

## **RELATÓRIO DEVOLUTIVO**

*Providências tomadas para adequação constante na  
Avaliação das respostas às solicitações de informações do  
Ministério dos Transportes*

Todos os itens apontados estão em fase de aprimoramento no órgão, principalmente depois do I Encontro da Rede SIC – Sistemas Transportes, na qual reuniu em um único ambiente, as pessoas responsáveis pelos procedimentos no manuseio e respostas no Sistema E-SIC.

## **INFORMAÇÃO SOBRE POSSIBILIDADE DE RECURSO**

Nesse item foi verificado se o órgão informou ao requerente sobre a possibilidade de interposição de recurso (prazo para interposição do recurso e autoridade que deverá julgá-lo).

Conforme orientações constante no Relatório de Qualidade das Respostas apresentada pelo Ministerio de Fiscalização – CGU o órgão passará a inserir as informações sobre a possibilidade de interposição de recurso em todas as respostas. Incluindo o preenchimento correto do campo “Destinatário do recurso de primeira instância”.

Texto padrão que será adotado:

**Prezado senhor, bom dia!**

**Em resposta ao pedido registrado no E-sic por Vossa Senhoria, que gerou o Protocolo nº XXXXX.XXXX/XXXX-XX, encaminho anexo às informações solicitadas. Informo que esta solicitação está sendo encerrada, se novas informações complementares se fizerem necessárias, abra um novo pedido no sistema e-SIC, para prosseguirmos com o atendimento.**

**Caso a resposta enviada seja insatisfatória, a Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de recurso no prazo de 10 dias, contatos a partir da data de envio da resposta. A autoridade competente para apreciação de seu recurso é a titular da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**O Recurso poderá ser interposto pelos seguintes canais de atendimento:**

- E-mail: [sic@transportes.gov.br](mailto:sic@transportes.gov.br)
- Sistema e-SIC: [www.acessoainformacao.gov.br](http://www.acessoainformacao.gov.br)
- Carta ou Presencial no endereço:
- Esplanada dos Ministérios, Bloco "R", sala T-25

**CEP: 70.044-900 - Brasília/DF**

**Telefones: 61 2029-7283 / 2029-8004**

**De segunda à sexta, das 8h às 18h.**

**Após o recebimento do recurso por parte do órgão, o prazo da resposta é de 5 (cinco) dias corridos.**

2 - O preenchimento do campo “Destinatário do recurso de primeira instância” está sendo inserido conforme orientações. Mesmo assim alguns atendentes ainda insistem em colocar de forma indevida, talvez por conta do costume, mas estão sendo informadas periodicamente e monitoradas pelo Gerente do Serviço de Informação ao Cidadão. Exemplo NUP 50650000364201760:

| Resposta                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data da Resposta                               | 10/02/2017 16:48                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tipo da Resposta                               | Não se trata de solicitação de informação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Classificação do Tipo de Resposta              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Resposta                                       | <p>Prezada Senhora, Em atenção à sua solicitação, que gerou o nº de protocolo: 50650.000364/2017-60 encaminho em anexo a resposta. Esta solicitação está sendo encerrada. Se novas informações ou informações complementares se fizerem necessárias abra uma nova solicitação no sistema e-SIC para prosseguirmos com o atendimento. Caso a resposta enviada seja insatisfatória, a Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de Recurso no prazo de dez dias, contados a partir da data do envio da resposta. O Recurso poderá ser interposto pelos seguintes canais de atendimento: E-mail: sic@transportes.gov.br Sistema e-SIC: www.acessoainformacao.gov.br Carta ou Presencial no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "R" CEP: 70.044-900 - Brasília/DF De segunda à sexta, das 8h às 18h. Após o recebimento do recurso por parte do órgão, o prazo de resposta é de 5 dias corridos Atenciosamente, Carolina Eulálio Fernandes Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Ministério dos Transportes Telefones: 20297836/7835/7834</p> |
| Anexos                                         | SEI_50650.000364_2017_60.pdf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Responsável pela resposta:                     | SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Destinatário do recurso de primeira instância: | SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Prazo limite para recurso:                     | 22/02/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Inserido no sistema por:                       | Carolina Eulálio Fernandes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

NUP 50650000364201760

3 – O órgão tem indicado vários canais para interposição de recurso, para facilitar o atendimento ao cidadão. Informo que todos os casos estão sendo registrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC). Conforme previsto na Portaria Interministerial nº 1.254 de 18 de maio de 2015, inciso II do Artigo 4º.

*“Art. 4º Compete aos órgãos e entidades do Poder Executivo federal:*

*...*

*II - garantir que todos os pedidos de acesso à informação direcionados a seu órgão ou entidade, no ato de seu recebimento, sejam registrados no e-SIC, bem como as respectivas respostas, os recursos, as reclamações e as decisões;”*

## **INDICAÇÃO SOBRE ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA**

Nesse item foi verificado se a indicação no campo “Responsável pela resposta” estava adequada.

Na indicação no campo “Responsável pela resposta” em todos os casos, está sendo inserida a área técnica produtora da resposta e não a área técnica que inseriu a resposta no sistema, como feito anteriormente.

Exemplo: NUP 00700000152201771

Responsável pela resposta:

CONSULTORIA JURIDICA

**INTERESSADOS: MAURICIO GATTAI GOMES**

**ASSUNTOS: DEVER DE INFORMAÇÃO**

Aprovo o documento em anexo.

Brasília, 23 de fevereiro de 2017.

ASSINADO ELETRONICAMENTE POR  
RAFAEL MAGALHÃES FURTADO  
ADVOGADO DA UNIÃO

---

Documento assinado eletronicamente por RAFAEL MAGALHAES FURTADO, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 25814270 no endereço eletrônico <http://cpj.jus.br>. Informações adicionais: Signatário

## MARCAÇÃO NO CAMPO “TIPO DE RESPOSTA”

Nesse item foi verificado se a marcação do campo “Tipo de Resposta” do e-SIC foi feita corretamente.

1 – Não identificamos desde a data da reunião algum pedido que houvesse marcado “acesso parcialmente concedido” quando a informação não foi concedida. Mas foi repassada orientação aos atendentes do SIC, e com as informações passadas no “I Encontro Rede SIC – Sistema Transportes”, acreditamos que será solucionado este erro. No intuito de sanar as dúvidas dos atendentes SIC, foi encaminhado via e-mail a planilha abaixo com as orientações gerais repassados pela CGU.

| TIPO DE RESPOSTA                     | EXPLICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acesso Concedido</b>              | <p>Acesso concedido é a classificação dada quando <b>toda a informação solicitada foi franqueada ao requerente</b>. Não é considerado acesso concedido quando o órgão recebe várias perguntas e responde apenas aquelas que são de sua competência, indicando ao cidadão como pode buscar a informação. Nesse caso a correta marcação seria acesso parcialmente concedido.</p> <p>O e-SIC possui as seguintes subclassificações do “Acesso Concedido”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução</li><li>b) Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação</li><li>c) Data, hora e local para consulta agendados</li><li>d) Informações enviadas pelo correio</li><li>e) Informações enviadas por e-mail</li><li>f) Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes</li><li>g) Resposta solicitada inserida no e-SIC</li></ul> |
| <b>Acesso Negado</b>                 | <p>Está correto quando o órgão <b>nega o acesso à informação</b> devido aos motivos previstos em legal. O e-SIC oferece as seguintes subclassificações de “Acesso Negado”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Dados pessoais</li><li>b) Informação sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011</li><li>c) Informação sigilosa de acordo com legislação específica</li><li>d) Pedido desproporcional ou desarrazoado</li><li>e) Pedido exige tratamento adicional de dados</li><li>f) Pedido genérico</li><li>g) Pedido incompreensível</li><li>h) Processo decisório em curso</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Acesso parcialmente concedido</b> | <p>Acesso parcialmente concedido é a classificação dada quando apenas parte da informação solicitada foi disponibilizada.</p> <p>Não é considerado “Acesso parcialmente concedido” quando o solicitante pede determinada informação e o órgão concede outra.</p> <p>Por exemplo: caso o solicitante peça acesso à folha de frequência de um servidor e o órgão enviar a informação sobre quantas horas o servidor trabalhou em um determinado mês, isso não é considerado “Acesso Parcialmente Concedido”, já que a informação solicitada não foi fornecida.</p> <p>O sistema possui as seguintes subclassificações para “Acesso parcialmente concedido”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Parte da informação contém dados pessoais.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Parte da informação demandará mais tempo para produção</li> <li>c) Parte da informação é sigilosa e classificada conforme a Lei 12.527/2011.</li> <li>d) Parte da informação é informação sigilosa de acordo com legislação específica.</li> <li>e) Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado.</li> <li>f) Parte do pedido exige tratamento adicional de dados.</li> <li>g) Parte do pedido é genérica.</li> <li>h) Parte do pedido é incompreensível.</li> <li>i) Processo decisório em curso.</li> <li>j) Parte da informação é inexistente</li> <li>k) Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade</li> </ul> |
| <b>Não se trata de solicitação de informação</b>                | Quando o órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de demanda, como <b>denúncia ou sugestões</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Informação inexistente</b>                                   | Deve ser marcada quando o órgão diz que a informação solicitada não existe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Órgão não tem competência para responder sobre o assunto</b> | Ocorre quando o órgão informa ao solicitante que não possui competência para responder sobre o assunto acerca do qual foi feita a solicitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Pergunta duplicada/repetida</b>                              | Quando o solicitante faz o mesmo pedido várias vezes, o órgão deve responder apenas um dos pedidos e nos outros marcar a opção “Pergunta duplicada/repetida”, informando o NUP do pedido ao qual foi enviada a resposta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## **JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA**

De acordo com o Art. 11, § 1º, inciso II da Lei nº 12.527/2011, o órgão deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso. Neste item foi avaliado se o órgão deu uma justificativa nos casos em que o órgão negou acesso a uma informação ou a concedeu parcialmente.

1. Orientamos os atendentes SIC que sempre que o órgão negar o acesso a uma informação deveram indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta. Destacamos que, além da citação legal para negativa, é importante que se explique por qual motivo ela se enquadra no pedido em questão.

## **SOBRE RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO**

Nesse item foi avaliado se o órgão marcou corretamente o campo sobre restrição de conteúdo .

1 – Sobre o assunto, os atendentes SIC foi orientado a ter mais atenção na hora de inserir os arquivos em anexos, deixamos de anexar toda documentação da tramitação do pedido no órgão. Assim, passamos a anexar apenas o arquivo fruto da resposta solicitada. Verificando ainda, se há alguma informação pessoal “sensível” que requer restrição, conforme orientações do artigo 31 da Lei de Acesso à Informação, ao regulamentar o acesso às informações pessoais, impôs deveres de salvaguarda à Administração apenas quando informações pessoais se refiram à **intimidade, à vida privada, à honra e à imagem**. Pretende-se, portanto, proteger os direitos à privacidade e à vida privada.

Adotamos a orientação da CGU, que para evitar dúvidas, ao responder um pedido de informação, não colocamos na resposta o nome completo do cidadão, CPF, RG e outros números de identificação.

## **SOBRE PRORROGAÇÃO**

Nesse item foi avaliado se órgão apresentou motivação para prorrogação do pedido. Conforme a Lei nº 12.527/2011, os órgãos e entidades da administração pública federal devem responder pedidos de informação no prazo de 20 dias, sendo permitida uma única prorrogação de prazo por dez dias, mediante justificativa (art. 11).

O caso apresentado no Relatório da CGU tratava se do DNIT. Destacamos que sempre informamos o motivo da prorrogação repassada pela unidade técnica, que nos repassa via e-mail o pedido de prorrogação.

## **NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA**

Nesse item foi avaliado se o órgão inseriu o nome do solicitante no texto da resposta (incluindo anexos e título do arquivo anexado).

Após sugestão da CGU sugerimos que não sejam colocados os nomes dos solicitantes nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário adotaremos o texto abaixo como padrão:

**Prezado senhor, bom dia!**

**Em resposta ao pedido registrado no E-sic por Vossa Senhoria, que gerou o Protocolo nº XXXXX.XXXX/XXXX-XX, encaminho anexo às informações solicitadas. Informo que esta solicitação está sendo encerrada, se novas informações complementares se fizerem necessárias, abra um novo pedido no sistema e-SIC, para prosseguirmos com o atendimento.**

**Caso a resposta enviada seja insatisfatória, a Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de recurso no prazo de 10 dias, contatos a partir da data de envio da resposta. A autoridade competente para apreciação de seu recurso é a titular da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**O Recurso poderá ser interposto pelos seguintes canais de atendimento:**

- E-mail: [sic@transportes.gov.br](mailto:sic@transportes.gov.br)
- Sistema e-SIC: [www.acessoainformacao.gov.br](http://www.acessoainformacao.gov.br)
- Carta ou Presencial no endereço:
- Esplanada dos Ministérios, Bloco "R", sala T-25

**CEP: 70.044-900 - Brasília/DF**

**Telefones: 61 2029-7283 / 2029-8004**

**De segunda à sexta, das 8h às 18h.**

**Após o recebimento do recurso por parte do órgão, o prazo da resposta é de 5 (cinco) dias corridos.**

## **SOBRE A LINGUAGEM**

Nesse item, avaliou-se se a resposta do órgão apresentava linguagem que facilitasse o entendimento de qualquer pessoa. A linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso a informações deve buscar ao máximo a aproximação da Administração Pública à população em geral. Para isso, é importante que a informação fornecida seja clara, simples e objetiva, de maneira a facilitar o entendimento de qualquer cidadão. Foi avaliado, ainda, se a linguagem utilizada na resposta estava adequada ao perfil do solicitante.

Nesse item, avaliou-se se a resposta do órgão apresentava linguagem que facilitasse o entendimento de qualquer pessoa. A linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso a informações deve buscar ao máximo a aproximação da Administração Pública à população em geral. Para isso, é importante que a informação fornecida seja clara, simples e objetiva, de maneira a facilitar o entendimento de qualquer cidadão. Foi avaliado, ainda, se a linguagem utilizada na resposta estava adequada ao perfil do solicitante.

1 – Após orientações da CGU, o SIC esta inserindo apenas o arquivo da resposta da unidade técnica, não mais toda a tramitação interna, a fim de facilitar o entendimento ao cidadão.



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL  
ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Ed. Sede, 4º Andar - Bairro Zona Cívico Administrativo,  
Brasília/DF, CEP 70044-902

Telefone: 2029-7467 / 7933 e Fax: 2029-7391 - [www.transportes.gov.br](http://www.transportes.gov.br)

Memorando nº 231/2017/AECI

Brasília, 30 de agosto de 2017.

Ao(À) Sr(a). Ouvidor do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil

**Assunto: Relatório de Cumprimento das Obrigações de Transparência Ativa.**

1. Trata o presente processo do Ofício nº 13949/2017/CGAT/DTC/STPC-CGU, de 16.08.2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, pelo qual é concedido prazo de 30 dias, a contar de 17.08.2017, para serem respondidas por este Ministério as questões apontadas no Relatório de Cumprimento das Obrigações de Transparência Ativa, encaminhado a esta Assessoria por meio da referida correspondência.

2. De acordo com os entendimentos mantidos, solicito a adoção das providências cabíveis, no sentido de sanar as questões apontadas pela CGU, e posterior restituição, até **12 de setembro próximo**, com a identificação das medidas estabelecidas para adequação do site do MTPA e outras julgadas necessárias, a fim de subsidiar a resposta desta Assessoria àquela Pasta.

Atenciosamente,

**Péricles Tadeu da Costa Bezerra**

Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Pericles Tadeu da Costa Bezerra**, Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno - Substituto, em 01/09/2017, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0546589** e o código CRC **9155F3D2**.

Referência: Processo nº 00190.103607/2017-15

SEI nº 0546589

**AÇÕES EM RESPOSTA AO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO ÀS OBRIGAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA PELO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL**

**Constatações, Orientações e Ações.**

**1. INSTITUCIONAL**

**Constatação 1.1** A estrutura organizacional do órgão foi localizada na seção apropriada. No entanto, as informações só chegam até o 3º nível hierárquico.

**Orientação 1.1** Orienta-se que o órgão disponibilize as informações mencionadas até o 4º nível hierárquico (diretor ou equivalentes).

**Ação 1.1** **Alteração realizada pelo o setor responsável e publicada com ajustes pela Ascom.**

**Constatação 1.2** As competências do órgão foram encontradas na seção adequada no link que trata do Regimento Interno, no entanto, conforme informado no STA, está desatualizado.

**Orientação 1.2** Orienta-se que o órgão atualize, o quanto antes, o regimento interno.

**Ação 1.2** **Em razão da fusão das extintas secretarias de Portos e Aviação Civil, ao Ministério dos Transportes, os setores estão mobilizados para preparar o documento e atualizá-lo o quanto antes.**

**Constatação 1.3** O Ministério disponibiliza, em uma seção chamada 'Legislação - Base Jurídica', as normativas que produz, mas não a legislação em que estão baseadas as suas competências.

**Orientação 1.3** Orienta-se que o órgão inclua, na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional' a base jurídica da estrutura organizacional e das competências até o 4º nível hierárquico. Como já disponibiliza a informação em outro local, pode optar por disponibilizar link remetendo para a área específica onde a mesma se encontra..

**Ação 1.3** **Área alterada, com a inclusão do Decreto N. 9000/2017, que define as competências do órgão.**

**Constatação 1.6** As informações constantes das agendas de autoridades foram localizadas, no entanto algumas estão genéricas.

**Orientação 1.6** A agenda deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas posteriores. A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº12.813/2013 - Lei sobre Conflito de Interesses. Como essa lei ainda não foi regulamentada, alguns critérios ainda não foram estabelecidos. No entanto, sugere-se, com base nos princípios da máxima divulgação, que a divulgação das agendas contenha no mínimo: a) Registro de eventos públicos de que participe o agente; b) informação sobre audiências e reuniões (com agentes públicos ou privados), indicando objetivo e lista com nome dos participantes; c) para as reuniões e despachos internos da autoridade com agentes públicos do próprio órgão ou entidade, dispensa-se a indicação de participantes e objetivos; d)

agenda de viagens a serviço, inclusive internacionais; e) participação das autoridades em eventos externos, com informações sobre condições de sua participação, inclusive remuneração, se for o caso; f) audiências concedidas, com informações sobre seus objetivos, participantes e resultados, as quais deverão ser registradas por servidor do órgão ou entidade designado para acompanhar a reunião; e g) eventos político-eleitorais, informando as condições logísticas e financeiras da sua participação. Em caso de férias ou ausência do titular do cargo, é necessário publicar a agenda de quem o está substituindo. Caso o substituto já possua agenda publicada, basta colocar referência para ela. Também deverá ser alterado o conteúdo da agenda sempre que houver mudança na programação, como cancelamento de eventos ou inclusão de novos compromissos. É necessário, ainda, criar mecanismo que possibilite o download do histórico da agenda de autoridades em formato aberto.

**Ação 1.6** Demanda encaminhada ao Gabinete Ministerial, para que sejam orientadas as áreas para os procedimentos de inclusão de informações relativas às agendas dos gestores, ressalvados os itens e,f,g os quais serão objeto de discussões internas quanto a sua viabilidade.

**Constatação 1.8** O Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil não publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior na seção específica.

**Orientação 1.8** A Manifestação nº 2, de 10 de dezembro de 2015, do Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, recomenda que todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal publiquem em suas páginas oficiais na Internet os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.

**Ação 1.8** Link acrescentado ao menu "Acesso à informação". Currículos já solicitados às áreas.

Alterações e acréscimos estão sendo realizados pela Ascom  
Link: [www.transportes.gov.br/area-de-imprensa/32-menu-superior/area-de-imprensa/92-curriculos-das-autoridades.html](http://www.transportes.gov.br/area-de-imprensa/32-menu-superior/area-de-imprensa/92-curriculos-das-autoridades.html)

## **2. AÇÕES E PROGRAMAS**

**Constatação 2.1** Os links para o detalhamento de informações sobre as ações, projetos e programas desenvolvidos pelo Ministério estavam, em sua maioria, desativados.

**Orientação 2.1** O órgão deve divulgar a lista completa dos programas, projetos e ações executados. Caso já publique a informação em outro local, pode optar por inserir link para o local específico, sendo necessário, no entanto, garantir que os mesmos estejam funcionando corretamente.

**Constatação 2.2** Não foram encontradas, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', informações sobre as unidades responsáveis pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações.

**Orientação 2.2** O órgão deve indicar, junto aos programas, projetos e ações que desenvolve, a área responsável por cada um deles. Caso já divulgue o referido conjunto de informações em seu site, pode disponibilizar link remetendo para onde estão as informações.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constatação 2.3</b> | Não foram encontradas, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', informações sobre principais metas dos programas, projetos e ações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Orientação 2.3</b>  | O órgão deve divulgar as principais metas dos programas, projetos e ações que desenvolve. Caso já divulgue o referido conjunto de informações em seu site, pode disponibilizar link remetendo para a área onde estão publicadas.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Constatação 2.4</b> | Não foram encontrados, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Orientação 2.4</b>  | O órgão deve divulgar, quando existir, os indicadores de resultado e impacto relativos aos programas, projetos e ações desenvolvidos. Caso não existam, o órgão deve informar que ainda não possui indicadores relacionados àqueles itens. Se já divulgar tais dados em seu site, pode disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis.                                                                                                                 |
| <b>Constatação 2.5</b> | Não foram encontradas, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Orientação 2.5</b>  | Devem ser divulgados os principais resultados de seus programas, projetos e ações. Se já publicar tais dados em seu site, deve ser disponibilizado link remetendo para onde as informações estão disponíveis.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ação 2.1 a 2.5</b>  | <p>As informações foram atualizadas. Foram inseridos links para a publicação “Cadernos de Transportes” dos últimos anos. O material traz referências específicas das ações de cada Secretaria do Ministério, indicadores e resultados estratégicos. Foi também acrescentado link para o Anuário Estatístico.</p> <p>As áreas serão orientadas a manter as informações atualizadas.</p>                                                                                           |
| <b>Constatação 2.6</b> | Não foi encontrada, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', a 'Carta de Serviços' do Ministério.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Orientação 2.6</b>  | Orienta-se que o órgão publique a Carta de Serviços no local mencionado. Como já divulga a informação em outro lugar, pode disponibilizar link remetendo para o lugar onde já é disponibilizado o dado. Destaca-se que o órgão deve, ainda, manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão: , pois a partir de dezembro de 2017 esse procedimento se tornará obrigatório, conforme determina os arts. 42 e 72 do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016. |
| <b>Ação 2.6</b>        | <b>Item incluído ao Menu, com link direto para o documento atualizado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Constatação 2.7</b> | Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação'. O Ministério disponibiliza uma seção 'Incentivo Fiscal' na página principal, mas não o conjunto mínimo de informações sobre todos os programas.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Orientação 2.7</b>  | O órgão deve disponibilizar em 'Acesso à Informação' > 'Ações e programas' informações sobre o tema. Os que realizam programas que resultem em renúncias de receitas devem divulgar informações gerais sobre esses programas, tais como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os prazos, os valores e a legislação aplicável. No entanto, ainda que não desenvolva tais programas,                                                                |

**Ação 2.7** Além do conteúdo referente aos incentivos fiscais está disponível na área específica, denominada, também, como “Incentivos Fiscais”. Foi incluído o link, como submenu de “Ações e Programas”, dentro da categoria “Acesso à Informação”.

**Constatação 2.8** Não foram localizadas, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', informações sobre programas financiados com o Fundo de Amparo ao trabalhador — FAT.

**Orientação 2.8** Os órgãos e entidades que desenvolvem programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador — FAT devem divulgar informações sobre estes. Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado. Se já divulgar tais dados em outro local, deve disponibilizar link remetendo para onde estão as informações.

**Ação 2.8** Foi acrescentada a informação abaixo, na área “Ações e Programas”

Programas Financiados com o Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT -  
Não existem programas financiados pelo FAT, junto ao Ministério.

### 3. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

**Constatação 3** A seção 'Acesso à Informação' não disponibiliza as instâncias e mecanismos de participação social do Ministério.

**Orientação 3** Orienta-se a criação do item 'Participação Social' na seção 'Acesso à Informação', divulgando o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pelo Ministério. O subitem I deve trazer informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria do órgão para a apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes. O subitem II deve relacionar: as audiências ou consultas públicas previstas - incluindo aviso publicado no DOU; data, local, horário, documentos em discussão, programação, bem como o objetivo, pauta e forma de cadastramento e participação. as audiências ou consultas públicas realizadas - incluindo os documentos indicados na alínea "a", acrescidos da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos. O subitem III deve indicar quais são os conselhos e órgãos colegiados mantidos pelos órgãos, incluindo informações sobre a estrutura; legislação; composição; data, horário e local das reuniões; contatos; deliberações, resoluções e atas. O subitem IV deve disponibilizar: as conferências previstas - incluindo convocação publicada no DOU; agenda (com data, horário e local de realização); regimento geral; membros da comissão organizadora; orientações; documentos de referência e forma de credenciamento. As conferências realizadas - incluindo as informações indicadas na alínea "a", acrescidas da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos. No subitem V, o órgão poderá acrescentar informações sobre outras iniciativas de participação social realizadas pelo órgão ou entidade, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, dentre outras. Sugere-se que sejam publicadas informações sobre os mecanismos existentes, seus atos e resultados. Caso o órgão já divulga informações relativas ao assunto em seu site, pode disponibilizar link remetendo para a referida área. Ainda que não desenvolva ações, instâncias e mecanismos relacionados a alguns dos subitens de participação social, deve criar o subitem de navegação, informando que não há conteúdo a ser publicado.

Ação 3 Foi acrescentado este conteúdo no menu “Acesso à Informação”, com links para “Ouvidoria”, “Consultas Públicas” e “Serviço de Informação ao Cidadão”.

#### 4. AUDITORIA

Constatação 4.4 Não foi localizado o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RANT) em 'Acesso à Informação' > 'Auditoria'.

Orientação 4.4 O órgão deve informar na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' que não produz a informação.

Ação 4.4 Foi acrescentada a informação abaixo, na área “Acesso à Informação – Auditoria ”

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)  
O Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil não possui unidade de Auditoria Interna, motivo pelo qual não produz a informação.

#### 5. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

Constatação 5 O ministério disponibiliza apenas link para a seção de convênio do Portal da Transparência.

Orientação 5 Orienta-se que o órgão apresente um passo-a-passo de como acessar as informações do ministério no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada. Além disso é necessário inserir links para: a) Seção "Despesas – Transferências de Recursos" do Portal da Transparência, com passo a passo; e b) Seção "Convênios" da Página de Transparência do Ministério, com passo a passo.

Ação 5 Foi incluído o texto abaixo no link, com o passo-a-passo para orientação do usuário.

Para conferir as informações sobre repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pelo Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil, acesse aqui o Portal da Transparência.

Siga os seguintes passos para obter a informação desejada:

- 1- Clique ou cole o seguinte endereço em seu navegador:  
[www.transparencia.gov.br](http://www.transparencia.gov.br)
- 2- No Portal da Transparência, escolha a opção Convênios nas abas disponíveis na área central.
- 3- Restrinja a sua pesquisa conforme os itens indicados, por meio do item “por Órgão Competente”
- 4- Clique em consultar
- 5- Aparecerá uma lista com os órgãos da Administração Pública. Clique no “Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil” para ver o detalhamento por unidade federativa.

## 6. RECEITAS E DESPESAS

- Constatação 6.1** O ministério disponibiliza em 'Acesso à Informação', subseção que trata apenas de despesas; não publicando nada sobre receitas.
- Orientação 6.1** O órgão deve alterar o nome da subseção 'Despesas' para 'Receitas e Despesas' e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para publicar as informações relativas às receitas, o órgão ou entidade deve disponibilizar link para a seção de receitas do Portal da Transparência: [www.portaldatransparencia.gov.br/receitas](http://www.portaldatransparencia.gov.br/receitas). É necessário que seja apresentado um passo-a-passo para auxiliar o cidadão a encontrar a informação desejada.
- Constatação 6.2** O órgão indicou link para o Portal da Transparência onde é possível encontrar as informações referentes às despesas de todos os órgãos do Poder Executivo Federal. No entanto, não há link específico para as informações do ministério e nem um passo a passo que facilite que o cidadão as encontre.
- Orientação 6.2** Orienta-se que o órgão inclua link específico para as informações do ministério e um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada.
- Constatação 6.3** O órgão indicou vários links para o Portal da Transparência onde é possível encontrar as informações referentes às despesas de todos os órgãos do Poder Executivo Federal. No entanto, não há link específico para as informações do ministério e nem um passo a passo que facilite que o cidadão as encontre.
- Orientação 6.3** Orienta-se que o órgão inclua link específico para as informações do ministério e um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada.
- Constatação 6.4** O órgão disponibiliza link que vai para a página com detalhamento diário de despesas no Portal da Transparência de todas as unidades gestoras do Poder Executivo Federal, no entanto, não apresenta passo a passo que facilite que o cidadão as encontre.
- Orientação 6.4** O Ministério dos Transportes deve incluir passo a passo sobre como acessar as informações do Ministério no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada. É necessário, ainda, inserir link para a seção de "Diárias e Passagens" da Página de Transparência do Ministério:  
<http://www3.transparencia.gov.br/jsp/diarias/diariaTexto.jsf?consulta=5&consulta2=O&CodigoOrgao=39000>
- Ação 6.1 a 6.4** O item de menu foi alterado para "Receitas e Despesas".

Também foram acrescentados os links para Avaliação Plano Plurianual (PPA) e para os Relatórios Orçamentários, produzidos pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento:

• Avaliação Plano Plurianual (PPA)

Siga os seguintes passos para obter a informação desejada:

#### RECEITAS

- 1- Clique ou cole o seguinte endereço em seu navegador: [www.transparencia.gov.br](http://www.transparencia.gov.br)
- 2- No Portal da Transparência, escolha a opção "Receitas" nas abas disponíveis na área central.
- 3- Restrinja a sua pesquisa conforme os itens indicados, por meio do item "Exercício", escolhendo o ano para a pesquisa.
- 4- Assinale a opção "por Órgão".
- 5- Clique em consultar.
- 6- Aparecerá uma lista com os órgãos da Administração Pública. Clique no "39000 - Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil" para ver o detalhamento.

#### DESPESAS - Empenho, liquidação e pagamento

- 1- Clique ou cole o seguinte endereço em seu navegador: [www.transparencia.gov.br](http://www.transparencia.gov.br)
- 2- No Portal da Transparência, escolha a opção "Despesas" nas abas disponíveis na área central.
- 3- Clique em consultar.
- 4- Defina o período da pesquisa e a fase da despesa (Empenho, Liquidação ou Pagamento) – o período máximo é de 31 dias.
- 5- No campo "Órgão superior", escolha o item "39000- Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil".
- 6- O preenchimento do campo "Favorecido" é opcional.
- 7- Clique em consultar.
- 8- Aparecerá, na parte inferior da página, uma lista referente a sua pesquisa.

## 7. LICITAÇÕES E CONTRATOS

- |                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constatação 7.1 | Na seção 'Acesso à Informação' > 'Licitações e Contratos', foram encontradas algumas informações sobre as licitações promovidas pelo órgão. O link para a Página de Transparência, não estava funcionando.                                                   |
| Orientação 7.1  | Orienta-se que seja incluído passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério no Portal da Transparência para facilitar sua localização. É necessário, ainda, adequar o link para seção sobre "Licitações" da Página de Transparência do órgão. |
| Constatação 7.2 | Foram encontrados os registros dos contratos na seção adequada.                                                                                                                                                                                              |
| Orientação 7.2  | Orienta-se que seja incluído passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério no Portal da Transparência para facilitar sua                                                                                                                     |

localização. É necessário, ainda, adequar o link para seção sobre "Contratos" da Página de Transparência do órgão.

#### Ação 7.1 a 7.2

Foram inseridos os passo-a-passo para pesquisa do tema junto ao Portal Compras Governamentais. As informações foram reorganizadas e retirados os links quebrados.

Para acompanhar o andamento das licitações realizadas pelo Governo Federal, o cidadão tem a sua disposição o Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais). Os dados são obtidos do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais do Governo Federal (Siasg).

#### LICITAÇÕES

- 1 - Clique no endereço ou cole em seu navegador: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 2 - Na aba "Gestor Público", escolha o item "Consultas".
- 3 - Abra o item "Compras Governamentais" e clique em "Licitações".
- 4 - Escolha entre as opções abaixo. Novos campos aparecerão, onde a pesquisa deverá ser restringida para o MTPA.
  - 4.1 - "Avisos de Licitação"
  - 4.2 - "Avisos de Licitação do Dia" - clique e veja quais órgão têm licitações em andamento.
  - 4.3 - "Resultados de Licitações" - escolha a unidade federativa e o "Ministério dos Transportes", clique em "ok".

#### >>ACESSE DIRETO NA PÁGINA:

- [Licitações Disponíveis](#) (Cadastradas até o dia 16/03/17)
- [Novas Licitações Disponíveis](#) (Cadastradas a partir do dia 28/03/17)
- [Licitações na modalidade RDC](#)

Para solicitar íntegra de editais e seus anexos, entre em contato com a área responsável.

#### CONTRATOS

- 1 - Clique no endereço ou cole em seu navegador: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 2 - Na aba "Transparência", escolha o item "Painel de Compras de Governo".
- 3 - Clique no botão "Acessar Painel de Compras do Governo".
- 4 - Abrirá uma página com todos os contratos, onde os resultados podem ser filtrados pela UASG - Unidade Gestora.

Para solicitar a íntegra do instrumento de contrato e respectivos aditivos, entre em contato com a área responsável.

#### >> CONSULTE NA PÁGINA:

- [Contratos Vigentes](#)
- [Funcionários terceirizados](#)

>> Orientações Normativas

8. SERVIDORES

**Constatação 8.2** Não foram encontradas as integrais dos editais de concursos públicos para provimento de cargos na seção adequada.

**Orientação 8.2** Orienta-se que o ministério divulgue as integrais dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados na seção ou faça link para a área específica onde tais informações estão sendo publicadas.

**Constatação 8.3** A relação completa dos empregados terceirizados está disponível, mas não há informação sobre a data da última atualização.

**Orientação 8.3** Orienta-se que o órgão informe a última data de atualização da lista. Destaca-se a necessidade de atualização quadrimestral dessas informações, conforme determina o art. 133, § 12, da Lei nº 13.408/2016.

**Ação 8.2 a 8.3** Foi solicitado, à SAAD, atualização da lista dos funcionários terceirizados, a ser oportunamente disponibilizada no site. As informações foram reorganizadas e retirados os links quebrados. Foi inserido o passo-a-passo para pesquisa do tema junto ao portal da Transparência, como segue:

Nesta seção, são divulgadas informações sobre concursos públicos de provimento de cargos e relação dos servidores públicos lotados ou em exercício no Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil:

Para saber informações sobre os servidores, acesse os links abaixo:

- Servidores em exercício no órgão
- Servidores lotados no órgão

Para pesquisar pelos servidores em exercício ou lotados no Ministério no Portal da Transparência:

1 - Clique ou cole o endereço em seu navegador: [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)

2 - No conteúdo central, clique na aba "Servidores".

3 - Escolha a opção que corresponde à informação que você detém (Nome ou CPF; órgão de exercício; órgão de lotação; por função ou DAS e órgão; por função ou DAS).

4 - Clique em "Consultar".

ACESSE TAMBÉM:

- Quadro de Pessoal
- Assistência à Saúde (Servidores e dependentes)
- Gestão de Pessoas

- Quadro de Funcionários Terceirizados

## PUBLICAÇÕES

- Editais e Portarias relativas à Gestão de Pessoas

## Concursos

## 9. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

**Constatação 9.1** O órgão não divulga a lista atual das informações classificadas. Foi encontrado apenas o rol com última atualização em 12/06/2015.

**Orientação 9.1** O rol de informações classificadas deverá relacionar todas as informações com classificação formalizada por TCI — Termo de Classificação da Informação, por parte do órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011 e o art. 31, Decreto nº 7.724/2012. Assim, qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, necessariamente, deverá estar listada nesse rol. O conteúdo dessa área deverá apresentar as seguintes informações: Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada — CIDIC; Categoria na qual se enquadra a informação; • Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; Data da produção da informação; Data da classificação; e Prazo da classificação. Recomenda-se, ainda, que o órgão ou entidade divulgue o assunto de que se trata o documento classificado, com o intuito de aumentar a transparência em relação ao seu conteúdo, bem como permitir o controle social. Ressalte-se que a inclusão do assunto na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsto no art. 30, II, Lei nº 12.527/2011. Para tanto o órgão deve informar de forma mais ampla possível o teor do documento, sem, no entanto, revelar de que se tratam as informações restritas. Orientações detalhadas sobre como fazer essa publicação podem ser encontradas no "Guia para publicação do rol de informações classificadas e desclassificadas", disponível na seção "SIC: Apoio e Orientações", no item "Guias e Orientações" do site da Lei de Acesso à Informação.

**Constatação 9.2** A informação sobre a existência de informações desclassificadas está desatualizada. A última atualização foi feita em 19/06/2015.

**Orientação 9.2** Orienta-se que seja atualizado o rol de informações desclassificadas. Deve-se, ainda, manter publicada a relação de informações desclassificadas em períodos anteriores, caso haja.

**Constatação 9.3** Não foram localizadas, na seção 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas', formulário de pedido de desclassificação e recursos referente ao pedido de desclassificação.

**Orientação 9.3** Orienta-se que, na seção, sejam disponibilizados os formulários mencionados.

Ação 9.1 a 9.3      As providências para atualização das informações classificadas estão em trâmite e serão oportunamente disponibilizadas.

#### **10.      SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)**

**Constatação 10.3**      O órgão publica banner do e-SIC, mas o link está direcionando o usuário para página da LAI e não para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

**Orientação 10.3**      Orienta-se que o órgão corrija o link para direcioná-lo ao e-SIC a fim de facilitar a visualização do caminho para o sistema. O endereço do Sistema é: <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx>.

**Ação 10.3**      O link já foi devidamente atualizado, encaminhando o usuário direto ao Sistema e-SIC.

**Constatação 10.4**      O Ministério não disponibiliza link para os relatórios estatísticos do e-SIC, mas para um relatório parcial de 2015.

**Orientação 10.4**      Orienta-se que seja disponibilizado o link para os relatórios estatísticos do e-SIC: [https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/relatorios\\_estatisticos.htm](https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.htm).

**Ação 10.4**      O link já foi devidamente atualizado, encaminhando o usuário direto ao Relatório Estatístico do e-SIC.

#### **11.      PERGUNTAS FREQUENTES**

**Constatação 11**      Verificou-se que o órgão disponibiliza as perguntas e respostas mais frequentes realizadas.

**Orientação 11**      Orienta-se que o órgão verifique periodicamente se as informações estão atualizadas.

**Ação 11**      Em virtude da reestruturação do MTPA as informações relativas às “Perguntas Frequentes” estão sendo revistas e atualizadas pela Assessoria de Comunicação – ASCOM, e serão disponibilizadas oportunamente.

#### **12.      DADOS ABERTOS**

**Constatação 12.1**      O órgão ainda não criou, na seção 'Acesso à Informação', a subseção 'Dados Abertos'.

**Orientação 12.1**      Orienta-se que o órgão crie o item 'Dados Abertos', dentro da seção 'Acesso a Informação' e disponibilize dados sobre sua política de dados abertos, incluindo o Plano de Dados Abertos (PDA). Caso já publique a informação em outro lugar no site, pode ser feito um link na área.

**Constatação 12.2**      Verificou-se que o site, efetivamente, possibilita o download de relatórios e informações primárias em diversas seções.

**Orientação 12.2** Orienta-se, no entanto, que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.

**Ação 12.1 e 12.2** Link criado no item "Acesso à Informação", com informações do Plano de Ação e acesso para o portal Dados Abertos.

## **15. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS**

**Constatação 15** No tópico 9.2 do Plano de Dados Abertos do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil (MTPA), encontra-se a "Matriz de Conjunto de Dados a serem publicados", com cronograma definido de abertura de bases. Verificou-se, todavia, no Portal Brasileiro de Dados Abertos (<http://dadosav.br/>), que o órgão não disponibilizou, até a presente data\*, todas as bases planejadas para publicação.

Das 39 bases programadas:

27 estão em atraso;

09 estão abertas;

03 estão previstas para abertura.

*\*Data de conferência de bases no portal dados.gov.br: 11/08/17.*

**Orientação 15** Orienta-se a publicação imediata das bases de dados acima, de modo a regularizar a situação do órgão em relação à Política. As bases devem ser catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos ([dados.gov.br](http://dados.gov.br)) com nomenclatura idêntica àquela

**Ação 15** O Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Plano de Dados Abertos do MTPA, foi comunicado sobre as constatações levantadas e a necessidade de atualização dos dados. Ao final do processo de atualização as informações serão disponibilizadas no site do MTPA e no Portal de Dados Abertos.