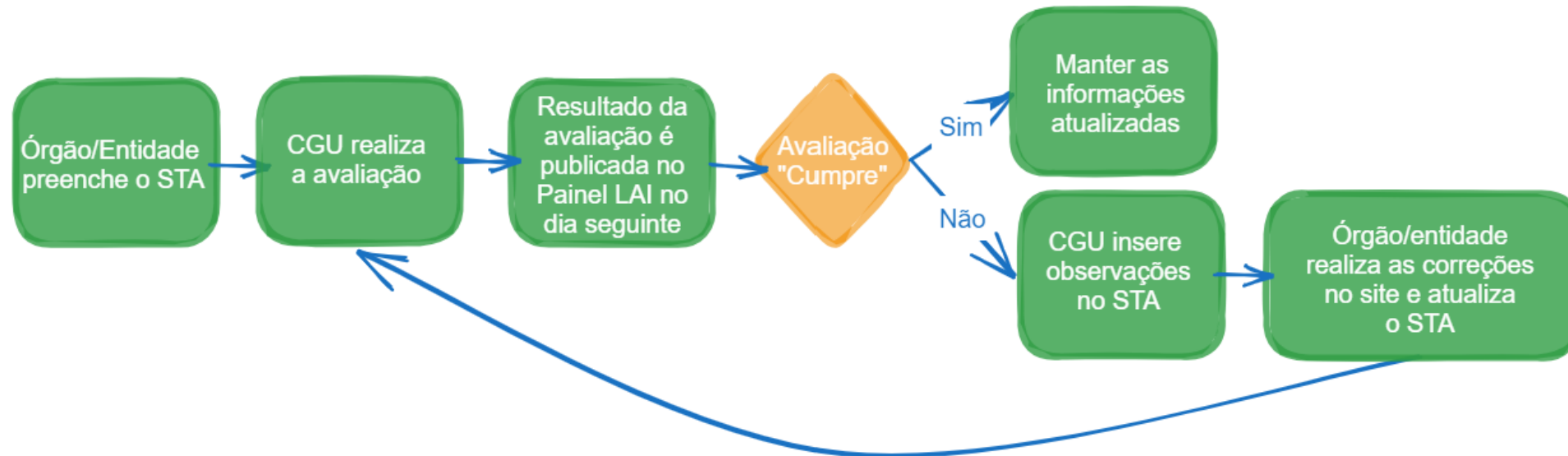


# Oficina: Como Incrementar o Nível de Cumprimento das Obrigações de Transparência Ativa

*Monitoramento e Avaliação de TA na prática*



# COMO É REALIZADO O MONITORAMENTO DE T.A. PELA CGU?



- ✓ Os critérios de avaliação do STA são explicitados no Guia de Transparência Ativa (GTA).
- ✓ A equipe de monitoramento está à disposição pelo e-mail [cgdat.transparencia@cgu.gov.br](mailto:cgdat.transparencia@cgu.gov.br).

# ORIENTAÇÕES GERAIS

- Disponibilizar seção específica “Acesso à Informação” no menu principal das páginas, em primeiro nível.
- Observar rigorosamente a nomenclatura e a estrutura de menu e submenus.
- Criar todos os itens de navegação, ainda que não haja conteúdo a ser divulgado.
- Caso o órgão ou entidade não possua a informação, ou a obrigação não se aplique, deixar claro no submenu correspondente que não há, até aquele momento, conteúdo a ser publicado.
- Os links consignados no STA devem direcionar para a informação específica.
- Itens adicionais devem ser inseridos após os obrigatórios.

# SUBSEÇÕES PADRONIZADAS

O menu “Acesso à Informação” deve ser organizado em submenus, cada um aberto em página própria, conforme a sequência e a nomenclatura definidas abaixo:

1. Institucional
2. Ações e Programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores (ou Empregados Públicos)
9. Informações Classificadas
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
11. Perguntas Frequentes
12. Dados Abertos
13. Sanções Administrativas



# QUANDO DEVO PREENCHER OU ATUALIZAR O STA?

O STA deve ser **mantido atualizado**. Portanto, não existe uma data específica para atualizar ou preencher o STA, exceto em relação a algumas obrigações em que o próprio dispositivo que criou estabelece data.

Importante lembrar que, uma vez o item avaliado como não cumpre pela CGU, somente após a atualização do STA esse item será novamente avaliado pela Equipe de Monitoramento.

**Módulo de Treinamento:** [Avaliação de Transparência Ativa](#).

**OBRIGADA!**

*Equipe de Monitoramento da Transparência Ativa*

[cgdat.transparencia@cgu.gov.br](mailto:cgdat.transparencia@cgu.gov.br)