CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, REALIZADA EM 09 DE DEZEMBRO DE 2015, EM BRASÍLIA (DF)

Às quatorze horas e trinta minutos, do dia nove de dezembro de dois mil e quinze, na sede do Conselho Federal de Odontologia, situada no Distrito Federal, no SHIN CA 7, lote dois, bloco B, Lago Norte, Brasília, reuniu-se o plenário do Conselho Federal de Odontologia (CFO) em reunião extraordinária, com a presença dos seguintes **conselheiros federais efetivos**: Ailton Diogo Morilhas Rodrigues - presidente, Ermensson Luiz Jorge - vice-presidente, Eimar Lopes de Oliveira - secretário-geral, Juliano do Vale - tesoureiro, Eduardo Sakai, João Américo Normanha Novaes, Messias Gambôa de Melo, Paulo Sérgio Moreira da Silva e Rogério Dubosselard Zimmermann; dos **conselheiros federais suplentes:** Ataíde Mendes Aires, Francisco Xavier Paranhos Coêlho Simões, Harildo Déda Gonçalves, Luiz Fernando Rodrigues Rosa, Murilo Rosa, Roberta Atta Farias, Rodrigo Ivo Matoso e Tito Pereira Filho. Estavam presentes, ainda, na reunião o superintendente-executivo do CFO, Antônio Márcio Coimbra; o procurador jurídico do CFO, Luiz Edmundo Gravatá Maron; e, do gerente contábil e financeiro do CFO, Luciano de Mendonça Costa; e o presidente do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte, Gláucio de Morais e Silva. **1) ASSINATURA DO LIVRO DE PRESENÇA.** Assinaram o livro de presença os participantes acima citados, à exceção do gerente contábil e financeiro do CFO. **2) VERIFICAÇÃO DO "QUORUM" REGIMENTAL.** Foi constatado "quorum" regimental pelo secretário-geral do CFO. **3) ABERTURA DA SESSÃO.** O **presidente do CFO** abriu para comunicações e assuntos gerais. **4) COMUNICAÇÕES/ASSUNTOS GERAIS. 4.1) Reuniões de diretoria do CFO.** O **presidente do CFO** informou que encerrada esta reunião, a diretoria reunir-se-á para a definição de um calendário de acordo com o Regimento Interno do CFO. **4.2) Linhas dos telefones celulares.** O **presidente do CFO** comunicou que as linhas celulares com DDD 21 estão sendo cortadas, pois passarão para o DDD 61. Complementando, informou que está de posse da lista de números de celular, tanto dos conselheiros como dos funcionários, e que, devido à contenção de despesa, será avaliada quanto à real necessidade. **4.3) Criação do cargo de assessor de controle interno do CFO.** O **presidente do CFO** comunicou que criou no Conselho Federal o cargo de assessor de controle interno do CFO e nomeou para o mesmo o senhor Henrique Voigt Figueiredo, o que foi referendado, por unanimidade, pelo plenário. **4.4) Indicações de nomes para as comissões.** O **presidente do CFO**, se referindo ao doutor Rodrigo Ivo Matoso, falou da importância da indicação dos nomes para as comissões. Ressaltou a necessidade de trabalho urgente, sobre o projeto de lei para alteração da Lei 4.324/1964. **4.5) Resolução 387/2015, da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), referente ao novo rol de procedimentos e eventos em saúde.** O doutor **Tito Pereira Filho** deu conhecimento da nova resolução da ANS, que entrará em vigor a partir do dia 02/01/2016, que atualiza o novo rol de procedimentos odontológicos e médicos. Informou que foi enviado ofício a várias instituições, solicitando a inclusão de alguns procedimentos, mas só obteve retorno de uma delas, explicando que não era interessante a inclusão dos procedimentos para a classe. Acrescentou que a resolução passou por consulta pública, e vinte e um procedimentos médicos foram incluídos, inclusive a laserterapia para o tratamento de mucosite oral. Segundo os dentistas da ANS, este é um complemento do tratamento de quimioterapia, não podendo ser deixado de fora, e quem vai realizá-lo é um

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO PLENÁRIO DO CFO, REALIZADA EM 09/12/2015, EM BRASÍLIA (DF)

cirurgião-dentista. **4.6) Ácido hialurônico e toxina botulínica.** O **presidente do CFO** comunicou que está surgindo nova polêmica sobre o ácido hialurônico e a toxina botulínica, e caso haja alguma celeuma nos CROs, pode informar que ele já entrou em contato com o doutor José Peixoto Ferrão, membro titular da Sociedade Brasileira de Cirurgia Plástica, o qual, inclusive vai explicar a questão junto a três Regionais que já estão com problemas sobre o assunto. O doutor **Eimar Lopes de Oliveira** enfatizou que a base fundamental da discussão do ácido hialurônico é a Lei 5.081/1966 e sugeriu que a matéria seja pauta da próxima plenária. O doutor **Rogério Dubosselard Zimmermann** sugeriu comunicar aos CROs que todas as iniciativas de normatizar aspectos gerais da Odontologia serão apreciadas pelo Federal. Aproveitando a oportunidade, o doutor **Ermensson Luiz Jorge** comunicou que, no máximo, na semana que vem será enviada, por e-mail, aos conselheiros a solicitação de indicação para as comissões do CFO, para ser entregue até o dia 15/01/2016. Acrescentou que os mesmos receberão, ainda, seus e-mails institucionais e os números de telefone. Expôs que, além dele, o doutor Rogério Dubosselard Zimmermann e a diretoria estarão à disposição para qualquer dúvida. **4.7) Cobrança de anuidade do pessoal auxiliar.** O doutor **Rogério Dubosselard Zimmermann** apresentou proposta para que o pessoal auxiliar esteja em dia com a anuidade, fazendo a leitura da mesma aos presentes. Tal sugestão foi embasada no artigo 13, inciso IV, do Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012). Aproveitando a oportunidade, o doutor **Rodrigo Ivo Matoso** sugeriu que se definisse o que é uma dívida prescrita. Enfatizou que o CFO precisa orientar os Regionais a respeito do que é dívida prescrita, dívida administrativa e como fazer a cobrança na dívida ativa, para que todos os CROs compartilhem do mesmo pensamento. O doutor **Rogério Dubosselard Zimmermann** sugeriu que o Tesoureiro do CFO fizesse uma apresentação de forma de conduta destas cobranças. **4.8) Relatório final da LAI (Lei de Acesso à Informação).** O **secretário-geral** fez a apresentação do relatório final da LAI, que passa a fazer parte desta ata, como anexo. Encerrando a reunião, o **presidente do CFO** agradeceu a presença dos participantes e, após, o plenário deliberou pelo envio de ofício aos conselheiros que não fazem mais parte do plenário, solicitando a devolução dos aparelhos de telefone celular. Não havendo mais nada a ser tratado e, após leitura de mensagem do Papa Francisco, o **presidente do Conselho Federal de Odontologia**, Ailton Diogo Morilhas Rodrigues, declarou encerrada a reunião às dezoito horas. Para constar, foi lavrada a presente ata, a qual, após lida e aprovada, vai assinada por todos os participantes natos. Brasília (DF), nove de dezembro de dois mil e quinze. Brasília (DF), nove de dezembro de dois mil e quinze.

ANTÔNIO MÁRCIO COIMBRA
SUPERINTENDENTE-EXECUTIVO

ERMENSSON LUIZ JORGE, CD
VICE-PRESIDENTE

AILTON DIOGO MORILHAS RODRIGUES, CD
PRESIDENTE

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO PLENÁRIO DO CFO, REALIZADA EM 09/12/2015, EM BRASÍLIA (DF)

JULIANO DO VALE, CD
TESOUREIRO

EIMAR LOPES DE OLIVEIRA, CD
SECRETÁRIO-GERAL

EDUARDO SAKAI, CD
CONSELHEIRO FEDERAL EFETIVO

JOÃO AMÉRICO NORMANHA NOVAES, CD
CONSELHEIRO FEDERAL EFETIVO

MESSIAS GAMBÔA DE MELO, CD
CONSELHEIRO FEDERAL EFETIVO

PAULO SÉRGIO MOREIRA DA SILVA, CD
CONSELHEIRO FEDERAL EFETIVO

ROGÉRIO DUBOSSELARD ZIMMERMANN, CD
CONSELHEIRO FEDERAL EFETIVO

ATAÍDE MENDES AIRES, CD
CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

FRANCISCO XAVIER PARANHOS C. SIMÕES, CD
CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

HARILDO DÉDA GONÇALVES, CD
CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

LUIZ FERNANDO RODRIGUES ROSA, CD
CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

MURILO ROSA, CD
CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

ROBERTA ATTA FARIAS, CD
CONSELHEIRA FEDERAL SUPLENTE

RODRIGO IVO MATOSO, CD
CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

TITO PEREIRA FILHO, CD
CONSELHEIRO FEDERAL SUPLENTE

JPA/...

CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA

COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO CONSTITUÍDA PELA PORTARIA CFO-SEC-25/2015

PROPOSIÇÃO PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) PELOS CONSELHOS FEDERAL E REGIONAIS DE ODONTOLOGIA

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Regulamentada pelo Decreto nº 7.742/2012.

Acesso à
Informação

1. APRESENTAÇÃO

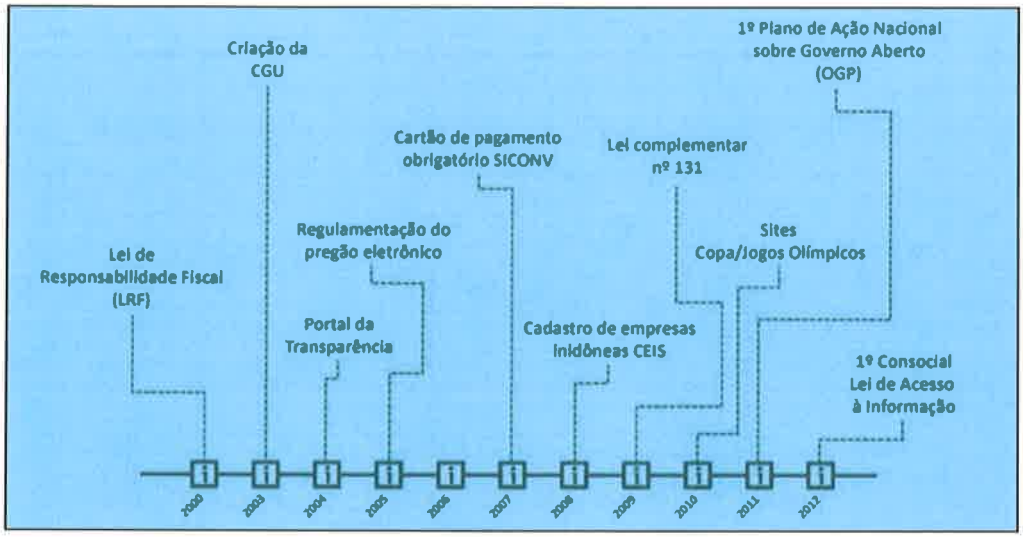
> *O cidadão bem informado tem melhores condições de conhecer e acessar outros direitos essenciais, como saúde, educação e benefícios sociais. Por esses e outros motivos, o acesso à informação pública tem sido cada vez mais reconhecido como um direito em várias partes do mundo. Cerca de 50 países possuem leis que o regulamentam o e Brasil se orgulha de ser um deles.*

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu o acesso à informação como um direito fundamental dos indivíduos, reforçou a publicidade como princípio basilar da administração pública e criou instrumentos para aumentar a participação dos cidadãos nas decisões do Governo.

> *FUNDAMENTAÇÃO LEGAL*
>
> *"...*
>
> *TÍTULO II*
>
> *DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS*
>
> *CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS*
>
> *Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*
>
> *...*
>
> *...*
>
> *...*
>
> *XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;*
>
> *..."*

Após a Constituição, apesar de várias medidas terem sido adotadas, faltava uma lei que definisse como solicitar informações públicas. A ***Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI)***, veio, então, preencher essa lacuna, consolidando a política de transparência governamental, estabelecendo procedimentos e regras específicas que possibilitassem o exercício desse direito constitucional. Essa Lei foi devidamente regulamentada pelo ***Decreto nº 7.724/2012***.

Os avanços alcançados pelo Brasil na adoção de medidas concretas voltadas à transparência pública e ao acesso à informação, a partir do ano 2000, podem ser resumidos na seguinte linha do tempo:



Fonte: ENAP - 2015

Outros organismos internacionais também reconhecem o acesso à informação como um direito fundamental. Comunidades internacionais como a ***Organização das Nações Unidas (ONU)*** e a dos ***Estados Americanos (OEA)*** definem isso.

> *FUNDAMENTAÇÃO LEGAL*
>
> *"... DECLARAÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS*
> *Art. 19. Todo o homem tem direito à liberdade de opinião e expressão; este direito inclui a liberdade de, sem interferências, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e idéias por quaisquer meios, independentemente de fronteiras.*
> *..."*
>
> *"... CONVENÇÃO AMERICANA DE DIREITOS HUMANOS*
> *Art. 13. Liberdade de pensamento e de expressão.*
> *1. Toda pessoa tem o direito à liberdade de pensamento e de expressão. Esse direito inclui a liberdade de procurar, receber e difundir informações e ideias de qualquer natureza, sem considerações de fronteiras, verbalmente ou por escrito, ou em forma impressa ou artística, ou por qualquer meio de sua escolha.*
> *..."*

2. SUMÁRIO EXECUTIVO

A democratização de vários países e os grandes avanços nas tecnologias de informação e comunicação transformaram completamente a relação das sociedades com a informação, e o uso que fazem dela, intensificando a velocidade com que os poderes públicos e outros setores da sociedade produzem, circulam e modificam informações.

O Brasil já é referência em matéria de divulgação espontânea de informações governamentais: o ***Portal da Transparência do Governo Federal***, criado e administrado pela ***Controladoria-Geral da União (CGU)***, já foi várias vezes premiado, nacional e internacionalmente, sendo considerado um dos mais completos e detalhados sites de transparência do mundo.

Também referência no uso inovador e consistente de sistemas de informação, o Brasil possui um sistema bancário com mais 20 bilhões de transações eletrônicas em tempo real e expertise pública de desenvolvimento e gestão de sistemas. Podemos citar, como bons exemplos desta expertise pública, o sistema de votação eletrônica - com mais de 135 milhões de votos coletados em todo o País e apurados em algumas horas - e o sistema de declarações de ajuste de renda junto à Receita Federal - com mais de 25 milhões de declarações transmitidas e processadas via Internet. Estes bons exemplos demonstram claramente a vocação da sociedade brasileira para a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação em atividades estratégicas para o País.

Em vista disso, a combinação de uma legislação que consolida a política de transparência governamental, estabelecendo procedimentos e regras específicas que possibilitassem o exercício desse direito constitucional, com a experiência de uso de sistemas de informação, coloca o Brasil em uma excelente posição para fazer uso da ***Lei de Acesso à Informação (LAI)*** em benefício de sua população.

3. INTRODUÇÃO

O fortalecimento das democracias modernas está diretamente relacionado à promoção da transparência e do acesso à informação, uma vez que possibilita que o poder público seja exercido de forma aberta e às vistas dos cidadãos, os quais podem, desta forma, acompanhar, avaliar e auxiliar no controle da gestão daquilo que é público.

Em um contexto de compromisso com a transparência, em 18/11/2011, o Brasil finalmente passou a contar com a sua ***Lei de Acesso à Informação***, a ***Lei nº 12.527/2011***, que regulamenta o direito de qualquer pessoa, sem precisar apresentar o motivo, de receber dos órgãos e entidades públicas, de todos os entes e todos os Poderes, as informações requeridas. Esta Lei é o ***MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL*** sobre acesso à informação no Brasil.

4. VISÃO DA LAI NO BRASIL

A Lei de Acesso à Informação regulamenta o direito à informação pública previsto na Constituição Federal de 1988. A ***Lei nº 12.527/2011 (LAI)*** estabelece que toda informação produzida ou custodiada por órgãos e entidades públicas é passível de ser ofertada ao cidadão, a não ser que esteja sujeita a restrições de acesso legalmente estabelecidas, quais sejam:

a) informações classificadas nos graus de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, nos termos da própria *Lei nº 12.527/2011*;

b) informações pessoais, afetas à intimidade e à vida privada das pessoas naturais; ou,

c) informações protegidas por outras legislações vigentes no País, como é o caso do sigilo fiscal e do sigilo bancário.

Para operacionalizar o direito à informação, a ***Lei nº 12.527/2011 (LAI)*** garante à sociedade o acesso a informações públicas de duas formas:

a) Transparência Ativa: quando o Estado concede proativamente amplo acesso a informações de interesse coletivo e geral, divulgando-as, principalmente, em seus sítios eletrônicos na Internet. Nesse aspecto, a ***Lei de Acesso à Informação*** representou a consolidação das políticas de transparência governamental que vinham sendo adotadas nos últimos anos. Mesmo com todos os avanços alcançados anteriormente, ainda trouxe inovações, pois estabeleceu um conjunto mínimo de informações que, obrigatoriamente, devem ser publicadas na Internet por todos os órgãos e entidades públicas de todos os Poderes e esferas de Governo. Detalha, ainda, elementos que devem estar nos sites, tais como ferramentas de pesquisa, publicação de dados em formato aberto - uma das primeiras leis de acesso do mundo que previu essa característica - e mecanismos de acessibilidade para pessoas com deficiência;

b) Transparência Passiva: quando o Estado fornece informações específicas solicitadas por pessoas físicas ou jurídicas, de forma a possibilitar que a sociedade possa ter acesso também àquelas informações que não são divulgadas proativamente, ou seja, atendimento a pedidos específicos de qualquer pessoa, sem que haja qualquer necessidade do requerente motivar o pedido. Neste sentido, a ***Lei nº 12.527/2011*** definiu procedimentos para possibilitar a solicitação de informação, estabeleceu prazos máximos de atendimento e criou mecanismos de recurso para o caso de negativa de acesso. Instituiu, ainda, como dever dos órgãos e entidades públicas, a criação de um ponto de contato entre a sociedade e o setor público, que é o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

Não obstante a ***Lei de Acesso à Informação*** ter como princípio central garantir os meios para que a sociedade tenha acesso à informação pública e que efetivamente a utilize, ela também reconhece que há alguns tipos de informação que devem ser preservados, pois, se forem divulgados, podem colocar em risco a segurança do próprio Estado ou da sociedade. Neste caso, portanto, o Estado tem o dever de protegê-los. Para tanto, a Lei estabelece que as informações pessoais e as sigilosas devam ter acesso restrito e serem protegidas não só quanto à sua integridade, mas também contra vazamentos e acessos indevidos, em virtude dos riscos que podem ser causados.

Portanto, todas as informações produzidas e/ou custodiadas pelo poder público são públicas e, para tanto, acessíveis a todas as pessoas jurídicas e físicas, independentemente de idade ou nacionalidade, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas.

Fonte: ENAP - 2015

4.1. OBJETIVOS DA LEI Nº 12.527/2011 (LAI):

a) superar a cultura de segredo que permeia a administração pública;
b) criar uma cultura de acesso e disponibilização das informações públicas à sociedade; e,
c) diminuir a distância entre o Estado e a sociedade, por meio de canais de comunicação eficientes.

4.2. ABRANGÊNCIA DA LEI Nº 12.527/2011 (LAI):

a) todos os órgãos e entidades públicas:
- da União;
- dos Estados;
- dos Municípios; e,
- do Distrito Federal.

b) os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, os Tribunais de Contas e o Ministério Público;
c) as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, estados, Distrito Federal e municípios; e,
d) entidades privadas sem fins lucrativos: que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público. Estes recursos podem ser recebidos diretamente do orçamento ou mediante:
- subvenções sociais,
- contrato de gestão,
- termo de parceria,
- convênios,
- acordo,
- ajustes,
- ou outros instrumentos congêneres.

Fonte: ENAP – 2015

4.3. PRINCÍPIOS GERAIS DA LEI Nº 12.527/2011 (LAI)

a) observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

ACESSO É A REGRA, O SIGILO, A EXCEÇÃO

b) divulgação de informações de interesse público independente de solicitações;

c) utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

d) fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

e) desenvolvimento do controle social da administração pública; e,

f) dever de proteção da informação sigilosa e pessoal, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade.

5. PREPARAÇÃO DO CFO PARA IMPLANTAÇÃO DA LEI Nº 12.527/2011 (LAI)

Nos termos dos ***artigos 42 e 87***, da ***Lei nº 8.443/1992***, o Tribunal de Contas da União (TCU), por meio da Secretaria de Controle Externo no Rio Grande do Sul (Secex-RS), conduziu auditoria, em âmbito nacional, nos Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais, cujo objetivo foi avaliar o cumprimento da ***Lei nº 12.527/2011 (LAI)*** nos referidos Conselhos, tanto regionais quanto federais.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Lei nº 8.443/1992

"... Art. 42. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal em suas inspeções ou auditorias, sob qualquer pretexto.

...

...

...

Art. 87 Ao servidor a que se refere o artigo anterior, quando credenciado pelo Presidente do Tribunal ou, por delegação deste, pelos dirigentes das unidades técnicas da secretaria do Tribunal, para desempenhar funções de auditoria, de inspeções e diligências expressamente determinadas pelo Tribunal ou por sua Presidência, são asseguradas as seguintes prerrogativas:

I - livre ingresso em órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas da União;

II - acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho;

III - competência para requerer, nos termos do Regimento Interno, aos responsáveis pelos órgãos e entidades objeto de inspeções, auditorias e diligências, as informações e documentos necessários para instrução de processos e relatórios de cujo exame esteja expressamente encarregado por sua chefia imediata.

..."

Em 30/07/2015, na sede do CFO, em Brasília, o Tribunal de Contas da União convocou uma reunião para elucidar os aspectos consideráveis da auditoria em âmbito nacional nos Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais. Esta auditoria foi realizada mediante a aplicação de questionário estruturado, a ser preenchido pela Internet, pelos conselhos federais e regionais.

Importante registrar que a quase totalidade das respostas produzidas pelo Conselho Federal de Odontologia ratificaram a baixa aderência às imposições da ***Lei nº 12.527/2011***.

5.1. DOS TRABALHOS:

Em 14/08/2015, por meio da ***Portaria CFO-SEC-22/2015***, o CFO designou o ***Gerente de Tecnologia da Informação, Luciano Maurício Sampaio Barreto***, para o exercício das atribuições previstas no ***artigo 40***, da ***Lei Nº 12.527/2011, LAI***:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Lei nº 12.527/2011

"...

Art. 40. No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade

que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e,

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

..."

Em 08/09/2015, o CFO, por meio da ***Portaria CFO-SEC-25/2015***, em atendimento à solicitação da autoridade designada pela ***Portaria CFO-SEC-22/2015***, constituiu ***Comissão Especial de Assessoramento***, nomeando, como presidente, o conselheiro federal Eimar Lopes de Oliveira (CRO-RN-1352), e, como membros, o presidente da Comissão de Comunicação, Ermensson Luiz Jorge (CRO-PR-3493), os funcionários Alexandra Campos Vidal de Souza, Juan Reguengo Rodrigues, Luciano de Mendonça Costa, Luis Felipe Coimbra Costa, além do auditor interno, Luiz Alberto Pereira Roque. Determinou, também, que no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua edição, a ***Comissão Especial de Assessoramento*** apresente uma proposta de trabalho que assegure ao CFO o pleno cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada, em conformidade ao disposto na ***Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação***.

5.2. DOS OBJETIVOS DA COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO:

Propor ações no âmbito dos ***Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais*** - que viabilizem o processo de implantação da ***Lei nº 12.527/2011*** e que garantam a plena eficácia das disposições nela contida, assegurando o direito fundamental de acesso à informação, observando a:

a) gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
b) proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e,
c) proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Estas ações deverão, ainda, ser executadas em conformidade com diretrizes dos princípios básicos da administração pública, conforme citação no item 4.3. PRINCÍPIOS GERAIS DA LEI Nº 12.527/2011 (LAI), deste documento.

5.3. SOBRE A ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:

A elaboração deste documento é uma iniciativa da ***Comissão Especial de Assessoramento***, instituída pela da ***Portaria CFO-SEC-25/2015***. Ele contou, em sua elaboração, revisão e redação final, com a contribuição direta de todos os seus membros, além da ***Autoridade Responsável*** pelas atribuições previstas no ***artigo 40***, da ***Lei nº 12.527/2011***.

O método adotado propõe que a análise do processo de implantação da ***Lei nº 12.527/2011*** nos ***Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais*** - considere os seguintes pilares estruturantes:

a) governança e recursos organizacionais;
b) padrões e interoperabilidade;
c) infraestrutura; e,
d) recursos humanos.

O Anexo I descreve, de forma detalhada, os métodos aplicados como recurso para a elaboração e levantamento dos requisitos, mínimos iniciais e necessários, à confecção desta proposição.

Ao final deste estudo serão recomendadas ações estratégicas que, em caso de aprovação, deverão se transformar no ***PROJETO ODONTOLOGIA TRANSPARENTE***, marco inicial da ***Lei nº 12.527/2011(LAI)*** nos ***Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais***.

5.4. PÚBLICO ALVO:

Este documento se destina à diretoria do CFO, de forma a lhe oferecer os conhecimentos necessários, as ações estratégicas, as barreiras e os benefícios associados à aderência à ***Lei nº 12.527/2011 (LAI)*** pelos ***Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais***.

A ***Comissão Especial de Assessoramento***, concomitantemente com a ***Autoridade Responsável***, acredita que, destarte, a diretoria do CFO possa participar ativamente da construção dos instrumentos de ***Governança, Liderança, Estratégia, Investimento, Política/Legislação/Norma***, indispensáveis ao êxito desse desafio institucional.

6. O CFO E A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

6.1. JUSTIFICATIVA:

De acordo com o ***Parágrafo único***, do ***artigo 1º***, subordinam-se ao regime dessa ***Lei de Acesso à Informação:***

a) órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;
b) *as autarquias*;

c) as fundações públicas;
d) as empresas públicas; e,
e) as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, estados, Distrito Federal e municípios.

6.2. NECESSIDADES:

Dotar o Conselho Federal de Odontologia de estrutura organizacional pertinente à aderência à ***Lei nº 12.527/2011 (LAI)***, assegurando o direito fundamental de acesso à informação, executados em conformidade com diretrizes dos princípios básicos da administração pública, conforme citação no item 4.3. PRINCÍPIOS GERAIS DA LEI Nº 12.527/2011 (LAI), deste documento.

6.3. DIRETRIZES:

a) garantir a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
b) garantir a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
c) viabilizar a utilização de meios de comunicação, por meio da tecnologia da informação;
d) fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência no CFO;
e) promover o controle social da administração pública;
f) prover uma gestão da informação transparente, propiciando amplo acesso a ela e a sua divulgação;
g) promover a proteção ao conjunto das informações custodiadas pelo CFO, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e,
h) garantir a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

6.4. O QUE JÁ FOI FEITO:

Abaixo, quadro contendo demonstrativo das ações executadas até o momento da entrega desse documento.

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS
24/03/2015	Implantação do atual PORTAL DA TRANSPARÊNCIA do CFO.
27/07/2015	Recebimento do Of-0913/2015-TCU/SECEX-RS, convocando para reunião técnica entre o CFO e o TCU, sobre a Lei 12.527/2011 (LAI), e informando que, com o objetivo de avaliar o grau de cumprimento da Lei 12.527/2011 pelos Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais, regionais e federais, o Tribunal de Contas da União (TCU), por meio da Secretaria de Controle Externo no Rio Grande do Sul (Secex RS), conduzirá auditoria nacional, com a aplicação de questionário.
	Recebimento do Of-Requisição 05-275/2015, solicitando ao CFO informações a respeito do seu processo de implantação da LAI (Autoridade Responsável e TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO).
30/07/2015	O TCU convocou reunião para elucidar os aspectos consideráveis da auditoria, em âmbito nacional, nos Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais, realizada na sede do CFO, em Brasília.
14/08/205	Edição da PORTARIA CFO-SEC-22/2015, designando a Autoridade Responsável para o exercício das atribuições previstas no artigo 40, da Lei nº 12.527/2011.
	Encaminhamento do OF.CFO-1455/2015 aos CROs, comunicando a necessidade de responder o relatório de auditoria do TCU.
	Realizada a 1ª reunião da Autoridade Responsável pela LAI no CFO (PORTARIA CFO-SEC-22/2015) com os funcionários Alexandra Campos Vidal de Souza e Luis Felipe Coimbra Costa. Durante a reunião, o funcionário Luis Felipe Coimbra Costa apresentou a metodologia *Design Thinking* para Sistemas em Rede pelo. A metodologia está baseada em gameficação e deverá ser aplicada como recurso da equipe para elaboração do levantamento dos requisitos mínimos e necessários, no momento da atividade. No desafio apresentado ao CFO, utilizou-se uma representação chamada *#AJogada*. Foi deliberado que, por haver necessidade de formalizações e de controles, aliar à metodologia as boas práticas do PMBOK (Project Management Body of Knowledge), uma vez que o modelo *Design Thinking* ajuda a pensar e representar visualmente as necessidades do problema apresentado, e o PMBOK possui os controles necessários às formalizações e controles de alto nível para visão da gerência, incluindo alternativas de garantia das ações propostas.
	Resposta do CFO, por meio do Ofício CFO-1456/2015, ao Of-Requisição 05-275/2015 do TCU.

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS (cont.)
27/08/2015	Questionário do TCU, respondido pelo CFO. As respostas fornecidas pelo CFO revelaram baixo grau de conformidade à LAI, suscitando a necessidade de reunião técnica para discussão do assunto, de 01 a 03/09/2015.
1º/09/2015 e 02/09/2015	Realizada a 2ª reunião da Autoridade Responsável pela LAI no CFO, com os funcionários Alexandra Campos Vidal de Souza e Luis Felipe Coimbra Costa com a seguinte pauta: 1) apreciação do questionário respondido ao TCU e do Portal da Transparência do CFO, com o objetivo de analisar pequenas implementações, que fossem traduzidas em ganhos rápidos. A equipe realizou criteriosa avaliação e identificou 11 (onze) itens que poderiam ser implementados sem dispêndio financeiro, atenuando a não aderência às normas da LAI. Neste primeiro momento, foram ajustados 09 (nove) destes itens. 2) contato com o sr. José Mauro C. Pinto (FIOCRUZ), especialista em gestão documental, para auxílio ao CFO, quanto à definição da classificação dos documentos, em relação ao decreto e CONARQ; 3) início da auditoria da informação; 4) envio de e-mail às áreas afins, solicitando posicionamento quanto às informações necessárias aos ganhos rápidos 5) pesquisa de software de gestão de e-Sic, para atendimento da futura área de Sistema de Informação ao Cidadão, no CFO; 6) contato com o Conselho Federal de Arquitetura e de Contabilidade para levantamento dos respectivos processos de implantação da LAI; 7) contato com o CGU para obtenção de informações importantes ao processo de implantação da LAI no CFO; e, 8) análise da Ouvidoria CFO.
03/09/2015	Realizada a 3ª reunião da Autoridade Responsável pela LAI no CFO, com os funcionários Alexandra Campos Vidal de Souza e Luis Felipe Coimbra Costa. A funcionária Alexandra Campos Vidal de Souza confeccionou planilha eletrônica com todos os itens do questionário do TCU, definindo, para cada uma das respostas dadas pelo CFO, um modelo de criticidade, considerando as orientações para a implantação da LAI. São eles: 1) quais são as necessidades a serem consideradas; 2) quais serão os envolvidos no atendimento dessas necessidades; 3) se há, ou não, processos de trabalho definidos; 4) qual o grau de dificuldade da necessidade, classificando-as como baixa, média ou alta dificuldade; e, 5) se haverá, ou não, dispêndio financeiro para o atendimento das necessidades; **VIDE ANEXO II**
04/09/2015	Realizada reunião entre os funcionários Luis Felipe Coimbra Costa e Luciano Thomé da Silva. Usando a planilha eletrônica criada pela funcionária Alexandra Campos Vidal de Souza, realizaram criteriosa avaliação quanto às respostas que se mostraram não aderentes à LAI e que fazem parte do atual Portal da Transparência do CFO. Identificaram 11 (onze) itens; 09 (nove) sofreram ajustes, sem dispêndio financeiro, atenuando a não aderência às normas da LAI.

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS (cont.)
07/09/2015	Finalizado trabalho de avaliação do questionário do TCU e obtida autorização do presidente do CFO para oficialização da Comissão Especial de Assessoramento para implementação da LAI.
08/09/2015	Edição da PORTARIA CFO-SEC-25/2015, designando a Comissão Especial de Assessoramento para implementação da LAI.
09/09/2015	Realizada a 4ª reunião da Autoridade Responsável pela LAI, no CFO (Portaria CFO-SEC-22/2015), com os funcionários Alexandra Campos Vidal de Souza e Luis Felipe Coimbra Costa, com a seguinte pauta: 1) definição da pauta da 1ª reunião da Comissão Especial; 2) criação da apresentação a ser feita para a reunião da Comissão Especial; 3) definição da possível data da 1ª reunião da Comissão Especial, em no máximo 20 dias; e, 4) avaliação do software para atendimento ao e-Sic do CFO.
10/09/2015	Realizada reunião entre os funcionários Luis Felipe Coimbra Costa e Rodrigo Stern. Os referidos funcionários deram início à primeira fase de testes de avaliação do software livre para gestão de e-Sic, obtida no Portal do Software Público. Os mesmos instalaram o software internamente para testes (https://softwarepublico.gov.br/social/e-sic-livre/). Em contato telefônico com a CGU, para saber se há outra versão de gestão do e-SIC utilizada por demais órgãos da administração pública, lhes foi informado que há, sendo necessário o CFO fazer adesão junto ao Programa Brasil Transparente (http://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/brasil-transparente/arquivos/brasil-transparante-termo-de-adesao.pdf) para obtê-lo.
16/09/2015	A pedido da Autoridade Responsável para o exercício das atribuições previstas no artigo 40, da Lei nº 12.527/2011, foi enviado e-mail ao procurador jurídico Juan Rodrigues Reguengo, para ciência e apreciação do Decreto e da "Norma" do CONARQ, sobre documentos. Tal medida visou subsidiar o pré-estudo das necessidades para elaboração do documento TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO, prevista no Decreto nº 7.724/2012. Iniciou-se o levantamento dos arquivos necessários e respectivos responsáveis, baseado no questionário do TCU.
25/09/2015	Conclusão da primeira versão da apresentação sobre a LAI para a Comissão, pelos funcionários Luciano Maurício Sampaio Barreto, Alexandra Campos Vidal de Souza e Luis Felipe Coimbra Costa.
	Convite ao especialista em gestão documental, José Mauro C. Pinto (FIOCRUZ), para participação da 1ª reunião da Comissão Especial.
	Encaminhamento do ofício circular CFO-1705//2015 aos CROs, comunicando a realização do curso de capacitação virtual "Regulamentação da Lei de Acesso nos Municípios", com inscrições abertas até 15/10/2015.

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS (cont.)
01/10/2015	1ª Reunião de alinhamento da Comissão Especial, com a Autoridade Responsável pela LAI no CFO, com a seguinte pauta: 1) apresentação de alinhamento dos conhecimentos sobre a LAI, pela Autoridade Responsável; 2) apresentação da metodologia *Design Thinking* para Sistemas em Rede, pelo funcionário Luis Felipe Coimbra Costa, o qual abordou as necessidades para a implantação da LAI eprocedeu os seguintes informes: a) entrou em contato com auditor do TCU, para sanar dúvidas quanto os processos necessários à LAI; b) já se encontrava instalado, e em testes, software público para gestão do e-Sic; c) existência de curso sobre a LAI, no formato EAD, na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), sem custo para os Conselhos, e que seria importante convidar todos os CROs para participar, por meio de ofício; 3) exposição, pelo especialista em gestão documental, José Mauro C. Pinto (FIOCRUZ), da necessidade de, paralelamente aos estudos visando as orientações para a implantação da LAI, o CFO deveria elaborar um TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO, previsto no Decreto nº 7.724/2012, de forma a subsidiar os requisitos necessários à implantação da citada Lei. O trabalho seria composto das seguintes fases: a) elaboração de formulário, objetivando apoiar as ações da gestão de documentos, que possibilitará a elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos, além de permitir identificar documentos sensíveis e que, portanto, deverão estar protegidos. b) levantamento de todas as informações produzidas ou custodiadas pelo CFO.
05/11/2015	Criação da mandala do processo da Gestão Documental, em reunião com os funcionários: Alexandra Campos Vidal de Souza, Luis Felipe Coimbra Costa e Juliana Pereira de Almeida, e o especialista em gestão documental, José Mauro C. Pinto (FIOCRUZ).
09/11/2015	Reunião com os gerentes e chefes, para apresentação sobre gestão de documentos, visando esclarecimentos dos trabalhos a serem realizados.
11/11/52015	Envio do Oficio CFO-2316/2015, à FICOCRUZ, solicitando a cessão do especialista em gestão documental, José Mauro C Pinto, para acompanhamento e apoio à Comissão Especial de implementação da LAI no CFO.
	Realizada reunião entre os funcionários Alexandra Campos Vidal de Souza e Juliana Pereira de Almeida, para definição dos dados necessários a serem coletados para o início do trabalho para produção do TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO.
12/11/2015	Início da confecção do documento PROPOSIÇÃO PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PELOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA FEDERAL E REGIONAIS - COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO CONSTITUÍDA PELA PORTARIA CFO-SEC-25/2015.
13/11/52015	Entrega, pela funcionária Alexandra Campos Vidal de Souza, do formulário prévio (TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO), em planilha eletrônica para coleta de dados.

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS (cont.)
17/11/52015	Realizada reunião de alinhamento entre os funcionários Alexandra Campos Vidal de Souza, Luis Felipe Coimbra Costa e Juliana Pereira de Almeida, além do consultor José Mauro C. Pinto, para avaliação e ajustes necessários à planilha eletrônica confeccionada para a produção do TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO.
18/11/52015	Entrega final da planilha eletrônica, pela funcionária Alexandra Campos Vidal de Souza, de forma a possibilitar a produção do TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO.
25/11/2015	Término da confecção do documento contendo a PROPOSIÇÃO PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PELOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA FEDERAL E REGIONAIS-COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO CONSTITUÍDA PELA PORTARIA CFO-SEC Nº 25/2015.
25/11/2015	Envio de e-mail com a minuta do documento PROPOSIÇÃO PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PELOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA FEDERAL E REGIONAIS-COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO CONSTITUÍDA PELA PORTARIA CFO-SEC Nº 25/2015, aos membros da Comissão Especial e gerentes afins, para comentários e ajustes.
26 a 30/11/2015	Revisão, conferência, ajuste e formatação da minuta do documento PROPOSIÇÃO PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PELOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA FEDERAL E REGIONAIS-COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO CONSTITUÍDA PELA PORTARIA CFO-SEC Nº 25/2015, pelas funcionárias Juliana Pereira de Almeida e Patrícia de Araújo Paiva; assim como ajuste pelo especialista em gestão documental José Mauro C. Pinto (FIOCRUZ).
02/12/2015	Reunião da Comissão, junto com a Autoridade, para fechamento do documento PROPOSIÇÃO PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO PELOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA FEDERAL E REGIONAIS-COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO CONSTITUÍDA PELA PORTARIA CFO-SEC Nº 25/2015.

7. PROPOSIÇÃO PARA ATENDIMENTO DA LEI 12.527/2011 (LAI) PELOS CONSELHOS FEDERAL E REGIONAIS DE ODONTOLOGIA

Para que a ***Lei nº 12.527/2011 (LAI)*** se concretize nos Conselhos de Odontologia, é necessário que um conjunto significativo de pilares estruturantes esteja presente e garantido.

7.1. OS PILARES ESTRUTURANTES

7.1.1. Governança e Recursos Organizacionais:

É o conjunto dos recursos organizacionais imprescindível ao atendimento da LAI nos ***Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais*** - englobando aspectos como ***Governança, Liderança, Estratégia, Investimentos, Políticas e Legislação e Normas.***

Como exemplo, podemos citar a necessidade de legislação e normas específicas para o Sistema Conselhos, o estabelecimento de um plano de ações estratégicas e de investimentos, de forma a garantir o financiamento de longo prazo para as ações

sustentem a LAI e que garantam a sua continuidade no decurso das gestões dos Conselhos de Odontologia.

7.1.2. Padrões e Interoperabilidade:

Este pilar, de característica tecnológica, compreende os serviços e os sistemas que consumarão a LAI, seus padrões e a sua interoperabilidade, indispensáveis à sua operação.

7.1.3. Infraestrutura:

Responsável pelo quesito infraestrutura de tecnologia da informação, este pilar proporcionará a base tecnológica, que é fundamental para a troca eletrônica de informações entre as fronteiras tecnológicas dos sistemas eletrônicos mantenedores dos dados, concretizando a LAI nos Conselhos de Odontologia.

7.1.4. Recursos Humanos:

O uso eficiente, eficaz e efetivo da informação impõe recursos humanos aptos ao seu uso em todo o seu ciclo de processamento, desde a captura do dado, com qualidade, até a sua análise, consolidação, agregação e utilização, em razão destes recursos humanos exercerem papel fundamental tanto no desenvolvimento, na implantação, na manutenção e na monitoração dos sistemas.

7.1.5. As Ações Estratégicas:

Conforme diagnóstico dessa COMISSÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO, ações estratégicas devem ser desenvolvidas com o objetivo fundamental de consolidar a LAI nos Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais.

São propostas 10 (dez) ações estratégicas relacionadas abaixo, que deverão ser desdobrados em projetos e iniciativas.

1. sancionar, por meio de ***atos normativos*** específicos, todas as ações estratégias notadas, neste documento, garantindo atendimento às disposições da LAI, de forma eficiente, eficaz e efetiva;
2. garantir e fiscalizar o cumprimento e a execução desses ***atos normativos*** nos Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais;
3. garantir e valorizar o aperfeiçoamento contínuo das estruturas organizacionais de planejamento, controle e aquisições, de modo a outorgar qualidade e segurança às informações produzidas ou custodiadas pelos Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais;
4. definir, desenvolver e disseminar políticas de promoção da LAI no âmbito dos Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais, de maneira a ampliar o alcance do direito de acesso à informação e a melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão;
5. criar as estruturas organizacionais subsequentes, atualizando tanto o Regimento Interno do CFO vigente, como o organograma da Autarquia:
    5.1. o ***Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI)***, na forma de estrutura colegiada, autônoma, consultiva, propositiva e

deliberativa, com a finalidade precípua de exercer as atribuições previstas no artigo 40, da Lei nº 12.527/2011, com a seguinte composição:

- 01 (um) representante, membro da diretoria do CFO na função de coordenador geral do comitê;
- 01 (um) representante, conselheiro do plenário do CFO;
- 02 (dois) representantes, conselheiros regionais de cada uma das cinco Regiões do Brasil (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste);
- 01 (um) superintendente-executivo do CFO; e,
- 01 (um) representante de cada uma das gerências do CFO.

Este Comitê deverá ser instituído por ***ato normativo***, em substituição à ***Portaria CFO-SEC-25/2015***, e constar no organograma do Conselho Federal de Odontologia.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Lei nº 12.527/2011

"...
Art. 40 No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e,

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.
..."

DECRETO Nº 7.724/2012

"...
CAPÍTULO X - DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI
Seção I - Da Autoridade de Monitoramento
Art. 67. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou

entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria Geral da União;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 22.

..."

5.2. o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), estrutura organizacional da transparência dos Conselhos de Odontologia integrado, cabendo-lhe:

- atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e;
- receber e registrar pedidos de acesso à informação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
DECRETO Nº 7.724/2012

"...

CAPÍTULO IV - DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I - Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º. Os órgãos e entidades deverão criar Serviço de Informações ao Cidadão SIC, com o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e,

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Lei nº 12.527/2011

"...

Art. 41. O Poder Executivo Federal designará órgão da administração pública federal responsável:

I - pela promoção de campanha de abrangência nacional de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - pelo treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - pelo monitoramento da aplicação da lei no âmbito da administração pública federal, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 30; e,

IV - pelo encaminhamento ao Congresso Nacional de relatório anual com informações atinentes à implementação desta Lei. Art. 41. O Poder Executivo Federal designará órgão da administração pública federal responsável.

..."

5.3. o Setor de Gestão Documental, que ficará responsável por implantar a gestão de documentos e informações em todo CFO, como ação necessária para consolidar e apoiar a implantação da LAI no órgão. Este Setor deverá estar sob a responsabilidade de profissional qualificado.

6. elaborar estudos que promovam a identificação de todas as informações produzidas e/ou em poder do Conselho Federal de Odontologia, desenvolvendo, testando e aplicando os instrumentos de gestão documental, produzindo o ***Termo de Classificação de Informação (TIC-CFO), contendo***: Código de Classificação de Documentos e Informações; Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e Informações: Manual de Arquivos do CFO;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
DECRETO Nº 7.724/2012

"...
CAPÍTULO V - DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO
Seção II - Dos Procedimentos para Classificação de Informação
Art. 31. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação TCI, conforme modelo contido no Anexo, e conterá o seguinte:

I - código de indexação de documento;
II - grau de sigilo;
III - categoria na qual se enquadra a informação;
IV - tipo de documento;
V - data da produção do documento;
VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;
VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;
IX - data da classificação; e,
X - identificação da autoridade que classificou a informação.
..."

Lei nº 12.527/2011

"...
CAPÍTULO IV - DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção II - Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo
Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus

familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

..."

7. garantir e valorizar, por intermédio da diretoria do CFO, a continuidade de execução dos ***projetos*** que cumprem o ***Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CFO*** e o ***Edital CFO-007/2014***, de forma a garantir a padronização e integração dos dados necessários ao pleno atendimento à ***Lei nº 12.527/2011 (LAI)***;

   - *PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-PDTI-CFO*

   PRODUTO 01 - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

   Item 6.3 - Principais pontos de melhoria na área de TI
   6.3.11 - Antiguidade do MUMPS.
   "A antiguidade da plataforma MUMPS põe em risco a operacionalidade do sistema, a elaboração de novas funcionalidades e integração com as funcionalidades oferecidas pela computação moderna. Foi comentado que o sistema Solaris não pode ser atualizado para não comprometer o funcionamento do MUMPS. Além disso, existem poucos profissionais capacitados a trabalhar nesta plataforma".

   Item 6 - Principais pontos de melhoria.

   I. falta de integração nos processos de trabalho das atividades-meio, necessitando de "alinhamento" em relação às políticas adotadas entre as atividades auxiliares (ex. Estoque e Compras) e a

integração entre os sistemas de informação que atendem estas atividades;

II. existência de dois Sistemas de Controle Financeiro, causando transtornos, perdas de segurança e atrasos no registro das informações, além de que, o Sistema Financeiro desenvolvido internamente não dispõe de diversas funcionalidades e integração com o Sistema Contábil;

III. inexistência de controles sistêmicos importantes, a saber:

a) Sistema de Patrimônio;

b) Integração entre o Sistema de Estoque e o Sistema de Compras e Licitações com a automatização do processo de compra, levando em consideração o atendimento às Leis 8.666 e 4.320, e o histórico de compras para orientar a emissão de cartas convite;

c) Fluxo de caixa interligado (CRO e CFO), com receitas e despesas;

d) Controle de viagens; e,

IV. integração entre o Sistema de Contabilidade com o Sistema Financeiro e o Sistema de Folha de Pagamento.

- ***PREGÃO PRESENCIAL 007/2014***

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de softwares destinados à informatização dos seguintes grupos de processos de trabalho desempenhados pelos Conselhos de Odontologia, Federal e Regionais:

Grupo de processos de trabalho responsável pelas atividades meio do Conselho Federal de Odontologia: deverá contemplar a gestão e controle dos materiais de consumo, das compras de bens e serviços, dos contratos, das licitações, do fluxo de caixa, dos gastos por centros de custos, das passagens e das diárias. A este grupo de processos, o objeto deste EDITAL compreende a prestação dos serviços de implantação, de treinamento, do acompanhamento, após a implantação dos softwares no Conselho Federal, e da prestação continuada de serviços de hospedagem em data center, suporte técnico e manutenção.

Grupo de processos de trabalho responsável pelas atividades fins dos Conselhos de Odontologia, Federal e Regionais: deverá contemplar a gestão e controle do conjunto de dados pertencentes às fichas cadastrais, às fichas financeiras, às cobranças bancárias, às arrecadações e à dívida ativa, concernentes às pessoas físicas e jurídicas registradas e inscritas nos Conselhos de Odontologia, bem como dos documentos, dos processos e dos protocolos. A este grupo de processos, o objeto deste EDITAL compreende a prestação dos serviços de migração de dados, implantação, de

treinamento, do acompanhamento após a implantação dos softwares nos Conselhos de Odontologia, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, além da obrigatoriedade da transferência de conhecimento tecnológico e dos arquivos eletrônicos contendo os códigos fontes dos softwares implantados.

Grupo de processos responsável pelo controle de acessos de usuários aos softwares: deverá contemplar a definição dos direitos e das permissões que um determinado usuário desempenhará nos sistemas e contemplar processos de autenticação, autorização e auditoria.

8. desenvolver ou adquirir, por intermédio da Gerência de Tecnologia da Informação, em consonância com o PDTI-CFO e com as instruções contidas na Instrução Normativa nº 04/2014, o ***Portal da Transparência na Odontologia***, onde serão disponibilizadas, de forma padronizada e unificada, todas as informações do Sistema Conselhos de Odontologia, previstas na LAI;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Lei nº 12.527/2011
"...
Art. 8º.
...
§ 2º. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (Internet)."

DECRETO Nº 7.724/2012
"...
CAPÍTULO III - DA TRANSPARÊNCIA ATIVA
Art. 7º. É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527/2011.
§ 1º. Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.
§ 2º. Serão disponibilizados nos sítios na Internet dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República:
I - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1o; e
II - barra de identidade do Governo federal, contendo ferramenta de redirecionamento de página para o Portal Brasil e para o sítio principal sobre a Lei no 12.527, de 2011.

§ 3°. Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1°, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; (Redação dada pelo Decreto n° 8.408, de 2015);

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei n° 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão SIC; e, (Redação dada pelo Decreto n° 8.408, de 2015)

...

§ 4°. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

...

§ 7°. A divulgação das informações previstas no § 3o não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

...

Art. 8°. Os sítios na Internet dos órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

III - possibilitar 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;

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

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

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e,

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

9. desenvolver, ou adquirir, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, em consonância com o PDTI-CFO e as instruções contidas na Instrução Normativa nº 04/2014;
   I. sistema tecnológico que atenda os requisitos previstos na LAI, para o SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO;
   II. funcionalidades tecnológicas para a obtenção e consolidação, junto aos Sistemas Corporativos dos Conselhos de Odontologia, dos dados necessários à Transparência ATIVA;
10. definir, por intermédio de sua Gerência de Tecnologia da Informação, os padrões a serem adotados quando da gravação de relatórios e acesso automatizado por sistemas externos, considerando, obrigatoriamente, as recomendações expostas na Lei nº 12.527/2011, no Decreto nº 7.724/2012 e na Instrução Normativa nº 04/2014;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Lei nº 12.527/2011

"...

Art. 8º.

...

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

...

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;

...

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.

DECRETO Nº 7.724/2012,

"...

Art. 8º. Os sítios na Internet dos órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

...

III - possibilitar 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;

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

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

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

...

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

..."

7.1.6. Correlação entre as ações estratégicas e os pilares estruturantes:

O quadro abaixo tem o propósito de demonstrar, graficamente, as correlações entre as ações estratégicas propostas, nesta proposição, e os pilares estruturantes em que elas atuam.

	PILARES DE ESTRUTURANTES			
AÇÕES ESTRATÉGICAS	Governança e Recursos Organizacionais	Padrões e Interoperabilidade	Infraestrutura	Recursos Humanos
Sancionar, por meio de atos normativos específicos, todas as ações estratégias notadas, neste documento, garantindo atendimento às disposições da LAI, de forma eficiente, eficaz e efetiva.				
Garantir e fiscalizar o cumprimento e a execução desses atos normativos nos Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais.				
Definir, desenvolver e disseminar políticas de promoção da LAI no âmbito dos Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais;				
Garantir e valorizar o aperfeiçoamento contínuo das estruturas organizacionais de planejamento, controle e aquisições.				

AÇÕES ESTRATÉGICAS	PILARES DE ESTRUTURANTES			
	Governança e Recursos Organizacionais	Padrões e Interoperabilidade	Infraestrutura	Recursos Humanos
Criar as estruturas organizacionais subsequentes, atualizando tanto o Regimento Interno do CFO vigente, como o organograma da Autarquia: a) COMITÊ GESTOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO (CGAI); b) Serviço de Informação ao Cidadão (SIC); e, Setor de Gestão Documental.				
Elaborar estudos que promovam a identificação de todas as informações produzidas e/ou em poder do Conselho Federal de Odontologia - Termo de Classificação de Informação (TIC-CFO).				
Garantir e valorizar, por intermédio da diretoria do CFO, a continuidade de execução dos projetos que cumprem: a) Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CFO; e, b) Edital CFO-007/2014.				
Desenvolver ou adquirir, por intermédio da Gerência de Tecnologia da Informação e em consonância com o PDTI-CFO e as instruções contidas na Instrução Normativa Nº 04/2014, O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA NA ODONTOLOGIA.				
Desenvolver, ou adquirir, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação e em consonância com o PDTI-CFO e as instruções contidas na Instrução Normativa Nº 04/2014: a) sistema tecnológico que atenda os requisitos previstos na LAI, para o SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO; e, b) funcionalidades tecnológicas para a obtenção e consolidação, junto aos Sistemas Corporativos dos Conselhos de Odontologia, dos dados necessários à Transparência ATIVA.				
Definir, por intermédio de sua Gerência de Tecnologia da Informação, os padrões a serem adotados quando da gravação de relatórios e acesso automatizado por sistemas externos.				

8. CONCLUSÃO

Considerando a importância socioeconômica dos Conselhos de Odontologia em nosso País, o quantitativo das entidades regionais e o significativo número de profissionais neles inscritos, além de sua importância para o desenvolvimento sustentável do Brasil, uma vez que assegura o acompanhamento do exercício de suas atribuições privativas das categorias odontológicas, previstas pela ***Lei nº 5.081/1966***, sua aderência institucional ao ato da abertura de seus dados contribuirá, sem dúvida, para a melhoria da democracia brasileira e da excelência na gestão pública.

As ações estratégicas aqui propostas, na forma de recomendações, envolvem aspectos e perfis multidisciplinares (CFO e CROs), de forma a propiciar uma coordenação inter (CFO) e multidisciplinar (Comitê).

Construir e consolidar uma estrutura central de informações da Odontologia (CFO), coordenada politicamente de forma nacional (Comitê), porém com administração descentralizada (CFO + CROs), fundamentada em estratégias, políticas, práticas, mecanismos de governança e investimento, capacitação de recursos humanos, infraestrutura e tecnologia, que possam evoluir permanentemente, de forma eficiente, eficaz e efetiva, é o grande desafio que esta proposição apresenta aos Conselhos de Odontologia.

Entendemos que as ações estratégicas aqui propostas, em face à sua relevância para os ***Conselhos de Odontologia - Federal e Regionais*** - deverão ser subordinadas à validação da sua instância superior, para que se materialize como o instrumento de execução, gestão, controle, monitoração e avaliação contínua, de seus resultados.

A ***Comissão Especial***, em consonância com as diretrizes definidas pela ***Autoridade Responsável***, almeja que este trabalho tenha alcançado o seu pleno cumprimento.

9. REFERÊNCIAS

I. **Contato CGU no RJ**

http://www.cgu.gov.br/sobre/institucional/quem-e-quem/unidades-regionais-da-controladoria-geral-da-uniao

II. **Arquivo Nacional**

http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=149
http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=171

III. **Controladoria Geral da União - CGU**

http://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/brasil-transparente/aquisicao-do-e-sic

IV. **TCE-PR**

http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCcQFjABahUKEwjQ6_f_9OzHAhUCG5AKHXSqAN4&url=http%3A%2F%2Fwww1.tce.pr.gov.br%2Fmultimidia%2F2014%2F2%2Fppt%2F00255760.ppt&usg=AFQjCNHY4RmI-bAx1-JSeQaSzWCXsVwErw&sig2=Vruo2bVyWjYkR-aKKnjQVw

V. **OBGI:**

http://obgi.org/apresentacao-lei-acesso-informacao/

VI. **Apresentação em Prezi:**

https://prezi.com/ydwk56ssqaza/apresentacao-da-lai-para-autoridades/

VII. **Apresentação PI:**

http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=7&cad=rja&uact=8&ved=0CEEQFjAGahUKEwjQ6_f_9OzHAhUCG5AKHXSqAN4&url=http%3A%2F%2Fwww.cge.pi.gov.br%2Findex.php%2Ftreinamentos%2Fcategory%2F56-treinamento-lai%3Fdownload%3D242%253Aapresentacao-do-treinamento-sobre-a-lei-de-acesso-a-informacao&usg=AFQjCNEzmmb2p0eAp7Crt-j-NWIOts4nAg&sig2=f13zH2rf7gRRW8_KBvHb5w

VIII. **Apresentação MPOG:**

http://www.cgu.gov.br/sobre/institucional/eventos/2013/seminario-de-1-ano-da-lei-de-acesso-a-informacao/arquivos/miriamchaves_mpog.pdf

10. GLOSSÁRIO - DICIONÁRIO DE DADOS

GLOSSÁRIO		
DOCUMENTO	**ARTIGO**	**DESCRIÇÃO**
Decreto 7.724/2012	I	Informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
Decreto 7.724/2012	II	Dados Processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação.
Decreto 7.724/2012	III	Documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.
Decreto 7.724/2012	IV	Informação Sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público, em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.
Decreto 7.724/2012	V	Informação Pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.
Decreto 7.724/2012	VI	Tratamento da Informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.
Decreto 7.724/2012	VII	Disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
Decreto 7.724/2012	VIII	Autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.
Decreto 7.724/2012	IX	Integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.
Decreto 7.724/2012	X	Primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
Decreto 7.724/2012	XI	Informação Atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam.
Decreto 7.724/2012	XII	Documento Preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

ANEXO I

MÉTODOS APLICADOS COMO RECURSO PARA A ELABORAÇÃO E LEVANTAMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS INICIAIS

MÉTODOS APLICADOS COMO RECURSO PARA A ELABORAÇÃO E LEVANTAMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS INICIAIS

O Setor de Gerência de Tecnologia da Informação, imbuído da responsabilidade de oferecer melhor solução e transparência aos trabalhos realizados para o levantamento das necessidades da implantação da LAI, apresenta neste anexo, um breve descritivo das metodologias que foram usadas para a realização desta proposição, indo além, definindo algumas premissas a serem seguidas.

Inicialmente, foi utilizada a metodologia ***Design Thinking***, aplicada como recurso da Comissão Especial e equipe de trabalho da Gerência de Tecnologia da Informação, para a elaboração e levantamento dos requisitos mínimos iniciais e necessários.

Por haver necessidade de formalizações e de controles, optou-se por aliar a metodologia ***Design Thinking*** com as boas práticas do ***PMBOK*** **(Project Management Body of Knowledge)**, uma vez que o modelo ***Design Thinking*** ajuda a pensar e representar, visualmente, as necessidades do problema apresentado. O ***PMBOK*** possui os controles necessários às formalizações e controles de alto nível para visão da gerência, incluindo alternativas de garantia das ações propostas.

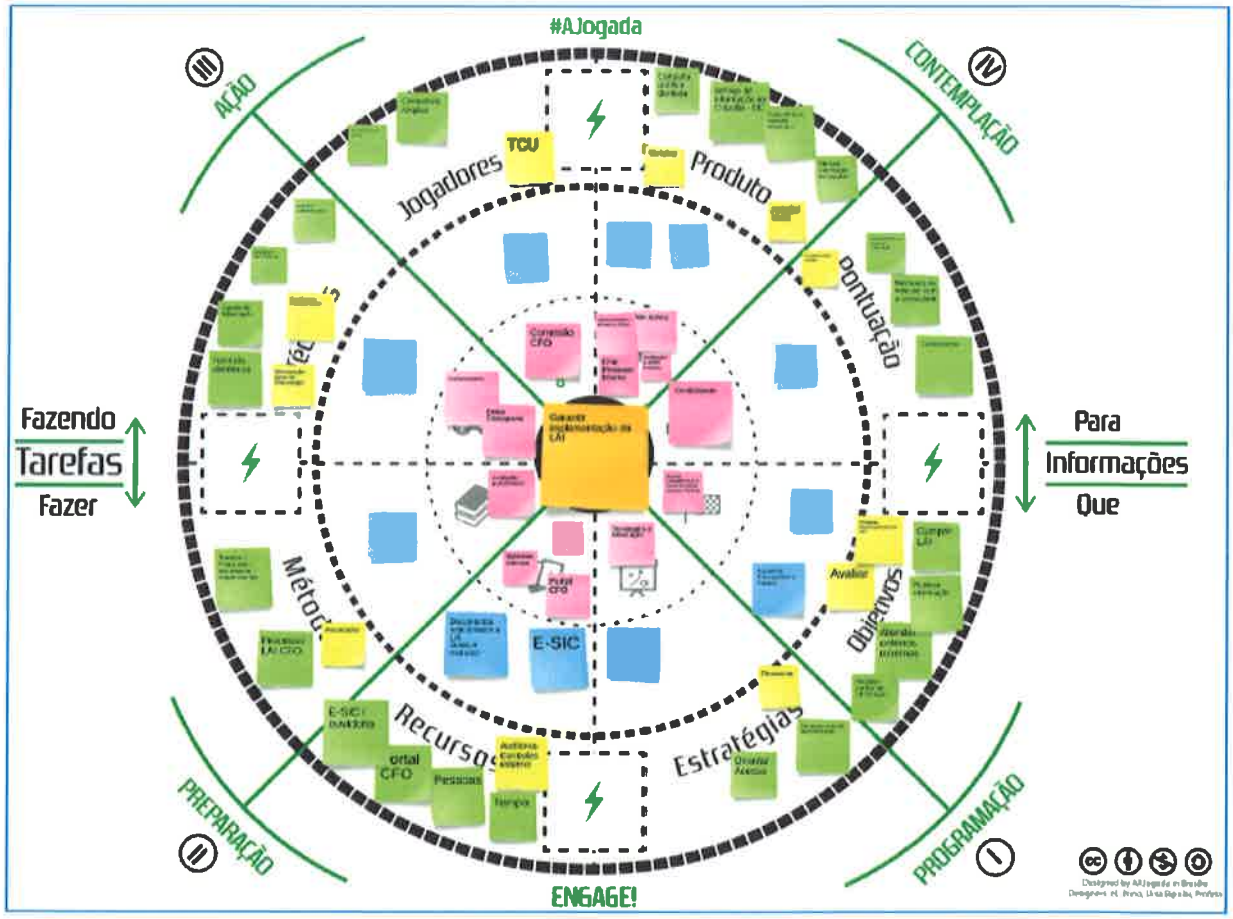
1. A Metodologia *Design Thinking*:

O ***Design Thinking*** tem se popularizado como uma forma de auxiliar pessoas e organizações a resolverem problemas complexos. O termo é derivado do design e pode ser entendido como "pensar como o designer pensa", mas não precisa necessariamente ser feito por designers. Pode ser entendido como "um conjunto de princípios que podem ser aplicados por diversas pessoas a uma ampla variedade de problemas", como um novo modelo de pensamento mais adequado para lidar com a complexidade do trabalho proposto.

Neste desafio apresentado ao CFO, o funcionário Luiz Felipe apresentou uma representação dessa metodologia chamada #AJogada.

A #AJogada é dividida em "Camadas" que giram ao redor do propósito e das 8 casas definidas como: Casa 1: Jogadores; Casa 2: Produto; Casa 3: Pontuação; Casa 4: Objetivo; Casa 5: Estratégia; Casa 6: Recursos; Casa 7: Método; e, Casa 8:Técnicas.

Na implementação desta metodologia, chegou-se como propósito principal "Garantir a Implementação da Lei de Acesso à Informação - LAI" nos Conselhos de Odontologia.


#AJogada
AÇÃO
CONTEMPLAÇÃO
PREPARAÇÃO
PROGRAMAÇÃO
Jogadores
Produto
Pontuação
Objetivos
Estratégias
Recursos
Métodos
Fazendo
Tarefas
Fazer
Para
Informações
Que
TCU
E-SIC
ENGAGE!

A tabela abaixo representa a relação existente entre a coluna "CASAS" e as linhas "CAMADA".

	CAMADA			
CASA	**Comissão CFO**	**CGU**	**TCU**	**Funcionários**
Produto	Apresentação do relatório final ao CFO; criação de processos internos; organização de Workshops; e, definição dos padrões mínimos aplicáveis.	Relatórios de estatística e workshops que são ofertados aos órgãos.	Workshops de conscientização aos entes públicos, acórdãos e multas aos órgãos.	Consulta pública, o Setor de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), manual de orientação ao usuário e disponibilização de relatórios estatísticos.
Pontuação	Credibilidade pelo sucesso do propósito.	Diminuição da corrupção.	Cumprimento de metas.	Conhecimento gerado, bom atendimento ao dentista e à sociedade e a consequente melhoria da relação para com a sociedade e a classe odontológica.
Objetivo	Cultura de transparência e controle social na administração pública.	Capacitação dos entes públicos e aumento da transparência pública.	Avaliação do cumprimento da LAI pelos entes públicos e penalização os entes públicos pelo descumprimento da LAI.	Receber os pedidos de informação, cumprimento da LAI, publicação de informações e atendimento dos critérios mínimos.
Estratégia	Uso da tecnologia da informação.	Rede SIC desenvolvida pelo órgão para apoio aos outros entes públicos.	Denunciar os órgãos que não cumprem a Lei.	Franquear consulta de documentos e informações, e orientar o acesso à informação.
Recursos	Portal do CFO, Internet e os sistemas internos.	Software público "e-Sic" e documentos relacionados à LAI, como guias e manuais.	Auditores de controle externo.	Software público e-Sic, Ouvidoria do CFO, Portal do CFO, tempo dos funcionários e as pessoas.
Método	Avaliação do questionário aplicado pelo TCU ao CFO.	Monitoramento das informações dos entes públicos e publicação no portal da transparência.	Fiscalização dos entes públicos.	Tramitar/protocolar documentos e requerimentos e o processo LAI/CFO.
Técnicas	Esclarecimento e a definição do cronograma.	Orientação aos entes públicos.	Aplicação de questionário auto declarativo e a mensuração do grau de maturidade do ente público.	Formato eletrônico de informações, gestão da informação, acesso automatizado e a classificação de documentos.

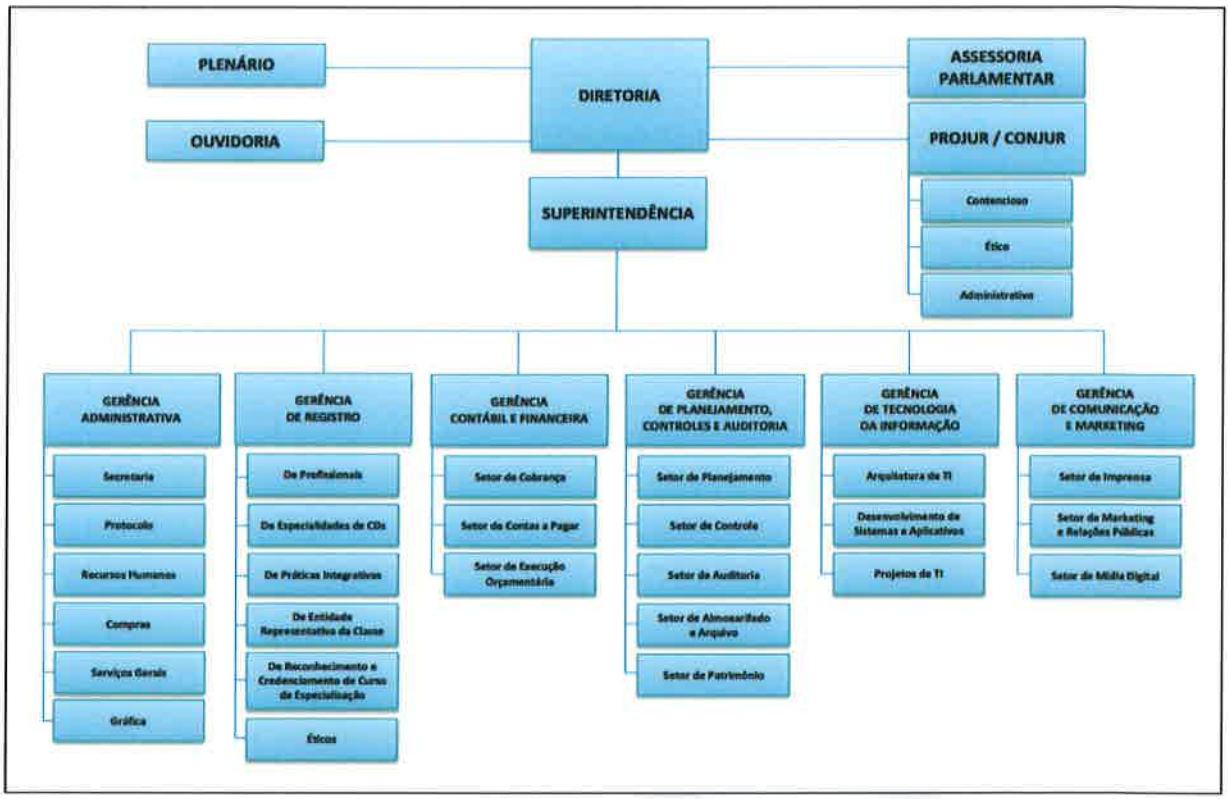
Abaixo, são descritos os momentos previstos no modelo usado, demostrando as etapas já realizadas (MOMENTOS) e a serem realizadas, quando da aceitação das propostas pelo CFO.

	OS 4 MOMENTOS DO MODELO #AJOGADA	
	MOMENTOS	**DESCRIÇÕES**
Momento contemplado quando da confecção Relatório Final (Orientações para Implantação da LAI pelo CFO)	**PRÉ-JOGO**	Momento em que os jogadores fazem sua leitura e mapeamento das circunstâncias sem exercitar julgamentos; observando e absorvendo suas variáveis e limitações de tempo, espaço e recursos, jogadores, conhecimentos e habilidades disponíveis na situação pré-definida pelo jogo.
	PROGRAMAÇÃO	Após a contemplação do que foi pré-definido pelo jogo, os jogadores rompem a inércia mental e passam a decidir sobre o que fazer com o que foi dado pelo jogo. Aqui os jogadores precisam analisar e comparar estratégias (caminhos) para chegar a um seu objetivo. Ao fim da programação os jogadores abraçam uma estratégia e começam a sua jornada. Daqui em diante, não há como desistir sem causar prejuízos.
Momentos a serem contemplados quando da aceitação das propostas pelo CFO. Operacionalização das estratégias por meio da Gestão de Projetos	**PREPARAÇÃO**	Começa a jornada quando os jogadores rompem com a inércia física e os jogadores começam a organizar o cenário onde será realizada a ação.
		Momento onde os recursos e conhecimentos necessários para a ação começam a ser alocados e agrupados para o seu posterior empenho.
	AÇÃO	Acontece o empenho da energia e o exercício das potencialidades dos jogadores. Os jogadores são testados em suas qualidades numa representação do sacrifício necessário para transmutar possibilidades em realidade.
	PÓS-JOGO	Novamente os jogadores rompem com a inércia, quebrando a cinética da ação, e voltam à estática da contemplação para poder sentir e contabilizar os resultados da ação realizada e internalização de sua aprendizagem.

2. O PMBOK

O ***PMBOK*** (*Project Management Body of Knowledge*) é um guia composto por um conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos, o qual inclui práticas comprovadas que são amplamente aplicadas no intuito de atingir metas com controle e direcionamento.

O Conselho Federal de Odontologia, por intermédio de sua Gerência de TI, vem utilizando o gerenciamento de projetos em suas ações, de forma a garantir controles aos seus projetos. Em sua estrutura organizacional, a Gerência de TI possui uma área específica, com essas competências.



1.1. O que é projeto:

"Um esforço temporário com a finalidade de criar um produto/serviço único".

Início e fim bem definidos.

Produto e serviço.

Um projeto é temporário no sentido de que tem um início e fim definidos no tempo, e, por isso, um escopo e recursos definidos, e é único no sentido de que não se trata de uma operação de rotina, mas de um conjunto específico de operações destinadas a atingir um objetivo em particular. Assim, uma equipe de projeto inclui pessoas que geralmente não trabalham juntas - algumas vezes vindas de diferentes áreas da organização e de múltiplas geografias.

O gerenciamento de projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas para a execução de projetos de forma eficiente, eficaz e efetiva. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos do negócio.

2.1. Aplicação formal de um projeto:

Para que o projeto possa ser bem sucedido, esta proposição indica, abaixo, os documentos necessários, dentro dos grupos de processo.

2.1.1. Termo de Abertura (TAP):

Formaliza oficialmente o inicio do projeto. É altamente recomendável se publicar um termo de abertura do projeto que contenha pelo menos o seguinte conteúdo:

a) propósito ou justificativa do projeto;
b) requisitos de alto nível;
c) risco de alto nível;
d) resumo do cronograma de marcos;
e) resumo do orçamento, se houver, envolvendo custos;
f) requisitos para aprovação do projeto, e quem é responsável por decidir se o projeto é bem sucedido ou não;
g) indicação do gerente do projeto, suas responsabilidade e o seu nível de autoridade no projeto além dos demais designados; e,
h) nome da autoridade do patrocinador que autoriza o Termo de Abertura.

2.1.2. Identificação dos Stakeholders:

Ao iniciar um projeto, a primeira coisa que se deve fazer é identificar todas as partes interessadas, porque a maioria destas pessoas ou organizações serão as responsáveis por fornecer as informações para que o projeto possa ser realizado, além de serem, também, os Stakeholders que irão aprovar e usar o produto do projeto.

Lembrando que as partes interessadas podem influenciar o projeto positiva ou negativamente, e/ou serem afetadas pelo projeto. De forma positiva ou negativa é recomendável destinar especial atenção a este processo.

Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto: este documento, extremamente importante, irá nortear todos os trabalhos de gestão do projeto, e também formalizar como o mesmo será conduzido em todas as suas etapas.

É altamente recomendável se publicar o plano de projeto para todas as partes interessadas, e que ele contenha o seguinte conteúdo:

a) ciclo de vida do projeto e os processos que serão aplicados em cada fase;
b) como o trabalho será executado para completar os objetivos do projeto;
c) como serão gerenciadas as mudanças no projeto;

d) como serão gerenciadas as configurações do projeto;

e) como serão gerenciados os requisitos do projeto; e,

f) quais as necessidades para as comunicações entre as partes interessadas.

Deverá conter, ainda, os planejamentos:

a) planejamento das comunicações;

b) planejamento do gerenciamento dos riscos;

c) planejamento da qualidade; e,

d) planejamento das aquisições.

Frisando que todos estes planejamentos podem incluir as atividades ágeis que proporcionam comunicar, gerenciar os riscos, controlar a qualidade e prever as aquisições para o projeto.

ANEXO II

PLANILHA ELETRÔNICA CONTENDO TRANSCRIÇÃO DOS ITENS RESPONDIDOS AO TCU E SUA CRITICIDADE

Av. Nilo Peçanha, 50 - Conj. 2316 – Centro
20.020-906 - Rio de Janeiro - RJ
Tel: (21) 2122-2200 - Fax: 2122-2229
E-mail: cfo@cfo.org.br / Site: www.cfo.org.br

PLANILHA ELETRÔNICA CONTENDO TRANSCRIÇÃO DOS ITENS RESPONDIDOS AO TCU E SUA CRITICIDADE

Demandas	Resposta CFO	Necessidades	Envolvidos	Processo definido?	Dificuldade	Envolve custo?	O que fazer	observação
Demandas apontadas a serem Implementadas - Com relação aos requisitos do site do Conselho								96
Demandas Implementadas - Com relação aos requisitos do site do Conselho								9
Com relação aos requisitos do site do Conselho								
a. O site possui banner na sua página inicial onde conste "acesso à informação", o qual redireciona para seção específica de divulgação de informações?:	Não [N]	Criar banner (Acesso a Informacao) e vincular link ao site de transparencia publica	GerTI, Comissao de comunicação, TDA	NA	baixa	NS	OK!	
b. O Site contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação (geralmente identificada por uma lupa)?:	Não [N]	Criar ferramenta de busca com lupa no site de transparência publica	GerTI	NA	NS	nao	Criar ferramenta de busca com lupa no site de transparência publica	Falta de viabilidade técnica
c. O Site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, como planilhas e texto (CSV ou XML), de modo a facilitar a análise das informações?:	Não [N]	Verificar se todos os sistemas que o CFO utiliza exportam dados para arquivos CSV e xml	(SiscontW, RM labore, Mumps (tesouraria novo) e promotional)	Definir	alta	NS	realizar reuniaõ com todos os setores	
d. As informações estão disponibilizadas em tempo real (primeiro dia útil subseqüente à data do registro contábil), isto é, são atualizadas?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	Areas Financeira, RH, Setho, Implanta	Definir	alta	NS	Deve haver um compromisso da criação de um processo para atualização das informações	

e. O site exige cadastramento prévio ou senha para obtenção de informações que deveriam ser divulgadas ativamente, de forma individualizada, tais como a remuneração de funcionários, ou pagamento de jetons, ou diárias pagas a conselheiros ou funcionários, ou portarias e resoluções do Conselho?:	Não [N]	Não implementar modulo de senha, pois atenderemos quando da implementação do processo.	Todos	NA	NA	NA	ok!	
f. Divulgações de dados institucionais e organizacionais do Conselho no site Constam informações quanto à estrutura organizacional (organograma)?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina especifica	GerTI, GerADM - Superintendencia	Definir	baixa	NA	Passar o orgnograma em arquivo para colocar em Dados institucionais	OK
g. Constam informações quanto às competências do respectivo Conselho?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina especifica - Lei de criação dos Conselhos	GerTI, GerADM - Superintendencia	Definir	baixa	NA	Inserir em dados institucionais: http://cfo.org.br/missao/	OK
h. Consta a base jurídica da estrutura organizacional e das competências do Conselho, inclusive regimentos internos, quando existirem?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina especifica - Regimento Interno e publicação do organograma DOU	GerTI, GerADM - Superintendencia	Definir	baixa	NA	Passar o regimento interno em arquivo para colocar em Dados institucionais	Inserir os três regimentos que estão na pagina do CFO
i. Constam os normativos internos do Conselho, como portarias e resoluções?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina especifica - link com aplicativo do site institucional (necessidade de implementar todos os atos normativos)	GerTI, GerADM - Superintendencia	Definir	baixa	NA	Inserir link em Atos Normativos: http://cfo.org.br/legislacao/atos-normativos/	Ok
j. Consta lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina especifica - link com aplicativo do site institucional adequando a lei.	GerTI, GerADM - Superintendencia	Definir	baixa	NA	Inserir em Dados Institucionais: Assessores especiais comissões representações gerencia de setores Coordenador plenario representações	OK
k. Constam telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina especifica - ao contemplar dos itens anteriores quando da adequação da lei.	GerTI, GerADM - Superintendencia	Definir	baixa	NA	Inserir em Dados Institucionais: Assessores especiais comissões representações gerencia de setores Coordenador plenario representações	Não tem telefones. Solicitar a secretaria as informações

l. Constam horários de atendimento ao público do Conselho?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina específica - ao contemplar dos itens anteriores quando da adequação da lei.	GerTI, GerADM - Superintendencia	Definir	baixa	NA	Inserir frase: Horário de Expediente de 9:00hs as 17:00 e lembrar de colocar endereço da sede e do escritorio	OK

Divulgação de Ações e Programas-Metas e Resultados

a. O Conselho divulga a lista de seus programas/ações executados em seu site?:	Não [N]	Levantar, organizar e implementar as informações	Funcionarios CFO	Definir	baixa	NA		
b. O Conselho divulga as principais metas de seus programas/ações em seu site?:	Não [N]	Levantar, organizar e implementar as informações	Funcionarios CFO	Definir	baixa	NA		
c. O Conselho divulga os principais resultados de seus programas/ações executados em seu site?:	Não [N]	Levantar, organizar e implementar as informações	Funcionarios CFO	Definir	baixa	NA		

Divulgação de Ações e Programas-Serviços prestados no site

a. Constam os serviços oferecidos pelo Conselho?:	Não [N]	Levantar, organizar e Implementar as informações	CFO	Definir	baixa	NA		
b. Constam os requisitos, documentos e informações necessários para acessar os serviços oferecidos?:	Não [N]	Levantar, organizar e implementar as informações	CFO	Definir	baixa	NA		
c. Consta o prazo máximo para a prestação do serviço?:	Não [N]	Levantar, organizar e implementar as informações	CFO	Definir	baixa	NA		
d. O Conselho divulga notícias de interesse de seus associados e da sociedade?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina específica - link com aplicativo do site institucional adequando a lei.	GerTI, Comissao de comunicação, TDA	Definido-replicar	baixa	NA		

Divulgação de participação social-Existência e acesso à Ouvidoria no site

a. Existe Ouvidoria no site do Conselho para a apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes?:	Sim [Y]	Desenvolver uma pagina específica - link com aplicativo do site institucional adequando a lei. Melhorar e integrar processo a LAI	CFO	Definir	alta	NS		

Divulgação de participação social- Informações de Órgãos Colegiados

a. O Conselho indica em seu site seus órgãos colegiados, incluindo informações sobre a estrutura, legislação, composição, data, horário e local das reuniões e contatos?:	Não [N]	Desenvolver uma pagina especifica - link com aplicativo do site institucional adequando a lei. - Levantar, organizar e implementar as informações	GerTi, GerADM	Definir	baixa	NS		
b. O Conselho publica em seu site as deliberações, resoluções e atas de seus órgãos colegiados?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerADM	Definir	baixa	NS		
c. Divulgação de Auditorias- Informações referentes ao resultado de auditorias no site Constam relatórios de gestão da entidade?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, Auditores externos	Definir	baixa	NS		
d. Constam relatórios de auditoria, ou de inspeções, dos órgãos de controle interno e externo (do próprio Conselho Federal, se for o caso, da CGU, do TCU)?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, Auditores externos	Definir	baixa	NS		
e. Constam prestações de contas aos órgãos de controle interno e externo?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, Auditores externos	Definir	baixa	NS		

Divulgação de informações referentes a convênios e transferências no site

a. Consta o nome do Conveniado?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		
b. Consta o número do convênio?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		
c. Consta o número do processo administrativo?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		
d. Consta o objeto do convênio?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		
e. Consta o valor do repasse?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		
f. Consta o valor da contrapartida do conveniado, se existir?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		

g. Consta o valor total dos recursos?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		
h. Consta o período de vigência do convênio?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	GerTi, GerCONT, e Projur	Definir	baixa	NS		

Divulgação de informações financeiras no site-Receita

a. Há informações sobre a receita do exercício, compreendendo sua natureza?:	Sim [Y]	Adequar a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	baixa	NS		
b. Há informações sobre a receita do exercício, compreendendo o valor previsto?: Sim [Y]	Sim [Y]	Adequar a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	baixa	NS		
c. Há informações sobre a receita do exercício, compreendendo o valor arrecadado?: Sim [Y]	Sim [Y]	Adequar a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	baixa	NS		
d. Há informações sobre a receita do exercício, incluindo valores extraordinários arrecadados?: Sim [Y]	Sim [Y]	Adequar a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	baixa	NS		

Divulgação de informações financeiras no site-Despesas

a. Quanto à despesa, consta o valor de todos os empenhos de forma individualizada?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	GerTI - GerFin e GerCont	Definir	media	NS		
b. Quanto à despesa, consta o valor da liquidação por empenho?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	GerTI - GerFin e GerCont	Definir	media	NS		
c. Quanto à despesa, consta o valor do pagamento por empenho?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	GerTI - GerFin e GerCont	Definir	media	NS		
d. Quanto à despesa, consta a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	GerTI - GerFin e GerCont	Definir	media	NS		
e. Consta o detalhamento da despesa (descrição do objeto da despesa)?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	GerTI - GerFin e GerCont	Definir	media	NS		

f. É possível consultar os dados de despesas (valor do empenho, liquidação, pagamento, beneficiário e Objeto) dos três últimos exercícios?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	GerTI - GerFin e GerCont	Definir	media	NS		
g. Consta o número do processo administrativo de execução da despesa?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	GerTI - GerFin e GerCont	Definir	media	NS		

Divulgação de Informações financeiras no site-Remuneração

a. É publicada a remuneração dos empregados, efetivos ou não, de forma direta e individualizada?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM SERHUM	GerTI - SerHUM	Definir	baixa	NS		
b. A publicação da remuneração dos empregados, efetivos ou não, é feita de forma nominal?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM SERHUM	GerTI - SerHUM	Definir	baixa	NS		

Divulgação de outros pagamentos a empregados e Conselheiros

a. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo no exercício corrente?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
b. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a empregados, efetivos ou não, de quaisquer outras vantagens pecuniárias no exercício corrente (responder "sim" apenas se constar todas as vantagens pecuniárias)?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM SERHUM	SERHUM	Definir	baixa	NS		
c. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo nos três últimos exercícios?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM SERHUM + GerFin	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo + SERHUM))	Definir	media	NS		
d. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a empregados, efetivos ou não, de quaisquer outras vantagens pecuniárias nos três últimos exercícios (responder "sim" apenas se constar todas as vantagens pecuniárias)?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM SERHUM + GerFin	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo + SERHUM))	Definir	media	NS		
e. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a Conselheiros de auxílios e ajudas de custo no exercício corrente?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		

f. Há o pagamento de jetons aos Conselheiros?:	Sim [Y]	NA	NA	NA	NA	NA		
g. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento de jetons a Conselheiros no exercício corrente?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
h. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a Conselheiros de quaisquer outras vantagens pecuniárias no exercício corrente (responder "sim" apenas se constar todas as vantagens pecuniárias)?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
i. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a Conselheiros de auxílios e ajudas de custo nos três últimos exercícios?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
j. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a Conselheiros de jetons nos três últimos exercícios?: Não[N]	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a Conselheiros de quaisquer outras vantagens pecuniárias nos três últimos exercícios (responder "sim" apenas se constar todas as vantagens pecuniárias)?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		

Diárias e passagens

a. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a empregados, efetivos ou não, ou a colaboradores eventuais, dos valores com diárias?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM SERHUM + GerFIn	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo + SERHUM))	Definir	media	NS		
b. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a empregados, efetivos ou não, ou a colaboradores eventuais, dos valores com passagens?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
c. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a Conselheiros dos valores com diárias?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
d. É publicada, de forma direta e individualizada e nominal, o pagamento a Conselheiros dos valores com passagens?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
e. Na publicação dos valores com diárias, de forma direta e individualizada e nominal, consta a origem e o destino da viagem?: Não[N]	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN + SETHO + AGENCIA	(SiscontW, tesouraria novo, Controle passagens/diarias novo)	Definir	media	NS		

f. Na publicação dos valores com diárias, de forma direta e individualizada e nominal, constam as datas de ida e volta da viagem?:Não [N]	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN + SETHO + AGENCIA	(SiscontW, tesouraria novo, Controle passagens/diarias novo)	Definir	media	NS		
g. Na publicação dos valores com diárias, de forma direta e individualizada e nominal, consta o motivo da viagem?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN + SETHO + AGENCIA	(SiscontW, tesouraria novo, Controle passagens/diarias novo)	Definir	media	NS		
h. Na publicação dos valores com diárias, de forma direta e individualizada e nominal, consta o número de diárias?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		
i. Na publicação dos valores com diárias, de forma direta e individualizada e nominal, consta o valor total das diárias?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei (gerar arquivo formato aberto) - VERIFICAR COM GERFIN	(SiscontW, Mumps (tesouraria novo))	Definir	media	NS		

Divulgação das Licitações e contratos no site

a. O site apresenta a íntegra dos editais das licitações em andamento?: Sim [Y]	Sim [Y]	Criar ferramenta de adequacao a lei. Cadastrar licitações passadas - VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
b. O site apresenta a íntegra dos editais das licitações realizadas nos últimos cinco anos?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
c. O site apresenta o resultado das licitações?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
d. O site apresenta os contratos na íntegra, indicando sua situação (ativo, concluído, rescindido ou cancelado)?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
e. O site apresenta a modalidade de licitação?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		

f. O site apresenta o número da licitação?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
g. O site apresenta o número do contrato?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
h. O site apresenta o nome do contratado?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
i. O site apresenta o CPF ou CNPJ do contratado?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
j. O site apresenta o objeto do contrato?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
k. O site apresenta o período de vigência do contrato?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		
l. O site apresenta o valor do Contrato?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo VERIFICAR COM COMISSAO DE LICITACAO	GerTI - Comissão de Licitação	Definir	baixa	NS		

Divulgação dos Recursos Humanos no site-Concurso Público

a. O Conselho realiza concurso público ou processo seletivo público para provimento de cargos?:	Não [N]	NA	NA	NA	NA	NA		
b. Estão publicadas as íntegras dos editais de concursos públicos ou processos seletivos para contratação de pessoal?:	Não [N]	NA	NA	NA	NA	NA		

Relação de empregados

a. Está publicada a relação dos empregados, efetivos ou não, lotados ou em exercício no Conselho, de forma individualizada?: Sim[Y]	Sim [Y]	Revisar e criar mecanismo automatizado	GerTI - SerHUM	Definir	baixa	NA		
b. Na publicação da relação dos empregados, efetivos ou não, consta o nome completo do empregado?: Sim [Y]	Sim [Y]	Revisar e criar mecanismo automatizado	GerTI - SerHUM	Definir	baixa	NA		
c. Na publicação da relação dos empregados, efetivos ou não, de forma individualizada e nominal, consta o cargo e função do empregado?:	Sim [Y]	Revisar e criar mecanismo automatizado	GerTI - SerHUM	Definir	baixa	NA		

Seção perguntas frequentes no site

a. Consta seção chamada "Perguntas Frequentes" disponibilizando as respostas às perguntas mais comumente formuladas pelos cidadãos?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	Media	NA		

Informações Classificadas

a. O Conselho classifica qualquer informação em algum grau de sigilo (secreto ou reservado)?:	Não [N]	Levantar Dados necessários Criar Processo Implementar processo	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	Media	NA		

Transparência passiva

a. O Conselho criou Serviço de Informação ao Cidadão – SIC - para atender o público de forma presencial e receber pedidos de acesso à informação?:	Não [N]	Criar área Criar Processo Definir responsável pela area Implementar processo	Nova área (SIC) e CFO	Definir	alta	Sim		
b. Consta no site a localização do SIC?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	baixa	NA		
c. Consta no site o horário de funcionamento do SIC?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	baixa	NA		
d. Consta no site o nome dos servidores responsáveis pelo SIC?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	baixa	NA		
e. Consta no site telefone e e-mails específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	baixa	NA		

f. Consta no site nome e cargo da autoridade do Conselho responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Conselho?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	baixa	NA		
g. Consta formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no site na Internet e no SIC dos órgãos e entidades, para apresentação do pedido de informação?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	baixa	NA		
i. Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (E-SIC)?: Sim [Y]	Sim [Y]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	media	Sim		
j. É possível o acompanhamento posterior da tramitação da solicitação?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	media	Sim		
k. É exigido o motivo do pedido de acesso à informação, ou pelo menos um dos seguintes itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade?:	Não [N]	Criar ferramenta de adequacao a lei.	Nova área (SIC) e GerTI	Definir	media	Sim		

Responsável no Conselho pelo cumprimento da LAI

a. O Presidente do Conselho designou autoridade para cumprir as atribuições previstas no art. 40, da Lei 12.527/2011 (I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei; II – monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento; III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos)?	Sim [Y]	NA	Luciano Barreto e CFO	Definir processo para orientação das areas	baixa	NA		