



MANUAL PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Conselho Regional de Corretores de Imóveis - 8^º Região

1^ª Edição
Brasília
2020



Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região - DF. SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard
Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (061) 3321-1010
E-mail: CGRI@crecidf.gov.br

Brasil. Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região – DF.

Manual Portal da Transparência - Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região - DF.
1.ed. Brasília: Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região - DF, 2020.

1. Manual Portal da Transparência. Brasil. Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª
Região - DF

Manual Portal da Transparência – CRECI-DF
1ª edição

Coordenadoria de Gestão de Risco e Integridade

Elaboração:

Iane Samilli Abrantes Ferreira
Assessora Jurídica

Superintendente

Tiago Goes Damasceno

Diretor Tesoureiro

Acher Henrique Rodrigues

Diretor Secretário

Diego Henrique Gama

Presidente

Geraldo Francisco do Nascimento

Gestão

2019 - 2021

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	02
2.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.....	03
2.1.	Fundamento Legal.....	03
2.2.	Objetivos da LAI.....	03
2.3.	Informações Públicas.....	04
2.3.1.	Dos tipos de informações a serem divulgadas.....	05
3.	DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.....	05
4.	DA AUTORIDADE INTERNA.....	07
5.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	08

1. INTRODUÇÃO

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região – Distrito Federal, nos termos do art. 5º da Lei 6.530/78, é definido como autarquia de finalidade disciplinar e fiscalizadora da profissão de corretor de imóveis, integrando, portanto, a Administração Pública Federal Indireta.

Uma vez que o Conselho integra a Administração Pública, submete-se ao regime jurídico do direito público, devendo, sempre, atentar aos princípios basilares da função administrativa pública, considerando constantemente a primazia e indisponibilidade do interesse público.

É, pois, nesse sentido de efetivação do interesse público, da preservação e do cuidado com a coisa pública (patrimônio tangível e intangível), que os legisladores determinaram a obrigação de transparência e publicidade de atos por parte de toda Administração Pública, de qualquer âmbito federativo.

Importante destacar que a prestação de contas, a transparência são corolários da forma de estado federação, e, ainda da democracia. Para, então, que o Estado Democrático de Direito seja efetivo junto à população é essencial a garantia de acessibilidade às informações de governo e políticas públicas.

Analisando o direito de acesso à informação, como sendo ferramenta da garantia da democracia, há de compreendê-lo como direito fundamental de controle social às políticas públicas e utilização do patrimônio público.

No sentido, então, de garantir maior transparência das ações do Conselho, permitindo que, não só os corretores de imóveis, mas toda sociedade conheçam as atribuições, papel institucional e público, o funcionamento da entidade, cada empregado, funcionário e conselheiro devem contribuir para o efetivo funcionamento do Portal de Transparência do CRECI/DF.

Para que haja o engajamento de toda equipe na tarefa de se construir a cultura da transparência e de gestão dentro de níveis adequados de governança e boas práticas, entendeu-se pela elaboração deste manual, prático e objetivo, sobre o Portal da Transparência.

Desde já, o presente manual é instrumento extremamente objetivo sobre às atribuições da entidade e de seus funcionários, bem como uma explicação sobre as informações e os dados que devem ser divulgados, a forma como se dá a divulgação, dentre outros aspectos práticos do acesso à informação.

2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A priori, é necessário compreender de onde surge a obrigação de uma Gestão Transparente por parte das entidades públicas, e é o que se passa a explicar:

2.1. Fundamento Legal

Toda atividade da Administração Pública é baseada em um ato normativo, seja lei, decretos, instruções, que delinham a atuação do Poder Público. Com a transparência e o acesso à informação não seria diferente.

No rol dos direitos fundamentais, art. 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, o Poder Constituinte compreendeu por inserir como tal o direito dos cidadãos de obter informações de interesse particular, coletivo ou geral, na forma regulamentada pela Lei, que no caso é a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

A própria Lei 12.527/2011 declara o direito de acesso à informação como direito fundamental, estabelecendo as diretrizes para sua execução, em corroboração com o art. 37 da Constituição Federal, que atribui à transparência o status de princípio basilar da função da Administração Pública, um dos aspectos do princípio da publicidade.

Tudo isso no sentido de que as gestões públicas possam ser objetos do controle social e de garantir aos cidadãos o conhecimento da aplicação dos recursos públicos, bem como o de fomentar a cultura de transparência no setor público.

Ante o exposto, a Lei de Acesso à Informação destaca quais informações devem ser prestadas, regulamenta o modo de publicização das informações, estipula critérios, prazos, e determina que todos os entes da Administração Pública estão submetidos à referida norma, sob pena

2.2. Objetivos Da LAI

A Lei de Acesso à Informação foi editada em um período de criação de instrumentos no combate à corrupção e mecanismos de maior controle social junto ao Poder Público.

Compreende-se que um dos maiores objetivos da referida lei é a disseminação da cultura da transparência no setor público (nos termos do art. 3º, IV), permitindo a

conscientização da sociedade sobre a utilização dos recursos público e da atuação da Administração Pública.

Um aspecto relevante, que também se insere nos objetivos da LAI, não é garantir só o acesso aos dados, mas permitir que os dados e as informações sejam obtidos de com maior facilidade (quanto ao acesso em si e quanto ao conteúdo), clara e objetiva.

Ao passo que a lei visa a cultura da transparência, para efetivá-la, impõe diversas obrigações ao Poder Público:

- A divulgação de informações;
- Divulgações de informações de forma acessível, tanto em linguagem quanto de disponibilidade;
- Fomento da cultura de transparência e do desenvolvimento do controle social;
- Designar uma autoridade competente para verificar a implantação e eficácia do portal;
- Adotar medidas de aperfeiçoamento de procedimentos

Tais aspectos são de extrema relevância para verificar e mensurar o grau de transparência e a efetividade das políticas de transparência da entidade.

2.3. Das Informações Públicas

A própria Constituição Federal e a Lei de Acesso à Informação estabelecem que os dados e as informações deverão ser disponibilizados aos cidadãos, no entanto, há situações que podem ser caso de não divulgação ou pela impertinência de sua divulgação e do atendimento ao requerimento, são os casos de informações sigilosas e/ou pessoais.

Informações sigilosas são restritas em razão da segurança da sociedade e do Estado, podendo ser informações pessoais, relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, as quais só podem ser fornecidas ao titular ou mediante autorização, nos termos da lei.

Sendo assim, todas as informações inerentes à gestão da entidade, tais como despesas, arrecadação, contratações de bens e serviços, deverão estar disponibilizadas no Portal da Transparência da instituição. Ainda, importante destacar que as informações devem ser prestadas de forma autêntica, íntegra, coletadas junto ao próprio órgão e departamentos, com o máximo de detalhamento possível.

Tais condições e qualificações visam uma maior efetividade da transparência, permitindo que os cidadãos tenham acesso fácil e compreendam de forma mais simples a utilização dos recursos públicos, a fim de que possam, então, exercer o direito ao controle social.

Um outro aspecto de extremada relevância é a atualização das informações publicadas, que devem ser atualizadas sempre que houver alteração, de forma imediata.

2.3.1. Dos tipos de informações a serem divulgadas

A Lei de Acesso à Informação, em seu artigo 7º, traz quais informações devem ser publicadas:

- Informações relativas à atividade da entidade, incluindo às de sua política, organização e serviços;
- Informações pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos, gastos com pessoal, dentre outros;
- Informações relativas ao implemento e resultados de programas, projetos e ações das entidades, bem como metas e indicadores propostos;
- Informações sobre auditorias, prestações de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo relativas a exercício anteriores.

Algumas informações deverão ser inseridas, obrigatoriamente, no Portal da Transparência, sítio eletrônico do Conselho, outras serão obtidas mediante requerimento, sendo esta forma subsidiária, ou seja, as informações não foram disponibilizadas de forma ativa.

3. INFORMAÇÕES CONSTANTES NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Anteriormente foram abordadas as informações públicas e quais tipos de informações públicas que devem ser divulgadas, levando-se em consideração um panorama genérico.

Neste momento, de forma sistemática e setorizada, demonstra-se quais informações devem ser publicadas de forma ativa no Portal da Transparência:

- Informações institucionais:
 1. Estrutura organizacional da entidade e suas competências e atribuições;

2. Endereço e telefone da entidade e suas unidades;
 3. Horário de atendimento ao público;
 4. Membros do Conselho, destaque para diretores;
 5. Comissões e coordenadores;
 6. Dados sobre programas e ações do Conselho, bem como metas e resultados;
 7. Resultados de auditorias e prestações de contas, inclusive de exercícios passados;
 8. Atas e atas de reuniões do Conselho.
- Receitas:
 1. Categoria Econômica;
 2. Origem;
 3. Espécie;
 4. Rubrica;
 5. Valor previsto;
 6. Valor lançado;
 7. Valor arrecadado.
 - Despesas:
 1. Classificação orçamentária;
 2. Número do processo;
 3. CNPJ ou CPF do beneficiário;
 4. Modalidade de contratação (processo licitatório ou contratação direta – inexigibilidade ou dispensa de licitação);
 5. Descrição do objeto da despesa;
 6. Valor empenhado;
 7. Valor liquidado;
 8. Valor pago.
 - Pessoal (empregados e cargos de livre provimento puros):
 1. Nome do empregado ou comissionado;
 2. Matrícula;
 3. Cargo, emprego ou função;
 4. Data de exercício;
 5. Data de vacância;
 6. Tipo de vínculo;
 - Remuneração:
 1. Mês da folha de pagamento;
 2. Matrícula;
 3. Nome do empregado ou comissionado;

4. Cargo;
 5. Remuneração bruta;
 6. Remuneração líquida.
- Licitações:
 1. Número do Processo;
 2. Órgão contratante;
 3. Modalidade licitatória;
 4. Objeto da licitação;
 5. Resultado;
 6. Valor final;
 7. Valor de cada fornecedor;
 8. Motivo de desclassificação de cada fornecedor.

 - Contratos administrativos:
 1. Número do processo;
 2. Fornecedor do contrato;
 3. Modalidade de contratação;
 4. Objeto do contrato;
 5. Valor global do contrato;
 6. Vigência do contrato.

4. DA AUTORIDADE INTERNA

O Portal da Transparência é de extrema importância para concretização do acesso à informação, de modo que, ante a sua relevância, a própria lei criou a obrigação de indicar uma Autoridade para fiscalização e controle da ferramenta, nos termos do art. 40 da LAI.

Assim, a autoridade interna deverá ser subordinada à autoridade máxima da entidade, no caso ao Presidente do Conselho, e terá as seguintes atribuições:

- Verificar se as normas de acesso à informação estão sendo cumpridas de forma eficiente e adequada, assegurando-lhes o cumprimento;
- Monitorar a implementação do Portal da Transparência e apresentar relatórios periódicos;
- Recomendar medidas de aperfeiçoamento e atendimento às normas;
- Prestar orientações às unidades de serviço quanto ao cumprimento da LAI.

A Autoridade Interna terá todo amparo das assessorias técnicas pertinentes, tais como de tecnologia da informação, jurídica e aquela que for necessária para efetivação e adequação do Portal da Transparência.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC ou e-sic) foi devidamente abarcado pela plataforma do fala.br, disponibilizado pela Corregedoria Geral da União, de modo que os requerimentos e as solicitações de informações devem ser tratadas no âmbito da referida plataforma.

As presentes informações podem ser alteradas conforme exigências dos órgãos de controle ou até mesmo para fins de aperfeiçoamento no atendimento do Portal da Transparência.

O fornecimento das informações deverá ser rotina de cada setor responsável, como Coordenadoria de Recursos Humanos, Coordenadoria Financeira, Coordenadoria de Licitações e Contratos, devendo fazer a inclusão no Portal da Transparência do Conselho até o dia 25 de cada mês ou sempre que houver alteração na informação, a fim de atender o princípio da atualização e das fontes primárias.

Uma vez que as informações tenham sido incluídas no Portal da Transparência, a Autoridade Interna deverá fiscalizar o conteúdo dos dados e das informações, principalmente quanto à atualização, podendo solicitar esclarecimentos, adequação ao setor responsável, e, no caso de descumprimento solicitar ao setor que alimente o Portal, e comunicação à Superintendência.

O presente manual e as determinações fazem parte da política de integridade do Conselho, devendo ser observada e preservada por todos os colaboradores, sob qualquer vínculo com o Conselho.