

RELATÓRIO

*Avaliação do atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI) pelo
Ministério do Turismo – MTur*

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

Junho/2018

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



SUMÁRIO

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

SUMÁRIO EXECUTIVO

Este relatório traz observações a respeito do atendimento aos preceitos da Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011) pelo Ministério do Turismo – MTur. Nas próximas páginas, será possível verificar algumas constatações sobre o cumprimento das obrigações de transparência ativa e passiva, bem como orientações que visam ao aperfeiçoamento do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Segue o quadro-resumo com as orientações que devem ser observadas pelo Ministério do Turismo – MTur - para sanar as inadequações encontradas:

Tópico	Orientação
A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA	
1. Indicação sobre área produtora da resposta e destinação do recurso	1.1. No 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). 1.2. O campo “Destinatário do recurso de primeira instância” deve informar o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área (Ex: Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da autoridade, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. Os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior a responsável pela resposta. 1.3. No campo “Destinatário do recurso de segunda instância” deve ser informado o cargo da autoridade máxima do órgão, não é obrigatório colocar o nome da autoridade.
2. Marcação no Campo “Tipo de Resposta”	O órgão deve fazer a marcação do ‘Tipo de Resposta’ baseada na resposta fornecida ao solicitante. Com o objetivo de orientar a marcação adequada neste campo, sugere-se a leitura do item 4.1 do ‘Guia de procedimentos para atendimento à Lei de Acesso à Informação e utilização do e-SIC’, disponível em http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic
3. Justificativa Legal para Negativa	Não há.
4. Restrição de Conteúdo	4.1. Revisar a marcação no campo sobre restrição de conteúdo. É necessário avaliar todo conteúdo do pedido, da resposta e dos anexos. O simples fato de haver o nome completo do requerente na pergunta não configura a necessidade de restringir o conteúdo. Destacamos que nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso. O órgão deve verificar se a informação pessoal se trata de informação pessoal “sensível” que requer restrição.
5. Prorrogação de Prazo	5.1 e 5.2 Citar os termos da lei que indicam a possibilidade de prorrogação das respostas (art. 11, § 2º, III, Lei nº 12.527/2011) e apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso.
6. Nome do solicitante na Resposta	6.1. Os nomes dos solicitantes não devem ser inseridos nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público.
7. Outros	7.1. Incluir o texto da resposta no campo apropriado do sistema, evitando-se anexos com o conteúdo da resposta, a menos que realmente não seja possível em razão do conteúdo da resposta (por exemplo documento digitalizado ou planilha). 7.2. Evitar a inclusão de despachos internos para tramitação do pedido de informação. 7.8. Certificar-se que os links informados nas respostas estejam em funcionamento.
8. Omissões	8.1. Cumprir os prazos estabelecidos na LAI.
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA	

9. Institucional	9.6. Publicar as informações constantes das agendas das autoridades, até o 4º nível hierárquico e mantê-la atualizada diariamente. 9.7. Disponibilizar os horários de atendimento ao público em “Acesso à Informação” > “Institucional”. 9.8. Disponibilizar 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	10.1 Publicar a lista de todos os programas, projetos e ações desenvolvidos pelo órgão e verificar se os links informados estão corretos e em funcionamento. 10.2 Divulgar na seção ‘Acesso à informação’ > ‘Ações e Programas’ as unidades responsáveis por cada programa, projeto e ação. 10.3 Atualizar as informações sobre as principais metas de seus programas e ações e atualizar as informações do STA. 10.4 Publicar, quando existentes, na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Ações e Programas’, os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. 10.5. Divulgar os principais resultados de seus programas, projetos e ações. 10.6. Publicar sua Carta de Serviços e manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão. 10.7. Publicar as informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas em “Acesso à Informação” > “Ações e Programas”. 10.8. 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.
11. Participação Social	Criar o item “Participação Social” na seção “Acesso à Informação” e divulgar o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pelo órgão.
12. Auditorias	12.1 Divulgar os seus relatórios de gestão na seção “Acesso à Informação” > “Auditorias”. 12.4 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	Alterar o nome da subseção ‘Convênios’ para ‘Convênios e Transferências’ e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema.
14. Receitas e Despesas	14.1. Alterar o nome da subseção ‘Despesas’ para ‘Receitas e Despesas’ e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. 14.2 e 14.3 Criar a subseção ‘Receitas e Despesas’ e disponibilizar link para o Portal da Transparência. 14.4. 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.
15. Licitações e Contratos	15.1. Atualizar o link para o Portal da Transparência e apresentar o passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada. 15.2. Apresentar um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.
16. Servidores	16.1. Apresentar um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada. 16.3. Incluir a lista de empregados terceirizados.
17. Informações Classificadas	17.1. Atualizar o rol de informações classificadas. 17.2. Atualizar o rol de informações desclassificadas. 17.3. Disponibilizar os formulários para pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação.
18. Serviço de Informação ao Cidadão	18.3. Publicar o banner adequado na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Serviço de Informação ao Cidadão’. 18.4. Disponibilizar link para os relatórios estatísticos do e-SIC.
19. Perguntas Frequentes	Verificar periodicamente se as informações estão atualizadas.
20. Dados Abertos	20.2. Disponibilizar documentos de texto ou planilhas em formatos abertos e não proprietários.
21. Ferramentas Tecnológicas	Não há.
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS NO GOVERNO FEDERAL	
22. Plano de Dados Abertos	Não há.
23. Cronograma de Abertura de Dados	Não há.

24. Catalogação de bases de dados no Portal de Dados Abertos	Não há.
--	---------

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do governo federal no aperfeiçoamento do serviço de informação ao cidadão e no cumprimento integral do disposto na legislação em vigor, solicita-se que o Ministério do Turismo 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.

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 30 solicitações cadastradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) que tiveram respostas concedidas entre 01/12/2017 e 31/05/2018, o que corresponde a aproximadamente a 37% dos pedidos respondidos no período.

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 Verificou-se, na amostra avaliada, que, em alguns casos, o órgão não tem preenchido corretamente o campo ‘Responsável pela Resposta’:

Responsável pela resposta:

Estatístico

NUP 72550000054201897

Orientação 1.1 Orienta-se que no campo ‘Responsável pela resposta’ o órgão informe 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 vários casos em que o órgão não tem preenchido de forma adequada o campo ‘Destinatário do recurso de primeira instância’:

Responsável pela resposta:

DIETU

Destinatário do recurso de primeira instância:

Diretor do DIETU

NUP 72550000195201729

Orientação 1.2 O preenchimento do campo ‘Destinatário do recurso de primeira instância’ deve informar o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área (Ex: Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da autoridade, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. O objetivo do campo é evidenciar ao usuário que os **recursos serão julgados por pessoa diferente e hierarquicamente superior à que produziu a resposta**. Além disso, o **uso de siglas deve ser evitado**, devendo o órgão escrever por extenso o nome das coordenações e secretarias.

Constatação 1.3 Verificou-se, em vários casos, que o órgão não tem preenchido corretamente o campo ‘Destinatário do Recurso de Segunda Instância’:

Responsável pela resposta:

CEOF

Destinatário do recurso de segunda instância:

Coordenador Geral da CGCV

NUP 72550000235201732

Orientação 1.3 No preenchimento do campo ‘Destinatário do recurso de segunda instância’ deve ser informado o **cargo da autoridade máxima do órgão**, não sendo obrigatório colocar o nome da autoridade (Ex: Ministro da Transparência e Controladoria-Geral da União). Ressalte-se que tais recursos precisam ser aprovados necessariamente pela **autoridade máxima do órgão** (art. 21, Decreto nº 7.724/2012). Além disso, o **uso de siglas deve ser evitado**, devendo o órgão escrever por extenso o nome das coordenações e secretarias.

Constatação 1.4 Verificou-se que a Autoridade de Monitoramento (prevista na LAI, no art. 40) do órgão é diretamente subordinada ao dirigente máximo do Ministério do Turismo, conforme previsão legal.

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, na amostra avaliada, que o Ministério do Turismo não tem usado a marcação ‘Acesso Concedido’ de forma adequada.

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido	Dados da Resposta	Anexos	Dados do Histórico
-----------------	-------------------	--------	--------------------

Resposta	
Data da Resposta	07/12/2017 13:51
Tipo da Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	Prezado(a), Em atenção ao seu pedido de acesso à educação, segue resposta encaminhada pela área técnica: “Entendemos que a competência na produção de relatórios oriundos das informações enviadas por meio do Sistema Nacional de Registro de Hóspedes-SNRHos, é do Ministério do Turismo. Porém por motivos técnicos, a produção destes relatórios não é possível pelas seguintes razões:

NUP 72550000228201731

Orientação 2.1 Apenas é considerado acesso concedido quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrá-la na Internet o direcione para a informação requerida.

Constatação 2.2 Na amostra avaliada não havia casos de respostas com a marcação “Acesso Negado”, deste modo não foi possível avaliar este item.

Constatação 2.3 Na amostra avaliada não havia casos de respostas com a marcação “Acesso Parcialmente Concedido”, por este motivo não foi possível avaliar este item.

Constatação 2.4 Verificou-se, na amostra avaliada, um caso em que o órgão fez marcação como “Informação Inexistente” de forma inadequada:

Detalhamento da Solicitação

Existem estudos de cidades acessíveis no Brasil? Caso, sim qual é o ranking?

Resposta

Prezado,

Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, segue abaixo resposta da Coordenação Geral de Turismo Acessível:

"O Ministério do Turismo não possui um ranking de cidades acessíveis. Entretanto, já foram realizados estudos a respeito da acessibilidade de algumas cidades turísticas do Brasil.

Segue conteúdo informativo:

- <http://www.turismo.gov.br/%C3%BAltimas-not%C3%ADcias/7181-turismo-acess%C3%ADvel-um-brasil-onde-todos-podem-viajar.html>
- Acesse www.turismoacessivel.gov.br para avaliar e pesquisar a acessibilidade de atrações turísticas por todo o Brasil."

Continuamos à disposição,

SIC

NUP 7255000071201824

Orientação 2.4 No caso acima, a marcação correta seria “Acesso Concedido”, já que as informações solicitadas foram franqueadas ao requerente.

Constatação 2.5 O órgão fez marcação como “Não se trata de solicitação de informação” de forma inadequada:

Resposta

Data da Resposta 06/11/2017 12:47

Tipo da Resposta Não se trata de solicitação de informação

Classificação do Tipo de Resposta

Resposta

Prezados, Encaminho o Memorando nº 605/2017/DIETU/SNETur (SEI nº 0137903), bem como o extrato do Sistema SIACOR, em anexo. Atenciosamente, DIETU

Anexos

SEI_MTUR - 0137903 - Memorando - Arara - PB.pdf

Sistema de Acompanhamento dos Contratos de Repasse - MTUR - 630682.pdf

NUP 72550000195201729

Orientação 2.5 No caso acima, a marcação correta seria “Acesso Concedido”, já que as informações solicitadas foram franqueadas ao requerente. A marcação ‘Não se trata de solicitação de informação’ é somente para os casos em que o órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de demanda, como, por exemplo, denúncia, sugestão, consulta.

Constatação 2.6 Verificou-se um caso em que o Ministério do Turismo fez a marcação como “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” de forma inadequada:

Resposta	
Data da Resposta	29/11/2017 16:00
Tipo da Resposta	Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
Classificação do Tipo de Resposta	
Resposta	Prezado, Solicitamos que reformule sua demanda, especificando detalhadamente do que se trata. Assim, que estiver com informações claras e objetivas, recomendamos a abertura de novo protocolo. Atenciosamente, Ouvidoria

NUP 72550000235201732

Orientação 2.6 No caso acima, a marcação correta seria “Acesso Negado” e a subclassificação do Tipo de Resposta deveria ser “Pedido Genérico”.

Constatação 2.7 Verificou-se, na amostra avaliada, um caso em que o Ministério do Turismo não utilizou de forma adequada a marcação “Pergunta duplicada/repetida”.

Resposta	
Data da Resposta	06/11/2017 12:33
Tipo da Resposta	Pergunta Duplicada/Repetida
Classificação do Tipo de Resposta	
Resposta	Prezada, A demanda foi atendida em 06/11/2017. Lamentamos o atraso. Atenciosamente, Ouvidoria

NUP 72550000216201714

Orientação 2.7 A marcação para “Pergunta Duplicada/Repetida” é para casos em que o solicitante faz o mesmo pedido várias vezes. Nesse caso, o órgão deve responder apenas um dos pedidos e nos outros marcar a opção “Pergunta duplicada/repetida”, **informando o NUP do pedido ao qual foi enviada a resposta.**

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

Constatação 3.1 Na amostra avaliada não havia casos de negativa de resposta, deste modo não foi possível avaliar este item.

Constatação 3.2 Na amostra avaliada não havia casos de negativa de resposta, por este motivo não foi possível avaliar este item.

4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

Escopo da Avaliação

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

Constatações e Orientações

Constatação 4.1 Constatou-se que o órgão fez marcação inadequada no campo sobre restrição de conteúdo e restringiu pedidos que não têm informações restritas:

Dados da Resposta	
Data de Resposta	10/04/2018 15:24
Tipo de Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	Prezada Senhora [REDACTED] segue a resposta da área técnica. Pelo seu cadastro preenchido, vi que a Senhora é servidora pública federal. Mesmo assim, caso precise de modelo de Ofício, por favor, avise que encaminho por e-mail. Atenciosamente, [REDACTED] Serviço de Informação ao Cidadão - SIC Ouvidoria do Ministério do Turismo Resposta da área: "Prezada, Em resposta ao e-mail em referência, solicitando informações sobre o sistema de controle de demandas externas utilizados por esse Ministério se pode ser adquirido por outros órgãos federais, informa-se que: O sistema é aberto e livre, ou seja, é um software livre, onde qual qualquer órgão pode solicita código fonte e o Ministério do Turismo poderá disponibilizar. Para solicitar, basta encaminhar um ofício à Secretaria Executiva solicitando a disponibilização do Sistema de Demandas de Controle Externo-SCDE."
Responsável pela Resposta	Assistente Técnico da Assessoria Especial de Controle Interno - AECI
Destinatário do Recurso de Primeira Instância:	Assessor da Assessoria Especial de Controle Interno - AECI
Prazo Limite para Recurso	20/04/2018
Classificação do Pedido	
Categoria do Pedido	Comércio, Serviços e Turismo
Subcategoria do Pedido	Turismo
Número de Perguntas	1
Contém informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo?	Sim

NUP 72550000035201861

Orientações 4.1 O órgão deve revisar os casos de marcação de restrição de conteúdo. O respondente deve restringir o pedido quando é fornecida a informação considerada restrita. O órgão deve verificar se a informação pessoal se trata de informação pessoal “sensível” que requer restrição. O art. 31 da LAI, ao regulamentar o acesso às informações pessoais, impôs deveres de salvaguarda à Administração apenas quando informações pessoais, **identificada ou identificáveis**, se refiram à **intimidade, à vida privada, à honra e à imagem**. Ressalta-se que o órgão deve analisar se existe no **pedido, resposta ou anexo** a presença de informação restrita (pessoal, sigilosa ou classificada). Pretende-se, portanto, proteger os direitos à privacidade e à vida privada. Destaca-se que essa marcação determinará se o pedido de acesso à informação poderá ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”, disponível em: www.lai.gov.br/busca.

Constatação 4.2 Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão fez a restrição de forma adequada para casos em que há informações restritas e que não deveriam ser disponibilizadas ao acesso público.

5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Escopo da Avaliação

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

Constatações e Orientações

Constatações 5.1 e 5.2 Verificou-se, na amostra avaliada, casos em que o órgão não apresentou citação legal ou as razões específicas para a prorrogação em suas justificativas:

Justificativa

Notificação ao Solicitante:

Prezado(a),

A área técnica responsável pela demanda solicitou dilação de prazo para o atendimento da demanda. Segue, abaixo, justificativa:

"Informo que a solicitação foi encaminhada à CAIXA, porém a mesma pediu dilação de prazo até dia 06/12/2017, conforme mensagem anexa. Diante do exposto, e considerando eventuais atrasos no recebimento da resposta, solicitamos dilação de prazo até o dia 14/12/2017, sem prejuízo da possibilidade de atendimento antes da data proposta.

Atenciosamente,

Técnica de Nível Superior
Departamento de Infraestrutura Turística – DIETU"

Estamos à disposição,

SIC

NUP 72550000222201763

Orientações 5.1 e 5.2 É necessário que o órgão cite os termos da lei que indicam a possibilidade de prorrogação das respostas (art. 11, § 2º, III, Lei nº 12.527/2011) e apresente o motivo da prorrogação, caso a caso. Estes devem corresponder à realidade que justifique a prorrogação, por exemplo, necessidade de mais tempo para consolidação dos dados, tratamento, complexidade.

6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA

Escopo da Avaliação

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

Constatações e Orientações

Constatação 6.1 Verificou-se, na amostra avaliada, que, em alguns casos, o órgão tem identificado os nomes dos solicitantes nas respostas e/ou anexos:

Resposta

Prezado Senhor,

Segue a resposta da área técnica.

"Prezado [REDACTED],

Em atendimento a sua demanda, temos a informar que para informações sobre os estabelecimentos de hospedagem cadastrados no Ministério do Turismo por meio do CADASTUR, pode ser acessados pelo portal dados abertos – link: <http://dados.turismo.gov.br/cadastur>, ou diretamente com a área de cadastro na Coordenação-Geral de Serviços Turísticos.

Quanto aos dados de ocupação e demais informações relacionadas ao Sistema Nacional de Registro de Hospedes (SNRHos), estes dados são de propriedade dos estabelecimentos, portanto não são divulgados para terceiros.

Era o que tinha a informar. "

Gostaria de informar que liguei na Secretaria de Estado de Minas Gerais e pedi um telefone no município de alguém que pudesse ajudá-lo com os dados restantes.

Peço, por favor, que o Senhor envie o pedido sobre ocupação hoteleira, quantidade de hotéis e faturamento para o e-mail do presidente do Conselho Municipal de Turismo de Itajubá - MG. O nome dele é Leandro Santos Reiss e os e-mails são: gerencia@hotelorient.com.br / leandrosantosreiss@gmail.com.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

[REDACTED]
Técnica de Nível Superior
Serviço de Informação ao Cidadão - SIC
Ouvidoria
Ministério do Turismo – Mtur

NUP 72550000026201870

Orientação 6.1 Os nomes dos solicitantes não devem ser inseridos nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos são disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca. Assim, esse procedimento evita o constrangimento do cidadão.

7. OUTROS

Escopo da Avaliação

Nesse item, avaliou-se questões gerais sobre os procedimentos para atendimento aos pedidos de acesso à informação.

Constatações e Orientações

Constatação 7.1 Verificou-se que o Ministério do Turismo não tem incluído adequadamente a resposta no campo específico do e-SIC.

Resposta	
Data da Resposta	08/12/2017 16:55
Tipo da Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	Em resposta ao e-SIC 00075001501201796 (Processo SEI nº 72031.019134/2017-02), encaminho o Memo 717/2017/DIETU/SNETur.
Anexos	SEI_MTUR - 0161483 - Memorando 717.pdf SIACOR_Agrestina_PE.PDF

NUP 00075001501201796

Orientação 7.1 Sugere-se que o texto da resposta seja incluído no campo apropriado do sistema, evitando-se anexos com o conteúdo da resposta, a menos que realmente não seja possível em razão do conteúdo da resposta (por exemplo documento digitalizado ou planilha). Além de facilitar o acesso por parte do cidadão, esse procedimento contribui para melhoria da base de dados da Busca de Pedidos e Respostas (www.lai.gov.br/busca), já que os textos incluídos no campo de resposta são disponibilizados em dados abertos, enquanto os anexos, não.

Constatação 7.2 Verificou-se, em vários casos, que o órgão encaminhou ao cidadão os despachos internos do órgão.

Resposta	
Data da Resposta	04/12/2017 15:37
Tipo da Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	Em resposta ao e-sic_72550000221201719 (Processo SEI nº 72031.017732/2017-39), encaminho o Memorando nº 697/2017/DIETU/SNETur em anexo.
Anexos	SEI_MTUR - 0156519 - Memorando.pdf Oficio_n_.0618_2017_GEGOP_Iguatu_CE.pdf

NUP 72550000221201719

Orientação 7.2 Sugere-se que seja evitado incluir os despachos internos para tramitação do pedido de informação. Apesar de não haver erro nesse procedimento, tais despachos podem dificultar o entendimento do teor da resposta para alguns cidadãos.

Constatação 7.3 A linguagem adotada pelo órgão em suas respostas é clara e objetiva.

Constatação 7.4 O Ministério do Turismo não tem usado indevidamente siglas em suas respostas.

Constatação 7.5 O órgão tem tramitado internamente o pedido de informação de forma adequada e disponibilizado a resposta diretamente ao cidadão via e-SIC.

Constatação 7.6 Na amostra avaliada, não havia casos de orientação do órgão para canal ou procedimento específico. Deste modo não foi possível avaliar este item.

Constatação 7.7 Verificou-se que o Ministério do Turismo informa de maneira adequada a legislação para basear resposta.

Constatação 7.8 Verificou-se um caso em que o Ministério do Turismo inseriu link que não estava funcionando:

Resposta	
Data da Resposta	03/04/2018 09:40
Tipo da Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet
Resposta	Prezada(o), Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, segue resposta encaminhada pela Diretoria de Estudos Econômicos e Pesquisas: " Dados sobre o número de chegadas de turistas internacionais podem ser obtidos no link: http://basededados.turismo.gov.br/, com a construção das tabelas, ou ainda diretamente no Anuário Estatístico: http://www.dadosefatos.turismo.gov.br/2016-02-04-11-53-05.html. Dados do Turismo Doméstico, estão disponíveis no link: file:///C:/Users/gilce.battistuz/Downloads/Demanda_Turistica_Domestica_2012%20(21).pdf. A pesquisa para atualização destes será executada ao longo deste ano, cujos dados devem estar disponíveis no próximo ano, já que a pesquisa fará referência as viagens efetivadas ao longo do ano de 2018. Você também pode obter dados sobre os empregos no turismo do Acre, por meio do extrator de dados do IPEA, link: http://www.ipea.gov.br/extrator/simt.html. Ainda dados sobre os meios de hospedagem do Acre, podem ser acessados pelo link: http://www.dadosefatos.turismo.gov.br/economia-do-turismo/ibge-%E2%80%93-meios-de-hospedagem.html. Era o que tínhamos a informar, permanecemos a disposição para outras informações. " Continuamos à disposição, SIC

NUP 7255000044201851

Orientação 7.8 O órgão deve certificar-se que o link informado esteja correto e em funcionamento.

Constatação 7.9 Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão anexa os documentos conforme indicado nas respostas.

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 No dia 30/06/2018, conforme competência atribuída à CGU por meio do inciso VI do art. 68 do Decreto nº 7.724/2012, observou-se que não havia pedido em tramitação fora do prazo legal. No entanto, observou-se que o órgão respondeu alguns pedidos fora do prazo, como exemplo citamos os pedidos NUPs 72550000233201743 e 72550000068201819.

Orientação 8.1 O cumprimento dos prazos estabelecidos na LAI deve ser observado. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Caso não seja possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade tem até 20 (vinte) dias para atender ao pedido, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa expressa (art. 11, § 1º e § 2º, Lei nº 12.527/2011).

B. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A verificação da Transparência Ativa do Ministério do Turismo, realizada em 18 de junho de 2018, 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 na aba 'Guias e Orientações'. Importante ressaltar que, na data de produção deste relatório, o Ministério do Turismo – Mtur - já havia preenchido o STA, o qual foi totalmente verificado. Portanto, pede-se que o órgão verifique as observações registradas pela CGU no referido sistema.

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.

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	http://www.turismo.gov.br/institucional/organograma.html
9.2. O órgão ou entidade divulga as competências do órgão até o 4º nível hierárquico?		http://www.turismo.gov.br/institucional.html
9.3. O órgão ou entidade divulga base jurídica da estrutura organizacional e das competências até o 4º nível hierárquico?		http://www.turismo.gov.br/institucional/2015-04-06-14-31-05.html
9.4. O órgão ou entidade divulga lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico?		http://www.turismo.gov.br/institucional/quem-e-quem.html
9.5. O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico?		http://www.turismo.gov.br/institucional/quem-e-quem.html
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	http://www.turismo.gov.br/agenda-oficial.html
9.7. O órgão ou entidade divulga horários de atendimento?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'.
9.8. O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes?	Manifestação nº 02/2015 – Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção.	http://www.turismo.gov.br/sem-categoria/5981-quem-%C3%A9-quem-nova-estrutura.html#gabinete

Constatações e Orientações

Constatação 9.1 O Ministério informa apropriadamente sua estrutura organizacional.

Constatação 9.2 As competências do órgão até o 4º nível hierárquico foram localizadas na seção adequada.

Constatação 9.3 O Ministério do Turismo publica a base jurídica da sua estrutura organizacional e as competências adequadamente.

Constatação 9.4 O órgão divulga a lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico.

Constatação 9.5 O órgão divulga telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico.

Constatação 9.6 O órgão divulga a agenda de autoridades apenas até o 3º nível hierárquico e as informações estão incompletas.

Orientação 9.6 A agenda de todas as autoridades do órgão até o 4º nível hierárquico (Diretoria ou equivalentes) deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas

posteriores na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional'. A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº 12.813/2013 - Lei sobre Conflito de Interesses. Como essa lei ainda não foi regulamentada, alguns critérios ainda não foram estabelecidos. No entanto, sugere-se, com base nos princípios da máxima divulgação, que a divulgação das agendas contenha no mínimo: a) Registro de eventos públicos de que participe o agente; b) informação sobre audiências e reuniões (com agentes públicos ou privados), indicando objetivo e lista com nome dos participantes; c) para as reuniões e despachos internos da autoridade com agentes públicos do próprio órgão ou entidade, dispensa-se a indicação de participantes e objetivos; d) agenda de viagens a serviço, inclusive internacionais; e) participação das autoridades em eventos externos, com informações sobre condições de sua participação, inclusive remuneração, se for o caso; f) audiências concedidas, com informações sobre seus objetivos, participantes e resultados, as quais deverão ser registradas por servidor do órgão ou entidade designado para acompanhar a reunião; e g) eventos político-eleitorais, informando as condições logísticas e financeiras da sua participação. Em caso de férias ou ausência do titular do cargo, é necessário publicar a agenda de quem o está substituindo. Caso o substituto já possua agenda publicada, basta colocar referência para ela. Também deverá ser alterado o conteúdo da agenda sempre que houver mudança na programação, como cancelamento de eventos ou inclusão de novos compromissos. É necessário, ainda, criar mecanismo que possibilite o download do histórico da agenda de autoridades em formato aberto.

Constatação 9.7 O órgão divulga, em outra seção, na página inicial do site, o seu horário de atendimento ao público.

Orientação 9.7 Orienta-se que o MTur publique em 'Acesso à Informação' > 'Institucional' o horário de atendimento do Ministério. Como a informação já é publicada em outro local, pode-se colocar link remetendo para a área.

Constatação 9.8 O MTur não publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior na seção específica.

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	http://www.turismo.gov.br/acoes-e-programas.html
10.2. O órgão ou entidade divulga indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.3. O órgão ou entidade divulga as principais metas dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.4. O órgão ou entidade divulga indicadores de resultado e impacto, quando existentes, relativos aos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.5. O órgão ou entidade divulga os principais resultados dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.6. O órgão ou entidade divulga Carta de Serviços?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II Decreto nº 6.932/2009	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.7. O órgão ou entidade divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas, como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.

prazos, os valores da renúncia e a legislação aplicável?		
10.8. O órgão ou entidade divulga informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IX	Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Ações e Programas’.

Constatações e Orientações

Constatação 10.1 Não foi localizada a lista completa de programas, projetos e ações executados pelo órgão. Além disso, foram localizados links quebrados na seção.

Orientação 10.1 Orienta-se que seja publicada lista de todos os programas, projetos e ações desenvolvidos pelo órgão. É necessário que se verifique se os links informados estão corretos e em funcionamento.

Constatação 10.2 Não foram localizadas informações sobre as unidades responsáveis pelos programas, projetos e ações que o órgão desenvolve.

Orientação 10.2 O órgão deve divulgar na seção ‘Acesso à informação’ > ‘Ações e Programas’ as unidades responsáveis por cada programa, projeto e ação executados pelo MTur. Caso já divulgue o referido conjunto de informações em seu site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.

Constatação 10.3 Não foram localizadas informações atuais sobre as principais metas dos programas, projetos e ações desenvolvidos pelo órgão. O link disponibilizado no Sistema de Transparência Ativa (STA) remete para metas de 2012 a 2014.

Orientação 10.3 O órgão deve atualizar as informações mencionadas. Caso já as publique em outro local, pode optar por inserir link na seção adequada. Orienta-se também que o órgão atualize as informações do STA.

Constatação 10.4 O MTur não publica indicadores de resultado e impacto dos programas, projetos e ações desenvolvidos pelo ministério. O link informado no STA remete a indicadores de 2012 a 2015.

Orientação 10.4 O órgão deve publicar, quando existentes, na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Ações e Programas’, os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. Como o Ministério já divulga o referido conjunto de informações em seu site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.

Constatação 10.5 O MTur não publica informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações. O link informado no STA remete para o “Boletim de Desempenho Estratégico Consolidado até dezembro de 2016”.

Orientação 10.5 Orienta-se que o órgão divulgue os principais resultados de seus programas, projetos e ações em ‘Acesso à informação’ > ‘Ações e Programas’. Caso o Ministério divulgue o referido conjunto de informações em outro local no site, pode ser disponibilizado link remetendo para a área.

Constatação 10.6 O Ministério publica a ‘Carta de Serviços’ em outra seção de ‘Acesso à Informação’.

Orientação 10.6 Orienta-se que o órgão publique a ‘Carta de Serviços’ em ‘Acesso à Informação’ > ‘Ações e Programas’. Como o órgão divulga a informação em outro local no site, ele pode disponibilizar link remetendo para a área. Destaca-se que o órgão deve, ainda, manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão.

Constatação 10.7 Não foram encontradas informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas (objetivo do programa, condições de adesão, forma de execução, prazos, valores da renúncia e legislação aplicável) no local adequado.

Orientação 10.7 Orienta-se que o órgão publique as informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas em ‘Acesso à Informação’ > ‘Ações e Programas’. Os órgãos e

entidades que realizam programas que resultem em renúncias de receitas devem divulgar informações gerais sobre esses programas, tais como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os prazos, os valores e a legislação aplicável. Se o órgão já divulgar tais dados em seu site, deve disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis.

Constatação 10.8 Não foram encontradas informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT.

Orientação 10.8 Orienta-se que o órgão publique as informações mencionadas. Caso o órgão não desenvolva tais programas, recomenda-se que mencione que não há conteúdo a ser publicado.

11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
11. O órgão ou entidade divulga informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social?	Lei nº 12.527/2011, art. 9º, II Decreto nº 8.243/2014, art. 5º	O site do MTur não apresenta a seção 'Acesso à Informação' > 'Participação Social'.

Constatações e Orientações

Constatação 11 O site do MTur não possui a seção 'Acesso à Informação' > 'Participação Social'. No STA, o Ministério informa o endereço da subseção 'Chamadas Públicas e Seleções'.

Orientação 11 Orienta-se que o órgão crie o item 'Participação Social' dentre os itens da seção 'Acesso à Informação', divulgando o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pelo Ministério.

O subitem I deve trazer informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria do órgão para a apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes.

O subitem II deve relacionar:

a) as audiências ou consultas públicas previstas - incluindo aviso publicado no DOU; data, local, horário, documentos em discussão, programação, bem como o objetivo, pauta e forma de cadastramento e participação.

b) as audiências ou consultas públicas realizadas - incluindo os documentos indicados na alínea "a", acrescidos da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos.

O subitem III deve indicar quais são os conselhos e órgãos colegiados mantidos pelos órgãos, incluindo informações sobre a estrutura; legislação; composição; data, horário e local das reuniões; contatos; deliberações, resoluções e atas.

O subitem IV deve disponibilizar:

a) as conferências previstas - incluindo convocação publicada no DOU; agenda (com data, horário e local de realização); regimento geral; membros da comissão organizadora; orientações; documentos de referência e forma de credenciamento.

b) As conferências realizadas - incluindo as informações indicadas na alínea "a", acrescidas da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos.

No subitem V, o órgão poderá acrescentar informações sobre outras iniciativas de participação social realizadas pelo órgão ou entidade, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, dentre outras. Sugere-se que sejam publicadas informações sobre os mecanismos existentes, seus atos e resultados.

Como o órgão já divulga informações relativas a alguns dos subitens em seu site, pode disponibilizar link remetendo para a referida área. Ainda que não desenvolva ações, instâncias e mecanismos relacionados a alguns dos subitens de participação social, deve criar o subitem de navegação, informando que não há conteúdo a ser publicado.

12. AUDITORIAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
12.1. O órgão ou entidade divulga relatórios de gestão?	Portaria da CGU nº 262/2005 Instrução Normativa nº 24 2015	Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'.
12.2. O órgão ou entidade divulga relatórios e certificados de auditoria?		http://www.turismo.gov.br/auditoria.html
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.		http://www.turismo.gov.br/auditoria.html
12.4. O órgão ou entidade divulga Informações sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)?		Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'.

Constatações e Orientações

Constatação 12.1 O MTur divulga seus relatórios de gestão em uma seção chamada 'Prestação de contas'.

Orientação 12.1 O órgão deve divulgar os seus relatórios de gestão na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'. Como o órgão já publica a informação em outro local, pode disponibilizar link para a área.

Constatação 12.2 Verificou-se que são divulgados relatórios e certificados de auditoria.

Constatação 12.3 O MTur publica Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas, mas é necessário informar sobre anos em que o órgão não foi contemplado.

Orientação 12.3 Apesar da divulgação das informações sobre os processos de auditoria anuais de contas existentes, é importante que o órgão explique, no ano em que não exista a informação, que o órgão não foi contemplado na Decisão Normativa do TCU. Caso já as disponibilize em seu site, deve ser colocado link para a área em que a informação já é divulgada.

Constatação 12.4 O MTur não divulga Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) na seção 'Acesso à Informação' > subseção 'Auditoria'.

Orientação 12.4 O órgão deve publicar, caso haja, na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), em até 30 dias da sua conclusão. No entanto, ainda que não exista tal informação, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado. Caso já a disponibilize em seu sítio eletrônico, basta colocar link para a área.

13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
13. O órgão ou entidade divulga em seu site informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros ou link para site que apresente tais informações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III	http://www.turismo.gov.br/convenios.html

Constatações e Orientações

Constatação 13 O órgão não divulga informações sobre todos os seus repasses e transferências de recursos financeiros.

Orientação 13 Orienta-se que o órgão altere o nome da subseção 'Convênios' para 'Convênios e Transferências' e disponibilize ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. 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. 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. Recomenda-se, ainda, que seja apresentado um passo-a-passo para encontrar a informação desejada.

14. RECEITAS E DESPESAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
14.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre a receita pública?	Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, IV	O site do MTur não apresenta a seção 'Acesso à Informação' > 'Receitas e Despesas'.
14.2. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas por unidade orçamentária?		http://www.turismo.gov.br/despesas
14.3. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas?	Lei Complementar nº 101/2000, art. 48, II Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	O site do MTur não apresenta a seção 'Acesso à Informação' > 'Receitas e Despesas'.
14.4. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	O site do MTur não apresenta a seção 'Acesso à Informação' > 'Receitas e Despesas'.

Constatações e Orientações

Constatação 14.1 O MTur não divulga informações sobre suas receitas na sessão apropriada.

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 deve disponibilizar link para a seção de receitas do Portal da Transparência: www.portaldatransparencia.gov.br/receitas. É necessário que seja apresentado um passo-a-passo para encontrar a informação desejada.

Constatação 14.2 O MTur não apresenta informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas por unidade orçamentária. O link disponibilizado remete para uma página indisponível.

Orientação 14.2 Orienta-se que seja criada a subseção 'Receitas e Despesas' e disponibilizado link para o Portal da Transparência: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/orcamento/despesas?ordenarPor=ano&direcao=desc>. Além disso, é necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

Constatação 14.3 As informações acerca da execução financeira não foram localizadas na seção adequada.

Orientação 14.3 Orienta-se que seja criada a subseção 'Receitas e Despesas' e disponibilizado link para o Portal da Transparência. Ademais, é necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

Constatação 14.4 O MTur não 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. Ademais, o link informado remete para uma página que 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.

Orienta-se, ainda, que o órgão disponibilize link para o Portal da Transparência: http://www.portaltransparencia.gov.br/viagens/consulta?ordenarPor=ate&direcao=d_esc. Ademais, é necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

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	http://www.turismo.gov.br/licitacoes-e-contratos.html
15.2. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus contratos?		http://www.turismo.gov.br/licitacoes-e-contratos.html

Constatações e Orientações

Constatação 15.1 Foram encontradas informações sobre as licitações promovidas pelo órgão em 'Acesso à Informação' > 'Licitações e Contratos'. Apesar de o órgão disponibilizar link para o Portal da Transparência, não há apresentação do passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

Orientação 15.1 Orienta-se que o órgão atualize o link para o Portal da Transparência: <http://www.portaltransparencia.gov.br/licitacoes> e apresente passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

Constatação 15.2 O órgão disponibiliza link para o Portal da Transparência sem a apresentação do passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

Orientação 15.2 Orienta-se que o órgão que apresente um passo-a-passo para encontrar a informação desejada. Por fim, é necessário atualizar o link para o Portal da Transparência: <http://www3.transparencia.gov.br/contratos>.

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	http://www.turismo.gov.br/servidores.html
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'. Apesar de o órgão disponibilizar link para o Portal da Transparência, não há apresentação do passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

- Orientação 16.1** Orienta-se que o órgão apresente passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.
- Constatação 16.2** O órgão publica a íntegra dos editais de concursos públicos realizados em ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’.
- Constatação 16.3** A relação completa dos empregados terceirizados não foi localizada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’.
- Orientação 16.3** Orienta-se que o órgão inclua a lista dos empregados terceirizados. A Lei nº 13.408/2016, em seu art. 133, determina que os órgãos e entidades federais deverão divulgar relação de empregados terceirizados contendo nome completo, CPF descaracterizado, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício. Portanto, é necessário que todas essas informações estejam presentes na lista mencionada. Destaca-se, ainda, a necessidade de atualização quadrimestral dessas informações, conforme determina o art. 133, § 1º, da Lei nº 13.408/2016.

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	http://www.turismo.gov.br/informacoes-classificadas.html
17.2. O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, nos últimos doze meses, em cada grau de sigilo?		http://www.turismo.gov.br/informacoes-classificadas.html
17.3. O órgão ou entidade disponibiliza o formulário de pedido de desclassificação e recurso referente a pedido de desclassificação?	Resolução CMRI nº 2/2016	Informação não localizada em ‘Acesso a informação’ > ‘Informações Classificadas’.

Constatações e Orientações

- Constatação 17.1** As informações que constam no site sobre o rol das informações classificadas estão desatualizadas.
- Orientação 17.1** Atualizar o rol de informações classificadas que deverá relacionar todas as informações com classificação formalizada por TCI – Termo de Classificação da Informação, por parte do órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011 e o art. 31, Decreto nº 7.724/2012. Assim, qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, necessariamente, deverá estar listada nesse rol. O conteúdo dessa área deverá apresentar as seguintes informações: Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC; Categoria na qual se enquadra a informação; Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; Data da produção da informação; Data da classificação; e Prazo da classificação. Recomenda-se, ainda, que o órgão ou entidade divulgue o assunto de que se trata o documento classificado, com o intuito de aumentar a transparência em relação ao seu conteúdo, bem como permitir o controle social. Ressalte-se que a inclusão do assunto na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsto no art. 30, II, Lei nº 12.527/2011. Para tanto o órgão deve informar de forma mais ampla possível o teor do documento, sem, no entanto, revelar de que se tratam as informações restritas.
- Orientações detalhadas sobre como fazer essa publicação podem ser encontradas no “Guia para publicação do rol de informações classificadas e desclassificadas”, disponível na seção “SIC: Apoio e Orientações”, no item “Guias e Orientações” do site da Lei de Acesso à Informação.

- Constatação 17.2** As informações que constam no site sobre o rol das informações desclassificadas estão desatualizadas.
- Orientação 17.2** Orienta-se que seja atualizado o rol de informações desclassificadas.
- Constatação 17.3** O MTur não disponibiliza formulário de pedido de desclassificação e recursos referente ao pedido de desclassificação.
- 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.

18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Escopo da Avaliação

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

Constatações e Orientações

- Constatação 18.1** O órgão divulga informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
- Constatação 18.2** O MTur disponibiliza modelo de formulário de solicitação de informação para apresentação de pedido em meio físico (papel) junto ao SIC.
- Constatação 18.3** Apesar de o órgão disponibilizar banner para o e-SIC na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão - SIC', é necessário que ele esteja de acordo com os padrões de divulgação.
- Orientação 18.3** Orienta-se que o órgão publique o banner adequado na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão', conforme modelo disponível no site da LAI.
- Constatação 18.4** O MTur não disponibiliza link para os relatórios estatísticos do e-SIC em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão - 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: https://esic.cgu.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	http://www.turismo.gov.br/perguntas-frequentes.html

Constatações e Orientações

- Constatação 19** O MTur publica, de forma estruturada e organizada, as dúvidas mais frequentes dos cidadãos.
- Orientação 19** Sugere-se que o órgão verifique periodicamente se as informações estão atualizadas.

20. DADOS ABERTOS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	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	http://dados.turismo.gov.br/
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	

Constatações e Orientações

- Constatação 20.1** Os dados sobre a política de dados abertos do MTur foram devidamente localizados.
- Constatação 20.2** Verificou-se que o site não possibilita a gravação de relatórios e informações primárias em diversos formatos eletrônicos.
- Orientação 20.2** Orienta-se que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.

21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

Escopo da Avaliação

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

Constatações e Orientações

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

C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL

A Política de Dados Abertos (Decreto nº 8.777/2016), regulamenta dispositivos da Lei de Acesso à Informação e tem a finalidade de promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. A implementação da Política de Dados Abertos ocorre por meio da execução de um Plano de Dados Abertos (PDA), que é o documento que organiza o planejamento das ações de implementação e promoção da abertura de dados dos órgãos.

O monitoramento da Política, de acordo com o art. 10º do Decreto 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. Cabe ressaltar que a verificação a respeito desta seção foi realizada no dia 20/06/2018.

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 MTur, publicado na página adequada e possuindo cronograma de abertura de bases de dados.

Orientação 22.1 O cumprimento da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal engloba o [Decreto nº 8.777/16](#) e a [Resolução 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:

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

- 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/Mtur constar todos os itens elencados.

23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS

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 23.1 No Capítulo 9 – Plano de Ação do PDA/MTur, encontra-se um cronograma de abertura com a programação de publicação de 15 bases. Todas as bases encontram-se catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos (www.dados.gov.br) e atualizadas.

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 24.1 Em verificação ao Portal Brasileiro de Dados Abertos foram encontradas outras bases, além daquelas programadas no PDA do órgão.

Orientação 24.1 Orienta-se ao órgão que efetue, para o próximo PDA, o inventário de todas as suas bases de dados, identificando todas as bases que já foram abertas e catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos e o que falta ser aberto e catalogado, para que todo cidadão possa conhecer o universo de bases de dados que o Ministério trabalha e o que já está acessível. Esse trabalho servirá também para o que o cidadão possa, via participação social, opinar na priorização da abertura de dados restantes para o próximo PDA.

CONCLUSÃO

O Ministério do Turismo 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, principalmente em relação à marcação do tipo de resposta, em que o órgão precisa aperfeiçoar para o devido atendimento ao direito do acesso à informação.

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

LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

Decreto nº 7.724/2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm

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

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

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

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

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

Portaria da CGU nº 262, de 30 de agosto de 2005 - Dispõe sobre a forma de divulgação dos relatórios de gestão, dos relatórios e dos certificados de auditoria, com pareceres do órgão de controle interno, e dos

pronunciamentos dos Ministros de Estado supervisores das áreas ou das autoridades de nível hierárquico equivalente, contidos nos processos de contas anuais. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria_cgu_262_2005.pdf

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

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

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

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

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

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

Resolução CEP nº 8, de 25 de setembro de 2003 - Identifica situações que suscitem 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

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