

Ministério das Relações Exteriores - MRE						
Tópico			Avaliação Inicial 23/01/2018	Orientação 23/01/2018	Resposta 13/03/2018	Avaliação Pós- Devolutiva 16/03/2018
Transparência Passiva	1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO	1.1. Responsável pela Resposta	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		1.4. Autoridade de Monitoramento Correta	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2. TIPO DE RESPOSTA	2.1. Acesso Concedido	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		2.2. Acesso Negado	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		2.3. Acesso parcialmente concedido	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		2.4. Informação inexistente	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		2.5. Não se trata de solicitação de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		2.6. Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		2.7. Pergunta duplicada/repetida	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA	3.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	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 12.527/2011 e art. 19, I do Decreto 7.724/2012.	Foi implementado procedimento de controle, na forma de "checklist" (em anexo), elaborado pelo SIC-MRE, tanto para uso próprio quanto das áreas temáticas que respondem a pedidos de acesso à informação. O "checklist" inclui verificação quanto à indicação das razões e do embasamento legal para negativa de acesso e sua observância é requerida pelo SIC-MRE. Além disso, está em elaboração Portaria que regulamentará internamente os procedimentos de	INSATISFATÓRIO

					acesso a informações previstos na LAI. Há previsão de que essa Portaria faça referência à necessidade de se indicar as razões e o embasamento legal para negativa de acesso.	
		3.2. Justificativa para negativa	INSATISFATÓRIO	O órgão deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, explicitando o motivo pelo qual o acesso foi negado. Neste caso, era necessário que o órgão explique ao cidadão que informações que são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, conforme artigo 23 da Lei nº 12.527/2011, ficam com seu acesso restrito. O órgão deve ainda fornecer ao interessado o respectivo Termo de Classificação de Informação, mediante obliteração do campo 'Razões da Classificação'.	Foi implementado procedimento de controle, na forma de "checklist", elaborado pelo SIC-MRE, que inclui verificação quanto à indicação do embasamento legal para classificação e necessidade de envio do TCI. Além disso, há previsão de que Portaria faça referência à necessidade de se indicar, nas respostas, o embasamento legal da classificação.	SATISFATÓRIO
	4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	4.1. Restrição de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		4.2. Sem restrição de informação	INSATISFATÓRIO	O órgão deve revisar os casos de marcação de restrição de conteúdo. No exemplo acima, não há motivo para o respondente restringir o pedido, já que não forneceu a informação considerada restrita. A restrição de conteúdo somente deve ser feita em casos em que há informação pessoal sensível, classificada ou sigilosa nas perguntas e respostas. Destaca-se que essa marcação determinará se um pedido de acesso à informação poderá ou não ser disponibilizado na "Busca de Pedidos e Respostas", disponível em: www.lai.gov.br/busca .	Todos os servidores do SIC-MRE que realizam o registro de respostas no e-SIC foram orientados para que a marcação relativa à restrição de conteúdo somente seja utilizada quando houver, de fato, conteúdo restrito no pedido, recurso ou resposta.	SATISFATÓRIO
	5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO	5.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	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).	Foi implementado procedimento de controle, na forma de "checklist" (em anexo), elaborado pelo SIC-MRE, que inclui verificação quanto à citação dos termos da lei que indicam a	SATISFATÓRIO

					possibilidade de prorrogação do prazo para resposta.	
		5.2. Motivação	INSATISFATÓRIO	Destacamos que o órgão 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.	Foi implementado procedimento de controle, na forma de "checklist" (em anexo), elaborado pelo SIC-MRE, que inclui verificação quanto à indicação das razões para prorrogação do prazo para resposta. Além disso, há previsão de que a também já mencionada Portaria faça referência à necessidade de se indicar as razões para prorrogação do prazo para resposta.	INSATISFATÓRIO
	6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA	6. Nome do solicitante	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7. OUTROS	7.1. Resposta no campo	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		7.2. Sem despacho do Órgão	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		7.3. Linguagem	INSATISFATÓRIO	Sempre que uma informação solicitada estiver em transparência ativa, o órgão deve indicar o link direto no qual essa informação se encontra e, caso necessário, um passo-a-passo sobre como localizá-la. A indicação deve ser precisa de modo a facilitar o cidadão a encontrá-la. Essa prática evita novas solicitações sobre o mesmo assunto e torna mais ágeis os procedimentos para atendimento a pedidos.	Foi implementado procedimento de controle, na forma de "checklist" (em anexo), elaborado pelo SIC-MRE, que inclui verificação quanto à necessidade de se indicar links diretos e com instruções, quando necessário. Além disso, há previsão de que a também já mencionada Portaria faça referência à necessidade de que se indique links os mais diretos possíveis e, se for o caso, instruções sobre como acessar a informação solicitada.	SATISFATÓRIO
		7.4. Siglas	N/A			N/A
		7.5. Fluxo Interno	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		7.6. Orientação de canal	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		7.7. Legislação	N/A			N/A
		7.8. Link	INSATISFATÓRIO	É importante que o órgão se certifique de que os links informados nas respostas estejam em funcionamento.	Foi implementado procedimento de controle, na forma de "checklist" (em anexo), elaborado pelo SIC-MRE, que inclui verificação quanto à	SATISFATÓRIO

Transparência Ativa					funcionalidade e objetividade dos links, e ainda quanto à possibilidade de se reduzir a URL. Além disso, há previsão de que a também já mencionada Portaria faça referência à necessidade de se indicar links da forma mais específica possível.	
		7.9. Contém anexo indicado na resposta	N/A			N/A
	8. OMISSÕES	8. Pedidos respondidos dentro do prazo legal	INSATISFATÓRIO	Todos os pedidos em aberto devem ser respondidos.	O SIC-MRE reviu os prazos e procedimentos para tramitação interna dos pedidos, de modo a procurar evitar o vencimento dos prazos para resposta. Há previsão de que em Portaria também se fixem os novos prazos e procedimentos, com previsão de fortalecimento da notificação interna de prazos.	INSATISFATÓRIO
Transparência Ativa	9. INSTITUCIONAL	9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a subseção 'Institucional' em 'Acesso à Informação' e nela disponibilize sua estrutura organizacional até o 4º nível hierárquico (diretor ou equivalentes). Como o órgão já publica a informação em outro local do site, pode optar por disponibilizar link remetendo para a área. Após isso, será necessário, ainda, corrigir a informação fornecida no STA.	Conforme atesta o relatório, a informação requisitada existe e está disponível para o acesso do público, embora em local diverso ao sugerido pela CGU. O portal do Ministério das Relações Exteriores (MRE) foi um dos pioneiros na Esplanada a entrar no ar em agosto de 2014, após dois anos de coordenação estrita com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, em particular no processo de definição de layout e promoção da transparência. Até o presente, o portal do MRE é a única página eletrônica integralmente traduzida para dois idiomas adicionais, o inglês e o espanhol, o que implica necessário ganho de transparência, uma vez que os acessos não se restringem ao público doméstico. A orientação da CGU foi encaminhada à	SATISFATÓRIO

				área técnica que executou os ajustes necessários na versão em português. As atualizações nos demais idiomas serão feitas progressivamente.		
		9.2. Divulgação das competências até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a subseção 'Institucional' em 'Acesso à Informação' e nela disponibilize suas 'competências', até o 4º nível hierárquico. Como o órgão já publica a informação em outro local do site, pode optar por disponibilizar link remetendo para a área. Após isso, será necessário, ainda, corrigir a informação fornecida no STA.	Conforme atesta o relatório, a informação requisitada existe e está disponível para o acesso do público, embora em local diverso ao sugerido pela CGU. O portal do Ministério das Relações Exteriores (MRE) foi um dos pioneiros na Esplanada a entrar no ar em agosto de 2014, após dois anos de coordenação estrita com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, em particular no processo de definição de layout e promoção da transparência. A orientação da CGU foi encaminhada à área técnica para efetuar eventuais ajustes necessários não apenas na versão em português, mas também nos idiomas inglês e espanhol, a fim de que se guarde paralelismo de informações. O prazo para atualização em português é 16/03/2018. Até o presente, o portal do MRE é a única página eletrônica integralmente traduzida para dois idiomas adicionais, o inglês e o	SATISFATÓRIO

				espanhol, o que implica necessário ganho de transparência, uma vez que os acessos não se restringem ao público doméstico. As atualizações nos demais idiomas serão feitas progressivamente.	
		9.3. Divulgação da base jurídica até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a subseção 'Institucional' em 'Acesso à Informação' e nela disponibilize seu Regimento Interno. Como o órgão já publica a informação em outro local do site, pode optar por disponibilizar link remetendo para a área. Após isso, será necessário, ainda, corrigir a informação fornecida no STA.	SATISFATÓRIO
		9.4. Divulgação do "Quem é quem" até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Preliminarmente é preciso destacar que, por força do art. 68 do Decreto nº 7.724/2012, compete à CGU, dentre outras, definir, em conjunto com a Casa Civil da Presidência da República, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527/2011 (art. 68, VII, Decreto nº 7.724/2012). Exercendo a competência mencionada e tendo em vista a diversidade das obrigações de Transparência Ativa, a CGU elaborou um Guia de Transparência Ativa, que contém orientações e	INSATISFATÓRIO

				sugestões para auxiliar os órgãos e entidades no cumprimento legal e na boa prática. A recomendação de divulgação lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico pode ser encontrada no ‘Item 1 – INSTITUCIONAL’, página 9 do guia. Tendo em vista todo o exposto, a CGU orienta que o MRE crie a subseção ‘Institucional’ em ‘Acesso à Informação’ e nela disponibilize a lista de seus principais cargos e respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico (Coordenações-Gerais ou equivalentes). Após isso, será necessário, ainda, corrigir a informação fornecida no STA.		
		9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a subseção ‘Institucional’ em ‘Acesso à Informação’ e nela disponibilize telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos. Como o órgão já publica a informação em outro local do site, pode optar por disponibilizar link remetendo para a área. Após isso, será necessário, ainda, corrigir a informação fornecida no STA.	Conforme atesta o relatório, a informação requisitada existe e está disponível para o acesso do público, embora em local diverso ao sugerido pela CGU. A presente orientação foi encaminhada à área técnica para, conforme a disponibilidade de pessoal e recursos, efetuar eventuais ajustes necessários não apenas na versão em português, mas também nos idiomas inglês e espanhol, a fim de que se guarde paralelismo de informações. Versão em português já está atualizada. As atualizações nos demais idiomas serão feitas progressivamente.	INSATISFATÓRIO

9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico

INSATISFATÓRIO

Orienta-se que o órgão crie a subseção 'Institucional' em 'Acesso à Informação' e nela 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 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.

A área técnica realizou os ajustes complementares descritos na presente orientação para ampliação do espectro de agendas divulgadas até o nível indicado de autoridades, conforme demonstra a figura abaixo. Anteriormente, a informação também se encontrava disponível para o acesso do público, já tendo sido incluída, a partir de agora, sob a página "Institucional", conforme recomendado. Por força da Resolução 11/2017 da Comissão de Ética Pública, está disponível desde 19 de fevereiro de 2018, no portal, lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes até o quarto nível hierárquico, com suas respectivas agendas. Relembre-se, a propósito, que o portal do Ministério das Relações Exteriores (MRE) foi um dos pioneiros na Esplanada a entrar no ar em agosto de 2014, após dois anos de coordenação estrita com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, em particular no processo de definição de layout e promoção da transparência. Até o presente, o portal do MRE é a única página eletrônica integralmente traduzida para dois idiomas adicionais, o inglês e o espanhol, o que implica necessário ganho de transparência, uma vez que os acessos não se restringem ao público doméstico. As atualizações nos demais idiomas serão feitas progressivamente.

INSATISFATÓRIO

				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	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a subseção 'Institucional' em 'Acesso à Informação' e nela disponibilize publique, o horário de atendimento do ministério.	Conforme atesta o relatório, a informação requisitada existe e está disponível para o acesso do público, embora em local diverso ao sugerido pela CGU. A presente orientação foi executada, com observação encaminhada à área técnica para eventuais ajustes necessários não apenas na versão em português, mas também, progressivamente, nos idiomas inglês e espanhol, a fim de que se guarde paralelismo de informações. Vale recordar que o portal do Ministério das Relações Exteriores (MRE) foi um dos pioneiros na Esplanada a entrar no ar em agosto de 2014, após dois anos de coordenação estrita com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, em particular no processo de definição de layout e promoção da transparência. É o único produzido em conteúdo integral em três idiomas.	SATISFATÓRIO
		9.8. Publicação dos currículos até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão crie a subseção 'Institucional' em 'Acesso à Informação' e nela disponibilize 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	A presente orientação foi encaminhada à área técnica para eventuais ajustes necessários não apenas na versão em português, mas também nos idiomas inglês e espanhol, a fim de que se guarde paralelismo de informações. O prazo estimado para a mudança é o dia 30/05/2018. Vale recordar que o portal	INSATISFATÓRIO

				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.	do Ministério das Relações Exteriores (MRE) foi um dos pioneiros na Esplanada a entrar no ar em agosto de 2014, após dois anos de coordenação estrita com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, em particular no processo de definição de layout e promoção da transparência. É o único produzido em conteúdo integral em três idiomas. As atualizações nos demais idiomas serão feitas progressivamente.	
	10. AÇÕES E PROGRAMAS	10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	INSATISFATÓRIO	O órgão deve divulgar a lista completa dos programas, projetos e ações executados. 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.	Página já atualizada	SATISFATÓRIO
		10.2. Divulgação da unidade responsável	INSATISFATÓRIO	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.	Página será atualizada até 30/03/2018.	INSATISFATÓRIO
		10.3. Divulgação das principais metas	INSATISFATÓRIO	O órgão deve divulgar as principais metas dos programas, projetos e ações executados. 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.	Página já atualizada	SATISFATÓRIO
		10.4. Divulgação dos indicadores	INSATISFATÓRIO	O órgão deve divulgar os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. Caso já publique a informação em outro local, pode optar por inserir link para o local específico; sendo necessário, no entanto, garantir	Página já atualizada	SATISFATÓRIO

				que os mesmos estejam funcionando corretamente.		
		10.5. Divulgação dos resultados	INSATISFATÓRIO	O órgão deve divulgar informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações. 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.	Página já atualizada	SATISFATÓRIO
		10.6. Divulgação da Carta de Serviços	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão publique a Carta de Serviços no local mencionado. Como já divulga a informação em outro lugar, pode disponibilizar link remetendo para o lugar onde já é disponibilizado o dado. 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 determina os arts. 4º e 7º do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.	Conforme atesta o relatório, a informação requisitada existe e já se encontrava disponível para o acesso do público, embora em local diverso ao sugerido pela CGU. A atualização do link foi executada pela unidade responsável para efetuar as mudanças necessárias no site.	SATISFATÓRIO
		10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas	INSATISFATÓRIO	Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado.	Página já atualizada	SATISFATÓRIO

		10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT	INSATISFATÓRIO	Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado, na seção adequada.	Página já atualizada	SATISFATÓRIO
	11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	INSATISFATÓRIO	Orienta-se a criação do subitem e a divulgação do 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.	A subseção foi criada, conforme orientação da CGU. Informações complementares relativas a cada subitem serão publicadas até 30/04/2018.	SATISFATÓRIO

				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. Caso o órgão já divulga informações relativas ao assunto 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	12.1. Divulgação de relatório de gestão	INSATISFATÓRIO	O órgão deve divulgar os seus relatórios de gestão na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Auditorias’. Caso utilizem links direcionando o cidadão para o conteúdo, é necessário garantir que os mesmos estejam funcionando corretamente.	Página já atualizada	INSATISFATÓRIO
		12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	INSATISFATÓRIO	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.	Página já atualizada	INSATISFATÓRIO

		12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	INSATISFATÓRIO	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, deve ser colocado link para a área em que a informação já é divulgada.	Providenciado	INSATISFATÓRIO
		12.4. Divulgação de informações sobre o RAIN	INSATISFATÓRIO	O órgão deve informar na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' que não produz a informação.	Providenciado texto explicativo sobre a natureza de controle interno do MRE que não se aplica à elaboração de RAIN.	SATISFATÓRIO
	13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o MRE altere o nome da subseção para 'Convênios e Transferências' e inclua link para consulta na sua Página de Transparência. O órgão deve, ainda, 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.	Será providenciada a alteração do nome da subseção e incluído link para os dados registrados no Portal da Transparência, com passo a passo para usuários. A recomendação da auditoria será executada pela unidade responsável para efetuar as mudanças necessárias no site até 30/03/2018.	SATISFATÓRIO
	14. RECEITAS E DESPESAS	14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	INSATISFATÓRIO	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 MRE 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.	A recomendação da auditoria será executada pela unidade responsável para efetuar as mudanças necessárias no site até 16/03/2018.	INSATISFATÓRIO

		14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	INSATISFATÓRIO	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. Observa-se, ainda, que o link indicado para o Portal da Transparência traz informações de 2011, o passo a passo deve ensinar que o cidadão procure a informação sobre qualquer ano. Orienta-se ainda que o órgão disponibilize link para sua Página de Transparência para a seção de "execução orçamentária".	Conforme atesta o relatório, a informação sobre 2011 já está publicada. A elaboração de orientações ("passo a passo") e demais mudanças para informação de outros anos e atualização do link sobre execução orçamentária de despesas serão efetuadas pela unidade responsável até 20/03/2018.	INSATISFATÓRIO
		14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	INSATISFATÓRIO	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. Observa-se, ainda, que o link indicado para o Portal da Transparência traz informações de 2011, o passo a passo deve ensinar que o cidadão procure a informação sobre qualquer ano.	Conforme atesta o relatório, a informação sobre 2011 já está publicada. A elaboração de orientações ("passo a passo") e demais mudanças para atualização do link sobre execução financeira de despesas serão efetuadas pela unidade responsável até 20/03/2018.	INSATISFATÓRIO

14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens

INSATISFATÓRIO

Devem ser detalhadas suas 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:

- I. Órgão superior
- II. Órgão subordinado ou entidade vinculada
- III. Unidade gestora
- IV. Nome do servidor
- V. Cargo
- VI. Origem de todos os trechos da viagem
- VII. Destino de todos os trechos da viagem
- VIII. Período da viagem
- IX. Motivo da viagem
- X. Meio de transporte
- XI. Categoria da passagem
- XII. Valor da passagem
- XIII. Número de diárias
- XIV. Valor total das diárias
- XV. Valor total da viagem

Quem possui Página de Transparência atualizada pode disponibilizar link remetendo para a seção de “diárias e passagens” da sua respectiva página. Deve, ainda, ser disponibilizado link para o Portal da Transparência: <http://www.portaltransparencia.gov.br/despesasdiarias/>. É necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.

Está sendo providenciada a compilação dos dados das despesas com viagens a serviço para publicação na seção correta de Receitas e Despesas. A divulgação das informações será executada pela unidade responsável para efetuar as mudanças necessárias no site até 16/04/2018.

INSATISFATÓRIO

	15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	15.1. Divulgação de informações sobre licitações	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão corrija o nome da subseção para 'Licitações e Contratos' que deverá disponibilizar as informações referentes a todos os procedimentos licitatórios e contratações realizadas pelo órgão. As seguintes informações sobre licitações, realizadas e em andamento, devem ser publicadas: órgão superior; órgão subordinado ou entidade vinculada; unidade administrativa dos serviços gerais (UASG); número da licitação e do processo; modalidade da licitação; objeto; número de itens; data, hora, local, cidade e unidade da federação da abertura; situação da licitação (aberta ou homologada); contato no órgão ou entidade responsável; e atalho para solicitação, por meio de correio eletrônico, da íntegra de editais, atas, anexos, projetos básicos e informações adicionais, diretamente à área responsável do órgão ou entidade. Sugere-se, ainda, que o órgão disponibilize link direto para seções "licitações" de sua Página de Transparência, juntamente com um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério para facilitar sua localização.	As mudanças de nome da subseção serão efetuadas até 16/03/2018, completando atualização do conjunto das demais informações, já em curso.	INSATISFATÓRIO
		15.2. Divulgação de informações sobre contratos	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja publicado link para seção "contratos" de sua Página de Transparência, juntamente com um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério para facilitar sua localização.	Mudanças já foram efetuadas.	INSATISFATÓRIO

16. SERVIDORES	16.1. Divulgação de informações sobre servidores	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja divulgado um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério para facilitar sua localização.	Conforme atesta o relatório, a informação sobre servidores já está publicada. O pedido da CGU sobre elaboração de "passo a passo" para se localizar nomes (que já se encontram em ordem alfabética no Portal da Transparência e contam com mecanismo de busca próprio) será executado pela unidade responsável para efetuar as mudanças necessárias no site até 16/03/2018.	SATISFATÓRIO
	16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	INSATISFATÓRIO	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 outro local, o órgão pode incluir um link direto para onde a informação pode ser encontrada.	A realocização da página será executada pela unidade responsável para efetuar as mudanças necessárias no site até 16/03/2018.	SATISFATÓRIO
	16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	INSATISFATÓRIO	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 determinação legal, portanto orienta-se que a tabela traga a data da última atualização.	A relação completa dos empregados terceirizados encontra-se atualmente na seção 'Acesso à Informação' > 'Licitações, contratos e editais' > 'Divisão de serviços gerais'. Em cumprimento à orientação dessa CGU, será providenciada a migração até 16/03/2018 desses dados para a seção 'Acesso à Informação' > 'Servidores'. Ressalva-se, a respeito, que os empregados terceirizados não se enquadram no conceito de servidor.	SATISFATÓRIO

**17.
INFORMAÇÕES
CLASSIFICADAS**

17.1. Divulgação do rol das informações classificadas

INSATISFATÓRIO

O rol de informações classificadas deverá relacionar todas as informações com classificação formalizada por TCI – Termo de Classificação da Informação, por parte do órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011 e o art. 31, Decreto nº 7.724/2012. Assim, qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, necessariamente, deverá estar listada nesse rol. O conteúdo dessa área deverá apresentar as seguintes informações: Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC; Categoria na qual se enquadra a informação; • Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; Data da produção da informação; Data da classificação; e Prazo da classificação. Recomenda-se, ainda, que o órgão ou entidade divulgue o assunto de que se trata o documento classificado, com o intuito de aumentar a transparência em relação ao seu conteúdo, bem como permitir o controle social. Ressalte-se que a inclusão do assunto na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsto no art. 30, II, Lei nº 12.527/2011. Para tanto o órgão deve informar de forma mais ampla possível o teor do documento, sem, no entanto, revelar de que se tratam as informações restritas.

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.

O MRE cumpre com todas as exigências legais listadas no artigo 45 do Decreto 7.724/12. As adequações apontadas já foram providenciadas e se encontram disponíveis nas seções recomendadas pela CGU no portal do Itamaraty. Ressalte-se, por fim, que o Itamaraty também já publica os três campos adicionais "Tipo", "Número" e "Posto" nas listas de informações classificadas, com consequente aumento da transparência em relação ao seu conteúdo, bem como controle social. Ressalte-se que a inclusão desses três campos adicionais na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsto no art. 30, II, Lei nº 12.527/2011.

SATISFATÓRIO

17.2. Divulgação do rol das informações desclassificadas

INSATISFATÓRIO

O órgão deve adequar a formatação do rol da lista de informações desclassificadas. De acordo com a Resolução nº 2, de 30 de março de 2016, da CMRI, este deverá apresentar, no mínimo, a descrição das seguintes informações: i) Dados que identifiquem o documento desclassificado, a exemplo do Número Único de Protocolo - NUP, do Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC, ou outro; ii) grau de sigilo ao qual o documento desclassificado ficou submetido; e iii) breve resumo do documento desclassificado. Sugere-se, adicionalmente, que o rol apresente as seguintes informações acerca de cada documento desclassificado: i) Data da produção; ii) Data da desclassificação; e iii) razões da Classificação com dispositivo legal que a embasou. Recomenda-se, ainda, que se mantenha publicada a relação de informações desclassificadas de períodos anteriores, em formato eletrônico aberto e não proprietário.

O MRE cumpre com as recomendações legais que se encontram listadas na legislação e que determinam as seguintes modalidades de publicação: i) Os documentos são identificados pelo seu tipo, número, ano, remetente e destinatário; ii) O grau de sigilo ao qual o documento desclassificado ficou submetido já é publicado; iii) A coluna “índice” serve ao propósito de resumo do documento desclassificado, facilitando a transparência e referência à informação. Quanto às sugestões adicionais apresentadas, informa-se que (i) a data da produção já é publicada; e que a data da desclassificação (ii) e as razões da classificação com dispositivo legal (iii), não listadas expressamente na legislação, terão sua publicação condicionada à disponibilidade de recursos humanos em número suficiente para execução dessa tarefa adicional ao que se encontra previsto em lei, sem prejuízo do trabalho corrente com o grande volume de documentos que são desclassificados anualmente por este Ministério, muitos dos quais ainda registrados apenas em meio físico. Quanto à recomendação de que se mantenha publicada a relação de informações desclassificadas de períodos anteriores, em formato eletrônico aberto e não proprietário, informa-se que isso já é feito.

SATISFATÓRIO

		17.3. Disponibilização do formulário de pedido de desclassificação	INSATISFATÓRIO	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. Como o MRE já disponibiliza a informação em outro local, pode publicar link para onde a mesma já se encontrada publicada.	O formulário de pedido de desclassificação já se encontra publicado sob "Acesso à Informação", embora em local distinto do agora sugerido, e a inclusão de link sob a seção indicada pela CGU será executada até 16/03/2018.	INSATISFATÓRIO
	18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	18.1. Divulgação de informações sobre o SIC	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		18.2. Disponibilização do modelo de formulário de solicitação de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
		18.3. Publicação do banner para e-SIC	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão também disponibilize o banner para o e-SIC.	Mudanças efetuadas.	SATISFATÓRIO
		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 .	As mudanças serão efetuadas até 20/03/2018.	INSATISFATÓRIO
	19. PERGUNTAS FREQUENTES	19. Divulgação das respostas às perguntas mais frequentes	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o MRE crie a subseção 'Perguntas Frequentes' na seção 'Acesso à Informação' e disponibilize no local as perguntas e respostas mais constantes que recebe.	Mudanças efetuadas	SATISFATÓRIO

	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). Como já publica a informação em outro lugar do site, pode ser feito um link para a área.	A realocação da página será executada pela unidade responsável para efetuar as mudanças necessárias no site até 20/03/2018.	SATISFATÓRIO
		20.2. Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos	INSATISFATÓRIO	Orienta-se, no entanto, que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.	A orientação será padronizada para disponibilização dos documentos em formato aberto até 30/04/2018.	SATISFATÓRIO
	21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS	21. Disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo	SATISFATÓRIO		A orientação será executada até 30/04/2018.	SATISFATÓRIO
Dados Abertos	22. PLANO DE DADOS ABERTOS	22. Disponibilização de PDA com cronograma de abertura de bases	SATISFATÓRIO		A orientação será executada até 30/04/2018.	SATISFATÓRIO
	23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS	23. Cumprimento do cronograma de abertura de bases	INSATISFATÓRIO	Orienta-se a publicação imediata da base de dados citada, de modo a regularizar a situação do órgão em relação à Política. As bases devem ser catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos (dados.gov.br) com nomenclatura idêntica àquela inserida no PDA/MRE, para facilitar o acesso por parte dos usuários e para fins de monitoramento da CGU.		INSATISFATÓRIO
	24. PORTAL DE DADOS ABERTOS	24. Catalogação de bases de dados no portal de Dados Abertos	INSATISFATÓRIO	Orienta-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.		INSATISFATÓRIO