



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

PORTARIA AD-Nº 046/2020 - PRES.

Ementa: Define, no âmbito do Crea-DF, as responsabilidades/ atribuições dos gestores pela geração e pela publicação de conteúdos na seção “Transparência”, no sítio eletrônico do Crea, e dá outras providências. Processos nº 202828/2019.

A Presidente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal - Crea-DF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85 do Regimento do Regional, combinado com o art. 34, alínea “k”, da Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966; e

Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

Considerando o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

Considerando o Acórdão nº 96/2016 - TCU – Plenário, relativo ao Processo TC 014.856/2015-8, que trata do cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelos Conselhos de Fiscalização Profissional;

Considerando a Decisão Plenária nº PL-0187/2017, que aprova o Manual para Aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) do Sistema Confea/Crea, que apresenta como apêndices os Guias de Transparência Ativa e de Transparência Passiva, e dá outras providências;

Considerando o Tutorial da Transparência Ativa do Confea elaborado em conjunto com as unidades organizacionais de acordo com os critérios fixados no Guia de Transparência Ativa do Sistema Confea/Crea,

RESOLVE:

Art. 1º Definir as responsabilidades pela geração e pela publicação de conteúdos na seção “Transparência”, no sítio eletrônico do Crea-DF, e instituir o Relatório gerencial de monitoramento da LAI, anexo desta Portaria.

Art. 2º A geração de conteúdos e sua publicação na seção “Transparência”, no sítio eletrônico do Crea-DF, observados a periodicidade e os prazos definidos no Relatório gerencial de monitoramento da LAI, serão realizadas pelas unidades organizacionais de acordo com suas atribuições, conforme consta no anexo I e II.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Art. 3º A publicação dos conteúdos observará a nomenclatura, a especificação, o formato e a organização de dados e de documentos fixadas no Tutorial da Transparência Ativa do Crea.

Art. 4º É de competência dos gestores/operadores designados no anexo I e II. O cumprimento dos seguintes procedimentos:

- I- acompanhar, aprovar, supervisionar as informações inseridas no site;
- II- manter os conteúdos atualizados, observando o prazo de atualização que deverá ser feita e enviada a ouvidoria até o dia 19(dezenove) de cada mês;

Art. 5º A publicação/monitoramento de conteúdos na seção “Transparência”, no sítio eletrônico do Crea, será de responsabilidade da Ouvidoria.

Parágrafo único. O monitoramento da publicação dos conteúdos será realizado mensalmente e consolidado no relatório gerencial de monitoramento da LAI, observados a periodicidade e os prazos da respectiva publicação e enviado ao email da ouvidoria do Confea até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 6º O Crea - DF automatizará a publicação de conteúdos na seção “Transparência”, no sítio eletrônico do Crea, minimizando os processos manuais e possibilitando o monitoramento eletrônico e a geração de indicadores gerenciais.

Art. 7º O anexo I e II serão atualizados quando houver alteração nos gestores/operadores responsáveis pela atualização dos conteúdos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 9º Dê-se ciência e cumpra-se.

Brasília-DF, 10 de março de 2020.

PEDRO LUIZ DELGADO ASSAD
Presidente em exercício





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo I - da Portaria-AD nº 046/2020-PRES

Quadro de responsabilidades pela geração e pela publicação de conteúdos

Item	Conteúdo	Unidade Organizacional/Gestores
01.Institucional	Sistema Confea Crea/ Fóruns Consultivos	OVI
01.Institucional	Colegiado	CAC
01.Institucional	Comissões e Grupos de Trabalho	CAC
01.Institucional	Organograma	ADH
01.Institucional	Ato administrativo que aprova a estrutura organizacional	PRES
01.Institucional	Quem é Quem, indicando responsáveis pelas unidades organizacionais da sede, com endereços, telefones, e-mails de contato e horário de atendimento ao público.	ADH
01.Institucional	Quem é Quem, indicando responsáveis pelas inspetorias, com endereços, telefones, e-mails de contato e horário de atendimento ao público.	Não se aplica
01.Institucional	Quem é Quem, indicando responsáveis pelos postos de atendimento, se houver, com endereços, telefones, e-mails de contato e horário de atendimento ao público.	STF
01.Institucional	Agenda de eventos públicos, audiências, reuniões e viagens.	PRES
02. Legislação	Relação de decisões plenárias	CAC
02. Legislação	Decisões e Atas Câmaras	CAC
02. Legislação	Relação de atos administrativos vigentes	GAB
02. Legislação	Relação de atos normativos vigentes	GAB





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo I - da Portaria-AD nº 046/2020-PRES

02. Legislação	Regimento Interno	CAC
03. Planejamento	Agenda Estratégica do Sistema Confea/Crea	Automático
03. Planejamento	Mapa Estratégico	SAF
03. Planejamento	Plano Anual de Trabalho	GAB
03. Planejamento	PDTI	ATI
03. Planejamento	Indicadores	SAF
03. Planejamento	Relatório de Gestão	GAB
03. Planejamento	Cartas de Serviços	GAB
03. Planejamento	Prazos de Serviços	GAB
03. Planejamento	Carta de Serviços do Confea	Automático
03. Planejamento	Relatório estatístico sobre os serviços oferecidos	GAR
03. Planejamento	Registro de obra intelectual	Automático
04. Participação Social	Documentos relacionados ao chamamento público	Automático
04. Participação Social	Relação de conferências, seminários e eventos previstos pelo Conselho e abertos à participação da sociedade, informando data, local e resultados.	CCS
04. Participação Social	Relação de conferências, seminários e eventos realizados pelo Conselho e abertos à participação da sociedade, informando data, local e resultados	CCS
04. Participação Social	Termo de Reciprocidade	Automático
05. Auditorias	Acórdãos do TCU	Automático
05. Auditorias	Relatórios de auditoria da CGU	Não se aplica





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo I - da Portaria-AD nº 046/2020-PRES

05. Auditorias	Relatórios de auditoria independente	SAF
05. Auditorias	Relatórios de auditoria do Confea	SAF
05. Auditorias	Relatórios de auditoria do controle interno	Não se aplica
06. Convênios e Transferências	Quadro demonstrativo de convênios	GAB
06. Convênios e Transferências	Quadro demonstrativo de parcerias	GAB
06. Convênios e Transferências	Quadro demonstrativo de outras transferências	Não se aplica
07. Orçamento	Demonstrativo Analítico da Receita	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Sintético da Receita	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Analítico da Despesa	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Sintético da Despesa	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Sintético da Receita e Despesa	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Analítico da Receita	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Sintético da Receita	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo de estimativa para apuração de excesso de arrecadação	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Analítico da Despesa	GCO
07. Orçamento	Demonstrativo Sintético da Despesa	GCO
08. Receitas e Despesas	Comparativo de Receitas	GCO
08. Receitas e Despesas	Relação de empenhos	GCO
08. Receitas e Despesas	Demonstrativo de empenhos e pagamentos	GCO
08. Receitas e Despesas	Comparativo de Despesas	GCO





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo I - da Portaria-AD nº 046/2020-PRES

08. Receitas e Despesas	Balanço Orçamentário	GCO
08. Receitas e Despesas	Balanço patrimonial	GCO
08. Receitas e Despesas	Balanço financeiro	GCO
08. Receitas e Despesas	Demonstração das variações patrimoniais	GCO
08. Receitas e Despesas	Demonstração do fluxo de caixa	GCO
08. Receitas e Despesas	Notas explicativas	GCO
09. Viagens	Ato administrativo que aprova os valores para diárias e deslocamentos	PRES
09. Viagens	Relatório de diárias por beneficiário	PRES
09. Viagens	Relatório de passagens aéreas por beneficiário	PRES
09. Viagens	Relatório de pagamento de quilometragem em caráter indenizatório pelo uso de veículo próprio por beneficiário	PRES
10. Licitações e Contratos	Relação de licitação	GCC
10. Licitações e Contratos	Relação de contratos	GCC
11. Gestão de Pessoas	Editais de concursos públicos	ADH
11. Gestão de Pessoas	Relação de aprovados	ADH
11. Gestão de Pessoas	Quadro de convocações	ADH
11. Gestão de Pessoas	Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)	ADH
11. Gestão de Pessoas	Tabela salarial	ADH





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo I - da Portaria-AD nº 046/2020-PRES

11. Gestão de Pessoas	Acordo coletivo de trabalho e outros benefícios	ADH
11. Gestão de Pessoas	Remuneração dos empregados	ADH
11. Gestão de Pessoas	Quadro de empregados	ADH
11. Gestão de Pessoas	Quadro de estagiários	ADH
11. Gestão de Pessoas	Quadro de menores aprendizes	ADH
12. Perguntas frequentes	Respostas às perguntas frequentes	GAR
13. Serviço de Informações ao Cidadão	Texto informando local, horário de funcionamento e nome do agente público responsável pelo SIC	OVI
13. Serviço de Informações ao Cidadão	Texto informando telefone e e-mail para orientação e esclarecimento de dúvidas	OVI
13. Serviço de Informações ao Cidadão	Texto informando cargo e nome do agente público responsável pelo monitoramento da aplicação da LAI no Crea	OVI
13. Serviço de Informações ao Cidadão	Ato administrativo que aprova os procedimentos para pedido de informações ao cidadão	AJU
13. Serviço de Informações ao Cidadão	Relatório estatístico sobre os pedidos de acesso à informação	OVI





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo II - da Portaria-AD nº046/2020 - PRES

RELATÓRIO GERENCIAL DE MONITORAMENTO DA LAI NO CREA-DF								
CONTEÚDOS, RESPONSABILIDADES, PERIODICIDADE E PRAZOS DE PUBLICAÇÃO							Mês: xxx	
MENU	NÍVEIS 1 E 2	CONTEÚDOS	UO	OPERADOR	PERÍODO	PRAZO	SITUAÇÃO	JUST
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Sistema Confea Crea/ Fóruns Consultivos.	OVI	Fernanda	Sempre que alterar			
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Colegiado.	CAC	Mauricio	Sempre que alterar			
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Comissões e Grupos de Trabalho.	CAC	Mauricio	Sempre que alterar			
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Organograma	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	15 dias		
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Ato adm. que aprova a estrutura organizacional.	PRES	Márcia	Sempre que alterar	15 dias		
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Quem é Quem, indicando responsáveis pelas unidades organizacionais da sede, com endereços, telefones, e-mails de contato e horário de atendimento ao público.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	Último dia do mês		
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Quem é Quem, indicando responsáveis pelas inspetorias, com endereços, telefones, e-mails de contato e horário de atendimento ao público.	-	Não de aplica	Não de aplica	Não de aplica		
01. Institucional	01.5 Estrutura organizacional	Quem é Quem, indicando responsáveis pelos postos de atendimento, se houver, com endereços, telefones, e-mails de contato e horário de atendimento ao público.	STF	Marcos	Sempre que alterar	Quando alterar		
01. Institucional	01.6 Agenda da Presidente	Agenda de eventos públicos, audiências, reuniões e viagens.	PRES	Márcia	Diário	Diariamente		
02. Legislação		Relação de decisões plenárias.	CAC	Mauricio	Mensal	Até 5 dias o término do mês anterior		
02. Legislação		Decisões e Atas Câmaras.	CAC	Mauricio	Mensal	Até 5 dias o término do mês anterior		
02. Legislação		Relação de atos Adm. vigentes.	GAB	Lia	Sempre que alterar	5 dias após assinatura		
02. Legislação		Relação de atos normativos vigentes.	GAB	Lia	Sempre que alterar	5 dias após assinatura		
02. Legislação		Regimento Interno.	cAC	Mauricio	Sempre que alterar			
03. Planejamento	03.1 Planejamento	Agenda Estratégica do Sistema Confea/Crea.	OVI	Fernanda	Sempre que alterar			
03. Planejamento	03.1 Planejamento	Mapa Estratégico.	SAF	Valmir	Sempre que alterar	Último dia do mês		
03. Planejamento	03.1 Planejamento	Plano Anual de Trabalho.	GAB	LIA	Anual ou Sempre que alterar	Último dia do mês		
03. Planejamento	03.1 Planejamento	PDTI.	ATI	Cristiano	Sempre que alterar			
03. Planejamento	03.1 Planejamento	Indicadores.	SAF	Valmir	Anual ou Sempre que alterar	Último dia do mês		
03. Planejamento	03.2 Resultados	Relatório de Gestão.	GAB	Lia	Anual	15 dias após o término do relatório		
03. Planejamento	03.3 Serviços oferecidos	Cartas de Serviços.	GAB	Lia	Sempre que alterar	15 dias após homologação		
03. Planejamento	03.3 Serviços oferecidos	Prazos de Serviços.	GAB	Lia	Sempre que alterar	15 dias após o término do relatório		
03. Planejamento	03.3 Serviços oferecidos	Carta de Serviços do Confea.	-	Site do Confea	Sempre que alterar			





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo II - da Portaria-AD nº046/2020 - PRES

03. Planejamento	03.3 Serviços oferecidos	Relatório estatístico sobre os serviços oferecidos.	GAR	Marcos Júnior	Mensal	Até 5 dias o término do mês anterior		
03. Planejamento	03.3 Serviços oferecidos	Registro de Obra Intelectual.	OVI	Fernanda Santana	Sempre que alterar	Automático		
04. Participação Social	04.3 Chamamento público	Documentos relacionados ao chamamento público.	-	Site do Confea	Sempre que alterar	Automático		
04. Participação Social	04.4 Conferências e eventos	Relação de conferências, seminários e eventos previstos pelo Conselho e abertos à participação da sociedade, informando data, local e resultados.	CCS	Gisele	Sempre que alterar	Divulgação é feita antes		
04. Participação Social	04.4 Conferências e eventos	Relação de conferências, seminários e eventos realizados pelo Conselho e abertos à participação da sociedade, informando data, local e resultados.	CCS	Gisele	Sempre que alterar	Divulgação é feita antes		
04. Participação Social	04.5 Outras ações	Termo de Reciprocidade entre Confea e a Ordem de Engenheiros de Portugal.	-	Site do Confea	Sempre que alterar	Automático		
05. Auditorias		Acórdãos do TCU.	-	-	Anual	Não se aplica		
05. Auditorias		Relatórios de auditoria da CGU.	-	-	Anual	Até 15 após a auditoria		
05. Auditorias		Relatórios de auditoria independente.	SAF	Valmir	Anual	Até 15 dias após a auditoria		
05. Auditorias		Relatórios de auditoria do Confea.	SAF	Valmir	Anual	Até 15 dias após a auditoria		
05. Auditorias		Relatórios de auditoria do controle interno.	-	Não de aplica	Anual	Até 15 dias após auditoria		
06. Convênios e Transferências		Quadro demonstrativo de convênios.	GAB	Karine	Anual ou Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
06. Convênios e Transferências		Quadro demonstrativo de parcerias.	GAB	Karine	Anual ou Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
06. Convênios e Transferências		Quadro demonstrativo de outras transferências.	-	Não se aplica	Anual ou Sempre que alterar	-		
07. Orçamento	07.1 Orçamento	Demonstrativo Analítico da Receita.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após o término do exercício		
07. Orçamento	07.1 Orçamento	Demonstrativo Sintético da Receita.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após o término do exercício		
07. Orçamento	07.1 Orçamento	Demonstrativo Analítico da Despesa.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após o término do exercício		
07. Orçamento	07.1 Orçamento	Demonstrativo Sintético da Despesa.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após o término do exercício		
07. Orçamento	07.1 Orçamento	Sintético da Receita e Despesa.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após o término do exercício		
07. Orçamento	07.2 Reformulação orçamentária	Demonstrativo Analítico da Receita.	GCO	Paulo	Sempre que alterar	15 após alteração		
07. Orçamento	07.2 Reformulação orçamentária	Demonstrativo Sintético da Receita.	GCO	Paulo	Sempre que alterar	15 após alteração		
07. Orçamento	07.2 Reformulação orçamentária	Demonstrativo de estimativa para apuração de excesso de arrecadação.	GCO	Paulo	Sempre que alterar	15 dias após alteração		
07. Orçamento	07.2 Reformulação orçamentária	Demonstrativo Analítico da Despesa.	GCO	Paulo	Sempre que alterar	15 dias após alteração		
07. Orçamento	07.2 Reformulação orçamentária	Demonstrativo Sintético da Despesa.	GCO	Paulo	Sempre que alterar	15 dias após alteração		
08. Receitas e Despesas	08.1 Receita e despesas	Comparativo de Receitas.	GCO	Paulo	Mensal	5 dias após término do mês anterior		
08. Receitas e Despesas	08.1 Receita e despesas	Relação de empenhos.	GCO	Paulo	Mensal	5 dias após término do mês anterior		
08. Receitas e Despesas	08.1 Receita e despesas	Demonstrativo de empenhos e pagamentos.	GCO	Paulo	Mensal	5 dias após término do mês anterior		





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo II - da Portaria-AD nº046/2020 - PRES

08. Receitas e Despesas	08.1 Receita e despesas	Comparativo de Despesas.	GCO	Paulo	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		
08. Receitas e Despesas	08.2 Demonstrações contábeis	Balanco Orçamentário.	GCO	Paulo	Anual	Até 5 dias após o término do mês anterior		
08. Receitas e Despesas	08.2 Demonstrações contábeis	Balanco patrimonial.	GCO	Paulo	Anual	Até 5 dias após o término do mês anterior		
08. Receitas e Despesas	08.2 Demonstrações contábeis	Balanco financeiro.	GCO	Paulo	Anual	Até 5 dias após o término do mês anterior		
08. Receitas e Despesas	08.2 Demonstrações contábeis	Demonstração das variações patrimoniais.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após início do exercício		
08. Receitas e Despesas	08.2 Demonstrações contábeis	Demonstração do fluxo de caixa.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após início do exercício		
08. Receitas e Despesas	08.2 Demonstrações contábeis	Notas explicativas.	GCO	Paulo	Anual	Até 15 dias após início do exercício		
09. Viagens		Ato administrativo que aprova os valores para diárias e deslocamentos.	PRES	Cássia	Sempre que alterar	Até 15 dias após		
09. Viagens		Relatório de diárias por beneficiário.	PRES	Cássia	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		
09. Viagens		Relatório de passagens aéreas por beneficiário.	PRES	Cássia	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		
09. Viagens		Relatório de pagamento de quilometragem em caráter indenizatório pelo uso de veículo próprio por beneficiário.	PRES	Cássia	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		
10. Licitações e Contratos		Relação de licitação.	GCC	Caroline	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		
10. Licitações e Contratos		Relação de contratos.	GCC	Caroline	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		
11. Gestão de Pessoas	11.1 Concursos públicos	Editais de concursos públicos.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	até 5 dias após homologação		
11. Gestão de Pessoas	11.1 Concursos públicos	Relação de aprovados.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	até 5 dias após homologação		
11. Gestão de Pessoas	11.1 Concursos públicos	Quadro de convocações.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	até 5 dias após homologação		
11. Gestão de Pessoas	11.1.2 Cargos, carreiras, salários e benefícios	Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	até 5 dias após homologação		
11. Gestão de Pessoas	11.1.2 Cargos, carreiras, salários e benefícios	Tabela salarial.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	até 5 dias após homologação		
11. Gestão de Pessoas	11.1.2 Cargos, carreiras, salários e benefícios	Acordo coletivo de trabalho e outros benefícios.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	até 5 dias após homologação		
11. Gestão de Pessoas	11.2 Pessoal	Remuneração dos empregados.	ADH	Jô Pontes	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		
11. Gestão de Pessoas	11.2 Pessoal	Quadro de empregados.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
11. Gestão de Pessoas	11.2 Pessoal	Quadro de estagiários.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
11. Gestão de Pessoas	11.2 Pessoal	Quadro de menores aprendizes.	ADH	Jô Pontes	Sempre que alterar	-		
12. Perguntas frequentes		Respostas às perguntas frequentes.	GAR	Marcos Júnior	Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
13. Serviço de Informações ao Cidadão		Texto informando local, horário de funcionamento e nome do agente público responsável pelo SIC.	OVI	Fernanda Santana	Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

Anexo II - da Portaria-AD nº046/2020 - PRES

13. Serviço de Informações ao Cidadão		Texto informando telefone e e-mail para orientação e esclarecimento de dúvidas.	OVI	Fernanda Santana	Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
13. Serviço de Informações ao Cidadão		Texto informando cargo e nome do agente público responsável pelo monitoramento da aplicação da LAI no Crea.	OVI	Fernanda	Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
13. Serviço de Informações ao Cidadão		Ato administrativo que aprova os procedimentos para pedido de informações ao cidadão.	AJU	Lara	Sempre que alterar	Até 15 dias após alteração		
13. Serviço de Informações ao Cidadão		Relatório estatístico sobre os pedidos de acesso à informação.	OVI	Fernanda Santana	Mensal	Até 5 dias após o término do mês anterior		

Legenda:

- Menu** Nível principal do menu que estrutura a apresentação de conteúdo na seção “Transparência” no sítio eletrônico do Conselho;
- Níveis 1 e 2** Níveis secundários do menu que estrutura a apresentação de conteúdo na seção “Transparência” no sítio eletrônico do Conselho;
- Conteúdo** Dado ou documento gerado e publicado na seção “Transparência” no sítio eletrônico do Conselho;
- UO** Unidade organizacional responsável pela geração e publicação de conteúdo na seção “Transparência” no sítio eletrônico do Conselho;
- Período** Periodicidade da publicação do conteúdo na seção “Transparência” no sítio eletrônico do Conselho;
Anual: atualização do conteúdo, consolidando as informações geradas ao longo do ano-calendário;
Trimestral: atualização do conteúdo, consolidando as informações geradas ao longo dos três meses anteriores;
Mensal: atualização do conteúdo, consolidando as informações geradas ao longo do mês anterior;
Quinzenal: atualização do conteúdo, consolidando as informações geradas ao longo dos 15 (quinze) últimos dias;
Sempre que alterar: atualização eventual do conteúdo;
- Prazo** Data máxima fixada para publicação do conteúdo na seção “Transparência” no sítio eletrônico do Conselho;
- Sim/Não** Informação acerca da adequada publicação do conteúdo no prazo fixado; e
- Justificativa** Justificativa apresentada pela UO no caso em que a publicação do conteúdo não for realizada no prazo fixado.



