

Mini-Workshop de Agendamento de Compromissos Pùblicos

Davison Rego Menezes

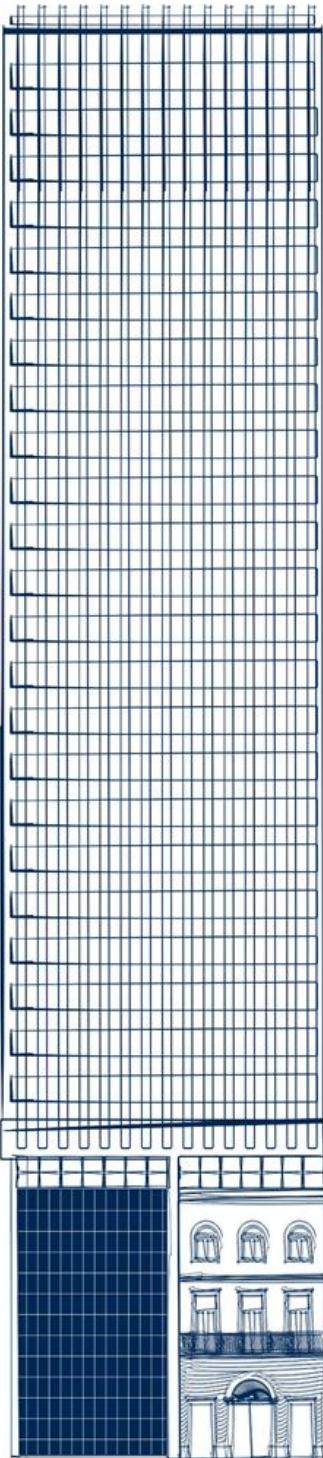
*Ouvidor e Autoridade de Monitoramento da
Implementação da Lei de Acesso à Informação
OUVID / PR*

Rio de Janeiro, 4 de julho de 2019



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA





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 naveabilidade 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.

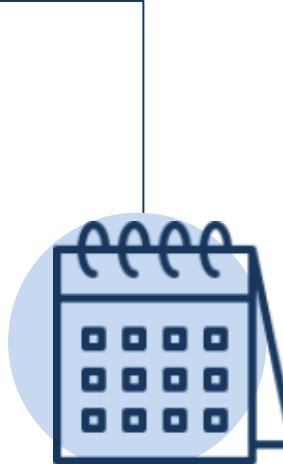
Integridade Pública

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.



Soluções Digitais

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%20Padr%C3%A3o%20-%20CMS%20Plone_261214.pdf

Soluções Digitais

Agenda Padrão

The screenshot shows the official website of the INPI. The header includes links for Simplifique!, Participe, Acesso à informação, Legislação, Canais, and a search bar. Below the header, there are links for Ir para o conteúdo, Ir para o menu, Ir para a busca, Ir para o rodapé, ACESSIBILIDADE, ALTO CONTRASTE, MAPA DO SITE, ESPAÑOL, and ENGLISH. The main content area features the INPI logo and the text "Propriedade Industrial MINISTÉRIO DA ECONOMIA". Below this, there are links for Perguntas frequentes, Contato, Todos os serviços, Eventos, Carta de Serviços, Imprensa, BRICS, IBEPI, Prosur, and Webmail.

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

This screenshot shows the President's agenda for July 4, 2019. The agenda is displayed in a grid format with days from Sunday to Saturday. The date July 4 is highlighted with a blue border. To the left, there is a sidebar with links for Acesso à Informação, Fale Conosco, Ouvidoria, PEDIDO EM ETAPAS (with steps 1-5), and SERVIÇOS (with links for Marca and Patente). At the bottom, there are links for Imprimir and Reportar erro, and a link to the previous agenda for 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

Monitoramento

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.

Monitoramento

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.

Monitoramento

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.

Monitoramento

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.

Monitoramento

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.

Monitoramento

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.

Monitoramento

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.

Monitoramento

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.



davison.menezes@inpi.gov.br

ouvidoria@inpi.gov.br

www.inpi.gov.br/ouvidoria