

RELATÓRIO

Avaliação do atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI) pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS

Acesse aqui os Guias, Manuais e Orientações relacionados à Lei de Acesso à Informação:



SUMÁRIO

SUMÁRIO EXECUTIVO	4
1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO.....	6
2. TIPO DE RESPOSTA	7
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA.....	9
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	10
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO.....	11
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA.....	11
7. OUTROS.....	12
8. OMISSÕES.....	13
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA	14
9. INSTITUCIONAL	14
10. AÇÕES E PROGRAMAS.....	15
11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	16
12. AUDITORIAS	17
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS.....	17
14. RECEITAS E DESPESAS	18
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	18
16. SERVIDORES	19
17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS.....	19
18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	20
19. PERGUNTAS FREQUENTES	20
20. DADOS ABERTOS	21
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS	21
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL	22
22. PLANO DE DADOS ABERTOS.....	22
23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS	23
24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS	23
CONCLUSÃO	25
LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA	26

SUMÁRIO EXECUTIVO

Este relatório traz observações a respeito do atendimento aos preceitos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS. Nas próximas páginas, será possível verificar constatações e orientações que têm por objetivo o aperfeiçoamento do atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI). O projeto foi conduzido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), que é o órgão responsável pelo monitoramento da LAI no Poder Executivo Federal.

Com base nas avaliações, identificaram-se os seguintes pontos relativos às respostas dadas pelo órgão e foram elaboradas as consequentes orientações para sanar as inadequações encontradas:

Tópico	Orientação
A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA	
1. Indicação sobre área produtora da resposta e destinação do recurso	<p>1.1. Preencher o campo “Responsável pela resposta” com o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu. Não preencher apenas com as siglas.</p> <p>1.2. Preencher o campo “Destinatário do recurso de primeira instância” com o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área. Não preencher apenas com as siglas.</p>
2. Marcação no Campo “Tipo de Resposta”	2.1. 2.2. 2.4. e 2.6. Fazer a marcação do ‘Tipo de Resposta’ baseada na resposta fornecida ao solicitante.
3. Justificativa Legal para Negativa	3.1. Indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal
4. Restrição de Conteúdo	4.1. Não restringir conteúdo nos casos em que não há informação pessoal sensível, classificada ou sigilosa nas perguntas e respostas.
5. Prorrogação de Prazo	5.2. 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.
6. Nome do solicitante na Resposta	Não há.
7. Outros	7.4. Evitar o uso de siglas sem a explicação dos significados.
8. Omissões	Não há.
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA	
9. Institucional	<p>9.3. Atualizar atualize a base jurídica e competências, considerando a alteração de Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA) para Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).</p> <p>9.4. e 9.5. Disponibilizar lista de seus principais cargos e respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico (Coordenações-Gerais ou equivalentes) e contatos (telefones, endereços e e-mails).</p> <p>9.6. Disponibilizar agenda completa de todas as autoridades até o 4º nível hierárquico.</p> <p>9.7. Incluir, na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’, seus horários de atendimento ao público.</p> <p>9.8. Disponibilizar currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.</p>
10. Ações e Programas	<p>10.1. Divulgar a lista completa dos programas, projetos e ações executados.</p> <p>10.2. Indicar, junto aos programas, projetos e ações que desenvolve, a área responsável por cada um deles.</p> <p>10.3. Divulgar as principais metas dos programas, projetos e ações executados.</p> <p>10.4. Divulgar indicadores de resultado e impacto relativos aos programas, projetos e ações que desenvolve.</p> <p>10.5. Divulgar os principais resultados dos programas, projetos e ações que desenvolve.</p> <p>10.6. Publicar sua Carta de Serviços no local apropriado.</p> <p>10.7. e 10.8. Mencionar na seção caso não haja conteúdo a ser publicado.</p>
11. Participação Social	11. Criar o subitem e divulgar o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pelo Ministério.
12. Auditorias	12.4. Informar que não produz a informação, se for o caso.
13. Convênios e Transferências	13. Alterar o nome da subseção para ‘Convênios e Transferências’ e verificar os links e disponibilizar o passo-a-passo.
14. Receitas e Despesas	14.1. 14.2. 14.3. e 14.4. Alterar o nome para ‘Receitas e Despesas’ e disponibilizar link para a seção de receitas do Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo para auxiliar a localização da informação desejada.
15. Licitações e Contratos	15.1. e 15.2. Disponibilizar link direto para o Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo sobre como acessar as informações do Ministério.
16. Servidores	16.3. Divulgar lista dos empregados terceirizados com todas as informações necessárias.
17. Informações Classificadas	17.3. Disponibilizar os formulários para pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação.
18. Serviço de Informação ao Cidadão	<p>18.3. Publique o banner para o e-SIC.</p> <p>18.4. Disponibilizar link para os relatórios estatísticos do e-SIC em local de fácil acesso.</p>

19. Perguntas Frequentes	19. Verificar os links informados na subseção
20. Dados Abertos	20.2. Disponibilizar documentos de texto ou planilhas em todos os formatos abertos e não proprietários.
21. Ferramentas Tecnológicas	Não há.
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS NO GOVERNO FEDERAL	
22. Plano de Dados Abertos	22.2. Elaborar o próximo PDA cumprindo as determinações do Decreto nº 8.777/16 e Resolução nº 3/2017
23. Cronograma de Abertura de Dados	Não há.
24. Catalogação de bases de dados no Portal de Dados Abertos	24.2. Efetuar levantamento de todas as bases de dados já abertas e catalogar no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do governo federal no aperfeiçoamento do serviço de informação ao cidadão e ao cumprimento integral do disposto na legislação em vigor, solicita-se que o Ministério encaminhe, em um prazo de **30 dias** a partir do recebimento deste relatório, devolutiva sobre as providências tomadas para a adequação de cada orientação constante no documento.

A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Para avaliação da transparência passiva, a CGU analisou as respostas concedidas pelo órgão por meio de uma amostra de pedidos composta por 51 solicitações cadastradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e tiveram respostas concedidas entre 30/11/2017 e 30/05/2018, o que corresponde a aproximadamente 10% do total de pedidos respondidos no período pelo órgão.

1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO

Escopo da Avaliação

Nesse item foi verificado se as indicações nos campos “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso” estavam adequadas.

Constatações e Orientações

Constatação 1.1 Verificou-se, em poucos casos, que o órgão não tem preenchido corretamente o campo “Responsável pela Resposta”, como pode ser verificado no exemplo do NUP 71200000342201859:

Responsável pela resposta:

Destinatário do recurso de primeira instância:

NUP 71200000342201859

Orientação 1.1 No 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). No caso mencionado, o nome da área técnica não está explícito, já que houve uso de siglas. Como o campo permite o uso de até 100 caracteres, os nomes poderiam estar por extenso.

Constatação 1.2 Constatou-se caso em que o órgão não preencheu, de forma adequada, o “destinatário do recurso”, como pode ser verificado no exemplo do NUP 25820000641201879:

Destinatário do recurso de primeira instância:

NUP 25820000641201879

Orientação 1.2 No preenchimento do “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 autoridade, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. Como o campo permite o uso de até 100 caracteres, os nomes poderiam estar por extenso. 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, informamos que os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior a responsável pela resposta.

Atenção: no caso de o solicitante entrar com pedido de recurso, é importante que o órgão observe os prazos de respostas. O recurso de 1ª instância deve ser apreciado 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).

Constatação 1.3 Verificou-se que o órgão tem preenchido corretamente o “Destinatário de Recurso de Segunda Instância”. No preenchimento, deve ser informado o **cargo** da autoridade máxima do órgão, não sendo obrigatório colocar o nome da autoridade (Ex: Ministro da Transparência e Controladoria-

Geral da União). Ressalte-se que os recursos de 2ª instância devem necessariamente ser aprovados 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 2ª instância devem ser apreciados pelas autoridades competentes no prazo de 5 dias, contatos a partir da data do recebimento do recurso (art. 21, Decreto nº 7.724/2012).

Constatação 1.4 Verificou-se que a Autoridade de Monitoramento do órgão é diretamente subordinada ao dirigente máximo do Ministério do Desenvolvimento Social, conforme estabelece o artigo 40 da Lei nº 12.527/2011.

2. TIPO DE RESPOSTA

Escopo da Avaliação

Nesse item foi verificado se a marcação do campo “Tipo de Resposta” do e-SIC foi feita corretamente. O campo “Tipo de Resposta” do e-SIC é preenchido pelos órgãos ao responderem um pedido de informação. As opções existentes no sistema são as seguintes:

- Acesso Concedido
- Acesso Negado
- Acesso parcialmente concedido
- Informação inexistente
- Não se trata de solicitação de informação
- Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
- Pergunta duplicada/repetida

Constatações e Orientações

Constatação 2.1 Verificou-se poucos casos em que o Ministério do Desenvolvimento Social não tem usado a marcação de “Acesso Concedido” de forma adequada, vide o exemplo do NUP 99922000271201868:

Tipo da Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	<p>Prezada Senhora,</p> <p>Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, o Conselho de Recursos do Seguro Social (CRSS) prestam as seguintes informações:</p> <p>Esclarecemos que a funcionalidade de consulta já foi demandada para Dataprev, ainda sem atendimento.</p> <p>Informamos que, por isso, a consulta de jurisprudência ainda não é possível.</p> <p>Orientamos, que caso a senhora deseje informações complementares ou realizar novos questionamentos, registrar um novo pedido de acesso à informação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Serviço de Informações ao Cidadão – SIC Ouvidoria Social/SE Ministério do Desenvolvimento Social- MDS Esplanada dos Ministérios, Bl. A, sala T-14</p>

NUP 99922000271201868

Orientação 2.1 Apenas é considerado acesso concedido quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrar diretamente a informação na Internet. Caso o órgão necessite de maior prazo para entregar a informação, é possível que haja prorrogação de prazo por dez dias, mediante justificativa (artigo 11, II da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011). Neste caso, o órgão poderia ter prorrogado o prazo em vez de informar ao solicitante sobre a impossibilidade da resposta no momento.

Constatação 2.2 Verificou-se caso em que o Ministério do Desenvolvimento Social não tem feito de forma adequada a marcação para “Acesso Negado”, como pode ser verificado abaixo:

Tipo da Resposta

Classificação do Tipo de Resposta

Resposta

Prezado Senhor,

Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) comunica a **negativa de acesso**, por se tratar de consulta detalhada a cidadãos específicos não disponível em meio público (conforme páginas 16 e 17 do anexo: aplicacao-da-lai-em-recursos-a-cgu), e devido ao sigilo das informações cadastrais solicitadas, com base na Portaria nº 10/2012 (em anexo).

Esclarecemos que partes das informações solicitadas podem ser obtidas no Portal da Transparência:

1. Acesse o site (<http://portaldatransparencia.gov.br/>);
2. Na opção Consultas temáticas, Selecione Bolsa Família e defina o Exercício desejado;
3. As informações poderão ser visualizadas por UF ou por Município.

O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) informa que conforme o artigo 21 do Decreto 7.724/2012, no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o solicitante apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão.

Caso necessite de informações complementares ou realizar novos questionamentos, orientamos que entre com nova solicitação no Sistema e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão).

Atenciosamente,

Serviço de Informações ao Cidadão – SIC
Ouvidoria Social/SE
Ministério do Desenvolvimento Social– MDS
Esplanada dos Ministérios, Bl. A, sala T-14

NUP 71200000115201823

Orientação 2.2 O órgão deve fazer a marcação do ‘Tipo de Resposta’ baseada na resposta fornecida ao solicitante. Nesse caso, a marcação correta seria “Acesso Parcialmente Concedido”, já que há orientação ao cidadão de como encontrar parte da solicitação.

Constatação 2.3 Observou-se que o Ministério do Desenvolvimento Social tem feito marcação adequada para o “acesso Parcialmente Concedido”.

Constatação 2.4 Verificou-se caso em que o órgão faz marcação como “Informação Inexistente” de forma inadequada:

Tipo da Resposta

Classificação do Tipo de Resposta

Resposta

Prezada senhora,

Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, a Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) comunica não dispor da informação requerida.

O **Censo SUAS 2017** teve seu período de coleta de **11 de setembro de 2017 a 8 de dezembro de 2017**, sendo que o preenchimento para as unidades CRAS (responsáveis pela execução do PAIF - Proteção e Atendimento Integral à Família) foi realizado do dia 11 de setembro de 2017 a 10 de novembro de 2017, com **prazo adicional de 4 a 8 de dezembro de 2017**.

Os dados tratados e analisados do Censo SUAS 2017 ainda não estão disponíveis, pois o processo de tratamento do banco de dados ainda está em andamento. A previsão de disponibilização das bases é no mês de março de 2018.

Já o **Censo SUAS 2018** ainda está em etapas iniciais de **planejamento**, devendo ter sua coleta de dados realizada nos meses de setembro a dezembro de 2018. O banco de dados sempre fica disponível somente no ano seguinte à coleta.

Contudo, caso haja interesse em consultar o **Censo SUAS 2016** (ou anteriores), basta acessar o site do MDS: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/vigilancia/index2.php> - nele, estão disponíveis os dados trabalhados do Censo de 2010 a 2016, além dos dados brutos a partir de 2007, dentre outras informações.

NUP 71200000047201801

- Orientação 2.4** De acordo com a resposta entregue, a marcação correta seria “Acesso Negado/Parte da informação demandará mais tempo para produção”. A marcação para “Informação Inexistente” é apenas para casos em que a informação solicitada não exista.
- Constatação 2.5** Verificou-se, na amostra avaliada, que o Ministério do Desenvolvimento Social tem feito de forma adequada a marcação para “Não se trata de solicitação de informação”.
- Constatação 2.6** Observou-se caso em que o Ministério do Desenvolvimento Social não fez a marcação “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” de maneira adequada, como pode ser verificado abaixo:

Resumo	Municípios que se desenvolveram apos o bolsa familia. QUe mudou o idhm. De preferencia do sul do maranhao
Detalhamento	Por gentileza, solicito informações sobre os municípios do maranhão que tinham mais beneficiarios do bolsa familia em determinado periodo e apresentaram evolução com a instituição do bolsa familia, em resumo, bolsa familia x idh de municípios que são exemplos de superação de pobreza através do programa bolsa familia, de preferência do sul do maranhão. É possível? Qual caminho posso percorrer para descobrir isso? Vcs têm documentos especificos que me levem a essa resposta? É para fins de pesquisa acadêmica.
Origem da Solicitação	Internet
Dados da Resposta	
Data de Resposta	14/02/2018 17:47
Tipo de Resposta	Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
Classificação do Tipo de Resposta	
Resposta	Prezada Senhores, Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) presta os seguintes esclarecimentos: A Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) do MDS é a responsável pela gestão do Programa Bolsa Família (PBF), mas a informação solicitada (relação do IDH com o PBF) não é um dado produzido ou mantido pelo Ministério. Com isso, informamos que não será possível atender ao seu pedido de acesso à informação, pois sua solicitação contém uma análise e cruzamento de dados que não são de responsabilidade deste Ministério.

NUP 7120000051201861

- Orientação 2.6** O tipo de marcação “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” é para casos em que o órgão informa ao solicitante que não possui competência para responder sobre o assunto acerca do qual foi feita a solicitação. Nesse caso, sempre que órgão souber o órgão responsável pela resposta, ele deve fazer o encaminhamento do pedido por meio do e-SIC. A marcação adequada para o caso acima seria “Acesso Negado/ Parte do pedido exige tratamento adicional de dados”.
- Constatação 2.7** Verificou-se que o Ministério do Desenvolvimento Social tem feito de forma adequada a marcação para “Pergunta duplicada/repetida”.

3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA

Escopo da Avaliação

De acordo com o art. 11, § 1º, II da Lei nº 12.527/2011, o órgão deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso. Neste item foi avaliado se o órgão deu uma justificativa nos casos em que o órgão negou acesso a uma informação ou a concedeu parcialmente.

Constatações e Orientações

- Constatação 3.1** Verificou-se que o Ministério do Desenvolvimento Social não faz citação de base legal para os casos de negativas, conforme determina art. 11, §1º, II da Lei 12.527/2011 e art. 19, I do Decreto 7.724/2012, exemplo abaixo:

Tipo da Resposta	Acesso Negado
Classificação do Tipo de Resposta	Processo decisório em curso
Resposta	<p>Prezado Senhor,</p> <p>Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, a Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) informa a impossibilidade de prestação da informação solicitada, tendo em vista que os documentos solicitados ainda se encontram em fase de estudo e elaboração por parte deste Fundo Nacional da Assistência Social (FNAS). Quando concluídos, serão oportunamente disponibilizados aos interessados.</p> <p>Caso deseje informações complementares ou realizar novos questionamentos, orientamos que registre um novo pedido de acesso à informação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) Ouvidoria Social/SE Ministério do Desenvolvimento Social Esplanada dos Ministérios, bl. A, sala T-14</p>

NUP 71200000669201740

- Orientação 3.1** 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.
- Constatação 3.2** Observou-se, na amostra avaliada, que o órgão tem apresentado devidamente a justificativa nos casos em que o órgão negou acesso a uma informação ou a concedeu parcialmente.

4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

Escopo da Avaliação

Nesse item foi avaliado se o órgão marcou corretamente o campo sobre restrição de conteúdo. Ressalta-se que todo órgão **deve**, ao finalizar a resposta de um pedido de informação, indicar se existe no **pedido, resposta ou anexo** a presença de informação restrita (pessoal, sigilosa ou classificada). Essa marcação determina se um pedido de acesso à informação pode ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”, disponível em: www.lai.gov.br/busca.

Constatações e Orientações

- Constatação 4.1** Constatou-se casos em que o órgão marcou inadequadamente o campo de restrição de conteúdo, como pode ser verificado no exemplo do NUP 71200000084201819:

Resumo	Informações Pregão Eletrônico 04/2017
Detalhamento	Solicitamos a disponibilização do conteúdo integral dos autos do processo referente ao pregão 04/2017.
Origem da Solicitação	Internet

Dados da Resposta

Data de Resposta	21/02/2018 14:50
Tipo de Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação
Resposta	Prezado senhor,

Em atenção ao seu pedido de acesso à informação, a Subsecretaria de Assuntos administrativos (SAA) da Secretaria Executiva deste Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), informa que foi concedido acesso integral ao processo solicitado, por meio da funcionalidade disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme documento em anexo.

Orientamos, caso o senhor deseje informações complementares ou realizar novos questionamentos, que por gentileza registre um novo pedido de acesso à informação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

Atenciosamente,

Este pedido de acesso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?

Sim

NUP 71200000084201819

Orientações 4.1 O órgão deve revisar os casos de marcação de restrição de conteúdo. O respondente deve restringir o pedido somente quando é fornecida a informação considerada restrita. O órgão deve verificar se a informação pessoal se trata de informação pessoal “sensível” que requer restrição. O art. 31 da LAI, ao regulamentar o acesso às informações pessoais, impôs deveres de salvaguarda à Administração o apenas quando informações pessoais, **identificada ou identificáveis**, se refiram à **intimidade, à vida privada, à honra e à imagem**. Pretende-se, portanto, proteger os direitos à privacidade e à vida privada. 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.

Constatação 4.2 Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão tem feito restrição adequada para casos em que há informações que não deveriam ser disponibilizadas ao acesso público.

5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Escopo da Avaliação

Nesse item foi avaliado se órgão apresentou motivação para prorrogação do pedido. Conforme a Lei nº 12.527/2011, os órgãos e entidades da administração pública federal devem responder pedidos de informação no prazo de 20 dias, sendo permitida uma única prorrogação de prazo por dez dias, mediante justificativa (art. 11).

Constatações e Orientações

Constatação 5.1 Verificou-se que o órgão tem apresentado citação legal para prorrogação do pedido.

Constatação 5.2 Observou-se, na amostra avaliada, casos em que o órgão apresentou justificativa padronizada para a prorrogação de prazo:

Justificativa

Notificação ao Solicitante:

Prezada Senhora,

Comunicamos a prorrogação de prazo de seu pedido de acesso à informação, conforme dispõe o art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
Coordenação-Geral da Ouvidoria Social
Secretaria Executiva
Ministério do Desenvolvimento Social
Esplanada dos Ministérios, bl. A, sala T-14

NUP 7120000758201796

Orientação 5.2 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, conforme o artigo 11, II da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA

Escopo da Avaliação

Nesse item foi avaliado se o órgão inseriu o nome do solicitante no texto da resposta (incluindo anexos e título do arquivo anexado).

Constatações e Orientações

Constatação 6.1 Observou-se que o Ministério do Desenvolvimento Social não tem incluído o nome do solicitante nas respostas. Os nomes dos solicitantes não devem ser inseridos nas respostas e anexos, a não

ser quando estritamente necessário, pois os pedidos são disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca.

7. OUTROS

Escopo da Avaliação

Nesse item, avaliou-se questões gerais sobre os procedimentos para atendimento aos pedidos de acesso à informação, além de questões relacionadas a linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso a informações.

Constatações e Orientações

Constatação 7.1 Verificou-se que o Ministério do Desenvolvimento Social tem incluído adequadamente a resposta no campo específico do e-SIC. Incluir o texto da resposta no campo apropriado do sistema facilita o acesso por parte do cidadão.

Constatação 7.2 Verificou-se que o órgão tem evitado encaminhar ao cidadão os despachos internos, em conformidade com as orientações da CGU.

Constatação 7.3 Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão tem apresentado linguagem adequada. As respostas fornecidas pelo órgão apresentam uma linguagem clara e objetiva.

Constatação 7.4 Observou-se que o Ministério do Desenvolvimento Social tem usado siglas sem suas respectivas transcrições, como pode ser verificado no exemplo abaixo:

As informações sobre o volume de atendimentos e acompanhamentos nas unidades socioassistenciais são coletadas nacionalmente desde 2007 (para os CRAS) e 2008 (para os CREAS), pelo Censo do Sistema Único de Assistência Social (Censo SUAS). Entretanto, entre 2007 e 2010 houve variações no tipo de informação coletada e no período de referência considerado para a coleta (informação por semana ou por mês).

Os microdados do Censo SUAS de cada unidade estão disponíveis no Portal Censo SUAS (<http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/vigilancia/index2.php>), também acessível pelo site do MDS: <http://mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/gestao-do-suas/vigilancia-socioassistencial/censo-suas>

NUP 7120000758201796

Orientação 7.4 É importante que o órgão evite o uso de siglas sem a explicação dos significados. Essa prática pode dificultar o entendimento do cidadão sobre a informação entregue. A resposta deve ser sempre clara e acessível aos cidadãos.

Constatação 7.5 Verificou-se que o MDS tem tramitado internamente o pedido de informação de forma adequada e disponibilizado a resposta diretamente ao cidadão via e-SIC.

Constatação 7.6 Não foi identificado caso de utilização de canais específicos pelo Ministério. Caso exista canal ou procedimento específico efetivo para obtenção da informação solicitada, o órgão ou a entidade deve orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento, indicando os prazos e as condições para sua utilização, conforme Súmula CMRI nº 1/2015. É importante que o órgão cite a Súmula CMRI nº 1/2015 e indique prazos e condições para utilização do canal. Vale destacar, ainda, que, sempre que o órgão ou entidade demandado não disponha de procedimento em efetivo funcionamento — seja porque não haja prazos e condições pré-determinados ou porque reste demonstrada a inobservância destes —, deverá o pedido ser processado na forma de solicitação de acesso a informação.

Constatação 7.7 Verificou-se, na amostra avaliada, que o órgão tem se certificado de que o embasamento legal, apresentado em sua resposta, está em vigor e é adequado para o caso. É importante que o cidadão consiga relacionar a resposta apresentada pelo órgão com as citações legais fornecidas.

Constatação 7.8 Verificou-se que os links informados nas respostas são corretos e estão em funcionamento.

Constatação 7.9 Verificou-se que o órgão tem inserido os anexos informados ao solicitante em sua resposta.

8. OMISSÕES

Escopo da Avaliação

De acordo com os artigos 15 e 16 do Decreto nº 7.724/2012, todos os órgãos e entidades devem enviar ao requerente a informação solicitada no prazo de até vinte dias, podendo o prazo para resposta ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao solicitante.

Constatações e Orientações

Constatação 8.1 No dia 15/08/2018, conforme competência atribuída pelo o art. 68, VI do Decreto nº 7.724/2012, verificou-se que o Ministério do Desenvolvimento Social – MDS tem cumprido os prazos estabelecidos na LAI. Na ocasião, constatou-se que não havia nenhum pedido em tramitação fora do prazo legal de resposta.

B. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A verificação se restringiu às informações constantes na seção ‘Acesso à Informação’, de acordo com as determinações do ‘Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal’, disponível em www.acessoainformacao.gov.br na aba ‘Guias e Orientações’

Ressalte-se que os itens qualificados como ‘Informação não localizada na seção específica’ podem eventualmente estar no site da instituição – no entanto, não foram encontrados pelo avaliador no local adequado e/ou não estão de acordo com o guia acima mencionado. Esclareça-se, ainda, que a verificação foi realizada no dia 18 de junho de 2018.

9. INSTITUCIONAL

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
9.1. O órgão ou entidade divulga estrutura organizacional (organograma) até o 4º nível hierárquico?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional
9.2. O órgão ou entidade divulga as competências do órgão até o 4º nível hierárquico?		http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional
9.3. O órgão ou entidade divulga base jurídica da estrutura organizacional e das competências até o 4º nível hierárquico?		http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional
9.4. O órgão ou entidade divulga lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico?		http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/quem-e-quem
9.5. O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico?		http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/quem-e-quem
9.6. O órgão ou entidade divulga a agenda de autoridades até o 4º nível hierárquico?	Resolução da Comissão de Ética Pública Lei nº 12.813/2013, art. 11	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/agendas
9.7. O órgão ou entidade divulga horários de atendimento?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I	Informação não localizada na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’.
9.8. O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes?	Manifestação nº 02/2015 – Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/quem-e-quem

Constatações e Orientações

- Constatação 9.1** As informações do ministério sobre sua estrutura organizacional estão adequadas.
- Constatação 9.2** As competências do órgão, até o 4º nível hierárquico foram localizadas na seção adequada, mas estão desatualizadas.
- Constatação 9.3** As informações sobre a base jurídica da sua estrutura organizacional e as competências do órgão estão desatualizadas.
- Orientações 9.3** Orienta-se que o órgão atualize a base jurídica e competências, considerando a alteração de Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA) para Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).
- Constatação 9.4** A lista dos principais cargos e respectivos ocupantes (“Quem é quem”), em algumas das unidades do MDS, só apresenta informações dos cargos até o 4º nível hierárquico.
- Constatação 9.5** A informação sobre telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes dos principais cargos, em algumas das unidades do MDS, estão disponibilizadas apenas até o 4º nível hierárquico.
- Orientação 9.4 e 9.5** Orienta-se que o órgão divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes) e atualize suas informações conforme reforma administrativa.
- Constatação 9.6** Verificou-se que o órgão divulga as agendas das autoridades. Entretanto, as agendas disponibilizadas não contêm as informações completas e detalhadas.

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

Constatação 9.7 O órgão divulga os seus horários de atendimento ao público em seção inadequada (seção "Fale com o MDS").

Orientação 9.7 Orienta-se que o órgão inclua, na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional', seus horários de atendimento ao público.

Constatação 9.8 O órgão não publica em 'Acesso à Informação' > 'Institucional' os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior.

Orientação 9.8 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. É necessário que a informação seja atualizada, conforme reforma administrativa, no site e no STA.

10. AÇÕES E PROGRAMAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
10.1. O órgão ou entidade divulga lista dos programas, projetos e ações executados?		http://mdspravoce.mds.gov.br/
10.2. O órgão ou entidade divulga indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II	Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.3. O órgão ou entidade divulga as principais metas dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.4. O órgão ou entidade divulga indicadores de resultado e impacto, quando existentes, relativos aos programas, projetos e ações?		Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.5. O órgão ou entidade divulga os principais resultados dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.6. O órgão ou entidade divulga Carta de serviços?		Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II Decreto nº 9.094/2017
10.7. O órgão ou entidade divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas, como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os prazos, os valores da renúncia e a legislação aplicável?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.8. O órgão ou entidade divulga informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IX	Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.

Constatações e Orientações

- Constatação 10.1** O órgão divulga lista de programas gerais, mas não há informações sobre projetos e ações específicos que executa.
- Constatação 10.2** As unidades responsáveis por cada programa, projeto e ação do órgão não são informadas ou não são facilmente localizadas no site.
- Constatação 10.3** O órgão não divulga em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' informações sobre as principais metas dos programas, projetos e ações.
- Constatação 10.4** O MDS não divulga em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' indicadores de resultado e impacto relativos aos programas, projetos e ações que desenvolve.
- Constatação 10.5** O MDS não divulga em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' os principais resultados dos programas, projetos e ações que desenvolve.
- Orientações 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5** O órgão deve divulgar as informações mencionadas em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' e atualizar o STA. Caso já publique a informação em outro local, pode optar por inserir link para o local.
- Constatação 10.6** O MDS não divulga em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' a 'Carta de Serviços'.
- Orientação 10.6** Orienta-se que o órgão publique a Carta de Serviços atualizada no local mencionado. Caso divulgue em outro lugar, pode disponibilizar link remetendo para o local. Destaca-se que o órgão deve, ainda, manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão: <http://www.servicos.gov.br>.
- Constatação 10.7** O órgão não divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas.
- Constatação 10.8** Não foram localizadas, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', dados sobre programas financiados com o Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT.
- Orientações 10.7 e 10.8** Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado.

11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
11. O órgão ou entidade divulga informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social?	Lei nº 12.527/2011, art. 9º, II Decreto nº 8.243/2014, art. 5º	Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação'.

Constatações e Orientações

- Constatação 11** O MDS não disponibiliza a seção 'Participação Social' em 'Acesso à Informação'.
- Orientação 11** 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.

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

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
12.1. O órgão ou entidade divulga relatórios de gestão?	Portaria da CGU nº 262/2005 Instrução Normativa nº 24/2015	http://mds.gov.br/aceso-a-informacao/auditoria
12.2. O órgão ou entidade divulga relatórios e certificados de auditoria?		http://mds.gov.br/aceso-a-informacao/auditoria
12.3. O órgão ou entidade divulga Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas: a) exercício ao qual se referem as contas; b) código e descrição da respectiva unidade; c) número do processo no órgão ou entidade de origem; d) número do processo no Tribunal de Contas da União; e) situação junto ao Tribunal de Contas da União.		http://mds.gov.br/aceso-a-informacao/auditoria
12.4. O órgão ou entidade divulga Informações sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)?		Informação não localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditorias'.

Constatações e Orientações

- Constatação 12.1** O órgão divulga seus relatórios de gestão, mas as informações prestadas no STA não apontam link com localização adequada no site.
- Constatação 12.2** O órgão divulga relatórios e certificados de auditoria.
- Constatação 12.3** O ministério publica Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas.
- Constatação 12.4** O MDS não divulga Informações sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).
- Orientação 12.4** O órgão deve informar na seção 'Acesso à Informação' > 'Auditoria' que não produz a informação.

13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
13. O órgão ou entidade divulga em seu site informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros ou link para site que apresente tais informações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III	http://mds.gov.br/aceso-a-informacao/convenios

Constatações e Orientações

- Constatação 13** O ministério disponibiliza em 'Acesso à Informação' > 'Convênios' links para acessar as Páginas do Porta da Transparência e do SICONS, entretanto não há passo-a-passo para orientar o usuário. Há link quebrado que direciona para Página de Transparência do Ministério do Desenvolvimento Social link quebrado:

Orientação 13 Orienta-se, primeiramente, que o MDS adeque o nome da subseção para ‘Convênios e Transferências’. O órgão deve indicar essas informações de acordo com o Portal da Transparência, verificando os links e disponibilizando o passo-a-passo que facilite a localização da informação. Até maio de 2018, órgãos e entidades publicavam dados de execução orçamentário-financeira, convênios, licitações, contratos e viagens a serviço nas “Páginas de Transparência Pública”. O Portal da Transparência do Governo Federal incorporou as informações anteriormente publicadas nas antigas Páginas de Transparência a partir do ano de 2013.

14. RECEITAS E DESPESAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
14.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre a receita pública?		Informação não localizada na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Despesas’.
14.2. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas por unidade orçamentária?	Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, IV	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/despesas
14.3. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas?	Lei Complementar nº 101/2000, art. 48, II Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/despesas
14.4. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/despesas

Constatações e Orientações

- Constatação 14.1** O Ministério não disponibiliza informações sobre suas receitas.
- Constatação 14.2** O órgão disponibiliza informações sobre sua execução orçamentária, mas não disponibiliza link para o Portal da Transparência.
- Constatação 14.3** O Ministério do Desenvolvimento Social não disponibiliza informações completas sobre sua execução financeira e não há link para o Portal da Transparência.
- Orientação 14.1 14.2 3 14.3** Orienta-se, primeiramente, que o MDS adeque o nome da subseção para ‘Receitas e Despesas’. O MDS deve, ainda, disponibilizar link para a seção específica do Portal da Transparência, juntamente com um passo-a-passo para auxiliar a localização da informação desejada.
- Constatação 14.4** O órgão disponibiliza link para o Portal da Transparência com informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração, mas não informa o passo-a-passo para encontrar a informação desejada. É importante alertar que as Páginas de Transparência foram descontinuadas.
- Orientação 14.4** 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.

15. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
15.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?		http://www.defesa.gov.br/licitacoes-e-contratos
15.2. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus contratos?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V	http://www.defesa.gov.br/licitacoes-e-contratos

Constatações e Orientações

Constatações 15.1 e 15.2 O MDS disponibiliza informações sobre licitações e contratos, mas não disponibiliza link para o Portal da Transparência.

Orientações 15.1 e 15.2 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. É importante alertar que as Páginas de Transparência foram descontinuadas.

16. SERVIDORES

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
16.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus servidores?	Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, VI Portaria Interministerial nº 233/2012	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/servidores
16.2. O órgão ou entidade divulga as íntegras dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados?		http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/servidores
16.3. O órgão ou entidade divulga a relação completa de empregados terceirizados?	Lei nº 13.408/2016, art. 133	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/servidores

Constatações e Orientações

Constatação 16.1 O órgão disponibiliza informações sobre seus servidores.

Constatação 16.2 O órgão disponibiliza informações sobre editais de concursos públicos.

Constatação 16.3 O órgão disponibiliza na seção 'Acesso à Informação' > 'Servidores' relação com informações incompletas dos empregados terceirizados.

Orientação 16.3 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.

Destaca-se, ainda, a necessidade de atualização quadrimestral dessas informações, portanto orienta-se que a tabela traga a data da última atualização.

17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
17.1. O órgão ou entidade divulga o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo?	Decreto nº 7.724/2012, art. 45, I e II	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/informacoes-classificadas
17.2. O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, nos últimos doze meses, em cada grau de sigilo?		http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/informacoes-classificadas
17.3. O órgão ou entidade disponibiliza o formulário de pedido de desclassificação e recurso referente a pedido de desclassificação?	Resolução CMRI nº 2/2016	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'

Constatações e Orientações

Constatação 17.1 O órgão informa que não há documento classificado desde a vigência da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

Constatação 17.2 O órgão informa que não há documento desclassificado desde a vigência da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

Constatação 17.3 Não foram localizados, em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas', formulários de pedido de desclassificação e recursos referente a pedido de desclassificação.

Orientação 17.3 Orienta-se que sejam disponibilizados os formulários para pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação na seção adequada.

18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
18.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) (localização; horário de funcionamento; nome dos servidores responsáveis pelo SIC; telefone e e-mails específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas, tais como sobre a protocolização de requerimentos de acesso à informação; nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do órgão ou entidade (art. 40 da Lei nº 12.527/2011)?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VIII	http://mds.gov.br/servicos/acesso-a-informacao/sic
18.2. O órgão ou entidade disponibiliza o modelo de formulário de solicitação de informação para aqueles que queiram apresentar o pedido em meio físico (papel) junto ao SIC?		http://mds.gov.br/servicos/acesso-a-informacao/sic
18.3. O órgão ou entidade publica banner para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) do Poder Executivo Federal?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)'.
18.4. O órgão ou entidade divulga os relatórios estatísticos de atendimento à Lei de Acesso à Informação e informações estatísticas agregadas dos requerentes?	Lei nº 12.527/2011, art. 30, III. Decreto nº 7.724/2012, art. 45, III e IV	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/sic/links-e-relatorios-relacionados

Constatações e Orientações

- Constatação 18.1** Foram encontradas Informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
- Constatação 18.2** O órgão disponibiliza modelo de formulário de solicitação de informação para aqueles que queiram apresentar o pedido em meio físico (papel) junto ao SIC.
- Constatação 18.3** O órgão publica link para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), mas não o banner.
- Orientação 18.3** Sugere-se que o órgão publique também o banner para o e-SIC, que se encontra disponível no site da LAI, na seção "SIC: Apoio e Orientações". A localização do banner deve ser informada adequadamente no STA.
- Constatação 18.4** O Ministério disponibiliza link para os relatórios estatísticos do e-SIC, mas a localização não está de fácil acesso.
- Orientação 18.4** Orienta-se que seja disponibilizado o link para os relatórios estatísticos do e-SIC diretamente na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'. A localização do link precisa estar em evidência, não sendo interessante que esteja em parte que dificulte sua busca. 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.

19. PERGUNTAS FREQUENTES

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
19. O órgão ou entidade divulga em seus sites as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VII	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes

Constatações e Orientações

- Constatação 19** Verificou-se que o órgão disponibiliza as perguntas e respostas mais frequentes realizadas, na subseção adequada, entretanto há links quebrados (exemplo: item "Assistência Social"):

www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/cartilha_perguntas_respostas_redesenho_peti_2014.pdf.pagespeed.ce.65V3KkqhKq.pdf

Server Error

404 - File or directory not found.

The resource you are looking for might have been removed, had its name changed, or is temporarily unavailable.

Orientação 19 Orienta-se que o MDS verifique os links informados na subseção.

20. DADOS ABERTOS

Escopo da Avaliação

Pontos Avaliado	Base Legal	URL
20.1. O órgão ou entidade divulga na seção de acesso a informação de seu site informações sobre a implementação da política de dados abertos?	Decreto nº 8.777/2016	http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/transparencia-e-dados-abertos
20.2. O site do órgão ou entidade possibilita gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 8º, III a VI e VIII Decreto nº 8.777/2016	

Constatações e Orientações

Constatação 20.1 O órgão divulga no local adequado informações sobre sua política de dados abertos e sobre seu Plano de Dados Abertos (PDA).

Constatação 20.2 Verificou-se que o site, efetivamente, possibilita o download de relatórios e informações primárias em diversas seções.

Orientação 20.2 Orienta-se, no entanto, que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.

21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

Escopo da Avaliação

Pontos Avaliados	Base Legal	URL
21. O site do órgão ou entidade disponibiliza ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?	Lei nº 12.527/2011, art. 8º, § 3º, I	http://www.mds.gov.br/

Constatações e Orientações

Constatação 21 Foi encontrada ferramenta de pesquisa de conteúdo no portal.

C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL

A Política de Dados Abertos (Decreto nº 8.777/2016), regulamenta dispositivos da Lei de Acesso à Informação e tem a finalidade de promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. A implementação da Política de Dados Abertos ocorre por meio da execução de um Plano de Dados Abertos (PDA), que é o documento que organiza o planejamento das ações de implementação e promoção da abertura de dados dos órgãos.

O monitoramento da Política, de acordo com o art. 10º do Decreto nº 8.777/2016, é atribuição do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU). O papel da CGU é verificar se órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional publicaram seus Planos de Dados Abertos (PDAs) em atendimento ao disposto no citado decreto, assim como se as bases de dados discriminadas nos Planos de Dados Abertos (PDAs) estão sendo efetivamente disponibilizadas no prazo estipulado nos PDAs.

A visão geral e a situação de cada órgão em relação à Política podem ser verificadas por meio do painel de monitoramento, disponível em www.paineis.cgu.gov.br/dadosabertos.

22. PLANO DE DADOS ABERTOS

Escopo de avaliação

Neste item foi avaliado se o órgão ou entidade publicou o PDA e se o PDA possui cronograma de abertura de bases de dados.

Constatações e Orientações

Constatação 22.1 Foi identificado Plano de Dados Abertos no Portal do MDS, publicado na página adequada e possuindo cronograma de abertura de bases de dados. O PDA do órgão está disponível no seguinte link: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/acesso_informacao/transparencia/plano_dados_abertos.pdf.

Constatação 22.2 O cumprimento da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal engloba o [Decreto nº 8.777/16](#) e a [Resolução nº 03 do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos \(CGINDA\)](#), publicada no Diário Oficial da União em 17/10/17, Seção 1, página 54, que regulamentou o Decreto e estabeleceu obrigações complementares. A Resolução detalha ações a serem realizadas pelos órgãos e lista itens obrigatórios aos PDAs:

- Cronograma de publicação dos dados e recursos (Art. 4º, VI, b)

O PDA do órgão deve conter cronograma que especifique quais bases serão abertas e em quais prazos. A falta deste cronograma impede a transparência ao cidadão quanto à programação de abertura de bases além de impossibilitar a divulgação das bases públicas no [Painel de Monitoramento de Dados Abertos da CGU](#).

- Inventário e catálogo corporativo (Art. 4º, III)

O PDA deve incluir levantamento de todas as bases de dados existentes em todas as áreas do órgão/entidade, incluindo as bases de dados já abertas e catalogadas ou não no [Portal Brasileiro de Dados Abertos](#), assim como as bases de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto na data de publicação do PDA. Sugestão de tabela para o inventário:

Nome da base de Dados	Descrição	Unidade Responsável	Periodicidade de atualização	Sigiloso (sim/não)

- Estratégias para viabilizar a abertura dos dados (Art. 4º, V)

Deve ser incluída a descrição das atividades a serem realizadas para viabilizar a abertura de dados.

- Mecanismos de participação social na priorização (Art. 4º, IV)

O PDA deve incluir a descrição dos mecanismos de participação social utilizados na priorização das bases de dados que serão abertas pelo órgão. Ressaltamos que [Resolução CGINDA nº 3/17](#) determina, em seu art. 1º, §1º, a utilização obrigatória de mecanismo de participação social como: audiência pública, consulta pública na internet ou outra estratégia de interação com a sociedade.

Para que o PDA do órgão se adeque a essa determinação, sugerimos que seja aberto um canal de comunicação com a sociedade para consultar se existem outras bases de dados que gostariam que fossem disponibilizadas na vigência do PDA, baseando-se em seu inventário. O órgão deverá então incluir em seu Plano as sugestões dos cidadãos, caso haja viabilidade de abertura das bases solicitadas.

- Cronograma com mecanismos de promoção e fomento (Art. 4º, VI, a)

O PDA deve informar os mecanismos utilizados para a promoção, fomento, uso e reuso efetivo das bases de dados pela sociedade e pelo Governo.

- Publicação do PDA em transparência ativa (Art. 6º)

O PDA deve ser publicado em transparência ativa, na seção "Acesso à Informação" do sítio eletrônico de cada órgão, nos termos do "Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal", disponível no [Portal de Acesso à Informação](#).

- Vigência de 2 anos, a partir de sua publicação (Art. 3º)

Deve ser incluída no PDA a previsão de vigência de 2 anos, a partir de sua publicação. Caso o PDA tenha sido inicialmente elaborado com vigência divergente a 2 anos, deverá ser reformulado para atender esse período apenas.

Orientação 22.2

Solicita-se que o órgão, ao elaborar o próximo PDA, cumpra as determinações estabelecidas tanto no Decreto nº 8.777/16 quanto na Resolução nº 3/2017, de modo que o Plano contenha os itens obrigatórios destacados anteriormente. Vale ressaltar que o [Painel de Monitoramento de Dados Abertos](#) apresentará status "PDA publicado" somente se no conteúdo do próximo PDA/MDS constar todos os itens elencados.

23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS

Escopo de avaliação

Neste item foi avaliado se o órgão ou entidade cumpre a programação de abertura de dados estabelecida no PDA. Para fins de controle, a busca pelas bases de dados programadas nos PDAs é feita unicamente no Portal Brasileiro de Dados Abertos e as bases de dados relacionadas no PDA deverão possuir a mesma nomenclatura das publicadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Constatações e Orientações

Constatação 23 Nas páginas 29 a 34 do PDA do MDS, encontra-se um cronograma de abertura com a programação de publicação de 16 bases. O órgão vem cumprindo os prazos de publicação das bases especificados no cronograma, de modo que 8 bases de dados já foram disponibilizadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos (www.dados.gov.br).

24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS

Escopo de avaliação

Neste item foram avaliadas as bases de dados disponibilizadas em data anterior à publicação do PDA, mais especificamente, foi verificado se o órgão utiliza o Portal Brasileiro de Dados Abertos - que é o ponto central para a busca e acesso aos dados públicos no Brasil, como referência para catalogação de suas bases de dados.

Constatações e Orientações

- Constatação 24** Em verificação ao Portal Brasileiro de Dados Abertos, em 15/08/18, foram encontradas 34 bases de dados disponibilizadas pelo órgão em formato aberto.
- Orientação 24** Sugere-se que o Ministério 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.

CONCLUSÃO

O Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) vem cumprindo as obrigações legais e respondendo aos pedidos de informação solicitados por meio da Lei nº 12.527/2011 de forma apropriada na maioria dos casos avaliados. No entanto, foram identificados alguns pontos que o órgão precisa aperfeiçoar para o devido atendimento ao direito do acesso à informação.

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do órgão no aperfeiçoamento do serviço de informação ao cidadão e ao cumprimento integral do disposto na legislação em vigor, solicita-se que o órgão encaminhe, em um prazo de **30 dias** a partir do recebimento deste relatório, devolutiva sobre as providências tomadas para a adequação de cada orientação constante no documento.

LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso a Informação - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm

Lei nº 13.080, de 02 de janeiro de 2015 - Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2015 e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13080.htm

Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6932.htm

Decreto nº 7.724/2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm

Decreto nº 8.243, de 23 de maio de 2014 - Institui a Política Nacional de Participação Social - PNPS e o Sistema Nacional de Participação Social - SNPS, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8243.htm

Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016 - Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8777.htm

Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016 - Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8936.htm

Portaria Interministerial nº 233, de 25 de maio de 2012 - Disciplina no âmbito do Poder Executivo Federal o modo de divulgação da remuneração e subsídio. Disponível em: <http://sijut2.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=38013>

Portaria Interministerial nº 1.254, de 18 de maio de 2015 - Institui o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) no âmbito do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/conheca-seu-direito/legislacao-relacionada-1/cgu-prt-inter-1254.pdf>

Portaria da CGU nº 262, de 30 de agosto de 2005 - Dispõe sobre a forma de divulgação dos relatórios de gestão, dos relatórios e dos certificados de auditoria, com pareceres do órgão de controle interno, e dos pronunciamentos dos Ministros de Estado supervisores das áreas ou das autoridades de nível hierárquico equivalente, contidos nos

processos de contas anuais. Disponível em:
http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria_cgu_262_2005.pdf

Instrução Normativa SECOM-PR nº 8 de 19 de dezembro de 2014 - Disciplina a implantação e a gestão da Identidade Padrão de Comunicação Digital das propriedades digitais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/arquivos-de-instrucoes-normativas/2014in08-comunicacao-digital.pdf>

Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 - Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_24_2015.pdf

Manifestação nº 02/2015 Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - Manifesta-se pela necessidade de promover avanços e inovações para se garantir a meritocracia quando do preenchimento de cargos de livre provimento na administração pública. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/conselho-da-transparencia/documentos-de-reunioes/arquivos/manifestacao-2.pdf>

Resolução CMRI nº 2, de 30 de março de 2016 - Dispõe sobre a publicação do rol de informações desclassificadas, nos termos do art. 45, inciso I, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Disponível em: <http://www.acesoainformacao.gov.br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes/resolucao-no-02-de-30-de-marco-de-2016>

Resolução CEP nº 2, de 24 de outubro de 2000 - Regula a participação de autoridade pública abrangida pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal em seminários e outros eventos. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica8>

Resolução CEP nº 7, de 14 de fevereiro de 2002 - Regula a participação de autoridade pública submetida ao Código de Conduta da Alta Administração Federal em atividades de natureza político-eleitoral. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica15>

Resolução CEP nº 8, de 25 de setembro de 2003 - Identifica situações que suscitam conflito de interesses e dispõe sobre o modo de preveni-los. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica16>

Guia para publicação proativa de Informações nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal – O guia, produzido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), tem por objetivo orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal sobre a publicação das informações previstas na Lei de Acesso à Informação. Disponível em: http://www.acesoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia_4a-versao-versao-dezembro-2016.pdf