



Auditoria Interna (AUD)

RELATÓRIO DE CONSULTORIA

Dúvidas frequentes relacionadas a Suprimento de Fundos

Ministério da Economia

Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

Auditoria Interna (AUD)

RELATÓRIO DE CONSULTORIA

Objeto: Dúvidas frequentes relacionadas a Suprimento de Fundos

**Unidade Gestora: Conselho Diretor – Presidente Eduardo Luiz Gonçalves
Rodrigues Neto**

Relatório de Consultoria: 01/2022

Missão

Aumentar e proteger o valor organizacional do IBGE, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimentos de recursos objetivados e baseados na mitigação de riscos.

Consultoria

O serviço de consultoria é uma atividade de auditoria interna que consiste em assessoramento, aconselhamento, treinamento e de facilitação. Essas atividades podem ser adaptadas para atender aos problemas específicos identificados pelo IBGE, desde que não comprometam a autonomia técnica e a objetividade da AUD. Trata-se de um trabalho inédito para a AUD e inovador no IBGE, com a finalidade de agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com seus valores, estratégias e objetivos, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUD?

O Censo Demográfico é o principal produto estatístico do País, dada a sua relevância para as políticas públicas, e é a pesquisa de maior impacto perante a população.

Assim, considerando que sua realização em 2022 impõe diversos desafios operacionais ao IBGE, no âmbito dos riscos associados ao subprocesso “Gerir Suprimento de Fundos” da Cadeia de Valor do IBGE, a Auditoria Interna foi requisitada pelo Conselho Diretor a realizar serviço de consultoria por meio de atividade de facilitação visando o desenvolvimento e a entrega de solução baseada em tecnologia da informação e comunicação (TIC) para busca de respostas e esclarecimentos relacionados à utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (PPGF).

POR QUE A AUD REALIZOU ESSE TRABALHO?

O Conselho Diretor do IBGE entendeu que a elaboração de um documento com perguntas específicas e respostas objetivas das dúvidas mais frequentes (*FAQ-Frequently Asked Questions*) sobre a utilização de suprimento de fundos contribuiria na melhoria contínua da qualidade da gestão, na consistência das informações prestadas no processo de concessão e prestação de contas dos recursos. O benefício do entregável desse serviço de consultoria também será importante aos servidores recém-contratados para a operacionalização do Censo Demográfico 2022, principalmente, os Coordenadores Censitários de Subárea (CSS).

A partir da demanda do Conselho Diretor, a AUD propôs a realização de ação de consultoria no Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAINT 2022) tendo como objetivo a atuação como facilitador junto às Unidades Administrativas do IBGE que, direta ou indiretamente cumprem atividades no subprocesso “Gerir Suprimento de Fundos”, da Cadeia de Valor, pois os manuais e cartilhas atualmente disponíveis possuem linguagem técnica e normativa, não alcançando casos e situações práticas em relação às atividades usuais do IBGE.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUD? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

A implementação da solução baseada em TIC para o *FAQ*, com conteúdo estruturado pelos gestores de orçamento e finanças das Unidades Estaduais do IBGE, favoreceu o acesso simplificado a eventuais dúvidas e esclarecimentos em Suprimento de Fundos, cooperando com o fortalecimento dos controles internos e a conformidade das operações. Adicionalmente, no decorrer do trabalho de consultoria, a Auditoria Interna identificou as seguintes oportunidades de melhorias operacionais relacionadas à disponibilização do:

1. Manual de Operacionalização de Suprimento de Fundos–SIAFI (Simplificado) no Sistema SDA, editado pela DE/COF; e
2. Para *download* do Material didático do Curso de Suprimento de Fundo – ENCE/CTA, em formato PDF, aos treinados do curso de Suprimento de Fundos ofertado pela ENCE.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUD	Auditoria Interna do IBGE
CC	Conselho Curador
CD	Conselho Diretor
CD2022	Censo Demográfico 2022
CTA	Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento
DE	Coordenação de Orçamento e Finanças
DE	Diretoria-Executiva
DI	Diretoria de Informática
ENCE	Escola Nacional de Ciências Estatísticas
<i>FAQ</i>	<i>Frequently Asked Questions</i>
IBGE	Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
UE	Unidade Estadual do IBGE
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação

SUMÁRIO

RELATÓRIO DE CONSULTORIA	1
INTRODUÇÃO	7
METODOLOGIA	8
RECOMENDAÇÕES	11
CONCLUSÃO	12
EQUIPE DE AUDITORIA	13
ANEXOS – ENTREGAS	14

INTRODUÇÃO

Tendo em vista que o Censo Demográfico é uma das principais pesquisas do IBGE, ocorrendo a cada 10 anos e com recursos orçamentários previstos em 2022 da ordem de R\$ 2,3 bilhões de reais, é esperado um aumento considerável dos gastos com o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CGPF). O CPFGE é utilizado para pagamentos de específicas despesas que possam ser enquadradas como Suprimento de Fundos. Como reportado recentemente pela AUD por meio da avaliação do subprocesso “Gerir Suprimento de Fundos”, comunicado no Relatório IBGE-AUD nº 01-2022, de 03/02/2022, os gastos incorridos nesta modalidade estão sujeitos a eventuais vulnerabilidades e fragilidades.

Com base nisso, o Conselho Diretor entendeu que a elaboração de um documento com perguntas específicas e respostas práticas das dúvidas mais frequentes (*FAQ-Frequently Asked Questions*) a respeito da utilização de suprimento de fundos contribuiria na melhoria contínua da qualidade da gestão, em termos da consistência das informações prestadas no processo de concessão de suprimento de fundos. Os usuários do entregável objeto desse serviço de consultoria também serão os servidores que serão contratados para a operacionalização do Censo Demográfico 2022, principalmente, os Coordenadores Censitários de Subárea (CSS).

Tendo em vista essa demanda a AUD sugeriu, e foi aceita pelo Conselho Diretor, uma ação de auditoria de consultoria foi prevista no Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAINT 2022), tendo como objetivo favorecer a atuação das Unidades Estaduais do IBGE na utilização do suprimento de fundos, considerando que os manuais e cartilhas atualmente disponíveis possuem linguagem técnica e normativa, não alcançando casos e situações práticas em relação às atividades usuais do IBGE.

Mediante essa consultoria, a Auditoria Interna buscou oferecer facilitação no desenvolvimento e na entrega de uma solução baseada em tecnologia de informação e comunicação (TIC), como canal de busca em uma base de dados de fácil manutenção, atualização e amigável para o usuário, com perguntas específicas e respostas práticas das dúvidas mais frequentes (*FAQ-Frequently Asked Questions*) sobre a utilização de suprimento de fundos, buscando, assim, maior contribuição na melhoria contínua em sua utilização com a consequente mitigação de riscos associados.

METODOLOGIA

Racional adotado

O trabalho concentrou-se em questões práticas do dia a dia na utilização de Suprimento de Fundos diretamente relacionadas ao IBGE em todas as Unidades Estaduais.

O trabalho percorreu (i) o levantamento de informações e de questões mediante reuniões com o grupo de trabalho, que reuniram servidores de algumas UEs e da DE/COF; (ii) criação de *templates* para padronização de registro de informações; (iii) o desenvolvimento e entrega da solução baseada em TIC, com o apoio da Diretoria de Informática (DI); e (iv) a homologação das atividades por parte do grupo focal, além de apresentação dos resultados do trabalho ao Conselho Diretor.

Houve plena comunicação durante todo o trabalho de consultoria, tendo como finalidade o alinhamento e direcionamento na condução das atividades envolvidas da consultoria, buscando o desenvolvimento do entregável dentro do que foi acordado entre as partes interessadas.

É importante destacar que a homologação do produto por parte dos envolvidos e a publicação em ambiente de produção pela DI, foi divulgado institucionalmente na página da intranet do IBGE, a fim de dar ampla publicidade do produto aos servidores e maximizar a sua utilização.

Ao final do trabalho, a Auditoria Interna e as demais Unidades Organizacionais que participaram do projeto realizarão uma apresentação aos Conselhos Diretor e ao Curador sobre o desenvolvimento e a entrega da solução baseada em TIC para busca de respostas e esclarecimentos relacionados à utilização de suprimento de fundos no IBGE.

Unidades envolvidas

Os papéis das Unidades Administrativas envolvidas nesse trabalho foram baseados em suas atribuições institucionais, cabendo a Auditoria Interna atuar como facilitadora do processo de busca da solução e, também, especificamente, como desenvolvedora da solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do entregável da Consultoria.

As Unidades Administrativas envolvidas foram:

- Coordenação de Orçamento e Finanças da Diretoria-Executiva (DE/COF);
- Diretoria de Informática (DI);
- Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento da Escola Nacional de Ciências e Estatísticas (ENCE/CTA);

- Unidades Estaduais – Amazonas (UE/AM), Minas Gerais (UE/MG), Mato Grosso (UE/MT); Pernambuco (UE/PE), Santa Catarina (UE/SC) e São Paulo (UE/SP).

A Coordenação de Orçamento e Finanças da Diretoria-Executiva (DE/COF) contribuiu como revisora quanto aos aspectos de aderência normativa do conteúdo base que será reproduzido na *FAQ* e, posteriormente, de sua atualização.

Coube à Diretoria de Informática (DI) revisar a segurança e operacionalidade da *FAQ*, e, posteriormente, conduzir eventuais necessidades de manutenção da plataforma.

As Unidades Estaduais (UEs) – Amazonas, Minas Gerais, Mato Grosso, Pernambuco, Santa Catarina e São Paulo contribuíram com a proposição do conteúdo base, considerando a experiência de campo e as atividades rotineiras enfrentadas por suas equipes técnicas, com a elaboração das diversas questões que necessitariam de esclarecimentos objetivos na utilização de Suprimento de Fundos, em perfeito alinhamento às normas existentes. Posteriormente, também procederá a agenda quanto à atualização da plataforma disponibilizada aos servidores.

A Unidade Estadual de Minas Gerais (UE/MG), além do previsto no parágrafo anterior, atuou como gestora da entregável da Consultoria, conduzindo a administração de eventuais atualizações e revisões.

A participação da Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento da Escola Nacional de Ciências e Estatísticas (CTA/ENCE) se deu na revisão e na adoção da melhor abordagem pedagógica a ser implementada na *FAQ*, considerando também o público-alvo de novos supridos, e, posteriormente, contribuições que se sucederão na sua atualização para a perfeita continuidade da *FAQ*.

Servidor da DI e plataforma de aplicações adotados

No desenvolvimento da solução TIC, denominada “Suprimento de Fundos *FAQ*”, a Auditoria Interna, com o apoio da Diretoria de Informática (DI), utilizou o servidor código WSHAPARD01V e adotou a aplicação Microsoft SharePoint 2019, que é uma plataforma de aplicações Web da Microsoft utilizada na criação de portais e intranets empresariais, gestão de conteúdos, gestão documental e criação de portais colaborativos e publicação de aplicações web.

Além do Microsoft SharePoint 2019, a AUD realizou uma customização utilizando a linguagem de programação Javascript por meio da qual foi possível implementar a busca por texto e/ou categoria na solução.

RESULTADOS DA CONSULTORIA

No decorrer do trabalho de consultoria, equipe da Auditoria Interna observou os seguintes achados com características de espaço para melhorias operacionais e mitigação de eventuais riscos.

Achado 1

Observou-se a indisponibilidade na intranet do IBGE do Manual de Operacionalização de Suprimento de Fundos – SIAFI (Simplificado) editado pela DE/COF, apesar que o documento existia anteriormente, porém sua normatização não se encontrava mais em vigor.

Após discussões mantidas com a DE/COF sobre a importância do documento ao processo de Suprimento de Fundos, nova normatização foi providenciada e a disponibilidade do referido Manual foi regularizada no sistema SDA.

Achado 2

Não disponibilidade do material didático do curso de Suprimentos de Fundos na plataforma de treinamento ofertado pela ENCE, impossibilita que os treinados possam manter a posse do conteúdo acessado em sua capacitação.

Após a apresentação do achado junto à CTA/ENCE, foi desenvolvido material didático do curso em Suprimento de Fundos possível de exportação em formato PDF, que além de passar a ser disponibilizado aos próximos os participantes do curso, também seria ofertado aos servidores que já realizaram a referida capacitação.

RECOMENDAÇÕES

1) Restaurar a disponibilidade na intranet do IBGE do Manual de Operacionalização de Suprimento de Fundos (Simplificado)

Nível de Criticidade: Médio

Unidade Administrativa responsável: DE/COF

Achado de Consultoria: 1

2) Disponibilizar o material didático na plataforma de treinamento do curso de Suprimento de Fundos aos que foram capacitados no referido treinamento.

Nível de Criticidade: Médio

Unidade Administrativa responsável: ENCE/CTA

Achado de Consultoria: 2

CONCLUSÃO

Entende-se que o ambiente do subprocesso “Gerir Suprimento de Fundos” da Cadeia de Valor do IBGE, no âmbito do Censo Demográfico 2022, foi favorecido por meio da facilitação e agilização do servidor que atua como suprido ao acesso a consultas de respostas a questões de esclarecimento a eventuais dúvidas mais frequentes no uso de suprimento de fundos.

Desta forma, a atividade de consultoria alinhou-se ao principal objetivo do IBGE no ano de 2022, o Censo Demográfico, mitigando os riscos envolvidos na utilização do suprimento de fundos, ainda deixando como legado para utilização futura nas demais atividades da organização.

A solução desenvolvida fortalece o gerenciamento de riscos e a implementação de controles, uma vez que disponibiliza, não uma cartilha basicamente legalista e interpretativa em algumas questões, mas sim um conjunto considerável de questões práticas a fim de facilitar a decisão em aquisições importantes para o alcance dos objetivos da organização, cujo conteúdo poderá ser revisto e ajustado ao longo de sua operacionalização.

Considerando que a consultoria no subprocesso “Gerir Suprimento de Fundos” ser a primeira executada pela Auditoria Interna, a dinâmica de trabalho junto às Unidades Administrativas envolvidas mostrou-se bastante eficiente e proveitosa no âmbito da gestão, no sentido de facilitar o diálogo, a análise, compartilhamento de ideias e uma maior compreensão do cenário da inovação dentro do IBGE, podendo servir como inspiração e exemplo para outros casos de estudos e aplicação.

CARLOS ALBERTO VIANNA COSTA

Auditor-Chefe

Auditoria Interna – AUD

IBGE

EQUIPE DE AUDITORIA

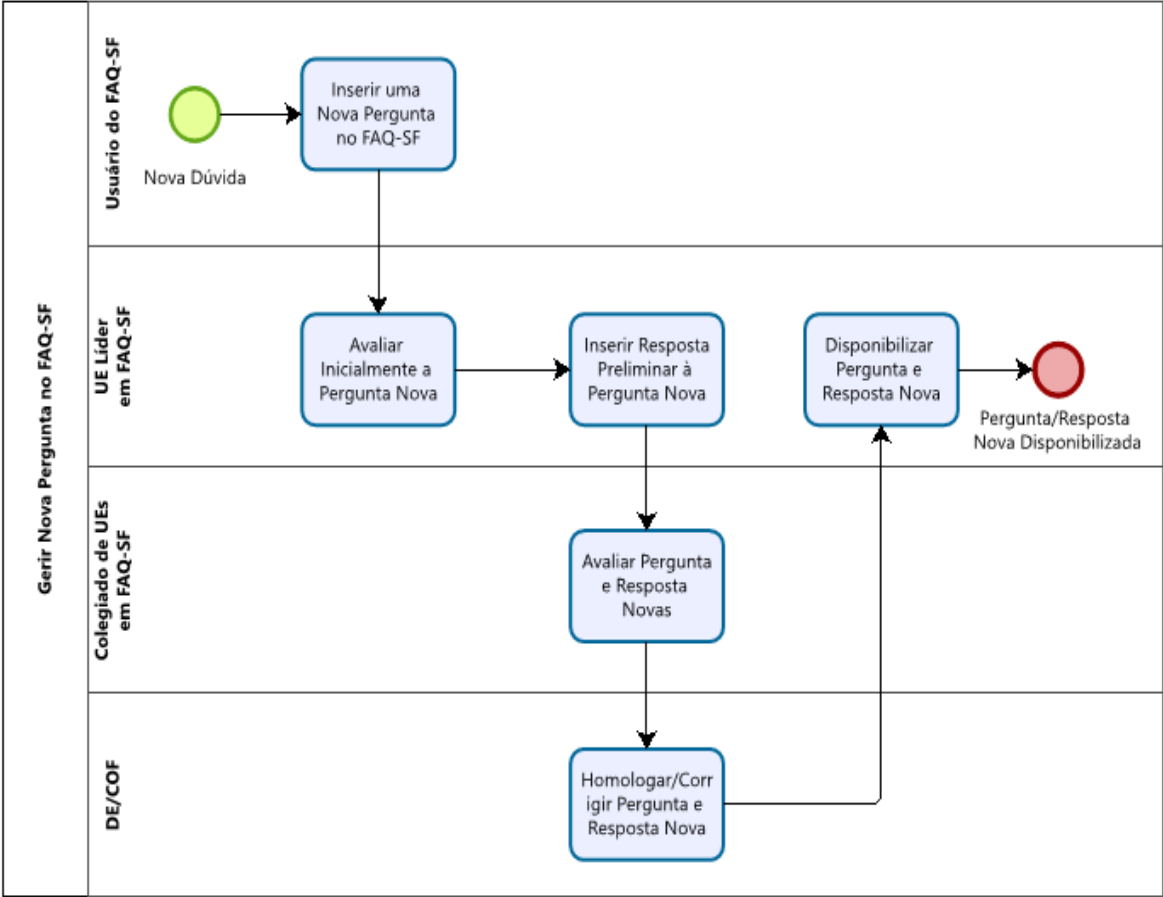
Servidor	Cargo
Edson Chun Ichi Ebara	Assistente Técnico
Adilson da Silva Marques	Analista de Planejamento de Gestão e Infraestrutura
William Pimentel Berk de Queiroz	Analista de Planejamento de Gestão e Infraestrutura
Ennio Amorim Serrano Junior	Tecnologista Informação Geográfica e Estatística

ANEXOS – ENTREGAS

Página da Intranet do IBGE com a indicação da solução TIC para a *FAQ*

LINKS		SISTEMAS	
Intranets Intranets das diretorias e Unidades Estaduais	IBGE Drive Compartilhamento de arquivos institucionais	BDO Banco de Dados Operacionais	Processos Automatizados Sistema de processos automatizados do IBGE
Canal IBGE / TVIBGE Agendamento, transmissões ao vivo e videoaulas	Escola Virtual IBGE Ambiente de capacitação e aperfeiçoamento do IBGE	SA-e Sistema de Compras	SCDP Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
ASSIBGE Sindicato Nacional	Portal da Telefonia Serviços de telefonia	SDA Sistema de Dados Administrativos	SECAF Controle de frequência e ponto
FUNPRESP Previdência complementar do servidor público federal	Escritório de Projetos Project Server - Gestão de Projetos do IBGE	SIGC Sistema de Indicadores Gerenciais da Coleta	SIGEPE Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
IBGE na Mídia Clipping de notícias sobre o IBGE	Suprimento de Fundos - FAQ Dúvidas mais frequentes no uso de suprimento de fundos		

Fluxo para Tratamento de Novas Dúvidas indicadas por servidores envolvidos com Suprimento de Fundos



Manual com orientações sobre o Fluxo para Tratamento de Novas Dúvidas

Parte 1: Externa ao Fluxo de Avaliação da Pergunta

1. Para fazer uma nova pergunta, basta fazer uma nova pergunta ao clicar no link “Desejo fazer uma nova pergunta” na página inicial.

Suprimento de Fundos - Perguntas Frequentes

Digite aqui sua busca por palavras ou expressões Todas as Categorias Procurar

Selecionada para você Apenas você pode ver suas alterações recentes. [Faça o check-in.](#)

Para auxiliar as Unidades Estaduais do IBGE que utilizam o suprimento de fundos, pois os manuais e cartilhas atualmente disponíveis possuem I às atividades usuais do IBGE, foi criado o FAQ-SF – Perguntas Frequentes.

O FAQ-SF, é um instrumento de facilitação e agilização do servidor que atua como suprido, ao acesso a consultas de respostas a questões de e em questões práticas do dia a dia diretamente relacionadas ao IBGE em todas as Unidades Estaduais.

Desenvolvido pela Auditoria Interna com a colaboração, dedicação e apoio da Diretoria de Informática (DI) e homologação por parte das outra: Finanças da Diretoria-Executiva (DE/COF); Coordenação de Treinamento e Aperfeiçoamento da Escola Nacional de Ciências e Estatísticas (ENCE (UE/MT); Pernambuco (UE/PE), Santa Catarina (UE/SC) e São Paulo (UE/SP)).

Modo de Utilização:

- 1 – Introduza a palavra-chave no campo indicado.
- 2 – Selecione uma categoria (se não souber identificar a categoria, coloque "Todas as Categorias").
- 3 – Tecele em procurar para obter o resultado de sua pesquisa.

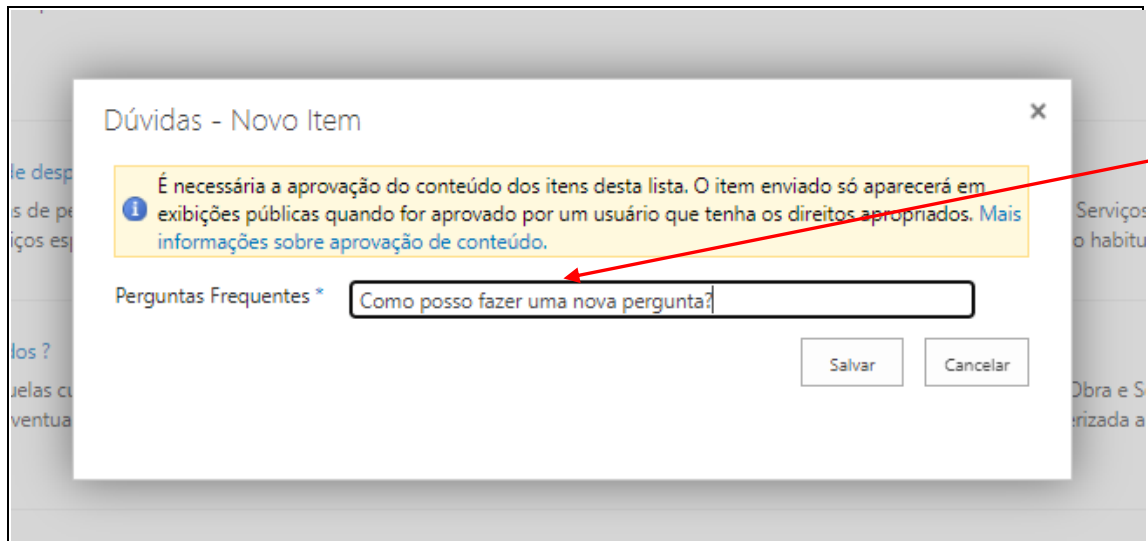
Resultado da Busca

(Desejo fazer uma nova pergunta)

Quais os valores limites permitidos por documento de despesa com Suprimento de Fundos ?

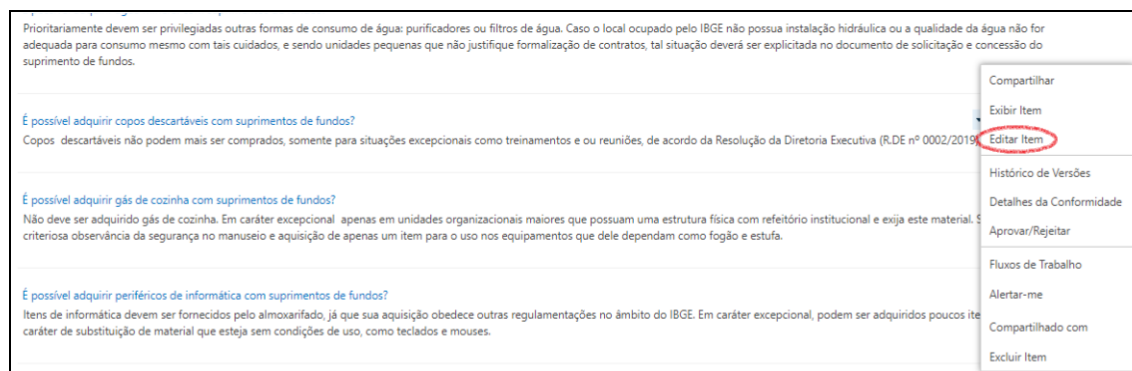
O valor limite permitido por documento de despesas de pequeno vulto, atualmente, é de R\$ 3.300,00 para "Obra e Serviços de Engenharia" e despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento porém sendo justificada/caracterizada a evei

2. Uma caixa de texto é exibida no centro da tela para digitação da nova pergunta. É necessário clicar em “Salvar” para inserir a pergunta digitada.



Parte 2: Inclusão/Alteração de Pergunta/Resposta/Categoria

1. A nova pergunta aparece para os aprovadores do FAQ – Suprimento de Fundos. Esta pergunta fica disponível no FAQ, e pode ser visualizado ao final de todas as outras. Esta pergunta estará visível somente aos aprovadores e à pessoa que fez a pergunta. Para iniciar o processo de aprovação, é necessário acessar o menu pelos “...” que aparecem ao lado da pergunta. E clicar na opção “Editar Item” para acessar a página de “Fluxos de Trabalho”.



Prioritariamente devem ser privilegiadas outras formas de consumo de água: purificadores ou filtros de água. Caso o local ocupado pelo IBGE não possua instalação hidráulica ou a qualidade da água não for adequada para consumo mesmo com tais cuidados, e sendo unidades pequenas que não justifique formalização de contratos, tal situação deverá ser explicitada no documento de solicitação e concessão do suprimento de fundos.

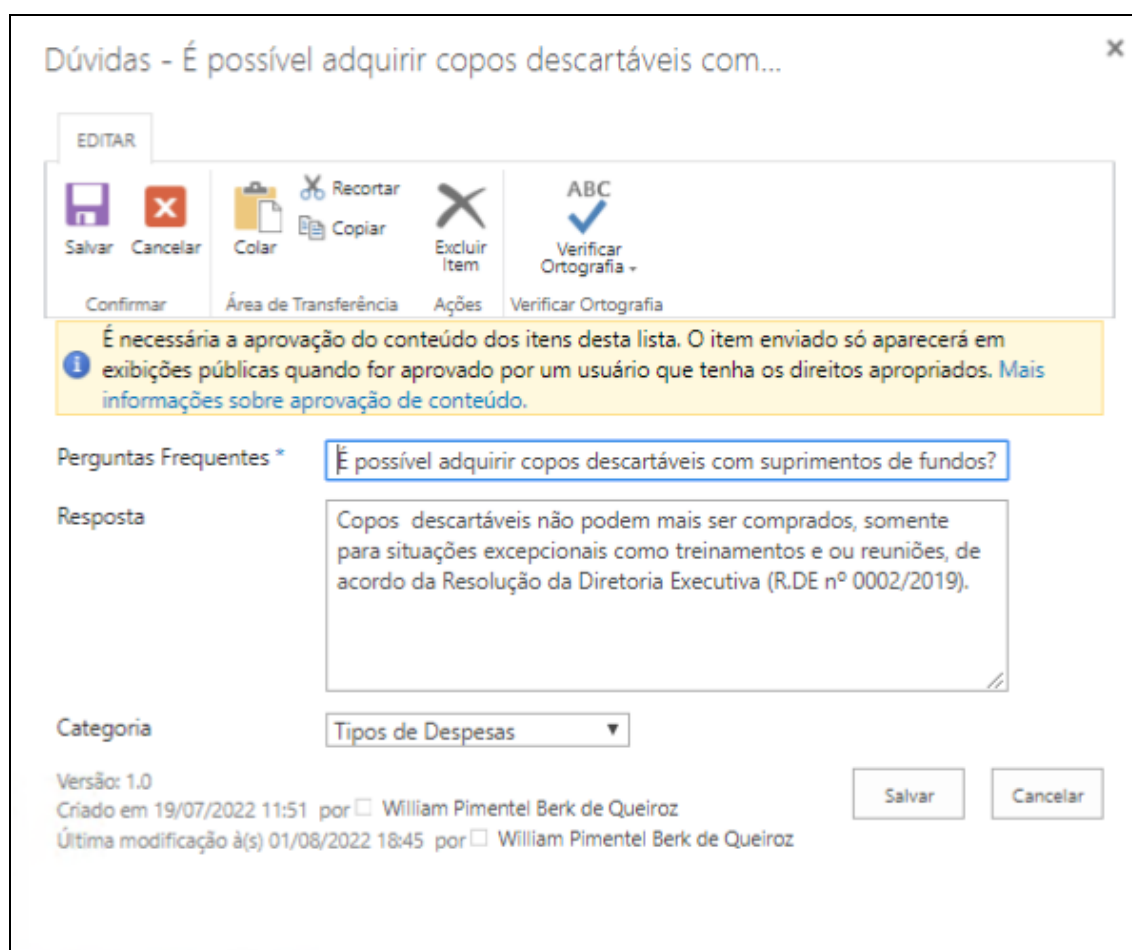
É possível adquirir copos descartáveis com suprimentos de fundos?
Copos descartáveis não podem mais ser comprados, somente para situações excepcionais como treinamentos e ou reuniões, de acordo da Resolução da Diretoria Executiva (R.DE nº 0002/2019).

É possível adquirir gás de cozinha com suprimentos de fundos?
Não deve ser adquirido gás de cozinha. Em caráter excepcional apenas em unidades organizacionais maiores que possuam uma estrutura física com refeitório institucional e exija este material. S criteriosa observância da segurança no manuseio e aquisição de apenas um item para o uso nos equipamentos que dele dependam como fogão e estufa.

É possível adquirir periféricos de informática com suprimentos de fundos?
Itens de informática devem ser fornecidos pelo almoxarifado, já que sua aquisição obedece outras regulamentações no âmbito do IBGE. Em caráter excepcional, podem ser adquiridos poucos itens em caráter de substituição de material que esteja sem condições de uso, como teclados e mouses.

- Compartilhar
- Exibir Item
- Editar Item
- Histórico de Versões
- Detalhes da Conformidade
- Aprovar/Rejeitar
- Fluxos de Trabalho
- Alertar-me
- Compartilhado com
- Excluir Item

2. É possível editar pergunta, resposta e categoria na caixa que aparece centralizada na tela. Não esqueça de clicar em Salvar.



Dúvidas - É possível adquirir copos descartáveis com...

EDITAR

Salvar Cancelar Colar Recortar Copiar Excluir Item Verificar Ortografia

Confirmar Área de Transferência Ações Verificar Ortografia

É necessária a aprovação do conteúdo dos itens desta lista. O item enviado só aparecerá em exibições públicas quando for aprovado por um usuário que tenha os direitos apropriados. [Mais informações sobre aprovação de conteúdo.](#)

Perguntas Frequentes *

Resposta

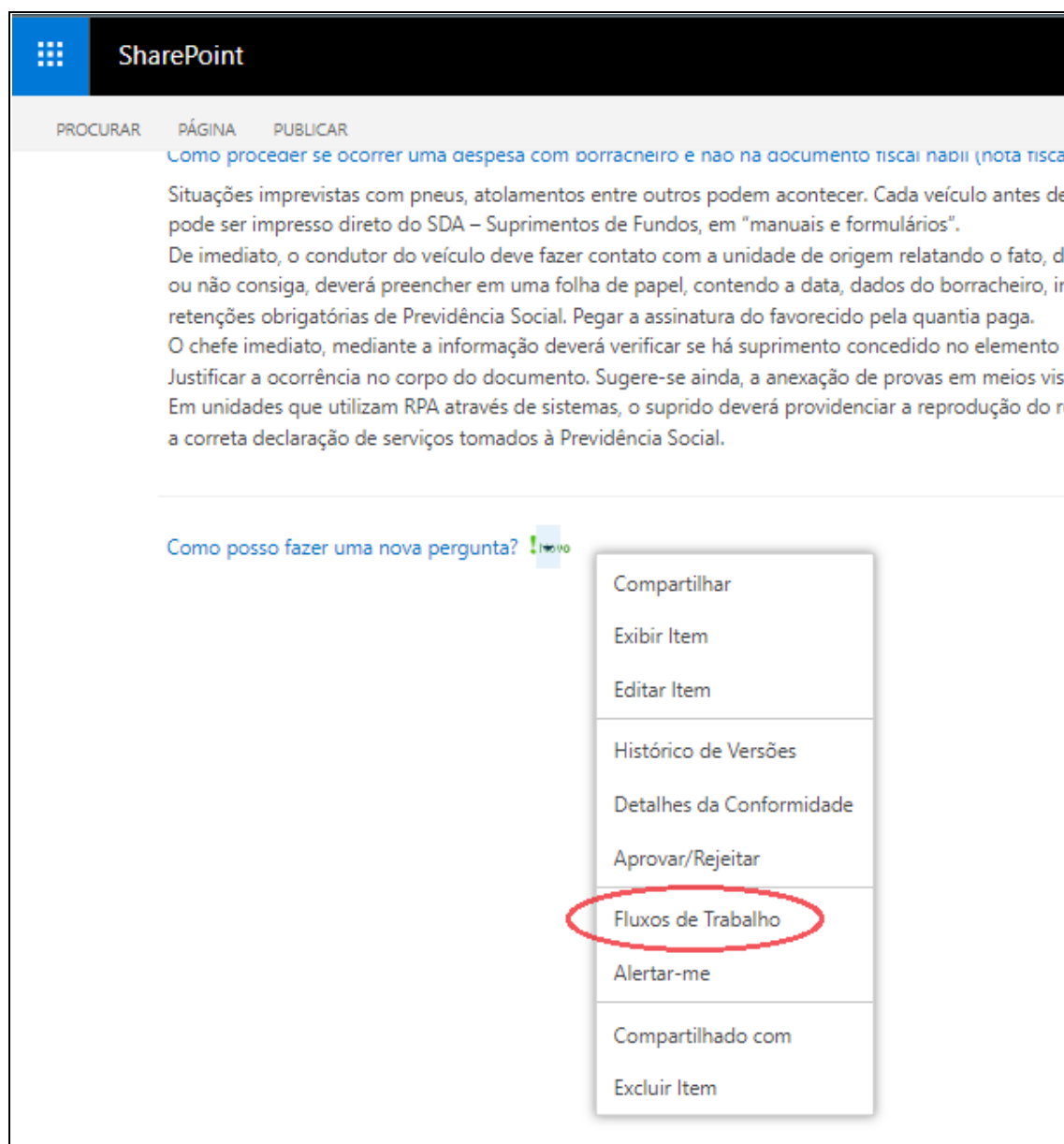
Categoria

Versão: 1.0
Criado em 19/07/2022 11:51 por William Pimentel Berk de Queiroz
Última modificação à(s) 01/08/2022 18:45 por William Pimentel Berk de Queiroz

Salvar Cancelar

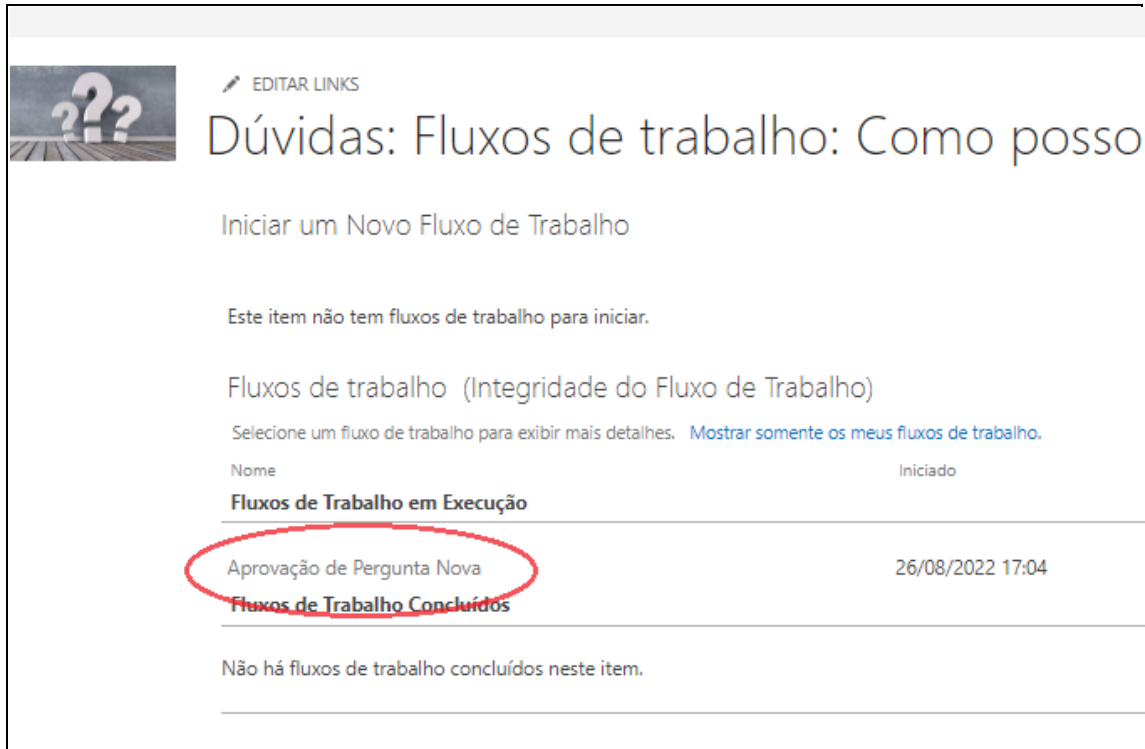
Parte 3: Interna ao Fluxo de Avaliação da Pergunta

1. A nova pergunta aparece para os aprovadores do FAQ – Suprimento de Fundos. Esta pergunta fica disponível no FAQ, e pode ser visualizado ao final de todas as outras. Esta pergunta estará visível somente aos aprovadores e à pessoa que fez a pergunta. Para iniciar o processo de aprovação, é necessário acessar o menu pelos “...” que aparecem ao lado da pergunta. E clicar na opção “Fluxos de Trabalho” para acessar a página de “Fluxos de Trabalho”.



Embora seja possível editar a pergunta/resposta e também aprová-la através deste menu, é aconselhável que sejam seguidos os passos aqui descritos.

2. Na página “Fluxos de Trabalho”, é necessário clicar no link “Aprovação de Pergunta Nova” (a que se encontra com status “Em Andamento”!) para acessar a página do “Status do Fluxo de Trabalho”.



The screenshot shows a help page with a header containing a question mark icon and the text 'EDITAR LINKS'. The main title is 'Dúvidas: Fluxos de trabalho: Como posso'. Below the title, there is a section 'Iniciar um Novo Fluxo de Trabalho' with the message 'Este item não tem fluxos de trabalho para iniciar.' This is followed by a section 'Fluxos de trabalho (Integridade do Fluxo de Trabalho)' with a sub-header 'Fluxos de Trabalho em Execução'. A table lists work flows, with one entry 'Aprovação de Pergunta Nova' circled in red. Below the table, there is a section 'Fluxos de Trabalho Concluídos' with the message 'Não há fluxos de trabalho concluídos neste item.'

EDITAR LINKS

Dúvidas: Fluxos de trabalho: Como posso

Iniciar um Novo Fluxo de Trabalho

Este item não tem fluxos de trabalho para iniciar.

Fluxos de trabalho (Integridade do Fluxo de Trabalho)

Selecione um fluxo de trabalho para exibir mais detalhes. [Mostrar somente os meus fluxos de trabalho.](#)

Nome	Iniciado
Fluxos de Trabalho em Execução	
Aprovação de Pergunta Nova	26/08/2022 17:04
Fluxos de Trabalho Concluídos	

Não há fluxos de trabalho concluídos neste item.

3. Na página “Status do Fluxo do Trabalho”, é necessário clicar no link “Aprove {{texto da pergunta}}”, para acessar a página “Tarefas do Fluxo do Trabalho”.



EDITAR LINKS

Status do Fluxo de Trabalho: Aprovação de Pergunt

ite

Informações de Fluxo de Trabalho

Iniciador: William Pimentel Berk de Queiroz
Iniciado em: 26/08/2022 17:04
Última execução: 26/08/2022 17:04

Item: [Como posso fazer uma nova pergunta?](#)
Status: Em Andamento

[Cancelar todas as tarefas de Aprovação](#)

Se ocorrer um erro ou se este fluxo de trabalho parar de responder, você pode encerrá-lo.
[Encerrar este fluxo de trabalho agora.](#)

Tarefas

Este fluxo de trabalho criado para as seguintes tarefas. Você também pode exibi-lo em [Tarefas do Fluxo de Trabalho](#).

<input type="checkbox"/>	Atribuída a	Título	Data de Conclusão
<input type="checkbox"/>	Ennio Amorim Serrano Junior	Aprove Como posso fazer uma nova pergunta? Novo	31/08/2022

Histórico do Fluxo de Trabalho

O fluxo de trabalho registrou esses eventos.

<input type="checkbox"/>	Data de Ocorrência	Tipo de Evento	ID do Usuário	Descrição
<input type="checkbox"/>	26/08/2022 17:04	Fluxo de Trabalho Iniciado	<input type="checkbox"/> William Pimentel Berk de Queiroz	Aprovação iniciado.
<input type="checkbox"/>	26/08/2022 17:04	Tarefa Criada	<input type="checkbox"/> William Pimentel Berk de Queiroz	Tarefa criada para Er

4. Na página “Tarefas do Fluxo de Trabalho”, é possível:

- “Aprovar”, pergunta será publicada mesmo se não houver resposta inserida;
- “Rejeitar”, pergunta será descartada;
- “Cancelar”, é retornado à página de “Status do Fluxo de Trabalho”;
- “Solicitar Alteração”, é solicitado ao fazedor da pergunta que esta seja alterada;
- “Reatribuir Tarefa”, o fluxo de aprovação pode ser encaminhado a outro aprovador.

EDITAR LINKS

Tarefas do Fluxo de Trabalho: Aprove Como posso fazer uma nova p

Excluir Item

Esta tarefa de fluxo de trabalho aplica-se a Como posso fazer uma nova pergunta?.


Status	Não Iniciada
Solicitada por	William Pimentel Berk de Queiroz,
Comentários Consolidados	Aprovação iniciado por William Pimentel Berk de Queiroz em 26/08/2022 17:04 Comentário: Uma nova pessoa inseriu uma nova pergunta no "SF - FAQ". Estes são os comentários do solicitante e todos os participantes anteriores.
Data de Conclusão	31/08/2022
Comentários	

Esta mensagem será incluída na sua resposta.

Aprovar Rejeitar Cancelar Solicitar Alteração Reatribuir Tarefa

5. Ao “Reatribuir Tarefa”, na página “Tarefas do Fluxo de Trabalho”, é possível encaminhar o fluxo de trabalho da pergunta específica a outro(s) aprovador(es). Como o SharePoint está dentro do IBGE, todos os usuários do IBGE já estão previamente cadastrados. Basta digitar o login do IBGE, e o site retornará a referência completa (nome completo) do usuário. É possível também anexar uma mensagem para ciência do(s) novo(s) aprovador(es).

Trabalho aplica-se a Como posso fazer uma nova pergunta?.

Reatribuir Tarefa a	<input type="text" value="Carlos Alvaro de Macedo Soares Quintella;"/> 
	Insira o nome da pessoa à qual reatribuir esta tarefa. Se esse campo ficar em branco, a tarefa será reatribuída à pessoa que iniciou o fluxo de trabalho.
Nova Solicitação	<input type="text"/>
	Esta mensagem será incluída com a sua solicitação.
Nova Duração	<input type="text"/>
	O tempo até a conclusão da tarefa. Para manter a data de conclusão existente, deixe este campo em branco. Para remover a data de conclusão, digite o número '0'. Escolha as unidades usando as Unidades da Nova Duração.
Novas Unidades de Duração	<input type="text" value="Dia(s)"/> ▼
	Defina as unidades de tempo usadas pela Nova Duração.
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

6. Para inserir uma resposta à pergunta, ou editar o texto da própria pergunta, é necessário clicar no link com a pergunta, na página “Tarefas do Fluxo de Trabalho”.

EDITAR LINKS

Tarefas do Fluxo de Trabalho: Aprove Como posso fazer uma nova p

✕ Excluir Item

Esta tarefa de fluxo de trabalho aplica-se a **Como posso fazer uma nova pergunta?**

Status	Não Iniciada
Solicitada por	William Pimentel Berk de Queiroz;
Comentários Consolidados	Aprovação iniciado por William Pimentel Berk de Queiroz em 26/08/2022 17:04 Comentário: Uma nova pessoa inseriu uma nova pergunta no "SF - FAQ". Estes são os comentários do solicitante e todos os participantes anteriores.
Data de Conclusão	31/08/2022
Comentários	<input type="text"/> Esta mensagem será incluída na sua resposta.

Aprovar Rejeitar Cancelar Solicitar Alteração Reatribuir Tarefa

7. Ao surgir o formulário com as informações da pergunta, é necessário clicar em “Editar tudo”.

Editar tudo

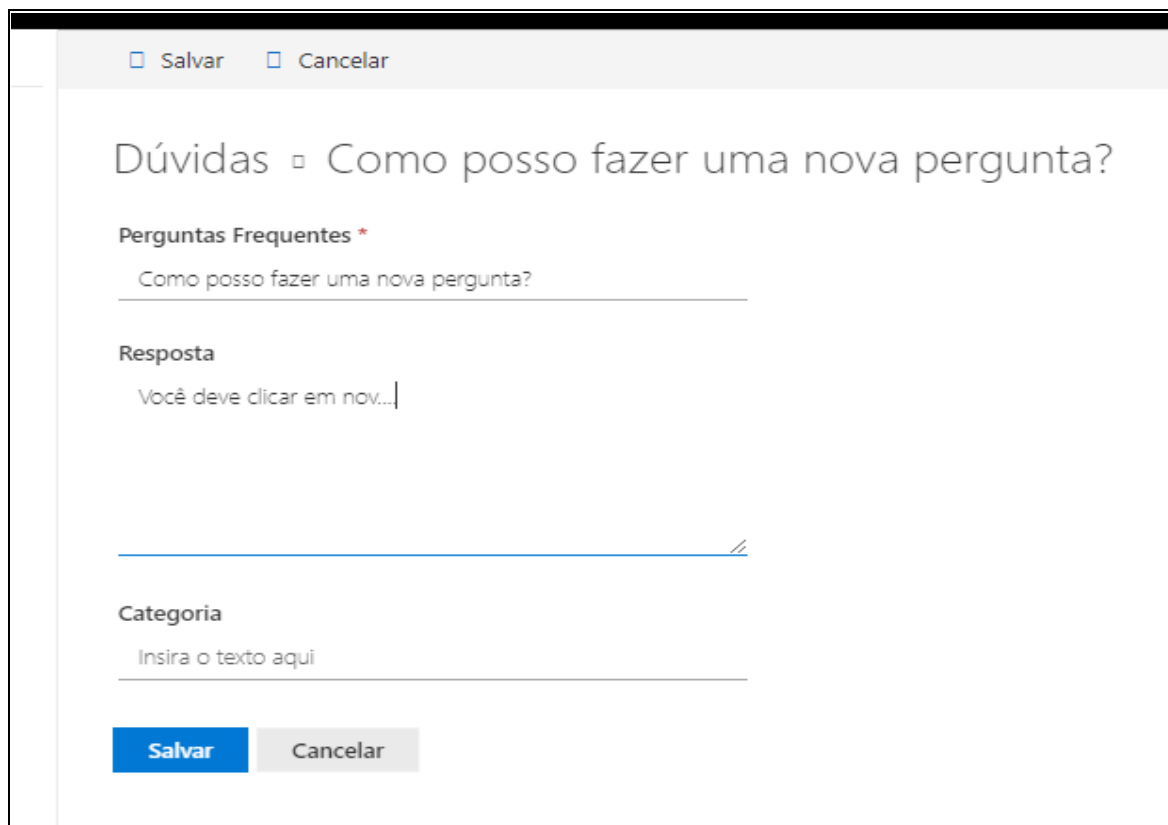
Dúvidas ▫ Como posso fazer uma nova pergunta?

Perguntas Frequentes *
Como posso fazer uma nova pergunta?

Resposta
Insira o texto aqui

Categoria
Insira o texto aqui

8. Após clicar em “Editar tudo”, é possível editar a pergunta, inserir/editar a resposta e inserir/editar a categoria da pergunta (de preferência dentro das opções já disponíveis de categorias da página inicial). Não esqueça de clicar em “Salvar” para efetuar as alterações!



The image shows a screenshot of a web application interface for editing a question. At the top, there is a header bar with two buttons: "Salvar" (Save) and "Cancelar" (Cancel). Below this, the main content area displays the question title "Dúvidas ▫ Como posso fazer uma nova pergunta?". Underneath the title, there is a section labeled "Perguntas Frequentes *" with a text input field containing the question text "Como posso fazer uma nova pergunta?". Below the question text is a section labeled "Resposta" with a text input field containing the text "Você deve clicar em nov...". At the bottom of the form, there is a section labeled "Categoria" with a text input field containing the text "Insira o texto aqui". At the very bottom of the form, there are two buttons: "Salvar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).



Documento assinado eletronicamente por CARLOS ALBERTO VIANNA COSTA, Auditor-Chefe, em 29 de Setembro de 2022, às 11:40:29, horário de Brasília, com fundamento legal no § 3º do Art. 4º do Decreto Nº 10.543, de 13 de Novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 4912537346421144809 e o código CRC 6C7F352A.