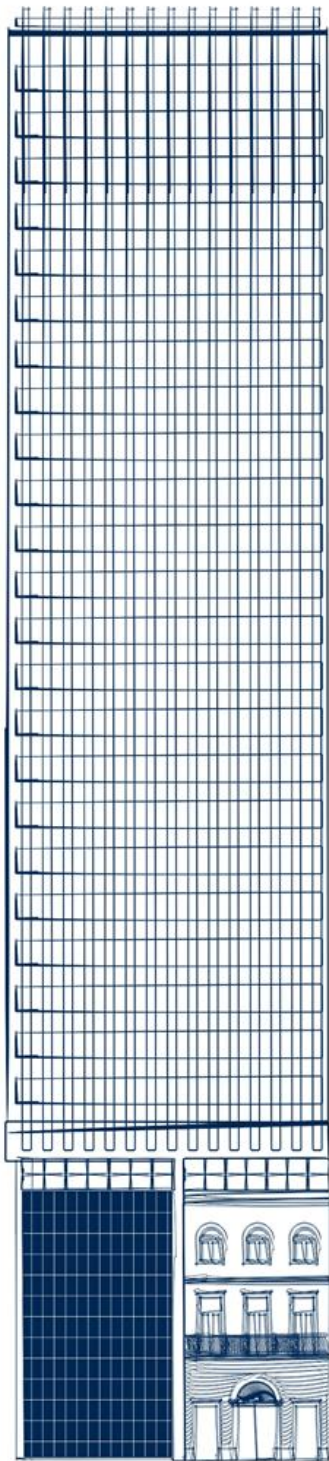


# Mini-Workshop de Agendamento de Compromissos Públicos

***Davison Rego Menezes***

*Ouvidor e Autoridade de Monitoramento da  
Implementação da Lei de Acesso à Informação  
OUVID / PR*

Rio de Janeiro, 4 de julho de 2019



# Sumário

## **Noções Gerais**

*Transparência*  
*Controle Social*  
*Integridade Pública*

## **Soluções Digitais**

*Portal Institucional Padrão*  
*Agenda Padrão*  
*Google Calendar*

## **Monitoramento**

*Orientações da Autoridade de*  
*Monitoramento da Implementação da LAI*  
*Recomendações da Auditoria Interna*  
*Trilhas de Transparência*

## **Mitos e Desmentidos**

### **Transparência**

O Portal do INPI disponibilizará informações de interesse coletivo ou geral, especialmente as de acesso aos sistemas e aos serviços públicos digitais prestados pelo Instituto, de consulta a suas bases de dados, de acompanhamento de processos para concessão de direitos da propriedade intelectual em tramitação no INPI, de emissão da Guia de Recolhimento da União e de peticionamento eletrônico, com a observância do Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, publicado pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU.

## Controle Social

O conteúdo informativo da seção “Acesso à Informação” do Portal do INPI será norteado **(a)** à prevenção da incoerência e da duplicidade de informações; **(b)** à promoção do adequado ordenamento na geração, armazenamento, acesso, compartilhamento, disseminação das informações; **(c)** à integração e navegabilidade do conteúdo mediante a utilização de hiperlinks, mapas, infográficos e recursos de multimídia; **(d)** à prestação de contas da implementação e dos resultados dos sistemas de governança e de gestão do INPI; e **(e)** à articulação dos meios de comunicação e os instrumentos tecnológicos de divulgação das informações públicas geradas ou mantidas pelo INPI.

## Integridade Pública

As informações divulgadas espontânea e proativamente pelo INPI serão orientadas para a tutela da **interação público-privada** e do relacionamento interno, em alinhamento com o Programa de Integridade do INPI.

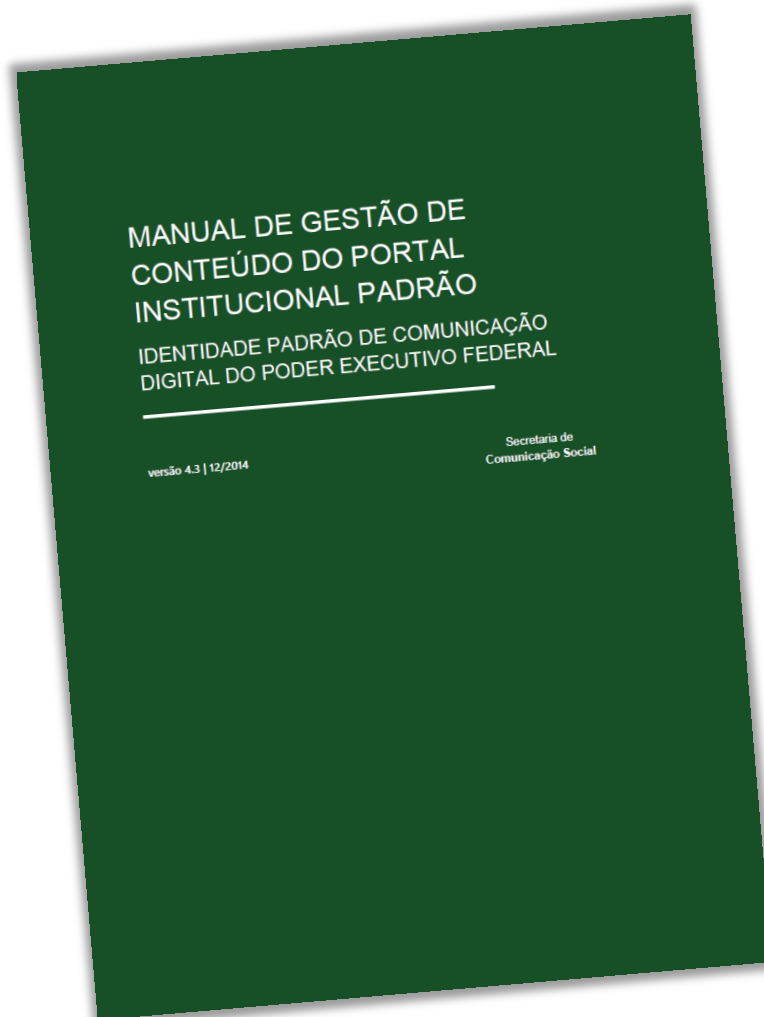
### Agenda de Autoridades

**Agenda do Presidente, dos Diretores e do Procurador-Chefe do INPI** será divulgada e atualizada diariamente no Portal do INPI, com todas as atividades, audiências, eventos públicos, reuniões governamentais, com:

- (a) a indicação do nome do solicitante da audiência ou reunião e o órgão ou entidade que representa;
- (b) a descrição dos assuntos tratados;
- (c) o local, a data e o horário do compromisso; e
- (d) a lista de participantes, salvo no caso de eventos públicos.



## Portal Institucional Padrão




Disponível em:

[http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais/comunicacao-digital/gestao-manual-portal-modelo-governo-federal-dez2014.pdf/@download/file/Manual%20de%20Gest%C3%A3o%20de%20Conte%C3%BAdo%20do%20Portal%20Institucional%20oPadr%C3%A3o%20-%20CMS%20Plone\\_261214.pdf](http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais/comunicacao-digital/gestao-manual-portal-modelo-governo-federal-dez2014.pdf/@download/file/Manual%20de%20Gest%C3%A3o%20de%20Conte%C3%BAdo%20do%20Portal%20Institucional%20oPadr%C3%A3o%20-%20CMS%20Plone_261214.pdf)

# Soluções Digitais

## Agenda Padrão

 BRASIL

Serviços

Simplifique!

Participe


Acesso à informação

Legislação

Canais



Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4


ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE  ESPAÑOL  ENGLISH

Instituto Nacional da

**Propriedade Industrial**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal

Perguntas frequentes | Contato | Todos os serviços | Eventos | Carta de Serviços | Imprensa | BRICS | IBEPI | Prosur | Webmail

VOCÊ ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [INSTITUCIONAL](#) > [AGENDA OFICIAL](#) > [PRESIDENTE](#) > [AGENDA DE CLÁUDIO VILAR FURTADO PARA 04/07/2019](#)



[Acesso à Informação](#)

[Fale Conosco](#)

[Ouvidoria](#)

### PEDIDO EM ETAPAS

1. Entenda
2. Faça a busca
3. Pague a GRU
4. Inicie o pedido
5. Acompanhe

### SERVIÇOS

[Marca](#)

[Patente](#)

## Presidente



INPI

CLÁUDIO VILAR FURTADO

Quinta, 04 de Julho de 2019

Participar do Seminário da Interfarma - A Inovação Tecnológica na Saúde e o Valor para o Paciente. Palestrante no Painei Inovação - "A Importância da Propriedade Industrial para a Inovação na Saúde". Local: CICB, em Brasília/DF.



Imprimir



Reportar erro

[« Anterior Agenda de Cláudio Vilar Furtado para 03/07/2019](#)

### AGENDA

« Julho 2019 »						
Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### BUSCA DE AGENDA

Faça buscas de agenda por palavras-chave

Buscar no Site



Disponível em:

<http://172.19.0.101:8005/Portal/login>

## Google Calendar



Google Agenda



## **Orientações da Autoridade de Monitoramento da Implementação da LAI**

A Autoridade de Monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, exercerá a supervisão da publicação e atualização das agendas de compromissos públicos do Presidente, dos Diretores e do Procurador-Chefe do INPI.

## **Recomendações da Auditoria Interna**

As agendas de compromissos públicos do Presidente, dos Diretores e do Procurador-Chefe do INPI serão divulgadas e atualizadas diariamente no Portal do INPI com todas as audiências, eventos públicos e reuniões governamentais de que participem, ainda que realizadas por meios não presenciais, na estrita observância da Resolução da Comissão de Ética Pública nº 11, de 11 de dezembro de 2017.

## **Recomendações da Auditoria Interna**

Deverão ser divulgadas na agenda de compromissos públicos as informações relativas à participação da autoridade em eventos e atividades custeadas por terceiros, nos termos da Orientação Normativa Conjunta do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e da Comissão de Ética Pública nº 1, de 6 de maio de 2016.

A ausência de compromissos públicos será registrada nas agendas, sendo informados, quando for o caso, os horários destinados a despachos internos.

## **Recomendações da Auditoria Interna**

Os eventos político-eleitorais de que o Presidente ou Diretores do INPI participem deverão ser registrados em sua agenda de compromissos públicos, informando-se as condições logísticas e financeiras de sua participação. Para cada compromisso divulgado na agenda serão informados:

- I – o nome do solicitante da audiência ou reunião governamental e o órgão ou entidade que representa;
- II – a descrição dos assuntos tratados;
- III – o local, a data e o horário do compromisso; e
- IV – a lista de participantes, salvo no caso de eventos públicos.

## **Recomendações da Auditoria Interna**

Na hipótese de informações sujeitas a restrição de acesso, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, ou a sigilo legal, haverá o seu registro na agenda de compromissos públicos como “informação protegida por sigilo legal ou restrição de acesso”, sendo divulgada a informação isenta de proteção.

Os compromissos previamente agendados e que não se realizarem terão seu cancelamento indicado na respectiva agenda.

## **Recomendações da Auditoria Interna**

Os compromissos realizados sem prévio agendamento e as alterações ocorridas nos compromissos previamente agendados, inclusive as relativas aos assuntos tratados, serão registrados na agenda de compromissos públicos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a sua realização.

## **Trilhas de Transparência**

A Autoridade de Monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, exercerá a supervisão da publicação e atualização das agendas de compromissos públicos do Presidente e dos Diretores do INPI por meio de procedimentos de identificação de indícios de não-conformidade, denominados Trilhas de Transparência.

## **Trilhas de Transparência**

A Autoridade de Monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, exercerá a supervisão da publicação e atualização das agendas de compromissos públicos do Presidente e dos Diretores do INPI por meio de procedimentos de identificação de indícios de não-conformidade, denominados Trilhas de Transparência.



# ***Mitos e Desmentidos***

**01.** Qual a ferramenta de que devo me utilizar para o lançamento de compromisso no Portal do INPI?

Você deve se utilizar da funcionalidade “**Adicionar Compromisso**” para a gestão adequada da agenda da autoridade publicada no Portal do INPI.

# ***Mitos e Desmentidos***

**02.** Há algum problema se constar na agenda a informação de que não há compromissos públicos para determinado dia?

**Não.** A publicação e atualização da agenda não tem o propósito de monitorar a presença da autoridade no Instituto ou o seu trabalho. Sua finalidade é a de conferir a devida transparência e mecanismos de controle social com relação à interação público-privada no âmbito institucional. Segundo o art. 3º, parágrafo 3º, primeira parte, da Resolução da Comissão de Ética Pública nº 11, de 2017, “os agentes públicos deverão registrar em suas agendas quando não houver compromissos públicos”. Nesse caso – e somente nesse caso –, deve ser utilizada a funcionalidade “**Adicionar Agenda Diária**”, apenas com a indicação do dia sem compromissos públicos agendados.

## ***Mitos e Desmentidos***

**03.** Devo indicar “Despachos Internos” na agenda mesmo quando não houver compromissos previstos?

**Não.** De acordo com o art. 2º, inciso VII, da Resolução da Comissão de Ética Pública nº 11, de 11 de dezembro de 2017, entende-se por despacho interno o “encontro entre agentes públicos do próprio órgão ou entidade para tratar de assuntos internos”. Portanto, somente nesses casos deve ser lançado na agenda da autoridade o compromisso “Despachos Internos”.

## ***Mitos e Desmentidos***

**04.** É necessário especificar o encontro da autoridade com gestores ou servidores do INPI para tratar de assuntos internos ou basta indicar “Despachos Internos”?

Embora a interpretação da Resolução da Comissão de Ética Pública nº 11, de 2017, permita concluir que somente a informação “Despachos Internos” seja suficiente, **é aconselhável**, sempre que possível, descrever os assuntos tratados, a lista de participantes e o nome do solicitante do encontro, além do respectivo local, data e horário, por se tratar de boa prática de transparência e por permitir o exercício do controle social pelo próprio corpo funcional do Instituto.

# ***Mitos e Desmentidos***

- 05.** Quais cuidados devo tomar para proteger informações pessoais, sigilosas ou com acesso restrito na divulgação da agenda de compromissos?
- Os assuntos de natureza pessoal, as tratativas que abordarem tema relativo à segurança da sociedade e do Estado, e as informações internas preparatórias de atos administrativos não concluídos ou de decisões não publicadas **não devem ser divulgados**, constando da descrição do assunto a informação que for possível revelar acompanhada da seguinte indicação: “demais informações protegidas por sigilo legal ou restrição de acesso”.

## ***Mitos e Desmentidos***

**06.** Considerando o dinamismo do agendamento de compromissos públicos, como devo proceder quando não houver muitas informações sobre o evento ou quando a sua marcação for de última hora?

A maior preocupação deve ser com a **máxima transparência possível**. Desse modo, as informações lançadas na agenda, especialmente no tocante à descrição dos assuntos tratados, devem apresentar as razões ou a finalidade do evento, quando não for plenamente conhecido seu objeto específico. E os compromissos agendados com pouca antecedência também devem ser informados na agenda da autoridade.

## ***Mitos e Desmentidos***

**07.** Os compromissos aos quais a autoridade ainda não confirmou presença devem ser lançados na agenda?

**Não.** Somente devem ser publicados os compromissos confirmados, sendo, desse modo, considerados efetivamente agendados.

## ***Mitos e Desmentidos***

**08.** Posso simplesmente excluir ou remover um compromisso que tenha sido cancelado?

**Não.** O compromisso deve ser mantido na agenda, sendo acrescida em seu título, ao lado da natureza do evento, a seguinte informação: “– CANCELADO” ou “– CANCELADA”.



## ***Mitos e Desmentidos***

**09.** Como devo proceder se o compromisso for adiado para outra data ou sofrer alguma alteração quanto ao assunto, participantes, horário ou local de realização?

No caso do adiamento do compromisso, **deve ser mantido o lançamento** e acrescida em seu título, ao lado da natureza do evento, a seguinte informação: “– ADIADO PARA O DIA XX/XX/XXXX” ou “– ADIADA PARA O DIA XX/XX/XXXX”. Após essa providência, deve ser adicionado o compromisso para a nova data. No caso de alteração quanto ao assunto, participantes, horário ou local de realização, o lançamento deve ser alterado, de modo a fazer constar a informação modificada, sendo ainda acrescida a seguinte indicação ao lado da natureza do compromisso: “– ALTERADO” ou “ALTERADA”.

## ***Mitos e Desmentidos***

**10.** Os compromissos agendados com grande antecedência, com distância de quatro ou seis meses, ou de até um ano da sua realização, já devem ser lançados na agenda assim que confirmados?

**Sim.** A agenda de compromissos deve apresentar com a máxima antecedência e o maior conteúdo descritivo possível os eventos confirmados que tiverem a participação da autoridade.



**INPI** INSTITUTO  
NACIONAL DA  
PROPRIEDADE  
INDUSTRIAL

*[davison.menezes@inpi.gov.br](mailto:davison.menezes@inpi.gov.br)*

*[ouvidoria@inpi.gov.br](mailto:ouvidoria@inpi.gov.br)*

*[www.inpi.gov.br/ouvidoria](http://www.inpi.gov.br/ouvidoria)*

**INPI** INSTITUTO  
NACIONAL DA  
PROPRIEDADE  
INDUSTRIAL

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

 **PÁTRIA AMADA  
BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL