

ORIENTAÇÃO EXTERNA Nº 01 DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a operacionalização do Programa Estadual de Transparência Pública (PETP) no âmbito das unidades gestoras submetidas às Matrizes de Fiscalização/Métricas do TCE/SE, identifica as unidades gestoras avaliadas, estabelece a metodologia e a periodicidade das avaliações, aprova as Matrizes de Critérios de Avaliação constantes dos seus Anexos e dá outras providências.

A DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO DE OBRAS E SERVIÇOS (DCEOS), por meio da COORDENADORIA DE AUDITORIA OPERACIONAL (CAOP), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

ORIENTA

I. FINALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL

Esta Orientação Externa dispõe sobre a operacionalização do Programa Estadual de Transparência Pública (PETP), instituído pela Resolução TC nº 354/2023, no âmbito das unidades gestoras submetidas às Matrizes de Fiscalização/Métricas do TCE/SE, identificando as unidades gestoras avaliadas, estabelecendo a metodologia e a periodicidade das avaliações e aprovando as Matrizes de Critérios de Avaliação constantes dos Anexos I e II.

II. ABRANGÊNCIA E UNIDADES GESTORAS AVALIADAS

A avaliação disciplinada por esta Orientação Externa abrange as unidades gestoras da Administração Direta e Indireta do Estado de Sergipe, da Administração Indireta do Município de Aracaju e das Previdências Estadual e Municipais.

O rol das unidades gestoras participantes de cada ciclo de avaliação será divulgado no sítio eletrônico do TCE/SE e na Cartilha do PETP, constando do Anexo III desta Orientação Externa a relação das 43 (quarenta e três) unidades gestoras selecionadas para o ciclo 2026.

Os Consórcios Públicos Intermunicipais e as empresas estatais, dependentes e independentes, são avaliados no âmbito do PNTP, por meio das Matrizes de Fiscalização/Métricas e da Cartilha do PNTP/Atricon, nos termos da Resolução TC nº 354/2023, não se lhes aplicando os Anexos desta Orientação Externa, excetuadas a Empresa Municipal de Serviços Urbanos (EMSURB) e a Empresa Municipal de Obras e Urbanização (EMURB), que permanecem submetidas às Matrizes de Fiscalização/Métricas do TCE/SE e integram o rol de unidades gestoras avaliadas no âmbito do PETP, conforme o Anexo III desta Orientação Externa.

III. ENQUADRAMENTO NAS MATRIZES DE AVALIAÇÃO

As unidades gestoras serão enquadradas na Matriz 1 (Anexo I) ou na Matriz 2 (Anexo II), conforme a sua natureza e o seu porte, com divulgação do enquadramento no sítio eletrônico do TCE/SE e na documentação técnica do Programa.

IV. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS

A fiscalização, a avaliação e a validação dos portais de transparência serão realizadas com base nos critérios consolidados nas Matrizes de Critérios de Avaliação constantes dos Anexos I e II, organizadas em dimensões, critérios e itens de verificação.

Os critérios são classificados em essenciais, aqueles referentes a informações da execução orçamentária e financeira cuja ausência de divulgação impede a unidade de receber transferências voluntárias e de contratar operações de crédito, nos termos dos arts. 48 e 48-A c/c o art. 51 da Lei Complementar nº 101/2000; obrigatórios, aqueles cujo dever de divulgação na internet está expressamente previsto em leis e atos normativos; e recomendados, aqueles

cuja observância, embora não decorra de regra expressa na legislação, constitui boa prática de transparência a ser estimulada.

V. COMPOSIÇÃO DA NOTA E CÁLCULO DO ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA (IT)

A composição da nota de cada critério será definida de acordo com os seus itens de verificação: disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa.

O Índice de Transparência (IT) de cada unidade gestora será calculado considerando o peso das dimensões, sendo atribuído peso igual a 1 (um) a todas as dimensões da Matriz de Avaliação; o peso de cada critério, sendo atribuído peso igual a 1 (um) a todos os critérios, independentemente da classificação de sua exigibilidade; e o peso dos itens de verificação de cada critério, sendo a pontuação do critério subdividida em partes iguais entre os seus itens de verificação aplicáveis.

A classificação dos critérios quanto à sua exigibilidade (essencial, obrigatória ou recomendada) não altera a respectiva pontuação, de modo que todos os critérios de uma mesma dimensão possuem o mesmo valor, sem prejuízo dos efeitos próprios dos critérios essenciais para fins de enquadramento nos níveis de transparência.

Quando um ou mais itens de verificação não forem aplicáveis a determinado critério, a sua pontuação será dividida igualmente entre os demais itens de verificação.

A soma da pontuação dos critérios individuais deve corresponder ao valor total da dimensão respectiva, de modo que os critérios poderão ter valores diferentes entre dimensões, a depender da quantidade de critérios da dimensão a que pertencem.

VI. NÍVEIS DE TRANSPARÊNCIA E SELO DE QUALIDADE

Os portais avaliados serão classificados nos níveis de transparência previstos no art. 9º da Resolução TCE/SE nº 311/2018, com a

redação dada pela Resolução TC nº 354/2023: Diamante, Ouro, Prata, Elevado, Intermediário, Básico, Inicial e Inexistente.

Será concedido o Selo de Qualidade em Transparência Pública às unidades gestoras que alcançarem os níveis Diamante, Ouro ou Prata, nos termos da Resolução TC nº 354/2023.

VII. AVALIAÇÃO AUTOMATIZADA — O ROBÔ SERIGY

A avaliação dos portais das unidades gestoras abrangidas por esta Orientação Externa será realizada de forma automatizada pelo robô Serigy, que aplica os critérios da Matriz de Avaliação diretamente sobre os portais de transparência, por meio da leitura das marcações (microdados) publicadas no código HTML das páginas, gerando os resultados preliminares de cada unidade gestora, nos termos da Resolução TC nº 366/2024.

A documentação técnica do robô Serigy, disponível no endereço eletrônico serigy.tce.se.gov.br, detalha os dados mínimos, os atributos de marcação, o código exclusivo de identificação de cada unidade gestora (HASH) e os parâmetros técnicos passíveis de avaliação e fiscalização.

Os resultados gerados pelo sistema serão submetidos à validação técnica, com registro das justificativas e das eventuais alterações de pontuação.

A utilização de ferramentas tecnológicas de extração de dados e inteligência artificial, a exemplo do robô Serigy, possui caráter subsidiário e instrumental, sendo indispensável e indelegável a atuação de Auditor de Controle Externo na análise, na validação conclusiva dos dados e na emissão de juízo de valor sobre o efetivo cumprimento dos critérios de transparência exigidos na legislação de regência.

VIII. CICLOS DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PERMANENTE

As avaliações do PETP serão realizadas em ciclos anuais, cujo cronograma, com as respectivas etapas, fases e prazos, será divulgado no sítio eletrônico do TCE/SE e na Cartilha do ciclo correspondente.

Independentemente do cronograma dos ciclos anuais, o TCE/SE poderá fiscalizar os portais das unidades jurisdicionadas a qualquer tempo, sem aviso prévio, tendo em vista que os dados e as informações devem estar permanentemente disponíveis, atualizados e acessíveis à população.

IX. CONTRADITÓRIO E VALIDAÇÃO DOS RESULTADOS

Às unidades gestoras é assegurado o contraditório, mediante a apresentação de réplica às validações realizadas, no prazo de 10 (dez) dias contados da divulgação dos resultados preliminares validados, acompanhada de justificativas, links e demais elementos comprobatórios, e/ou a realização dos ajustes pertinentes nos portais.

Nos casos em que a validação indicar perda ou redução de nível (selos) de transparência, deverá ser oportunizada, obrigatoriamente, a manifestação da unidade gestora avaliada, exceto quando a equipe de validação identificar indícios de dolo ou erro grosseiro no preenchimento da avaliação.

Durante o ciclo de avaliação, o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe poderá manter controle de qualidade dos portais que não integrarem a amostra selecionada pela Atricon, com vistas à revisão do resultado inicialmente atribuído, exclusivamente quando identificadas inconsistências, impropriedades ou descumprimento dos critérios aplicáveis após a fase de validação.

Nas hipóteses referidas no parágrafo anterior, o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe poderá promover a revisão da validação anteriormente realizada, da qual poderá resultar índice inferior, medida que visa induzir a manutenção permanente da disponibilidade e da atualidade das informações nos portais.

X. CARTILHA DO PETP E COMPETÊNCIAS DA DCEOS/CAOP

A Diretoria de Controle Externo de Obras e Serviços (DCEOS), por meio da Coordenadoria de Auditoria Operacional (CAOP), ficará responsável pela elaboração e pela atualização da Cartilha do PETP de cada ciclo de avaliação, a ser publicada no sítio eletrônico do TCE/SE (www.tce.se.gov.br).

A Cartilha do PETP constitui instrumento oficial de orientação às unidades gestoras, contemplando a apresentação do Programa, os critérios de avaliação e as suas referências normativas, a metodologia, o cronograma do ciclo e o rol das unidades gestoras participantes.

A fiscalização e a avaliação dos portais de transparência, no âmbito do PETP, são de competência e responsabilidade técnica da DCEOS, por meio da CAOP, cujo atendimento para dúvidas será realizado pelo endereço eletrônico transparencia@tce.se.gov.br, ficando as dúvidas técnicas relativas ao robô Serigy a cargo do endereço serigy@tce.se.gov.br.

XI. UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS NO CONTROLE EXTERNO

Os resultados das avaliações subsidiarão as ações de controle externo e os julgamentos desta Corte de Contas, observados os parâmetros e os procedimentos previstos nas Resoluções TCE/SE nº 311/2018 e TC nº 354/2023.

XII. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica revogada a Orientação Técnica nº 02/2023, inclusive a sua republicação, cujas disposições passam a ser regidas por esta Orientação Externa e pela Cartilha do PETP.

Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TCE/SE, ouvida a DCEOS.

Esta Orientação Externa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Aracaju/SE, 03 de setembro de 2026.

Jose Wilson de Souza

Diretor de Controle Externo de Obras e Serviços (DCEOS)

Eleonaldo Soares Santos

Diretor Geral

ANEXO I

MATRIZ DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO — MATRIZ 1

(Aplicável às unidades gestoras enquadradas na Matriz 1, conforme divulgação do TCE/SE)

ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS							
1.1	Possui sítio oficial próprio na internet?	Essencial	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.2	Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?	Essencial	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.3	O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.4	O site e o portal de transparência contêm ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS							
2.1	Divulga a sua estrutura organizacional e a norma que a institui/altera?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.2	Divulga competências e/ou atribuições?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.3	Identifica o nome dos atuais responsáveis pela gestão do Unidade?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.4	Divulga os endereços e telefones atuais da Unidade e e-mails institucionais?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.5	Divulga o horário de atendimento?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.6	Divulga os atos normativos próprios?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
2.7	Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pela Unidade?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.8	Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
RECEITA							
3.1	Divulga as receitas da Unidade, evidenciando sua previsão e realização?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável

ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
DESPESA							
4.1	Divulga o total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
4.2	Divulga as despesas por classificação orçamentária?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
4.3	Possibilita a consulta de empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o valor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do procedimento licitatório originário da despesa?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS							
5.1	Divulga as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da vigência, da origem (órgão repassador/concedente) e o inteiro teor do instrumento de convênio/transferência?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
5.2	Divulga as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do beneficiário, do objeto, da vigência, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
5.3	Divulga os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o número/ano do convênio/termo ou ajuste, o objeto, a vigência, as obrigações ajustadas e o inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
RECURSOS HUMANOS							
6.1	Divulga a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
6.2	Divulga a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
6.3	Divulga a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
6.4	Divulga a lista de seus estagiários, contendo o nome dos estudantes; a data de contratação e a data de término do respectivo contrato?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
6.5	Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para a Unidade, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável

ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
6.6	Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pela Unidade para provimento de cargos e empregos públicos?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
6.7	Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos da Unidade, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Aplicável
DIÁRIAS							
7.1	Divulga o nome e o cargo/função do beneficiário, além do valor total recebido, número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
7.2	Divulga tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
LICITAÇÕES							
8.1	Divulga a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, a data, o valor estimado/homologado e a situação?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
8.2	Divulga a íntegra dos editais de licitação?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.3	Divulga a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.4	Divulga a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.5	Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.6	Divulga o plano de contratações anual?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
8.7	Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pela Unidade?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
CONTRATOS							
9.1	Divulga a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
9.2	Divulga o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
9.3	Divulga a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
9.4	Divulga a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável

ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS							
10.1	Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral)?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
10.2	Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
10.3	Divulga a íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica
10.4	Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
10.5	Divulga o plano estratégico institucional?	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC							
11.1	Existe o SIC no site ou no portal de transparência e indica a unidade/setor responsável?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.2	Indica o endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.3	Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.4	A solicitação por meio de eSic é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.5	Divulga nesta seção, instrumento normativo local que regule a Lei nº 12.527/2011 – LAI?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.6	Divulga, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso?	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
11.7	Divulga relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
ACESSIBILIDADE							
12.1	O site oficial e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12.2	O site e o portal de transparência contêm exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

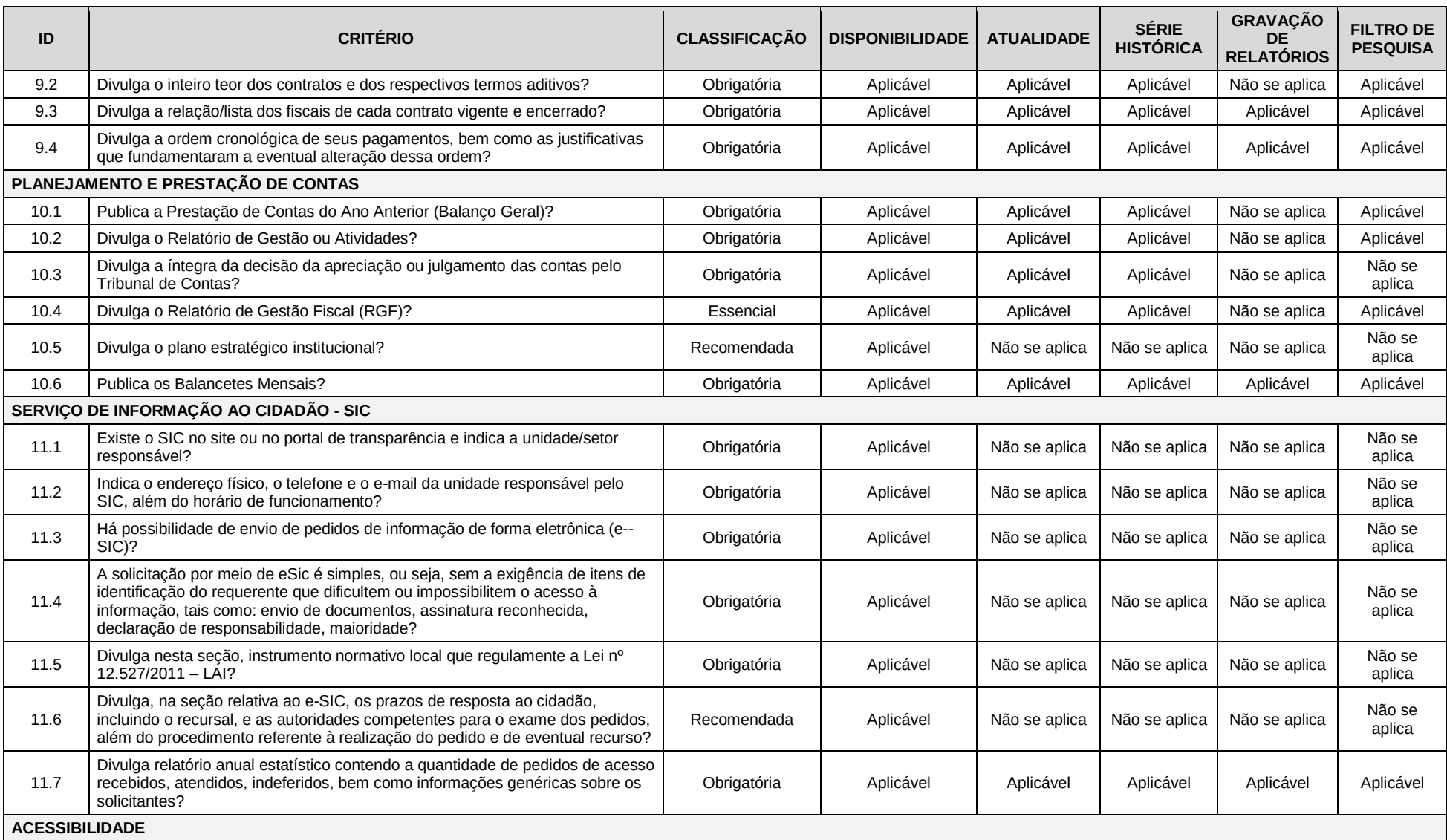
ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
12.3	O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12.4	O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12.5	Contém mapa do site institucional?	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
OUVIDORIAS							
13.1	Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento)?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
13.2	Há canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
13.3	Divulga Carta de Serviços ao Usuário?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E GOVERNO DIGITAL							
14.1	Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação com esse servidor (telefone e/ou e-mail)?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.2	Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados?	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.3	Possibilita a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.4	Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina), e a página contém as regras de utilização?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.5	Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

ANEXO II
MATRIZ DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO — MATRIZ 2
(Aplicável às unidades gestoras enquadradas na Matriz 2, conforme divulgação do TCE/SE)

ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS							
1.1	Possui sítio oficial próprio na internet?	Essencial	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.2	Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?	Essencial	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.3	O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
1.4	O site e o portal de transparência contêm ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS							
2.1	Divulga a sua estrutura organizacional e a norma que a institui/altera?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.2	Divulga competências e/ou atribuições?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.3	Identifica o nome dos responsáveis pela gestão da Unidade, com currículo resumido?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.4	Divulga os endereços e telefones atuais da Unidade e e-mails institucionais?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.5	Divulga o horário de atendimento?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.6	Divulga os atos normativos próprios?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
2.7	Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pela Unidade?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.8	Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
2.9	Publica, de forma clara e nominal, a legislação interna como: Lei de Criação/Autorização, Estatuto/Regimento, Lei de Estrutura Administrativa,	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
	Carta Anual (inc. I, II, III, IV, VII e VIII art. 8º da Lei 13.303/2016 para empresas públicas e sociedades de mista)?						
RECEITA							
3.1	Divulga as receitas da Unidade, evidenciando sua previsão e realização?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
DESPESA							
4.1	Divulga o total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
4.2	Divulga as despesas por classificação orçamentária?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
4.3	Possibilita a consulta de empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o valor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do procedimento licitatório originário da despesa?	Essencial	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS							
5.1	Divulga as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da vigência, da origem (órgão repassador/concedente) e o inteiro teor do instrumento de convênio/transferência?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
5.2	Divulga as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do beneficiário, do objeto, da vigência, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
5.3	Divulga os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o número/ano do convênio/termo ou ajuste, o objeto, a vigência, as obrigações ajustadas e o inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
RECURSOS HUMANOS							
6.1	Divulga a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
6.2	Divulga a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
6.3	Divulga a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
6.4	Divulga a lista de seus estagiários, contendo o nome dos estudantes; a data de contratação e a data de término do respectivo contrato?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
6.5	Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para a Unidade/entidades, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
6.6	Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pela Unidade para provimento de cargos e empregos públicos?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
6.7	Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos da Unidade, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Aplicável
DIÁRIAS							
7.1	Divulga o nome e o cargo/função do beneficiário, além do valor total recebido, número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
7.2	Divulga tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
LICITAÇÕES							
8.1	Divulga a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, a data, o valor estimado/homologado e a situação?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
8.2	Divulga a íntegra dos editais de licitação?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.3	Divulga a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.4	Divulga a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.5	Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Aplicável
8.6	Divulga o plano de contratações anual?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
8.7	Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pela Unidade?	Recomendada	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável
CONTRATOS							
9.1	Divulga a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes?	Obrigatória	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável	Aplicável



ID	CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE	ATUALIDADE	SÉRIE HISTÓRICA	GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS	FILTRO DE PESQUISA
12.1	O site oficial e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12.2	O site e o portal de transparência contêm exibição do "caminho" de páginas percorridas pelo usuário?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12.3	O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12.4	O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
12.5	Contém mapa do site institucional?	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
OUVIDORIAS							
13.1	Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento)?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
13.2	Há canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
13.3	Divulga Carta de Serviços ao Usuário?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E GOVERNO DIGITAL							
14.1	Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação com esse servidor (telefone e/ou e-mail)?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.2	Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados?	Recomendada	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.3	Possibilita a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.4	Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina), e a página contém as regras de utilização?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
14.5	Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?	Obrigatória	Aplicável	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

ANEXO III

ROL DE UNIDADES GESTORAS PARTICIPANTES DO CICLO 2026

O presente Anexo contém o rol das 43 (quarenta e três) unidades gestoras selecionadas para o ciclo 2026 do PETP, submetidas às Matrizes de Fiscalização/Métricas do TCE/SE. A relação não corresponde à totalidade da estrutura administrativa do Estado de Sergipe (Lei nº 9.156/2023 e atualizações) ou do Município de Aracaju (Lei Complementar nº 113/2022 e atualizações) e observa a delimitação de escopo aprovada para o referido ciclo.

Para fins do enquadramento previsto no item III desta Orientação Externa, as unidades gestoras relacionadas sob os nºs 1 a 20 (Administração Direta) submetem-se à Matriz 1 (Anexo I), e as unidades gestoras relacionadas sob os nºs 21 a 43 (Administração Indireta estadual e municipal e regimes de previdência) submetem-se à Matriz 2 (Anexo II), conforme indicado na coluna "Matriz" do quadro abaixo.

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA	MATRIZ
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
1	Secretaria de Estado da Administração	SEAD	Matriz 1
2	Secretaria de Estado da Agricultura, do Desenvolvimento Agrário e da Pesca	SEAGRI	Matriz 1
3	Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania	SEASIC	Matriz 1
4	Secretaria de Estado da Casa Civil	SECC	Matriz 1
5	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia	SEDETEC	Matriz 1
6	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura	SEDURBI	Matriz 1
7	Secretaria de Estado da Educação	SEED	Matriz 1
8	Secretaria de Estado do Esporte e Lazer	SEEL	Matriz 1
9	Secretaria de Estado da Fazenda	SEFAZ	Matriz 1
10	Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa do Consumidor	SEJUC	Matriz 1
11	Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Ações Climáticas	SEMAC	Matriz 1
12	Secretaria de Estado da Saúde	SES	Matriz 1
13	Secretaria de Estado da Segurança Pública	SSP	Matriz 1
14	Controladoria-Geral do Estado	CGE	Matriz 1
15	Secretaria de Estado do Turismo	SETUR	Matriz 1
16	Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo	SETEEM	Matriz 1
17	Secretaria de Estado da Comunicação Social	SECOM	Matriz 1
18	Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres	SPM	Matriz 1

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA	MATRIZ
19	Procuradoria-Geral do Estado	PGE	Matriz 1
20	Vice-Governadoria Estadual	VGE	Matriz 1
AUTARQUIAS			
21	Junta Comercial do Estado de Sergipe	JUCESE	Matriz 2
22	Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe	IPESAÚDE	Matriz 2
23	Instituto Tecnológico e de Pesquisas do Estado de Sergipe	ITPS	Matriz 2
24	Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária de Sergipe	DER	Matriz 2
25	Administração Estadual do Meio Ambiente	ADEMA	Matriz 2
26	Departamento Estadual de Trânsito de Sergipe	DETRAN	Matriz 2
27	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	AGRESE	Matriz 2
SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA			
28	Agência Sergipe de Desenvolvimento S/A	DESENVOLVE-SE	Matriz 2
29	Banco do Estado de Sergipe	BANESE	Matriz 2
FUNDAÇÕES PÚBLICAS			
30	Fundação Renascer do Estado de Sergipe	RENASCER	Matriz 2
31	Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe	FUNCAP	Matriz 2
32	Fundação de Apoio à Pesquisa e à Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe	FAPITEC	Matriz 2
FUNDAÇÕES ESTATAIS DE DIREITO PRIVADO			
33	Fundação de Saúde “Parreiras Horta”	FSPH	Matriz 2
34	Fundação Estadual de Saúde	FUNESA	Matriz 2
MUNICÍPIO DE ARACAJU — ADMINISTRAÇÃO INDIRETA			
35	Empresa Municipal de Serviços Urbanos	EMSURB	Matriz 2
36	Empresa Municipal de Obras e Urbanização	EMURB	Matriz 2
37	Fundação Cultural Cidade de Aracaju	FUNCAJU	Matriz 2
38	Fundação Municipal de Formação para o Trabalho	FUNDAT	Matriz 2
39	Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito	SMTT	Matriz 2
PREVIDÊNCIAS MUNICIPAIS E ESTADUAL			
40	Instituto de Previdência do Município de Aracaju	ARACAJU-PREVIDÊNCIA	Matriz 2
41	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe	SERGIPE PREVIDÊNCIA	Matriz 2
42	Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Tomar do Geru	FUNPREV Tomar do Geru	Matriz 2
43	Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Ilha das Flores	IPREV Ilha das Flores	Matriz 2