



GT TRANSPARÊNCIA



GT TRANSPARÊNCIA - RELATÓRIO FINAL

Aprovado em 16/08/2021

Alexandre Araújo de Oliveira

Bruna Dias Alves

Bruno Bondarovsky

Bruno Rainho Mendonça

Carlos Alberto Peres Krykhtine

Carlos Carlily Roza dos Santos

Carlos Henrique Santos da Silva

Elielson Vieira da Silva

Erika Oliveira dos Santos

Flavio Vital de Oliveira Vasco

Kelly Ferreira Esch

Leonardo de Carvalho Valentim da Silva

Marcelo Newlands Linhares

Nuno Caminada Franklin de Oliveira e Silva

Patrícia de Souza Rainho Borges da Silva

Rachel Gimenez de Freitas



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
FICHA TÉCNICA	4
PRINCIPAIS REFERÊNCIAS LEGAIS EM TRANSPARÊNCIA.....	6
CONSOLIDAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS LEGAIS.....	8
QUESTÕES FUNDAMENTAIS EM TRANSPARÊNCIA ATIVA	13
DIAGNÓSTICO SINTÉTICO DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM TRANSPARÊNCIA ATIVA.....	15
Mapeamento da Disponibilização de Informações Públicas para a Sociedade.....	20
PLANO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS E MELHORES PRÁTICAS EM TRANSPARÊNCIA	30
Checklist Proposto	31
Plano de Atendimento ao Checklist.....	34
Normatização	36
SUGESTÕES PARA NOVO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA RIO E PAINEL DE GASTOS PÚBLICOS	39
SARAP (SISTEMA DE AGENDAMENTO DE REUNIÕES COM AGENTES PÚBLICOS)	52
UMA SÍNTESE DOS RESULTADOS, SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES	55
ANEXOS	57
ANEXO 1	57
ANEXO 2	65
ANEXO 3	67
ANEXO 4	69
ANEXO 5	70



INTRODUÇÃO

O Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública, especificou a criação de quatro Grupos de Trabalho em âmbito municipal visando à elaboração e implementação de mecanismos essenciais para sua efetividade, nos temas Integridade Pública, Transparência, Governo Digital, e Prevenção e Combate ao Assédio e à Discriminação.

Ao Grupo de Trabalho sobre Transparência - GT Transparência - foi atribuída a apresentação de propostas de textos normativos, medidas e cronograma, quando aplicável, considerando os seguintes aspectos:

- ▶ Elaboração de plano de atendimento às cartilhas de transparência da Controladoria Geral da União – CGU e do Ministério Público do Rio de Janeiro;
- ▶ Criação de novo Portal da Transparência da Prefeitura, com destaque para novo Painel de Gastos Públicos;
- ▶ Sistematização e disponibilização dos dados públicos para a sociedade, inclusive com plataforma de dados abertos;
- ▶ Criação e Implementação do Sistema de Agendamento de Reuniões com Agentes Públicos – SARAP.

Para garantir a transversalidade no desenvolvimento do tema, foi definida a participação de nove órgãos municipais, cujos representantes foram indicados pelos respectivos titulares, e após seis meses de trabalho, o presente relatório apresenta o resultado final do GT.



FICHA TÉCNICA

▶ Nome: GT Transparência

▶ Referências Normativas:

Decreto Rio nº 48.349, de 1º de janeiro de 2021: Dispõe sobre a criação do Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência - Rio Integridade, e dá outras providências (Anexo 1);

Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021: Institui o Grupo de Grupo de Trabalho sobre Transparência – GT Transparência (Anexo 2);

Resolução SEGOVI nº 30, de 04 de fevereiro de 2021: Designa membros para o Grupo de Trabalho com a finalidade de avaliar e apresentar propostas de textos normativos, medidas e cronograma de execução no tema Transparência (Anexo 3).

Resolução SEGOVI nº 48, de 30 de abril de 2021: Dispõe sobre a prorrogação do prazo previsto no art. 6º da Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021 (Anexo 4).

Resolução SEGOVI nº 71, de 22 de julho de 2021: Dispõe sobre a prorrogação do prazo previsto no art. 6º da Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021 (Anexo 5).

▶ Período: 19 de janeiro a 12 de agosto de 2021

▶ Coordenação: Subsecretaria de Transparência e Governo Digital

▶ Órgãos Integrantes:

Subsecretaria de Transparência e Governo Digital – GI/SUBTGD;

Subsecretaria de Integridade Pública – GI/SUBIP;

Controladoria Geral do Município – CGM;

Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada – FP/SMFP;

Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

Secretaria Municipal de Educação – SME;

Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS;

Empresa Municipal de Informática – IplanRio;

Instituto Pereira Passos – IPP.



► Representantes¹:

Alexandre Araújo de Oliveira
Bruna Dias Alves
Bruno Bondarovsky
Bruno Rainho Mendonça
Carlos Alberto Peres Krykhtine
Carlos Carlily Roza dos Santos
Carlos Henrique Santos da Silva
Elielson Vieira da Silva
Erika Oliveira dos Santos
Flavio Vital de Oliveira Vasco
Kelly Ferreira Esch
Leonardo de Carvalho Valentim da Silva
Marcelo Newlands Linhares
Nuno Caminada Franklin de Oliveira e Silva
Patrícia de Souza Rainho Borges da Silva
Rachel Gimenez de Freitas

► Participantes:

Aline Favoreto

¹ Os representantes indicados pela Subsecretaria de Integridade Pública, Rodrigo Fernandes Barbosa e Diogo Ribeiro de Gusmão, deixaram de participar do GT Transparência em abril por não integrarem mais o quadro da referida subsecretaria.



PRINCIPAIS REFERÊNCIAS LEGAIS EM TRANSPARÊNCIA

- ▶ Constituição Federal de 1988: art. 5º e art. 37.

- ▶ Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

- ▶ Lei Complementar nº 131/2009 – Nacional
Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101/2000, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

- ▶ Decreto nº 7.185/2010 – Federal (*revogado pelo Decreto nº 10.540/2020*)
Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da Federação, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências.

- ▶ Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – Nacional
Regula 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

- ▶ Decreto nº 7.724/2012 – Federal
Regulamenta em âmbito federal a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

- ▶ Decreto nº 38.474/2014 – Municipal
Institui o Sistema Unificado de Dados e Governo Abertos no âmbito do poder executivo do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.



▶ Decreto Rio nº 44.745/2018 – Municipal

Consolida, em âmbito municipal, a legislação referente à Lei de Acesso às Informações - Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.

▶ Decreto nº 10.540/2020 – Federal

Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Revogou o Decreto Federal nº 7.185/2010.



CONSOLIDAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS ASPECTOS LEGAIS

A transparência ativa compreende a disponibilização de informações públicas na internet, sem necessidade de solicitações. Pode ocorrer de forma espontânea ou motivada por determinações legais.

Para a consolidação dos principais aspectos obrigatórios em transparência ativa, elencaram-se os itens contidos nas legislações anteriormente mencionadas no Quadro 1, apresentado a seguir. A estes, acrescentaram-se ainda os itens da Lei 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, e da Lei 13.979/2019, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, no que tange à disponibilização de informações específicas na internet.

Tal resultado representa uma valiosa compilação, uma vez que as legislações se complementam, no sentido de escopo e de nível de detalhe, não sendo fácil obter uma visão ampla e consolidada das obrigações legais. A fim de contemplar todos os aspectos, os requisitos exigidos para os sites também foram incluídos.

Como a informação aparece em várias normas, ora citada de forma genérica, ora de forma detalhada, em alguns casos não foi possível associá-las na tabela para preservar a referência exata na legislação de origem. Portanto, não se recomenda a simples contabilização de itens atendidos a partir desta listagem.

Quadro 1 – Compilação dos aspectos legais nas principais normas relacionadas à transparência

Base Legal				Informação
Lei 101/2000	art. 48			Lei Orçamentária Anual
Lei 101/2000	art. 48			Lei de Diretrizes Orçamentárias
Lei 101/2000	art. 48			Plano Plurianual
Lei 101/2000	art. 48			Prestação de Contas
Lei 101/2000	art. 48			Parecer Prévio
Lei 101/2000	art. 48			Relatório Resumido de Execução Orçamentária – LRF
Lei 101/2000	art. 48			Relatório de Gestão Fiscal - LRF
Lei 101/2000	art. 48			Demonstrações Contábeis
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, b	Despesa: número do correspondente processo da execução, quando for o caso
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, h	Despesa: bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, e	Despesa: pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento
		Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, a	Despesa: valor do empenho, liquidação e pagamento

		Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, c	Despesa: classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto
		Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, d	Despesa: dados e informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária
		Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, f	Despesa: relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto 10.540/2020	art. 8º, I, g	Despesa: procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo
		Decreto 10.540/2020	art. 8º, II, a	Receita: previsão
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, II)	Decreto 10.540/2020	art. 8º, II, b	Receita: lançamento, quando for o caso
		Decreto 10.540/2020	art. 8º, II, c	Receita: arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, II)	Decreto 10.540/2020	art. 8º, II, d	Receita: recolhimento
		Decreto 10.540/2020	art. 8º, II, e	Receita: classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, I	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, I	Competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, II	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, II	Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, III	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, III	Registros das despesas
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, IV	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, IV	Informações de procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, V	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, V	Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades
		Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, VI	Composição atualizada dos conselhos municipais, conselhos de administração, conselhos fiscais e conselhos curadores, conforme o caso, que estejam sob sua gestão
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, VI	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, VII	Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, I			Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, 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



Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, III			Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, IV			Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, V			Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, VI			Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, VII			Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 3º, VIII			Adotar as medidas necessárias para <i>garantir a acessibilidade</i> 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
Lei 13.460/2017	art. 6º, VI, a			Horário de funcionamento das unidades administrativas
Lei 13.460/2017	art. 6º, VI, b			Serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público
Lei 13.460/2017	art. 6º, VI, c			Acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações
Lei 13.460/2017	art. 6º, VI, d			Situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado
Lei 13.460/2017	art. 6º, VI, e			Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado
Lei 13.979/2020	art. 4º, § 2º			Nome do contratado, número de sua inscrição na Secretaria da Receita Federal do Brasil, prazo contratual, valor e respectivo processo de aquisição ou contratação
Lei 13.979/2020	art. 4º, § 2º, I			Ato que autoriza a contratação direta ou extrato decorrente do contrato (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)
Lei 13.979/2020	art. 4º, § 2º, II			A discriminação do bem adquirido ou do serviço contratado e o local de entrega ou de prestação (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)
Lei 13.979/2020	art. 4º, § 2º, III			O valor global do contrato, as parcelas do objeto, os montantes pagos e o saldo disponível ou bloqueado, caso exista (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)
Lei 13.979/2020	art. 4º, § 2º, IV			As informações sobre eventuais aditivos contratuais (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)
Lei 13.979/2020	art. 4º, § 2º, VI			As atas de registros de preços das quais a contratação se origine



Realizou-se ainda uma avaliação do atendimento da Prefeitura do Rio à legislação específica sobre receitas e despesas, apresentada a seguir:

Quadro 2 – Atendimento à legislação específica sobre receitas e despesas

Base Legal I	Base Legal I - Dispositivo	Base Legal II	Base Legal II - Dispositivo	Informação	Atendido (sim ou não)?
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Lei Orçamentária Anual	SIM
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Lei de Diretrizes Orçamentárias	SIM
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Plano Plurianual	SIM
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Prestação de Contas	SIM
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Parecer Prévio	SIM ¹
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Relatório Resumido de Execução Orçamentária - LRF	SIM
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Relatório de Gestão Fiscal - LRF	SIM
Lei 101/2000	art. 48	-	-	Demonstrações Contábeis	SIM
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, b	Despesa: número do correspondente processo da execução, quando for o caso	SIM
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, h	Despesa: bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso	SIM
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, e	Despesa: pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento	SIM
-	-	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, a	Despesa: valor do empenho, liquidação e pagamento	SIM
-	-	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, c	Despesa: classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto	SIM ²
-	-	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, d	Despesa: dados e informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária	NÃO
-	-	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, f	Despesa: relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor	SIM
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, I)	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, I, g	Despesa: procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo	SIM
-	-	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, II, a	Receita: previsão	SIM
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, II)	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, II, b	Receita: lançamento, quando for o caso	NÃO
-	-	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, II, c	Receita: arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários	SIM ³
Lei 131/2009	art. 1º (48-A, II)	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, II, d	Receita: recolhimento	SIM

-	-	Decreto Federal nº 10.540/2020	art. 8º, II, e	Receita: classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos	SIM
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, II	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, II	Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;	SIM
Lei 12.527/2011	art. 8º, § 1º, III	Decreto Rio 44.745/2018	art. 8º, § 1º, III	Registros das despesas;	SIM
Lei 13.979/2020	art. 4º § 2º	-	-	O nome do contratado, o número de sua inscrição na Secretaria da Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de aquisição ou contratação,	SIM
Lei 13.979/2020	art. 4º § 2º inciso I	-	-	O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato; (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)	SIM
Lei 13.979/2020	art. 4º § 2º inciso II	-	-	A discriminação do bem adquirido ou do serviço contratado e o local de entrega ou de prestação; (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)	SIM
Lei 13.979/2020	art. 4º § 2º inciso III	-	-	O valor global do contrato, as parcelas do objeto, os montantes pagos e o saldo disponível ou bloqueado, caso exista; (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)	SIM
Lei 13.979/2020	art. 4º § 2º inciso IV	-	-	As informações sobre eventuais aditivos contratuais; (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)	NÃO

¹ Disponível no site da Controladoria, Menu Contas Públicas;

² Dos itens citados, não apresenta função e subfunção;

³ Não apresentamos recursos extraorçamentários.



QUESTÕES FUNDAMENTAIS EM TRANSPARÊNCIA ATIVA

Quando o assunto é a disponibilização de informações públicas na internet, algumas questões são fundamentais sob a ótica da transparência, para além dos requisitos legais.

Para ser efetiva, a transparência deve estar associada à participação e ao controle social das ações do governo. Ambos pressupõem facilidade de acesso, de entendimento e de utilização das informações. O cidadão precisa encontrar, compreender e usar a informação, com facilidade e de forma simples.

Estes, sem dúvida, são grandes desafios.

Abordando de início o que parece mais simples, a facilidade em encontrar a informação desejada, e atualizada, reflete toda uma governança de dados e informações e de comunicação institucional. Quanto maior a cidade e, em consequência, a estrutura administrativa, potencialmente mais complexa se torna a questão.

A identidade visual dos sites também é considerada em transparência. A definição de um padrão de apresentação, layout e organização das informações para os diferentes sites institucionais, independente da lógica interna de responsabilidades pela divulgação, garante unicidade. Em outras palavras, sites com identidade totalmente unificada remetem à institucionalidade do órgão público e tornam a navegação intuitiva, facilitando a busca pela informação e minimizando a percepção do usuário quando há o direcionamento para outra página.

O número de cliques para se chegar ao conteúdo desejado também é um ponto considerado em boas práticas. A informação não deve estar escondida ou disponível a partir de vários links sucessivos. Este e os demais fatores mencionados acima impactam a navegabilidade e usabilidade dos sites.

Já a linguagem deve ser clara e acessível para todos. Somente assim conseguimos uma comunicação efetiva, propiciando a ampla participação da sociedade na administração pública. Ainda com utilização da terminologia técnica, quando indispensável, a linguagem não pode ser uma barreira para o entendimento do conteúdo, e recursos precisam ser pensados para que esta condição seja superada, principalmente quando da divulgação de informações em transparência ativa.

Portanto, não basta disponibilizar dados e informações. A linguagem importa muito, acessibilidade também, para garantir o acesso de todos. E o que dizer da forma de divulgação? Especificamente no que se refere aos dados, é importante que o formato propicie a sua manipulação de acordo com os interesses do cidadão. O aspecto mais abordado da transparência destaca estes dois lados: o de quem possui a



informação e exerce as ações e o de quem recebe as informações e exerce o controle das ações.

Dados abertos representam mais um avanço para a transparência e desoneram o poder público no atendimento à transparência passiva, quando às vezes torna-se necessário atender ao pedido de dados primários para que o próprio solicitante possa consolidá-los da forma desejada. Ponto fundamental para a transparência.

Segundo definição da *Open Knowledge International*, dados são abertos quando qualquer pessoa pode livremente acessá-los, utilizá-los, modificá-los e compartilhá-los para qualquer finalidade, estando sujeito, no máximo, a exigências que visem preservar sua proveniência e sua abertura. Isso geralmente é satisfeito pela publicação dos dados em formato aberto e sob uma licença aberta.

Algumas das questões acima mencionadas se chocam com a cultura da administração pública, construída historicamente. É indispensável uma mudança substancial no trato com a coisa pública, e a transparência é o principal aliado nesse processo. Ela deve retratar o processo dinâmico executado pelo governo para a implementação das políticas públicas, desde o planejamento até o controle, e não somente as informações já produzidas ou as decisões já tomadas. Para além da divulgação de informações, a transparência pressupõe a inclusão da sociedade nas decisões da administração pública e a atuação do cidadão no controle destes atos.

E, a partir da transparência e para além dela, contempla-se aqui o conceito de Governo Aberto, totalmente alinhado ao Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade. De acordo com informações da Controladoria Geral da União, Governo Aberto refere-se a uma nova visão da Administração Pública que promove projetos e ações pautadas nos princípios da Transparência, Prestação de Contas e Responsabilização (Accountability), Participação Cidadã e Tecnologia e Inovação.



DIAGNÓSTICO SINTÉTICO DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM TRANSPARÊNCIA ATIVA

Considerando a sua divulgação, as informações nos sites da Prefeitura do Rio podem ser divididas em dois grandes grupos: informações disponibilizadas de forma centralizada e informações disponibilizadas individualmente por cada órgão. São exemplos de iniciativas de divulgação centralizada a consulta a processos administrativos no Sistema Único de Controle de Protocolo – SICOP, a remuneração dos servidores e a execução orçamentária. Com relação às informações disponibilizadas por cada órgão, em sua área de competência, são exemplos os conselhos municipais, planejamento e informações institucionais – como endereços, telefones e horários de atendimento.

Além destas, identificam-se informações que estão divulgadas de ambas as formas, por ação centralizada e ação individual dos órgãos, sem que tenham a mesma origem. Esta situação é crítica, uma vez que dificilmente as informações são exatamente as mesmas, acarretando falta de confiabilidade e confusão para os cidadãos. A estrutura administrativa e os serviços são os principais exemplos.

Essas informações encontram-se espalhadas entre o portal da prefeitura, prefeitura.rio, o portal Carioca Digital, carioca.rio, o Sistema Integrado de Codificação Institucional, <http://sici.rio.rj.gov.br/> e a página de portfólio institucional no próprio portal da prefeitura. Existem ainda conflitos entre as descrições dos serviços nesses sítios e nos portais e sítios de efetiva solicitação de serviços como o canal 1746, 1746.rio, e o sítio de licenciamento sanitário, <https://sisvisa.rio.rj.gov.br/cidadao>. E esse não é um mapeamento exaustivo de todos os sítios disponibilizados pela prefeitura do Rio, que deverá ser fruto de um programa de atualização das cartas de serviços e consolidação em fonte única de informações dos conteúdos disponibilizados.

De forma geral, a Prefeitura adota uma lógica de divulgação de informações prioritariamente por órgão, e não por tema. Além de conteúdos próprios, as páginas específicas de cada secretaria e entidade da administração indireta apresentam, em sua área de competência, conteúdos que são gerais a todos os órgãos.

O que se observa, ao navegar pelas páginas institucionais, é a ausência de unificação quanto à identidade visual e organização do conteúdo. Não há padronização efetiva. Do ponto de vista do cidadão, torna-se bastante complexo, pois a navegação não é intuitiva. É difícil saber onde encontrar a informação desejada. Nos casos em que esta não é encontrada em determinado site, não se sabe se não está disponível, se está disponível em outro lugar que não o pesquisado ou se realmente não existe.



Nas imagens a seguir, pode-se observar a dificuldade ocasionada pela ausência de unificação de identidade visual e organização do conteúdo das páginas institucionais. Ao pesquisar a localização da informação sobre a Secretaria (Conheça a Secretaria), em cada página a informação encontra-se em um local diferente.

Figura 1 – Páginas iniciais da Secretaria Municipal de Cultura e da Secretaria Municipal de Saúde

The image displays two side-by-side screenshots of official websites from the City of Rio de Janeiro. The left screenshot is for the 'Secretaria Municipal de Cultura' (Municipal Secretary of Culture). It features a dark blue header with the 'Rio Prefeitura' logo and navigation links. A sidebar on the left contains a menu with 'Conheça a Secretaria' highlighted by a red arrow. The main content area includes a banner for 'SECRETARIAS DE CULTURA DO RIO E SÃO PAULO' and several news items with images. The right screenshot is for the 'SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS' (Municipal Secretary of Health). It has a similar header but a more prominent COVID-19 prevention banner at the top. Below this, there are sections for 'AÇÕES EM SAÚDE', 'PROGRAMAS', 'SERVIÇOS', 'UNIDADES DE SAÚDE', and 'INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS'. A red arrow points to the 'Conheça a secretaria' link in the footer of this page. On the far right of the health page, there are vertical banners for 'PROCESSO SELETIVO' and 'Plano Municipal de Contingência 2018-2020'.

Figura 2 – Páginas iniciais da Secretaria Municipal de Transporte e da Secretaria Municipal de Educação

The image displays two side-by-side screenshots of municipal websites. The left screenshot is for the Secretaria Municipal de Transportes (SMTR) and the right is for the Secretaria Municipal de Educação (SME). Both websites have a blue header with the 'Rio Prefeitura' logo and navigation menus. The SMTR page features a banner about traffic fines, a grid of services, and a 'Volta às Aulas 2021' section. The SME page features a banner about a special communication and a 'Volta às Aulas 2021' section. Red arrows point to specific elements on both pages.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMTR

RECEBEU E-MAILS SOBRE MULTAS DE TRÂNSITO?
Clique aqui e entenda como quitar seus débitos

SERVIÇOS / INFORMAÇÕES

Empresa	Departamento	Agenciação SMTR	Módulo de transportes públicos municipais
Recuperação para seu Ônibus	Assessoria e Suporte	Módulo de Tráfego	Centro Operador de Ônibus Públicos
Consulta de andamento de processos	Consulta de transportes públicos regulamentados	Cartão de Acesso	Clube de Remanejamento para Ônibus
Consulta de licenciamento para empresas com frota de ônibus	Recuperação para Transportes	Processo de Venda de Ônibus	Lista de equipamentos de Planejamento Operacional
Consulta das informações necessárias para solicitar seu Certificado de Registro de Ônibus	Serviço de Consultoria Política LÍNEA (Linhas Especiais)	Terminal Municipal	Linhas de Ônibus
Consulta de concessão pedágio via Rápido	Relatório de Manutenção	Comissão Municipal de Transportes	Coletivo de Manutenção
Exatidão e Condição	Agendamento Ônibus	Resolução de Aplicação de Penalidades	Secretaria Estadual de Transportes

INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS

TRANSPARÊNCIA DA MOBILIDADE

NOTÍCIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

COMUNICADO ESPECIAL

CONVOCAÇÃO E MIGRAÇÃO

SERVIÇOS / INFORMAÇÕES

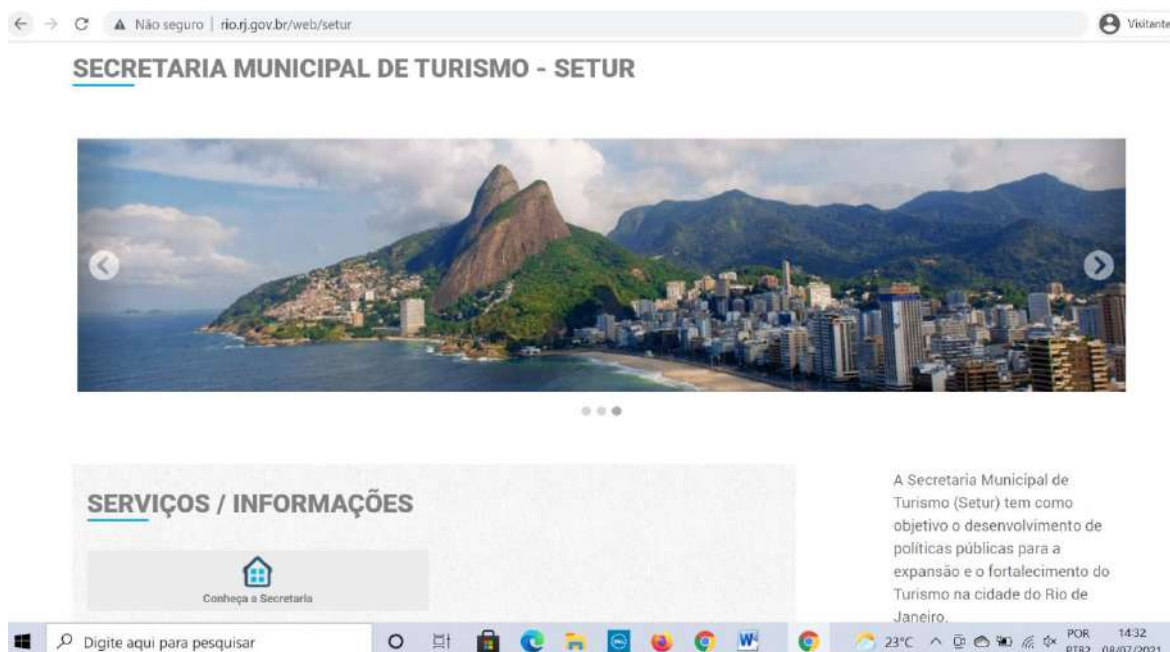
INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS

PLANO DE Volta às Aulas 2021

CALENDÁRIO DE VOLTA ÀS AULAS 2021

Apontam-se mais duas questões relacionadas à lógica de informações divulgadas por órgãos. A primeira diz respeito às mudanças na estrutura administrativa. É preciso estar atento para que as informações não fiquem desatualizadas, e os conteúdos sejam reorganizados em caso de fusão ou desmembramento, o que demanda tempo e recursos. A segunda refere-se aos temas que perpassam mais de um órgão e que não possuem iniciativa de gestão centralizada. Como fica a disponibilização de informações, neste caso?

Figura 3 - Exemplo de desatualização de página institucional: a página da SETUR continuava disponível, mas ela não existe mais na estrutura administrativa



Tudo isto afeta diretamente a transparência da Prefeitura. No que se refere ao acesso à informação, por exemplo, não existe um padrão de menu para as informações relacionadas à transparência nos sites dos órgãos e entidades, estando estas misturadas entre as outras, às vezes “perdidas” dentro de links que não aparecem na página principal.

Quanto ao Portal da Transparência Rio, verifica-se que ele funciona como um grande direcionador para conteúdos que não estão originalmente no portal, condicionado e refletindo a lógica de divulgação de informações da Prefeitura. Assim, existe uma identidade visual e organização das informações no primeiro nível de apresentação do portal, que não se mantém nos demais níveis.

Ao “sair” do portal, na ausência de padronização de layout e conteúdo dos sites e de mecanismos efetivos de governança institucional para a transparência ativa, fragiliza-se o principal instrumento de transparência utilizado pelos governos para a disponibilização de informações públicas na internet.

Tal situação encontra-se exemplificada nas imagens abaixo. A opção Consulta a Processos está no *menu* principal do Portal da Transparência Rio (figura 4). Como a página que possibilita ao usuário realizar a consulta está fora do padrão institucional e não contém nenhuma explicação sobre sua utilização (figura 5), foi criada uma página intermediária, no portal da Transparência Rio, com as explicações necessárias (figura 6).



Figura 4 – Portal da Transparência Rio



Figura 5 – Sistema Único de Controle de Protocolo

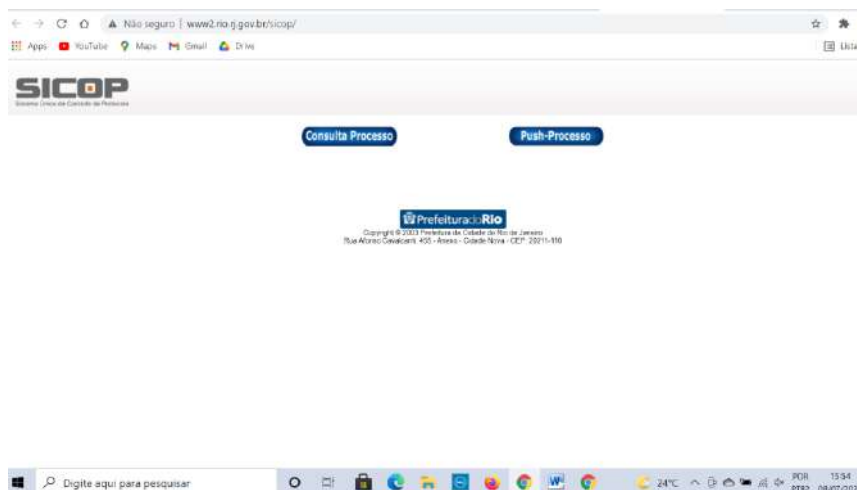
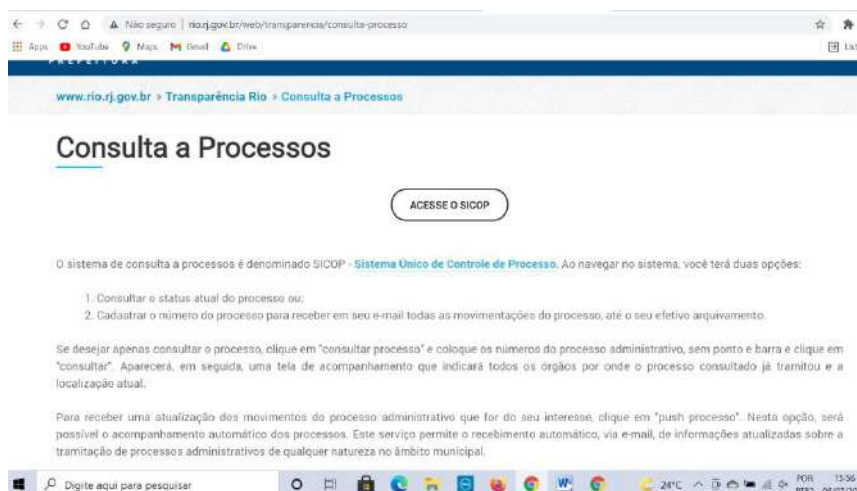


Figura 6 – Portal da Transparência Rio – Consulta a Processos



Por um lado, o Portal pode conduzir a links quebrados, informações desatualizadas, informações alimentadas manualmente, páginas fora da identidade institucional; por outro, não direciona para todo conteúdo de informação pública da Prefeitura justamente pela ausência de padronização. Não apenas a gestão da informação é individual, a sua divulgação também o é, na maioria das vezes, como já mencionado.

Do ponto de vista do cidadão, ora as informações estão disponíveis com acesso fácil somente no Portal da Transparência, ora as informações estão somente nos sites dos órgãos de origem. Isso gera uma grande confusão e dificuldade no efetivo acesso à informação. Em consequência, a população não sabe onde buscar o que precisa.

Finalmente, apresenta-se uma questão ampla, que foi objeto de avaliação deste Grupo de Trabalho: que informações devem constar no Portal da Transparência Rio? O desafio maior para responder esta questão é a realidade identificada e traduzida sinteticamente neste diagnóstico, para que as sugestões abarquem medidas possíveis de serem adotadas considerando o momento e contexto atual da Prefeitura, e que sejam eficazes.

Há necessidade de alterações estruturais na forma de divulgação de informações através dos diferentes sites institucionais. E a gestão da transparência ativa tem um papel fundamental neste processo, para além da reformulação do portal da transparência.

Mapeamento da Disponibilização de Informações Públicas para a Sociedade

Em função das características apresentadas no item anterior quanto à disponibilização de informações públicas na internet pela Prefeitura, o grupo entende ser necessário um amplo levantamento para mapear todas as informações que já se encontram disponíveis em transparência ativa.

Dado o escopo e o tempo de duração do GT, decidiu-se pela execução de um levantamento preliminar nos sites dos órgãos e entidades municipais baseado em aspectos prioritários, ou seja, aqueles definidos pela Lei de Acesso à Informação, e disponibilizados na página principal dos sites dos órgãos. Não tem caráter exaustivo ou conclusivo, muito pelo contrário. O objetivo desta atividade foi fornecer um panorama quanto à existência de informações de transparência definidas pela LAI na página principal dos órgãos, uma vez que a avaliação do cumprimento das obrigações legais, apresentada anteriormente, considerou o Portal da Transparência Rio e o Contas Rio.



Foram visitadas 49 páginas de órgãos da administração municipal direta e indireta, e avaliadas quanto à existência de 8 categorias de informação, descritas a seguir:

- ▶ Dados institucionais do órgão: dados mínimos sobre o órgão e seus gestores;
- ▶ Contratos: informação sobre os contratos do órgão de maneira direta, no próprio sítio;
- ▶ Obras públicas: nem todos os órgãos da Prefeitura estão envolvidos com obras públicas, mas como é um assunto de grande relevância, foi mantido como ponto chave de avaliação e, nesse caso, pontuou-se quando foi possível encontrar informações dessa categoria de maneira direta no sítio;
- ▶ Contato: endereço, telefone e horário de atendimento ao público, principalmente da Ouvidoria, além dos canais oficiais da Prefeitura pela Central 1746;
- ▶ Receitas e despesas: como informações sobre despesas e receitas dos órgãos são apresentadas de maneira centralizada através do Contas Rio, nestas duas categorias considerou-se também a existência de link para o referido portal;
- ▶ Normativos: apresentação de normativas em sua área de competência – resoluções, decretos, leis e orientações – relevantes aos usuários;
- ▶ Licitações: apresentação de maneira direta e descentralizada de informações sobre licitações públicas, ou link para o e-compras rio.
- ▶ Dados abertos: informação em formato aberto, não proprietário, que permita análises em lote ou estruturais da informação.

Por ser uma avaliação preliminar, a metodologia considerou sim ou não como resultado, ou seja, se o órgão apresentasse pelo menos alguma informação na respectiva categoria na página principal, mesmo que parcial, independente da sua atualização, organização ou estruturação, contabilizaria como sim. Portanto, podemos considerar que os resultados desta análise preliminar refletem o melhor cenário no momento da pesquisa.

Os resultados consolidados indicam que a categoria *Dados Institucionais* foi a de maior ocorrência na divulgação, com 80% dos órgãos apresentando algum tipo de informação relacionada. Apenas em mais duas categorias foram encontradas informação em mais de 50% dos órgãos: *Contatos*, com 69%, e *Normativas*, com 53%.

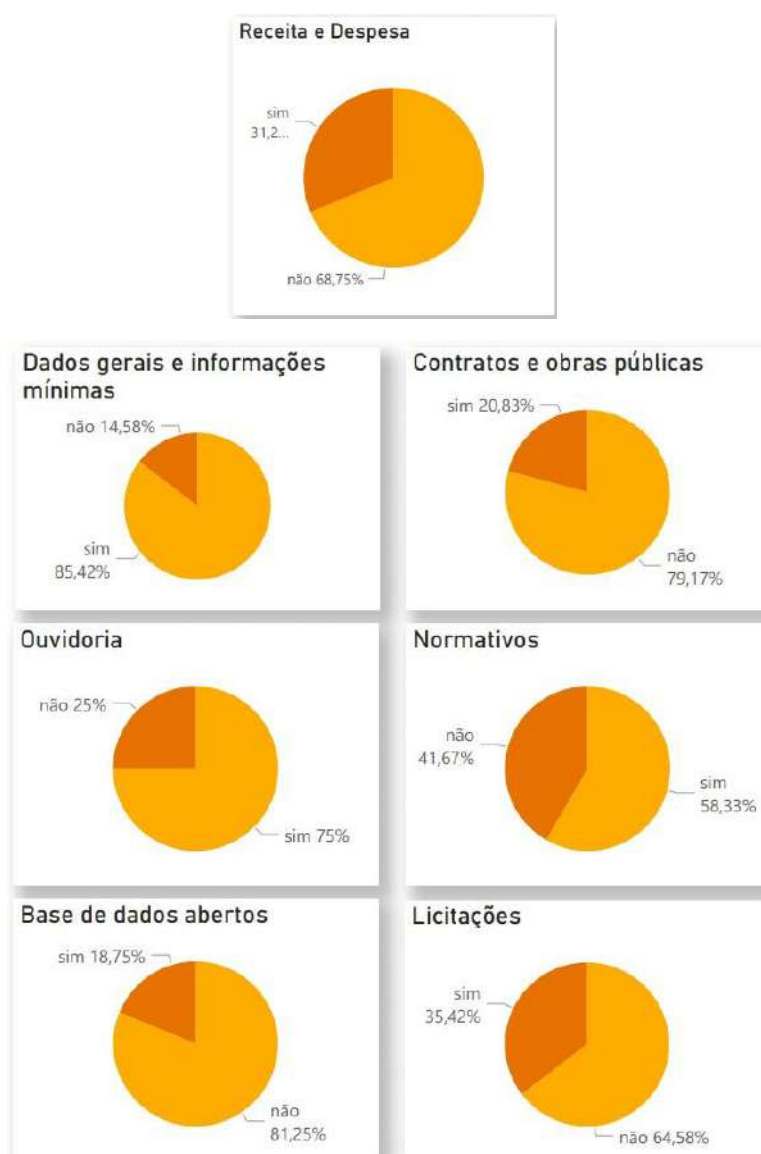
Nas categorias em que não se encontrou informação na maioria dos órgãos pesquisados, tem destaque *Contratos e Obras Públicas* e *Dados Abertos*, ambas com 75%, *Receitas e Despesas*, que apresentaram o mesmo percentual, 67%, e *Licitações*, com 63%.

Nestes casos, uma reflexão relevante é a existência de iniciativas de disponibilização de dados de forma centralizada em várias destas categorias, como os dados abertos através do Data Rio, sob gestão do Instituto Pereira Passos, dados



gerais sobre contratos e o atendimento à legislação específica sobre receitas e despesas, por meio do Contas Rio, sob gestão da Controladoria Geral do Município, e Licitações, sob gestão da Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Ao que tudo indica, neste resultado também se depreende uma dificuldade inicial ligada à divulgação de informações públicas de forma organizada e sua efetiva comunicação à sociedade. Existe divulgação centralizada em várias das categorias pesquisadas, mas constatou-se ausência de informação sobre este fato nos sites próprios dos órgãos. A multiplicidade de páginas associada à incompletude de informações acaba por confundir o usuário, reforçando a tese de que ele pode não saber o que encontrar e onde encontrar.



Como contribuição adicional, para potencializar e aproveitar o trabalho da pesquisa, enriquecendo seus resultados, foram listados alguns outros itens de transparência encontrados na página inicial dos sites. Entretanto, por não haver

tempo hábil ou recursos disponíveis para percorrer as 49 páginas visitadas com nível apurado de detalhe, recomenda-se que este resultado seja encarado de forma exploratória, sem qualquer pretensão de esgotar todos os dados que estivessem eventualmente disponibilizados por determinado órgão no momento da pesquisa.

Para esta avaliação, houve um esforço no sentido de enquadrar as informações em 3 grupos, institucional, operacional ou prestação de contas, com as seguintes abordagens:

- ▶ Institucional: informações que caracterizam o órgão, identificam os gestores, a estrutura e o organograma, missão e outros aspectos da sua identificação e compreensão orgânica;
- ▶ Operacional: informações que remetem a atividades específicas do órgão, projetos, dia a dia da sua operação e informações úteis ao cidadão na maneira como ele vai interagir com o setor;
- ▶ Prestação de contas: informações como relatórios, balanços, resultados, contabilidades, receitas, despesas e outros.

Apesar de suas limitações, vários benefícios resultaram desta iniciativa. A visita em todas as páginas institucionais da Prefeitura foi muito rica e embasou diversas argumentações contidas neste documento. Foi também uma forma de iniciar parte dos integrantes do GT no tema transparência, já que nem todos estavam familiarizados com a temática ou tinham conhecimento prévio.

Foram listadas 243 informações, das quais 82 estão na categoria institucional, 106 no operacional e 55 na prestação de contas. Os dados completos são apresentados a seguir.

Quadro 3 – Informações encontradas na página principal dos órgãos municipais

Órgão	Natureza da informação	Descrição da informação disponibilizada
Controladoria Geral do Município - CGM	Institucional	Organograma
	Prestação de contas	Contas públicas
	Prestação de contas	Tabelas referenciais de preços
	Prestação de contas	Contas Rio
Gabinete do Prefeito - GBP	Institucional	Subprefeituras e endereços
	Prestação de contas	Agenda do prefeito
Procuradoria Geral do Município - PGM	Institucional	Estrutura
	Institucional	informações Institucionais e organizacionais
	Operacional	Dívida ativa
	Prestação de contas	Licitações e chamamentos
	Prestação de contas	Concursos e estágios
	Prestação de contas	Ouvidoria
	Operacional	Documentos padrão e orientações

Secretaria de Esportes - SMEL	Institucional	Estrutura
	Operacional	Vilas Olímpicas (vazio)
Secretaria Especial da Juventude - JUV-RIO	Institucional	Estrutura
Secretaria Especial de Ação Comunitária - SEAC-RIO	Institucional	Estrutura
Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Mulher - SPM-RIO	Institucional	Estrutura
	Operacional	Casa da Mulher Carioca
	Operacional	Centro Especializado de Atendimento à Mulher
Secretaria Mun. Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação - SMDEIS	Institucional	Estrutura
	Operacional	Licenciamento urbanístico
	Operacional	Licenciamento Ambiental
Secretaria Mun. do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida - SMESQV	Institucional	Estrutura
	Institucional	Endereços das Casas de Convivência
	Operacional	Rio Ar Livre
	Prestação de contas	Contratos e parcerias
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPD	Institucional	Organizacional
	Institucional	Organograma
	Institucional	Competências
	Institucional	Unidades
	Operacional	Serviços
Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS	Institucional	Estrutura
	Operacional	Mapa digital
	Operacional	Diagnóstico
	Operacional	Auxílio emergencial
	Operacional	Informações sobre o Cadastro Único
	Operacional	Informações sobre o Conselho Tutelar
	Operacional	Serviço especializado em abordagem social
	Operacional	CRAS
	Operacional	CREAS
	Operacional	Centrais de recepção
	Operacional	Família acolhedora
	Operacional	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
	Operacional	Editais de chamamento público
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - SMCT	Institucional	Conheça a secretaria
Secretaria Municipal de Conservação - SECONSERVA	Institucional	Estrutura
	Operacional	Legislação
	Operacional	Atividades do órgão
Secretaria Municipal de Cultura - SMC	Institucional	Conheça a secretaria
	Institucional	Estrutura
	Institucional	Organograma
	Institucional	Conselhos Municipais
	Institucional	Informações institucionais
	Operacional	Endereços e telefones de equipamentos culturais
	Prestação de contas	Licitações
Secretaria Municipal de	Institucional	Conheça a secretaria



Educação - SME	Institucional	Subsecretarias principais
	Operacional	Dados básicos da rede de ensino
	Operacional	Calendário, Merenda, Materiais etc
	Operacional	Educação especial - IHA
	Operacional	Concursos e convocações
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP	Institucional	Estrutura
	Institucional	Organograma
	Operacional	Nota carioca
	Operacional	Impostos, contribuições e taxas - ISS
	Operacional	Impostos, contribuições e taxas - IPTU
	Operacional	Impostos, contribuições e taxas - ITBI
	Operacional	Impostos, contribuições e taxas - COSIP
	Operacional	Impostos, contribuições e taxas - Outros
	Prestação de contas	Tesouro Municipal
	Operacional	Licenciamento, fiscalização e controle urbano
	Operacional	Patrimônio imobiliário
	Operacional	Licitações
	Operacional	Ecompras
	Operacional	Licita Imóveis
	Prestação de contas	Orçamento
	Prestação de contas	Conselho de Contribuintes
	Operacional	Plataforma Participa Rio
	Operacional	Plano de Desenvolvimento Sustentável
Prestação de contas	Auditorias externas	
Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública - SEGOVI	Institucional	Apresentação do gestor
	Operacional	Procedimentos para reuniões
	Prestação de contas	Contratações
Secretaria Municipal de Habitação - SMH	Institucional	Estrutura
	Operacional	Gerência de Loteamentos
	Operacional	Regularização fundiária
	Prestação de contas	MCMV
	Prestação de contas	Publicações - Morar Carioca
	Operacional	Mapa de habitação
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI	Institucional	Estrutura
	Operacional	Sistema de Custos
	Institucional	Conselho
	operacional	Alerta Rio
	Prestação de contas	Projetos - só uma lista
	Prestação de contas	Licitações - vazio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Cidade - SMAC	Institucional	Estrutura
	Institucional	Agendamento de reuniões
	Operacional	MonitoAr-Rio
	Operacional	Gestão da Lagoa Rodrigo de Freitas
	Operacional	Monitoramento da qualidade das áreas das praias
	Operacional	Mapeamento da cobertura vegetal e uso do solo
	Prestação de Contas	Licenças ambientais emitidas



	Operacional	Refloresta Rio
	Operacional	Resgate de fauna
Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEOP	Institucional	Informações institucionais da Secretaria
	Operacional	Cardápio de serviços 1746
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SMPU	Institucional	Estrutura
	Operacional	Dados estatísticos, mapas e estudos temáticos
	Operacional	Geo PAL
	Operacional	Busca fácil (legislação urbanística)
	Operacional	Serviços de cadastro técnico
	Operacional	Plano Diretor
Secretaria Municipal de Proteção e Defesa dos Animais - SMPDA	Institucional	Conheça a secretaria
	Institucional	Programas / Legislações específicas
	Operacional	Mapa dos Postos por cobertura das regiões
	Operacional	Postos SMPDA
	Operacional	Calendário anual de castração
	Operacional	Denúncias / Autos de infração
	Prestação de Contas	Animais acautelados 2021
	Prestação de Contas	Indicadores da Proteção Animal do Rio de Janeiro (atendimentos)
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Institucional	Planejamento
	Institucional	Estrutura
	Institucional	Legislações específicas
	Operacional	Carta de serviços
	Operacional	Academia carioca (e links para outros programas)
	Operacional	Clínicas da família (e links para outras unidades de saúde)
	Operacional	Contratos/convênios e seus aditivos digitalizados para consulta
Secretaria Municipal de Trabalho e Renda - SMTE	Institucional	Conheça a secretaria
Secretaria Municipal de Transportes - SMTR	Institucional	Estrutura
	Institucional	Postos de atendimento
	Prestação de Contas	Multas de trânsito
	Prestação de Contas	Multas de transporte
	Operacional	Escolar online
Secretaria Municipal de Turismo - SETUR	Institucional	Estrutura
	Institucional	Conselho
Agência de Fomento do Município do Rio de Janeiro S/A – FOMENTA RIO	Institucional	Quem somos
	Institucional	Áreas de atuação
	Institucional	Estrutura organizacional
	Prestação de contas	Transparência - Governança corporativa, Prestação de contas, Licitações e contratos, Parcerias e Negócios, Diálogo com o mercado, Políticas e Normas
Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto - CDURP	Prestação de contas	Transparência; leilão, contrato, licitação, alvará
	Institucional	Quem somos
	Operacional	Operação urbana
Companhia de Engenharia de Tráfego do RJ - CET-Rio	Institucional	Estrutura
	Institucional	Carta de serviços



	Prestação de contas	Prestação de contas
	Operacional	Fluxo de dados engenharia de tráfego
	Operacional	Fiscalização eletrônica
Companhia Municipal de Energia e Iluminação - RIOLUZ	Institucional	Estrutura
	Operacional	Materiais e fabricantes homologados
	Prestação de contas	Contas públicas
	Prestação de contas	Prestação de contas
Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB	Institucional	Estrutura
	Institucional	Plano Estratégico
	Prestação de contas	Conselho da Empresa
	Institucional	Políticas e normas
	Prestação de contas	Prestação de contas
	Institucional	Estrutura
	Institucional	Carta de serviços
Empresa de Eventos do Município do Rio de Janeiro - RIOEVENTOS	Institucional	Apresentação com endereço
Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro - RIOTUR	Institucional	Apresentação
	Operacional	Portal operacional da Empresa
Empresa Distribuidora de Filmes S.A. - RIOFILME	Institucional	Informações institucionais e cardápio de serviços
	Operacional	Portal comercial da empresa
Empresa Municipal de Artes Gráficas - Imprensa da Cidade - IC	Institucional	Estrutura
	Operacional	Produtos
Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO	Institucional	Estrutura
	Prestação de contas	Prestação de contas
	Prestação de contas	Contratos e licitações
	Prestação de contas	Políticas e normas
	Operacional	Portfólio de serviços
	Operacional	Carioca Digital
	Operacional	Domínio Rio
	Prestação de contas	Conselho fiscal
Empresa Municipal de Multimeios Ltda - MULTIRIO	Institucional	Estrutura
	Institucional	Estrutura
	Operacional	Legislações específicas
	Operacional	Portfólio de serviços
Empresa Municipal de Urbanização - RIO-URBE	Institucional	Estrutura
	Operacional	Planejamento
	Institucional	Políticas internas
	Prestação de contas	Licitações
	Prestação de contas	Contratos e Convênios
	Prestação de contas	Prestação de contas
Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro – RioSaúde	Institucional	Organograma
	Prestação de contas	Contratos
	Prestação de contas	Licitações
	Operacional	Linha do tempo



Guarda Municipal do Rio de Janeiro - GM-Rio	Institucional	Estrutura
	Institucional	Organograma
	Operacional	Unidades
	Operacional	Grupamentos Especiais
	Prestação de contas	Planejamento
	Prestação de contas	Legislações específicas
	Operacional	Carta de serviços
	Prestação de contas	Contratos e Convênios
	Prestação de contas	Demonstrações contábeis (Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial)
Instituto de Previdência e Assistência - PREVI-RIO	Institucional	Estrutura
	Institucional	Conheça a autarquia
	Institucional	Planejamento
	Prestação de contas	Fluxos de caixa
	Prestação de contas	Receitas e despesas servidores
	Prestação de contas	Demonstrações contábeis (Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial)
	Operacional	Carta de serviços
	Operacional	Aposentadoria
	Operacional	Pensão
	Operacional	Auxílio adoção (e links para outros auxílios)
	Operacional	Plano de saúde
	Operacional	Licitação de imóveis
	Prestação de contas	Consulta de pagamentos (links para consultas de pagamentos de auxílios)
Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos - IPP	Institucional	Estrutura
	Institucional	Estrutura
	Prestação de Contas	Editais
	Institucional	Organograma
	Operacional	Dados do Rio
	Operacional	Potencial de telhados verdes na cidade do Rio
	Operacional	Mapa solar da cidade do Rio
	Operacional	Territórios sociais
	Operacional	Uso do solo
	Operacional	Favelas
	Operacional	Mudanças climáticas
Fundação Cidade das Artes	Institucional	Estrutura
	Prestação de contas	Contas públicas
	Prestação de contas	Licitações
Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro - RIO-ÁGUAS	Institucional	Estrutura
	Operacional	Plano de Saneamento
	Prestação de contas	Informações contábeis
Fundação Instituto de Geotécnica do Município do Rio de Janeiro – GEO-RIO	Institucional	Organograma
	Institucional	Estrutura
	Operacional	Alerta-Rio
	Operacional	Suscetibilidade a deslizamentos
	Prestação de contas	Licitação



Fundação Jardim Zoológico da Cidade do Rio de Janeiro - RIOZOO	Institucional	Estrutura
Fundação Parques e Jardins - FPJ	Institucional	Estrutura
	Operacional	Declaração de plantio
	Operacional	Programa adote uma área verde
	Prestação de contas	Contas públicas
Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro - PLANETÁRIO	Institucional	Administração
	Operacional	Programação
	Operacional	Cursos
	Operacional	Sessões de cúpula
	Prestação de contas	Licitações
	Prestação de contas	Balanço

Com relação aos resultados subjetivos, identificaram-se problemas nos formatos das bases de dados, que não apresentavam as características desejáveis. Quando presentes nos sites dos órgãos, em geral os dados não estavam em formato para ser reutilizado através de ferramentas de análise em lote.

Outra constatação fundamental diz respeito à atualização das informações divulgadas. Observou-se que grande parte delas estavam desatualizadas ou incompletas, e não há indicação da data da última atualização das informações disponíveis, sendo este um dos principais pontos críticos encontrados.

Houve ainda relativa dificuldade em localizar a informação de forma intuitiva, não havendo um padrão de localização e organização, e não se observou uniformidade em questões de layout e design. Além disso, o padrão de acessibilidade nos sites da Prefeitura necessita de aperfeiçoamento, não estando alinhado às práticas mais avançadas e às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico.

Com relação à plataforma de dados abertos, a iniciativa institucional é o Data.Rio. O GT considerou muito relevante a Prefeitura regulamentar sua política de dados abertos, para a devida orientação e coordenação das atividades em âmbito municipal. Sugere-se que faça parte desta política o desenvolvimento do Plano de Dados Abertos e do Catálogo de Dados Abertos da cidade. Apesar do Decreto Nº 38.474/2014 abordar o tema, as determinações nele contidas são genéricas, e não houve continuidade de ações para sua adequada regulamentação.

Dados abertos são parte integrante da política de transparência e acesso à informação e, também, pressupõem governança e gestão de dados institucionais.



PLANO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS E MELHORES PRÁTICAS EM TRANSPARÊNCIA

A ideia proposta para o GT foi a elaboração de sugestões para um plano de atendimento às cartilhas da CGU e do Ministério Público do Rio de Janeiro. Isso porque a Lei de Acesso à Informação é ampla, não aborda detalhes sobre conteúdos específicos, mesmo quando determina a obrigatoriedade de divulgação de informações sobre determinados temas na internet. Em transparência, encontram-se normas mais detalhadas, de aplicação em âmbito nacional, somente relacionadas à divulgação de informações sobre gestão fiscal e execução orçamentária e financeira.

Assim, um recurso muito utilizado para subsidiar a definição de quais dados e informações divulgar em cada tema é a consulta a cartilhas e checklists de outros entes governamentais, quando disponíveis, bem como a avaliações em transparência, realizadas por instituições ou organizações da sociedade civil. É também uma forma de estar aderente às melhores práticas adotadas.

Um exemplo é a determinação da LAI sobre a divulgação de dados gerais para o acompanhamento de obras. Não há qualquer outra especificação ou legislação relacionada de aplicação nas três esferas administrativas. Já a principal avaliação nacional em transparência, promovida pela CGU, especifica 7 diferentes parâmetros para pontuação no tema Obras Públicas.

Avaliações independentes normalmente partilham do objetivo de promover o desenvolvimento da transparência na gestão pública, de forma geral ou em temas específicos, e detalham critérios que podem contribuir efetivamente para o seu aperfeiçoamento. Via de regra, fornecem um roteiro de boas práticas ou materializam as expectativas da população, e não raro utilizam-se de *rankings* visando à exposição e competição saudáveis entre os entes governamentais.

Nesse sentido, para a definição de sugestões visando um plano de atendimento à transparência ativa, o GT avaliou os critérios e parâmetros adotados em 5 iniciativas externas que adotaram verificação de checklist. São elas:

- ▶ Escala Brasil Transparente – EBT 360º, 1ª edição, 2018, promovida pela CGU;
- ▶ Guia de Implantação do Portal da Transparência (2013), CGU;
- ▶ Escala Brasil Transparente – EBT 360º, 2ª edição, 2020, promovida pela CGU;
- ▶ Checklist do Ministério Público Federal, 2016;
- ▶ Checklist do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, 2019.

A partir dessa análise, os integrantes do GT decidiram pela elaboração de um *checklist* próprio para a Cidade do Rio, como parte fundamental da proposta do Plano de Atendimento à Transparência. Como forma de institucionalizar a adoção do



checklist, sugere-se a publicação de um decreto, e o Grupo apresenta como contribuição uma minuta de texto normativo abordando as principais medidas necessárias, para posterior avaliação do órgão técnico responsável na Prefeitura.

Checklist Proposto

A proposta de instituição do Checklist em Transparência, de aplicação periódica, como parte primordial da política pública visando o atendimento às normas e melhores práticas nesta área, fundamenta-se na constatação de experiências muito positivas a partir de aplicações sucessivas de avaliações realizadas por diferentes instituições.

Normalmente com foco em entes governamentais, as avaliações com aplicações sucessivas estimulam a melhoria no desempenho individual, contribuindo com os esforços de gestores e lideranças políticas no acesso à informação. O reconhecimento é um fator importante, e a exposição dos resultados na forma de ranking estimula a superação não apenas quanto ao próprio desempenho, mas também em relação aos demais.

Essa metodologia se alia à necessidade de instituir indicadores em âmbito municipal para monitorar o desenvolvimento da transparência, principalmente a ativa, uma vez que a passiva já possui aqueles estabelecidos na literatura.

O checklist proposto e apresentado abaixo teve como base a informação pública. A partir dele, recomenda-se avaliar e definir a metodologia de apuração quanto às informações que são divulgadas de forma centralizada e àquelas descentralizadas. Futuramente, pode-se evoluir para a definição de um indicador sintético, com atribuição de valores individualizados para cada critério avaliado.

Quadro 4 – Checklist de transparência

Categoria		Temas / Parâmetros	Atende (sim ou não)?
TRANSPARÊNCIA	Sítio Eletrônico	Possuir informações sobre Transparência na Internet	
		Existe Portal de Transparência	
		As perguntas mais frequentes (FAQ) de interesse público devem estar disponibilizadas	
		Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação	
		Disponibilizar canal de comunicação com o órgão ou entidade detentor do site ("Fale Conosco")	



			Acesso livre		
			Disponibilizar "Mapa do Site"		
			Nome do domínio no formato município.uf.gov.br		
			Acesso por outros sistemas		
			Características da informação		
			Formatos utilizados para estruturar as informações		
			Nome do Link estático para acesso ao Portal da Transparência do Município		
			Adesão ao Portal de Transparência do Governo Federal		
			Registro no www.contaspublicas.gov.br		
			Utilização do e-PING		
		Princípios da LAI	Rol de sigilo é limitado		
			Procedimentos devem facilitar o Acesso à Informação		
			Gratuidade da Informação		
			Direito se estende a qualquer interessado		
			Identificação Razoável		
		Acessibilidade	Desnecessidade de Justificativa para pedido de acesso		
			Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência		
			Suporte ao e-MAG		
			Opção para o Aumento de Contraste		
			Opção para o Aumento da Fonte		
Opção para a Diminuição da Fonte					
As informações que compõem a dimensão de "Transparência Ativa" são de fácil acesso					
Adoção de boas práticas de usabilidade					
Seguir as boas práticas de acessibilidade, segundo o WCAG 2.0					
TRANSPARÊNCIA ATIVA	Estrutura Organizacional	Estrutura organizacional			
		Competências			
		Unidades administrativas	Endereço		
			Telefone		
			Horário de atendimento		
	Receitas	Demonstrativos da Receita disponibilizados e atualizados			
		Dados das receitas	Data da posição		
			Unidade Gestora		
			Valor do lançamento		
			Previsão		
			Arrecadação		
	Classificação				
	Despesas	Demonstrativos da Despesa disponíveis e atualizados			
		Unidade Gestora			
		Número do processo de execução			
		Processo licitatório realizado			
		Empenhos	Número		
			Valor		
			Data		
			Favorecido		
Descrição					
Liquidação		Valor			
Pagamentos		Valor			
		Data			
		Favorecido			
	Empenho de referência				



Licitações	Possibilita a consulta de empenhos ou pagamentos por favorecido	
	Permite gerar relatório da consulta de empenhos ou de pagamentos em formato aberto	
	Disponibiliza mecanismo ou ferramenta eletrônica de consulta de informações sobre Licitações	
	Processos licitatórios	Número/Ano do Edital
		Data
		Modalidade
		Objeto
		Valor
	Situação/Status	
	Resumo dos instrumentos de contrato ou de seus aditivos e as comunicações ratificadas pela autoridade superior	
	Relações mensais de todas as compras feitas pela Administração Direta e Indireta	
Disponibiliza o conteúdo integral dos editais		
Permite gerar relatório da consulta de licitações em formato aberto		
Possibilita a consulta aos resultados das licitações ocorridas		
Contratos	Disponibiliza possibilidade de consulta de informações sobre Contratos	
	Dados dos contratos	Objeto
		Valor
		Favorecido
		Número/Ano do contrato
		Vigência
Licitação de origem		
Disponibiliza o conteúdo integral dos contratos		
Permite gerar relatório da consulta de contratos em formato aberto		
Obras públicas	Disponibiliza consulta para o acompanhamento de Obras Públicas	
	Dados para acompanhamento	Objeto
		Valor total
		Empresa contratada
		Data de início
		Data prevista para término ou prazo de execução
		Valor total já pago ou percentual de execução financeira
Situação atual da obra		
Servidores Públicos	Dados dos Servidores Públicos	Nome
		Cargo/Função
		Remuneração individualizada
Despesas com diárias	Dados das Despesas com Diárias e Passagens	Nome do beneficiário
		Cargo do favorecido
		Valores recebidos
		Período da viagem
		Destino da viagem
Motivo da viagem		
Normativos	Regulamentação da Lei de Acesso à Informação	Divulgação do normativo local que regulamenta a LAI em local de fácil acesso.
Relatórios	Relatório estatístico de atendimentos	Quantidade de pedidos recebidos
		Quantidade e/ou percentual de pedidos atendidos
		Quantidade e/ou percentual de pedidos indeferidos
		Informações genéricas de solicitantes
	Informações Financeiras e Orçamentárias	As prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior
Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses		



TRANSPARÊNCIA PASSIVA			Relatório da Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses		
			Balanco Orçamentário		
			Balanco Financeiro		
			Balanco Patrimonial		
			LOA disponível no site		
			LDO disponível no site		
			PPA está disponível no site		
	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV), de modo a facilitar a análise das informações				
	Possibilidade de se acompanhar os Programas, Ações, Projetos e Obras do município				
	Bases de dados abertos		Publica na internet relação das bases de dados abertos do município ou do estado		
TRANSPARÊNCIA PASSIVA	Existência de SIC	Indica o funcionamento de um SIC físico, para recebimento de pedidos de forma presencial	Órgão		
			Endereço		
			Telefone		
			Horário de atendimento		
			Sistema ou formulário		
			E-mail		
	Funcionamento do SIC	Possibilidade de envio de pedidos de forma eletrônica	Não são feitas exigências que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação		
			Permite o acompanhamento posterior da solicitação	Data de registro do pedido	
				Situação do pedido	
			Responde aos pedidos de informação	Resposta ao Pedido 1	
				Resposta ao Pedido 2	
				Resposta ao Pedido 3	
			Cumprir os prazos para resposta das solicitações	Resposta no prazo para o Pedido 1	
				Resposta no prazo para o Pedido 2	
				Resposta no prazo para o Pedido 3	
Atende aos pedidos, respondendo o que se perguntou	Resposta em conformidade para o Pedido 1				
	Resposta em conformidade para o Pedido 2				
	Resposta em conformidade para o Pedido 3				
Comunica sobre possibilidade de recurso	Comunicação existente na resposta ao Pedido 1				
	Comunicação existente na resposta ao Pedido 2				
	Comunicação existente na resposta ao Pedido 3				

Plano de Atendimento ao Checklist

De forma esquemática, a proposta para o Plano de Atendimento ao Checklist de Transparência foi modelada em 4 etapas, e inclui a divulgação do checklist; a análise dos órgãos e entidades municipais, com preenchimento da autoavaliação e



indicação de propostas de adequação; a validação dos resultados da autoavaliação por amostragem e consolidação das necessidades orçamentárias; e o plano de atendimento às não conformidades.

Tendo em vista a abrangência dos parâmetros verificados e da estrutura municipal, o GT optou pela sugestão do modelo de autoavaliação pelos órgãos e entidades, com posterior verificação dos resultados por amostragem, a exemplo do Governo Federal. Após a elaboração do Plano de Atendimento de cada órgão, sugere-se que a aplicação do checklist seja realizada com periodicidade semestral, para acompanhamento da implantação das ações e verificação de atualização das informações disponibilizadas.

Segue abaixo as etapas do Plano de Atendimento ao Checklist:

Etapa 1 - Divulgação

Checklist

Plano

Etapa 2 – Autoavaliação

Autodiagnóstico e proposição de solução pelos órgãos

Proposição orçamentária

Prazo

Etapa 3 – Consolidação

Validação por amostragem

Consolidação de necessidades orçamentárias

Etapa 4 – Plano de atendimento às não conformidades

Ações a serem realizadas

Responsabilidades

Prazos

Orçamento refinado

Plano de monitoramento



Normatização

Apresenta-se, a seguir, a minuta de decreto para instituição do checklist de transparência em âmbito municipal.

DECRETO RIO Nº XXXX DE XX DE XXXX DE 2021

Institui a Cartilha da Transparência da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os objetivos da Iniciativa “Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade”, criado pelo Decreto Rio nº 48.349, de 1º de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021, que instituiu o Grupo de Trabalho sobre Transparência – GT Transparência, e estabeleceu como entrega principal a apresentação de propostas de textos normativos, medidas e cronograma de execução para um conjunto de iniciativas relacionadas ao tema;

CONSIDERANDO a legislação em vigor sobre Transparência, que determina itens de atendimento obrigatório a serem implementados nos canais de disseminação de informações da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ;

CONSIDERANDO as avaliações em transparência, realizadas em esfera nacional e no Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO as análises realizadas pelo GT Transparência, a partir dos itens elencados acima,

DECRETA:

Art.1º Fica instituída a Cartilha da Transparência Carioca, repositório de itens relacionados à transparência, de atendimento obrigatório a partir de *[data]*, endereçando o conjunto de informações disponibilizadas ao público, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ.

§1º A Cartilha de Transparência Carioca será a referência sobre as informações mínimas a serem disponibilizadas, bem como suas formas de apresentação.

§2º O conteúdo do repositório mencionado no caput será revisado periodicamente, de forma a garantir o alinhamento a critérios e avaliações emanadas de órgãos de referência externos, em âmbito federal e no Estado do Rio de Janeiro.

§3º A Secretaria de Governo e Integridade Pública, por meio da Coordenadoria Técnica de Transparência da Subsecretaria de Transparência e Governo Digital (GI/SUBTGD/CTTR), é a gestora da Cartilha da Transparência Carioca.



Art. 2º A Cartilha da Transparência Carioca estará disponível, em [xx] dias a contar da publicação deste ato, no sítio da PCRJ, no endereço “<http://transparencia.rio>”.

Art. 3º Fica instituído o Plano de Adequação à Cartilha da Transparência Carioca, com o objetivo de alinhar as informações disponibilizadas ao público pelos órgãos da PCRJ aos padrões e critérios definidos na Cartilha da Transparência Carioca.

Parágrafo único. As fases, com os respectivos prazos e responsáveis, são apresentadas no Anexo I.

Art. 4º A governança da implementação do Plano de Adequação à Cartilha da Transparência Carioca, bem como do monitoramento da conformidade e identificação de novas necessidades de adequação após sua conclusão, é de responsabilidade da Coordenadoria Técnica de Transparência (GI/SUBTGD/CTTR) e da Coordenadoria Especial de Comunicação Institucional (GI/CECI).

§1º À GI/SUBTGD/CTTR, no escopo deste Decreto, compete:

- a) definir normas e padrões de transparência a serem adotados na PCRJ, a serem incluídos na Cartilha da Transparência Carioca;
- b) consolidar informações oriundas dos Órgãos e Entidades da PCRJ, a fim de subsidiar a construção de diagnósticos;
- c) coordenar as ações para implementação do Plano de Adequação à Cartilha da Transparência Carioca;
- d) constituir, a seu critério, grupos de trabalho com servidores da PCRJ, para execução de tarefas específicas.

§2º À GI/CECI compete integrar as ações dos Agentes do Sistema Municipal de Comunicação Social de forma a:

- a) garantir a conformidade das informações produzidas e disponibilizadas no âmbito da PCRJ às normas e padrões contidos na Cartilha da Transparência Carioca;
- b) coletar informações, nos Órgãos e Entidades da PCRJ, a respeito de necessidades, dificuldades e/ou impedimentos inerentes à disponibilização de informações em conformidade com a Cartilha da Transparência Carioca, repassando-as à GI/SUBTGD/CTTR;
- c) apoiar a GI/SUBTGD/CTTR na coordenação das ações para implementação do Plano de Adequação à Cartilha da Transparência Carioca;
- d) publicar e manter as informações atualizadas nos sites dos órgãos e entidades, quando aplicável.

§3º Aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta competem:

- a) providenciar e manter atualizadas as informações em sua área de competência para atendimento à Cartilha da Transparência Carioca, e articular com a GI/CECI para a sua disponibilização na internet;
- b) manter listagem com indicação dos agentes públicos e setores responsáveis por cada tema/parâmetro indicado na Cartilha da Transparência Carioca, quando aplicável;
- c) monitorar o atendimento à Cartilha da Transparência Carioca no âmbito do órgão/entidade.



Art.5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, [dia] de [mês] de 2021 – 457º da Fundação da Cidade.

Anexo I

Ação	Órgão Responsável	Início	Prazo
Divulgar o Plano de Adequação à Cartilha da Transparência Carioca – CTC aos Órgãos e Entidades da PCRJ	GI/SUBTGD/CTTR	[data]	[dias]
Elaboração de autoavaliação em relação à CTC, com a proposição de soluções para as não conformidades, contendo estimativas de recursos orçamentários.	Órgãos e Entidades da PCRJ	[data]	[dias]
Validação das autoavaliações e consolidação de necessidades orçamentárias.	GI/SUBTGD/CTTR	[data]	[dias]
Plano de atendimento às não conformidades (ações, responsabilidades, prazos e refinamento das necessidades orçamentárias) e o Plano de Monitoramento subsequente.	GI/SUBTGD/CTTR	[data]	[dias]



SUGESTÕES PARA NOVO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA RIO E PAINEL DE GASTOS PÚBLICOS

Diante do exposto neste documento, entende-se que a questão da disponibilização de informações públicas na internet, sob a ótica da transparência, está intrinsecamente relacionada à forma como a Prefeitura do Rio trabalha com seus sites institucionais e com a gestão da divulgação de dados e informação, que ora ocorre de forma centralizada, ora descentralizada.

A matéria não se restringe, portanto, em criar um novo portal de transparência, ou reformulá-lo. Precisa ser analisada estruturalmente a lógica de divulgação das informações, que privilegia a estrutura de órgãos e não de assuntos, e a governança deste processo.

A par disso, para que se pudessem elencar sugestões para o Portal da Transparência Rio que resultem em melhorias efetivas na forma de disponibilização de informações públicas à sociedade, foi necessário trabalhar tendo este modelo atual como base, procurando a melhor alternativa viável para minimizar ou contornar suas limitações.

A definição de quais informações devem constar no Portal da Transparência Rio foi realizada a partir de inferências e observações empíricas, tendo como fundamento os temas abordados na legislação de referência e nos portais de transparência de outros entes governamentais.

Desta forma, o GT considerou que toda informação pública explicitamente mencionada nas normas ou que propicie o controle social dos atos da administração pública tenham acesso a partir do Portal da Transparência Rio. O objetivo é facilitar a busca e direcionar a sociedade à informação desejada.

Como, pela lógica atual, a gestão do portal não responde pela gestão da divulgação dos conteúdos, a principal forma de conduzir à informação de interesse é através de direcionamentos. Por esta razão, recomenda-se a imediata unificação do layout em todas as iniciativas já existentes, bem como a adequação da linguagem e forma de apresentação. Isso remeterá à institucionalidade da administração municipal e contribuirá para que a experiência do cidadão seja menos afetada por questões internas e estruturais da Prefeitura.

Considerando o cenário atual de sites próprios para os órgãos da administração direta e indireta, outra recomendação é que se adote com urgência a padronização dos conteúdos relacionados à transparência. O modelo usual é a criação de um *menu* específico de Acesso à Informação, com ordem e temas previamente definidos, a serem aplicados em todas as páginas. No caso do tema/informação não ser aplicável a determinado órgão, ou caso a informação não exista, devem constar



mensagens padronizadas. Isso evitará a dúvida quando o usuário não encontra uma informação, se o motivo é a ausência de divulgação ou se aquela informação de fato não existe.

Assim, a ideia principal é que a informação esteja disponível a partir do Portal da Transparência Rio e dos sites dos órgãos. Para tanto, serão utilizados direcionamentos para a origem do conteúdo. Podem até surgir dúvidas relacionadas ao motivo pelo qual o acesso à mesma informação ocorre nestes dois locais. Entretanto, quanto a isso não existe solução fácil ou imediata. Se os sites dos órgãos existem, cria-se uma expectativa de que eles apresentem todas as informações relacionadas ao órgão em questão. Por outro lado, caso o cidadão tenha interesse em determinado tema, e não órgão, fica complicado esperar que ele visite cerca de 50 páginas diferentes.

Nesse sentido, cumpre ressaltar que, sendo a mesma informação, ela deve ter a mesma origem, garantindo sua confiabilidade e integridade. A atividade deste GT foi analisar alternativas que assegurem uma organização mais intuitiva e efetiva para a sociedade, a partir da realidade atual da Prefeitura.

O Portal da Transparência Rio é uma iniciativa de disponibilização da informação por assuntos ou temas, em contraposição à lógica de órgãos no primeiro nível. Em função da cultura organizacional e também da cultura dos processos, é compreensível que haja uma dificuldade inicial na gestão do portal e na criação dos conteúdos, notadamente aqueles que perpassam vários órgãos da administração municipal, mas precisam ser apresentados de forma unificada para a sociedade.

Para a organização do Portal da Transparência Rio, avaliaram-se duas possibilidades: a primeira apresenta todas as informações disponíveis no primeiro nível do menu, na página principal, e a segunda considera a apresentação em dois níveis, classes e grupos.

A distribuição de todos os conteúdos na página principal comprometeria significativamente o layout institucional, e poderia causar prejuízo pela sobrecarga de informação no primeiro nível. A segunda opção é mais recomendada, e nela o desafio é agrupar os tipos de informação de forma intuitiva, sem qualquer prejuízo à facilidade de navegação e busca de conteúdo.

A seguir, apresenta-se a opção de organização das seções do portal em dois níveis. A principal recomendação é que o segundo nível seja visível já na página principal, e a partir do menu inicial seja possível ir diretamente para qualquer opção do segundo nível.



Sugestões para o Portal da Transparência Rio

■ Organização dos conteúdos: 2 níveis – classes e grupos.

▶ Classe

- ▶ Primeiro nível de apresentação do portal;
- ▶ Representam os grandes temas de interesse. Em algumas situações específicas podem refletir as áreas de negócios. Exemplos: servidores, receitas, despesas, contratos, conselhos municipais, cartas de serviço;
- ▶ Ficam destacadas em ícones na tela principal.

▶ Grupo

- ▶ Segundo nível de apresentação do portal, exibido a partir da classe;
- ▶ Representam diferentes conjuntos de informações sobre determinado tema. Exemplo: salários e quadro funcional na classe “Servidores”;
- ▶ As opções ficam visíveis e disponíveis a partir do acionamento da classe já na página principal.

■ Aspectos fundamentais:

- ▶ Criar identidade visual única para o portal, com definição de logomarca, tipo de letra e tamanho, cores, símbolos, entre outros;
- ▶ Aplicar identidade visual única nas páginas disponíveis a partir de direcionamentos a partir do portal;
- ▶ Permitir portabilidade/responsividade para outros dispositivos como notebooks, tablets e celulares, onde as consultas possam ser realizadas sem perder a configuração;
- ▶ Permitir acessibilidade digital, eliminando obstáculos que dificultam ou impossibilitam o acesso aos conteúdos por portadores de deficiência;
- ▶ Apresentar glossários para definição de termos técnicos utilizados, facilitando ao cidadão o entendimento das informações apresentadas;



- ▶ As consultas de dados dinâmicos devem permitir exportação em formatos de software livre (XML, CSV, TXT, entre outros) e, adicionalmente, em softwares não proprietários (XLSX, PDF), mesmo nas páginas disponíveis a partir de direcionamentos;
- ▶ Atendimento aos princípios da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados – na divulgação de informações públicas, como por exemplo, a ocultação das informações pessoais ou anonimização em bases de dados;
- ▶ Concentrar os “links” dos conteúdos de transparência no portal. O conteúdo não precisa estar “fisicamente” no portal da transparência, mas qualquer conteúdo relativo ao tema deve ter o seu “link” no portal. O usuário não tem obrigação de saber qual órgão da Prefeitura atua no tema para consultar informações de transparência somente na página do órgão;
- ▶ Diminuir o tamanho do cabeçalho institucional, proporcionando mais espaço ao cabeçalho do portal;
- ▶ Criar menus de acesso aos conteúdos no cabeçalho do portal;
- ▶ Dimensionar tamanho dos ícones com “links” para os conteúdos de forma que não ocupe tanto espaço, a ponto de prejudicar a visualização de demais informações em tela;
- ▶ Incluir link para denúncias, que foi retirado do site durante a revisão do procedimento administrativo nesta gestão;
- ▶ Incluir no rodapé do portal as classes e o mapa do site, facilitando ainda mais a navegação.

■ Detalhamento das Classes

Apresenta-se aqui sugestão de principais temas para as classes do portal, sem nenhuma pretensão de esgotar o assunto ou detalhar o conteúdo de cada uma delas. O checklist já sistematiza diversas informações que devem ser disponibilizadas à sociedade. Portanto, esta seção pretende reforçar alguns aspectos ou avançar em temas ainda pouco explorados pelos entes governamentais.

Seguem os principais temas sugeridos:

- ▶ Compras e Licitações
 - ▶ Possibilitar consultas às atas de registro de preços mediante seleção de parâmetros como nº, objeto, órgãos gestores e participantes;



- ▶ Apresentar informações detalhadas sobre seus editais, como número, ano, modalidade, objeto e situação;
 - ▶ Apresentar a composição das comissões de licitação e as atas das comissões, incluindo os resultados;
 - ▶ Disponibilizar os editais na íntegra, sem necessidade de identificação prévia ou cadastro do cidadão;
 - ▶ Disponibilizar informações sobre processos licitatórios incluindo dispensa e inexigibilidade, quando for o caso.
-
- ▶ **Servidores**
 - ▶ Identificar os servidores lotados em cada unidade da Prefeitura e demonstrar informações sobre escalas de trabalho, quando pertinentes;
 - ▶ Aumentar o horizonte temporal disponível para consulta na seção Remuneração do Servidor, que atualmente é de 12 meses, enquanto o município de Vitória disponibiliza desde 2010;
 - ▶ Apresentar os gastos com a folha de pagamento totalizados por Cargo, Cargo Comissionado, Lotação e Quadro complementar e ofereceria uma visão mais ampla ao cidadão de como o dinheiro público está sendo aplicado;
 - ▶ Possibilitar consulta dos valores de encargos pagos por órgão;
 - ▶ Disponibilizar informações referentes aos Cargos do Município, tais como: atribuições, legislação de criação e principalmente quantitativo de vagas ocupadas e livres seria muito bem vinda, uma vez que essas informações são bastante demandadas em transparência passiva;
 - ▶ Substituir o nome da seção “Carreiras da Administração Direta” por Tabelas de Remuneração, nomenclatura adotada no Portal de Vitória, uma vez que ela disponibiliza as Tabelas de Remuneração dos Principais Cargos da Prefeitura do Rio, o que daria maior clareza ao cidadão.
-
- ▶ **Diárias e Passagens**
 - ▶ Disponibilizar informações referentes às despesas com diárias no Portal da Transparência Rio, atualmente na seção referente ao Servidor, e futuramente em classe específica, se for o caso. Atualmente tais informações são apresentadas no portal Contas Rio;



- ▶ Incluir informações relativas ao período da viagem e ao motivo;
- ▶ Disponibilizar a tabela de valores de referência para as diárias.
- ▶ **Contratos**
 - ▶ Disponibilizar informações cadastrais e a íntegra dos contratos de receitas de operações de crédito (SMFP);
 - ▶ Disponibilizar a cópia integral dos instrumentos contratuais de despesa;
 - ▶ Disponibilizar a cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com entidades privadas sem fins lucrativos, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas.
- ▶ **Regularidade Fiscal e Previdenciária**
 - ▶ Disponibilizar conteúdo relativo à regularidade fiscal e previdenciária do município, como certidões e certificados de regularidade junto aos órgãos responsáveis.
- ▶ **Obras**
 - ▶ Disponibilizar, no mínimo, os dados básicos para o acompanhamento de obras públicas, sendo eles: objeto, valor total, empresa contratada, data de início, data prevista para término ou prazo de execução, valor total já pago, percentual de execução financeira e situação atual da obra.
- ▶ **Estrutura e Competências**
 - ▶ Apresentar a estrutura organizacional a partir de leitura direta dos dados na origem, e não em documentos estáticos;
 - ▶ Se a interface utilizada para a divulgação for o próprio SICI - Sistema Integrado de Codificação Institucional, incluir o nome dos órgãos por extenso à esquerda;
 - ▶ Apresentar organograma;
 - ▶ Disponibilizar currículo dos agentes públicos até o segundo nível hierárquico, em modelo previamente definido pela administração municipal.



- ▶ **Endereço e telefone**
 - ▶ Tornar obrigatório o preenchimento das informações de contato no SICI, e adotar medidas para que estejam atualizadas;
 - ▶ Divulgar todas as unidades administrativas descentralizadas que possuem atendimento presencial;
 - ▶ Oferecer uma solução visual em mapa georreferenciada para consulta de localidades com as informações de todas as unidades da PCRJ.

- ▶ **Acesso à Informação**
 - ▶ Divulgar nome da autoridade responsável pela implementação da LAI – na Prefeitura e por órgão/entidade municipal;
 - ▶ Disponibilizar endereço, telefone e horário de atendimento de todos os Serviços de Informação ao Cidadão presencial – SIC presencial;
 - ▶ Publicar todos os pedidos de acesso à informação e respectivas respostas, preservando-se a identidade do requerente.

- ▶ **Agenda de Autoridades**
 - ▶ Divulgar a agenda de compromisso públicos diária das autoridades municipais, com indicação de pauta, horário, local e participantes.

- ▶ **Patrimônio Público**
 - ▶ Disponibilizar informações sobre patrimônio móvel e imóvel.

- ▶ **Arrecadação**
 - ▶ Disponibilizar informações sobre impostos e multas, bastante solicitadas em transparência passiva.



- ▶ Planejamento: Programas, Ações e Projetos
 - ▶ Apresentar informações que permitam o acompanhamento dos programas, ações e projetos dos órgãos, de forma padronizada e organizada, notadamente aqueles contidos no Plano Estratégico e nos Planos Setoriais, quando houver;
 - ▶ Disponibilizar indicadores de acompanhamento, com atualização periódica.

- ▶ Serviços
 - ▶ Apresentar link para a Carta de Serviços, atualmente no Carioca Digital;
 - ▶ Disponibilizar indicadores de desempenho sobre a prestação de serviços.

- ▶ Participação Social
 - ▶ Divulgar todas as iniciativas de participação social ativas no Portal da Transparência Rio, realizadas de forma presencial ou remota.

- ▶ Perguntas Frequentes
 - ▶ Disponibilizar relação de perguntas e respostas frequentes acerca do conteúdo disponibilizado.

- ▶ Conselhos Municipais
 - ▶ Disponibilizar as seguintes informações sobre os conselhos municipais de políticas públicas:
 - ▶ Endereço e telefone;
 - ▶ Competências;
 - ▶ Legislação de criação e Regimento Interno, além de qualquer outra norma relacionada;
 - ▶ Composição atual, identificando a origem de cada membro (se membro representante da Sociedade Civil, de qual segmento; se membro da Administração Pública, de qual órgão);



- ▶ Relação de membros referente aos dois últimos mandatos, no mínimo, informando também se membro representante da Sociedade Civil, de qual segmento; se membro da Administração Pública, de qual órgão;
 - ▶ Calendário anual de reuniões ou assembleias, quando disponível, e data da próxima reunião. As datas devem ser sempre atualizadas no calendário, caso haja alguma alteração ao longo do ano;
 - ▶ Local das reuniões;
 - ▶ Pauta da próxima reunião ou assembleia;
 - ▶ Atas das assembleias;
 - ▶ Formas de participação no Conselho, a fim de incentivar o controle e a participação social, de maneira que o cidadão possa acompanhar as ações do Conselho para além da consulta ao *site*;
 - ▶ Informações claras sobre os procedimentos de eleição e/ou indicação dos conselheiros;
 - ▶ Informação se o Conselho está ativo;
 - ▶ Informação se existe fundo associado ao Conselho. Se houver, é obrigatório apresentar todos os demonstrativos e balanço financeiro dos recursos.
-
- ▶ Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho
 - ▶ Disponibilizar informações sobre GTs - Grupos de Trabalho, Comitês, Comissões e outras associações permanentes ou temporárias normatizadas, com no mínimo a composição e normas relacionadas.
-
- ▶ Organizações Sociais
 - ▶ Disponibilizar informações sobre as organizações sociais, incluindo prestação de contas.
-
- ▶ Auditoria
 - ▶ Disponibilizar lista das auditorias realizadas;
 - ▶ Disponibilizar os resultados dos trabalhos realizados por auditorias internas e externas.



▶ Outros

- ▶ Disponibilizar relação de processos judiciais de precatórios inscritos ao final de cada exercício (PGM);
- ▶ Disponibilizar relação de pessoas físicas e jurídicas com dívida ativa inscrita no município (PGM);
- ▶ Disponibilizar relação das dívidas fundadas com detalhes sobre valores originais, correções, resgates e saldo devedor ao final de cada exercício;
- ▶ Disponibilizar lista de credores e ordem cronológica de pagamentos.

▶ Notícias

- ▶ Reservar uma área para a divulgação de notícias ligadas à transparência, onde poderiam ser veiculadas informações de interesse do cidadão relativas ao tema, incluindo novas seções ou atualizações de dados no portal.

Sugestões para o Portal Contas Rio

Como abordado anteriormente, as obrigações de transparência sobre execução orçamentária e financeira são mais detalhadas, e a Prefeitura cumpre mais de 90% dos aspectos mencionados nas normas. Aqui, o maior desafio está relacionado à apresentação das informações, de forma a alcançar uma comunicação efetiva com a sociedade.

Esta dificuldade está vinculada ao tema, que segue um padrão orçamentário, com códigos de receita e despesa, além dos termos técnicos, que não são de conhecimento ou fácil entendimento da população, de forma geral. O resultado é uma informação disponível, mas acessível para poucos.

Nas pesquisas realizadas, não se encontrou nenhum portal que se destacasse ou se afastasse tanto das características mencionadas. Portanto, este ponto segue como principal para uma abordagem futura, inclusive com possibilidade de realização de algum tipo de parceria externa, com instituições especializadas, com o objetivo de tornar a informação acessível para todos.



Diante disso, apresentam-se outros aspectos relevantes como sugestões para o portal:

- ▶ Disponibilizar lista de credores e ordem cronológica de pagamentos;
- ▶ Incluir “filtro” que permita a seleção das informações pela descrição resumida das entidades municipais e pela descrição resumida das áreas de atuação das entidades de forma que o cidadão não precise conhecer previamente a estrutura administrativa e a codificação institucional/nomenclatura das entidades vigentes em cada exercício;
- ▶ Utilizar recurso de vídeos curtos explicativos sobre as informações apresentadas em cada opção do portal, para minimizar as dificuldades relacionadas ao entendimento de termos e dados técnicos;
- ▶ Aproximar a forma de divulgação das informações ao entendimento do cidadão;
- ▶ Inserir no portal eventuais informações relacionadas que estejam disponíveis somente no site da CGM, como é o caso do Parecer Prévio da Prestação de Contas;
- ▶ Inserir link para a página de “Dados Abertos” do Portal nos menus específicos (Receita, Despesa, etc);
- ▶ Incluir mais opções de “filtros” na seleção das informações, permitindo assim que o cidadão possa acessar de forma direta e mais rápida a consulta desejada;
- ▶ Diminuir o tamanho do cabeçalho institucional, proporcionando mais espaço ao cabeçalho do portal;
- ▶ Criar menus de acesso aos conteúdos no cabeçalho do portal.

Considerações Básicas sobre o Atendimento às Qualidades da Informação

- ▶ **Atualização**
 - ▶ Cada conjunto de informações disponibilizadas deve indicar de forma clara e destacada a data da última atualização e a periodicidade de atualização;
 - ▶ Cada órgão deverá informar e divulgar a periodicidade de atualização das informações de transparência sob sua responsabilidade;
 - ▶ Na periodicidade definida, cada órgão deverá verificar e, se necessário, atualizar as informações sob sua competência. Idealmente, esse controle deveria ser feito de forma automatizada.



▶ Integridade

Qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

- ▶ As informações disponibilizadas devem representar fiel e integralmente os dados primários gerados pelas áreas, sempre que possível, principalmente no caso de informações obtidas de sistemas transacionais, evitando “intervenções corretivas” que não sejam feitas na origem dos dados.

▶ Autenticidade

Qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.

- ▶ Todas as páginas que disponibilizem informações sobre transparência devem estar vinculadas ao domínio “rio.rj.gov.br”;
- ▶ As informações divulgadas devem sempre citar as fontes das quais foram obtidas.

▶ Primariedade

Qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

- ▶ Mesmo optando por apresentar dados consolidados, sugere-se que os dados primários sejam também apresentados sempre que possível, a fim de garantir o máximo detalhamento e a organização das informações de acordo com o interesse do cidadão.

Infraestrutura

Para a elaboração/manutenção de modelo de portal utilizando-se recursos que permitam desenho otimizado de layout, bem como responsividade nas consultas acessadas, torna-se necessário o estabelecimento de política de investimentos que contemple, dentre outros:

- ▶ Consultoria ou parceria externa para desenho otimizado de layout;



- ▶ Estabelecimento ou contratação de recursos humanos dedicados à promoção e manutenção da transparência das informações de forma centralizada e distribuída nos órgãos;
- ▶ Aquisição e atualização de programas (software);
- ▶ Aquisição de máquinas/servidores para hospedagem (hardware), sobretudo para armazenamento e consolidação de dados provenientes de sistemas transacionais;
- ▶ Atribuição da responsabilidade pela alocação de orçamento para os investimentos (“centralizado” na IPLANRIO ou a cargo de cada órgão).



SARAP (SISTEMA DE AGENDAMENTO DE REUNIÕES COM AGENTES PÚBLICOS)

O Sistema de Agendamento de Reuniões com Agentes Públicos (SARAP) objetiva dar transparência e impessoalidade à comunicação entre agentes públicos municipais e agentes externos, por meio de um sistema de controle de solicitações e agendamento de reuniões.

Para este sistema, foram elencadas três opções de desenvolvimento e funcionamento, descritas a seguir.

Opção 1

Nesta opção, o SARAP seria integrado, com todo o esquema de solicitação de reuniões, respostas e respectivos agendamentos em uma única plataforma. Cada órgão/setor da administração municipal teria acesso somente às suas solicitações e as responderia diretamente pela plataforma.

Nesta opção, o solicitante da reunião, empresas fornecedoras de produtos e serviços e/ou organizações da sociedade civil, faria a solicitação pelo sistema, informando nome/razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, objetivo da reunião, assunto a ser tratado, quantas pessoas participariam da reunião.

Após o recebimento da solicitação, as respostas do setor público devem ocorrer por e-mail, que estará integrado ao SARAP. Para o solicitante, os e-mails serão enviados de um endereço oficial do sistema, de forma que não possa haver resposta ou comunicação direta do solicitante com os e-mails pessoais, fora do sistema. Logo, os órgãos não teriam acesso direto ao e-mail, devendo ocorrer uma integração da plataforma, disponibilizando através dela o envio da resposta.

Com isso, plataforma disponibilizaria a contagem de solicitações recebidas, solicitações respondidas e agendamentos de cada órgão/setor, o que facilitaria o controle e verificação dos dados consolidados diretamente na plataforma.

Opção 2

A opção 2 ocorre sem a integração do SARAP à uma plataforma.

Após o preenchimento da solicitação no site do SARAP, o solicitante receberá em seu e-mail uma cópia do resumo da solicitação realizada, a mesma cópia será enviada para o e-mail cadastrado do órgão/setor para qual a solicitação do agendamento foi feita.



O órgão/setor solicitado terá o prazo de 5 dias úteis para responder ao solicitante via e-mail. O solicitante receberá a informação sobre o prazo de resposta da confirmação ou não do agendamento após o preenchimento da solicitação, com o resumo da solicitação, sendo este prazo para o solicitante de 7 dias úteis.

Os prazos de resposta do setor público (5 dias úteis) e de resposta ao solicitante (7 dias úteis) são diferenciados para que, caso haja algum problema com o órgão responsável/setor, a resposta possa chegar em tempo hábil ao solicitante.

Toda a comunicação a respeito da solicitação de agendamento de reunião se dará por e-mail; logo, cada órgão será responsável diretamente pelas respostas às solicitações e agendamentos.

A cada 30 dias o órgão/setor responsável deverá enviar os dados consolidados para o setor responsável pelo acompanhamento do SARAP na Subsecretaria de Integridade Pública da SEGOVI. Estes dados incluiriam: quantidade de solicitações recebidas, quantidade de solicitações agendadas, quantidade de solicitações negadas, quantidade de solicitações não respondidas, entre outros.

Opção 3

Na opção 3 haveria uma pessoa ou um setor responsável na Subsecretaria de Integridade Pública da SEGOVI pelo acompanhamento das solicitações no SARAP. Ou seja, além de todas as informações da opção 2, a opção 3 contaria com o acompanhamento de todo o processo por uma pessoa ou setor específico.

Essa pessoa/setor acompanharia toda a troca de e-mails, pois estaria sempre em cópia, resultando no acompanhamento direto das solicitações e checagem dos prazos, sinalizando aos órgãos/setores quando ocorresse algum atraso nas respostas.

Nesta opção, apesar de não haver integração em plataforma, todo o processo teria acompanhamento, pois receberia o resumo da solicitação de reunião do solicitante e, também estaria em cópia na resposta do órgão/setor solicitado.

Avaliação Sintética

Compreende-se que a opção 1 seja a opção mais completa, contudo, também se torna a opção que mais demandaria tempo e recursos para o desenvolvimento.

A opção 2 é a mais prática e com menor tempo de implantação. Como não há plataforma integrada, os contatos posteriores ao recebimento da solicitação de agendamento ocorreriam por e-mail, fora do sistema. Caberia aos órgãos a consolidação dos dados de número de solicitações, respostas e agendamentos, assim como o atendimento aos prazos de resposta. Por não prever disponibilização de



pessoal para o acompanhamento centralizado de todo o processo, tem custo menor de implantação e operação.

Por fim, a opção 3 é a que apresenta a maior complexidade e custo operacional, ao demandar equipe responsável pelo acompanhamento através de procedimentos manuais.



UMA SÍNTESE DOS RESULTADOS, SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES

Este relatório apresentou os assuntos tratados no âmbito do GT Transparência e consolidou os principais resultados e propostas apresentadas pelos seus integrantes, em atendimento ao Decreto Rio nº 48.349, de 1º de janeiro de 2021.

Como principais resultados, apresentaram-se:

- ▶ Elaboração do plano de atendimento às normas e melhores práticas em transparência
- ▶ Proposição de checklist de transparência para todos os órgãos da Prefeitura;
- ▶ Minuta de Decreto;
- ▶ Compilação dos aspectos legais nas principais normas relacionadas à transparência;
- ▶ Verificação do atendimento da Prefeitura do Rio às exigências legais considerando o Portal da Transparência Rio e o Contas Rio;
- ▶ Verificação da disponibilização de informações sobre 8 temas específicos nos sites dos órgãos e entidades municipais;
- ▶ Levantamento preliminar de informações disponíveis em transparência ativa, na página principal dos órgãos e entidades municipais;
- ▶ Sugestões para o Portal da Transparência Rio e Contas Rio;
- ▶ Propostas para a implementação do SARAP.

De forma sintética, as principais sugestões, propostas e recomendações que foram abordadas ao longo do texto, mas não estão diretamente associadas aos resultados acima, são apresentadas a seguir:

- ▶ A facilidade de acesso, de entendimento e de utilização das informações deve ser prioridade em transparência ativa. O cidadão precisa encontrar, compreender e usar a informação, com facilidade e de forma simples;
- ▶ A atualização da informação é fator fundamental, e a data da última atualização deve estar presente para cada conjunto de informação disponibilizado;



- ▶ Recomenda-se fortemente a definição e adoção de identidade visual unificada, incluindo padrão de apresentação, *layout/design* e organização das informações;
- ▶ Priorização da navegação intuitiva e da usabilidade dos *sites*, facilitando a busca pela informação;
- ▶ Reduzir o número de cliques para se chegar à informação pretendida ao mínimo possível;
- ▶ A linguagem deve ser clara e acessível para todos;
- ▶ As páginas devem estar alinhadas às práticas mais avançadas em acessibilidade, bem como às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico;
- ▶ Priorizar a disponibilização de dados e informações em formatos abertos e interoperáveis;
- ▶ Não utilizar CAPTCHA na disponibilização de informações públicas;
- ▶ Se a mesma informação for disponibilizada em mais de um site ou local, deve ter a mesma origem;
- ▶ Adoção da lógica de divulgação da informação pública por temas e não por órgãos, alterando estruturalmente a forma de divulgação de informações;
- ▶ Adoção de *menu* padronizado de acesso à informação nos sites institucionais;
- ▶ Definição da governança e da política pública em transparência ativa;
- ▶ Inclusão do tema transparência nas competências dos órgãos e entidades, preferencialmente com estrutura administrativa dedicada;
- ▶ Provisionamento e execução orçamentária para aprimoramento da infraestrutura, sistemas e recursos humanos dedicados à transparência;
- ▶ Elaboração da política de dados abertos, com o desenvolvimento do Plano de Dados Abertos e do Catálogo de Dados Abertos da cidade;
- ▶ Recomenda-se à realização de amplo levantamento para mapear todas as informações que já se encontram disponíveis em transparência ativa;
- ▶ Instituir, sempre que possível, a gestão centralizada da divulgação dos conteúdos.



ANEXOS

ANEXO 1

DECRETO RIO Nº 48349 DE 1º DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a criação do Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência - Rio Integridade, e dá outras providências.

PREÂMBULO

A transformação pela qual a população carioca anseia passa, necessariamente, por uma mudança radical nas práticas de administração pública, assim como na relação e no trato com a coisa pública, justamente para que a administração e suas esferas de atuação cumpram com seu verdadeiro objetivo de satisfazer o interesse público em favor de uma cidade com qualidade de vida e serviços públicos de excelência.

O objetivo é fazer com que o Rio passe a ser paradigma nas formas de fazer política e gerir a coisa pública, referência nacional em transparência, integridade e combate à corrupção. A peça-chave dessa transformação é o Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade, cujas diretrizes gerais são apresentadas no presente decreto.

Quando se fala em integridade pública, fala-se num conjunto de práticas que assegurem que a administração pública está voltada exclusivamente à consecução do interesse público. O trabalho vai além das práticas tradicionais - e imprescindíveis - dos serviços de auditoria e controladoria. Valendo-se de mecanismos modernos, a gestão precisa compreender o conteúdo dos documentos para além da letra fria do que está consignado no papel. Há de se aplicar ferramentas de inteligência que permitam ao gestor chegar o mais próximo possível da verdade dos fatos e do máximo alcance do interesse público. Como consequência de tais ações, os riscos são minimizados e a eficiência da máquina pública, privilegiada.

Nesse contexto, o Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência - Rio Integridade tem como fundamento a efetivação, na administração municipal, de práticas de integridade pública, por meio da governança e da conformidade, e de práticas de transparência e gestão de dados.

Segundo a melhor literatura sobre o tema, tais práticas devem obedecer a três pilares básicos de ação: prevenção (prevenir o cometimento de irregularidades e ilegalidades), detecção (detectar eventual cometimento de irregularidades e ilegalidades) e responsividade (responder, solucionar e atribuir responsabilidades àqueles que cometerem irregularidades ou ilegalidades). A esses pilares adicionamos a participação e controle social como premissas fundamentais do programa.



Em que pese a Prefeitura do Rio ter iniciado, em 2018, alguns movimentos nessa seara, a prática mostra que as ferramentas de execução e os mecanismos de controle e monitoramento adotados carecem de eficácia. De fato, optou-se pela adoção de um arcabouço normativo extenso, incompreensível para a maioria dos cidadãos e mesmo para os agentes públicos que deveriam operá-lo. Restou, com efeito, um sistema truncado, com pouco ou nenhum sentido prático. Com frequência, denota-se que ou a avaliação de riscos não é feita adequadamente, ou os sistemas de monitoramento não foram implementados de forma satisfatória.

Por essa razão, em essência, o Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade consiste em uma plataforma de propostas de reformas legislativa, administrativa e institucional, no âmbito municipal, com o objetivo de promover um debate público orientado às causas sistêmicas da corrupção e de oferecer soluções permanentes para o seu enfrentamento no longo prazo. O que se deseja, pois, é estabelecer uma verdadeira cultura de integridade na administração pública municipal.

Objetivamente, o Programa está desenhado em três frentes, detalhadas no presente decreto:

- 1) Desenho institucional: Normatização do Programa e criação do Sistema Carioca de Integridade Pública e Transparência;
- 2) Arcabouço normativo: revisão e consolidação do arcabouço normativo a respeito dos temas da integridade pública e da transparência;
- 3) Ferramentas de integridade: implementação de mecanismos de monitoramento e fomento de ações de integridade e transparência.

De início, é necessário impedir desvios de dinheiro e de outros recursos, mas também coibir desvios de finalidade. O desvio de finalidade se caracteriza pelo uso da máquina pública para satisfação de interesses privados, direta ou indiretamente. Se é inegável que a subtração de recursos financeiros é nefasta para o cidadão, também é evidente que o desvio de finalidade produz impacto negativo sobre a regular prestação dos serviços públicos.

Neste sentido, é indispensável prevenir e atacar conflitos de interesses, criando mecanismos para antecipadamente impedir a atuação de agentes públicos que, por variadas razões - as quais deverão ser parametrizadas e avaliadas -, possam colocar o interesse público em segundo plano, em favor de interesses privados. Na hipótese de tais comportamentos conflitantes serem diagnosticados, deve existir um aparato sancionador eficiente e eficaz como forma de enfrentamento dessas condutas.

Adicionalmente, tendo em vista que a satisfação do interesse público é o principal objetivo da gestão municipal, é fundamental garantir tratamento republicano a cidadãos, servidores e fornecedores. O mesmo tratamento deve balizar os processos administrativos.

Há de se buscar, portanto, verdadeiro padrão de excelência na prestação dos serviços públicos, de forma a eliminar a prática - comum em ambientes corrompidos - de criar dificuldades para a vender facilidades. É neste nefasto ambiente, inclusive, que ocorrem favorecimentos de interesses privados, por meio de negociações espúrias que sequestram os direitos dos cidadãos que não participam de esquemas de corrupção.



Ainda no plano dos objetivos, o Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade busca alcançar máxima transparência na formulação, na contratação, na execução, no monitoramento e na avaliação de políticas públicas, promovendo, assim, absoluta eficiência na gestão dos recursos públicos, e impedindo que sejam utilizados para a satisfação de interesses não-republicanos.

A concretização de práticas governamentais verdadeiramente íntegras exige compromisso com práticas transparentes e, no mundo atual, também digitais. Desta forma, há estreita e necessária relação entre o Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência - Rio Integridade e a agenda de transformação digital, ou *GovTech*, na terminologia corrente. Serão utilizadas tecnologias e soluções inovadoras que possam a um só tempo implementar um governo digital e reforçar o diálogo com o cidadão.

Cada vez mais, governos locais têm utilizado a tecnologia em suas estratégias de combate à corrupção e promoção de valores democráticos. E no Rio não será diferente. Os benefícios são inúmeros, a saber: parametrização de regras de negócios via sistema, reduzindo a possibilidade de atos discricionários em desconformidade com a legislação; redução da necessidade de interação entre agentes públicos, cidadãos e empresários por meio da digitalização de serviços, desestimulando ambientes propulsores de corrupção; aumento da transparência sobre as compras governamentais, ampliando o acesso a novos fornecedores, possibilitando, assim, a concorrência efetiva e a consecução do interesse público.

Por fim, é fundamental que o comportamento das autoridades esteja alinhado aos mais altos padrões éticos, os quais serão objetivamente aferidos por mecanismos que analisem eventuais conflitos de interesse, apurem sinais exteriores de riqueza incompatíveis com o cargo ocupado e permitam a construção de um modelo de boas práticas a ser seguido.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto no preâmbulo do presente instrumento;

CONSIDERANDO que a Cidade do Rio de Janeiro dispõe de todas as condições para se tornar referência nacional em práticas de transparência, governança, integridade e combate à corrupção;

CONSIDERANDO a necessidade de formatar uma plataforma mais eficaz com propostas de reformas legislativa, administrativa e institucional, no âmbito municipal, com o objetivo de promover um debate público orientado às causas sistêmicas da corrupção e de oferecer soluções permanentes para o seu enfrentamento no longo prazo;

CONSIDERANDO que a satisfação do interesse público é o principal objetivo da gestão municipal, sendo fundamental garantir tratamento republicano a cidadãos, servidores e fornecedores;

CONSIDERANDO a necessidade da criação de uma estrutura organizacional dedicada à implementação do Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade capaz de orientar toda a administração pública municipal de forma efetiva e eficaz,



DECRETA:

CAPÍTULO I

PROGRAMA CARIOCA DE INTEGRIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA - RIO INTEGRIDADE

Art. 1º Fica criado o Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência - Rio Integridade, que tem como fundamentos e objetivos:

I - a criação de uma estrutura de gestão capaz de alcançar níveis elevados de governança, compatíveis com um ambiente ético, pautando-se pelos princípios constitucionais balizadores da Administração Pública, em especial, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, e a transparência;

II - o tratamento republicano aos cidadãos, servidores e fornecedores de maneira indistinta;

III - criação de mecanismos de conscientização e engajamento dos agentes públicos, da sociedade civil e dos parceiros institucionais;

IV - comunicação, treinamento e qualificação constante de todos os envolvidos no processo de elevar o grau de integridade da administração pública municipal;

V - sistematização das normas, com linguagem prática, simples e acessível;

VI - monitoramento contínuo das atividades desenvolvidas pelos atores da administração pública, possibilitando a detecção tempestiva de riscos e de eventuais atos ilícitos praticados contra a administração pública, com a implementação de medidas corretivas, repressivas e pedagógicas;

VII - aperfeiçoamento de políticas públicas e, conseqüentemente, dos desempenhos da gestão;

VIII - aumento da transparência das ações no setor público e da participação social, visando o aperfeiçoamento das políticas públicas, relacionadas à responsabilização dos agentes públicos e à melhoria da aplicação dos recursos públicos;

IX - fortalecimento, valorização e qualificação dos órgãos municipais de controle e fiscalização;

X - implementação de medidas efetivas de combate e prevenção à corrupção, visando a promoção permanente da moralidade, da transparência, da ética, incentivando o controle social da gestão municipal, além de atuar em defesa constante da qualidade dos serviços postos à disposição dos usuários dos serviços públicos.

Art. 2º O Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência - Rio Integridade consolida todas as ações da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro no âmbito da integridade pública e da transparência. Para tanto, está composto das seguintes etapas:

a) Instituição do Sistema Carioca de Integridade Pública e Transparência;

b) Revisão do arcabouço normativo vigente;



- c) Consolidação do arcabouço normativo administrativo em matéria de integridade pública e transparência;
- d) Elaboração e implementação de instrumentos para a garantia da integridade pública e da transparência;
- e) Envio ao Poder Legislativo municipal da proposta do Estatuto Carioca da Integridade Pública e da Transparência, com o objetivo de sistematizar e perenizar o arcabouço consolidado e os mecanismos implementados, em sede de diploma legal idôneo para tanto.

Art. 3º Fica instituído o Sistema Carioca de Integridade Pública e Transparência, composto pela Subsecretaria de Integridade Pública e pela Subsecretaria de Transparência e Governo Digital, criadas na estrutura da Secretaria de Governo e Integridade Pública, cada qual com as atribuições, competências e estrutura organizacional definidas em Decreto próprio.

CAPÍTULO II

PROCESSO ESPECIAL DE REVISÃO NORMATIVA (PREN)

Art. 4º Fica instituído Processo Especial de Revisão Normativa (PREN) para os atos normativos em vigor referentes aos temas da integridade pública e transparência. O PREN tem como objetivo simplificar e, portanto, tornar mais efetivo e operacional, o atual arcabouço, e será detalhado ulteriormente em resolução do titular da Secretaria de Governo e Integridade Pública.

§ 1º O PREN deverá, obrigatoriamente, contar com a realização de ao menos uma audiência pública por diploma a ser revisado, de forma a garantir ampla publicidade e participação da sociedade civil;

§ 2º Estão desde logo sujeitos ao PREN os decretos:

- I - Decreto Rio n. 45.385 de 23 de novembro de 2018;
- II - Decreto Rio n. 46.195 de 5 de julho de 2019;
- III - Decreto Rio n. 46.998 de 12 de dezembro de 2019;
- IV - Decreto Rio n. 46.999 de 12 de dezembro de 2019;
- V - Decreto Rio n. 47.000 de 12 de dezembro de 2019;
- VI - Decreto Rio n. 47.086 de 8 de janeiro de 2020;
- VII - Decreto Rio n. 47.087 de 8 de janeiro de 2020;
- VIII - Decreto Rio n. 47.088 de 8 de janeiro de 2020;
- IX - Decreto Rio n. 47.089 de 8 de janeiro de 2020;
- X - Decreto Rio n. 47.538 de 17 de junho de 2020;
- XI - Decreto Rio n. 48.255 de 7 de dezembro de 2020;
- XII - Decreto Rio n. 48.256 de 7 de dezembro de 2020;



XIII - Decreto Rio n. 48.257 de 7 de dezembro de 2020;

XIV - Decreto Rio n. 48.260 de 8 de dezembro de 2020.

§ 3º O titular da Secretaria de Governo e Integridade Pública poderá, por meio de resolução própria, determinar que outros decretos sejam submetidos ao PREN.

§ 4º Como resultado do PREN, poderá ser apresentada ao Prefeito proposta para que o decreto seja revogado, fundido ou simplesmente reescrito na forma de outro decreto;

§ 5º A consolidação dos textos incluirá a melhora da técnica legislativa do ato, inclusive com:

I - introdução de novas divisões do texto legal básico;

II - fusão de dispositivos repetitivos ou de valor normativo idêntico;

III - atualização de termos e de linguagem, objetivando a mais simples inteligência dos comandos normativos;

IV - eliminação de ambiguidades;

V - homogeneização terminológica do texto, em atendimento à mais consolidada literatura técnica do tema.

§ 6º Os atos submetidos ao PREN continuarão vigentes naquilo que não conflitar às deliberações normativas de outros diplomas publicados a partir do dia 1º de Janeiro de 2021.

Art. 5º Com o objetivo de elaborar e implementar mecanismos essenciais para a efetividade do Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência - Rio Integridade, são criados grupos de trabalho (GTs) que ficarão responsáveis pela elaboração de relatório contendo sugestões de textos normativos, medidas e cronograma, conforme aplicável, sobre os seguintes temas:

Grupo I - Integridade Pública

a) Adoção do SISPATRI e demais mecanismos de monitoramento de bens, riqueza e evolução patrimonial dos agentes públicos;

b) Criação da Comissão de Integridade Pública

c) Criação do Conselho Municipal de Integridade Pública e Transparência;

d) Elaboração de proposta do Estatuto Carioca de Integridade Pública e Transparência;

e) Criação de política de proteção e garantia ao Reportante do Bem;

f) Criação de uma nova sistemática de controle interno das compras públicas;

g) Criação de modelo de levantamento interno e externo de fragilidades e oportunidades de melhoria da integridade da governança e da prestação de serviços ao cidadão.

Grupo II - Governo Digital

a) Elaboração de um Plano Municipal de Digitalização Integral dos serviços prestados aos cidadãos;

b) Implementação efetiva do Sistema Eletrônico de Processos;



- c) Modernização do processo de compras públicas para aumento da eficiência e integridade;
- d) Criação do MAPA RIO, mapa online que unifique estruturas dos Serviços Públicos de maneira interativa, facilitando o acesso a informações críticas sobre educação, saúde, mobilidade, segurança, vulnerabilidade social, aspectos geográficos e integração econômica, em uma só plataforma;
- e) Estruturação de plataforma única, que contemple os serviços prestados pelo município e os sistemas de monitoramento e gestão de dados atualmente descentralizados;
- f) criação de política de proteção de dados, no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- g) estabelecimento de modelo de interoperabilidade de dados, que integre as diversas bases de dados da prefeitura e também de outros poderes e esferas, eliminando pedido de dados que o poder público já possui;
- h) desenvolvimento de iniciativas de participação da sociedade, na proposição, construção, avaliação e evolução das políticas públicas.

Grupo III – Transparência

- a) Elaboração de plano de atendimento às cartilhas de transparência da CGU e do MPRJ;
- b) Criação de novo Portal da Transparência da Prefeitura, com destaque para novo Painel de Gastos Públicos;
- c) Sistematização e disponibilização dos dados públicos para a sociedade, inclusive com plataforma de dados abertos;
- d) Criação e Implementação do Sistema de Agendamento de Reuniões com Agentes Públicos - SARAP.

Grupo IV - Prevenção e Combate ao Assédio e à Discriminação

- a) Criação de política de prevenção e combate à discriminação, e mecanismos de enfrentamento da discriminação em todas as suas acepções (racial, étnica, gênero, condição física e de saúde, orientação sexual, religião, opinião política, filiação sindical, cultura, nacionalidade, estado civil, entre outras);
- b) Elaboração e implementação de estratégias de sensibilização e mobilização para o enfrentamento da prática de assédio em todas as suas acepções (moral, sexual, entre outros);

Parágrafo único. Os GTs terão seu funcionamento, órgãos integrantes, prazo de funcionamento e entregas, detalhados em resolução do titular da Secretaria de Governo e Integridade Pública.

CAPÍTULO III REVOGAÇÃO DE DECRETO

Art. 6° Fica, desde logo, revogado o Decreto Rio nº 48.254 de 7 de dezembro de 2020 que instituiu o Código de Ética do Agente Público do Poder Executivo do Município do



Rio de Janeiro, publicado no dia 7 de dezembro de 2020, por estabelecer vedações inconstitucionais aos agentes públicos, notadamente quanto à livre manifestação do pensamento.

§ 1º Repristina-se, imediatamente, o texto e os efeitos do Decreto 13.319 de 20 de outubro de 1994, em sua integralidade, com exceção aos trechos deste ato normativo que eventualmente colidam com normas correlatas aprovadas após 20 de outubro de 1994.

§ 2º A Secretaria de Governo e Integridade Pública deverá propor, no prazo de 30 (trinta) dias, plano de trabalho para a elaboração de novo Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo Municipal, incluindo, obrigatoriamente, a realização de consultas públicas e procedimento que contemple a participação dos servidores nas discussões a respeito de sua redação.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 1º de janeiro de 2021; 456º ano da fundação da Cidade.

EDUARDO PAES

Prefeito da Cidade do Rio de Janeiro



ANEXO 2**RESOLUÇÃO SEGOVI Nº 17 DE 18 DE JANEIRO DE 2021.**

Cria Grupo de Trabalho no âmbito do Município do Rio de Janeiro - GT Transparência, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E INTEGRIDADE PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a determinação contida no Decreto Rio nº 48.349, de 1º de janeiro de 2021, que *dispõe sobre a criação do Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade, e dá outras providências.*

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado Grupo de Trabalho com a finalidade de avaliar e apresentar propostas de textos normativos, medidas e cronograma de execução no tema Transparência, nos termos do Decreto Rio nº 48.349, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será integrado por um representante e um suplente dos seguintes órgãos e entidades:

I - Subsecretaria de Transparência e Governo Digital da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública - GI/SUBTGD;

II - Subsecretaria de Integridade Pública da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública - GI/SUBIP;

III - Controladoria Geral do Município - CGM;

IV - Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - FP/SUBSC;

V - Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

VI - Secretaria Municipal de Educação - SME;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS;

VIII - Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO;

IX - Instituto Pereira Passos - IPP.

§ 1º Cabe à Subsecretaria de Transparência e Governo Digital da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública a coordenação do Grupo de Trabalho.

§ 2º Os órgãos deverão indicar seus representantes no prazo de 5 (cinco) dias por meio do endereço eletrônico gabinete.integridade@rio.rj.gov.br, informando: nome do órgão,



nome completo do indicado, matrícula, cargo, telefone e e-mail do servidor designado e de seu substituto eventual.

Art. 3º Poderão integrar o Grupo de Trabalho representantes de outros órgãos e entidades, a serem **convidados** pela Subsecretaria de Transparência e Governo Digital da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública.

§ 1º Após o convite mencionado no *caput* deste artigo, o titular do órgão deverá indicar seu representante conforme procedimento definido no § 2º do art. 2º.

§ 2º A Subsecretaria de Transparência e Governo Digital poderá convidar para reuniões específicas, mediante aviso a ser publicado no diário oficial do Município, representantes da sociedade civil, pessoas físicas ou jurídicas, que possuam notória expertise sobre o tema estudado, sendo oportunizada a habilitação à participação da reunião a interessados não convidados desde que suas atividades guardem pertinência temática com o trabalho desenvolvido.

Art. 4º O grupo de Trabalho se reunirá com periodicidade semanal, ou a critério da Subsecretaria de Transparência e Governo Digital da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública.

Art. 5º No relatório final a ser entregue pelo Grupo de Trabalho deverão constar, no mínimo, os seguintes conteúdos, nos termos do Decreto Rio nº 48.349, de 1º de janeiro de 2021:

- a) Elaboração de plano de atendimento às cartilhas de transparência da CGU e do MPRJ;
- b) Criação de novo Portal da Transparência da Prefeitura, com destaque para novo Painel de Gastos Públicos;
- c) Sistematização e disponibilização dos dados públicos para a sociedade, inclusive com plataforma de dados abertos;
- d) Criação e Implementação do Sistema de Agendamento de Reuniões com Agentes Públicos - SARAP.

Art. 6º O Grupo de Trabalho instituído terá o prazo de até 90 dias, a contar da publicação desta Resolução, para submeter ao Secretário Municipal de Governo e Integridade Pública o resultado final dos trabalhos.

§1º Deverá ser entregue relatório parcial no prazo de 45 dias, a contar da publicação desta Resolução.

§2º O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, desde que previamente justificado.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 18 de janeiro de 2021.

MARCELO CALERO

Secretário Municipal de Governo e Integridade Pública



ANEXO 3

RESOLUÇÃO SEGOVI Nº 30 DE 4 DE FEVEREIRO DE 2021

Designar membros para o Grupo de Trabalho com a finalidade de avaliar e apresentar propostas de textos normativos, medidas e cronograma de execução no tema Transparência.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E INTEGRIDADE PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o art. 1º da Resolução Segovi nº 17, de 18 de janeiro de 2021, cria *Grupo de Trabalho no âmbito do Município do Rio de Janeiro - GT Transparência*, e dá outras providências,

RESOLVE:

Art.1º O grupo de trabalho criado será composto pelos membros abaixo designados, sob a coordenação do primeiro:

I. Representantes da Subsecretaria de Transparência e Governo Digital da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública - SEGOVI/SUBTGD:

- a) Titular: **BRUNO BONDAROVSKY**, matrícula 60/262.651-3;
- b) Suplente: **KELLY FERREIRA ESCH**, matrícula 11/259.159-2.

II. Representantes Subsecretaria de Integridade Pública da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública - GI/SUBIP:

- a) Titular: **RODRIGO FERNANDES BARBOSA**, matrícula 60/283.890-2;
- b) Suplente: **DIOGO RIBEIRO DE GUSMÃO**, matrícula 60/324.663-4.

III. Representantes da Controladoria Geral do Município - CGM:

- a) Titular: **CARLOS CARLILY ROZA DOS SANTOS**, matrícula 11/145.880-1;
- b) Suplente: **FLAVIO VITAL DE OLIVEIRA VASCO**, matrícula 11/212.652-2.

IV. Representantes da Subsecretaria de Serviços Compartilhados da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP/SUBSC

- a) Titular: **ALEXANDRE ARAÚJO DE OLIVEIRA**, matrícula 11/208.966-2;
- b) Suplente: **ELIELSON VIEIRA DA SILVA**, matrícula 11.210.011-3.



V. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde - SMS

a) Titular: **MARCELO NEWLANDS LINHARES**, matrícula 10/07.194-2;

b) Suplente: **RACHEL GOMES DE FREITAS**, 11/237.980-8.

VI. Representantes da Secretaria Municipal de Educação - SME:

a) Titular: **BRUNO RAINHO MENDONÇA**, matrícula 50/296.829-5.

b) Suplente: **NUNO CAMINADA FRANKLIN DE OLIVEIRA E SILVA**, matrícula 45/635.535-3.

VII. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS:

a) Titular: **ERIKA OLIVEIRA DOS SANTOS**, matrícula 11/247.109-2;

b) Suplente: **BRUNA DIAS ALVES**, matrícula 10/274.485-2.

VIII. Representantes da Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO

a) Titular: **CARLOS HENRIQUE SANTOS DA SILVA**, matrícula 45/620.877-0;

b) Suplente: **PATRÍCIA DE SOUZA RAINHO BORGES DA SILVA**, matrícula 45/621.502-6.

IX. Representantes do Instituto Pereira Passos - IPP

a) Titular: **CARLOS ALBERTO PERES KRYKHTINE**, matrícula 13/248.537-3;

b) Suplente: **LEONARDO DE CARVALHO VALENTIM DA SILVA**, matrícula 13/262.680-2.

Art. 2º Está Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 4 de fevereiro de 2021.

MARCELO CALERO

Secretário Municipal de Governo e Integridade Pública



ANEXO 4**RESOLUÇÃO SEGOVI Nº 48 DE 30 DE ABRIL DE 2021**

Dispõe sobre a prorrogação do prazo previsto no art. 6º da Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E INTEGRIDADE PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por 90 (noventa) dias, o prazo de que trata o art. 6º da Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021, que cria Grupo de Trabalho no âmbito do Município do Rio de Janeiro - GT Transparência, e dá outras providências.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 18 de abril de 2021.

Rio de Janeiro, 30 de abril de 2021.

MARCELO CALERO

Secretário Municipal de Governo e Integridade Pública



ANEXO 5**RESOLUÇÃO SEGOVI Nº 71 DE 22 DE JULHO DE 2021**

Dispõe sobre a prorrogação do prazo previsto no art. 6º da Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E INTEGRIDADE PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 5º do Decreto Rio 48.349, de 1º de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Resolução SEGOVI nº 17, de 18 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado em 30 (trinta) dias, a partir de 17 de julho de 2021, o prazo para apresentação do relatório final do Grupo de Trabalho com a finalidade de avaliar e apresentar propostas de textos normativos, medidas e cronograma de execução no tema Transparência, instituído pela Resolução SEGOVI Nº 17, de 18 de janeiro de 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 22 de julho de 2021.

MARCELO CALERO

Secretário Municipal de Governo e Integridade Pública

