

Demonstrativo da Verificação da Implementação

Na tabela abaixo é possível conhecer o resultado da avaliação da CGU referente à efetividade das providências tomadas pelo órgão em relação aos tópicos que foram, inicialmente, considerados "insatisfatórios". É possível, portanto, verificar se ação do órgão modificou, de fato, a realidade anterior.

Foram considerados "satisfatórios" os tópicos em que a providência foi efetiva; por outro lado; "insatisfatórios" os tópicos em que as orientações não tiveram efeito ou tiveram efeito parcial.

Ministério da Defesa - MD			
Tópico	Orientação 13/06/2018	Resposta 24/07/2018	Avaliação Pós- Devolutiva 31/08/2018
1.1. Responsável pela Resposta	No campo deverá constar o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta (Ex: Servidor da Coordenação Geral de Governo Aberto e Transparência ou Diretoria de Transparência e Controle Social). O nome da área técnica não está explícito, já que houve uso de siglas.	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de resposta aos pedidos de acesso à informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	SATISFATÓRIO
1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	No preenchimento do "Destinatário do recurso de primeira instância" deve ser informado o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área (Ex: Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da autoridade, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. O objetivo do campo é permitir ao usuário comprove que os recursos serão julgados por pessoa diferente e hierarquicamente superior à que produziu a resposta. Adicionalmente, informamos que os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior a responsável pela resposta.	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de resposta aos pedidos de acesso à informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	SATISFATÓRIO
1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância	No preenchimento, deve ser informado o cargo da autoridade máxima do órgão, não sendo obrigatório colocar o nome da autoridade (Ex: Ministro da Transparência e Controladoria-Geral da União). Ressalte-se que os recursos de 2ª instância devem necessariamente ser aprovados pela autoridade máxima do órgão	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de resposta aos pedidos de acesso à informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	SATISFATÓRIO

	(artigo 21, Decreto nº 7.724/2012).		
1.4. Autoridade de Monitoramento Correta			SATISFATÓRIO
2.1. Acesso Concedido	A marcação correta, para o caso apresentado, deve ser “Informação inexistente”, já que o respondente menciona que não existe o documento solicitado. Apenas é considerado acesso concedido quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrar diretamente a informação na Internet.	Verificamos que o NUP indicado foi instruído pelo Comando da Aeronáutica. Consoante o art. 3º e art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, as Forças Singulares possuem autonomia administrativa e gestão própria. Nesse contexto, vale destacar que cada Força tem seu Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), bem como autoridade específica de monitoramento (art. 40, da Lei nº 12.527, de 2011). Face ao exposto, foi encaminhado ao Comando da Aeronáutica o Ofício Circular nº 355/SEORI/SG-MD, de 4 de julho de 2018, cópia anexa, para conhecimento, adoção de providências cabíveis e reposta direta à CGU.	SATISFATÓRIO
2.2. Acesso Negado			SATISFATÓRIO
2.3. Acesso parcialmente concedido	No caso apresentado, a marcação correta seria “Não se trata de solicitação de informação”. Destaca-se que o fato do respondente enviar informações adicionais ao solicitante não é considerada resposta parcial. Além disso, é importante que o preenchimento do Campo “Classificação do Tipo de Resposta” esteja de acordo com a informação fornecida. Observe-se, adicionalmente, que órgãos e entidades que aderiram ao Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-Ouv) podem encaminhar manifestações de ouvidorias (reclamação, denúncia, solicitação, sugestão ou elogio) recebidas pelo e-SIC diretamente ao e-Ouv, conforme as orientações disponíveis no Manual do e-SIC (Disponível em https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/MANUAL%20e-SIC%20-%20GUIA%20DO%20SIC.pdf).	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de resposta aos pedidos de acesso à informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	SATISFATÓRIO
2.4. Informação inexistente	O órgão deve fazer a marcação do “Tipo de Resposta” baseada no conteúdo que foi entregue ao cidadão. No caso apresentado, de	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de	SATISFATÓRIO

	acordo com a resposta entregue, a marcação correta seria “Acesso Negado/ Informação sigilosa de acordo com legislação específica”. A marcação para “Informação Inexistente” é apenas para casos em que a informação solicitada não existe.	resposta aos pedidos de acesso à informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	
2.5. Não se trata de solicitação de informação			SATISFATÓRIO
2.6. Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	Os órgãos ou entidades que firmaram acordos e parcerias com entidades privadas sem fins lucrativos são responsáveis pelo recebimento do pedido de acesso à informação e providências para o seu atendimento, nos termos do art. 64 do Decreto nº. 7724/2012. Neste caso, o Ministério da Defesa deveria ter providenciado a informação solicitada ao requerente diretamente e realizado a marcação de acordo com a resposta.	O NUP referido diz respeito à obtenção de informações relativas a aerolevanteamento realizado por empresa privada. Nesse caso cabe ao Ministério da Defesa apenas promover a inscrição das empresas que executam esse serviço, na forma do Decreto nº 2.278, de 17 de julho de 1997, não se tratando de acordo ou parceria com entidades privadas sem fins lucrativos. Dessa forma, não se aplicam àquele caso os artigos 63 e 64 do Decreto nº 7724, de 16 de maio de 2012.	SATISFATÓRIO
2.7. Pergunta duplicada/repetida			SATISFATÓRIO
3.1. Citação legal			SATISFATÓRIO
3.2. Justificativa para negativa			SATISFATÓRIO
4.1. Restrição de informação	O órgão deve revisar os casos de marcação de restrição de conteúdo. O respondente deve restringir o pedido quando é fornecida a informação considerada restrita. O órgão deve verificar se a informação pessoal se trata de informação pessoal “sensível” que requer restrição. O art. 31 da LAI, ao regulamentar o acesso às informações pessoais, impôs deveres de salvaguarda à Administração o apenas quando informações pessoais, identificadas ou identificáveis, se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Pretende-se, portanto, proteger os direitos à privacidade e à vida privada. Destaca-se que essa marcação determinará se um pedido de acesso à informação poderá ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”,	Verificamos que o NUP indicado foi instruído pelo Comando do Exército. Consoante o art. 3º e o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, as Forças Singulares possuem autonomia administrativa e gestão própria. Nesse contexto, vale destacar que cada Força tem seu Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), bem como autoridade específica de monitoramento (art. 40, da Lei nº 12.527, de 2011). Face ao exposto, foi encaminhado ao Comando do Exército o Ofício Circular nº 355/SEORI/SG-MD, de 4 de julho de 2018, cópia anexa, para conhecimento, adoção de providências cabíveis e resposta direta à CGU, consoante os art. 3º e art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999.	SATISFATÓRIO

	disponível em: www.lai.gov.br/busca .		
4.2. Sem restrição de informação	O órgão deve revisar os casos de marcação de restrição de conteúdo. O respondente deve restringir o pedido quando é fornecida a informação considerada restrita. O órgão deve verificar se a informação pessoal se trata de informação pessoal “sensível” que requer restrição. O art. 31 da LAI, ao regulamentar o acesso às informações pessoais, impôs deveres de salvaguarda à Administração o apenas quando informações pessoais, identificada ou identificáveis, se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Pretende-se, portanto, proteger os direitos à privacidade e à vida privada. Destaca-se que essa marcação determinará se um pedido de acesso à informação poderá ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”, disponível em: www.lai.gov.br/busca.	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de resposta aos pedidos de acesso à informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	SATISFATÓRIO
5.1. Citação legal	O órgão deve apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso. Os motivos devem corresponder ao motivo real que justifique a necessidade de prorrogação, por exemplo, necessidade de mais tempo para consolidação dos dados, tratamento, complexidade, conforme o artigo 11, II da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.		SATISFATÓRIO
5.2. Motivação	O órgão deve apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso. Os motivos devem corresponder ao motivo real que justifique a necessidade de prorrogação, por exemplo, necessidade de mais tempo para consolidação dos dados, tratamento, complexidade, conforme o artigo 11, II da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de resposta aos pedidos de acesso à informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	INSATISFATÓRIO

6. Nome do solicitante	Os nomes dos solicitantes não devem ser inseridos nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos são disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca .	Verificamos que o NUP indicado foi instruído pelo Comando do Exército. Consoante o art. 3º e art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, as Forças Singulares possuem autonomia administrativa e gestão própria. Nesse contexto, vale destacar que cada Força tem seu Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), bem como autoridade específica de monitoramento (art. 40, da Lei nº 12.527, de 2011). Face ao exposto, foi encaminhado ao Comando do Exército o Ofício Circular nº 355/SEORI/SG-MD, de 4 de julho de 2018, cópia anexa, para conhecimento, adoção de providências cabíveis e resposta direta à CGU, consoante os art. 3º e art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999.	SATISFATÓRIO
7.1. Resposta no campo	Sugere-se que, sempre que possível, o texto da resposta seja incluído no campo apropriado do sistema, evitando-se anexos. Além de facilitar o acesso por parte do cidadão, esse procedimento contribui para melhoria da base de dados da Busca de Pedidos e Respostas (www.lai.gov.br/busca), já que os textos incluídos no campo de resposta são disponibilizados em dados abertos, enquanto os anexos, não.	Verificamos que o NUP indicado foi instruído pelo Comando do Exército. Consoante o art. 3º e art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, as Forças Singulares possuem autonomia administrativa e gestão própria. Nesse contexto, vale destacar que cada Força tem seu Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), bem como autoridade específica de monitoramento (art. 40, da Lei nº 12.527, de 2011). Face ao exposto, foi encaminhado ao Comando do Exército o Ofício Circular nº 355/SEORI/SG-MD, de 4 de julho de 2018, cópia anexa, para conhecimento, adoção de providências cabíveis e resposta direta à CGU, consoante os art. 3º e art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999.	SATISFATÓRIO
7.2. Sem despacho do Órgão			SATISFATÓRIO
7.3. Linguagem			SATISFATÓRIO
7.4. Siglas			SATISFATÓRIO
7.5. Fluxo Interno			SATISFATÓRIO
7.6. Orientação de canal			SATISFATÓRIO
7.7. Legislação	O órgão deve verificar-se que a legislação citada em sua resposta esteja em vigor ou que seja adequada ao caso.	Providência implementada com a capacitação dos integrantes do SIC/MD no sentido de adequar o preenchimento dos campos de resposta aos pedidos de acesso à	SATISFATÓRIO

		informação do e-SIC, conforme orientações da CGU.	
7.8. Link			SATISFATÓRIO
7.9. Contém anexo indicado na resposta			SATISFATÓRIO
8. Pedidos respondidos dentro do prazo legal			SATISFATÓRIO
9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico			SATISFATÓRIO
9.2. Divulgação das competências até 4º nível hierárquico	Orienta-se que o órgão atualize as informações prestadas no Sistema de Transparência Ativa.	Link em funcionamento, conforme endereço eletrônico a seguir: (https://www.defesa.gov.br/component/content/article/40-lei-de-acesso-a-informacao/8302-iii-competencias).	INSATISFATÓRIO
9.3. Divulgação da base jurídica até 4º nível hierárquico			SATISFATÓRIO
9.4. Divulgação do "Quem é quem" até 5º nível hierárquico	Orienta-se que o órgão divulgue informação sobre os principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).	Foi encaminhado o Memorando-Circular nº 43/SG-MD, de 11.7.2018, cópia anexa, para as unidades da administração central do Ministério da Defesa, solicitando providências no sentido de complementar as informações até o 5º nível hierárquico com vistas à publicação na página. Providência encontra-se em fase de implementação.	INSATISFATÓRIO
9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	A informação sobre telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes dos principais cargos está presente na seção adequada para até os cargos de 4º nível hierárquico, no entanto, não estão completas quando se trata do 5º nível hierárquico.	Foi encaminhado o Memorando-Circular nº 43/SG-MD, de 11.7.2018, cópia anexa, para as unidades da administração central do Ministério da Defesa, solicitando providências no sentido de complementar as informações até o 5º nível hierárquico com vistas à publicação na página. Providência encontra-se em fase de implementação.	INSATISFATÓRIO
9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	A agenda de todas as autoridades do MD, até o 4º nível hierárquico (Diretoria ou equivalentes) deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas posteriores na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional'. A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº 12.813/2013 - Lei sobre Conflito	Foi encaminhado o Memorando-Circular nº 43/SG-MD, de 11.7.2018, cópia anexa, para as unidades da administração central do Ministério da Defesa, solicitando providências no sentido de atualizar diariamente as agendas de todas as autoridades, do dirigente máximo até o 4º nível hierárquico (DAS 5 - Diretoria ou equivalentes),	INSATISFATÓRIO

	de Interesses. 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.	observando o disposto na Resolução nº 11, de 11 de dezembro de 2017, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República. Conforme orientação da CGU, as agendas devem permanecer registradas para consultas posteriores na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional. Informamos, ainda, que no mês de julho foi iniciada uma série de reuniões com os órgãos e unidades da administração central do MD para orientar com mais detalhes sobre os procedimentos a serem seguidos para a atualização das agendas de compromissos dos dirigentes.	
9.7. Divulgação dos horários de atendimento			SATISFATÓRIO
9.8. Publicação dos currículos até 4º nível hierárquico	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	Foi encaminhado o Memorando-Circular nº 43/SG-MD, de 11.7.2018, cópia anexa, para as unidades da administração central do Ministério da Defesa, solicitando providências no	INSATISFATÓRIO

	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.	sentido de fornecer os currículos até 23.7.2018, para disponibilização no sítio oficial do Ministério da Defesa. Providência encontra-se em fase de implementação.	
10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	Orienta-se que seja publicada lista de todos os programas, projetos e ações desenvolvidos. No caso de já divulgar tais dados, pode ser disponibilizado link remetendo para o local.	Parte das informações requeridas encontra-se disponível nos eixos temáticos (seção “ATUAÇÃO”) no sítio oficial do Ministério da Defesa. Cabe destacar, que as unidades da administração central do MD estão sendo orientadas a atualizar e complementar as informações disponíveis. Na sequência, será disponibilizado texto orientativo e links respectivos direcionando para os principais projetos e ações na seção “ACESSO À INFORMAÇÃO”, subseção “Ações e Programas”, contemplando as informações exigidas nos subitens 10.1, 10.2 e 10.3. Providência encontra-se em fase de implementação.	SATISFATÓRIO
10.2. Divulgação da unidade responsável	O ministério 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 o local.	Parte das informações requeridas encontra-se disponível nos eixos temáticos (seção “ATUAÇÃO”) no sítio oficial do Ministério da Defesa. Cabe destacar, que as unidades da administração central do MD estão sendo orientadas a atualizar e complementar as informações disponíveis. Na sequência, será disponibilizado texto orientativo e links respectivos direcionando para os principais projetos e ações na seção “ACESSO À INFORMAÇÃO”, subseção “Ações e Programas”, contemplando as informações exigidas nos subitens 10.1, 10.2 e 10.3. Providência encontra-se em fase de implementação.	INSATISFATÓRIO
10.3. Divulgação das principais metas	O órgão deve divulgar as principais metas dos programas, projetos e ações executados. Caso já publique a informação em outro local, pode optar por inserir link para o local.	Parte das informações requeridas encontra-se disponível nos eixos temáticos (seção “ATUAÇÃO”) no sítio oficial do Ministério da Defesa. Cabe destacar, que as unidades da administração central do MD estão sendo orientadas a atualizar e complementar as informações disponíveis. Na sequência, será disponibilizado texto orientativo e links respectivos direcionando para os principais projetos e ações na	SATISFATÓRIO

		seção “ACESSO À INFORMAÇÃO”, subseção “Ações e Programas”, contemplando as informações exigidas nos subitens 10.1, 10.2 e 10.3. Providência encontra-se em fase de implementação.	
10.4. Divulgação dos indicadores			SATISFATÓRIO
10.5. Divulgação dos resultados			SATISFATÓRIO
10.6. Divulgação da Carta de Serviços	O órgão publica sua ‘Carta de Serviços’, entretanto, ela não está localizada na seção de ‘Ações e Programas’.	Link reposicionado e em funcionamento: (https://www.defesa.gov.br/arquivos/lai/servico_de_informacao/defesa-carta-ao-cidadao.pdf).	SATISFATÓRIO
10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas	Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado.	No site do Ministério da Defesa – MD será criada uma subseção na seção “Indústria de Defesa”, na aba “ATUAÇÃO”, com o título “Retid”, com informações detalhadas sobre o Regime Especial Tributário para a Indústria de Defesa (RETID) (o Retid institui um regime especial de tributação para o setor de defesa, desonerando empresas de encargos diversos). Na aba “Acesso à Informação”, na seção “Ações e Programas”, será colocado um novo título (Regime Especial Tributário para a Indústria de Defesa (RETID)), com um link para a nova subseção “Retid”, mencionada no parágrafo acima. Providência encontra-se em fase de implementação.	INSATISFATÓRIO
10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT	Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado.	Será incluída informação na subseção “Ações e Programas” de que “O Ministério da Defesa não tem programas financiados com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT”. Providência encontra-se em fase de implementação.	INSATISFATÓRIO

11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	Orienta-se a criação do subitem e a divulgação do 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: a) 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. b) 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: a) 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. b) 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,	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 1.	SATISFATÓRIO
--	---	--	---------------------

	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.		
12.1. Divulgação de relatório de gestão			SATISFATÓRIO
12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	Orienta-se que o órgão divulga todos relatórios e certificados de auditoria existentes, e que, nos anos em que a Decisão Normativa do TCU não tenha contemplado a unidade jurisdicionada, o órgão informe isso ao cidadão. É importante que o órgão se certifique de que os links informados estejam funcionando.	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 3.	INSATISFATÓRIO
12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta			SATISFATÓRIO
12.4. Divulgação de informações sobre o RAI NT	O órgão deve informar na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' que não produz a informação.	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 3.	SATISFATÓRIO
13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	Orienta-se, primeiramente, que o MD adeque o nome da subseção para 'Convênios e Transferências' e verifique os links informados sobre os órgãos vinculados. Deve, ainda, disponibilizar link para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV). Ressalte-se que tais links devem ser acompanhados de passo-a-passo que facilite a localização da informação.	O nome da subseção foi alterado para "Convênios e Transferências", conforme solicitado. Os links para o Portal da Transparência (SICONV) já foram implementados, com passo-a-passo para facilitar a localização da informação. Informações sobre os convênios e transferências dos Comandos das Forças (Exército, Marinha e Aeronáutica), bem como da Escola Superior de Guerra (ESG) e do Centro do Comitê Gestor do Sistema de Proteção da Amazônia (Censipam), podem ser obtidas diretamente nos sites dos	SATISFATÓRIO

		referidos órgãos. Assim, foram retirados os links anteriormente existentes, que remetiam para as páginas dos mencionados órgãos.	
14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	As subseções 'Despesas' e 'Receitas' devem ser aglutinadas em uma só: 'Receitas e Despesas', havendo a disponibilização de todas as de informações num mesmo lugar. O MD deve, ainda, disponibilizar link para a seção de receitas do Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo para auxiliar a localização da informação desejada.	Conforme orientação, as subseções "despesas" e "receitas" foram aglutinadas em uma só: "Receitas e Despesas". Foi disponibilizado o link para a seção de receitas do Portal da Transparência e também foi elaborado um passo-a-passo para auxiliar a localização da informação, respectivamente, conforme links: http://www.portaltransparencia.gov.br/receitas/consulta?orgaos=OS52000&orgaos=OR52000&ordenarPor=ano&direcao=desc https://www.defesa.gov.br/receitas-e-despesas	SATISFATÓRIO
14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	Incluir um passo-a-passo de como acessar as informações do ministério no Portal da Transparência para facilitar sua localização.	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência implementada pelo setor responsável, conforme link: https://www.defesa.gov.br/receitas-e-despesas	SATISFATÓRIO
14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	Incluir um passo-a-passo de como acessar as informações do ministério no Portal da Transparência para facilitar sua localização.	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência implementada pelo setor responsável, conforme link: https://www.defesa.gov.br/receitas-e-despesas	SATISFATÓRIO
14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	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.	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 2.	INSATISFATÓRIO
15.1. Divulgação de informações sobre licitações	Orienta-se que o órgão disponibilize link direto para o Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério. É importante alertar que, com o lançamento do Novo Portal da Transparência (que se dará ainda em 2018) as Páginas de Transparência serão descontinuadas.	Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 5.	SATISFATÓRIO

15.2. Divulgação de informações sobre contratos	Orienta-se que o órgão disponibilize link direto para o Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério. É importante alertar que, com o lançamento do Novo Portal da Transparência (que se dará ainda em 2018) as Páginas de Transparência serão descontinuadas.	Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 5.	SATISFATÓRIO
16.1. Divulgação de informações sobre servidores	Orienta-se que seja divulgado um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério.	Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 5.	SATISFATÓRIO
16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	Orienta-se que o órgão divulgue as íntegras dos editais de todos os concursos públicos para provimento de cargos realizados na seção 'Acesso à Informação' > 'Servidores'.	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência implementada pelo setor responsável, conforme o seguinte endereço eletrônico (Acesso à Informação >> Servidores > CONCURSOS E SELEÇÕES (https://www.defesa.gov.br/servidores)).	INSATISFATÓRIO
16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	Orienta-se que o órgão inclua a lista dos empregados terceirizados. A Lei nº 13.408/2016, em seu art. 133, determina que os órgãos e entidades federais deverão divulgar relação de empregados terceirizados contendo nome completo, CPF descaracterizado, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício. Destaca-se, ainda, a necessidade de atualização quadrimestral dessas informações, portanto orienta-se que a tabela traga a data da última atualização.	Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 4.	INSATISFATÓRIO

17.1. Divulgação do rol das informações classificadas	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.	O rol de informações classificadas pela administração interna deste Ministério é publicado de acordo com o que prevê o art. 45, inciso II, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e está em conformidade com o modelo atualmente divulgado pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, órgão competente para monitorar a aplicação do referido Decreto no âmbito do Poder Executivo federal. Cabe ressaltar, que o assunto já vem sendo divulgado no rol de informações desclassificadas em consonância com a Resolução nº 2/CMRI, de 30 de março de 2016. De todo modo, será avaliada, no âmbito da administração central do MD e dos Comandos das Forças Singulares, a possibilidade de ser adotada a sugestão apresentada pela CGU. Em relação ao submenu, destaca-se que a nomenclatura foi alterada conforme orientação.	INSATISFATÓRIO
17.2. Divulgação do rol das informações desclassificadas			SATISFATÓRIO

17.3. Disponibilização do formulário de pedido de desclassificação	Orienta-se que sejam disponibilizados os formulários para pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação na seção adequada.	Orientação de ordem técnica acatada por esta administração central. Providência implementada pelo setor responsável, conforme o seguinte endereço eletrônico (Acesso à Informação >> Informações Classificadas >> Modelos de formulários > Físico (https://www.defesa.gov.br/informacoes-classificadas)).	SATISFATÓRIO
18.1. Divulgação de informações sobre o SIC			SATISFATÓRIO
18.2. Disponibilização do modelo de formulário de solicitação de informação			SATISFATÓRIO
18.3. Publicação do banner para e-SIC	Sugere-se que o órgão publique também o banner para o e-SIC, que se encontra disponível no site da LAI, na seção "SIC: Apoio e Orientações".	Providência em fase de implementação pelo setor responsável, de acordo com o documento Anexo 6.	SATISFATÓRIO
18.4. Divulgação dos relatórios estatísticos de atendimento à LAI	Orienta-se que seja disponibilizado o link para os relatórios estatísticos do e-SIC na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'. Por força do artigo 30, III, da Lei de Acesso à Informação, a CGU publica relatórios dos pedidos, recursos e perfil de solicitantes no site do e-SIC. Portanto, não é obrigatório replicar tais informações, no entanto, é necessário disponibilizar link para: http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html .	Informamos que o referido link já existia no sítio oficial do Ministério da Defesa, conforme o seguinte endereço eletrônico (Acesso à Informação >> Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) >> Relatório Estatístico do Ministério da Defesa) >> Estatística da Lei de Acesso a Informação e Informações sobre os requerentes: https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html	SATISFATÓRIO
19. Divulgação das respostas às perguntas mais frequentes			SATISFATÓRIO
20.1. Divulgação de informações sobre a implementação da Política de Dados Abertos	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). Como já publica a informação em outro lugar do site, pode ser feito um link para a área.	O link foi remanejado para seção 'Acesso à Informação'.	SATISFATÓRIO

20.2. Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos		As informações que hoje são públicas e disponibilizadas para download em diversas abas do site do MD foram mapeadas e estão sendo catalogadas, com o objetivo de futuramente constarem na seção dados abertos do site do MD. Ocorre que a conversão de informações disponibilizadas via programas proprietários para o formato de dados abertos é procedimento trabalhoso e que requer conhecimentos técnicos específicos. Assim, o MD está estudando alternativas para viabilizar a disponibilização futura de maior quantitativo de dados em formato aberto. Neste sentido, está prevista a inclusão de proposta de revisão das bases de dados no novo Plano de Dados Abertos do MD, a ser publicado até o final de 2018, para o biênio 2019-2020.	SATISFATÓRIO
21. Disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo			SATISFATÓRIO
22. Disponibilização de PDA com cronograma de abertura de bases		Na revisão do Plano de Dados Abertos do MD (PDA/MD), para o biênio 2019-2020, com previsão de conclusão para o final de 2018, serão observadas as determinações estabelecidas tanto no Decreto nº 8.777/16, como na Resolução nº 3/2017, de modo que o Plano contenha os itens obrigatórios. Esta revisão do Plano de Dados Abertos contempla a previsão de revisão dos 17 conjuntos de dados disponibilizados e está sendo avaliada a possibilidade de inclusão ou exclusão de bases de dados.	SATISFATÓRIO
23. Cumprimento do cronograma de abertura de bases			SATISFATÓRIO

24. Catalogação de bases de dados no portal de Dados Abertos	Orienta-se ao órgão que disponibilize a base de dados denominada “Boletins Climáticos do MD” em formato aberto.	Inicialmente cabe esclarecer que são disponibilizadas no Portal de Dados Abertos informações sobre a “previsão climática” para a Amazônia Legal, séries históricas, no formato de dados abertos (dois arquivos: previsão meteorológica e previsão do tempo). Os Boletins Climáticos em questão referem-se a informativos complementares do CENSIPAM com a previsão sazonal do clima para a Amazônia Legal abrangendo até 3 meses de antecedência (previsão futura). Os referidos dados são gerados a partir de imagens obtidas por satélites meteorológicos e sensores de superfície (radares meteorológicos e estações meteorológicas de superfície). A conversão de documentos que incluem imagens gráficas e textos acoplados em dados abertos é tarefa complexa e altamente especializada. Atualmente o MD não dispõe de ferramental e de conhecimento técnico que possibilite esse tipo de conversão, sendo inviável, portanto, no presente momento, a transformação dessa base de dados em formato aberto. Assim, informamos que os referidos Boletins serão excluídos do próximo Plano de Dados Abertos.	INSATISFATÓRIO
---	--	--	-----------------------