

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 Indústria, Comércio Exterior e Serviços – MDIC			
Tópico	Orientação (16/08/2017)	Resposta (19/09/2017)	Avaliação Pós devolutiva (18/01/2018)
1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	No campo “Destinatário do recurso de primeira instância” deve ser informado o cargo da autoridade que apreciará o recurso (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 (sigla da área) ou o órgão superior. O objetivo do campo é permitir ao usuário comprovar que os recursos serão julgados por pessoa diferente e hierarquicamente superior à que produziu a resposta.	Foi feita orientação à equipe do SIC, bem como os pontos focais em cada departamento do MDIC a obrigatoriedade da inclusão do destinatário do recurso em todas as respostas.	SATISFATÓRIO
2.2. Acesso Negado	A marcação do Tipo de Resposta deve ser coerente com a justificativa apresentada para negativa. No caso avaliado, a marcação correta seria “Acesso Negado” > “Pedido Genérico”.	Foi feita orientação à equipe do SIC sobre todos os campos do sistema e-SIC e seu correto preenchimento, bem como realizado o acesso ao link informado no respectivo relatório.	SATISFATÓRIO
2.4. Informação inexistente	O órgão deve fazer a marcação do Tipo de Resposta baseada no conteúdo que foi entregue ao cidadão.	Foi feita orientação à equipe do SIC, quanto a necessidade de realizar a marcação com a maior precisão possível em conformidade com as respostas encaminhadas pelas áreas do MDIC;	SATISFATÓRIO
4.1. Restrição de informação	O órgão deve revisar a marcação no campo sobre restrição de conteúdo. É necessário avaliar todo conteúdo do pedido, da resposta e dos anexos. O simples fato de haver o nome completo do requerente na pergunta não configura a necessidade de restringir o conteúdo. Destacamos que nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso. 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, impõe	Foi feita orientação à equipe do SIC sobre todos os campos do sistema e-SIC e seu correto preenchimento, e no caso em comento foi realizada a alteração da restrição conforme apontado pela equipe de auditoria.	SATISFATÓRIO

	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.		
4.2. Sem restrição de informação	O órgão deve revisar a marcação no campo sobre restrição de conteúdo e adequar a marcação de restrição de conteúdo caso haja informações restritas nos pedidos de informação e nas respostas. No caso, o nome do solicitante vinculado a uma denúncia deve ser tratado como uma informação pessoal “sensível” que requer restrição.	Foi feita orientação à equipe do SIC sobre todos os campos do sistema e-SIC e seu correto preenchimento, e no caso em comento foi realizado a alteração da restrição conforme apontado pela equipe de auditoria.	SATISFATÓRIO
5.1. Citação legal	Destacamos que 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. É importante também que o órgão cite os termos da lei que indicam a possibilidade de prorrogação das respostas (art. 11, § 2º, III, Lei nº 12.527/2011).	Foi feita orientação à equipe do SIC sobre o correto preenchimento nas justificativas para a prorrogação do prazo de resposta, incluindo motivo e base legal.	INSATISFATÓRIO
7.1. Resposta no campo	No caso exemplificado acima, o órgão poderia ter incluído a resposta no campo específico do e-SIC em vez de anexar a resposta, já que a resposta não era tão longa. Ademais, o arquivo da resposta é feito em formato de despacho entre áreas internas, não sendo uma resposta direcionada ao cidadão, mas ao Ouvidor. Sugere-se, sempre que possível, que a resposta seja direcionada ao cidadão, de forma que seja clara, objetiva e adequada ao perfil do solicitante para facilitar a comunicação.	Foi feita orientação à equipe do SIC quanto ao procedimento de anexar documentos nas respostas, verificando sempre a necessidade e adequação caso a caso.	SATISFATÓRIO
7.2. Sem despacho do órgão	No caso exemplificado acima, o órgão poderia ter incluído a resposta no campo específico do e-SIC em vez de anexar a resposta, já que a resposta não era tão longa. Ademais, o arquivo da resposta é feito em formato de despacho entre áreas internas, não sendo uma resposta direcionada ao cidadão, mas ao Ouvidor. Sugere-se, sempre que possível, que a resposta seja direcionada ao cidadão, de forma que seja clara, objetiva e adequada ao perfil do solicitante para facilitar a comunicação.	Foi feita orientação à equipe do SIC quanto ao procedimento de anexar documentos nas respostas, verificando sempre a necessidade e adequação caso a caso.	SATISFATÓRIO

9.4. Divulgação do "Quem é quem" até 5º nível hierárquico	Orienta-se que o órgão divulgue a informação sobre lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes) em todas as unidades do ministério.	Realizada.	SATISFATÓRIO
9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	Orienta-se que o órgão divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).	Realizada.	SATISFATÓRIO
9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	A agenda de todas as autoridades do MDIC, 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 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	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO

	novos compromissos. É necessário, ainda, criar mecanismo que possibilite o download do histórico da agenda de autoridades em formato aberto. Como o órgão já publica a informação em outro local, pode ser disponibilizado link para a área.		
9.7. Divulgação dos horários de atendimento	Publicar na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional' o horário de atendimento do ministério. Como a informação já é publicada, pode-se colocar link remetendo para a área.	Realizada.	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 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.	* A resposta enviada pelo órgão não menciona o item.	INSATISFATÓRIO
10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	Criar a subseção 'Ações e Programas' na seção 'Acesso à informação e disponibilizar a lista de todos os programas, projetos e ações executados pelo MDIC. Caso já divulgue o referido conjunto de informações em seu site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
10.2. Divulgação da unidade responsável	Criar a subseção 'Ações e Programas' na seção 'Acesso à informação' e divulgar as unidades responsáveis por cada programa, projeto e ação executados pelo MDIC. Caso já divulgue o referido conjunto de informações em seu site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
10.3. Divulgação das principais metas	Criar a subseção 'Ações e Programas' na seção 'Acesso à informação' e divulgar as principais metas dos programas, projetos e ações executados pelo MDIC. Como o órgão já divulga o referido conjunto de informações em seu site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
10.4. Divulgação dos indicadores	Criar a subseção 'Ações e Programas' na seção 'Acesso à informação' e divulgar as principais metas dos programas, projetos e ações executados pelo MDIC. Como o ministério já divulga o referido conjunto de informações em seu site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
10.5. Divulgação dos resultados	Criar a subseção 'Ações e Programas' na seção 'Acesso à informação' e divulgar os principais resultados de seus programas, projetos e ações. Como o ministério já	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO

	divulga o referido conjunto de informações em seu site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.		
10.6. Divulgação da Carta de Serviços	Orienta-se que o órgão crie a seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', e nela publique a 'Carta de Serviços'. Como o órgão divulga a informação em outro lugar no site, ele pode disponibilizar link remetendo para a área. Destaca-se que o órgão deve, ainda, manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão: http://www.servicos.gov.br , pois a partir de dezembro de 2017 esse procedimento se tornará obrigatório, conforme determina os arts. 4º e 7º do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas	Orienta-se que o órgão crie a seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', e nela publique as informações mencionadas acima. Os órgãos e entidades 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. Se o órgão já divulgar tais dados em seu site, deve disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis. A disponibilização do Relatório de Gestão do órgão, tão somente, não configura o cumprimento das obrigações de transparência ativa, uma vez que a linguagem e o formato não favorecem o controle social.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT	Orienta-se que o órgão crie a seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', e nela publique as informações mencionadas. No entanto, ainda que o órgão não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	Orienta-se a criação do item 'Participação Social' dentre os itens da 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: a) as audiências ou consultas públicas	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO

	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, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, dentre outras. Sugere-se que sejam publicadas informações sobre os mecanismos existentes, seus atos e resultados. Como o órgão já divulga informações relativas a alguns dos subitens 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	O MDIC deve divulgar os seus relatórios de gestão na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Auditorias’. Como o órgão já publica a informação em outro local, pode disponibilizar link para a área.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO

12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	Apesar da divulgação dos relatórios e certificados de auditoria existentes, orienta-se que, nos anos em que a Decisão Normativa do TCU não tenha contemplado a unidade jurisdicionada, o órgão informe isso ao cidadão. Além disso, o ministério deve corrigir o título da página da subseção.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	Apesar da divulgação das informações sobre os processos de auditoria anuais de contas existentes, é importante que o órgão explique, no ano em que não exista a informação, que o órgão não foi contemplado na Decisão Normativa do TCU. Caso já as disponibilize em seu site, deve ser colocado link para a área em que a informação já é divulgada.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
12.4. Divulgação de informações sobre o RAINIT	O órgão deve mencionar na seção específica que não há conteúdo a ser publicado, uma vez que não produz tal informação.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	As informações a serem divulgadas nesse item referem-se às transferências de recursos da União realizadas mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, ou instrumentos congêneres com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	O órgão deve criar a subseção 'Receitas e Despesas' e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para isso, o órgão deve disponibilizar link para a seção de receitas do Portal da Transparência: www.portaldatransparencia.gov.br/receitas . É necessário, ainda, que seja apresentado um passo-a-passo que auxilie o cidadão a encontrar a informação desejada.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	Orienta-se que seja criada a subseção 'Receitas e Despesas' e disponibilizado link para o Portal da Transparência (http://www.portaltransparencia.gov.br/despesasdiarias/). O órgão deve, ainda, disponibilizar link para sua Página de Transparência remetendo o cidadão para a seção de "execução orçamentária". É necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada. Por fim, o órgão deve adequar a seção e corrigir a informação prestada no STA.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
14.3. Divulgação de informações	Orienta-se que seja criada a subseção 'Receitas e Despesas' e disponibilizado link	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO

sobre a execução financeira	para o Portal da Transparência (http://www.portaltransparencia.gov.br/despesasdiarias/). É necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada. Por fim, o órgão deve adequar a seção e corrigir a informação prestada no STA.		
14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	Devem ser detalhadas as despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração, no seguinte nível de detalhe para cada trecho: órgão superior; órgão subordinado ou entidade vinculada; unidade gestora; nome do servidor; cargo; origem e destino de todos os trechos da viagem; período e motivo da viagem; meio de transporte; categoria e valor da passagem; número de diárias; e valor total das diárias e da viagem. Como o órgão possui Página de Transparência, ele deve disponibilizar link remetendo para a seção de “diárias e passagens” da sua respectiva página. Deve, ainda, disponibilizar link para o Portal da Transparência: http://www.portaltransparencia.gov.br/despesasdiarias/ . É necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada. Por fim, o órgão deve adequar a seção e corrigir a informação prestada no STA.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
15.1. Divulgação de informações sobre licitações	Primeiramente, o órgão deve aglutinar as informações sobre licitações e contratos numa mesma subseção: ‘Licitações e Contratos’. Em seguida, as informações a serem divulgadas nesse tópico referem-se aos procedimentos licitatórios e às contratações realizadas pelo órgão ou entidade. As seguintes informações sobre licitações, realizadas e em andamento, devem ser publicadas: órgão superior; órgão subordinado ou entidade vinculada; unidade administrativa dos serviços gerais (UASG); número da licitação e do processo; modalidade da licitação; objeto; número de itens; data, hora, local, cidade e unidade da federação da abertura; situação da licitação (aberta ou homologada); contato no órgão ou entidade responsável; e atalho para solicitação, por meio de correio eletrônico,	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO

	da íntegra de editais, atas, anexos, projetos básicos e informações adicionais, diretamente à área responsável do órgão ou entidade. Sugere-se que o órgão disponibilize, ainda, link para Página de Transparência do MDIC remetendo para a área (licitações) onde as informações já estão disponíveis. É necessário, ainda, que seja apresentado um passo-a-passo para encontrar a informação desejada. Por fim, é necessário corrigir os links que, porventura, não estejam funcionando.		
15.2. Divulgação de informações sobre contratos	O órgão deve aglutinar as informações sobre licitações e contratos numa mesma subseção: 'Licitações e Contratos'. Sugere-se que o órgão disponibilize, ainda, link para Página de Transparência do MDIC remetendo para a área (contratos) onde as informações já estão disponíveis. É necessário, ainda, que seja apresentado um passo-a-passo para encontrar a informação desejada. Por fim, é necessário corrigir os links que, porventura, não estejam funcionando.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	Orienta-se que o órgão divulgue das íntegras dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados na seção 'Acesso à Informação' > 'Servidores'. Caso essa informação seja divulgada em outro local, o MDIC pode incluir um link direto para onde a informação pode ser encontrada. Posteriormente a adequação do item deve ser retificada a informação prestada no STA.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	Orienta-se que a informação sobre os empregados terceirizados em exercício no órgão seja atualizada trimestralmente, conforme determina o art. 133, § 1º, da Lei nº 13.408/2016.	A demanda será atendida em um prazo de até 24 meses.	INSATISFATÓRIO
17.1. Divulgação do rol das informações classificadas	O órgão deve adequar a formatação do rol da lista de informações classificadas de todos os períodos.	Realizada.	SATISFATÓRIO
17.2. Divulgação do rol das informações desclassificadas	O órgão deve adequar a formatação do rol da lista de informações desclassificadas de todos os períodos.	Realizada.	SATISFATÓRIO
18.3. Publicação do banner para e-SIC	Orienta-se que o órgão publique banner para o e-SIC. O mesmo se encontra disponível no site da LAI, na seção "SIC: Apoio e Orientações".	A demanda será atendida em um prazo de até 12 meses.	INSATISFATÓRIO
18.4. Divulgação dos relatórios	Orienta-se que sejam divulgados os relatórios estatísticos de atendimento à Lei	A demanda será atendida em um prazo de até 12 meses.	INSATISFATÓRIO

estatísticos de atendimento à LAI	de Acesso à Informação. 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 .		
20.1. Divulgação de informações sobre a implementação da Política de Dados Abertos	Orienta-se que o órgão altere o nome da seção para 'Dados Abertos'.	A demanda será atendida em um prazo de até 12 meses.	SATISFATÓRIO
20.2. Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos	Orienta-se que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários. Essa medida deve ser feita para além dos dados que serão abertos devido ao Plano de Dados Abertos.	A demanda será atendida em um prazo de até 12 meses.	SATISFATÓRIO
23. Cumprimento do cronograma de abertura de bases	Orienta-se a publicação imediata das bases de dados em atraso listadas no Plano de Dados Abertos do Ministério, de modo a regularizar a situação do órgão em relação à Política. As bases devem ser catalogadas no Portal de Dados Abertos (dados.gov.br) com nomenclatura idêntica àquela inserida no PDA, para facilitar o acesso por parte dos usuários e para fins de monitoramento da CGU.	As ações sugeridas serão realizadas até o mês de dezembro de 2017.	INSATISFATÓRIO
24. Catalogação de bases de dados no portal de Dados Abertos	Orienta-se ao órgão que efetue o levantamento de todas as bases de dados que já foram abertas à sociedade, mesmo aquelas que não estejam previstas no Plano de Dados Abertos, e realize a catalogação no Portal Brasileiro de Dados Abertos.		INSATISFATÓRIO