

# **RELATÓRIO**

*Avaliação do atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI) pelo Ministério do Trabalho - MT*

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

*Agosto/2018*

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



## SUMÁRIO

SUMÁRIO EXECUTIVO .....	4
1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO.....	6
2. TIPO DE RESPOSTA.....	7
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA.....	14
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO .....	15
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO.....	18
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA.....	19
7. OUTROS.....	20
8. OMISSÕES.....	22
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA .....	24
9. INSTITUCIONAL .....	24
10. AÇÕES E PROGRAMAS.....	25
11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL .....	26
12. AUDITORIAS .....	27
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS.....	27
14. RECEITAS E DESPESAS .....	28
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	29
16. SERVIDORES .....	29
17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS.....	30
18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) .....	31
19. PERGUNTAS FREQUENTES .....	32
20. DADOS ABERTOS .....	32
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS .....	32
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL .....	34
22. PLANO DE DADOS ABERTOS.....	34
23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS .....	35
24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS.....	36
LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA .....	38

## 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 pelo Ministério do Trabalho - MT. Nas próximas páginas, será possível verificar constatações e orientações que têm por objetivo o aperfeiçoamento do atendimento à LAI. O projeto foi conduzido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), que é responsável pelo monitoramento das referidas normas no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

Tópico	Orientação
<b>A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA</b>	
1. Indicação sobre área produtora da resposta e destinação do recurso	<p><b>1.1.</b> Informar o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta.</p> <p><b>1.2.</b> Informar no campo “Destinatário do recurso de primeira instância” o cargo da autoridade que apreciará o recurso.</p>
2. Marcação no Campo “Tipo de Resposta”	<b>2.1., 2.2., 2.3. 2.5 e 2.6.</b> Fazer a marcação do “Tipo de Resposta” com base no conteúdo que foi entregue.
3. Justificativa Legal para Negativa	<b>3.1. e 3.2.</b> Indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta.
4. Restrição de Conteúdo	<b>4.2.</b> Revisar a marcação no campo sobre restrição de conteúdo e adequá-la.
5. Prorrogação de Prazo	<b>5.2.</b> Explicar o motivo de prorrogação de prazo apresentado caso a caso.
6. Nome do solicitante na Resposta	<b>6.</b> Não inserir o nome dos solicitantes nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário.
7. Outros	<p><b>7.1. e 7.2.</b> Inserir, sempre que possível, apenas o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, sem anexar despachos internos.</p> <p><b>7.3. e 7.4.</b> Utilizar linguagem simples e clara; e identificar todas as siglas utilizadas no texto, ao menos a primeira vez.</p> <p><b>7.6.</b> Orientar o interessado a buscar a informação por intermédio do canal ou procedimento adequado.</p>
8. Omissões	<b>8.</b> Responder todas as solicitações (pedidos e recursos) pendentes no e-SIC e cumprir constantemente os prazos da Lei de Acesso à Informação.
<b>B. TRANSPARÊNCIA ATIVA</b>	
9. Institucional	<p><b>9.1., 9.2. e 9.3.</b> Disponibilizar os respectivos links no STA.</p> <p><b>9.4.</b> Informar sobre a lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes até o 5º nível hierárquico.</p> <p><b>9.5.</b> Informar os contatos dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico.</p> <p><b>9.6.</b> Publicar as informações constantes das agendas das autoridades, até o 4º nível hierárquico e mantê-la atualizada diariamente.</p> <p><b>9.8.</b> Disponibilizar os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.</p>
10. Ações e Programas	<p><b>10.1.</b> Publicar a lista de todos os programas, projetos e ações desenvolvidos pelo órgão e atualizar/corriger o link no STA.</p> <p><b>10.2.</b> Divulgar as áreas responsáveis por cada programa, projeto e ação.</p> <p><b>10.3.</b> Divulgar as principais metas de seus programas e ações e atualizar as informações do STA.</p> <p><b>10.4.</b> Publicar, quando existentes, os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações.</p> <p><b>10.5.</b> Divulgar os principais resultados de seus programas, projetos e ações.</p> <p><b>10.6.</b> Publicar sua Carta de Serviços e manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão, e corrigir o link no STA.</p> <p><b>10.7.</b> Publicar as informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas em “Acesso à Informação” &gt; “Ações e Programas”, e corrigir o link no STA.</p> <p><b>10.8.</b> Publicar informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador ou, caso não desenvolva tais programas, mencionar que não há conteúdo a ser publicado.</p>
11. Participação Social	Não há.
12. Auditorias	<b>12.4</b> 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.
13. Convênios e Transferências	<b>13.</b> Alterar o nome da subseção ‘Convênios’ para ‘Convênios e Transferências’ e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema.

<b>14. Receitas e Despesas</b>	<p><b>14.1.</b> Alterar o nome da subseção 'Despesas' para 'Receitas e Despesas' e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre as receitas do órgão.</p> <p><b>14.2.</b> Divulgar informações acerca da execução orçamentária do órgão ou disponibilizar link para o Portal da Transparência.</p> <p><b>14.3.</b> Divulgar informações acerca da execução financeira do órgão ou disponibilizar link para o Portal da Transparência.</p> <p><b>14.4.</b> Detalhar as despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração.</p>
<b>15. Licitações e Contratos</b>	<b>15.1. e 15.2.</b> Disponibilizar link para o Portal da Transparência e apresentar o passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.
<b>16. Servidores</b>	<p><b>16.1.</b> Apresentar um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.</p> <p><b>16.2.</b> Divulgar a íntegra de editais de concursos públicos e corrigir o link no STA.</p> <p><b>16.3.</b> Divulgar a lista completa de empregados terceirizados e corrigir o link no STA.</p>
<b>17. Informações Classificadas</b>	<p><b>17.1.</b> Divulgar o rol de informações classificadas e corrigir os links no STA e no site.</p> <p><b>17.2.</b> Atualizar a informação sobre a inexistência de informações desclassificadas.</p> <p><b>17.3.</b> Disponibilizar os formulários para pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação.</p>
<b>18. Serviço de Informação ao Cidadão</b>	<p><b>18.3.</b> Publicar o banner ou link do e-SIC na seção 'Acesso à Informação' &gt; 'Serviço de Informação ao Cidadão'.</p> <p><b>18.4.</b> Disponibilizar link para os relatórios estatísticos do e-SIC.</p>
<b>19. Perguntas Frequentes</b>	<b>19.</b> Verificar periodicamente se as informações estão atualizadas.
<b>20. Dados Abertos</b>	<b>20.2.</b> Disponibilizar documentos de texto ou planilhas em formatos abertos e não proprietários.
<b>21. Ferramentas Tecnológicas</b>	Não há.
<b>C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS NO GOVERNO FEDERAL</b>	
<b>22. Plano de Dados Abertos</b>	<b>22.</b> Não há.
<b>23. Cronograma de Abertura de Dados</b>	<b>23.</b> Orienta-se a publicação imediata das bases de dados em atraso.
<b>24. Catalogação de bases de dados no Portal de Dados Abertos</b>	<b>24.</b> Não há.

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do governo federal com o aperfeiçoamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e ao 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.

## A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Para avaliação da transparência passiva, a CGU analisou as respostas concedidas pelo órgão por meio de uma amostra de pedidos composta por 45 solicitações cadastradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e tiveram respostas concedidas entre 18/03 e 18/06/2018, o que corresponde a aproximadamente 10% do total de pedidos respondidos no período pelo órgão.

### 1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO

#### Escopo da Avaliação

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

#### Constatações e Orientações

**Constatação 1.1** Constatou-se, na amostra avaliada, que o órgão não tem preenchido corretamente o campo “Responsável pela Resposta”, como pode ser verificado nos exemplos apresentados:

Responsável pela Resposta [REDACTED]

NUP 46800000528201800

Responsável pela Resposta [REDACTED]

NUP 46800000605201813

**Orientação 1.1** No preenchimento do campo “Responsável pela resposta” deverá constar o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta (Ex.: Servidor da Coordenação Geral de Governo Aberto e Transparência ou Diretoria de Transparência e Controle Social).

**Constatação 1.2** Constatou-se, em alguns casos analisados, que o órgão não tem preenchido corretamente o campo “Destinatário de Recurso de 1ª Instância”, conforme pode ser verificado no exemplo:

Destinatário do recurso de primeira instância: [REDACTED]  
Prazo limite para recurso: 02/05/2018

NUP 46800000605201813

**Orientação 1.2** No preenchimento do campo “Destinatário do recurso de primeira instância” deve ser informado o **cargo da autoridade** que apreciará o recurso e sua respectiva área (Ex: Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da pessoa, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. O objetivo do campo é permitir ao usuário comprove que os recursos serão julgados por pessoa diferente e hierarquicamente superior à que produziu a resposta.

Adicionalmente, é importante atentar para o fato de que os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior à que elaborou a resposta. Destaque-se, ainda, para o prazo de atendimento a recurso de 1ª e 2ª instância, que é de 5 dias, para cada caso, contados da data do recebimento do recurso (Decreto nº 7.724/2012, art. 21).

**Constatação 1.3** Não se constatou caso em que o órgão não preencheu de forma adequada o campo “Destinatário do Recurso de 2ª Instância”.

**Constatação 1.4** Verificou-se que a Autoridade de Monitoramento do cumprimento da Lei de Acesso à Informação do órgão é diretamente subordinada ao seu dirigente, conforme prevê o art. 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 várias das respostas avaliadas, o órgão não tem usado a marcação do tipo de resposta no e-SIC ‘Acesso Concedido’ de forma adequada:

<b>Detalhamento da Solicitação</b>	Solicito acesso à resposta ao protocolo 46800.000289/2018-80 tendo em vista ter recebido o e-mail abaixo, contudo ao abrir o link a mensagem diz que eu não tenho acesso ; Prezado(a) Senhor(a),
<b>Tipo da Resposta</b>	Acesso Concedido
<b>Classificação do Tipo de Resposta</b>	Resposta solicitada inserida no e-SIC
<b>Resposta</b>	Prezado (a) Senhor (a),  Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.  Atenciosamente,  Serviço de Informações ao Cidadão Ministério do Trabalho
<b>Anexos</b>	NUP 00075.000362.2018-64.pdf

SREFERÊNCIA: NUP 00075.000362/2018-64  
ASSUNTO: Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos a Divisão de Relacionamento com o Cidadão (DIREC/OG), que prestam as seguintes orientações:

"Primeiramente, informamos que a usuária [REDACTED], portadora do CPF nº [REDACTED], possui dois logins no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), conforme comprovante anexo.

Assim, esclarecemos que o pedido de acesso à informação nº 46800.000289/2018-80 foi realizado no login [REDACTED]

Neste sentido, pedimos que a usuária realize o consulta do pedido no e-SIC (<https://esic.egu.gov.br/sistema/site/index.aspx>), preenchendo o nome do usuário e a senha cadastrada no login mencionado, para acessar o Sistema de Informações.

Por fim, caso tenha esquecido a senha do referido perfil, recomendamos que acesse o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão e clique na opção "Esqueci a senha", informando o "Nome do Usuário" e "Email do Usuário" e clicando em "Enviar a senha"."

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.ª poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Ouvidora-Geral.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

NUP 00075000362201864

Status da Situação	Acesso Concedido (Resposta solicitada inserida no e-SIC)
Forma de Recebimento da Resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Resumo	SOLICITA INFORMAÇÕES SOBRE PAD'S
Detalhamento	O Requerente, nos termos da CF88 e "Lei de Acesso à Informação, lhe seja informado, para fins legais e de direito: 1) Quais os Auditores Fiscais do Trabalho que tiveram PAD's instaurados em seu desfavor oriundos da "Sindicância Investigativa Prévia" (PROCESSO nº 47909000027/2012) processos disciplinares já JULGADOS E FINALIZADOS, que não recolheram aos cofres da UNIÃO importâncias relativas a INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE E/OU DIÁRIAS DE VIAGEM; 2) INDIVIDUALIZAR os valores relativamente a cada um dos servidores que se encontram nessa situação.

#### Dados da Resposta

Data de Resposta 23/04/2018 17:22  
Tipo de Resposta Acesso Concedido  
Classificação do Tipo de Resposta Resposta solicitada inserida no e-SIC  
Resposta Prezado (a) Senhor (a),

Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.

Atenciosamente,

Serviço de Informações ao Cidadão  
Ministério do Trabalho



REFERÊNCIA: NUP 46800.000544/2018-94  
ASSUNTO: Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos a Corregedoria (CORREG), que prestam as seguintes orientações:

*"Os Auditores Fiscais do Trabalho que tiveram PAD's instaurados em seu desfavor são:*

[REDACTED]

*Quanto às demais questões referentes aos processos julgados e finalizados que não recolheram aos cofres da União o valor das indenizações de diárias de viagem e a devida individualização de cada um, devem ser solicitadas junto à Superintendência Regional de Minas Gerais, tendo em vista que essa ficou responsável pelas providências pertinentes.*

Parte da Informação não foi disponibilizada.

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para maiores informações."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.ª poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretário-Executivo.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

NUP 46800000544201894

**Orientação 2.1** Nos casos apontados, as marcações corretas são 'Não se trata de solicitação de informação' e 'Acesso Parcialmente Concedido', respectivamente. Só é considerado 'acesso concedido' quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrá-la na Internet direcione o solicitante diretamente para a mesma.

**Constatação 2.2** Verificou-se, na amostra avaliada, que o Ministério do Trabalho não tem feito, de forma adequada, a marcação de tipo de resposta 'Acesso Negado'.

Status da Situação	Acesso Negado (Dados pessoais)
Forma de Recebimento da Resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Resumo	Dados identificados da RAIS e CAGED (informação não prestada)
Detalhamento	Prezados,  No dia 28/01/2018 (NUP 46800.000166.2018-49) abri um chamado solicitando os dados da Rais identificada para os anos de 2015 e 2016 e também do acesso aos microdados identificados do Caged (2008-2017). Na ocasião, no dia 08/02/2018, a resposta obtida pelo órgão responsável era a necessidade de envio de uma correspondência assinada pelo responsável da minha instituição.  Dessa forma, no dia 19/02/2018 foi enviado um ofício, assinado pelo Prof. [REDACTED] chefe do Departamento de Economia da Universidade Federal da Paraíba, para o Ministério do Trabalho - Gabinete da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego. Contudo, até o presente momento não recebi nenhuma informação adicional do pedido e, dado que a chamada inicial feita por este canal está encerrada, gostaria de saber do andamento do pedido.  A fim de melhor subsidiar a minha demanda, estou anexando a resposta recebida no dia 08/02/2018 pela Coordenação-Geral de Cadastros, Identificação Profissional e Estudos (CGCIPE) e também uma cópia digital do ofício encaminhado no dia 19/02/2018 do meu departamento de lotação na UFPB para o Ministério do Trabalho.

**Resposta**

Prezado (a) Senhor (a),

Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.

Atenciosamente,

Serviço de Informações ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

**Anexos**

NUP 46800.000539.2018-81.pdf  
Resposta\_UFPB.pdf



**MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
**Ouvidoria-Geral**  
**Serviço de Informação ao Cidadão**

**REFERÊNCIA:** NUP 46800.000539/2018-81  
**ASSUNTO:** Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos a Coordenação-Geral de Cadastros, Identificação Profissional e Estudos (CGCIPE), que prestam as seguintes orientações:

*"A área técnica responsável pela análise das solicitações de acesso aos microdados RAIS informa encontrar-se no aguardo de retorno dos documentos encaminhados para email [decom@ccsa.ufpb.br](mailto:decom@ccsa.ufpb.br) em 14/03/2018 (email anexo).*

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para maiores informações."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.<sup>a</sup> poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretário de Políticas Públicas de Emprego.

Atenciosamente,

**Serviço de Informação ao Cidadão**  
**Ministério do Trabalho**

**Rosângela Jardim de Farias**

**De:** CGCIPE SPPE  
**Enviado em:** quarta-feira, 14 de março de 2018 18:07  
**Para:** [decom@ccsa.ufpb.br](mailto:decom@ccsa.ufpb.br)  
**Assunto:** Declaração  
**Anexos:** Declaração de acesso a base dados\_UFPB DE LEMA.doc; Anexo Declaração de acesso a base de dados SPPE MTB MDS.DOC; CADASTRO\_DECRETO\_COMPARTILHAMENTO.DOC

**Prioridade:** Alta

Prezado Senhor,

Em atendimento ao Ofício 01/2018/de, datado de 19 de fevereiro de 2018, no qual solicita acesso aos dados identificados da RAIS e do CAGED e conforme nº 8.789/2016, que visa compartilhamento de bases de dados entre a Administração Pública Federal, direta e indireta, estamos encaminhando Declaração de Acesso a Base de Dados, anexa, para sua assinatura e Cadastro para preenchimento, com vistas ao acesso aos dados identificados da RAIS e do CAGED.

Informamos que aguardamos o retorno da referida declaração, digitalizada, e cadastro preenchido, neste e-mail ([cgcipe.sppe@mte.gov.br](mailto:cgcipe.sppe@mte.gov.br)), para envio dos dados solicitados.

Solicitamos que o original da Declaração de Acesso a Base de Dados seja encaminhada ao endereço abaixo:

A guarda do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo é de responsabilidade de sua instituição e poderá ser em meio físico ou eletrônico, desde que garantida à identificação inequívoca do signatário e não necessita ser encaminhada a este Ministério.

Atenciosamente,

**Equipe Técnica CGCIPE**  
Coordenação-Geral de Cadastros, Identificação Profissional e Estudos  
Ministério do Trabalho – MTb  
Tel. 61 – 2031-6667 – [cgcipe.sppe@mte.gov.br](mailto:cgcipe.sppe@mte.gov.br)

**Orientação 2.2** No exemplo apontado, a demanda não pode ser considerada uma solicitação de informação, conforme a LAI. Adicionalmente, saliente-se que só se pode negar acesso à informação em razão dos motivos previstos em lei: dados pessoais, informação sigilosa classificada conforme a Lei nº 12.527/2011 ou outra legislação específica, pedido desproporcional ou desarrazoado, que exija tratamento adicional de dados, genérico ou incompreensível e processo decisório em curso.

**Constatação 2.3** Verificou-se, na amostra avaliada, que o Ministério não tem usado a marcação do tipo de resposta no e-SIC 'Acesso Parcialmente Concedido' de forma adequada:

<b>Resumo da Solicitação</b>	DATA DE ENTRADA DE PROCESSO E DEFERIMENTO DE CA
<b>Detalhamento da Solicitação</b>	Em consulta ao Certificado de Aprovação de EPI de nº 15476 junto ao sistema CAEPI obtive a informações gerais sobre o referido certificado. Contudo, ainda preciso que me sobre a data de entrada do requerimento de registro do EPI junto ao Ministério do Trabalho que se processou por meio do processo nº ..... da empresa .....
<b>Tipo da Resposta</b>	Acesso Concedido
<b>Classificação do Tipo de Resposta</b>	Resposta solicitada inserida no e-SIC
<b>Resposta</b>	Prezado (a) Senhor (a),  Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.  Atenciosamente,  Serviço de Informações ao Cidadão Ministério do Trabalho
<b>Anexos</b>	NUP 46800.000693.2018-53.pdf



**MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
Ouvidoria-Geral  
Serviço de Informação ao Cidadão

**REFERÊNCIA:** NUP 46800.000693/2018-53  
**ASSUNTO:** Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos ao Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho (DSST), que prestam as seguintes orientações:

*"Como o processo referenciado foi cadastrado em base anterior à atual (CAEPI), implantada em 2009, consta em nossos registros apenas a sua data de expedição: 07/06/2005.*

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para maiores informações."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.<sup>a</sup> poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretária de Inspeção do Trabalho.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

A Informação disponibilizada é diferente da requerida.

NUP 4680000693201853

**Orientação 2.3** No exemplo, a marcação correta é 'Acesso Negado'. A marcação 'Acesso Parcialmente Concedido' deve ser utilizada somente quando apenas parte da informação solicitada foi disponibilizada. Não é considerado 'Acesso parcialmente concedido' quando o solicitante pede determinada informação e o órgão concede outra.

**Constatação 2.4** Não foram localizados casos de marcação 'Informação Inexistente' na amostra selecionada do Ministério do Trabalho.

**Constatação 2.5** Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão não fez, de maneira adequada, a marcação para "Não se trata de solicitação de informação".

Status da Situação	Não se trata de solicitação de informação
Forma de Recebimento da Resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Resumo	Cópia dos Processos Administrativos que tenham como requerente a
Detalhamento	Prezado(a),  Solicito cópia dos processos administrativos neste Ministério que tenham como requerente a ..., instaurados desde 2016.  Caso não se possa fornecer cópias por esse meio eletrônico, solicito subsidiariamente os números desses processos para que possa solicitar as cópias em meio físico.

**Resposta**

Prezado (a) Senhor (a),

Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.

Atenciosamente,

Serviço de Informações ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

**Anexos**

NUP 46800.000509.2018-75.pdf

**REFERÊNCIA:** NUP 46800.000509/2018-75  
**ASSUNTO:** Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos ao Departamento de Fiscalização do Trabalho (DEFIT/SIT), que prestam as seguintes orientações:

*"Em atendimento à sua solicitação, informamos:*

**O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC não é o canal adequado para solicitações de cópias. Tais solicitações devem ser feitas diretamente a unidade responsável pela guarda definitiva ou temporária do processo, nos termos da Portaria MTE n.º 1.308/14."**

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para maiores informações."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.<sup>a</sup> poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretária de Inspeção do Trabalho.

Atenciosamente,

**Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho**

NUP 46800000509201875

**Orientação 2.5** No caso apontado, o Ministério do Trabalho negou acesso a uma informação mantida pelo próprio órgão. A marcação 'Não se trata de solicitação de informação' só deve ser utilizada quando efetivamente não se tratar de um requerimento, mas de outro tipo de demanda, como denúncia, sugestão, consulta, pedido de providência.

**Constatação 2.6** Verificou-se, na amostra avaliada, caso em que o órgão fez de forma inadequada a marcação para "Órgão não tem competência para responder sobre o assunto".

Status da Situação	Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
Forma de Recebimento da Resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Resumo	obrigatoriedade do CREFI
Detalhamento	sou professor de educação física pós graduado, atuo na prefeitura municipal de Santos, tenho 30 anos de magistério sempre trabalhando na educação física escolar, gostaria de saber se sou obrigado a me associar ao CREFI, para continuar exercendo a minha profissão, pois estou recebendo ameaças deste conselho e como pena não poder mais dar aulas nas escolas, ressaltando que estou devidamente registrado no MEC, desde já agradeço e fico no aguardo.
Tipo de Resposta	Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
Classificação do Tipo de Resposta	
Resposta	Prezado (a) Senhor (a),

Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.

Atenciosamente,

Serviço de Informações ao Cidadão

Ministério do Trabalho



**MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
**Ouvidoria-Geral**  
**Serviço de Informação ao Cidadão**

**REFERÊNCIA:** NUP 23480.010130/2018-38  
**ASSUNTO:** Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, esclarecemos que a direcionamos a Divisão de Relacionamento com o Cidadão (DIREC), que prestam as seguintes orientações:

*"Em atenção a sua mensagem, esclarecemos que a Lei nº 9.696, de 1 de setembro de 1998, que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física, estabeleceu que:*

*"Art. 1º O exercício das atividades de Educação Física e a designação de Profissional de Educação Física é prerrogativa dos profissionais regularmente registrados nos Conselhos Regionais de Educação Física. (Grifamos)"*

*Ainda, para maiores esclarecimentos, recomendamos que encaminhe o pedido para o Conselho Federal de Educação Física, através do sítio: <http://www.confef.org.br/confef/>, ao acessá-lo escolha a opção "Ouvidoria".*

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para outras informações que se façam necessárias."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.ª poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridades responsáveis pela apreciação do recurso: Ouvidora-Geral.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

**Orientação 2.6** No caso apontado, a marcação correta seria “Não se trata de solicitação de informação”, uma vez que se trata de consulta. A opção “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” deve ser usada nos casos em que o pedido de informação trata de assunto que não está previsto como atribuição legal do ministério ou entidade. Nesse caso, sempre que órgão souber o órgão responsável pela resposta, ele deve fazer o encaminhamento do pedido por meio do e-SIC.

**Constatação 2.7** Não foram encontrados casos de ‘Pergunta duplicada/repetida’ na amostra avaliada.

### 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, na amostra avaliada, caso em que o Ministério do Trabalho não disponibiliza devidamente a base legal ou a justificativa nos casos em que o órgão negou acesso a uma informação ou a concedeu parcialmente, como no exemplo apresentado:

<b>Tipo da Resposta</b>	Acesso Negado
<b>Classificação do Tipo de Resposta</b>	Dados pessoais
<b>Resposta</b>	<p>Prezado (a) Senhor (a),</p> <p>Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Serviço de Informações ao Cidadão Ministério do Trabalho</p>
<b>Anexos</b>	NUP 46800.000679.2018-50.pdf





REFERÊNCIA: NUP 46800.000679/2018-50  
ASSUNTO: Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos a Coordenação-Geral de Cadastros, Identificação Profissional e Estudos (CGCIPE), que prestam as seguintes orientações:

*"Em atenção a sua mensagem informamos que os dados da RAIS e CAGED poderão ser solicitados junto à Superintendência Regional do Trabalho ou uma das unidades administrativas do Ministério do Trabalho mais próxima de sua residência, pessoalmente ou mediante o envio de correspondência ao Ministério do Trabalho em Brasília/DF, contendo: assinatura do trabalhador, procuração (quando for solicitação para terceiros), cópia do RG e CPF do trabalhador (nos casos de solicitação por procuração, enviar também RG e CPF do representante), número do PIS/PASEP, período da informação desejada, telefone para contato, e-mail e o endereço para o envio dos dados*

*A correspondência deve ser enviada para o e-mail: [caged.sppe@mte.gov.br](mailto:caged.sppe@mte.gov.br).*

*Ressaltamos, a exclusão do vínculo poderá ser solicitado junto à Superintendência Regional do Trabalho ou uma das unidades administrativas do Ministério do Trabalho mais próxima de sua residência através de processo administrativo com documentos comprobatórios (ex: Carteira de trabalho, extrato CNIS) e documentos pessoais.*

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para maiores informações."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.ª poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretário de Políticas Públicas de Emprego.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

NUP 46800000679201850

**Orientações 3.1 e 3.2** O órgão deve indicar 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.

#### 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 todo 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](http://www.lai.gov.br/busca).

##### Constatações e Orientações

**Constatação 4.1** Constatou-se caso, na amostra avaliada, em que o órgão fez marcação inadequada no campo sobre restrição de conteúdo e restringiu pedidos que não têm informações restritas:

Resumo	Dados sobre abono salarial do PIS/Pasep do exercício 2012/2013 em diante
Detalhamento	Solicito o envio de dados, por parte do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), referentes aos abonos salariais do PIS/Pasep do exercício 2012/2013 (ano-base 2011) até o último exercício (2017/2018, ano-base 2016), ainda que este seja apenas parcial. Os dados de cada exercício devem englobar o número total de trabalhadores com direito a sacar o abono, o montante disponibilizado para o pagamento, o número de pessoas que não sacaram o abono e o total de recursos revertidos para o FAT (Fundo de Amparo ao Trabalhador) por conta dos abonos não sacados. Além dos dados nacionais, solicito uma tabela com os dados requeridos de cada unidade da federação.

Tipo de Resposta Acesso Concedido  
Classificação do Tipo de Resposta Resposta solicitada inserida no e-SIC  
Resposta

Prezado (a) Senhor (a),

Em resposta a reclamação apresentada no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), através do NUP 46800000637201819, encaminhamos anexa a decisão proferida pela Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação.

Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.ª poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012).  
Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretário de Políticas Públicas de Emprego.

Atenciosamente,

Ministério do Trabalho

Responsável pela Resposta Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação  
Destinatário do Recurso de Primeira Instância: Secretário de Políticas Públicas de Emprego  
Prazo Limite para Recurso 06/06/2018

*Classificação do Pedido*

Categoria do Pedido Trabalho  
Subcategoria do Pedido Fiscalização do trabalho

Número de Perguntas 1  
Contém informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo? Sim





1 - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa; (Grifou)

Decreto nº 7.724/2012

Art. 65. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar: (Grifou)

1 - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa; (Grifou)

6. Por oportuno, convém esclarecer que recusar-se a fornecer informação requerida ou retardar deliberadamente o seu fornecimento será considerada infração administrativa e poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, de acordo com o § 1º, inciso II e § 2º, do art. 32, da referida Lei:

Lei nº 12.527/2011

Art. 32. (...)

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas: (Grifou)

(...)

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos. (Grifou)

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e 8.429, de 2 de junho de 1992. (Grifou)

7. A divulgação de informações por parte da Administração Pública é vital para que o requerente exerça o controle social. Por meio do controle social, aquele pode verificar se as decisões adotadas pela Administração Pública ou em nome dela se adequam à legislação em vigência, bem como aos interesses da sociedade. No Estado Democrático de Direito, o contato próximo entre Administração e administrado é fundamental para que este último acompanhe, fiscalize e controle os atos praticados, considerando-se a disponibilização de informações como peça-chave neste procedimento.

8. A LAI visa promover uma mudança cultural, reforçando a ideia de que a publicidade é a regra e, o sigilo, a exceção. Ainda que a unidade administrativa entenda que existam vedações para a disponibilização da informação, o requerente tem o direito de saber os motivos da negativa, conforme inciso I, do art. 19 do Decreto nº 7.724/2012, *in verbis*:

Decreto nº 7.724/2012

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com: (Grifou)

9. De todo o exposto, opina-se pelo ACOLHIMENTO da presente Reclamação, solicitando que a Coordenação do Abono Salarial - CAB, no prazo de 5 (cinco) dias, ofereça resposta ao pedido inicial ou que justifique o motivo da negativa de acesso à informação, com a devida fundamentação legal.

10. Por fim, encaminho o processo com referência a CAB, para conhecimento e providências cabíveis.

Brasília/DF, 17 de maio de 2018.

  
Maria Teresa Silva  
Ouvidora-Geral

Autoridade de Monitoramento da LAI

NUP 4680000637201819

**Orientação 4.1** 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 Classificação", disponível na aba "Dados da Resposta" no e-SIC.

**Constatação 4.2** Não foi observado, na amostra avaliada, casos em que o órgão realiza marcação inadequada, quando há conteúdo restrito no pedido da solicitação.

## 5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

### Escopo da Avaliação

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

### Constatações e Orientações

**Constatação 5.1** Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão apresentou corretamente a citação legal em suas justificativas de prorrogação de prazo.

**Constatação 5.2** Encontrou-se, no entanto, situações em que o órgão não apresentou de maneira individualizada as razões para a prorrogação, apenas justificativa padronizada:

## Justificativa

### Notificação ao Solicitante:

Prezado (a) Senhor (a),

Seu pedido de informação de NUP 00075000362201864 foi recebido. Para responder sua solicitação, de acordo com o previsto no art. 11, § 2º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, necessitamos de prazo adicional. Por esta razão, informamos que o prazo de resposta será prorrogado em 10 (dez) dias adicionais, devido à complexidade para obter a informação.

Agradecemos a sua compreensão e comunicamos que, caso a resposta seja disponibilizada antes do prazo estabelecido, ela será imediatamente enviada.

Atenciosamente,

Ministério do Trabalho

NUP 00075000362201864

## Justificativa

### Notificação ao Solicitante:

Prezado (a) Senhor (a),

Seu pedido de informação de NUP 46800000503201806 foi recebido. Para responder sua solicitação, de acordo com o previsto no art. 11, § 2º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, necessitamos de prazo adicional. Por esta razão, informamos que o prazo de resposta será prorrogado em 10 (dez) dias adicionais, devido à complexidade para obter a informação.

Agradecemos a sua compreensão e comunicamos que, caso a resposta seja disponibilizada antes do prazo estabelecido, ela será imediatamente enviada.

Atenciosamente,

Ministério do Trabalho

NUP 46800000503201806

**Orientação 5.2** O Ministério apresenta uma justificativa padronizada para a prorrogação de prazo de resposta. O motivo de prorrogação deve ser apresentado caso a caso e corresponder à realidade, por exemplo, mais tempo para consolidação ou tratamento de dados, complexidade, etc..

## 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, em muitos casos, que o órgão tem identificado os nomes dos solicitantes nas respostas e/ou anexos.

## Resposta

Prezado Srta. [REDACTED]  
Boa tarde,

NUP 46800000706201894

### DESPACHO Nº 77/2018/OG/MTb

REFERÊNCIA:

PROCESSO Nº 47951.000781/2018-47

INTERESSADO:

ASSUNTO:

Pronunciamento a Reclamação, apresentada no SIC – Protocolo  
CGU nº 46800.000637/2018-19

NUP 46800000637201819 (anexo)

**Orientação 6** Orienta-se que órgão não insira os nomes dos solicitantes nas respostas e 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](http://www.lai.gov.br/busca). Isso pode prevenir eventuais constrangimentos aos solicitantes, já que os pedidos são disponibilizados na internet.

## 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

**Constatações 7.1 e 7.2** Verificou-se, na amostra avaliada, que o Ministério não inclui as respostas no campo específico do e-SIC. Além disso, encaminha ao cidadão os despachos de processos internos junto à resposta que envia ao cidadão:

Tipo da Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	<p>Prezado (a) Senhor (a),</p> <p>Em resposta ao seu pedido de acesso à informação realizado no Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério do Trabalho (SIC/MTb), encaminhamos anexa a informação fornecida pela área responsável pelo assunto.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Serviço de Informações ao Cidadão Ministério do Trabalho</p>
Anexos	NUP 00075.000362.2018-64.pdf

NUP 00075000362201864

REFERÊNCIA:	PROCESSO Nº 47951.000781/2018-52
INTERESSADO:	[REDACTED]
ASSUNTO:	Pronunciamento a Reclamação, apresentada no SIC – Protocolo CGU nº 46800.000637/2018-19

DESPACHO Nº 77/2018/OG/MTb

É inserido um despacho da autoridade de monitoramento, acolhendo a Reclamação do autor, como se fosse a resposta ao pedido.

NUP 46800000637201819

**Orientações 7.1 e 7.2** Orienta-se que o órgão insira, sempre que possível, apenas o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso a informação solicitada.

**Constatações 7.3 e 7.4** Observou-se caso que o órgão não utilizou linguagem adequada ao perfil do cidadão e fez uso de siglas, sem a devida identificação por extenso.

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos ao Departamento de Fiscalização do Trabalho (DEFIT), que prestam as seguintes orientações:

*"Em atendimento à sua solicitação, informamos:*

*O empregador deve seguir as orientações do Manual de Orientação do eSocial (MOS), disponível na área de Documentação Técnica do Portal. Cabe ao empregador definir se determinada será ou não base para fins de IRRF, INSS e FGTS. O sistema não irá questionar os valores que ele colocou, se estão certos ou errados. Isso poderá ocorrer em eventual fiscalização pelo órgão responsável.*

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para maiores informações."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.<sup>a</sup> poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretária de Inspeção do Trabalho.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

NUP 00077000552201861

**Orientações 7.3 e 7.4** Recomenda-se que o órgão utilize linguagem simples e clara na elaboração de suas respostas, bem como identifique todas as siglas utilizadas no texto, ao menos a primeira vez.

**Constatação 7.5** Verificou-se caso, na amostra, que o Ministério do Trabalho fez a tramitação interna de seus pedidos de informação de forma adequada.

**Constatação 7.6** Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão deu orientação inadequada referente a utilização de canais específicos.

**REFERÊNCIA:** NUP 46800.000509/2018-75  
**ASSUNTO:** Solicitação de Informações

Prezado (a) Senhor (a),

1. Em atenção a sua mensagem, informamos que a direcionamos ao Departamento de Fiscalização do Trabalho (DEFIT/SIT), que prestam as seguintes orientações:

*"Em atendimento à sua solicitação, informamos:*

*O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC não é o canal adequado para solicitações de cópias. Tais solicitações devem ser feitas diretamente à unidade responsável pela guarda definitiva ou temporária do processo, nos termos da Portaria MTE n.º 1.308/14."*

*Sem mais no momento, colocamo-nos à disposição para maiores informações."*

2. Por fim, informamos que no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, V.S.<sup>a</sup> poderá apresentar recurso em 1ª instância, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência desta decisão (conforme o disposto no art. 21, caput, do Decreto n.º 7.724, de 2012). Autoridade responsável pela apreciação do recurso: Secretária de Inspeção do Trabalho.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão  
Ministério do Trabalho

NUP 46800000509201875

**Orientação 7.6** Caso exista canal ou procedimento específico efetivo para obtenção da informação solicitada, o órgão ou a entidade deve orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento, indicando os prazos e as condições para sua utilização, conforme Súmula da CMRI. 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** Na amostra, todos os dispositivos legais indicados nas respostas dadas pelo Ministério do Trabalho eram pertinentes ao conteúdo da resposta.

**Constatação 7.8** Na amostra, todos os links indicados nas respostas dadas pelo Ministério do Trabalho funcionavam na data da avaliação.

**Constatação 7.9** Todas as respostas inseridas no e-SIC pelo Ministério 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 8.1** Conforme competência atribuída por meio do art. 68, VI do Decreto nº 7.724/2012, verificou-se o cumprimento dos prazos estabelecidos na LAI e constatou-se que o Ministério do Trabalho apresenta de forma recorrente solicitações fora do prazo no e-SIC.

**Tabela - Pedidos fora do prazo no Ministério do Trabalho 2018 (visão do último dia do mês)**

jan/18	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18	jun/18	jul/18
23	28	13	8	11	30	25

**Tabela - Recursos de 1ª instância fora do prazo 2018 (visão do último dia do mês)**

jan/18	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18	jun/18	jul/18
0	1	1	1	3	3	3

**Tabela - Recursos de 2ª instância fora do prazo 2018 (visão do último dia do mês)**

jan/18	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18	jun/18	jul/18
1	3	2	0	3	0	0

Tendo isso em vista, a CGU já enviou diversos comunicados ao Ministério alertando-o sobre a necessidade de cumprir os prazos da LAI. Em 2017 foram enviados três e-mails ao Serviço de Informação ao Cidadão alertando sobre a existência de demandas fora do prazo no sistema.

Em janeiro de 2018, a Controladoria enviou ao MT o Ofício-Circular nº 26/2018/STPC-CGU, solicitando que o órgão respondesse as solicitações que estavam em omissão no e-SIC e que tomasse providências para cumprir os prazos da Lei de Acesso à Informação de forma constante. O Ministério respondeu a CGU por meio do Ofício nº 188/2018/GM/MTb. Na resposta, o MT informou que havia sido formalizada nova cobrança junto às áreas técnicas responsáveis pelas demandas para finalização dos pedidos.

O Ministério do Trabalho, no entanto, continua apresentando demandas fora do prazo no e-SIC. Atualmente, o MT é o 14º órgão do Poder Executivo Federal que mais possui solicitações (pedidos e recursos) fora do prazo no sistema.

**Orientação 8.1** Todos os pedidos e recursos em aberto devem ser respondidos e o Ministério deve cumprir os prazos da Lei de Acesso à Informação constantemente. Destaca-se que, conforme o art. 32, I, da Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011), o retardamento da resposta à informação solicitada constitui conduta ilícita que enseja responsabilidade do agente público.

## B. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A verificação se restringiu 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 [www.acessoinformacao.gov.br](http://www.acessoinformacao.gov.br) na aba 'Guias e Orientações'

Ressalte-se que 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, ainda, que a verificação foi realizada em junho 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.	<a href="http://trabalho.gov.br/institucional">http://trabalho.gov.br/institucional</a>
9.2. O órgão ou entidade divulga as competências do órgão até o 4º nível hierárquico?		<a href="http://trabalho.gov.br/institucional">http://trabalho.gov.br/institucional</a>
9.3. O órgão ou entidade divulga base jurídica da estrutura organizacional e das competências até o 4º nível hierárquico?		<a href="http://trabalho.gov.br/institucional">http://trabalho.gov.br/institucional</a>
9.4. O órgão ou entidade divulga lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico?		<a href="http://trabalho.gov.br/institucional/quem-e-quem">http://trabalho.gov.br/institucional/quem-e-quem</a>
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	<a href="http://trabalho.gov.br/institucional/agenda-de-autoridades-do-mtps">http://trabalho.gov.br/institucional/agenda-de-autoridades-do-mtps</a>
9.7. O órgão ou entidade divulga horários de atendimento?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I	<a href="http://trabalho.gov.br/institucional">http://trabalho.gov.br/institucional</a>
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** O Ministério do Trabalho (MT) - informa a sua estrutura organizacional em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'. Não foi informado link no Sistema de Transparência Ativa – STA.
- Orientação 9.1** Orienta-se que o órgão disponibilize o link no STA.
- Constatação 9.2** As informações sobre as competências do órgão foram localizadas em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'. Não foi informado link no STA.
- Orientação 9.2** Orienta-se que o órgão disponibilize o link no STA.
- Constatação 9.3** O MT divulga a base jurídica da estrutura organizacional e das competências até o 4º nível hierárquico. Não foi informado link no STA.
- Orientação 9.3** Orienta-se que o órgão disponibilize o link no STA.
- Constatação 9.4** A informação sobre a lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico não foi localizada em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'.
- Orientação 9.4** Orienta-se que o órgão produza e disponibilize em 'Acesso à Informação' > 'Institucional' a informação até o 5º nível hierárquico. Caso o órgão já disponibilize a informação em outro local, pode-se optar por publicar link remetendo para a área específica.



- Constatação 9.5** A informação sobre telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico não foi localizada em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'.
- Orientação 9.5** Orienta-se que o órgão divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (Coordenador-Geral).
- Constatação 9.6** O Ministério divulga a agenda de autoridades até o 4º nível hierárquico.
- Constatação 9.7** O Ministério divulga, na seção adequada, os seus horários de atendimento ao público.
- Constatação 9.8** O MT não publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior.
- Orientação 9.8** A Manifestação nº 2, de 10 de dezembro de 2015, do Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, recomenda que todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal publiquem em suas páginas oficiais na Internet os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.

## 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'.
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'.
10.3. O órgão ou entidade divulga as principais metas dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação'.
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'.
10.5. O órgão ou entidade divulga os principais resultados dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação'.
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'.
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'.
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'.

### Constatações e Orientações

- Constatação 10.1** O MT não divulga lista de programas, projetos e ações executados em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'. O link disponibilizado no STA remete para uma página inexistente.
- Orientação 10.1** O Ministério deve criar a subseção 'Ações e Programas' em 'Acesso à Informação' e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus respectivos programas, projetos e ações. Orienta-se que o órgão corrija o link informado no STA.
- Constatação 10.2** O MT não divulga as áreas responsáveis pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações.
- Orientação 10.2** O órgão deve indicar em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' a unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada um dos seus programas, projetos e ações. Se o órgão já divulgar tais dados em seu site, pode disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis.

- Constatação 10.3** O Ministério não divulga informações sobre as principais metas dos programas, projetos e ações. O link disponibilizado no STA remete para uma página inexistente.
- Orientação 10.3** O órgão deve divulgar em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' as principais metas dos programas, projetos e ações. Se o órgão já divulgar tais dados em outro local, deve disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis.
- Constatação 10.4** O Ministério não divulga informações sobre resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. O link disponibilizado no STA remete para uma página inexistente.
- Orientação 10.4** O órgão deve publicar, quando existentes, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. Orienta-se que o órgão corrija o link informado no STA.
- Constatação 10.5** Foram encontradas informações sobre os principais resultados dos programas, projetos e ações em outro local do site.
- Orientação 10.5** O Ministério deve divulgar as informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'. Como o órgão já divulga tais dados em outro local, pode disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis.
- Constatação 10.6** A Carta de Serviços do Ministério não foi localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'. O link disponibilizado no STA remete para outro local do site.
- Orientação 10.6** Orienta-se que o órgão publique a Carta de Serviços no local apropriado, e corrija o link informado no STA.
- Constatação 10.7** Não foram encontradas, no site do Ministério, informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas. O link disponibilizado no STA remete para uma página inexistente.
- 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 na seção adequada. Ainda que o órgão não tenha tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado. Orienta-se que o órgão corrija o link informado no STA.
- Constatação 10.8** O Ministério não divulga informações sobre programas financiados com o 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 o órgão não desenvolva tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado.

## 11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

### Escopo da Avaliação

Ponto avaliado	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	<a href="http://trabalho.gov.br/participacao-social-mtps">http://trabalho.gov.br/participacao-social-mtps</a>

### Constatações e Orientações

- Constatação 11** O órgão divulga informações sobre instâncias e mecanismos de participação social em local apropriado.

## 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	<a href="http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho">http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho</a>
12.2. O órgão ou entidade divulga relatórios e certificados de auditoria?		<a href="http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho">http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho</a>
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; d) número do processo no Tribunal de Contas da União; e) Situação junto ao Tribunal de Contas da União?		<a href="http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho">http://trabalho.gov.br/auditoria/prestacao-de-contas-anuais-do-trabalho</a>
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

### Constatações e Orientações

- Constatação 12.1** Verificou-se que são divulgados os relatórios de gestão na seção adequada.
- Constatação 12.2** O Ministério divulga informações sobre relatórios e certificados de auditoria.
- Constatação 12.3** O Ministério divulga informações sobre os processos de auditorias anuais de contas.
- Constatação 12.4** O Ministério não divulga em 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT).
- Orientação 12.4** O órgão deve publicar, caso haja, em '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

Ponto avaliado	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.	<a href="http://www.portaldatransparencia.gov.br/convencios/">http://www.portaldatransparencia.gov.br/convencios/</a>

### Constatações e Orientações

- Constatação 13** Não foram localizadas informações sobre repasses e transferências de recursos financeiros. O link disponibilizado no STA remete para a página inicial do site.
- Orientação 13** O órgão deve alterar o nome da subseção 'Convênios' para 'Convênios e Transferências'. 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. Orienta-se que seja incluído link para as consultas do Portal da Transparência que apresentam os respectivos dados e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV). Tais links também devem trazer o passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada, e, ainda, informe o link no STA.

## 14. RECEITAS E DESPESAS

### Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
<b>14.1.</b> 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'.
<b>14.2.</b> O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas por unidade orçamentária?		<a href="http://trabalho.gov.br/despesas">http://trabalho.gov.br/despesas</a>
<b>14.3.</b> 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	<a href="http://trabalho.gov.br/despesas">http://trabalho.gov.br/despesas</a>
<b>14.4.</b> 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	<a href="http://trabalho.gov.br/despesas">http://trabalho.gov.br/despesas</a>

### Constatações e Orientações

- Constatação 14.1** Não foram encontradas, no site do Ministério, informações sobre a receita do órgão.
- Orientação 14.1** O órgão deve alterar o nome da subseção 'Despesas' para 'Receitas e Despesas' e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para publicar as informações relativas às receitas, o órgão/entidade deve disponibilizar link para a seção de receitas do Portal da Transparência: [www.portaldatransparencia.gov.br/receitas](http://www.portaldatransparencia.gov.br/receitas). É necessário que seja apresentado um passo-a-passo para encontrar a informação desejada.
- Constatação 14.2** As informações acerca da execução orçamentária do órgão não foram localizadas no site. O link informado no site remete para o Portal da Transparência, porém apresenta erro.
- Orientação 14.2** Orienta-se que o órgão publique em 'Acesso à Informação' > 'Receitas e Despesas', as informações sobre sua execução financeira. Como a informação já é disponibilizada em outro local, o órgão pode optar por disponibilizar link remetendo para onde estão as informações ou diretamente para o Portal da Transparência. Nos dois casos, deve ser incluído passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada. Orienta-se, ainda, que o órgão corrija o link informado no site.
- Constatação 14.3** As informações acerca da execução financeira do órgão não foram localizadas no site.
- Orientação 14.3** Orienta-se que o órgão publique em 'Acesso à Informação' > 'Receitas e Despesas', as informações sobre sua execução financeira. Como a informação já é disponibilizada em outro local, o órgão pode optar por disponibilizar link remetendo para onde estão as informações ou diretamente para o Portal da Transparência. Nos dois casos, deve ser incluído passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada.
- Constatação 14.4** As informações acerca das despesas com diárias e passagens não foram localizadas na seção adequada. O link informado no site remete para o Portal da Transparência, porém apresenta erro.
- 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. 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.

## 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	<a href="http://trabalho.gov.br/licitacoes-e-contratos">http://trabalho.gov.br/licitacoes-e-contratos</a>
15.2. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus contratos?		<a href="http://trabalho.gov.br/licitacoes-e-contratos">http://trabalho.gov.br/licitacoes-e-contratos</a>

### Constatações e Orientações

**Constatação 15.1** Foram encontradas informações sobre as licitações promovidas pelo órgão em ‘Acesso à Informação’ > ‘Licitações e Contratos’. Entretanto, não há link para o Portal da Transparência.

**Constatação 15.2** Foram encontradas informações sobre os contratos promovidos pelo órgão em ‘Acesso à Informação’ > ‘Licitações e Contratos’. Entretanto, não há link para o Portal da Transparência.

**Orientação 15.1 e 15.2** Sugere-se que o órgão disponibilize link para Página de Transparência do órgão 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.

## 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	<a href="http://www.portaldatransparencia.gov.br/servidores/OrgaoLotacao-ListaOrgaos.asp?CodOS=26000">http://www.portaldatransparencia.gov.br/servidores/OrgaoLotacao-ListaOrgaos.asp?CodOS=26000</a>
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** As informações sobre os servidores foram localizadas em ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’. O link disponibilizado no STA remete para a página inicial do site.

**Orientação 16.1** Orienta-se a publicação, na seção de servidores, da relação dos agentes públicos, efetivos ou não, lotados ou em exercício no órgão. O órgão que utiliza o Portal do Servidor do Governo Federal poderá disponibilizar link para a consulta “Servidores” do Portal da Transparência, disponível em <http://www.portaldatransparencia.gov.br/servidores>, sendo necessário, no entanto, que seja apresentado um passo-a-passo que facilite ao cidadão encontrar a informação mencionada. Orienta-se, ainda, que o órgão corrija o link informado no STA.

**Constatação 16.2** O MT não divulga a íntegra de editais de concursos públicos em ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’. O link disponibilizado no STA remete para outra subseção, denominada ‘Concursos’.

- Orientação 16.2** Orienta-se que o órgão divulgue a íntegra dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’. Caso a informação já seja divulgada em outro local, o órgão pode incluir um link direto para o local onde pode ser encontrada. Orienta-se, ainda, que o órgão corrija o link informado no STA.
- Constatação 16.3** A relação completa dos empregados terceirizados e respectivos CPFs descaracterizados não foi localizada na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’. O link disponibilizado no STA remete para outro local do site.
- Orientação 16.3** Orienta-se que a relação completa de empregados terceirizados e respectivos CPFs descaracterizados seja publicada na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’. Como a informação já é divulgada em outro local, o órgão pode incluir um link direto para o local onde pode ser encontrada. Orienta-se, ainda, que o órgão corrija o link informado no STA.

## 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	<a href="http://trabalho.gov.br/informacoes-classificadas">http://trabalho.gov.br/informacoes-classificadas</a>
17.2. O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, nos últimos doze meses, em cada grau de sigilo?		Informação não localizada na seção ‘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 na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Informações Classificadas’.

### Constatações e Orientações

- Constatação 17.1** O MT não divulga o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo em ‘Acesso à Informação’ > ‘Informações Classificadas’. Os links disponibilizados tanto no STA quanto no site remetem para uma página inexistente.
- Orientação 17.1** O rol de informações classificadas deverá relacionar todas as informações com classificação formalizada por TCI – Termo de Classificação da Informação, por parte do órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011 e o art. 31, Decreto nº 7.724/2012. Assim, qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, necessariamente, deverá estar listada nesse rol.
- O conteúdo dessa área deverá apresentar as seguintes informações: Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC; Categoria na qual se enquadra a informação; • Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; Data da produção da informação; Data da classificação; e Prazo da classificação. Recomenda-se, ainda, que o órgão ou entidade divulgue o assunto de que se trata o documento classificado, com o intuito de aumentar a transparência em relação ao seu conteúdo, bem como permitir o controle social. Ressalte-se que a inclusão do assunto na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsto no art. 30, II, Lei nº 12.527/2011. Para tanto o órgão deve informar de forma mais ampla possível o teor do documento, sem, no entanto, revelar de que se tratam as informações restritas. Por fim, orienta-se que o órgão corrija os links informados no STA e no site.
- Constatação 17.2** O MT não divulga o rol das informações desclassificadas em cada grau de sigilo. No site, o Ministério informa que não houve informações desclassificadas para o período, com data de atualização em 05/08/2016. O link informado no STA remete para uma página inexistente.
- Orientação 17.2** Orienta-se que seja atualizada a data da informação sobre a inexistência, no Ministério, de informações desclassificadas.

**Constatação 17.3** O MT não disponibiliza formulário de pedido de desclassificação e recursos referente ao pedido de desclassificação em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'. O link disponibilizado no STA remete para o SIC.

**Orientação 17.3** Orienta-se que, na seção 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas', sejam disponibilizados os formulários para pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação. Orienta-se, ainda, que o órgão corrija o link informado no STA.

## 18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

### Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
<b>18.1.</b> 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 12.527/2011)?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VIII	<a href="http://trabalho.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic">http://trabalho.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic</a>
<b>18.2.</b> 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?		<a href="http://trabalho.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic">http://trabalho.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic</a>
<b>18.3.</b> 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 na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão'.
<b>18.4.</b> 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 na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão'.

### Constatações e Orientações

**Constatação 18.1** Foram encontradas informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'.

**Constatação 18.2** Foi localizado, na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC', modelo de formulário de solicitação de informação para apresentação de pedido em meio físico (papel) junto ao SIC.

**Constatação 18.3** Não foi localizado o banner conforme estabelecido no Manual de Uso do Selo Acesso à Informação' (<http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes>). O link disponibilizado no STA apresenta erro.

**Orientação 18.3** Orienta-se que o órgão acrescente banner ou link para o e-SIC a fim de facilitar a visualização do caminho para o sistema.

**Constatação 18.4** O Ministério não disponibiliza link para os relatórios estatísticos do Sistema Eletrônico do Serviço de Atendimento ao Cidadão (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](http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html).



## 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	<a href="http://trabalho.gov.br/perguntas-frequentes">http://trabalho.gov.br/perguntas-frequentes</a>

### Constatações e Orientações

**Constatação 19** O MT publica as dúvidas mais frequentes dos cidadãos na página inicial do site.

**Orientação 19** Orienta-se que o submenu 'Perguntas Frequentes' seja incluído na seção 'Acesso à Informação'. Sugere-se, ainda, que o órgão verifique se as informações estão atualizadas, bem como que os links sejam testados e corrigidos.

## 20. DADOS ABERTOS

### Escopo da Avaliação

Item	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	<a href="http://trabalho.gov.br/dados-abertos-mtb">http://trabalho.gov.br/dados-abertos-mtb</a>
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 na seção específica 'Acesso à Informação'.

### Constatações e Orientações

**Constatação 20.1** As informações sobre a implementação da política de dados abertos não foram localizadas no site do MT. Não foi informado link no STA.

**Orientação 20.1** Orienta-se que o órgão crie o item 'Dados Abertos' dentro da seção 'Acesso à Informação', e disponibilize dados sobre sua política de dados abertos, incluindo o Plano de Dados Abertos (PDA). Ainda que o órgão não tenha elaborado o seu Plano, a seção deve ser criada informando cronograma de criação do Plano e outras iniciativas do Ministério que envolvam abertura de dados em formato aberto. Orienta-se, ainda, que o órgão disponibilize o link no STA.

**Constatação 20.2** Verificou-se que o site não possibilita o download de relatórios.

**Orientação 20.2** 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.

## 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	<a href="http://trabalho.gov.br/">http://trabalho.gov.br/</a>



## **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 (Decreto nº 8777/2016), 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.

O monitoramento da Política, de acordo com o art. 10 do Decreto nº 8.777/2016, é atribuição do Ministério da Transparência e 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](http://www.paineis.cgu.gov.br/dadosabertos).

### 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.

**Constatação 22.1** Foi identificado Plano de Dados Abertos no Portal do Ministério do Trabalho (MT), publicado na página adequada e possuindo cronograma de abertura de bases de dados. O PDA do órgão está disponível no seguinte link: <http://trabalho.gov.br/images/Documentos/cartilha-plano-dados-abertos.pdf>

**Constatação 22.2** O cumprimento da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal engloba o [Decreto nº 8.777/16](#) e a [Resolução o nº 03 do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos \(CGINDA\)](#), publicada no Diário Oficial da União em 17/10/17, Seção 1, página 54, , que regulamentou o Decreto e estabeleceu obrigações complementares. A Resolução detalha ações a serem realizadas pelos órgãos e lista itens obrigatórios aos PDAs:

**- Cronograma de publicação dos dados e recursos (Art. 4º, VI, b)**

*O PDA do órgão deve conter cronograma que especifique quais bases serão abertas e em quais prazos. A falta deste cronograma impede a transparência ao cidadão quanto à programação de abertura de bases além de impossibilitar a divulgação das bases públicas no [Painel de Monitoramento de Dados Abertos da CGU](#).*

**- Inventário e catálogo corporativo (Art. 4º, III)**

*O PDA deve incluir 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. Sugestão de tabela para o inventário:*

<b>Nome da base de Dados</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Periodicidade de atualização</b>	<b>Sigiloso (sim/não)</b>

**- Estratégias para viabilizar a abertura dos dados (Art. 4º, V)**

Deve ser incluída a descrição das atividades a serem realizadas para viabilizar a abertura de dados.

**- Mecanismos de participação social na priorização (Art. 4º, IV)**

O PDA deve incluir a descrição dos mecanismos de participação social utilizados na priorização das bases de dados que serão 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.

Para que o PDA do órgão se adeque a essa determinação, sugerimos que seja aberto um canal de comunicação com a sociedade para consultar se existem outras bases de dados que gostariam que fossem disponibilizadas na vigência do PDA, baseando-se em seu inventário. O órgão deverá então incluir em seu Plano as sugestões dos cidadãos, caso haja viabilidade de abertura das bases solicitadas.

**- Cronograma com mecanismos de promoção e fomento (Art. 4º, VI, a)**

O PDA deve informar os mecanismos utilizados para a promoção, fomento, uso e reuso efetivo das bases de dados pela sociedade e pelo Governo.

**- Publicação do PDA em transparência ativa (Art. 6º)**

O PDA deve ser publicado 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](#).

**- Vigência de 2 anos, a partir de sua publicação (Art. 3º)**

Deve ser incluída no PDA a previsão de vigência de 2 anos, a partir de sua publicação. Caso o PDA tenha sido inicialmente elaborado com vigência divergente a 2 anos, deverá ser reformulado para atender esse período apenas.

**Orientação 22.2**

Solicita-se que o órgão, ao elaborar o próximo PDA, cumpra as determinações estabelecidas tanto no Decreto 8.777/16 quanto na Resolução nº 3/2017, de modo que o Plano contenha os itens obrigatórios destacados anteriormente. Vale ressaltar que o [Painel de Monitoramento de Dados Abertos](#) apresentará status "PDA publicado" somente se o conteúdo do próximo PDA/MT constar todos os itens elencados.

## 23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS

### 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.

**Constatação 23**

Nas páginas 11 a 13 do PDA do MT, encontra-se um cronograma de abertura com a programação de publicação de 13 bases de dados. Verificou-se, todavia, no Portal Brasileiro de Dados Abertos (<http://dados.gov.br/>), que o órgão não disponibilizou, até a presente data\*, nenhuma das bases planejadas para publicação.

Conforme o cronograma de abertura de bases do PDA/MT, as bases em atraso são:

\*Data de conferência de bases no portal [dados.gov.br](http://dados.gov.br/): 22/08/18.

Nome da Base	Previsão de Publicação conforme PDA/MT
Planejamento Estratégico Aprovado	dezembro, 2017

Estrutura Organizacional do Ministério do Trabalho	dezembro, 2017
Avaliação de Desempenho Institucional	dezembro, 2017
Quantitativo de Servidores	dezembro, 2017
Dados sobre concurso público	dezembro, 2017
Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED	dezembro, 2017
Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo	dezembro, 2017
Dados relativos a pedidos de visto protocolado no MTb	dezembro, 2017
Informações sobre a quantidade de Entidades Sindicais, Arrecadação e Registro Sindical por distribuição territorial	dezembro, 2017
Quantidade de empresas de Trabalho Temporário	dezembro, 2017
Quantidade de mediações realizadas Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho – MEDIADOR	dezembro, 2017
Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional – QUALIFICA BRASIL	dezembro, 2017
Dados referentes à Aprendizagem Profissional	dezembro, 2017

**Orientação 23** Orienta-se a publicação imediata das bases de dados acima, de modo a regularizar a situação do órgão em relação à Política. As bases devem ser catalogadas no Portal de Dados Abertos ([dados.gov.br](http://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.

## 24. 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.

**Constatação 24** Em verificação ao Portal Brasileiro de Dados Abertos foram encontradas apenas 6 conjuntos de dados relacionados ao MT.

**Orientação 24** 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.

## CONCLUSÃO

O Ministério 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. A linguagem apresentada é adequada ao perfil dos solicitantes. 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](http://www.lai.gov.br) ou [www.acessoainformacao.gov.br](http://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](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](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](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](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](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](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](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](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](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](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](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 para publicação proativa de Informações nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal** – O guia, produzido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e 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/guia\\_4a-versao-versao-dezembro-2016.pdf](http://www.acesoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia_4a-versao-versao-dezembro-2016.pdf)