

PLATAFORMA ITGP

Manual do Ente Avaliado

Material atualizado em abril/2026

Transparência Internacional – Brasil
itgp@br.transparency.org | www.avaliacaoitgp.org

1. O que é a Plataforma ITGP?

A Plataforma ITGP é um sistema online desenvolvido pela Transparência Internacional – Brasil para realizar a avaliação da transparência e da governança pública dos entes avaliados pela metodologia do Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP). Por meio dela, os entes avaliados podem:

- Verificar a pontuação obtida em cada indicador;
- Ler os comentários dos avaliadores;
- Solicitar revisão da pontuação por meio de recurso.

A plataforma é acessível em: www.avaliacaoitgp.org

Desde 2025, todo o processo de recurso é feito exclusivamente pela Plataforma.

1.1 O que está disponível na Plataforma ITGP?

- Pontuação atribuída para cada indicador;
- Evidências que sustentam cada pontuação (links, documentos, capturas de tela); e
- Comentários deixados pelo avaliador.

1.2 Quem deve acessar a Plataforma ITGP?

Representante(s) do ente avaliado, com autoridade para revisar a avaliação e enviar oficialmente os recursos.

1.3 Quais informações devo apresentar para o meu recurso ser válido?


Para o seu recurso poder ser analisado pela equipe é necessário:

- Enviar o recurso no sistema dentro do prazo estabelecido;
- Informar no campo solicitado a alteração requerida;
- Anexar evidências que justifiquem a alteração (links, documentos, capturas de tela);
- Indicar se a mudança foi feita após a coleta preliminar (isso não interfere na nota e é apenas para controle interno).

2. Ciclo de Avaliação e Revisão das Notas do ITGP

O ciclo de revisão das notas do ITGP segue cinco etapas sequenciais. Acompanhe abaixo em qual fase você está e o que é esperado em cada momento:

1	2	3	4	5
ENVIO DOS RESULTADOS PRELIMINARES	ACESSO E REVISÃO	ENVIO DE RECURSO	HOMOLOGAÇÃO DOS RECURSOS	RESULTADO FINAL
O ente avaliado recebe e-mail com acesso à plataforma e ao resultado preliminar	Faça login, consulte as notas e os comentários de cada indicador	Discorda de uma nota? Envie justificativas e evidências no prazo	A equipe avaliadora analisa os recursos enviados	A nota definitiva é publicada no ranking do ITGP

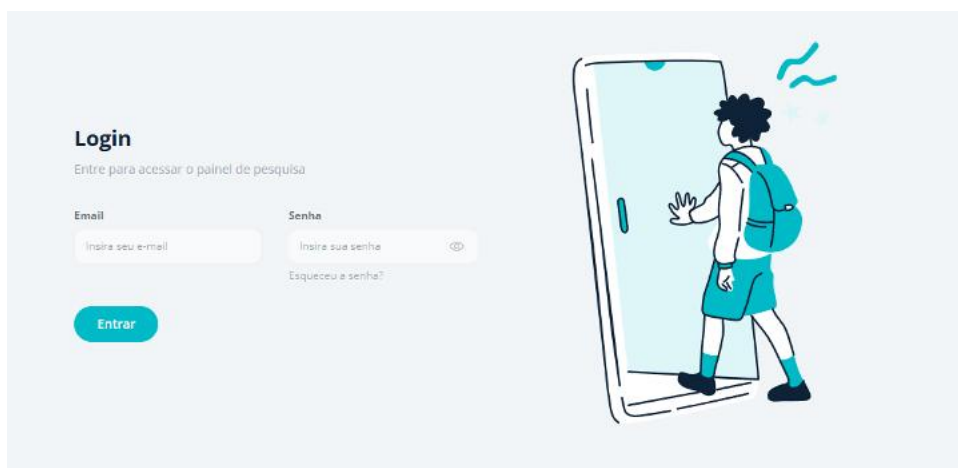
 **Consulte sempre o calendário do ciclo para saber as datas exatas de cada fase.**
Acesse: https://transparenciainternacional.org.br/posts/calendario_itgp2026/

3. Passo a Passo: Acesso e Revisão da Avaliação

Passo 1: Acesse a Plataforma

Você receberá um e-mail de cadastro enviado pela equipe com o link para criação de senha.

- Crie sua senha;
- Acesse a plataforma: www.avaliacaoitgp.org; e
- Faça login com seu e-mail institucional e a senha cadastrada.



Passo 2: Navegue no Painel Administrativo

Após o login, você será direcionado ao Painel Administrativo.

- Veja os módulos atribuídos pela organização avaliadora ao seu município ou estado (para a avaliação municipal, são os módulos Geral, Saúde e/ou Adaptação Climática);
- Acompanhe o status da revisão da nota de cada indicador (Não revisado ou Revisado); e
- Inicie a revisão clicando em "Abrir avaliação".



Índice de Transparência e Governança Pública
Executivo Municipal — Avaliação pela Transparência Internacional - Brasil

Olá, Teste de Servidor
Seja bem-vinda(o) ao sistema oficial de avaliação do **Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP) - Executivo Municipal**.

Aqui, seu órgão poderá:

- Acessar os resultados preliminares da avaliação;
- Apresentar recursos, caso identifique a necessidade de revisão, atualização ou correção de alguma nota.

A seguir, você encontrará as orientações para revisar as notas e **apresentar recursos** de forma objetiva e com evidências.

Orientações Gerais

- Utilize esta plataforma para **aprovar** ou **solicitar recurso** em cada item avaliado; Serão analisados apenas recursos que apresentem **evidências claras**, como links, capturas de telas e/ou justificativas bem fundamentadas.
- Informe se a evidência foi **incluída ou atualizada durante o período de recurso**. Essa informação **não afeta negativamente sua pontuação** — ela nos ajuda apenas a entender se houve atualizações recentes no site ou sistema da prefeitura. Fique à vontade para informar com tranquilidade. Informações aprovadas pela prefeitura serão validadas oficialmente.

Links Úteis

- Site do ITGP
- Recomendações de Transparência e Governança Pública para Prefeituras
- Nota Metodológica Municipal
- Perguntas Frequentes (FAQ)

Passo 3: Inicie a Revisão da Avaliação

1. Leia atentamente as instruções do painel.

2. Clique em "Abrir avaliação" para iniciar.

Abrir Avaliação

3. Será exibida a avaliação completa com todos os indicadores.

Bem-vindo(a), Teste de Servidor

Visualize e revise a Avaliação ITGP de teste

Nesta tela, você pode consultar os resultados preliminares da avaliação e, se necessário, apresentar recursos com evidências que justifiquem a revisão de alguma pontuação. Você também pode navegar pelos diferentes módulos (para a avaliação municipal), dimensões e indicadores usando os filtros disponíveis.

Site do ITGP
 Recomendações
 Nota Metodológica
 FAQ

Filtrar por Módulo: Todas
 Filtrar por Dimensão: Todas
 Filtrar por Status: Todos

Limpar Filtros Download CSV

Módulo	Dimensão	Indicador	Pontuação	Peso	Descrição	Ação
Geral	LEGAL	L01. Possui norma municipal de regulamentação da Lei nº 12.527, a Lei de Acesso à Informação (LAI)?	0 - Não	2	Avalia-se a existência de um normativo municipal (lei, decreto ou portaria) que defina as especificidades da aplicação da LAI no município, instituindo procedimentos, prazos e fortalecendo o direito de acesso à informação. Preferencialmente, a norma deve ser divulgada no Portal da Transparência e página referente às legislações municipais. Destaca-se que só serão consideradas as portarias municipais assinadas pela chefia do poder Executivo (prefeito ou prefeita) e que em seu conteúdo garantam a sua aplicabilidade à toda a administração pública municipal avaliada.	<p>Aceitar</p> <p>Enviar recurso</p>

Para cada indicador:

- Consulte a nota atribuída;
- Leia o comentário explicativo;
- Verifique as evidências apresentadas; e
- Caso concorde, clique em "Aceitar".

P01. Possui Portal da Transparência, divulgado com destaque a partir do portal principal do governo municipal?	0 - Não	2	O Portal da Transparência deve ser divulgado com destaque no portal principal da Prefeitura, ou seja, com link, seção ou banner, de forma acessível e visível. O portal deve estar ativo e atualizado com, no mínimo, informações do último mês. Recomenda-se que esteja explícito a data da última atualização do portal.	<p>Aceitar</p> <p>Enviar recurso</p>
--	---------	---	--	--------------------------------------

✓ Após a aprovação, será exibida uma notificação na tela confirmando que o indicador foi aceito.

Caso discorde, é possível solicitar um recurso. Para isso, clique em "Solicitar recurso". Uma nova janela será aberta. Nela, você deve inserir sua justificativa, anexar novas evidências e indicar se a mudança foi realizada após a avaliação preliminar.

L01. Possui norma municipal de regulamentação da Lei nº 12.527, a Lei de Acesso à Informação (LAI)? ⓘ

Avalia-se a existência de um normativo municipal (lei, decreto ou portaria) que defina as especificidades da aplicação da LAI no município, instituindo procedimentos, prazos e fortalecendo o direito de acesso à informação. Preferencialmente, a norma deve ser divulgada no Portal da Transparência e página referente às legislações municipais. Destaca-se que só serão consideradas as portarias municipais assinadas pela chefia do poder Executivo (prefeito ou prefeita) e que em seu conteúdo garantam a sua aplicabilidade à toda a administração pública municipal avaliada.

Indique a pontuação desejada *

Não

Sim

Comentários

Fizemos a atualização do site no dia 13/08.

Link com a evidência * clique em + para salvar.

<https://www.marica.rj.gov.br/transparencia/> +

Upload de arquivos

Escolher ficheiro WhatsApp Image 2025-06-24 at 18.47.17 (1).jpeg

Permitido: png, jpg, pdf. Tamanho limite 200MB.

✓ Visualizar upload Remove

A alteração foi implementada após o recebimento da avaliação preliminar? *

Sim Não

Cancelar Enviar Recurso

Após preencher todos os campos, será exibida uma notificação na tela indicando o sucesso no envio do recurso:

Indicador	Pontuação	Peso	Descrição
L01. Possui norma municipal de regulamentação da Lei de Acesso à Informação (LAI)? ⓘ	Não	2	Avalia-se a existência de um normativo municipal (lei ou portaria) que defina as especificidades da aplicação da LAI no município, instituindo procedimentos, prazos e fortalecendo o direito de acesso à informação. Preferencialmente, a norma deve ser divulgada no Portal da Transparência e página referente às legislações municipais.

Aviso

✓ Recurso enviado com sucesso!

OK

Passo 4: Finalize e Envie

Após revisar todos os indicadores, o sistema exibirá a mensagem: "Que ótimo! Todos os indicadores foram revisados".



The screenshot shows a user interface for reviewing an ITGP evaluation. At the top, it says "Bem-vindo(a), Teste de Servidor". The main heading is "Visualize e revise a Avaliação ITGP de teste". Below this, there is a brief instruction: "Nesta tela, você pode consultar os resultados preliminares da avaliação e, se necessário, apresentar recursos com evidências que justifiquem a revisão de alguma pontuação. Você também pode navegar pelos diferentes módulos (para a avaliação municipal), dimensões e indicadores usando os filtros disponíveis." On the right side, there are navigation links: "Site do ITGP", "Recomendações", "Nota Metodológica", and "FAQ". At the bottom of the interface, a red banner displays the message: "Que ótimo! Todos os indicadores foram revisados" and a button labeled "Finalizar e Enviar".

- Clique em "Finalizar e enviar" para enviar o seu recurso à entidade avaliadora.

Será exibido um pop-up confirmando o envio:



The screenshot shows a green confirmation pop-up message. The text inside reads: "Parabéns! A revisão da avaliação foi finalizada com sucesso. A equipe responsável analisará os recursos enviados e entrará em contato posteriormente com o resultado consolidado. A partir deste ponto, não é mais possível fazer alterações na plataforma."

4. Orientações Práticas para Enviar um Bom Recurso

Antes de solicitar a revisão de uma nota, recomendamos:

- Conferir a pontuação obtida no indicador;
- Ler atentamente o comentário do avaliador;
- Verificar se a informação realmente atende ao que o indicador exige;
- Avaliar se é possível corrigir ou melhorar a informação no portal para atender ao que o indicador pede.

Ao preencher o recurso no sistema:

- Indique a pontuação que considera adequada;
- Descreva claramente o que foi corrigido, implementado ou onde está a informação;
- Insira o link direto da página onde a informação está disponível;
- Anexe evidências (documentos ou capturas de tela que comprovem a informação apresentada);
- Informe se a mudança foi feita após o início da coleta de dados do ITGP deste ano.

As evidências devem permitir verificação rápida. Sempre inclua:

- Link direto da página (evite página inicial ou menus genéricos);
- Capturas de tela com URL visível;

- Documento oficial (quando aplicável).

Link com a evidência * clique em + para salvar.

+

4.1 Especificações para envio de evidências

Tipo de Evidência	Formatos aceitos	Recomendação	Atenção
Captura de tela (print)	PNG, JPG, JPEG (máx 100MB)	Mostre a URL visível na imagem	Evite cortar a barra de endereço
Link de página	Campo de texto no sistema	Insira o link direto do conteúdo, não a página inicial	Teste o link antes de enviar
Legislação ou decreto	Link para Diário Oficial	Prefira o link direto no Diário Oficial ou portal de legislação	Documentos extensos: destaque o trecho relevante

⚠ *Em caso de problema técnico durante o envio: aguarde alguns minutos e tente novamente. Se o problema persistir, registre o erro (print da tela com data/hora visível) e entre em contato com itgp@br.transparency.org antes do encerramento do prazo.*

Recursos sem evidências claras podem não ser considerados.

4.2 Situações comuns

A informação já estava disponível

Se o conteúdo já existia, mas não foi localizado pela avaliação:

- Solicite a correção da nota;
- Informe no comentário que a informação já estava disponível;
- Indique o link direto;
- Anexe evidência para facilitar a verificação.

A prefeitura fez melhorias após a avaliação

Se houve atualização no site após a avaliação preliminar:

- Indique a pontuação adequada;

- Descreva o que foi implementado e, se o indicador foi atendido parcialmente, indique claramente o que ainda não foi atendido;
- Inclua o link da nova página ou da informação atualizada;
- Anexe evidência que comprove a implementação;
- Informe se a melhoria foi motivada pelo ITGP.

4.3 Exemplos de justificativas para recurso

Informação localizada

CEP02: A informação sobre o Conselho de Transparência está disponível no portal da prefeitura no link abaixo. O link foi incluído para facilitar a verificação.

Melhoria implementada

CEP01: Foram incluídos no portal os itens (iii) calendário de reuniões e (iv) atas atualizadas do conselho, conforme solicitado no indicador.

Atendimento parcial

CEP01: Foram implementados os itens (iii) calendário de reuniões e (iv) atas das reuniões. O município ainda não atende ao item (v).

4.4 Checklist: antes de enviar seu recurso

Use este checklist para garantir que seu recurso seja completo, válido e processado corretamente pela equipe avaliadora. Imprima ou marque digitalmente antes do envio final.

ANTES DE INICIAR A REVISÃO		
<input type="checkbox"/>	Prazo ativo	Verifique se o prazo de recurso ainda está aberto antes de começar
<input type="checkbox"/>	Login funcionando	Acesse www.avaliacaoitgp.org e confirme que seu login está operacional
<input type="checkbox"/>	Responsável definido	Confirme quem será a pessoa responsável pelo envio final do recurso
<input type="checkbox"/>	Nota metodológica consultada	Tenha em mãos a nota metodológica do ITGP para consultar os critérios de cada indicador
DURANTE A REVISÃO DE CADA INDICADOR		
<input type="checkbox"/>	Nota conferida	Verifique a pontuação atribuída e o comentário do avaliador para cada indicador
<input type="checkbox"/>	Evidências da avaliação consultadas	Revise os links e documentos apresentados pelo avaliador
<input type="checkbox"/>	Critério do indicador verificado	Confirme se a sua informação realmente atende ao que o indicador exige

<input type="checkbox"/>	Decisão tomada	Para cada indicador, defina: Aceitar a nota OU Solicitar recurso
PARA CADA RECURSO ENVIADO		
<input type="checkbox"/>	Pontuação indicada	Informe no campo correto qual nota/opção você considera adequada
<input type="checkbox"/>	Justificativa clara	Descreva em texto o que foi corrigido, onde está a informação ou o que foi implementado
<input type="checkbox"/>	Link direto incluído	Insira o link exato da página (não a página inicial do portal)
<input type="checkbox"/>	Evidência anexada	Anexe print com URL visível OU documento oficial OU ambos
<input type="checkbox"/>	Mudança após coleta informada	Se a informação foi atualizada após a avaliação preliminar, marque essa opção no sistema
ANTES DE FINALIZAR E ENVIAR		
<input type="checkbox"/>	Todos os indicadores revisados	Verifique se a mensagem "Todos os indicadores foram revisados" aparece no sistema
<input type="checkbox"/>	Revisão interna feita	Se mais de uma pessoa revisou, alinhe internamente antes do envio final
<input type="checkbox"/>	Botão "Finalizar e enviar" acionado	O recurso só é registrado após clicar neste botão — não basta revisar
<input type="checkbox"/>	Confirmação de envio recebida	Verifique se o pop-up de confirmação foi exibido na tela

⚠ Após o encerramento do prazo, não será possível editar ou enviar recursos adicionais. A nota preliminar será considerada definitiva se nenhum recurso for enviado.

4.5 Erros comuns e como evitá-los

✘ Erro comum	✔ O que fazer
Enviar link da página inicial do portal	Enviar o link direto da página onde a informação está publicada
Não anexar nenhuma evidência	Sempre incluir print com URL visível ou documento oficial
Não explicar o que foi alterado ou onde está a informação	Descrever claramente no campo de justificativa o que foi feito ou onde encontrar
Solicitar nota máxima sem justificar	Indicar a nota solicitada e fundamentar com base no critério do indicador
Não informar se a melhoria foi feita após a avaliação	Sempre marcar a opção correspondente no sistema — isso não prejudica a análise

5. Funcionalidades e Informações Adicionais

5.1 Acesso simultâneo por múltiplos usuários

A plataforma permite que diferentes usuários da prefeitura/governo acessem simultaneamente com logins próprios. Todos compartilham o mesmo ambiente de revisão — qualquer alteração feita será visível para os demais.

Mesmo se um servidor "Aprovar" a nota de um indicador, ainda é possível editar a aprovação e "Solicitar recurso".

⚠ *Sugerimos que haja uma única pessoa responsável pelo envio final do recurso, para garantir alinhamento interno e evitar confusões com as respostas.*

5.2 Funcionalidades Extras do Painel

- Modo claro/escuro: você pode escolher o tema que preferir.
- Tamanho da fonte: você pode aumentar ou diminuir o tamanho da letra.
- Logout: utilize o botão no canto superior direito para sair com segurança da plataforma.



6. Dúvidas?

Dúvida sobre...	Contato / Recurso
Como funciona o ITGP e o que cada indicador avalia	Consulte a página "Comece aqui": transparenciainternacional.org.br/itgp/comece-aqui
Metodologia e critérios de avaliação	Nota metodológica: comunidade.transparenciainternacional.org.br/itgp-executivo-municipal-nota-metodologica
Recomendações práticas de transparência	Guia de Recomendações: comunidade.transparenciainternacional.org.br/recomendacoes-transparencia-prefeituras-2025

Dificuldades ou dúvidas técnicas sobre a plataforma

Entre em contato pelo e-mail: itgp@br.transparency.org

Dúvidas sobre a avaliação do seu município

Entre em contato com a organização avaliadora parceira do seu estado

Transparência Internacional – Brasil | Projeto Ação Local – financiado pela União Europeia
itgp@br.transparency.org | www.avaliacaoitgp.org