

Demonstrativo da Verificação da Implementação

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

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

Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJ			
Tópico	Orientação 29/03/2018	Resposta 21/08/2018	Avaliação Pós- Devolutiva 25/09/2018
1.1. Responsável pela Resposta	No preenchimento do campo “Responsável pela resposta” deverá constar o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta (Ex: Servidor da Coordenação Geral de Governo Aberto e Transparência ou Diretoria de Transparência e Controle Social).	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	SATISFATÓRIO
1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	No preenchimento do campo “Destinatário do recurso de primeira instância” deve ser informado o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área (Ex: Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da pessoa, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. O objetivo do campo é permitir ao usuário comprove que os recursos serão julgados por pessoa diferente e hierarquicamente superior à que produziu a resposta. Adicionalmente, é importante atentar para o fato de que os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior à que elaborou a resposta. Destaque-se, ainda, para o prazo de atendimento a recurso de 1ª e 2ª instância, que é de 5 dias, para cada caso, contados da data do recebimento do recurso (Decreto nº 7.724/2012, art. 21).	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	SATISFATÓRIO

1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância	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 Transparência e 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). Atenção: no caso de o solicitante entrar com pedido de recurso, é importante que o órgão observe os prazos de respostas. Os recursos de 1º e 2º instâncias devem ser apreciados pelas autoridades competentes no prazo de 5 dias, para cada caso, contatos a partir da data do recebimento do recurso (art. 21º, Decreto nº 7.724/2012).	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	SATISFATÓRIO
1.4. Autoridade de Monitoramento Correta			SATISFATÓRIO
2.1. Acesso Concedido	Nos casos apontados, as marcações corretas são ‘Órgão não tem competência para responder sobre o assunto’ e ‘Informação inexistente’, respectivamente. Só é considerado ‘acesso concedido’ quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrá-la na Internet direcione o solicitante diretamente para a mesma.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	SATISFATÓRIO
2.2. Acesso Negado			SATISFATÓRIO
2.3. Acesso parcialmente concedido	Nos exemplos, as marcações corretas são ‘Acesso Concedido’ e ‘Acesso Negado’, respectivamente. No primeiro caso, o requerimento feito pelo cidadão é atendido. Já na segunda situação, a informação é negada e, posteriormente é oferecida outra que não corresponde ao requerido.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	SATISFATÓRIO

2.4. Informação inexistente	A marcação como “Informação Inexistente” é apenas para casos em que a informação não existe. Para casos em que a informação existe fisicamente, o órgão deve comunicar data, local e modo para que o cidadão realize a consulta, efetue a reprodução de documentos ou obtenha a certidão na qual conste a informação solicitada.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	INSATISFATÓRIO
2.5. Não se trata de solicitação de informação			SATISFATÓRIO
2.6. Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	No caso apontado, a marcação correta seria “Não se trata de solicitação de informação”. A opção “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” deve ser usada nos casos em que o pedido de informação trata de assunto que não está previsto como matéria de competência legal do ministério ou entidade. Nesse caso, sempre que órgão souber o órgão responsável pela resposta, ele deve fazer o encaminhamento do pedido por meio do e-SIC.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	SATISFATÓRIO
2.7. Pergunta duplicada/repetida			SATISFATÓRIO
3.1. Citação legal	O órgão deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal (leis, artigos, incisos) 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 - do porquê o órgão restringiu parte da informação disponibilizada.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	SATISFATÓRIO
3.2. Justificativa para negativa	O órgão deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal (leis, artigos, incisos) 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 - do porquê	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	INSATISFATÓRIO

	o órgão restringiu parte da informação disponibilizada.		
4.1. Restrição de informação	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, identificada ou identificáveis, se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Reforce-se que a alteração pode ser realizada, a qualquer momento, por meio do botão "Editar Classificação", disponível na aba "Dados da Resposta" no e-SIC.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	INSATISFATÓRIO
4.2. Sem restrição de informação	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, identificada ou identificáveis, se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Reforce-se que a alteração pode ser realizada, a qualquer momento, por meio do botão "Editar Classificação", disponível na aba "Dados da Resposta" no e-SIC.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, foi expedido o Memorando-Circular nº 67/2018/SE, ao Serviço de Informação Central, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão do Cade, da Funai e do Arquivo Nacional.	INSATISFATÓRIO
5.1. Citação legal	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).	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, o tema foi tratado em Reunião com os Pontos Focais da Rede Sic do Ministério da Justiça, ocorrida no dia 10/07/2018.	SATISFATÓRIO
5.2. Motivação	Como se pode perceber, o MJ apresenta uma justificativa padrão para a prorrogação de prazo de resposta. Destacamos que o órgão deve apresentar o	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, o tema foi tratado em Reunião com os Pontos Focais da Rede Sic do	INSATISFATÓRIO

	motivo da prorrogação, caso a caso, que devem corresponder realmente à necessidade de dilação de prazo, por exemplo, mais tempo para consolidação ou tratamento de dados, complexidade, etc..	Ministério da Justiça, ocorrida no dia 10/07/2018.	
6. Nome do solicitante	Orienta-se que órgão não insira os nomes dos solicitantes nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca . Isso pode prevenir eventuais constrangimentos aos solicitantes, já que os pedidos são disponibilizados na internet.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, o tema foi tratado em Reunião com os Pontos Focais da Rede Sic do Ministério da Justiça, ocorrida no dia 10/07/2018.	INSATISFATÓRIO
7.1. Resposta no campo	Orienta-se que o órgão insira, sempre que possível, apenas o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso a informação solicitada, se abstendo de anexar despachos internos.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, o tema foi tratado em Reunião com os Pontos Focais da Rede Sic do Ministério da Justiça, ocorrida no dia 10/07/2018.	INSATISFATÓRIO
7.2. Sem despacho do Órgão	Orienta-se que o órgão insira, sempre que possível, apenas o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso a informação solicitada, se abstendo de anexar despachos internos.	Considerando que a orientação deve ser aplicada em casos futuros, o tema foi tratado em Reunião com os Pontos Focais da Rede Sic do Ministério da Justiça, ocorrida no dia 10/07/2018.	INSATISFATÓRIO
7.3. Linguagem			SATISFATÓRIO
7.4. Siglas			SATISFATÓRIO
7.5. Fluxo Interno			SATISFATÓRIO
7.6. Orientação de canal			SATISFATÓRIO
7.7. Legislação			SATISFATÓRIO
7.8. Link			SATISFATÓRIO
7.9. Contém anexo indicado na resposta			SATISFATÓRIO
8. Pedidos respondidos dentro do prazo legal	Todos os pedidos e recursos em aberto devem ser respondidos.	Foram realizadas reuniões para tratar do tema, de forma que em consulta ao sistema e-SIC no dia 10/08/2018, não foi identificada nenhuma omissão das unidades pertencentes a este Ministério da Justiça. No que se refere às omissões das unidades pertencentes ao Ministério da Segurança Pública, essas foram cobradas pelo Memorando nº 32/2018/OUVG-MSP/GM-MSP/MSP.	SATISFATÓRIO

9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico	Orienta-se que o órgão disponibilize sua estrutura organizacional até o 4º nível hierárquico (diretor ou equivalentes). Caso o órgão já publique a informação em outro local do site, pode optar por disponibilizar link para a área.	O órgão já cumpre essa orientação, conforme se verifica no link: (http://www.justica.gov.br/Acesso/institucional/sumario/organograma).	SATISFATÓRIO
9.2. Divulgação das competências até 4º nível hierárquico	Orienta-se que o MJ publique suas 'competências', até o 4º nível hierárquico. Caso o órgão já publique a informação em outro local do site, pode optar por disponibilizar link para a área.	O órgão já cumpre essa orientação, conforme se verifica no link: (http://www.justica.gov.br/Acesso/institucional/sumario/competencia).	SATISFATÓRIO
9.3. Divulgação da base jurídica até 4º nível hierárquico			SATISFATÓRIO
9.4. Divulgação do "Quem é quem" até 5º nível hierárquico	Orienta-se que o órgão divulgue a lista dos principais cargos e todos os seus ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).	O órgão publica a lista dos principais cargos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico, no link: (http://www.justica.gov.br/Acesso/institucional/sumario/quem-e-quem)	SATISFATÓRIO
9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico			SATISFATÓRIO
9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	Orienta-se que o órgão disponibilize 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	O órgão já cumpre essa orientação, conforme se verifica no link: http://www.justica.gov.br/agendas	INSATISFATÓRIO

	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.		
9.7. Divulgação dos horários de atendimento	Orienta-se que o órgão corrija a informação prestada no STA.	O link de acesso foi alterado no STA.	SATISFATÓRIO
9.8. Publicação dos currículos até 4º nível hierárquico	Orienta-se que o publique os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível 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 publica o currículo dos ocupantes de cargos comissionados ou função de confiança até o 5º nível hierárquico na página do "quem é quem" (http://www.justica.gov.br/Acesso/institucional/sumario/quem-equem). Contudo, parte dos currículos ainda não foi atualizado, haja vista a necessidade de produção dos currículos.	SATISFATÓRIO

10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	O Ministério deve divulgar o conjunto mínimo de informações em relação a seus respectivos programas, projetos e ações. Caso o órgão já disponibilize a informação em outro local, pode-se optar por publicar link remetendo para a área específica.	Esclarecemos ainda que as informações sobre programas do PPA/MJ estão disponíveis para consulta pública no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) (https://www1.siop.planejamento.gov.br/acessopublico/?pp=acessopublico), e no portal do Ministério da Justiça (http://www.justica.gov.br/Acesso/acoes-e-programas). As informações sobre a identificação dos programas e projetos constantes do Planejamento Estratégico estão disponíveis em página específica do portal do Ministério da Justiça (http://justica.gov.br/Acesso/governanca/planejamentoestrategico/planemento). Ademais, o MJ disponibiliza sua carteira de projetos estratégicos no seu Portal Institucional no item "Governança" no Menu "Acesso à Informação" Link: (http://justica.gov.br/Acesso/governanca/planejamentoestrategico/planemento)	INSATISFATÓRIO
10.2. Divulgação da unidade responsável	O órgão deve indicar, junto aos programas, projetos e ações que desenvolve, a área responsável por cada um deles. Caso já divulgue o referido conjunto de informações em seu site, pode disponibilizar link remetendo para onde estão as informações.	Essas informações podem ser verificadas na carteira de projetos disponibilizada na página: (http://justica.gov.br/Acesso/governanca/planejamentoestrategico/planemento)	INSATISFATÓRIO
10.3. Divulgação das principais metas			SATISFATÓRIO
10.4. Divulgação dos indicadores			SATISFATÓRIO
10.5. Divulgação dos resultados	O órgão deve divulgar as informações sobre os principais resultados dos programas, projetos e ações que desenvolve. Caso já publique a informação em outro local, pode optar por inserir link para o local específico; sendo necessário, no entanto, garantir que os mesmos estejam funcionando corretamente.	A orientação foi encaminhada à Coordenação Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional, a qual preste os seguintes esclarecimentos: As informações sobre resultados dos programas previstos no PPA/MJ constam do SIOP. Com relação aos resultados do Planejamento Estratégico, esclarecemos que estes serão oportunamente disponibilizados quando da implementação do plano de comunicação e da implementação do modelo de governança, assuntos deliberados na seção, de 01 de agosto de 2018, do Comitê de Gestão Estratégica (CGE/MJ). É de se	INSATISFATÓRIO

		observar que o modelo de governança em discussão instituirá instância que será encarregada da identificação e monitoramento da carteira de programas, entendidos estes como políticas públicas do Ministério da Justiça. A iniciativa consta do processo administrativo n. 08000.008194/2018-31. Com a instituição do Comitê Técnico do Comitê de Gestão Estratégica (CT-CGE/MJ) haverá consolidação das informações necessárias às publicações pretendidas, de modo organizado, que poderá subsidiar adequada distribuição de trabalho entre as unidades executantes. A perspectiva de implantação do modelo de governança é de que ocorra ainda neste exercício e significará efetivo aumento da capacidade e melhoria das condições para o cumprimento adequado desiderato abordado.	
10.6. Divulgação da Carta de Serviços			SATISFATÓRIO
10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas			SATISFATÓRIO
10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT			SATISFATÓRIO
11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	Orienta-se a criação do item 'Participação Social' dentre os itens da seção 'Acesso à Informação', divulgando o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pelo Ministério. O subitem I deve trazer informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria do órgão para a apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes. O subitem II deve relacionar: a) as audiências ou consultas públicas previstas - incluindo aviso publicado no DOU; data, local, horário, documentos em discussão, programação, bem	Foi criada a página "Participação Social" no portal, conforme se verifica no link: (http://www.justica.gov.br/Acesso/participacao-social)	INSATISFATÓRIO

	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.		
12.1. Divulgação de relatório de gestão			SATISFATÓRIO
12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	Além da divulgação dos relatórios e certificados de auditoria existentes, orienta-se que, nos anos em que a Decisão Normativa do TCU não tenha contemplado a unidade jurisdicionada, o órgão informe isso ao cidadão no site.	A Orientação foi encaminhada à Assessoria Especial de Controle Interno para providências.	SATISFATÓRIO

12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	Orienta-se que o órgão explique, no ano em que não exista a informação, que o órgão não foi contemplado na Decisão Normativa do TCU.	A Orientação foi encaminhada à Assessoria Especial de Controle Interno para providências.	SATISFATÓRIO
12.4. Divulgação de informações sobre o RAIN	O órgão deve informar que não produz a informação.	A Orientação foi encaminhada à Assessoria Especial de Controle Interno para providências.	SATISFATÓRIO
13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	Orienta-se que o MJ altere o nome da subseção para 'Convênios e Transferências' e disponibilizar link para as consultas que apresentam os respectivos dados e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV). Ressalte-se que tais links devem ser acompanhados de passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.	Alteração da nomenclatura da Página realizada no Menu "Acesso à Informação". Alteração dos Links para o portal da Transparência para cada uma das unidades que realizam convênio. Alterações realizadas no conteúdo da página: (http://www.justica.gov.br/Acesso/convenios)	SATISFATÓRIO
14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	O órgão deve alterar o nome da subseção 'Execução do Orçamento' para 'Receitas e Despesas' e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para publicar as informações relativas às receitas, o MJ 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.	Foi criada a Página de Receitas no "Menu Acesso à Informação, com a disponibilização das informações mínimas e link de acesso ao Portal da Transparência. As informações podem ser acessadas no link: http://justica.gov.br/Acesso/receitas	INSATISFATÓRIO
14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	Orienta-se que o órgão direcione o link para o Portal da Transparência e apresente um passo-a-passo de como acessar as informações do ministério para facilitar a localização da informação desejada. É importante destacar que as Páginas de Transparência serão descontinuadas após o lançamento do Novo Portal da Transparência.	Foi solicitada a inclusão de link direto de consulta aos dados do Ministério da Justiça no Portal da Transparência, dispensando a disponibilização de passo-a-passo sobre como acessar as informações.	SATISFATÓRIO
14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	Orienta-se que o órgão apresente um passo-a-passo de como acessar as informações do ministério no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada.	Foi solicitada a inclusão de link direto de consulta aos dados do Ministério da Justiça no Portal da Transparência, dispensando a disponibilização de passo-a-passo sobre como acessar as informações.	SATISFATÓRIO

14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	Orienta-se que o ministério apresente um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada no Portal da Transparência.	Foi solicitada a inclusão de link direto de consulta aos dados do Ministério da Justiça no Portal da Transparência, dispensando a disponibilização de passo-a-passo sobre como acessar as informações.	SATISFATÓRIO
15.1. Divulgação de informações sobre licitações	Orienta-se que o órgão disponibilize link direto para o Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério para facilitar sua localização. É importante alertar que, com o lançamento do Novo Portal da Transparência (que se dará ainda em 2018) as Páginas de Transparência serão descontinuadas.	O órgão disponibiliza Página para acessar as licitações do Ministério da Justiça, da Fundação Nacional do Índio e do Conselho Administrativo de Defesa Econômica no Link: (http://www.justica.gov.br/Acesso/licitacoes-contratos/licitacoes). Da mesma forma, o órgão disponibiliza página acessar as informações sobre contratos no link (http://www.justica.gov.br/Acesso/licitacoes-econtratos/contratos). Em ambos os casos o link disponibilizado direciona diretamente para os dados do Ministério da Justiça no Portal da Transparência, dispensando a disponibilização de passo-a-passo sobre como acessar as informações.	SATISFATÓRIO
15.2. Divulgação de informações sobre contratos	Orienta-se que seja publicado link para seção “contratos” do Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério para facilitar sua localização.	O órgão disponibiliza Página para acessar as licitações do Ministério da Justiça, da Fundação Nacional do Índio e do Conselho Administrativo de Defesa Econômica no Link: (http://www.justica.gov.br/Acesso/licitacoes-contratos/licitacoes). Da mesma forma, o órgão disponibiliza página acessar as informações sobre contratos no link (http://www.justica.gov.br/Acesso/licitacoes-econtratos/contratos). Em ambos os casos o link disponibilizado direciona diretamente para os dados do Ministério da Justiça no Portal da Transparência, dispensando a disponibilização de passo-a-passo sobre como acessar as informações.	SATISFATÓRIO
16.1. Divulgação de informações sobre servidores	Orienta-se que seja divulgado um passo-a-passo sobre como acessar as informações para facilitar sua localização.	O órgão disponibiliza, na página: (http://www.justica.gov.br/Acesso/servidores), link direto para consultar os servidores do Ministério da Justiça no Portal da Transparência, dispensando a disponibilização de passo-a-passo sobre como acessar as informações.	SATISFATÓRIO
16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	Orienta-se que o órgão divulgue as íntegras dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Servidores’. Como essa informação é divulgada em	As informações foram divulgadas no link: http://www.justica.gov.br/Acesso/servidores/concursos-publicos	SATISFATÓRIO

	outro local, o órgão pode incluir um link direto para onde a informação pode ser encontrada.		
16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	Orienta-se que o órgão inclua a lista completa 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 determinação legal, portanto orienta-se que a tabela traga a data da última atualização. Por fim, é necessário corrigir a informação prestada no STA.	O órgão já cumpre essa exigência legal, conforme se verifica no link: (http://www.justica.gov.br/Acesso/sevidores). Registramos que os dados se encontram hospedados no link: http://dados.gov.br/dataset/lista-de-terceirizados-do-ministerio-dajustica Acessando o link, verificamos que os dados de junho já se encontram disponíveis.	SATISFATÓRIO
17.1. Divulgação do rol das informações classificadas	O rol de informações classificadas deverá relacionar todas as informações com classificação formalizada por TCI – Termo de Classificação da Informação, por parte do órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011 e o art. 31, Decreto nº 7.724/2012. Assim, qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, necessariamente, deverá estar listada nesse rol. O conteúdo dessa área deverá apresentar as seguintes informações: Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC; Categoria na qual se enquadra a informação; Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; Data da produção da informação; Data da classificação; e Prazo da classificação. Recomenda-se, ainda, que o órgão ou entidade divulgue o assunto de que se trata o documento classificado, com o intuito de aumentar a	O Ministério da Justiça publica anualmente o Rol de Informações classificadas, no link: http://www.justica.gov.br/Acesso/informacoesclassificadas, contendo as seguintes informações: 1 - Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC; 2 - Categoria na qual se enquadra a informação; Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; 3- Data da produção da informação; 4- Data da classificação; e 5- Prazo da classificação. Ademais, em que pese a importância da publicação do assunto, este não é definido com item obrigatório no "Guia para publicação do rol de informações classificadas e desclassificadas". Dessa forma, verifica-se que a conformidade está sendo alcançada.	INSATISFATÓRIO

	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.		
17.2. Divulgação do rol das informações desclassificadas			SATISFATÓRIO
17.3. Disponibilização do formulário de pedido de desclassificação			SATISFATÓRIO
18.1. Divulgação de informações sobre o SIC	O órgão deve incluir, em ‘Acesso à Informação’ > ‘Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)’, todas as informações sobre o SIC.	Alteração realizada na página: (http://www.justica.gov.br/Acesso/se rvicode-informacao-ao-cidadao-sic)	SATISFATÓRIO
18.2. Disponibilização do modelo de formulário de solicitação de informação			SATISFATÓRIO
18.3. Publicação do banner para e-SIC		Alteração realizada na página: (http://www.justica.gov.br/Acesso/se rvicode-informacao-ao-cidadao-sic)	SATISFATÓRIO
18.4. Divulgação dos relatórios estatísticos de atendimento à LAI	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	Alteração realizada na página: (http://www.justica.gov.br/Acesso/se rvicode-informacao-ao-cidadao-sic)	SATISFATÓRIO

	para: http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/relatorios_e_statisticos.html .		
19. Divulgação das respostas às perguntas mais frequentes	Orienta-se que o MJ disponibilize no local as perguntas e respostas mais constantes que recebe.	Tema tratado em Reunião com os Pontos Focais da Rede Sic do Ministério da Justiça. Contudo, considerando a magnitude da demanda, não será possível atender no prazo de 30 (trinta) dias. A previsão de conclusão é para 12/2018.	SATISFATÓRIO
20.1. Divulgação de informações sobre a implementação da Política de Dados Abertos			SATISFATÓRIO
20.2. Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos	Orienta-se, no entanto, que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.	O órgão já cumpre essa orientação, basta acessar o Link: http://dados.mj.gov.br/dataset	SATISFATÓRIO
21. Disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo			SATISFATÓRIO
22. Disponibilização de PDA com cronograma de abertura de bases			SATISFATÓRIO
23. Cumprimento do cronograma de abertura de bases	Orienta-se que o órgão realize o ajuste de nomenclatura da base "Sinesp – JC Estatística" no Portal Brasileiro de Dados Abertos.	Foi encaminhado expediente à CGU informando da alteração das nomenclaturas para que sejam acessíveis à linguagem Cidadã.	SATISFATÓRIO
24. Catalogação de bases de dados no portal de Dados Abertos			SATISFATÓRIO