Levantamento iESGo 2024 - Índice ESG (*Environmental, Social and Governance*)

UNILAB
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

sgit | SECRETARIA DE GOVERNANÇA INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

CONCEITO

iESGo 2024

O que é o iESGo

É uma iniciativa do Tribunal de Contas da União (TCU) que visa avaliar o nível de adesão das organizações públicas federais e de outros entes jurisdicionados ao Tribunal de Contas da União (TCU) em relação às práticas ESG.

Esse levantamento já fora realizado em outros anos, quando era chamado de iGG (Índice de Governança e Gestão Pública): 2014, 2017, 2018, 2021 e 2022.

O levantamento é feito por questionário contendo 592 campos de resposta.

Neste ano, agora chamado de iESGo (por envolver dados sobre sustentabilidade), os resultados desses levantamentos juntos aos órgãos federais estão divulgados no Portal do TCU e os dados da Unilab estão disponíveis na página da SGIT.

ORGANIZAÇÃO INTERNA PRELIMINAR

iESGo 2024

Como será feito na Unilab?

A coleta de informações será realizada por meio de questionário eletrônico de autoavaliação, o qual abrange os seguintes temas:

- ✔ governança organizacional pública;
- ✔ gestão de pessoas;
- ✔ gestão da tecnologia da informação e da segurança da informação;
- ✔ gestão de contratações;
- ✔ gestão orçamentária e financeira; sustentabilidade ambiental;
- ✔ e sustentabilidade social.

Como foi organizada a dinâmica de acesso dos dados na Unilab?

- Foram categorizados os temas do questionário por área de atuação de cada macrounidade.
- Após autorização da Reitoria via processo SEI, cada macrounidade receberá este processo e buscará em "Processos Relacionados" a processo exclusivo do setor. Também pode procurar na área do SEI o respectivo processo.
- Após envio das informações pelas macrounidades, a SGIT, enquanto interlocutora, fará a análise das evidências e preencherá os dados no formulário eletrônico enviado pelo TCU
- Dúvidas sobre o processo de levantamento deverão ser feitas pelo e-mail sgit@unilab.edu.br (inclusive pela hangout).

ORGANIZAÇÃO NAS MACROUNIDADES

iESGo 2024

O que as unidades deverão fazer?

- O processo SEI enviado para macrounidade poderá ser enviado para as subunidades para facilitar a coleta de informações internas, se houver necessidade.
- Recomenda-se o gestor reunir a equipe para proceder a análise dos quesitos e após decisão coletiva, preencher a devida questão.
- Caso haja algum quesito que tenha relação com outra macrounidade, recomenda-se consultar o detentor da informação para melhor definição da opção de acordo com a realidade da Unilab.
- Para que os arquivos possam ficar disponíveis para consultas futuras, todas as evidências documentais das respostas deverão ficar contidas nesse único processo.
- As macrounidades deverão enviar impreterivelmente no prazo definido para que seja possível a análise prévia por parte da SGIT.

O que as unidades deverão fazer?

No processo SEI:

a) extrair questionário anexo;

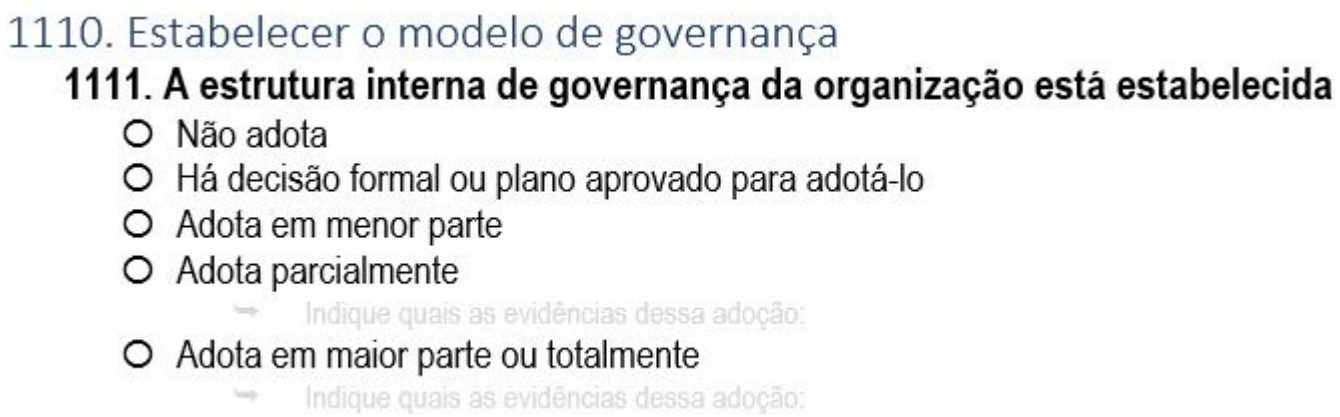
b) incluir despacho no processo encaminhado para unidade, copiar os quesitos descritos no final do Ofício e colar no despacho criado;

c) no caso de exigência de evidências documentais, abaixo de cada quesito deverá ser inserido o link de acesso à comprovação do item ou, na hipótese de não estar disponível em página eletrônica, inserir documento anexo a este processo e indicar o número do documento abaixo do respectivo quesito; e

d) converter o questionário para PDF, inserir no processo e emitir despacho de encaminhamento para SGIT.

Como responder os quesitos?

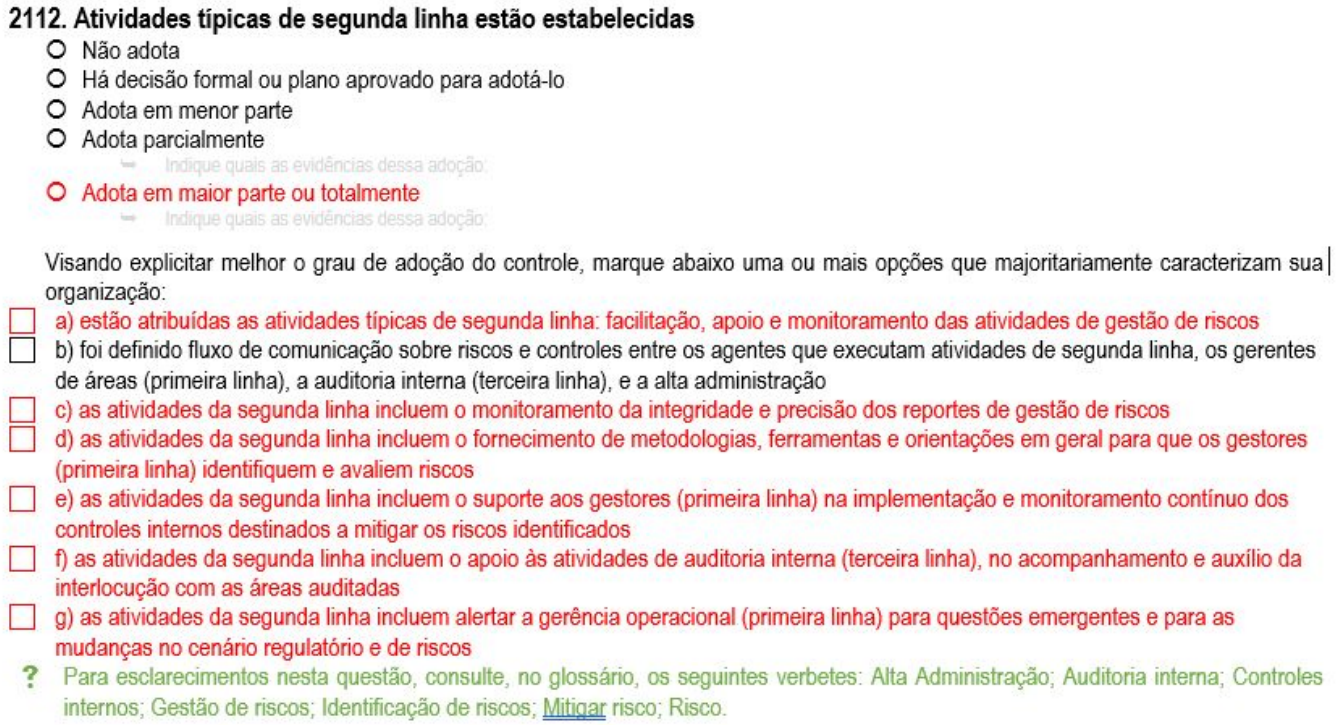
No questionário, cada quesito virá com as seguintes opções:



Orientamos o envio de evidências independente das opção, se houver, sendo que nos casos de **"Adota parcialmente" ou "Adota em maior parte ou totalmente", a evidência documental deverá ser feita obrigatoriamente**.

Como responder os quesitos?

Ainda no questionário, cada quesito virá com opções que especificam situações que caracterizam a resposta à questão. Solicitamos que caso a situação contemple a Unilab (que pode ser mais de uma), selecione o texto em vermelho conforme exemplo abaixo:



2112. Atividades típicas de segunda linha estão estabelecidas

- ○ Não adota
- ○ Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo
- ○ Adota em menor parte
- ○ Adota parcialmente
  - ↳ Indique quais as evidências dessa adoção:
- ○ Adota em maior parte ou totalmente
  - ↳ Indique quais as evidências dessa adoção:

Visando explicitar melhor o grau de adoção do controle, marque abaixo uma ou mais opções que majoritariamente caracterizam sua organização:

- ☐ a) estão atribuídas as atividades típicas de segunda linha: facilitação, apoio e monitoramento das atividades de gestão de riscos
- ☐ b) foi definido fluxo de comunicação sobre riscos e controles entre os agentes que executam atividades de segunda linha, os gerentes de áreas (primeira linha), a auditoria interna (terceira linha), e a alta administração
- ☐ c) as atividades da segunda linha incluem o monitoramento da integridade e precisão dos reportes de gestão de riscos
- ☐ d) as atividades da segunda linha incluem o fornecimento de metodologias, ferramentas e orientações em geral para que os gestores (primeira linha) identifiquem e avaliem riscos
- ☐ e) as atividades da segunda linha incluem o suporte aos gestores (primeira linha) na implementação e monitoramento contínuo dos controles internos destinados a mitigar os riscos identificados
- ☐ f) as atividades da segunda linha incluem o apoio às atividades de auditoria interna (terceira linha), no acompanhamento e auxílio da interlocução com as áreas auditadas
- ☐ g) as atividades da segunda linha incluem alertar a gerência operacional (primeira linha) para questões emergentes e para as mudanças no cenário regulatório e de riscos

? Para esclarecimentos nesta questão, consulte, no glossário, os seguintes verbetes: Alta Administração; Auditoria interna; Controles internos; Gestão de riscos; Identificação de riscos; Mitigar risco; Risco.

Qual resposta escolher no questionário?

Deverá marcar **"Não adota",** quando a Unilab se enquadrar em uma das situações:

a) não adota a prática;

b) não discutiu acerca da adoção da prática;

c) discutiu sobre a adoção da prática, mas ainda não há decisão expressa para adotá-la.

Qual resposta escolher no questionário?

Deverá marcar **"Há decisão formal ou plano aprovado para adotá-lo",** quando a Unilab se enquadrar em uma das situações :

a) decidiu expressamente adotar a prática;

b) iniciou a elaboração de um plano de ação que abrange o processo, o cronograma e os responsáveis pela implementação da prática (existem esboços do plano de ação ou parte dele);

c) concluiu e aprovou a versão final do plano de adoção da prática, mas ainda não iniciou sua implementação;

d) adota a prática em estudo experimental ou piloto.

Qual resposta escolher no questionário?

Deverá marcar **"Adota em menor parte",** quando a Unilab se enquadrar em uma das situações :

a) adota a prática:

- de forma assistemática (informal**, depende do setor/pessoa que conduz a atividade ou chefia a unidade**);
- de forma sistemática (padronizada e periódica) em pequena parte da organização (**em até 15% da organização**);
- de forma sistemática (padronizada e periódica) para pequena parte dos colaboradores e/ou gestores (**para até 15% dos colaboradores e/ou gestores**);
- de forma sistemática (padronizada e periódica) em pequena parte das situações em que sua aplicação é possível (**em até 15% das situações**).

b) em caso de documento (p. ex.: política, estratégia, plano, catálogo), **o documento não está vigente ou não está atualizado;**

c) em caso de modelo, estrutura ou programa, pequena parte dos seus elementos **foram implementados (até 15%)**.

Qual resposta escolher no questionário?

Deverá marcar **"Adota parcialmente"**, quando a Unilab se enquadrar em uma das situações :

a) adota a prática:

- de forma sistemática (padronizada e periódica) para parte da organização (**de 15% a 85% da organização**);
- de forma sistemática (padronizada e periódica) para parte dos colaboradores e/ou gestores (**para 15% a 85% dos colaboradores e/ou gestores**);
- de forma sistemática (padronizada e periódica) em parte das situações em que sua aplicação é possível (**em 15% a 85% das situações**).

b) em caso de documento (p. ex.: política, estratégia, plano, catálogo), o documento está vigente e atualizado, mas não contempla ou contempla pequena parte dos requisitos apresentados nas questões adicionais de múltipla escolha (caso sejam apresentadas pelo sistema);

c) em caso de modelo, estrutura ou programa, parte dos seus elementos foram implementados (15% a 85% dos elementos).

Qual resposta escolher no questionário?

Deverá marcar **"Adota em maior parte ou totalmente"**, quando a Unilab se enquadrar em uma das situações :

a) adota a prática:

- de forma sistemática (padronizada e periódica) para grande parte da organização (**em mais de 85% da organização) ou na totalidade da organização**;
- de forma sistemática (padronizada e periódica) para grande parte dos colaboradores e/ou gestores (**para mais de 85% dos colaboradores e/ou gestores) ou para a totalidade dos colaboradores e/ou gestores**;
- de forma sistemática (padronizada e periódica) em grande parte das situações em que sua aplicação é possível **(em mais de 85% das situações) ou na totalidade das situações em que sua aplicação é possível**.

b) em caso de documento (p. ex.: política, estratégia, plano, catálogo), **o documento está vigente, atualizado e contempla todos ou a maior parte dos requisitos apresentados nas questões adicionais de múltipla escolha**;

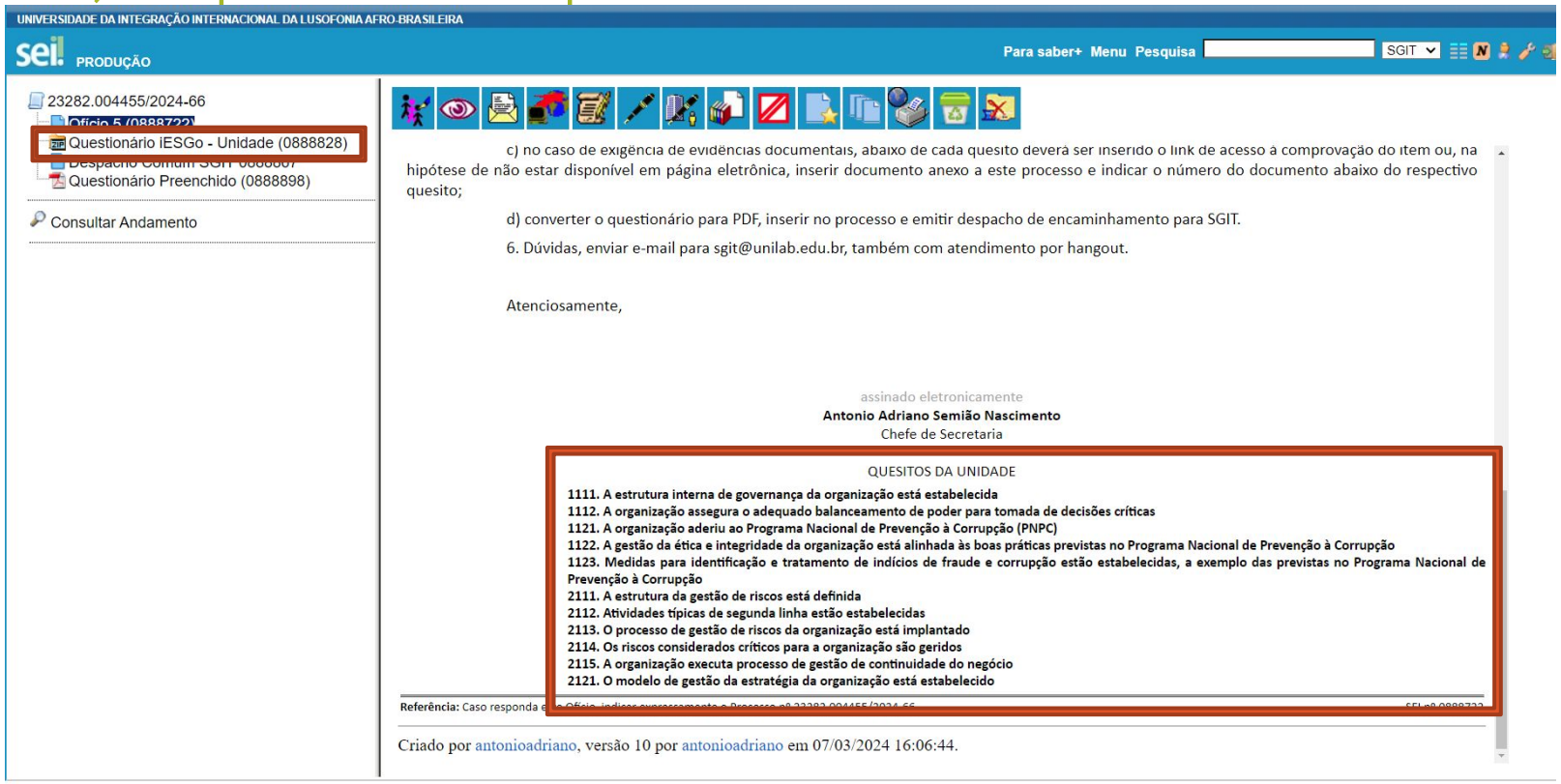
c) em caso de modelo, estrutura ou programa, grande parte dos seus elementos foram implementados **(mais de 85% dos elementos).**

INSTRUÇÃO PROCESSUAL

iESGo 2024

Instrução processual – 1º Passo

Selecionar processo SEI direcionado para unidade, extrair arquivo anexo (questionário) e copiar texto dos quesitos da unidade no final do Ofício:



Instrução processual – 2º Passo

Incluir despacho no processo encaminhado para unidade e colar os quesitos descritos no final do Ofício no despacho criado:



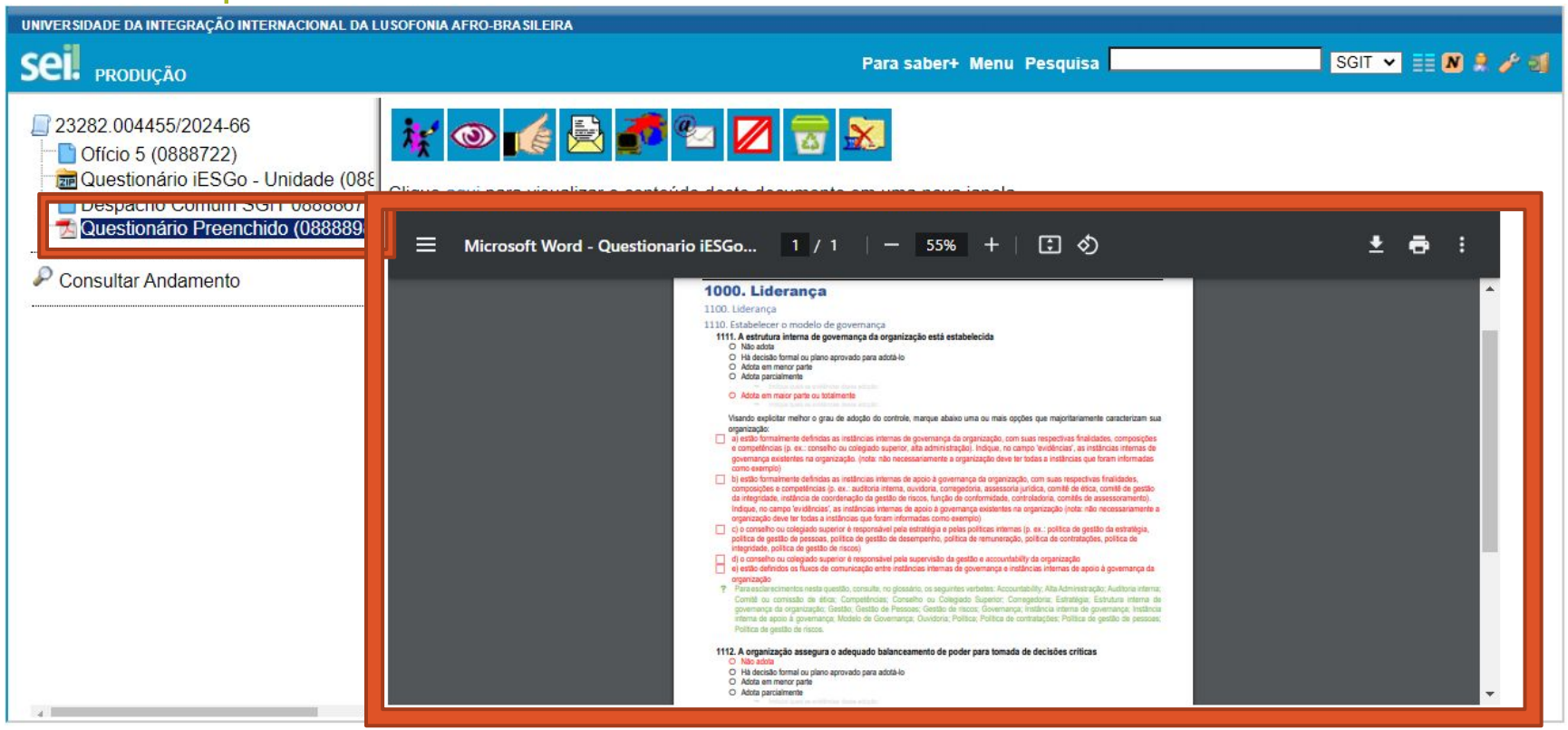
Instrução processual – 3º Passo

Se a resposta for a que exige evidência documental, esta deve ser disponibilizada prioritariamente em página eletrônica, que deve ser indicada abaixo de cada quesito, conforme exemplo abaixo:



Instrução processual – 4º Passo

Inserir o questionário preenchido na forma do PDF, inserir despacho de conclusão de tarefa e enviar para SGIT:



OBRIGADO!

Dúvidas serão respondidas através do e-mail sgit@unilab.edu.br e pelo hangout.

Também divulgaremos orientações no canal da SGIT no Whatsapp, link: https://whatsapp.com/channel/0029VaAjGUD2Jl8Ad20bsX05

Link para mais informações: https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/levantamento-de-governanca.htm