

Demonstrativo da Verificação da Implementação

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

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

TÓPICO		AVALIAÇÃO INICIAL	ORIENTAÇÃO	RESPOSTA	AVALIAÇÃO PÓS-DEVOLUTIVA
1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO	1.1. Responsável pela Resposta	INSATISFATÓRIO	No campo ‘Responsável pela resposta’, deve ser informado o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta (Ex: Servidor da Coordenação Geral de Governo Aberto e Transparência ou Diretoria de Transparência e Controle Social). O uso de siglas deve ser evitado, devendo a entidade escrever por extenso o nome das áreas.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
	1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância	INSATISFATÓRIO	No preenchimento do campo “Destinatário do recurso de segunda instância” deve ser informado o cargo da autoridade máxima do órgão, não é obrigatório colocar o nome da autoridade (Ex: Ministro da Controladoria-Geral da União). Os recursos de 2ª instância precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão (artigo 21, Decreto nº 7.724/2012). No caso exemplificado, além de a agência preencher o campo com siglas, as informações para os campos estão repetidas para a resposta do pedido e para a resposta do recurso de primeira instância.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que o recurso foi somente por questão formal e não material.	SATISFATÓRIO

	1.4. Autoridade de Monitoramento Correta	INSATISFATÓRIO	A ANTAQ deve inserir no e-SIC documento que comprove a nomeação da Autoridade de Monitoramento do órgão, que deve ser diretamente subordinada ao dirigente máximo Agência Nacional de Transportes Aquaviários, conforme estabelece o artigo 40 da Lei nº 12.527/2011.	Explicou-se em reunião que a Autoridade de Monitoramento na ANTAQ é o ocupante do cargo de Secretário-Geral, será colocada a portaria que faz a designação ao cargo.	INSATISFATÓRIO
2. TIPO DE RESPOSTA	2.1. Acesso Concedido	INSATISFATÓRIO	Só é considerado “Acesso Concedido” quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrá-la na Internet direciona o solicitante diretamente para a mesma. Neste caso, a informação não foi entregue ao solicitante.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista o deferimento de acesso externo, aguardando questão formal da Casa.	SATISFATÓRIO
	2.2. Acesso Negado	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2.3. Acesso parcialmente concedido	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2.4. Informação inexistente	INSATISFATÓRIO	A marcação para “Informação Inexistente” é apenas para casos em que a informação solicitada não existe. Nesse caso, a marcação deveria ser “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto”.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que parte da informação era inexistente.	SATISFATÓRIO
	2.5. Não se trata de solicitação de informação	INSATISFATÓRIO	A marcação para o tipo “Não se trata de solicitação de informação” é somente para os casos em que o órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de demanda, como, por exemplo, denúncia, sugestão, consulta. Para casos de pedidos genéricos, como o exemplificado, a correta marcação seria “Acesso Negado” > “Pedido Genérico”.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
	2.6. Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	INSATISFATÓRIO	A marcação correta seria “Acesso Parcialmente Concedido”. O tipo de marcação “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” é para casos em que o órgão informa ao solicitante que não possui competência para responder todo o assunto acerca do qual foi feita a solicitação.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que parte da informação não era de competência desta ANTAQ.	SATISFATÓRIO

	2.7. Pergunta duplicada/repetida	INSATISFATÓRIO	A marcação “Pergunta Duplicada/Repetida” deve ser utilizado nos casos em que o solicitante faz o mesmo pedido várias vezes. Nesses casos a agência deve informar os pedidos aos quais faz referência. No caso mencionado, apesar de estar explícito que a solicitação era duplicada, não houve citação do NUP do pedido anterior.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA	3.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	Devem ser indicadas as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta, conforme determina art. 11, §1º, II da Lei nº 12.527/2011 e art. 19, I do Decreto nº 7.724/2012. No caso demonstrado, a resposta deveria trazer a justificativa – razões e embasamento legal da negativa de acesso à informação.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
	3.2. Justificativa para negativa	INSATISFATÓRIO	Devem ser indicadas as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta, conforme determina art. 11, §1º, II da Lei nº 12.527/2011 e art. 19, I do Decreto nº 7.724/2012. No caso demonstrado, a resposta deveria trazer a justificativa – razões e embasamento legal da negativa de acesso à informação.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	4.1. Restrição de informação	INSATISFATÓRIO	O órgão deve revisar a marcação no campo sobre restrição de conteúdo e adequá-la. Para tanto, é importante observar que nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso. Deve-se verificar se a informação pessoal é “sensível”. O art. 31 da LAI impõe deveres de salvaguarda à Administração apenas quando informações pessoais, identificadas ou identificáveis, se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Reforce-se que a alteração pode ser realizada, a qualquer momento, por meio do botão “Editar Restrição”, disponível na aba “Dados do Pedido” no e-SIC.	Trata-se de equívoco sem prejuízos ao solicitante.	SATISFATÓRIO

	4.2. Sem restrição de informação	INSATISFATÓRIO	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 referirem à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Reforce-se que a alteração pode ser realizada, a qualquer momento, por meio do botão “Editar Restrição”, disponível na aba “Dados do Pedido” no e-SIC.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO	5.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	É necessário que o órgão cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas (art. 11, § 2º, III, Lei nº 12.527/2011). Destaca-se que a agência deve apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso. Os motivos devem corresponder ao motivo real que justifique a necessidade de prorrogação, por exemplo, necessidade de mais tempo para consolidação dos dados, tratamento, complexidade.	Trata-se de equívoco sem prejuízos ao solicitante, destaca-se o número ínfimo de prorrogações frente ao universo total de pedidos.	INSATISFATÓRIO
	5.2. Motivação	INSATISFATÓRIO	É necessário que o órgão cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas (art. 11, § 2º, III, Lei nº 12.527/2011). Destaca-se que a agência deve apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso. Os motivos devem corresponder ao motivo real que justifique a necessidade de prorrogação, por exemplo, necessidade de mais tempo para consolidação dos dados, tratamento, complexidade.	Trata-se de equívoco sem prejuízos ao solicitante, destaca-se o número ínfimo de prorrogações frente ao universo total de pedidos.	SATISFATÓRIO
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA	6. Nome do solicitante	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência não insira os nomes dos solicitantes nas respostas e/ou anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca . Isso pode prevenir eventuais constrangimentos aos requerentes.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO

7. OUTROS	7.1. Resposta no campo	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência insira, sempre que possível, o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso a informação solicitada.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
	7.2. Sem despacho do Órgão	INSATISFATÓRIO	A agência não deve incluir nos anexos os despachos internos para tramitação do pedido de informação, apenas quando estritamente necessário. Apesar de não haver erro nesse procedimento, tais anexos podem dificultar o entendimento do teor da resposta para alguns cidadãos. No caso exemplificado, a agência, além de enviar os despachos internos das respostas, também repetiu o conteúdo do pedido de informação com a identificação do cidadão. Isso deve ser evitado, já que os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca .	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
	7.3. Linguagem	INSATISFATÓRIO	A linguagem utilizada na resposta deve ser clara, objetiva e adequada ao perfil do solicitante de forma a facilitar a comunicação. É importante evitar o uso de siglas, jargões e linguagem técnica de difícil compreensão. Somente a disseminação clara e acessível de informações torna efetivo o direito ao acesso à informação pública.	Trata-se de equívoco sem prejuízos ao solicitantes, destaca-se o número ínfimo da ocorrência frente ao universo total de pedidos.	SATISFATÓRIO
	7.4. Siglas	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência evite o uso de siglas sem a explicação dos significados. Essa prática pode dificultar o entendimento do cidadão sobre a informação entregue. A resposta deve ser clara e acessível aos cidadãos.	A CGU havia orientado a ANTAQ anteriormente sobre a questão e a situação já está regularizada desde o ocorrido.	SATISFATÓRIO
	7.5. Fluxo Interno	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	7.6. Orientação de canal	INSATISFATÓRIO	Caso exista canal ou procedimento específico efetivo para obtenção da informação solicitada, a agência deve orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento, é importante que o órgão cite a Súmula CMRI nº 1/2015 e indique prazos e condições para utilização do canal. Vale destacar, ainda, que, sempre que o órgão ou entidade demandado não disponha de procedimento em efetivo funcionamento — seja porque não haja prazos e condições pré-determinados ou porque reste demonstrada a inobservância destes —, deverá o pedido ser processado na forma de solicitação de acesso a informação.	Não havia, até o presente momento, ciência da obrigatoriedade de citação da Súmula nº 1/2015, onde julgava-se ser suficiente indicar o canal correto de atendimento.	SATISFATÓRIO
	7.7. Legislação	INSATISFATÓRIO	O órgão deve certificar-se que o embasamento legal, apresentado em sua resposta, esteja em vigor ou que seja adequado para o caso. É importante que o cidadão consiga relacionar a resposta apresentada pelo órgão com as citações legais fornecidas. No caso exemplificado, a agência não informou o ano da portaria, dificultando a localização da informação.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que logo em seguida foi inserido para conhecimento os termos da portaria citada.	SATISFATÓRIO
	7.8. Link	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.9. Contém anexo indicado na resposta	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	8. Pedidos respondidos dentro do prazo legal	INSATISFATÓRIO	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).	Trata-se de equívoco pontual, destaca-se o número ínfimo da ocorrência frente ao universo total de pedidos.	INSATISFATÓRIO
8. OMISSÕES					

9. INSTITUCIONAL	9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Institucional'. Como o órgão já publica as informações mencionadas, em outro local do site, ele pode optar por disponibilizar link para a área criada. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	9.2. Divulgação das competências até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Institucional'. Como o órgão já publica as informações mencionadas, em outro local do site, ele pode optar por disponibilizar link para a área criada. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	9.3. Divulgação da base jurídica até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Institucional'. Como o órgão já publica as informações mencionadas, em outro local do site, ele pode optar por disponibilizar link para a área criada. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	9.4. Divulgação do "Quem é quem" até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão divulgue a informação sobre lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes) em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (Coordenador-Geral) e em local apropriado. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO

	9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja disponibilizada a agenda de todas as suas autoridades, até o 4º nível hierárquico. A agenda deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas posteriores. A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº 12.813/2013 - Lei sobre Conflito de Interesses. Com base nos princípios da máxima divulgação, sugere-se que a divulgação das agendas contenha no mínimo: a) Registro de eventos públicos de que participe o agente; b) informação sobre audiências e reuniões (com agentes públicos ou privados), indicando objetivo e lista com nome dos participantes; c) para as reuniões e despachos internos da autoridade com agentes públicos do próprio órgão ou entidade, dispensa-se a indicação de participantes e objetivos; d) agenda de viagens a serviço, inclusive internacionais; e) participação das autoridades em eventos externos, com informações sobre condições de sua participação, inclusive remuneração, se for o caso; f) audiências concedidas, com informações sobre seus objetivos, participantes e resultados, as quais deverão ser registradas por servidor do órgão ou entidade designado para acompanhar a reunião; e g) eventos político-eleitorais, informando as condições logísticas e financeiras da sua participação. Em caso de férias ou ausência do titular do cargo, é necessário publicar a agenda de quem o está substituindo. Caso o substituto já possua agenda publicada, basta colocar referência para ela. Também deverá ser alterado o conteúdo da agenda sempre que houver mudança na programação, como cancelamento de eventos ou inclusão de novos compromissos. É necessário, ainda, criar mecanismo que possibilite o download do histórico da agenda de autoridades em formato aberto. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
--	---	----------------	---	--	----------------

	9.7. Divulgação dos horários de atendimento	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão publique, na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional', o horário de atendimento da agência e atualize as informações do STA. Caso o órgão já disponibilize a informação em outro local, pode-se optar por publicar link remetendo para a área específica.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	9.8. Publicação dos currículos até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que sejam publicados os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, a partir do DAS 4 ou equivalentes. A Manifestação nº 2, de 10 de dezembro de 2015, do Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, recomenda que todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal publiquem em suas páginas oficiais na Internet os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes. O órgão também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	A situação já foi regularizada.	INSATISFATÓRIO
10. AÇÕES E PROGRAMAS	10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	INSATISFATÓRIO	A agência deve criar a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Ações e Programas' e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus programas, projetos e ações; e suas respectivas metas, indicadores de resultado, impacto e resultados. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	10.2. Divulgação da unidade responsável	INSATISFATÓRIO	A agência deve criar a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Ações e Programas' e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus programas, projetos e ações; e suas respectivas metas, indicadores de resultado, impacto e resultados. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	10.3. Divulgação das principais metas	INSATISFATÓRIO	A agência deve criar a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Ações e Programas' e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus programas, projetos e ações; e suas respectivas metas, indicadores de resultado, impacto e resultados. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO

	10.4. Divulgação dos indicadores	INSATISFATÓRIO	A agência deve criar a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Ações e Programas' e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus programas, projetos e ações; e suas respectivas metas, indicadores de resultado, impacto e resultados. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	10.5. Divulgação dos resultados	INSATISFATÓRIO	A agência deve criar a seção 'Acesso à Informação' e a subseção 'Ações e Programas' e divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus programas, projetos e ações; e suas respectivas metas, indicadores de resultado, impacto e resultados. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	10.6. Divulgação da Carta de Serviços	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja publicada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', a 'Carta de Serviços'. Como ela está publicada em outro local do site, a agência pode disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis. Destaca-se que o órgão deve, ainda, manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão: http://www.servicos.gov.br , pois a partir de dezembro de 2017 esse procedimento se tornará obrigatório, conforme determinam os arts. 4º e 7º do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas	INSATISFATÓRIO	Os órgãos e entidades que realizam programas que resultem em renúncias de receitas devem divulgar informações gerais sobre esses programas, tais como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os prazos, os valores e a legislação aplicável. Caso já divulgue tais dados, pode disponibilizar link remetendo para onde estão as informações. No entanto, ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO

	10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT	INSATISFATÓRIO	Os órgãos e entidades que desenvolvem programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT devem divulgar informações sobre estes. Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado. Caso já divulgue tais dados, pode disponibilizar link remetendo para onde os mesmos se encontram. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
--	---	----------------	---	---	----------------

11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	11. Divulgação de informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social	INSATISFATÓRIO	Orienta-se a criação da subseção 'Participação Social' na seção 'Acesso à Informação', divulgando o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pelo Agência. Como o órgão já publica a informação em outro local do site, pode ser colocado link direcionando para a área. O subitem I deve trazer informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria do órgão para a apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes. O subitem II deve relacionar: a) as audiências ou consultas públicas previstas - incluindo aviso publicado no DOU; data, local, horário, documentos em discussão, programação, bem como o objetivo, pauta e forma de cadastramento e participação. b) as audiências ou consultas públicas realizadas - incluindo os documentos indicados na alínea "a", acrescidos da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos. O subitem III deve indicar quais são os conselhos e órgãos colegiados mantidos pelos órgãos, incluindo informações sobre a estrutura; legislação; composição; data, horário e local das reuniões; contatos; deliberações, resoluções e atas. O subitem IV deve disponibilizar: a) as conferências previstas - incluindo convocação publicada no DOU; agenda (com data, horário e local de realização); regimento geral; membros da comissão organizadora; orientações; documentos de referência e forma de credenciamento. b) As conferências realizadas - incluindo as informações indicadas na alínea "a", acrescidas da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos. No subitem V, o órgão poderá acrescentar informações sobre outras iniciativas de participação social realizadas pelo órgão ou entidade, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
-------------------------	---	----------------	--	--	----------------

			virtual de participação social, dentre outras. Sugere-se que sejam publicadas informações sobre os mecanismos existentes, seus atos e resultados. Ainda que não desenvolva ações, instâncias e mecanismos relacionados a alguns dos subitens de participação social, deve criar o subitem de navegação, informando que não há conteúdo a ser publicado. O órgão deve também atualizar as informações prestadas no STA.		
12. AUDITORIAS	12.1. Divulgação de relatório de gestão	INSATISFATÓRIO	A ANTAQ deve divulgar os seus relatórios de gestão na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'. Caso já publique a informação em outro local, deve disponibilizar link para a área.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	INSATISFATÓRIO	A agência deve divulgar os relatórios e certificados de auditoria existentes em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'. Orienta-se que, nos anos em que a Decisão Normativa do TCU não tenha contemplado a unidade jurisdicionada, o órgão informe isso ao cidadão.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	INSATISFATÓRIO	A ANTAQ deve divulgar as informações sobre os processos de auditoria anuais de contas existentes em 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'. É importante que o órgão explique, no ano em que não exista a informação, que não foi contemplado na Decisão Normativa do TCU. Caso já disponibilize essas informações em outro local do site, deve ser colocado link para a área em que são divulgadas.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	12.4. Divulgação de informações sobre o RAIN	INSATISFATÓRIO	A agência deve publicar, caso haja, na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAIN), 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.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO

14. RECEITAS E DESPESAS	14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	INSATISFATÓRIO	O Item de Execução Financeira deve fornecer o link para 'Execução de Despesa Pública' do Portal da Transparência: http://www.portaltransparencia.gov.br/despesas/orgao?ordenarPor=orgaoSuperior&direcao=asc , além de fornecer passo a passo para consulta específica da Agência.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	INSATISFATÓRIO	A informação deve ser disponibilizada pela agência na subseção 'Receitas e Despesas' localizadas na seção 'Acesso à informação'. A Execução Orçamentária deve fornecer o link para 'Orçamento da Despesa Pública' do Portal da Transparência: http://www.portaltransparencia.gov.br/orcamento/despesas?ordenarPor=ano&direcao=des , com passo a passo para consulta específica ao orçamento da Agência.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	INSATISFATÓRIO	A ANTAQ deve alterar o nome da subseção 'Despesas' para 'Receitas e Despesas' e inseri-la na seção 'Acesso à Informação'. É necessário que a agência disponibilize ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para publicar as informações relativas às receitas, deve-se disponibilizar link, com respectivo passo a passo, para a seção de receitas do Portal da Transparência: www.portaltransparencia.gov.br/receitas . É necessário que a agência atualize o STA.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja alterado o nome da subseção para 'Convênios e Transferências' e que a insira na seção 'Acesso à Informação'. A agência deve também disponibilizar link para as consultas no Portal da Transparência e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV) com os respectivos passos a passos que facilitem a localização da informação desejada. Essas informações devem ser atualizadas no STA do órgão.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO

	14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	INSATISFATÓRIO	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.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	15.1. Divulgação de informações sobre licitações	INSATISFATÓRIO	A subseção 'Licitações e Contratos' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'. A ANTAQ deve disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	15.2. Divulgação de informações sobre contratos	INSATISFATÓRIO	A subseção 'Licitações e Contratos' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'. A ANTAQ deve disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
16. SERVIDORES	16.1. Divulgação de informações sobre servidores	INSATISFATÓRIO	A subseção 'Servidores' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'. A ANTAQ deve disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	INSATISFATÓRIO	As informações devem estar na subseção 'Servidores', localizada na seção 'Acesso à Informação'.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	INSATISFATÓRIO	As informações devem estar na subseção 'Servidores', localizada na seção 'Acesso à Informação'.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO

17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	17.1. Divulgação do rol das informações classificadas	INSATISFATÓRIO	A subseção 'Informações Classificadas' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	17.2. Divulgação do rol das informações desclassificadas	INSATISFATÓRIO	A subseção 'Informações Classificadas' deve estar localizada na seção 'Acesso à Informação'.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	17.3. Disponibilização do formulário de pedido de desclassificação	INSATISFATÓRIO	A Agência deve disponibilizar a os formulários em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'. Os modelos de formulários estão disponíveis em: http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/formularios .	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	18.1. Divulgação de informações sobre o SIC	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão altere a nomenclatura da subseção 'e-SIC' para 'Serviço de Acesso ao Cidadão -SIC' e a insira na seção 'Acesso à Informação'. Como o órgão já disponibiliza a informação em outra parte do site, pode colocar um link para a área específica.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	18.2. Disponibilização do modelo de formulário de solicitação de informação	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão altere a nomenclatura da subseção 'e-SIC' para 'Serviço de Acesso ao Cidadão -SIC' e a insira na seção 'Acesso à Informação'. Como o órgão já disponibiliza a informação em outra parte do site, pode colocar um link para a área específica.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO
	18.3. Publicação do banner para e-SIC	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão altere a nomenclatura da subseção 'e-SIC' para 'Serviço de Acesso ao Cidadão -SIC' e a insira na seção 'Acesso à Informação'. Como o órgão já disponibiliza a informação em outra parte do site, pode colocar um link para a área específica.	Foi questionado o caso em questão, tendo em vista que a informação existe e necessita meramente de mudança de nomenclatura e posição, que será providenciada.	INSATISFATÓRIO

	18.4. Divulgação dos relatórios estatísticos de atendimento à LAI	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja disponibilizado o link para os relatórios estatísticos do e-SIC na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'. Por força do artigo 30, III, da Lei de Acesso à Informação, a CGU publica relatórios dos pedidos, recursos e perfil de solicitantes no site do e-SIC. Portanto, não é obrigatório replicar tais informações, no entanto, é necessário disponibilizar link para: http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html . A agência deve também atualizar os dados do STA.	A situação já foi regularizada.	INSATISFATÓRIO
19. PERGUNTAS FREQUENTES	19. Divulgação das respostas às perguntas mais frequentes	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie subseção 'Perguntas Frequentes', concentrando ali, de forma estruturada e atualizada, as dúvidas mais frequentes dos cidadãos. Sugere-se, ainda, que o órgão verifique se as informações estão atualizadas e se contemplam as principais dúvidas para temas importantes. A subseção deve ser incluída na seção 'Acesso à Informação'.	A situação já foi regularizada.	INSATISFATÓRIO
20. DADOS ABERTOS	20.1. Divulgação de informações sobre a implementação da Política de Dados Abertos	INSATISFATÓRIO	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.	A situação já foi regularizada.	INSATISFATÓRIO
	20.2. Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos	INSATISFATÓRIO	Orienta-se, que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.	Sem comentários a tecer.	INSATISFATÓRIO

23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS	23.4 Mecanismos de participação social na priorização (art. 4º, IV)	INSATISFATÓRIO	Orienta-se estabelecer a data de realização de consulta pública para priorizar abertura de dados, uma vez que todas as bases em condições de serem abertas têm programação de abertura para o mês de dezembro de 2019.	Sem comentários a tecer.	SATISFATÓRIO
	23.3 Estratégias para viabilizar a abertura dos dados (art. 4º, V)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	23.2 Inventário e Catálogo Corporativo (art. 4º, III)	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se que o órgão especifique se a lista apresentada consiste no “Inventário de Dados da ANTAQ”, ou seja, se engloba todas as bases de dados já abertas, assim como as bases de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto.	Sem comentários a tecer.	INSATISFATÓRIO
	23.1 Cronograma de publicação dos dados e recursos (art. 4º, VI, b)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	22. Disponibilização de PDA com cronograma de abertura de bases	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS	21. Disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS CONFORME CRONOGRAMA DE ABERTURA DO PDA	24. Cumprimento da programação de abertura de dados estabelecida no PDA	SATISFATÓRIO				
	23.7 Vigência de 2 anos, a partir de sua publicação (art. 3º)	SATISFATÓRIO				
	23.6 Publicação do pda em transparência ativa	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se que o órgão siga as instruções do “Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal”, que especifica que o item “dados abertos” deve estar na seção “Acesso à Informação”.	Sem comentários a tecer.		SATISFATÓRIO
	23.5 Cronograma com mecanismos de promoção e fomento (art. 4º, VI, a)	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se que o órgão especifique mais claramente quais mecanismos de promoção e fomento de suas bases serão realizados no período e vigência do PDA, tais como eventos, concursos e publicação de relatórios.	Sem comentários a tecer.		INSATISFATÓRIO

25. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS	25. Catalogação de bases de dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos	INSATISFATÓRIO	Primeiramente, orienta-se que o órgão realize cadastro no Portal Brasileiro de Dados Abertos (www.dados.gov.br). Posteriormente, sugere-se ao Ministério 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.	Demanda em andamento.	SATISFATÓRIO
--	---	----------------	---	-----------------------	--------------