

**RECOMENDAÇÃO Nº 01-2018**

À Presidência,

**Assunto:** Levantamento das providências que necessitam ser realizadas pela Autarquia para atendimento da Lei de Acesso à Informação.

**Recomendação da Controladoria Geral (Controle Interno)**

Ante o assunto supra formulado, passamos a expor abaixo nossa análise e recomendação.

**1. Esclarecimentos iniciais:** Compete-nos inicialmente esclarecer que, a presente recomendação é apresentada com base no que dispõe a Súmula 111, do Tribunal de Contas da União, cujo teor abaixo se transcreve:

**"SÚMULA Nº 111 – Aos órgãos próprios do Controle Interno cabe baixar Instruções e Recomendações para o regular funcionamento do Sistema de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria, de modo que se criem condições indispensáveis para assegurar eficácia ao Controle Externo."**

**2. Levantamento das providências.**

Esta Controladoria, em conjunto com o Ouvidor [REDACTED] efetuou o levantamento das providências que necessitam ser realizadas pela Autarquia para atendimento da Lei de Acesso à Informação. Ressaltamos que em 2016 também foi efetuado um levantamento, o qual gerou a Recomendação nº 17/2016, expedida à época para a Presidência do Coren-SP.

Para o levantamento foi considerado o Ofício Cofen nº 91/2016 (vide anexo) e o Acórdão nº 96/2016 (TCU) que trata da auditoria realizada pelo TCU entre 29/6/2015 e 30/9/2015 com o objetivo de avaliar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelos Conselhos de Fiscalização Profissional.

Assim, de acordo com Ofício do Cofen, elencamos na tabela anexa a esta Recomendação os itens que precisam ser saneados pelo Conselho na página de Acesso à Informação. Ademais, consta na tabela a descrição das áreas detentoras das informações ou documentos, se as informações já estão na

página de acesso à informação de forma parcial ou se estão espalhadas pelo site do Coren-SP, além de sugestão de divisão do conteúdo na página.

### **3. Destaque para alguns pontos do Acórdão 96/2016 do TCU.**

De acordo com o Acórdão 96/2016 do TCU a disponibilidade das informações relaciona-se com a possibilidade de gravar relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive aberto e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV ou XML), de modo a facilitar a análise das informações. Para atendimento do quesito disponibilidade, a página de transparência do Coren-SP deve permitir que os cidadãos possam extrair os arquivos em Excel e texto, tal possibilidade ainda não está disponível, portanto, em desacordo com o art. 8º, § 3º, incisos II e III.

Temos também no Acórdão que as informações devem ser atualizadas, sendo que tal atualização deve ocorrer com periodicidade, ou seja, quanto mais recentes e atuais, mais úteis para seus usuários. Assim, recomendamos o estabelecimento de prazos para que as áreas atualizem o portal de forma recorrente (mensalmente, bimestralmente, etc). Ao analisar o portal atual do Conselho, percebe-se que os arquivos não estão atualizados, portanto, em desacordo com o art. 8º, § 3º, incisos V e VI da Lei 12527/2011, conforme abaixo:

*Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

*§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:*

*I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;*

*II - possibilitar a 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;*

*III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;*

*IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;*

*V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;*

*VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;*

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo no 186, de 9 de julho de 2008.

O Acórdão recomenda a disponibilização em tempo real, ou seja, no primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. Ressalta o membro do Tribunal que tem baixa utilidade para fins de controle social a não divulgação, ou divulgação parcial e intempestiva de registros detalhados de despesas, resultados de licitações, data e horários de reuniões, deliberações de órgãos colegiados, atividades desempenhadas pelo Conselho.

Destaca-se ainda que os arquivos devem ser disponibilizados desde 2012, isto porque a Lei 12.527/2011 entrou em vigor em 2012.

Verifica-se ainda na página de transparência que a ferramenta de filtro não está disponível em todos os itens, sendo que nas páginas que há disponibilidade de filtro, ele não funciona adequadamente, portanto, em desacordo com o art. 8º, § 3º, inciso I que estabelece:

*Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*

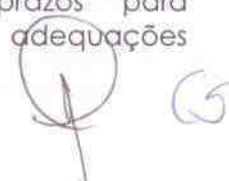
*§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:*

*I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;*

#### **4. Designação de autoridade responsável para atendimento do art. 40 da Lei 12.527/2011.**

Sobre a designação de autoridade responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, conforme estabelecido no art. 40 da LAI, sugerimos a criação de uma Comissão Permanente de Transparência, através de Portaria, a qual será responsável por:

- Implantar a LAI no Coren-SP, estabelecendo prazos para disponibilização das informações pelas áreas, além das adequações tecnológicas necessárias;



- Recomendar medidas como: identificar as áreas responsáveis pela execução de ações de transparência, estabelecer prioridades de ações e projetos destinados a implantação dos objetivos de transparência e acesso à informação, etc.
- Orientar os setores para o cumprimento da Lei;
- Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação;
- Assessorar a Presidência nos assuntos pertinentes à transparência e ao acesso à informação.

A Comissão se reunirá mensalmente e emitirá atas sobre os assuntos tratados, além de emitir relatórios e recomendações para as áreas. Assim, sugerimos a seguinte composição para a Comissão:

- 01 Conselheiro: representará a Gestão.
- 01 Ouvidor (████████████████████): participou de treinamento no Cofen sobre a LAI em 2016 e dispõe de conhecimento sobre as demandas dos usuários.
- 01 funcionário da Gerência de Comunicação: dispõe do conhecimento técnico relacionado ao layout do site e das publicações.
- 01 funcionário da Gerência de Tecnologia da Informação: dispõe do conhecimento técnico relacionado às tecnologias do Conselho e de como aprimorá-las para atendimento da LAI;
- 01 funcionário da Gerência Financeira: devido ao grande número de relatórios contábeis e financeiros exigidos pela LAI.

No que tange ao monitoramento sobre a implementação do disposto na LAI, apresentação de relatórios e recomendações periódicas sobre o cumprimento da Lei, sugerimos que designe através de Portaria a Coordenadora da Controladoria Geral, a qual ficará responsável pelo citado monitoramento e emissão de relatórios tanto para a Comissão Permanente de Transparência como para a Diretoria.

#### 5. Layout atual da página de Acesso à Informação.

Sugerimos adotar como modelo o site do CRC-SP, onde é possível visualizar o que descreveremos abaixo, com as adaptações necessárias para Coren-SP:

- Inserir na parte superior do site o símbolo oficial da página de transparência na cor amarela, com visibilidade:





## Acesso à Informação

- Dividir em cinco caixas a página de transparência: Apresentação; Estrutura Organizacional; Administrativo; Operacional; e-SIC. Após a mudança do site no final do exercício de 2017, as informações da página de transparência estão desorganizadas e com erro ao abrir os arquivos. Vide abaixo exemplo de divisão na página de transparência:

o **Apresentação:**

- o Competências;

o **Estrutura Organizacional:**

- o Organograma;
- o Setores e atribuições;
- o Planejamento Estratégico
- o PPA (Plano Plurianual);
- o Regimento Interno
- o Endereço, telefone e horário de atendimento ao público

o **Gestão Atual**

- Diretoria;
- Conselheiros;
- Comissões e Grupos de Trabalho;
- Atividades Políticas, Técnicas – Administrativas realizadas por conselheiros/colaboradores;



- Principais Cargos;
- Cronograma de Reuniões;
- Calendário de Reuniões;
- Calendário de Reuniões das Comissões de Trabalho;
- Atas de Reuniões Plenárias.

**o Atos Normativos**

- Resoluções;
- Decisões;
- Portarias;
- Deliberações
- Normas internas.

**o Gestão de Pessoas**

- Quadro de Pessoal;
- Tabela Salarial (incluir auxílios e ajuda de custo, tais como o auxílio creche)
- Folha de Pagamento;
- Diárias e Passagens: deve conter as informações com os seguintes itens: nome; motivo; origem e destino; datas de ida e regresso; número de diárias, valor da diária; valor da passagem e total.

**o Unidades Coren-SP**

- Sede/Subseções/Coren-SP Educação/NAPES.

o **Administrativo:**

o **Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas:**

- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Relatório de Gestão;
- Pareceres Controle Interno Externo;
- Relatório de Recomendações Controladoria.

o **Orçamento:**

- Proposta Orçamentária;
- Balanço Orçamentário;
- Listagem de empenhos
- Pagamentos Efetuados;
- Repasses ou transferências de recursos financeiros;

o **Licitações:**

o **Contratos e Convênios.**

- Portarias de nomeação de gestores e fiscais.

o **Operacional:**

- o Programas e Projetos
  - Programas e Projetos;
- o Prazo Máximo para Prestação de Serviços ao Público;
- o Dados Estatísticos
- o Registro Fiscalização
- o Atividades Processo Ético;

- o Concursos Públicos
  - Concurso

**6. Conclusão:**

Ante o exposto, recomendamos que a Presidência adote as providências necessárias e que determine o atendimento pelas áreas envolvidas para a regularização da página de acesso à informação.

Por fim é esta a recomendação do órgão de Controle Interno, a qual no caso de modificações resultantes da legislação, bem como da jurisprudência, poderá sofrer ajustes/alterações.

São Paulo, 23 de Janeiro de 2018.

Atenciosamente,



Nivaldo Getmário  
Matrícula 939 – COREN/SP  
Controlador Geral



Camila Souza e Silva  
Matrícula 894 – COREN/SP  
Coordenadora