

RELATÓRIO

Avaliação do atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI) pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ

*Controladoria-Geral da União (CGU)
Secretaria da Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC)*

Abril/2019

Acesse aqui os Guias, Manuais e Orientações relacionados à Lei de Acesso à Informação:



SUMÁRIO

SUMÁRIO EXECUTIVO	4
A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA.....	6
1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO.....	6
2. TIPO DE RESPOSTA	7
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA.....	10
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	10
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO.....	12
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA.....	12
7. OUTROS.....	13
8. OMISSÕES.....	16
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA	18
9. INSTITUCIONAL	18
10. AÇÕES E PROGRAMAS.....	19
11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	21
12. AUDITORIAS	21
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS.....	22
14. RECEITAS E DESPESAS	22
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	23
16. SERVIDORES	24
17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS.....	24
18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	25
19. PERGUNTAS FREQUENTES	25
20. DADOS ABERTOS	26
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS.....	26
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL.....	27
22. PLANO DE DADOS ABERTOS.....	27
23. DO CONTEÚDO DO PLANO DE DADOS ABERTOS.....	27
24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS CONFORME CRONOGRAMA DE ABERTURA DO PDA	29
25. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS	29
CONCLUSÃO	31
LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA	32

SUMÁRIO EXECUTIVO

Este relatório traz observações a respeito do atendimento aos preceitos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (Lei de Acesso à Informação - LAI) e Decretos nº 7.724/2012 e 8.777/2016 pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ. Nas próximas páginas, será possível verificar constatações e orientações que têm por objetivo o aperfeiçoamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). O projeto é conduzido pela Controladoria-Geral da União (CGU), que é responsável pelo monitoramento das referidas normas no âmbito do Poder Executivo Federal.

Com base nas análises, foram elaboradas as consequentes orientações para sanar as inadequações encontradas:

Tópico	Orientação
A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA	
1. Indicação sobre área produtora da resposta e destinação do recurso	1.1 Informar o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta. 1.3 Informar o cargo da autoridade máxima do órgão, não é obrigatório colocar o nome da autoridade. 1.4 Inserir documento que comprove a nomeação da Autoridade de Monitoramento do órgão.
2. Marcação no Campo “Tipo de Resposta”	2.1 2.4 2.5 2.6 2.7 Fazer a marcação do ‘Tipo de Resposta’ baseada na resposta fornecida ao solicitante.
3. Justificativa Legal para Negativa	3.1 e 3.2 Indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal.
4. Restrição de Conteúdo	4.1 e 4.2 Revisar a marcação no campo sobre restrição de conteúdo e adequá-la. Para tanto, é importante observar que nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso
5. Prorrogação de Prazo	5.1 e 5.2 Citar os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas e apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso
6. Nome do solicitante na Resposta	6. Evitar inserir os nomes dos solicitantes nas respostas e/ou anexos, a não ser quando estritamente necessário.
7. Outros	7.1. Incluir, sempre que possível, o texto da resposta no campo apropriado do sistema, evitando-se anexos com o conteúdo da resposta. 7.2. Evitar incluir nos anexos os despachos internos para tramitação do pedido de informação. 7.3. Usar linguagem clara, objetiva e adequada ao perfil do solicitante de forma a facilitar a comunicação. Evitar o uso de siglas, jargões e linguagem técnica e de difícil compreensão. 7.4. Evitar o uso de siglas sem a explicação dos significados. Essa prática pode dificultar o entendimento do cidadão sobre a informação entregue. 7.6. Orientar, quando existir canal específico, que o cidadão busque informação, indicando os prazos e as condições para sua utilização, conforme Súmula CMRI nº 1/2015. 7.7 certificar-se que o embasamento legal, apresentado em sua resposta, esteja em vigor ou que seja adequado para o caso 7.8 certificar-se de que os links informados nas respostas sejam corretos e que estejam em funcionamento
8. Omissões	8.1. Cumprir os prazos estabelecidos na LAI para responder aos pedidos.
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA	
9. Institucional	9.1 9.2 9.3 Criar a seção ‘Acesso à Informação’ e a subseção ‘Institucional’ e publicar as informações necessárias. 9.4 Divulgar a informação sobre lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico. 9.5 Divulgar as informações de contatos até o 5º nível hierárquico (Coordenador-Geral) e em local apropriado. 9.6 Publicar a agenda completa das autoridades até os cargos de 4º nível hierárquico. 9.7 Publicar o horário de atendimento da agência. 9.8 Publicar os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, a partir do DAS 4 ou equivalentes.
10. Ações e Programas	10.1, 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5 Criar a seção ‘Acesso à Informação’ e a subseção ‘Ações e Programas’ e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus programas, projetos e ações; e suas respectivas metas, indicadores de resultado, impacto e resultados. 10.6 publicar a ‘Carta de Serviços’ em local apropriado. 10.7 Divulgar informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas. 10.8 Publicar informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT.
11. Participação Social	11 Divulgar o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pela agência.

12. Auditorias	12.1 Divulgar os relatórios de gestão em local adequado. 12.2 Divulgar os relatórios e certificados de auditoria existentes em local adequado. 12.3 Divulgar as informações sobre os processos de auditoria anuais de contas existentes em local adequado. 12.4 Publicar informações sobre o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) em local adequado.
13. Convênios e Transferências	13 Disponibilizar link para as consultas no Portal da Transparência e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV) com os respectivos passos a passos.
14. Receitas e Despesas	14.1 Publicar as informações relativas às receitas em local adequado. 14.2 Publicar as informações relativas à execução orçamentária completa e em local adequado. 14.3 Disponibilizar link para as consultas no Portal da Transparência sobre Execução Financeira com respectivo passo a passo. 14.4 Disponibilizar informações completas sobre despesas com diárias e passagens em local adequado. Caso informe link do Portal da Transparência, deve disponibilizar passo a passo.
15. Licitações e Contratos	15.1 e 15.2 Inserir as informações sobre licitações e contratos em local adequado e disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação.
16. Servidores	16.1 Inserir as informações sobre servidores em local adequado e disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação. 16.2 e 16.3 Inserir as informações sobre concursos e empregados terceirizados em local adequado.
17. Informações Classificadas	17.1 e 17.2 Inserir as informações classificadas em local apropriado. 17.3 Disponibilizar os formulários em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'.
18. Serviço de Informação ao Cidadão	18.1, 18.2 e 18.3 Alterar a nomenclatura da subseção 'e-SIC' para 'Serviço de Acesso ao Cidadão -SIC' e a insira na seção 'Acesso à Informação'. Como o órgão já disponibiliza a informação em outra parte do site, pode colocar um link para a área específica. 18.4 Disponibilizar o link para os relatórios estatísticos do e-SIC na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'.
19. Perguntas Frequentes	19 Criar subseção 'Perguntas Frequentes', concentrando ali, de forma estruturada e atualizada, as dúvidas mais frequentes dos cidadãos.
20. Dados Abertos	20.1 Disponibilizar informações sobre sua política de dados abertos, incluindo o Plano de Dados Abertos (PDA). 20.2 Disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.
21. Ferramentas Tecnológicas	Não há
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS NO GOVERNO FEDERAL	
22. Plano de Dados Abertos	Não há.
23. Conteúdo do PDA	23.1 Não há 23.2 Esclarecer se a lista apresentada consiste no Inventário de Dados da ANTAQ. 23.3 Não há 23.4 Definir data da consulta pública. 23.5 Esclarecer quais mecanismos de promoção e fomento serão realizados durante a vigência do PDA. 23.6 Seguir as instruções do "Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos do Poder Executivo" quanto a localização da página "Dados abertos". 23.7 Não há.
24. Catalogação de bases de dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos conforme o PDA	Não há.
25. Catalogação de bases de dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos	Não há.

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do governo federal com o cumprimento integral do disposto na legislação, solicita-se que seja encaminhada, em um prazo de **30 dias** a partir do recebimento deste relatório, devolutiva sobre as providências tomadas para a adequação a cada orientação constante no documento.

Alertamos que, caso a agência opte por disponibilizar este documento a outros servidores, deve verificar a necessidade de **tarjamento e proteção de informações pessoais ou restritas eventualmente constantes no relatório**, informações essas já de conhecimento de servidores envolvidos com o fluxo da LAI.

A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Para avaliação da transparência passiva, foram analisadas respostas concedidas pela autarquia a requerimentos de acesso à informação, por meio de uma amostra de 100 solicitações cadastradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) com respostas concedidas entre 09/03/2018 e 09/09/2018.

1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO

Escopo da Avaliação

Nesse item foi verificado se as indicações nos campos “Responsáveis pela resposta” e “Destinatário do recurso” estavam adequadas.

Constatações e Orientações

Constatação 1.1 Constatou-se, na amostra avaliada, que a Agência não tem preenchido corretamente o campo “Responsável pela Resposta”, conforme pode ser visto no exemplo:

Responsável pela resposta:	CAI
Destinatário do recurso de primeira instância:	SGE

NUP 50650003845201816

Orientação 1.1 No campo ‘Responsável pela resposta’, deve ser informado 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 uso de siglas deve ser evitado, devendo a entidade escrever por extenso o nome das áreas.**

Constatação 1.2 Constatou-se que a ANTAQ tem preenchido corretamente o campo “Destinatário de Recurso de 1ª Instância”.

Constatação 1.3 Constatou-se poucos casos em que o órgão preencheu de forma inadequada o campo “Destinatário do Recurso de 2ª Instância”:

Responsável pela resposta:	CAI
Destinatário do recurso de segunda instância:	SGE

NUP 50650002710201825

Orientação 1.3 No preenchimento do campo “Destinatário do recurso de segunda instância” deve ser informado **o cargo da autoridade máxima do órgão**, não é obrigatório colocar o nome da autoridade (Ex: Ministro da Controladoria-Geral da União). Os recursos de 2ª instância precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão (artigo 21, Decreto nº 7.724/2012). No caso exemplificado, além de a agência preencher o campo com siglas, as informações para os campos estão repetidas para a resposta do pedido e para a resposta do recurso de primeira instância.

Constatação 1.4 Verificou-se que não há comprovação de nomeação de Autoridade de Monitoramento para cumprimento da Lei de Acesso à Informação no âmbito da Agência. O documento que consta, no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), é a nomeação para secretário-geral, conforme pode ser verificado:

PORTARIA Nº 200/2017-DG/ANTAQ

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS ANTAQ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VII do art. 20 do Regimento Interno, e considerando o que foi deliberado na 427ª Reunião Ordinária da Diretoria, ocorrida em 17 de agosto de 2017,

Resolve:

Art. 1º Nomear Matrícula SIAPE nº 1517245,
para exercer o Cargo Comissionado de Secretária-Geral, Código CGE III, ficando exonerada do cargo que atualmente ocupa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Orientação 1.4 A ANTAQ deve inserir no e-SIC documento que comprove a nomeação da Autoridade de Monitoramento do órgão, que deve ser diretamente subordinada ao dirigente máximo Agência Nacional de Transportes Aquaviários, conforme estabelece o artigo 40 da Lei nº 12.527/2011.

2. TIPO DE RESPOSTA

Escopo da Avaliação

Nesse item foi verificado se a marcação do campo “Tipo de Resposta” do e-SIC foi feita corretamente. O campo “Tipo de Resposta” do e-SIC é preenchido pelos órgãos ao responderem um pedido de informação. As opções existentes no sistema são as seguintes:

- Acesso Concedido
- Acesso Negado
- Acesso parcialmente concedido
- Informação inexistente
- Não se trata de solicitação de informação
- Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
- Pergunta duplicada/repetida

Constatações e Orientações

Constatação 2.1 Verificou-se que, em algumas das respostas avaliadas, que o órgão usou a marcação do tipo de resposta “Acesso Concedido” para casos em que a informação não foi entregue ao solicitante:

À CGD

Assunto: **Esic - Protocolo 50650001553201831**

1. Informo que foi encaminhado para manifestação da Procuradoria Federal junto à ANTAQ, processo nº 50300.006983/2018-19, com requerimento administrativo, que trata de questionamento similar.
2. Dessa maneira, aguarda-se posicionamento da PFA para atendimento do Esic em referência.
3. Em tempo informo que o solicitante é parte interessada no requerimento constante do mencionado processo, ao qual foi autorizado acesso externo.

Atenciosamente,

ANEXO DO NUP 50650001553201831

Orientação 2.1 Só é considerado “Acesso Concedido” quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrá-la na Internet direciona o solicitante diretamente para a mesma. Neste caso, a informação não foi entregue ao solicitante

Constatação 2.2 Observou-se que a agência fez marcação adequada para o tipo de resposta “Acesso Negado”.

Constatação 2.3 Na amostra, constatou-se que a ANTAQ usou apropriadamente a marcação do tipo de resposta “Acesso Parcialmente Concedido”.

Constatação 2.4 Observou-se caso em que a agência utilizou incorretamente a marcação para “Informação inexistente”:

Assunto: Pedido de Informação ao Cidadão nº 625/2018/ANTAQ

1. Em resposta ao Pedido de Informação ao Cidadão nº 625/2018/ANTAQ, de ordem do Superintendente, informo que a Superintendência de Desempenho, Desenvolvimento e Sustentabilidade não possui as informações solicitadas pela requerente.

2. Em relação à solicitação de fontes bibliográficas e iconográficas (mapas, fotografias, relatórios, livros, etc.) acerca do Porto Organizado de Manaus/AM, sugere-se consultar o Centro de Informação em Transporte Aquaviário - CITAQ da Agência.

Por fim, consoante ao disposto nos incisos III e IV do art. 15 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, a requerente poderá solicitar as informações diretamente à Autoridade Portuária do Porto de Manaus.

Contatos

Porto de Manaus - Estação Hidroviária do Amazonas
Rua: Taqueirinha nº 25 – Centro
Cep: 69005-420 - Manaus - AM

Fone: (092) 2123 4350

Fone Fax: (092) 2123 4358

E-mail: falecom@portodemanaus.com.br

Endereço eletrônico: <https://www.portodemanaus.com.br/?pagina=contatos>

Atenciosamente,

NUP 50650002258201800

Orientação 2.4 A marcação para “Informação Inexistente” é apenas para casos em que a informação solicitada não existe. Nesse caso, a marcação deveria ser “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto”.

Constatação 2.5 Verificou-se, na amostra avaliada, caso em que a ANTAQ fez de forma inadequada a marcação “Não se trata de solicitação de informação”:

Resposta

Prezada,

A presente solicitação não se trata de pedido de acesso à informação, pois se trata de pedido genérico, ou seja, não é específico, não descreve de forma delimitada seu objeto, o que impossibilita a identificação e a compreensão da informação solicitada.

É um pedido que se caracteriza pelo seu aspecto generalizante, com ausência de dados importantes para a sua delimitação e atendimento.

Nos termos do Decreto no. 7.724/2012:

"Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

(...)

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos"

A Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de recurso no prazo de 10 dias, contado a partir da data de envio da resposta. O recurso de primeira instância poderá ser interposto, dependendo do responsável pelo fornecimento das informações, perante Nível das Gerências das Superintendências; Nível das Unidades Regionais; Nível das Coordenadorias na Secretaria de Tecnologia da Informação -STI e Secretaria Geral SGE; Nível das Assessorias do Chefe de Gabinete; Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna -SPL, Corregedoria -CRG, Procuradoria Federal junto à ANTAQ -PFA, Ouvidoria -OUV e Auditoria Interna-AUD, pelos seguintes canais de atendimento: Sistema e-SIC: www.acessoainformacao.gov.br; Carta ou Presencial no endereço: SEP 514, Conj. E, Edifício ANTAQ - CEP: 70760-545 - Brasília/DF, de segunda à sexta, das 9h às 18h, exceto feriados. Após o recebimento do recurso por parte da Agência, o prazo de resposta é de 5 dias corridos.

SIC-ANTAQ

(61) 2029-6602/6594

NUP 50650001974201861

Orientação 2.5 A marcação para o tipo “Não se trata de solicitação de informação” é somente para os casos em que o órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de demanda, como, por exemplo, denúncia, sugestão, consulta. Para casos de pedidos genéricos, como o exemplificado, a correta marcação seria “Acesso Negado” > “Pedido Genérico”.

Constatação 2.6 Constatou-se caso em que a ANTAQ usou inadequadamente a marcação para “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto”:

Assunto: **Pedido de Informação ao Cidadão nº 1004/2018/ANTAQ**

1. Em atendimento ao Pedido de Informação ao Cidadão nº 1004/2018/ANTAQ, informo que o Registro Especial Brasileiro-REB foi instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997, e regulamentado pelo Decreto nº 2.256, de 17 de junho de 1997. Esses dois normativos, juntamente com a Instrução Normativa nº 1-ANTAQ/2016, embasam os afretamentos de embarcação estrangeira a casco nu, com suspensão de bandeira, para a navegação de cabotagem, navegação interior de percurso nacional e navegação de apoio marítimo. Assim sendo, não há que se falar em “afretamentos de embarcações estrangeiras acima do limite legal”. A prática de conceder este registro data do ano da publicação da Lei e do Decreto (1997), com o aperfeiçoamento advindo pela Instrução Normativa nº 1 (2016).

2. Ademais, informo que a Agência Nacional de Transportes Aquaviários-ANTAQ não possui competência para a emissão do REB. Essa competência é do Tribunal Marítimo.

Atenciosamente,

A agência responde parte do pedido.

NUP 50650003903201801

Orientação 2.6 A marcação correta seria “Acesso Parcialmente Concedido”. O tipo de marcação “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” é para casos em que o órgão informa ao solicitante que não possui competência para responder todo o assunto acerca do qual foi feita a solicitação.

Constatação 2.7 Observou-se, na amostra avaliada, caso em que a agência fez uso adequado da marcação para “Pergunta duplicada/repetida”, mas sem a necessária referência ao requerimento duplicado:

Tipo da Resposta	Pergunta Duplicada/Repetida
Classificação do Tipo de Resposta	
Resposta	Prezado, Informo que já foi disponibilizado acesso ao processo 50300.009195/2017-01 em solicitação anterior. No dia 15/02/2018, Informamos que foi encaminhado para o e-mail cadastrado no presente pedido, link para acesso ao processo 50300.000967/2016-51, onde o está anexado o processo 50300.009195/2017-01. A disponibilização de acesso externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI ficará ativa até 16/05/2018, período em que V.S.ª poderá acompanhar a tramitação, bem como a produção de novos documentos, podendo-se, inclusive, acessá-los e copiá-los. Findo o prazo, para ter novo acesso à referida documentação, será necessária nova solicitação via e-SIC. Oriento acessar o email cadastrado e verificar o recebimento do link de acesso. Nos termos do art. 10, § 4º, da Portaria nº 189/ANTAQ, a revogação do acesso ao processo deverá ser imediatamente comunicada à ANTAQ, que desativará a disponibilização de acesso externo no prazo de 24 horas, in verbis: “Art. 10, § 4º. Havendo renúncia do procurador ou revogação do instrumento de outorga de poderes, a revogação do acesso ao processo deverá ser formal e imediatamente comunicada pelo renunciante ou parte interessada, mediante petição específica, à CGD/SGE”. A Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de recurso no prazo de 10 dias, contado a partir da data de envio da resposta. O recurso de primeira instância poderá ser interposto, dependendo do responsável pelo fornecimento das informações, perante Nível das Gerências das Superintendências; Nível das Unidades Regionais; Nível das Coordenadorias na Secretaria de Tecnologia da Informação -STI e Secretaria Geral SGE; Nível das Assessorias do Chefe de Gabinete; Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna -SPL, Corregedoria -CRG, Procuradoria Federal junto à ANTAQ -PFA, Ouvidoria -OUV e Auditoria Interna-AUD, pelos seguintes canais de atendimento: Sistema e-SIC: www.acessoainformacao.gov.br; Carta ou Presencial no endereço: SEP 514, Conj. E, Edifício ANTAQ - CEP: 70760-545 - Brasília/DF, de segunda à sexta, das 9h às 18h, exceto feriados. Após o recebimento do recurso por parte da Agência, o prazo de resposta é de 5 dias corridos. Atenciosamente, SIC-ANTAQ (61) 2029-6602/6594

NUP 50650001447201857

Orientação 2.7 A marcação “Pergunta Duplicada/Repetida” deve ser utilizado nos casos em que o solicitante faz o mesmo pedido várias vezes. Nesses casos a agência deve informar os pedidos aos quais faz referência. No caso mencionado, apesar de estar explícito que a solicitação era duplicada, não houve citação do NUP do pedido anterior.

3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA

Escopo da Avaliação

De acordo com o art. 11, § 1º, 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.

Constatações e Orientações

Constatações 3.1 e 3.2 Verificou-se vários casos em que a ANTAQ não disponibilizou devidamente a base legal ou a justificativa para a negativa de acesso a uma informação ou a concedeu parcialmente, conforme pode ser visto:

Assunto: E-sic nº 417/2018/ANTAQ

Informo que o processo nº 50300.003343/2017-76 encontra-se classificado como sigiloso. Nesse sentido, considerando que a parte solicitante não é parte no processo, indefere-se o pedido de informação ao cidadão nº 417/2018/ANTAQ.

Atenciosamente,

Diretor

50650001576201845

Orientações 3.1 e 3.2 Devem ser indicadas as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta, conforme determina art. 11, §1º, II da Lei nº 12.527/2011 e art. 19, I do Decreto nº 7.724/2012. No caso demonstrado, a resposta deveria trazer a justificativa – razões e embasamento legal da negativa de acesso à informação.

4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

Escopo da Avaliação

Nesse item foi avaliado se o órgão marcou corretamente o campo sobre restrição de conteúdo. Ressalta-se que o órgão **deve**, ao finalizar a resposta de um pedido de informação, indicar se existe no **pedido, resposta ou anexo** a presença de informação restrita (pessoal, sigilosa ou classificada). Essa marcação determina se um pedido de acesso à informação pode ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”, disponível em: www.lai.gov.br/busca.

Constatações e Orientações

Constatação 4.1 Constatou-se, na amostra avaliada, a restrição de pedido que não tem informações restritas:

Data da Resposta	07/09/2018 17:20
Tipo da Resposta	Não se trata de solicitação de informação
Classificação do Tipo de Resposta	
Resposta	Prezado, Conforme análise da área técnica competente, informo que não há previsão legal para o aproveitamento de candidatos de outros concursos no âmbito das agências reguladoras, tratando-se de certames específicos para os cargos dessas Autarquias. Favor observar a resposta da área técnica em anexo. Atenciosamente, Coordenadoria de Acesso à Informação - CAI (61)2029-8598
Anexos	SEI_50650.004052_2018_14.pdf
Responsável pela resposta:	GRH
Destinatário do recurso de primeira instância:	SAF
Prazo limite para recurso:	19/09/2018
Inserido no sistema por:	

Sobre o Pedido

Categoria	Transportes e trânsito
Subcategoria	Transporte aquaviário
Nº de Perguntas	1
Este pedido de acesso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?	Sim

[Editar Restrição](#)

NUP 50650004052201814

Constatação 4.2 Na amostra avaliada, há vários casos de restrição inadequada para casos em que o conteúdo dos pedidos e respostas não deveriam ser disponibilizados para acesso público:

Detalhamento

AOS CUIDADOS, DO NOBRE SENHOR(A) DIRETOR(A) OUVIDOR(A)
DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ
Barcarena, Pará, 22 de Março de 2018.

, brasileiro,

natural de Belém/PA, idoso aposentado, cédula de RG nº 1572612, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº 263.349.842-68, residente e domiciliado sito o endereço RD Praia do Sirituba, DA 23, S/N, CEP 68445-000, Barcarena neste Estado do Pará, por intermédio do seu Advogado, OAB/PA com escritório profissional na Avenida Magalhães Barata, 1113, Centro, em frente ao Fórum, neste Município de Barcarena. Com base no artigo 5º (XXXIII) da Constituição Federal e nos artigos 10, 11 e 12 da Lei nº 12.527/2011 – a Lei Geral de Acesso a Informações Públicas – dirige-se respeitosamente a Vossa Senhoria, com o objetivo de apresentar o seguinte:

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES

NUP 50650001167201849

Interessado:

Há vários casos que a Agência cita o nome e o CPF do solicitante na resposta.

À GRH,

Encaminha-se o presente Pedido de Informação para manifestação acerca do atendimento à solicitação de acesso a informação, conforme relatório anexo 0479790.

Os pedidos e respostas registrados no e-SIC serão disponibilizados pela CGU para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas no Poder Executivo Federal, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo.

NUP 50650001554201885

Orientações 4.1 e 4.2 O órgão deve revisar a marcação no campo sobre restrição de conteúdo e adequá-la. Para tanto, é importante observar que nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso. Deve-se verificar se a informação pessoal é “sensível”. O art. 31 da LAI impõe deveres de salvaguarda à Administração apenas quando informações pessoais, identificadas ou identificáveis, se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Reforce-se que a alteração pode ser realizada, a qualquer momento, por meio do botão “Editar Restrição”, disponível na aba “Dados do Pedido” no e-SIC.

5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Escopo da Avaliação

Nesse item foi avaliado se o 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).

Constatações e Orientações

Constatação 5.1 e 5.2 Verificou-se, na amostra avaliada, que na maioria dos casos a agência não apresentou a citação legal e as razões específicas/para justificativa de prorrogação de prazo:

Justificativa

Notificação ao Solicitante:

Prezado,

Pedido prorrogado pois o setor responsável necessita de mais tempo para analisar o pedido.

SIC-ANTAQ
61-2029-6594

NUP 50650001933201875

Orientação 5.1 e 5.2 É necessário que o órgão cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas (art. 11, § 2º, III, Lei nº 12.527/2011). Destaca-se que a agência 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.

6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA

Escopo da Avaliação

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

Constatações e Orientações

Constatação 6 Verificou-se, na maioria dos casos, que o órgão tem identificado os nomes dos solicitantes nas respostas e/ou anexos:

NUP: 50650.003194/2018-56

INTERESSADOS:

ASSUNTO: PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO Nº 886/2018/ANTAQ

1. Trata-se do Pedido de Informação ao Cidadão nº 886/2018/ANTAQ, encaminhado pela Coordenação de Acesso à Informação - CAI/SGE, com pedido de cópia dos "*pareceres emitidos pela Procuradoria Federal Junto à Antaq (PFA), que tragam a definição de "Retroárea" ou "Retroporto" e "Alfandegamento"*".
2. Cabe esclarecer, quanto a existência de manifestações da Procuradoria Federal junto à Antaq sobre os conceitos elencados, que os mesmos são **eminentemente técnicos**, recomendando-se o redirecionamento da solicitação à setorial técnica competente, se for o caso.
3. À CAI/SGE em prosseguimento.

NUP 50650003194201856

Orientação 6 Orienta-se que a agência não insira os nomes dos solicitantes nas respostas e/ou anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca. Isso pode prevenir eventuais constrangimentos aos requerentes.

7. OUTROS

Escopo da Avaliação

Nesse item, avaliou-se questões gerais sobre os procedimentos para atendimento aos pedidos de acesso à informação, além de questões relacionadas a linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso a informações.

Constatações e Orientações

Constatação 7.1 Observou-se muitos casos em que a ANTAQ não incluiu a resposta no campo específico do e-SIC:

Resposta

Prezada,

Segue anexa a resposta da área competente.

A Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de recurso no prazo de 10 dias, contado a partir da data de envio da resposta. O recurso de primeira instância poderá ser interposto, dependendo do responsável pelo fornecimento das informações, perante Nível das Gerências das Superintendências; Nível das Unidades Regionais; Nível das Coordenadorias na Secretaria de Tecnologia da Informação -STI e Secretaria Geral SGE; Nível das Assessorias do Chefe de Gabinete; Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna -SPL, Corregedoria -CRG, Procuradoria Federal junto à ANTAQ -PFA, Ouvidoria -OUV e Auditoria Interna-AUD, pelos seguintes canais de atendimento: Sistema e-SIC: www.acessoainformacao.gov.br; Carta ou Presencial no endereço: SEP 514, Conj. E, Edifício ANTAQ - CEP: 70760-545 - Brasília/DF, de segunda à sexta, das 9h às 18h, exceto feriados. Após o recebimento do recurso por parte da Agência, o prazo de resposta é de 5 dias corridos.

Atenciosamente,

SIC-ANTAQ

(61) 2029-6602/6594

NUP 50650003903201801

Orientação 7.1 Orienta-se que a agência insira, sempre que possível, o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso a informação solicitada.

Constatação 7.2 A ANTAQ, em muitos casos, tem inserido em suas respostas os despachos de tramitação interna.

À SOG,

Encaminha-se o presente Pedido de Informação para manifestação acerca do atendimento à solicitação de acesso a informação, conforme relatório anexo 0477008.

Os pedidos e respostas registrados no e-SIC serão disponibilizados pela CGU para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas no Poder Executivo Federal, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo.

Solicita-se apreciar o sigilo do documento/processo e havendo negativa de acesso em virtude de classificação quanto ao grau de sigilo, que seja encaminhado à CGD/SGE cópia do Termo de Classificação da Informação – TCI anexado à documentação classificada nos termos do Art. 23 da Lei 12.527/11 ou informada a hipótese legal de restrição de acesso, conforme sigilo em legislação específica, e que o respectivo processo eletrônico seja relacionado ao presente pedido, juntamente com o despacho da autoridade indeferindo o pedido.

Conforme art. 11 da Lei nº 12.527/2011, em caso de informação disponível o atendimento é imediato. Não sendo possível, o prazo de atendimento é de até 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa.

Ressalta-se que ainda que o solicitante seja parte interessada no documento/processo, essa área deverá apreciar o sigilo.

Analista Administrativo

NUP 00700000296201817

Orientação 7.2 A agência não deve incluir nos anexos os despachos internos para tramitação do pedido de informação, apenas quando estritamente necessário. Apesar de não haver erro nesse procedimento, tais anexos podem dificultar o entendimento do teor da resposta para alguns cidadãos. No caso exemplificado, a agência, além de enviar os despachos internos das respostas, também repetiu o conteúdo do pedido de informação com a identificação do cidadão. Isso deve ser evitado, já que os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca.

Constatação 7.3 A agência utilizou, na maior parte das respostas avaliadas, linguagem adequada ao perfil do cidadão. No entanto, foi encontrado caso em que a resposta da ANTAQ poderia ter sido mais completa:

Resposta	Prezado,
	a antaq não tem a competencia para te responder.
	sic - antaq
	61-2029-6594
Anexos	Não existem anexos.

NUP 00700000764201845

Orientação 7.3 A linguagem utilizada na resposta deve ser clara, objetiva e adequada ao perfil do solicitante de forma a facilitar a comunicação. É importante evitar o uso de siglas, jargões e linguagem técnica de difícil compreensão. Somente a disseminação clara e acessível de informações torna efetivo o direito ao acesso à informação pública.

Constatação 7.4 Em vários casos a ANTAQ fez uso de siglas sem a devida identificação por extenso:

À SDS,

Encaminha-se o presente Pedido de Informação para manifestação acerca do atendimento à solicitação de acesso a informação, conforme relatório anexo 0483415.

Os pedidos e respostas registrados no e-SIC serão disponibilizados pela CGU para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas no Poder Executivo Federal, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo.

Solicita-se apreciar o sigilo do documento/processo e havendo negativa de acesso em virtude de classificação quanto ao grau de sigilo, que seja encaminhado à **CGD/SGE** cópia do Termo de Classificação da Informação – TCI anexado à documentação classificada nos termos do Art. 23 da Lei 12.527/11 ou informada a hipótese legal de restrição de acesso, conforme sigilo em legislação específica, e que o respectivo processo eletrônico seja relacionado ao presente pedido, juntamente com o despacho da autoridade indeferindo o pedido.

Conforme art. 11 da Lei nº 12.527/2011, em caso de informação disponível o atendimento é imediato. Não sendo possível, o prazo de atendimento é de até 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa.

Ressalta-se que ainda que o solicitante seja parte interessada no documento/processo, essa área deverá apreciar o sigilo.

NUP 50650001610201881

Responsável pela resposta:

CAI
SGE

Destinatário do recurso de primeira instância:

NUP 50650002526201885

Orientação 7.4 Orienta-se que a agência evite o uso de siglas sem a explicação dos significados. Essa prática pode dificultar o entendimento do cidadão sobre a informação entregue. A resposta deve ser clara e acessível aos cidadãos.

Constatação 7.5 Nos casos da amostra, a ANTAQ tem tramitado internamente o pedido de informação de forma apropriada.

Constatação 7.6 Em alguns casos, ANTAQ não tem prestados todas as informações aos requerentes para os casos em que há a possibilidade de utilização de canais específicos:

Resposta

Prezada,

Informo que o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) não é o meio viável para requerimentos administrativos, como está sendo solicitado. Requerimentos administrativos devem ser realizados presencialmente, no protocolo da ANTAQ sede ou de quaisquer das Unidades Regionais ou, ainda, via Correios.

O e-SIC é o canal utilizado para requerer acesso a informações.

A Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de recurso no prazo de 10 dias, contado a partir da data de envio da resposta. O recurso de primeira instância poderá ser interposto, dependendo do responsável pelo fornecimento das informações, perante Nível das Gerências das Superintendências; Nível das Unidades Regionais; Nível das Coordenadorias na Secretaria de Tecnologia da Informação -STI e Secretaria Geral SGE; Nível das Assessorias do Chefe de Gabinete; Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna -SPL, Corregedoria -CRG, Procuradoria Federal junto à ANTAQ -PFA, Ouvidoria -OUV e Auditoria Interna-AUD, pelos seguintes canais de atendimento: Sistema e-SIC: www.acessoainformacao.gov.br; Carta ou Presencial no endereço: SEP 514, Conj. E, Edifício ANTAQ - CEP: 70760-545 - Brasília/DF, de segunda à sexta, das 9h às 18h, exceto feriados. Após o recebimento do recurso por parte da Agência, o prazo de resposta é de 5 dias corridos.

Atenciosamente,

SIC-ANTAQ
(61) 2029-6602/6594

NUP 50650001866201899

Orientação 7.6 Caso exista canal ou procedimento específico efetivo para obtenção da informação solicitada, a agência deve orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento, é importante que o órgão cite a Súmula CMRI nº 1/2015 e indique prazos e

condições para utilização do canal. Vale destacar, ainda, que, sempre que o órgão ou entidade demandado não disponha de procedimento em efetivo funcionamento — seja porque não haja prazos e condições pré-determinados ou porque reste demonstrada a inobservância destes —, deverá o pedido ser processado na forma de solicitação de acesso a informação.

Constatação 7.7 Verificou-se, na amostra avaliada, casos em que a agência informa legislação incompleta para basear resposta:

Resposta

Prezado,

Informo que já foi disponibilizado acesso ao processo 50300.009195/2017-01 em solicitação anterior.

No dia 15/02/2018, informamos que foi encaminhado para o e-mail cadastrado no presente pedido, link para acesso ao processo 50300.000967/2016-51, onde o está anexado o processo 50300.009195/2017-01. A disponibilização de acesso externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI ficará ativa até 16/05/2018, período em que V.S.^a poderá acompanhar a tramitação, bem como a produção de novos documentos, podendo-se, inclusive, acessá-los e copiá-los. Findo o prazo, para ter novo acesso à referida documentação, será necessária nova solicitação via e-SIC.

Oriento acessar o email cadastrado e verificar o recebimento do link de acesso.

Nos termos do art. 10, § 4º, da **Portaria nº 189/ANTAQ**, a revogação do acesso ao processo deverá ser imediatamente comunicada à ANTAQ, que desativará a disponibilização de acesso externo no prazo de 24 horas, in verbis: "Art. 10. § 4º. Havendo renúncia do procurador ou revogação do instrumento de outorga de poderes, a revogação do acesso ao processo deverá ser formal e imediatamente comunicada pelo renunciante ou parte interessada, mediante petição específica, à CGD/SGE".

A Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de interposição de recurso no prazo de 10 dias, contado a partir da data de envio da resposta. O recurso de primeira instância poderá ser interposto, dependendo do responsável pelo fornecimento das informações, perante Nível das Gerências das Superintendências; Nível das Unidades Regionais; Nível das Coordenadorias na Secretaria de Tecnologia da Informação -STI e Secretaria Geral SGE; Nível das Assessorias do Chefe de Gabinete; Secretaria de Planejamento e Coordenação Interna -SPL, Corregedoria -CRG, Procuradoria Federal junto à ANTAQ -PFA, Ouvidoria -OUV e Auditoria Interna-AUD, pelos seguintes canais de atendimento: Sistema e-SIC: www.acessoainformacao.gov.br; Carta ou Presencial no endereço: SEP 514, Conj. E, Edifício ANTAQ - CEP: 70760-545 - Brasília/DF, de segunda à sexta, das 9h às 18h, exceto feriados. Após o recebimento do recurso por parte da Agência, o prazo de resposta é de 5 dias corridos.

Atenciosamente,

SIC-ANTAQ

(61) 2029-6602/6594

NUP 50650001447201857

Orientação 7.7 O órgão deve certificar-se que o embasamento legal, apresentado em sua resposta, esteja em vigor ou que seja adequado para o caso. É importante que o cidadão consiga relacionar a resposta apresentada pelo órgão com as citações legais fornecidas. No caso exemplificado, a agência não informou o ano da portaria, dificultando a localização da informação.

Constatação 7.8 Nos casos avaliados, notou-se que os links informados pela agência estavam corretos.

Constatação 7.9 Todas as respostas inseridas no e-SIC continham o(s) anexo(s) indicado(s).

8. OMISSÕES

Escopo da Avaliação

De acordo com os artigos 15 e 16 do Decreto nº 7.724/2012, todos os órgãos e entidades devem enviar ao requerente a informação solicitada no prazo de até vinte dias, podendo o prazo para resposta ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao solicitante.

Constatações e Orientações

Constatação 8 Em 28/09/2018, conforme competência atribuída pelo art. 68, VI, do Decreto nº 7.724/2012, verificou-se que a Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ respondeu alguns pedidos de acesso à informação fora do prazo legal estabelecidos pela LAI. Na ocasião, constatou-se que não havia nenhum pedido em tramitação fora do prazo legal de resposta.

Pedidos respondidos fora do prazo legal:

Protocolo	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Data da Resposta
50650000327201832	25/01/2018 11:12	14/02/2018	14/03/2018
50650000662201831	21/02/2018 23:47	14/03/2018	15/03/2018
50650000675201818	22/02/2018 15:06	14/03/2018	16/03/2018
50650000827201874	05/03/2018 16:02	05/04/2018	10/04/2018
50650001058201821	16/03/2018 14:10	09/04/2018	10/04/2018
50650001885201815	05/05/2018 21:51	07/06/2018	11/06/2018
50650001933201875	08/05/2018 19:20	08/06/2018	25/06/2018
50650002071201806	17/05/2018 15:52	18/06/2018	19/06/2018
50650002460201823	08/06/2018 14:35	02/07/2018	03/07/2018
50650002973201834	13/07/2018 11:47	06/08/2018	07/08/2018
50650003193201810	26/07/2018 16:39	15/08/2018	16/08/2018
50650003493201891	13/08/2018 18:24	03/09/2018	05/09/2018

Orientação 8

O cumprimento dos prazos estabelecidos na LAI deve ser observado. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Caso não seja possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade tem até 20 (vinte) dias para atender ao pedido, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa expressa (art. 11, § 1º e § 2º, Lei nº 12.527/2011).

B. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A verificação deste item se restringe às informações constantes na seção “Acesso à Informação”, de acordo com as determinações do “Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal”, disponível em <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes>.

Os itens qualificados como “Informação não localizada na seção específica” podem eventualmente estar no site da instituição – no entanto, não foram encontrados pelo avaliador no local adequado e/ou não estão de acordo com o guia acima mencionado.

Esclareça-se, por fim, que a verificação foi realizada em março de 2018.

9. INSTITUCIONAL

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
9.1. O órgão ou entidade divulga estrutura organizacional (organograma) até o 4º nível hierárquico?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I.	Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.2. O órgão ou entidade divulga as competências do órgão até o 4º nível hierárquico?		Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.3. O órgão ou entidade divulga base jurídica da estrutura organizacional e das competências até o 4º nível hierárquico?		Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.4. O órgão ou entidade divulga lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico?		Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.5. O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico?		Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.6. O órgão ou entidade divulga a agenda de autoridades até o 4º nível hierárquico?	Resolução da Comissão de Ética Pública Lei nº 12.813/2013, art. 11	Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.7. O órgão ou entidade divulga horários de atendimento?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I	Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.8. O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes?	Manifestação nº 02/2015 – Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção	Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.

Constatações e Orientações

Constatação 9.1 A ANTAQ não publica, em local adequado, sua estrutura organizacional, já que não há seção específica de ‘Acesso à Informação’ no sítio do órgão.

Constatação 9.2 A ANTAQ não publica, em local apropriado, as informações sobre as competências do órgão até o 4º nível hierárquico.

Constatação 9.3 A Agência não publica, em local apropriado, a base jurídica de sua estrutura organizacional e competências até o 4º nível hierárquico.

Orientação 9.1 Primeiramente, orienta-se que o órgão crie a seção ‘Acesso à Informação’ e a subseção ‘Institucional’. Como o órgão já publica as informações mencionadas, em outro local do site, ele pode optar por disponibilizar link para a área criada. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).

Constatação 9.4 A ANTAQ não publica a lista de todos os principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico em local adequado.

Orientação 9.4 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 ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).

Constatação 9.5	A Agência não divulga, na seção adequada, telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos de até o 5º nível hierárquico.
Orientação 9.5	Orienta-se que o órgão divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (Coordenador-Geral) e em local apropriado. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).
Constatação 9.6	A ANTAQ publica a agenda de autoridades. No entanto, as agendas não contemplam até os cargos de 4º nível hierárquico, estão localizadas em local inadequado e faltam informações em várias datas. O link informado pelo órgão no STA está fora do ar.
Orientação 9.6	Orienta-se que seja disponibilizada a agenda de todas as suas autoridades, até o 4º nível hierárquico. A agenda deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas posteriores. A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº 12.813/2013 - Lei sobre Conflito de Interesses. Com base nos princípios da máxima divulgação, sugere-se 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. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).
Constatação 9.7	Não foram localizados, na seção apropriada, os horários da agência de atendimento ao público. O link informado no STA está fora do ar.
Orientação 9.7	Orienta-se que o órgão publique, na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional', o horário de atendimento da agência e atualize as informações do STA. Caso o órgão já disponibilize a informação em outro local, pode-se optar por publicar link remetendo para a área específica.
Constatação 9.8	A ANTAQ não publica, na seção adequada, os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior.
Orientação 9.8	Orienta-se que sejam publicados os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, a partir do DAS 4 ou equivalentes. 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. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).

10. AÇÕES E PROGRAMAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
10.1. O órgão ou entidade divulga lista dos programas, projetos e ações executados?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.

10.2. O órgão ou entidade divulga indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.3. O órgão ou entidade divulga as principais metas dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.4. O órgão ou entidade divulga indicadores de resultado e impacto, quando existentes, relativos aos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.5. O órgão ou entidade divulga os principais resultados dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.6. O órgão ou entidade divulga Carta de serviços?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II Decreto nº 6.932/2009	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.7. O órgão ou entidade divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas, como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os prazos, os valores da renúncia e a legislação aplicável?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.8. O órgão ou entidade divulga informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IX	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.

Constatações e Orientações

Constatação 10.1 10.2 10.3 10.4 e 10.5 Não foram localizadas as informações requeridas em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.

Orientação 10.1 10.2 10.3 10.4 e 10.5 A agência deve criar a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Ações e Programas' e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus programas, projetos e ações; e suas respectivas metas, indicadores de resultado, impacto e resultados. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.

Constatação 10.6 A Carta de Serviços da ANTAQ não está disponível em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.

Orientação 10.6 Orienta-se que seja publicada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', a 'Carta de Serviços'. Como ela está publicada em outro local do site, a agência pode disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis. 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 determinam os arts. 4º e 7º do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

Constatação 10.7 A ANTAQ não divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas.

Orientação 10.7 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. Caso já divulgue tais dados, pode disponibilizar link remetendo para onde estão as informações. No entanto, ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.

Constatação 10.8 A ANTAQ não publica informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT.

Orientação 10.8 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. Caso já divulgue tais dados, pode disponibilizar link remetendo para onde os mesmos se encontram. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.

11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
11. O órgão ou entidade divulga informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social?	Lei nº 12.527/2011, art. 9º, II Decreto nº 8.243/2014, art. 5º	Informação não localizada em 'Acesso à Informação'.

Constatações e Orientações

Constatação 11 A ANTAQ não disponibiliza subseção 'Participação Social' em seu sítio.

Orientação 11 Orienta-se a criação da subseção 'Participação Social' na seção 'Acesso à Informação', divulgando o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pelo Agência. Como o órgão já publica a informação em outro local do site, pode ser colocado link direcionando para a área.

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, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, dentre outras. Sugere-se que sejam publicadas informações sobre os mecanismos existentes, seus atos e resultados. 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. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.

12. AUDITORIAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
12.1. O órgão ou entidade divulga relatórios de gestão?	Portaria da CGU nº 262/2005 Instrução Normativa nº 24/2015	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'
12.2. O órgão ou entidade divulga relatórios e certificados de auditoria?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'
12.3. O órgão ou entidade divulga Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas: a) exercício ao qual se referem as contas; b) código e descrição da respectiva unidade; c) número do processo no órgão ou entidade de origem;		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'

d) número do processo no Tribunal de Contas da União; e) situação junto ao Tribunal de Contas da União.		
12.4. O órgão ou entidade divulga Informações sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)?	Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'

Constatações e Orientações

- Constatação 12.1** Verificou-se que são divulgados os relatórios de gestão, mas não estão em local adequado.
- Orientação 12.1** A ANTAQ deve divulgar os seus relatórios de gestão na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'. Caso já publique a informação em outro local, deve disponibilizar link para a área.
- Constatação 12.2** As informações requeridas não foram localizadas.
- Orientação 12.2** A agência deve divulgar os relatórios e certificados de auditoria existentes em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'. Orienta-se que, nos anos em que a Decisão Normativa do TCU não tenha contemplado a unidade jurisdicionada, o órgão informe isso ao cidadão.
- Constatação 12.3** Não foram localizadas as Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas da agência.
- Orientação 12.3** A ANTAQ deve divulgar as informações sobre os processos de auditoria anuais de contas existentes em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'. É importante que o órgão explique, no ano em que não exista a informação, que não foi contemplado na Decisão Normativa do TCU. Caso já disponibilize essas informações em outro local do site, deve ser colocado link para a área em que são divulgadas.
- Constatação 12.4** O ANTAQ não publica informações sobre o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) em local adequado.
- Orientação 12.4** A agência deve publicar, caso haja, na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), em até 30 dias da sua conclusão. No entanto, ainda que não exista tal informação, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado. Caso já a disponibilize em seu sítio eletrônico, basta colocar link para a área.

13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
13. O órgão ou entidade divulga em seu site informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros ou link para site que apresente tais informações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Convênios e Transferências'

Constatações e Orientações

- Constatação 13** A ANTAQ não disponibiliza informações sobre repasses e transferências de recursos financeiros no local adequado.
- Orientação 13** Orienta-se que seja alterado o nome da subseção para 'Convênios e Transferências' e que a insira na seção 'Acesso à Informação'. A agência deve também disponibilizar link para as consultas no Portal da Transparência e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV) com os respectivos passos a passos que facilitem a localização da informação desejada. Essas informações devem ser atualizadas no STA do órgão.

14. RECEITAS E DESPESAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
14.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre a receita pública?	Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > "Receitas e Despesas".

14.2. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas por unidade orçamentária?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > "Receitas e Despesas".
14.3. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas?	Lei Complementar nº 101/2000, art. 48, II Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > "Receitas e Despesas".
14.4. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > "Receitas e Despesas".

Constatações e Orientações

Constatação 14.1 A Agência não disponibiliza informações sobre suas receitas.

Orientação 14.1 A ANTAQ deve alterar o nome da subseção 'Despesas' para 'Receitas e Despesas' e inseri-la na seção 'Acesso à Informação'. É necessário que a agência disponibilize ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para publicar as informações relativas às receitas, deve-se disponibilizar link, com respectivo passo a passo, para a seção de receitas do Portal da Transparência: www.portaldatransparencia.gov.br/receitas. É necessário que a agência atualize o STA.

Constatação 14.2 Apesar de a agência divulgar link para Portal da Transparência, essa informação não está em local adequado e não há passo a passo ou instruções necessárias ao usuário.

Orientação 14.2 A informação deve ser disponibilizada pela agência na subseção 'Receitas e Despesas' localizadas na seção 'Acesso à informação'. A Execução Orçamentária deve fornecer o link para 'Orçamento da Despesa Pública' do Portal da Transparência: <http://www.portaltransparencia.gov.br/orcamento/despesas?ordenarPor=ano&direcao=des>, com passo a passo para consulta específica ao orçamento da Agência.

Constatação 14.3 A agência não divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas por unidade.

Orientação 14.3 O Item de Execução Financeira deve fornecer o link para 'Execução de Despesa Pública' do Portal da Transparência: <http://www.portaltransparencia.gov.br/despesas/orgao?ordenarPor=orgaoSuperior&direcao=asc>, além de fornecer passo a passo para consulta específica da Agência.

Constatação 14.4 Não foram localizadas informações acerca das despesas com diárias da agência.

Orientação 14.4 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.
A agência pode informar link do Portal da Transparência com o passo a passo para que o cidadão localize essas informações:
<http://www3.transparencia.gov.br/viagens/consulta?ordenarPor=ate&direcao=desc>

15. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
15.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Licitações e Contratos'.
15.2. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus contratos?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Licitações e Contratos'.

Constatações e Orientações

Constatações 15.1 e 15.2 Apesar de a agência informar o link do Portal da Transparência, não há passo a passo para que o cidadão localize as informações.

Orientações 15.1 e 15.2 A subseção 'Licitações e Contratos' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'. A ANTAQ deve disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação.

16. SERVIDORES

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
16.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus servidores?	Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, VI Portaria Interministerial nº 233/2012	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Servidores'
16.2. O órgão ou entidade divulga as íntegras dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Servidores'
16.3. O órgão ou entidade divulga a relação completa de empregados terceirizados?	Lei nº 13.408/2016, art. 133	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Servidores'

Constatações e Orientações

Constatação 16.1 Apesar de a agência informar o link do Portal da Transparência, não há passo a passo para que o cidadão localize as informações.

Orientação 16.1 A subseção 'Servidores' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'. A ANTAQ deve disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação.

Constatação 16.2 e 16.3 A ANTAQ divulga as informações necessárias, mas em local inadequado.

Orientações 16.2 e 16.3 As informações devem estar na subseção 'Servidores', localizada na seção 'Acesso à Informação'.

17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
17.1. O órgão ou entidade divulga o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo?	Decreto nº 7.724/2012, art. 45, I e II	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'.
17.2. O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, nos últimos doze meses, em cada grau de sigilo?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'.
17.3. O órgão ou entidade disponibiliza o formulário de pedido de desclassificação e recurso referente a pedido de desclassificação?	Resolução CMRI nº 2/2016	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'.

Constatações e Orientações

Constatações 17.1 e 17.2 A ANTAQ publica rol das informações classificadas e desclassificadas em cada grau de sigilo, mas em local inadequado.

Orientações 17.1 e 17.2 A subseção 'Informações Classificadas' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'.

Constatação 17.3 Não foram localizados os formulários de pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação.

Orientação 17.3 A Agência deve disponibilizar a os formulários em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'. Os modelos de formulários estão disponíveis em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/formularios>.

18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
18.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) (localização; horário de funcionamento; nome dos servidores responsáveis pelo SIC; telefone e e-mails específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas, tais como sobre a protocolização de requerimentos de acesso à informação; nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do órgão ou entidade (art. 40 da Lei nº 12.527/2011)?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VIII	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Acesso ao Cidadão'.
18.2. O órgão ou entidade disponibiliza o modelo de formulário de solicitação de informação para aqueles que queiram apresentar o pedido em meio físico (papel) junto ao SIC?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Acesso ao Cidadão'.
18.3. O órgão ou entidade publica banner para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) do Poder Executivo Federal?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Acesso ao Cidadão'.
18.4. O órgão ou entidade divulga os relatórios estatísticos de atendimento à Lei de Acesso à Informação e informações estatísticas agregadas dos requerentes?	Lei nº 12.527/2011, art. 30, III Decreto nº 7.724/2012, art. 45, III e IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Acesso ao Cidadão'.

Constatações e Orientações

Constatação 18.1

18.2 e 18.3

A ANTAQ divulga as Informações mencionadas, mas em local inadequado.

Orientação 18.1

18.2 e 18.3

Orienta-se que o órgão altere a nomenclatura da subseção 'e-SIC' para 'Serviço de Acesso ao Cidadão -SIC' e a insira na seção 'Acesso à Informação'. Como o órgão já disponibiliza a informação em outra parte do site, pode colocar um link para a área específica.

Constatação 18.4

Apesar de a agência apresentar relatórios com dados do SIC, ela não disponibiliza o link para os relatórios estatísticos do e-SIC.

Orientação 18.4

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. A agência deve também atualizar os dados do STA.

19. PERGUNTAS FREQUENTES

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
19. O órgão ou entidade divulga em seus sites as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VII	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Perguntas frequentes'.

Constatações e Orientações

Constatação 19

Não foi localizada, em local apropriado, a subseção 'Perguntas Frequentes'.

Orientação 19

Orienta-se que o órgão crie subseção 'Perguntas Frequentes', concentrando ali, de forma estruturada e atualizada, as dúvidas mais frequentes dos cidadãos. Sugere-se, ainda, que o órgão verifique se as informações estão atualizadas e se contemplam as principais dúvidas para temas importantes. A subseção deve ser incluída na seção 'Acesso à Informação'.

20. DADOS ABERTOS

Escopo da Avaliação

Pontos Avaliado	Base Legal	URL
20.1. O órgão ou entidade divulga na seção de acesso a informação de seu site informações sobre a implementação da política de dados abertos?	Decreto nº 8.777/2016	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Dados abertos'.
20.2. O site do órgão ou entidade possibilita gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 8º, III a VI e VIII Decreto nº 8.777/2016	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Dados abertos'.

Constatações e Orientações

- Constatação 20.1** Os dados sobre a política de dados abertos da ANTAQ não foram localizados.
- Orientação 20.1** 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 20.2** O site da agência não possibilita gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos.
- Orientação 20.2** Orienta-se, que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.

21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

Escopo da Avaliação

Pontos Avaliados	Base Legal	URL
21. O site do órgão ou entidade disponibiliza ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?	Lei nº 12.527/2011, art. 8º, § 3º, I	http://portal.ANTAQ.gov.br/

Constatações e Orientações

- Constatação 21** Foi encontrada ferramenta de pesquisa de conteúdo no portal.

C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL

A Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal ([Decreto nº 8.777/2016](#)) regulamenta dispositivos da Lei de Acesso à Informação e tem a finalidade de promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A implementação da Política de Dados Abertos ocorre por meio da execução de um Plano de Dados Abertos (PDA), que é o documento que organiza o planejamento das ações de implementação e promoção da abertura de dados dos órgãos. A [Resolução nº 03 do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos \(CGINDA\)](#), de 13 de outubro de 2017, aprovou normas para elaboração e publicação de Planos de Dados Abertos que devem ser consideradas por todos os órgãos/entidades sujeitos à Política.

O monitoramento da Política, de acordo com o art. 10º do Decreto 8.777/2016, é atribuição da Controladoria-Geral da União (CGU). O papel da CGU é verificar se órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional publicaram seus Planos de Dados Abertos (PDAs) em atendimento ao disposto no citado decreto, assim como se as bases de dados discriminadas nos Planos de Dados Abertos (PDAs) estão sendo efetivamente disponibilizadas no prazo estipulado nos PDAs.

A visão geral e a situação de cada órgão em relação à Política podem ser verificadas por meio do painel de monitoramento, disponível em www.paineis.cgu.gov.br/dadosabertos. Cabe ressaltar que a verificação do cumprimento dessa seção foi realizada no dia **16/01/2019**.

22. PLANO DE DADOS ABERTOS

Escopo de avaliação

Neste item foi avaliado se o órgão ou entidade publicou o PDA e se o PDA possui cronograma de abertura de bases de dados.

Constatações e Orientações

Constatação 22.1 A Agência Nacional de Transportes Aquáticos (ANTAQ) possui Plano de Dados Abertos (vigência 2018-2019) publicado e disponível no link:
<http://portal.antaq.gov.br/index.php/aceso-a-informacao/dados-abertos/>

23. DO CONTEÚDO DO PLANO DE DADOS ABERTOS

Escopo de avaliação

Neste item foi avaliado se o PDA do órgão ou entidade possui o conteúdo obrigatório especificado na Resolução nº 3 da CGINDA.

23.1 CRONOGRAMA DE PUBLICAÇÃO DOS DADOS E RECURSOS (ART. 4º, VI, B)

Escopo de avaliação

Cronograma que especifique quais bases serão abertas e em quais prazos.

Constatações e Orientações

Constatação 23.1 No item 9 do **PDA/ANTAQ – 2018/2019**, encontra-se um plano de ação com a programação de publicação de bases de dados.

23.2 INVENTÁRIO E CATÁLOGO CORPORATIVO (ART. 4º, III)

Escopo de avaliação

Levantamento de todas as bases de dados existentes em todas as áreas do órgão/entidade, incluindo as bases de dados já abertas e catalogadas ou não no Portal Brasileiro de Dados Abertos, assim como as bases de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto na data de publicação do PDA.

Constatações e Orientações

- Constatação 23.2** O item 4 do PDA/ANTAQ apresenta listagem com os principais conjuntos de dados da ANTAQ que já possuem um nível de organização que facilitam a disponibilização em formato aberto. No entanto, não ficou claro se essa lista consiste no inventário de todas as bases de dados do órgão.
- Orientação 23.2** Recomenda-se que o órgão especifique se a lista apresentada consiste no “Inventário de Dados da ANTAQ”, ou seja, se engloba todas as bases de dados já abertas, assim como as bases de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto.

23.3 ESTRATÉGIAS PARA VIABILIZAR A ABERTURA DOS DADOS (ART. 4º, V)

Escopo de avaliação

Descrição das atividades a serem realizadas para viabilizar a abertura de dados.

Constatações e Orientações

- Constatação 23.3** No tópico 5 são apresentadas as estratégias para abertura dos dados especificados no cronograma.

23.4 MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL NA PRIORIZAÇÃO (ART. 4º, IV)

Escopo de avaliação

Descrição dos mecanismos de participação social utilizados na priorização das bases de dados a serem abertas pelo órgão. Ressaltamos que Resolução CGINDA nº 3/17 determina, em seu art. 1º, §1º, a utilização obrigatória de mecanismo de participação social como: audiência pública, consulta pública na internet ou outra estratégia de interação com a sociedade.

Constatações e Orientações

- Constatação 23.4** No item 8.2 do **PDA/ANTAQ**, o órgão prevê a realização de consultas públicas para fomentar a participação social no PDA, porém não especifica a data de realização da consulta. Sugere-se, todavia, que nos próximos Planos o órgão realize a consulta pública ainda no momento da definição do cronograma de abertura.
- Orientação 23.4** Orienta-se definir a data de realização de consulta pública para priorizar abertura de dados, uma vez que todas as bases em condições de serem abertas têm possibilidade de abertura até o mês de dezembro de 2019.

23.5 CRONOGRAMA COM MECANISMOS DE PROMOÇÃO E FOMENTO (ART. 4º, VI, A)

Escopo de avaliação

Descrição dos mecanismos a serem utilizados para a promoção, fomento, uso e reuso efetivo das bases de dados pela sociedade e pelo Governo.

Constatações e Orientações

Constatação 23.5.1 No item 8.2 do **PDA/ANTAQ**, o órgão ressalta que realizará ações de comunicação e divulgação do conteúdo do PDA e da importância na publicação dos dados abertos.

Orientação 23.5.1 Recomenda-se que o órgão especifique mais claramente quais mecanismos de promoção e fomento de suas bases serão realizados no período e vigência do PDA, tais como eventos, concursos e publicação de relatórios.

23.6 PUBLICAÇÃO DO PDA EM TRANSPARÊNCIA ATIVA (ART. 6º)

Escopo de avaliação

Publicação em transparência ativa, na seção "Acesso à Informação" do sítio eletrônico de cada órgão, nos termos do "Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal", disponível no Portal de Acesso à Informação.

Constatações e Orientações

Constatação 23.6 O PDA está publicado no site oficial do órgão, na seção "Transparência", item "dados abertos".

Orientação 23.6 Recomenda-se que o órgão siga as instruções do "Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal", que especifica que o item "dados abertos" deve estar na seção "Acesso à Informação".

23.7 VIGÊNCIA DE 2 ANOS, A PARTIR DE SUA PUBLICAÇÃO (ART. 3º)

Escopo de avaliação

Previsão de vigência de 2 anos, a partir de sua publicação.

Constatações e Orientações

Constatação 23.7 O PDA/ANTAQ foi publicado em novembro de 2018 e menciona sua vigência para os próximos dois anos.

24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS CONFORME CRONOGRAMA DE ABERTURA DO PDA

Escopo de avaliação

Neste item foi avaliado se o órgão ou entidade cumpre a programação de abertura de dados estabelecida no PDA. Para fins de controle, a busca pelas bases de dados programadas nos PDAs é feita unicamente no Portal Brasileiro de Dados Abertos e as bases de dados relacionadas no PDA deverão possuir a mesma nomenclatura das publicadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Constatações e Orientações

Constatação 24.1 No item 9 do **PDA/ANTAQ – 2018/2019**, encontra-se um plano de ação com a programação de publicação de bases de dados, com previsão geral de publicação até dezembro de 2019.

25. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS

Escopo de avaliação

Neste item foram avaliadas as bases de dados disponibilizadas em data anterior à publicação do PDA, mais especificamente, foi verificado se o órgão utiliza o Portal Brasileiro de Dados Abertos - que é o ponto central para a busca e acesso aos dados públicos no Brasil, como referência para catalogação de suas bases de dados.

Constatações e Orientações

- Constatação 25.1** Ao verificar o Portal Brasileiro de Dados Abertos, não foram encontradas quaisquer bases de dados catalogadas.
- Orientação 25.1** Ao verificar o Portal Brasileiro de Dados Abertos, não foram encontradas bases de dados catalogadas. Primeiramente, orienta-se que o órgão realize cadastro no Portal Brasileiro de Dados Abertos (www.dados.gov.br). Posteriormente, sugere-se 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.

CONCLUSÃO

A Agência vem cumprindo as obrigações legais e respondendo aos pedidos de informação solicitados por meio da Lei nº 12.527/2011 de forma apropriada na maioria dos casos avaliados. No entanto, foram identificados alguns pontos que o órgão precisa aperfeiçoar para o devido atendimento ao direito do acesso à informação.

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do órgão no aperfeiçoamento do serviço de informação ao cidadão e ao cumprimento integral do disposto na legislação em vigor, **solicita-se que o órgão encaminhe, em um prazo de 30 dias a partir do recebimento deste relatório, devolutiva sobre as providências tomadas** para a adequação de cada orientação constante no documento, que serão posteriormente publicados no site da Lei de Acesso à Informação: www.lai.gov.br ou www.acessoainformacao.gov.br.

LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso a Informação - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm

Lei nº 13.080, de 02 de janeiro de 2015 - Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2015 e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13080.htm

Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6932.htm

Decreto nº 7.724/2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm

Decreto nº 8.243, de 23 de maio de 2014 - Institui a Política Nacional de Participação Social - PNPS e o Sistema Nacional de Participação Social - SNPS, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8243.htm

Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016 - Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8777.htm

Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016 - Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8936.htm

Portaria Interministerial nº 233, de 25 de maio de 2012 - Disciplina no âmbito do Poder Executivo Federal o modo de divulgação da remuneração e subsídio. Disponível em: <http://sijut2.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=38013>

Portaria Interministerial nº 1.254, de 18 de maio de 2015 - Institui o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) no âmbito do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/conheca-seu-direito/legislacao-relacionada-1/cgu-prt-inter-1254.pdf>

Portaria da CGU nº 262, de 30 de agosto de 2005 - Dispõe sobre a forma de divulgação dos relatórios de gestão, dos relatórios e dos certificados de auditoria, com pareceres do órgão de controle interno, e dos pronunciamentos dos Ministros de Estado supervisores das áreas ou das autoridades de nível hierárquico equivalente, contidos nos processos de contas anuais. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria_cgu_262_2005.pdf

Instrução Normativa SECOM-PR nº 8 de 19 de dezembro de 2014 - Disciplina a implantação e a gestão da Identidade Padrão de Comunicação Digital das propriedades digitais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/arquivos-de-instrucoes-normativas/2014in08-comunicacao-digital.pdf>

Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 - Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_24_2015.pdf

Manifestação nº 02/2015 Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - Manifesta-se pela necessidade de promover avanços e inovações para se garantir a meritocracia quando do preenchimento de cargos de livre provimento na administração pública. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/conselho-da-transparencia/documentos-de-reunioes/arquivos/manifestacao-2.pdf>

Resolução CMRI nº 2, de 30 de março de 2016 - Dispõe sobre a publicação do rol de informações desclassificadas, nos termos do art. 45, inciso I, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Disponível em: <http://www.acesoainformacao.gov.br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes/resolucao-no-02-de-30-de-marco-de-2016>

Resolução CEP nº 2, de 24 de outubro de 2000 - Regula a participação de autoridade pública abrangida pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal em seminários e outros eventos. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica8>

Resolução CEP nº 7, de 14 de fevereiro de 2002 - Regula a participação de autoridade pública submetida ao Código de Conduta da Alta Administração Federal em atividades de natureza político-eleitoral. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica15>

Resolução CEP nº 8, de 25 de setembro de 2003 - Identifica situações que suscitam conflito de interesses e dispõe sobre o modo de preveni-los. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica16>

Guia de Transparência Ativa (GTA) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal – O guia, produzido pela Controladoria-Geral da União (CGU), tem por objetivo orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal sobre a publicação das informações previstas na Lei de Acesso à Informação. Disponível em: <http://www.acesoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/gta-6a-versao-2019.pdf>

Guia de procedimentos para atendimento à Lei de Acesso à Informação e utilização do e-SIC – O guia, produzido pela Controladoria-Geral da União (CGU), tem por objetivo orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal sobre os procedimentos para atender pedidos feitos com base na Lei de Acesso à Informação. Disponível em: <http://www.acesoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-aceso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic>