



# MANUAL DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2020 - VERSÃO 2.0

Este material destina-se à orientação das atividades previstas na parceria social com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, cujo objeto é a composição do Índice de Transparência Pública.

Ele pode ser utilizado para consulta de dúvidas decorrentes da aplicação dos itens.

Caso as orientações não estejam claras o suficiente, é possível entrar em contato pelo e-mail [cqf@tce.pr.gov.br](mailto:cqf@tce.pr.gov.br), para que se possa melhorar continuamente este manual.

### INFORMAÇÕES GERAIS:

1. A ferramenta utilizada para a captação de dados será a plataforma *Google Docs*.
2. Todos os colaboradores deverão estar cadastrados no Programa junto à instituição parceira.
3. Uma cópia de cada ficha cadastral deve ser enviada ao TCE/PR.
4. Caso haja mudanças nos participantes do programa de extensão/atividade, o TCE/PR deverá ser prontamente comunicado.
5. A instituição parceira sempre poderá dirimir dúvidas junto ao gestor da parceria (servidor do TCE/PR).
6. Situações imprevistas devem ser comunicadas ao TCE/PR.
7. Não será preciso que o colaborador tenha conta *Gmail*; o e-mail informado na ficha cadastral deverá ser o mesmo ao do preenchimento do formulário.
8. Não serão divulgados os nomes dos participantes, garantindo-se o sigilo de quem enviou os dados.
9. Na verificação de cada um dos itens, é importante que o colaborador tente encontrar a informação no portal e utilize as ferramentas de busca disponibilizadas. Caso não se encontre a informação, orienta-se que o colaborador tente encontrar o link de acesso por meio de ferramentas de busca (p.e. Google, Bing, DuckDuckGo etc.). Contudo, deve-se anotar que o item só foi atendido com o auxílio de ferramenta externa.
10. É importante compreender que é possível que parte das informações esteja no interior do portal da transparência próprio e outra parte esteja na parte geral do site oficial mantido pela entidade. Quando o item for negativo, é recomendável a utilização do campo de observações do item na plataforma *Google Docs* para esclarecer as circunstâncias específicas.

## 11. Portal da Prefeitura x Portal da Transparência

- a. Ambos são considerados para o questionário;
- b. O link do segundo deve constar no primeiro (e tem que estar fácil de achar!);
- c. Boa parte das questões serão respondidas com o acesso ao Portal da Transparência.

Exemplos de plataformas de portal da transparência:

### BETHA SISTEMAS (FLY)

The screenshot shows the web interface of the Municipality of Almirante Tamandaré - PR Transparency Portal. The header includes the municipality's logo and name, along with navigation links for 'Mapa do site' and 'Manual de Navegação'. The main content area features a sidebar with various service categories such as 'Boas-vindas', 'Receitas', 'Despesas', 'Veículos', 'Patrimônio', 'Licitações', 'Compras', 'Contratos', 'Pessoal', 'Demonstrativos', 'Contas Públicas', 'Publicações', and 'Acesso à Informação'. The main content area displays a welcome message and a search bar. The footer contains copyright information and a link to 'Ir para o Topo'.

Município de Almirante Tamandaré - PR

Transparência Fly  
Mapa do site | Manual de Navegação

Informações sobre a entidade | Selecionar outro

Página inicial

Para pesquisar digite a descrição da consulta

**Boas-vindas**

**Seja bem-vindo!**

Este espaço foi desenvolvido para que todo cidadão tenha acesso às informações de interesse público, em atendimento as legislações da Transparência Pública e do Acesso a Informação.

Escolha nos menus disponíveis as consultas de seu interesse, gerando relatórios e obtendo informações das mais diversas áreas referentes a administração pública.

Obrigado por sua visita!

Boas-vindas

Receitas

Despesas

Veículos

Patrimônio

Licitações

Compras

Contratos

Pessoal

Demonstrativos

Contas Públicas

Publicações

Acesso à Informação

Copyright © Betha Sistemas. Todos os direitos reservados desde 1985. [Ir para o Topo](#)

## EQUIPLANO

**Município de Santa Amélia Prefeitura**

# PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O que deseja pesquisar? (ex: salários, compras, fornecedores)

Buscar

[PPA](#)
[Orçamento](#)
[LDO](#)
[LRF](#)
[Execução Orçamentária](#)
[Recursos Humanos](#)
[Outras Informações Orçamentária/Financeira](#)

[Licitações/Contratos/Compras](#)
[Cadastros](#)
[Outras publicações](#)

**Relatórios do Plano Plurianual (quadriênio)**

- Programas - Plano de Investimentos
- Anexo para LDO - Físico/financeiro
- Anexo para LDO - Meta e Prioridades
- Demonstrativo das Ações - Previsto X Realizado

**Anexos**

- Demonstrativo da estimativa de receita
- Demonstrativo por Programa de Governo - Investimentos
- Demonstrativo por Programa de Governo - Avaliação
- Demonstrativo das ações
- Demonstrativo dos Objetivos e Ações

Município de Santa Amélia  
Rua Alcides Prudente Pavan, 130  
Centro - Santa Amélia - PR

Desenvolvido por EQUIPLANO

## ELOTECH/OXY

MENU OXY Transparência

Entidade: MUNICÍPIO DE GUARATUBA Ano: 2019

SEJA BEM VINDO

Escolha uma das opções abaixo para consultar ou [clique aqui para solicitar informações](#)

<p><b>Página inicial</b> Página inicial</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Acesso à informação</b> Links do Serviço de Informação ao Cidadão</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Resumo anual</b> Valores gerais do ano</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Pessoal</b> Informações sobre os servidores</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Licitações/Administração</b> Acompanhamento das licitações</p> <p>ABRIR</p>
<p><b>Fornecedores</b> Empenhos e Fornecedores a Pagar</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Execução(Despesa)</b> Despesas da entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Execução(Receita)</b> Recursos financeiros da entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Leis e Atos</b> Consulta Leis e Atos da Entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Publicações</b> Apresentação de Relatórios, Demonstrativos e Atos Normativos</p> <p>ABRIR</p>
<p><b>Legislação do Portal</b> Lei da transparência e Lei de acesso a informação</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Planejamento</b> PPA/LDO/LOA</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Estrutura Organizacional</b> Organograma funcional da entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Links Úteis</b> Acesse links úteis de interesse dos contribuintes</p> <p>ABRIR</p>	<p><b>Avaliação PPA</b> Avaliação PPA, Projetos/Ações e Programas</p> <p>ABRIR</p>

## SUMÁRIO

1.	INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS.....	8
2.	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS .....	9
3.	RECEITA.....	15
4.	DESPESA.....	21
5.	RECURSOS HUMANOS .....	28
6.	DIÁRIAS.....	31
7.	PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS .....	34
8.	CONTRATOS E PARCERIAS.....	42
9.	RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) .....	51
10.	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC (FÍSICO) .....	54
11.	SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO E-SIC (ELETRÔNICO) .....	56
12.	ACESSIBILIDADE.....	62
13.	CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS .....	65
14.	INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL E DO PLANEJAMENTO .....	76
15.	RELATÓRIOS REFERENTES À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL .....	82
16.	BOAS PRÁTICAS .....	84

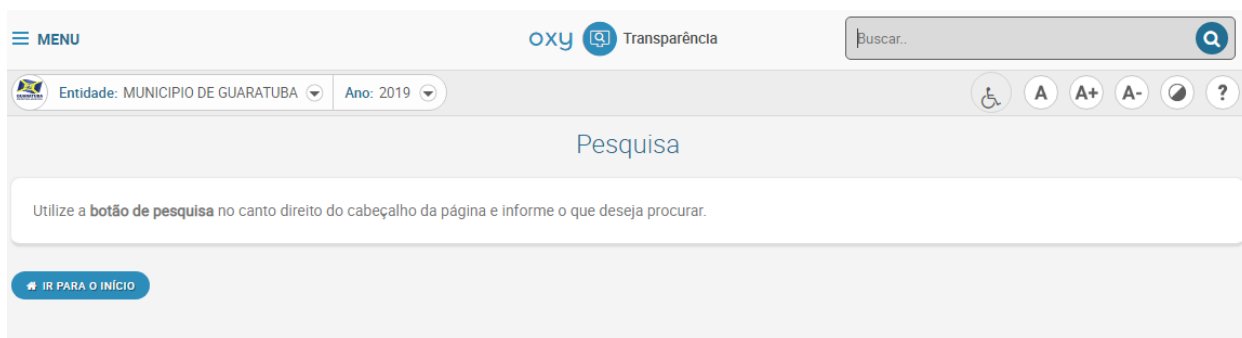
## 1. INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

### ITEM 1.1 - O ENTE POSSUI SÍTIO OFICIAL E/OU PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PRÓPRIO OU COMPARTILHADO NA INTERNET?

Se houver site oficial contendo informações gerais, o critério já está atendido. Se houver portal da transparência próprio dentro do site, o critério igualmente estará atendido.

### ITEM 1.2 - O SITE CONTÉM FERRAMENTA DE PESQUISA DE CONTEÚDO QUE PERMITA O ACESSO À INFORMAÇÃO?

A ferramenta de pesquisa de conteúdo possibilita o rápido acesso ao tema por meio da indicação do assunto, conforme abaixo exemplificado:



Recomenda-se que o usuário teste a funcionalidade utilizando expressões como “licitações”, “despesas” ou “receitas”, por exemplo.

Caso haja **erro** na pesquisa ou caso o campo exista mas não apareçam ocorrências quanto aos termos exemplificados acima, não considerar o item e relatar no campo “observações”.

## GRUPO 2 – TRANSPARÊNCIA ATIVA

### 2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

#### ITEM 2.1 - REGISTRO DAS COMPETÊNCIAS

O registro das competências pode estar indicado em alguma legislação municipal, cujo acesso seja indicado diretamente no portal de transparência, conforme abaixo exemplificado:



Ou, ainda, é possível que as competências estejam descritas em página própria:



TRANSPARÊNCIA ▾

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ▾

LICITAÇÕES

Você está em: [Home](#) / [Governo](#) / [Registro de Competências e Estrutura Organizacional](#) A+ A- texto normal

Entidades Parceiras	Programa Estamos Juntos	Cargos e Salários	Registro de Competências e Estrutura Organizacional
Cargos e Salários 2016	Cidade Educadora	Santiago em Dados	Licenciamento Ambiental

## Registro de Competências e Estrutura Organizacional

### REGISTRO DE COMPETÊNCIAS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### GABINETE DO PREFEITO

Prefeito: Tiago Gorski Lacerda  
Vice-prefeito: Cláudio Cardoso  
Chefe de Gabinete: Luiz Felipe Biermann Pinto

Localização: Prédio Central da Prefeitura Municipal – Rua Tito Beccon, 1754 – Centro.  
Horário de Funcionamento: Das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

Atribuições:

Compete ao Gabinete do Prefeito: Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa; assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas; elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social; encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais; apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal; coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Jurídica do Município ou secretário da área específica; controlar a

Nota-se que basta a descrição das competências/atribuições de forma sintética para efeitos deste item, conforme também exemplificado abaixo:

### Estrutura Organizacional

Consulta da Estrutura Organizacional das Entidades



#### Nome da Entidade: Controle Interno

Nome Entidade Principal: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

Competências da Entidade: Exercer as atividades de controle financeiro, orçamentário e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, dos direitos e haveres do Município, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos.

Logradouro: Rua Brigadeiro Rocha, 2777

Bairro: Centro

CEP: 85010-210

Complemento: Paço Municipal

Telefone Fixo: (42) 3621-3055

Nome do responsável: Liane Mendes

**Programas:**

**Projetos e Ações:**

## ITEM 2.2 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O registro da estrutura organizacional pode estar indicado por meio da apresentação de um organograma próprio da entidade, demonstrando graus de hierarquia. Exemplo de organograma:



**SUGESTÃO:** após a verificação deste item, fazer também a verificação do item 2.8.

## ITEM 2.3 – ENDEREÇOS

Há casos nos quais a indicação de endereços e telefones de acesso pode estar fora da área restrita do portal de acesso à informação, o que deve ensejar uma análise mais cuidadosa.

Exemplifica-se abaixo um caso no qual a informação está contida dentro do campo de “Links Úteis” do Portal da Transparência do Município:

Links Úteis

Início > Links Úteis

- [% ACESSO A EMPRESAS IMPEDIDAS DE LICITAR - TCEPR](#)
- [% ACESSO AOS REPASSES AO GOVERNO DO ESTADO](#)
- [% ACESSO AOS REPASSES POR CONVÊNIO GOVERNO FEDERAL](#)
- [% CONTATOS - TELEFONES E RAMAIS DO ÓRGÃOS DA PREFEITURA](#)
- [% DIVULGAÇÃO DE EDITAIS DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS](#)
- [% JORNAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO](#)
- [% PORTAL DO SERVIDOR - HOLERITE](#)
- [% REPASSE AO BOLSA FAMÍLIA - 2018](#)
- [% REPASSES GOVERNO FEDERAL - POR PROGRAMA DE GOVERNO](#)

Normalmente os endereços são encontrados nas páginas iniciais de cada secretaria, muitas vezes no rodapé:

The screenshot shows a navigation bar with the following items: HOME, INSTITUCIONAL (with a dropdown arrow), PODER EXECUTIVO (with a dropdown arrow), SECRETARIAS (with a dropdown arrow), NOTÍCIAS, and VÍDEOS. Below the navigation bar is a sidebar menu under the heading 'Institucional' with the following items: A Secretaria, Capela Mortuária, Depto. Informática, Estrutura e Telefones (highlighted with a blue bar), Licitações - Departamento, Licitações - Em andamento, Licitações - FAQ, Licitações - Glossário, Licitações - Regras Gerais, Patrimônio, PCCV, and Portal da Transparência. The main content area is titled '» Estrutura e Telefones' and contains the following information:

**Secretária Municipal**  
Deise Carvalho

**Diretor de Administração**  
Luiz Carlos Teixeira da Luz

**Departamento de Administração**  
Telefone: (41) 3699-8625  
Avenida Emilio Johnson,360

**IPMAT (Instituto de Previdência Municipal de Almirante Tamandaré)**  
Diretora Presidente: Silvana Buzato  
End. Travessa Paulo Bini, 27 - Centro  
Almirante Tamandaré - PR - 83501-630  
Telefones: 3657-6726 / 41 - 3699-5216

## ITEM 2.4 - TELEFONES DA UNIDADE

Seguir as mesmas orientações contidas no item 2.3

## ITEM 2.5 - HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Seguir as mesmas orientações contidas no item 2.3. Vide o seguinte exemplo:

Atendimento ao Público das 08:30hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:00hs

## ITEM 2.6 - PERGUNTAS E RESPOSTAS MAIS FREQUENTES (FAQ)

O campo de perguntas e respostas mais frequentes é uma forma de acesso rápido de informações aos usuários sobre as dúvidas recorrentes. A indicação no site pode vir com

a terminologia FAQ (*Frequently Asked Questions*) ou como “Perguntas Frequentes”, podendo estar inserida no portal de transparência ou no site geral da entidade.

Caso exista o FAQ, mas não existam questões frequentes já inseridas, a resposta ao item deve ser negativa. Veja este exemplo abaixo de um caso que deverá ter uma resposta negativa por ausência de questões recorrentes já definidas:

Início > Acesso à informação - PERGUNTAS FREQUENTES

Consultar Perguntas e Respostas

Consulte aqui as perguntas e/ou respostas que deseja encontrar

PESQUISAR LIMPAR

Sem perguntas frequentes.

## ITEM 2.7 - CANAL DE COMUNICAÇÃO COM CIDADÃO DO TIPO “FALE CONOSCO”, QUE PERMITE AO INTERESSADO COMUNICAR-SE COM O ÓRGÃO POR VIA ELETRÔNICA OU TELEFÔNICA

O campo do “Fale Conosco” poderá estar inserido dentro de algum link que indique a existência de Ouvidoria no Município, ou em campo próprio que indique a terminologia “Fale Conosco”, com a indicação das formas de contato disponíveis.

## ITEM 2.8 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

*SUGESTÃO: para que seja verificado em conjunto com o item 2.2.*

Há casos nos quais a indicação de endereços e telefones de acesso pode estar fora da área restrita do portal de acesso à informação, o que deve ensejar uma análise mais cuidadosa. Exemplifica-se abaixo um caso no qual há a parcial indicação do responsável por Secretaria, haja vista que não consta o sobrenome do responsável:

Secretaria da Infraestrutura e Obras				
Local: Aux. Administrativo			Email:	Responsável: Marcio
Local: Central de Veículos			Email:	Responsável: Ricardinho
Local: Secretaria da Infraestrutura e Obras			Email:	Responsável: Gilson



Quando avaliado o organograma (item 2.2), é importante analisar se já há a identificação completa dos responsáveis por cada órgão/entidade, com a indicação dos nomes.

### 3. RECEITA

#### ITEM 3.1 - NATUREZA DA RECEITA

A natureza da receita se refere à sua classificação contábil primária, podendo ser receitas **correntes** ou de **capital**.

A indicação da natureza da receita também pode ser apresentada em campo próprio com a nomenclatura “Receita por Fonte”, indicando o que é proveniente de taxas, de impostos, de contribuições e de repasses de outras entidades. A informação pode também estar contida no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), conforme art. 52 da LRF. Exemplifica-se:

Início > Execução(Receita) - Receita Por Fonte

Última Atualização: 25/03/2019 15:58:11

Fonte Recursos	Descrição	Valor Orçado	Valor Atualizado	Valor Arrecadado	Valor Empenhado
2	Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	0,00	0,00	41,74	0,00
101	Fundeb 60%	21.731.000,00	21.731.000,00	5.612.960,01	0,00
102	Fundeb 40%	2.000,00	2.000,00	374.026,05	0,00
103	5% sobre Transferencias Constitucionais FUNDEB	2.000,00	2.000,00	773,51	0,00

Algumas plataformas (p.ex. Oxy) disponibilizam de maneira homogênea a informação no campo “receita”.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIA

Sobre o Portal | Perguntas Frequentes | Downloads | Links Úteis | Fale Conosco | Acesso a Informação

BUSCA AVANÇADA  
Faça uma busca por Palavra-Chave e localize o conteúdo desejado em qualquer módulo do portal.

Entidade: MUNICÍPIO DE ABATIA | Ano: 2019

### Receita

Início > Execução(Receita) - Receita

Última Atualização: 14/06/2019 15:25:48

1 - Receitas Correntes

Receita	Descrição	Orçado Atualizado	Arrecadado
1	Receitas Correntes	19.425.000,00	18.264.748,96
11	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.545.100,00	1.509.739,69
12	Contribuições	385.000,00	385.792,15
13	Receita Patrimonial	314.900,00	93.753,44
16	Receita de Serviços	235.400,00	34.108,35
17	Transferências Correntes	16.084.600,00	16.231.374,69
19	Outras Receitas Correntes	80.000,00	9.980,64
2	Receitas de Capital	150.000,00	611.674,10
24	Transferências de Capital	150.000,00	611.674,10
241	Transferências da União e de suas Entidades	0,00	219.092,64
242	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	150.000,00	392.581,46

Personal

- Servidores
- Reembolso
- Dívidas
- Adiantamentos

### **ITEM 3.2 - PREVISÃO DOS VALORES DA RECEITA**

A previsão dos valores da receita é uma exigência contida no art. 52, II, a da LRF. A informação pode estar contida em um campo próprio ou dentro do próprio Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).

Na imagem anterior, consta a previsão dos valores na terceira coluna, nominada como “Orçado Atualizado”.

É importante que o cidadão possa comparar o valor da arrecadação prevista no início do exercício e o valor efetivamente arrecadado. Isso porque o acréscimo ou a redução na previsão de arrecadação poderá impactar diretamente na necessidade de que determinadas medidas fiscais sejam adotadas, com impacto direto sobre a população.

### **ITEM 3.3 – VALORES DA ARRECADAÇÃO, INCLUSIVE RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS**

Neste item, basta verificar se os valores estão expressos claramente de acordo com as classificações de receita.

*\* Ler comentários sobre artigo 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal*

### **ITEM 3.4 - FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA (QUE PERMITE PESQUISAR DENTRO DESTE CONJUNTO DE INFORMAÇÕES, POSSIBILITANDO FILTROS ESPECÍFICOS).**

Esta questão deve ser avaliada dentro do contexto das receitas. Um exemplo do que se pretende atingir neste critério é o seguinte:

**Consulta Detalhada** Use as (↕) para ordenar sua pesquisa.

Monte uma consulta sobre os valores das receitas previstas, atualizadas e arrecadadas pelo Governo do Estado do Paraná, conforme nota explicativa. Selecione os campos a serem exibidos e os dados a serem filtrados.

Também é possível obter informações sobre as [Receita Tributária Arrecadada](#) e outras consultas com temas específicos.

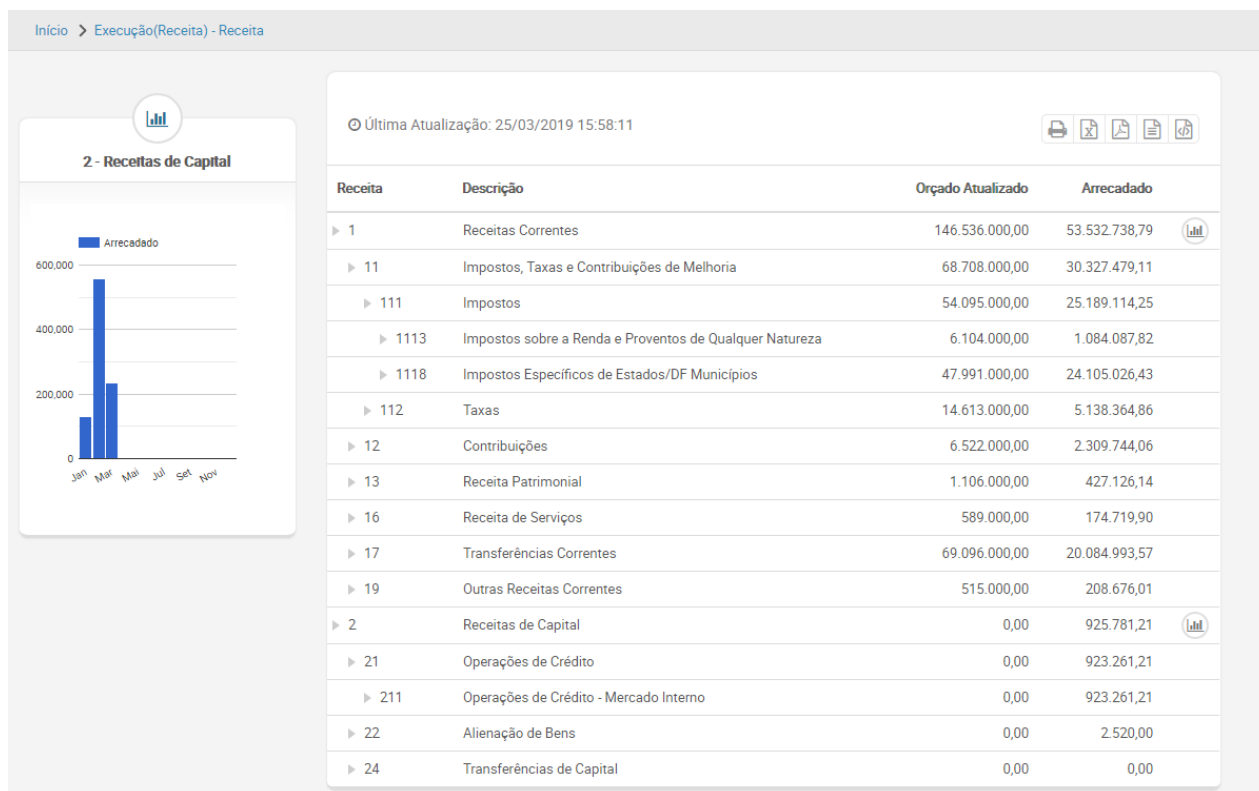
<b>Período:</b> ?	<b>Ano:</b> 2019 ▾	<b>Início:</b> JANEIRO ▾	<b>Término:</b> ABRIL ▾	
<b>Origem:</b> ?	Selecione a Origem ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Origens
<b>Poder/Instituições:</b> ?	Selecione o Poder ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todos os Poderes
<b>Unidade Orçamentária:</b> ?	Selecione a Unidade Orçamentária ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Unidades Orçamentárias
<b>Grupo de Fontes:</b> ?	Selecione o Grupo de Fontes ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todos os Grupos de Fontes
<b>Fonte de Recursos:</b> ?	Selecione a Fonte de Recursos ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Fontes de Recursos
<b>Categoria Econômica:</b> ?	Selecione a Categoria Econômica ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Categorias Econômicas
<b>Subcategoria Econômica:</b> ?	Selecione a Subcategoria Econômica ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Subcategorias Econômicas
<b>Subfonte:</b> ?	Selecione a Subfonte ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Subfontes
<b>Rubrica:</b> ?	Selecione a Rubrica ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Rubricas
<b>Alínea:</b> ?	Selecione a Alínea ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Alíneas
<b>Natureza de Receita:</b> ?	Selecione a Natureza de Receita ▾			<input type="checkbox"/> Exibir todas as Naturezas de Receita

PESQUISAR

LIMPAR

DOWNLOAD DO BANCO DE DADOS

Segue outro exemplo; apesar de não haver a indicação dos filtros, a informação pode ser mais bem especificada pelo usuário por meio de acessos mais detalhados sobre a receita:



### ITEM 3.5 - GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS EM DIVERSOS FORMATOS.

O portal deve disponibilizar a extração das informações nos formatos .pdf, .xls e outros.

Exemplo:

Última Atualização: 25/03/2019 15:58:11



Receita	Descrição	Orçado Atualizado	Arrecadado
1	Receitas Correntes	146.536.000,00	53.532.738,79
▶ 11	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	68.708.000,00	30.327.479,11

### ITEM 3.6 - EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS (TEMPO REAL)

Aqui se deve avaliar se as informações contidas no site foram atualizadas há menos de **60 dias**.

Início > Execução(Receita) - Receita

1 - Receitas Correntes

Última Atualização: 17/06/2019 14:38:02

Receita	Descrição	Orçado Atualizado	Arrecadado
▶ 1	Receitas Correntes	20.979.000,00	7.627.651,66
▶ 11	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.668.708,00	471.937,00
▶ 12	Contribuições	394.200,00	165.253,84
▶ 13	Receita Patrimonial	347.136,00	30.207,50
▶ 16	Receita de Serviços	247.432,00	6.716,81
▶ 17	Transferências Correntes	18.237.164,00	6.949.738,40
▶ 19	Outras Receitas Correntes	84.360,00	3.798,11
▶ 2	Receitas de Capital	162.000,00	243.750,00

### ITEM 3.7 - EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (PELO MESMO 3 ANOS)

Para atestarmos esta informação, é necessário avaliar concretamente se as informações foram prestadas nos anos anteriores. Nos casos em que houver apenas a indicação da

disponibilidade de informações em anos anteriores, mas sem que existam arquivos anexados, o item será negativado e anotado no campo de observações.

Deve-se atentar para o fato de que em diversas modalidades de portais é possível que se modifique o ano avaliado já no início, conforme abaixo exemplificado. Assim, para que se ateste a existência ou não do histórico nesses casos, haverá a necessidade de que seja alterado o parâmetro do ano, com posterior consulta da informação pretendida.



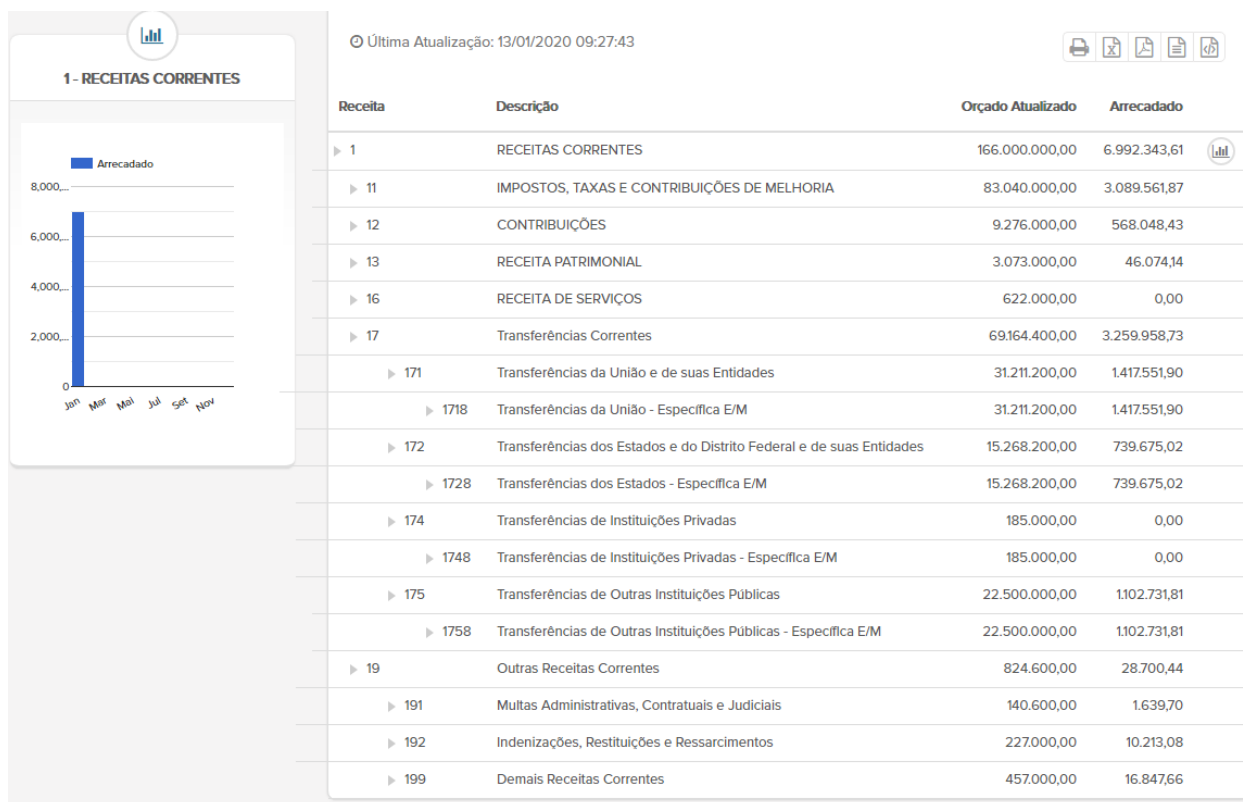
### ITEM 3.8 - APRESENTA INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS?

De partida, deve-se observar que estamos dentro do campo de “Receitas”. Portanto, o que se quer avaliar aqui é se constam no portal as informações sobre transferências recebidas.

Deve-se adotar os mesmos critérios dos itens 3.8.1, 3.8.2 e 3.8.3 – indicação do valor recebido, da origem do recurso e da data do repasse.

As transferências recebidas podem ser originadas por previsão constitucional/legal (transferências obrigatórias) ou por uma opção da União, Estado ou Município em transferir os recursos, que ficam vinculados a determinado objeto/projeto (transferências voluntárias).

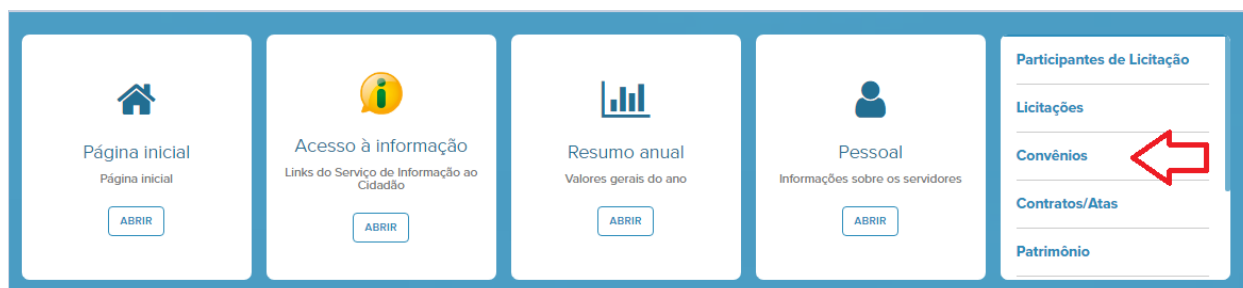
Ocorre que em determinados casos o demonstrativo de receitas apresenta somente as transferências constitucionais/legais recebidas, conforme abaixo demonstrado:



## EXECUÇÃO (RECEITA)/RECEITA/RECEITAS CORRENTES/TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

No mesmo portal de transparência, por exemplo, as informações sobre transferências voluntárias recebidas constavam em outro campo, conforme abaixo demonstrado (LICITAÇÕES/ADMINISTRAÇÃO/CONVÊNIOS).

Exemplo:



## 4. DESPESA

A despesa pública possui três estágios, conforme a Lei nº 4.320/64: **empenho**, **liquidação** e **pagamento**.

O *empenho* é a etapa em que a administração reserva o quanto será pago pelo bem ou serviço. Os empenhos são numerados sequencialmente em ordem crescente e para cada empenho existirá um beneficiário distinto.

A *liquidação* é fase em que se verifica que o governo recebeu aquilo que comprou. Se o bem tiver sido entregue corretamente ou se o serviço foi adequadamente prestado, a despesa pode ser liquidada.

Passadas as fases anteriores, o governo poderá fazer o *pagamento*, repassando o valor ao fornecedor de bens ou serviços.

### ITEM 4.1 - NÚMERO E VALOR DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Esta informação pode vir em um campo próprio de Despesa no Portal ou em um campo específico de “fornecedores”.

A título de exemplo, na plataforma Oxy é possível consultar esses dados tanto no campo “*Fornecedores – Despesas Empenhadas*” como no “*Despesas Detalhadas*”.

Recomenda-se a tentativa de **consultar a despesa oriunda do empenho nº “01/2019”** para cada município.

No exemplo abaixo, utilizou-se o caminho do menu inicial, Fornecedores, Despesas empenhadas.

Entidade: MUNICÍPIO DE ABATIÁ Ano: 2019

### Despesas Empenhadas

Início > Fornecedores - Despesas Empenhadas > Detalhes - Empenho: 1 / 2019 - VALTER APARECIDO SANTIN

**Empenho**

Empenho: 1/2019	Espécie: Ordinário
Data Emissão: 03/01/2019	Modalidade: Dispensavel
Nº Processo: 0/2019	

**Fornecedor**

Nome: VALTER APARECIDO SANTIN	CNPJ/CPF: 56643829968
Endereço: - CEP: 86460000 - ABATIÁ - PR	

**Programática**

Programática: 05.001.10.301.0502.2.025.3.3.90.14.00.00.	Fonte de Recurso: 303 - Saude - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
---	--

Detalhes da Programática

**Valores**

Empenhado: 29,46	Anulado: 0,00	Liquidado: 29,46
Retido: 0,00	Valor Pago: 29,46	A Pagar: 0,00

**Justificativa / Histórico**

CONCESSÃO DE DIÁRIA (S) A CORNELIO PROCOPIO NO (S) DIA (S) 04 DE JANEIRO DE 2019 PARA TRANSPORTE DE PACIENTES.

Movimentação	Itens	Anulações	Liquidações	Retenções	Pagamentos	Documentos	Anexos	
Pagamento	Liquidação	Data	Banco	Agência	Conta	Tipo Documento	Documento	Valor
928/2019	1/2019	12/02/2019	1	00477	101567	Débitos Bancários	660047000008199	29,46
								Total: 29,46

## ITEM 4.2 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ESPECIFICANDO A UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, A FUNÇÃO, A SUBFUNÇÃO, A NATUREZA DA DESPESA E A FONTE DOS RECURSOS

A informação poderá estar contida no campo de consulta de despesas “por função” ou como “detalhamento da programática” (indicação do registro contábil).

Última Atualização: 17/06/2019 15:22:53

Árvore Das Despesas Despesas Por Nível

Programática	Descrição	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Atualizada	Valor Empenhado	Em Liquidação	Valor Liquidado	Valor P...
090020412200022070339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	16.852,50	0,00	16.852,50	423,56	0,00	423,56	423,56
090010412200022068339030	MATERIAL DE CONSUMO	2.247,00	0,00	2.247,00	0,00	0,00	0,00	0,00
090031545100221015449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	178.478,56	178.478,56	0,00	0,00	0,00	0,00
090010412200022068319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	707.270,90	-10.000,00	697.270,90	213.436,84	0,00	213.436,84	213.436,84
090020412200022070339030	MATERIAL DE CONSUMO	22.470,00	0,00	22.470,00	3.190,39	128,20	3.062,19	3.062,19
090021545100221006449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.611.398,81	1.584.787,79	4.196.186,60	1.640.227,04	1.560.356,70	79.870,34	35.693,34
090020412200022069339030	MATERIAL DE CONSUMO	13.702,50	0,00	13.702,50	9.276,48	2.901,16	6.375,32	6.375,32
090020412200022069449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.123,50	0,00	1.123,50	344,00	344,00	0,00	0,00
090020412200022069339036	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.273,50	0,00	4.273,50	1.142,90	0,00	1.142,90	1.142,90
09	SEC. MUL. DE OBRAS E URBANISMO	4.224.638,74	2.167.773,25	6.392.411,99	2.478.885,75	1.773.865,09	705.020,66	611.710,66

### ITEM 4.3 - PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA BENEFICIÁRIA DO PAGAMENTO

Essa informação pode vir em um campo próprio de Despesa no portal ou em um campo específico de “fornecedores”. Exemplo:

#### Empenho

Empenho: 3475/2019	Espécie: Ordinário
Data Emissão: 28/03/2019	Modalidade: Proc. Inexigibilidade
Nº Licitação: 13/2018	Nº Processo: 31128/2019
Nº Contrato: 164/2018	
Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para nutrição enteral e para administração de medicamentos com concessão do direito ao uso de bomba de infusão sob o regime de comodato	

#### Fornecedor

Nome: PRO VIDA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-EPP	CNPJ/CPF: 03889336000145
Endereço: AVENIDA DOUTOR GASTAO VIDIGAL - CEP: - MARINGÁ - PR	

#### Programática

Programática: 05.002.10.301.0012.2.042.3.3.90.32.00.00.	Fonte de Recurso: 303 - Saude - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
---	--

## ITEM 4.4 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, BEM COMO A SUA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

Nesse momento, deve-se apenas avaliar se há a indicação da numeração do processo licitatório, da dispensa ou da inexigibilidade. A avaliação da disponibilidade ou não das cópias do processo ocorrerá em outro momento. Veja este caso, no qual a indicação consta conjuntamente com o empenho:

### Empenho

Empenho: 3475/2019	Espécie: Ordinário
Data Emissão: 28/03/2019	Modalidade: Proc. Inexigibilidade
Nº Licitação: 13/2018	Nº Processo: 31128/2019
Nº Contrato: 164/2018	
Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para nutrição enteral e para administração de medicamentos com concessão do direito ao uso de bomba de infusão sob o regime de comodato	

## ITEM 4.5 - BEM FORNECIDO OU SERVIÇO PRESTADO

Nesse momento, deve-se constatar apenas se há a indicação do objeto do contrato, de modo amplo, sem a necessidade de que haja a especificação de todos os produtos adquiridos ou serviços prestados.

## ITEM 4.6 - FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA (QUE PERMITA PESQUISAR DENTRO DESTES CONJUNTO DE INFORMAÇÕES, POSSIBILITANDO FILTROS ESPECÍFICOS)

Essa questão deve ser avaliada dentro do contexto das despesas. Um exemplo do que se pretende atingir neste critério, como abaixo demonstrado, é a existência de um campo aberto para as consultas de despesas em nome de determinado fornecedor ou com o CNPJ da pessoa jurídica:

Consultar

Nome do Fornecedor	CNPJ/CPF	PESQUISAR Q	LIMPAR X
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**ITEM 4.7 - GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS EM DIVERSOS FORMATOS**

Ver orientações do item 3.5.

**ITEM 4.8 - EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS (TEMPO REAL)**

Deve-se verificar se as informações contidas no site foram atualizadas há menos de **60 dias**.

**ITEM 4.9 - EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (PELO MENOS 3 ANOS)**

Ver orientações do item 3.7.

**ITEM 4.10 - APRESENTA INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS**

Aqui avaliamos se o ente informa as **transferências voluntárias** que celebra em favor de entidades do terceiro setor ou com outras entidades da administração pública (para maiores informações, acessar Lei Federal 13.019/2014 e artigos 116 e ss. da Lei Federal 8.666/93).

Esta informação pode estar contida em um campo próprio de TRANSFERÊNCIAS ou dentro do campo de DESPESAS registradas como “transferência em regime assistencial” ou com outro nome (convênio, termo de fomento, termo de colaboração, dentre outros). Veja-se o seguinte exemplo:

Consulta

Identificação da Parceria: 3 - Termo de Colaboração | Data Assinatura: Digite a data

CNPJ - OSC: | Nome da Organização Social Civil - OSC:

Descrição do Objeto:

PESQUISAR 🔍 | LIMPAR ✕

Última Atualização: 25/03/2019 15:58:11

Subvenção	Identificação da Parceria	Data Assinatura	Nome da Organização Social Civil	CNPJ	Valor Total	Valores Liberados
1	2 - Termo de Fomento	01/02/2019	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DF APAE		414.000,00	75.272,76
2	2 - Termo de Fomento	01/02/2019	ASSOCIAÇÃO DE PAIS, AMIGOS E DEFICIENTES VISUAIS DE		87.000,00	15.818,19
3	2 - Termo de Fomento	01/02/2019	ASSOCIAÇÃO PAULO VI		355.854,84	64.700,88

#### ITEM 4.10.1 - COM INDICAÇÃO DO VALOR CONCEDIDO

Trata-se de detalhamento da informação principal mencionada no item 4.10. É importante destacar que o maior grau de precisão desta informação deve indicar não apenas o valor total pactuado/concedido, como também o valor efetivamente repassado, exatamente como está contido no modelo acima apresentado (valor total x valor liberado).

#### ITEM 4.10.2 - COM INDICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Trata-se de detalhamento da informação principal mencionada no item 4.10. A indicação do beneficiário deverá apresentar ao menos o nome e CNPJ da entidade beneficiada.

#### ITEM 4.10.3 - COM INDICAÇÃO DA DATA DO REPASSE

Trata-se de detalhamento da informação principal mencionada no item 4.10. É importante destacar que os repasses podem ocorrer de modo fracionado, em datas diversas, a depender da forma pactuada entre as partes.

#### ITEM 4.11 - PUBLICAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

A exigência contida no item 4.11 decorre da redação do artigo 5º da Lei Federal 8.666/93, na parte que prescreve: “*devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, **para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica de suas exigibilidades** (...)”.*

Assim, o ente deverá manter acessível em seu portal de transparência as informações atinentes à ordem cronológica de seus credores, evitando-se que haja a antecipação de determinado pagamento em detrimento de outro que seria exigível anteriormente. Aqui

é importante destacar que o ente pode deter fontes diferenciadas de recursos. Deve-se analisar se a informação está segregada por cada fonte de recursos do ente.

## 5. RECURSOS HUMANOS

### ITEM 5.1 - RELAÇÃO DE SERVIDORES

Na maior parte dos casos, o atendimento aos itens 5.1, 5.2 e 5.3 é verificado em demonstrativo único que contém todas as informações. A exigência do quesito 5.1 remete à necessidade de se indicar ao menos o nome de todos os servidores. Tome-se o seguinte exemplo (no qual foram suprimidos os nomes dos servidores):

Última Atualização: 24/04/2019 11:08:41

Servidores Estagiários Totais De Servidores Ativos

Nome do Servidor	Matrícula	Situação	Cargo	Classe	Natureza	Lotação
SANTOS		ATIVO	AUX EDUCACAO INFANTIL PSS	CLT / PSS	Contrato Prazo Determinado	MANUT E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE P:2059 F:104
		ATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESTATUTARIOS	Efetivo (Estatutário)	CONTROLE CONTABIL, TRIBUTARIO E FINANCEIRO
		ATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESTATUTARIOS	Efetivo (Estatutário)	ESTRUTURA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA E MATERIAIS
		ATIVO	PROFESSOR DOCENTE	ESTATUTARIOS	Efetivo (Estatutário)	FUNDEB 60%

### ITEM 5.2 - INDICAÇÃO DE CARGO E/OU FUNÇÃO DESEMPENHADA POR CADA SERVIDOR

A informação pretendida no quesito 5.2 refere-se ao cargo do servidor indicado. Observa-se que todos os cargos na administração pública detêm correspondente previsão na legislação local, não podendo ser criada uma nomenclatura própria de cargo, com enquadramento salarial próprio, sem lei correspondente.


### ITEM 5.3 - INDICAÇÃO DA LOTAÇÃO DE CADA SERVIDOR

Ver orientações relativas ao item 5.1. A informação pretendida no quesito 5.3 refere-se ao local de trabalho do servidor, devendo a lotação deve ser a mais específica possível para que se possibilite a localização rápida de seu local de trabalho.

### ITEM 5.4 - INDICAÇÃO DA REMUNERAÇÃO NOMINAL DE CADA SERVIDOR

A indicação da remuneração deve possibilitar a consulta da remuneração especificamente de cada servidor, de forma nominal, sem a necessidade de que se tenha conhecimento a respeito do cargo ou da função dele, com a indicação direta do nome. Observe-se o seguinte exemplo, no qual além de aparecer a relação de nomes dos servidores, há a possibilidade de consulta individualizada, com a indicação da remuneração de cada um dos servidores:

Consultar em Servidores

Nome do Servidor: marcos  Situação: Selezione Cargo: Carga

Lotação: Classe: Natureza: Selezione

Salário maior que: Salário menor que: CPF:  Somente estágios vigentes

**PESQUISAR** **LIMPAR**

Última Atualização: 31/12/2019

**Servidores** Estagiários Totais De Servidores Ativos

Nome do Servidor	Matrícula	Situação	Cargo	Classe	Natureza	Lotação
JOAO MARCOS	9791	ATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	ESTATUTARIOS EFETIVOS	Efetivo (Estatutário)	TRIBUTACAO (870)
JOAO MARCOS	20357	ATIVO	AGENTE DE DEFESA CIVIL	ESTATUTARIOS EFETIVOS	Efetivo (Estatutário)	AGENTE DE DEFESA CIVIL I E II

## ITEM 5.5 - TABELA COM O PADRÃO REMUNERATÓRIO DOS CARGOS E FUNÇÕES

A tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções indica todas as faixas salariais conforme cada cargo previsto na estrutura do ente.

## ITEM 5.6 - EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS HÁ NO MÁXIMO 60 DIAS

As informações devem ser atuais.

## ITEM 5.7 - EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (PELO MENOS 3 ANOS)

Ver anotações sobre o item 3.7.

## ITEM 5.8 - HÁ FERRAMENTA DE PESQUISA POR NOME DE SERVIDOR NA ÁREA DEDICADA À FOLHA DE PAGAMENTO?

O portal deve disponibilizar a rápida pesquisa de acesso às informações do servidor com a simples indicação do seu nome.

## ITEM 5.9 - HÁ DIVULGAÇÃO ATUALIZADA HÁ NO MÁXIMO 60 DIAS DO NOME DOS FUNCIONÁRIOS CEDIDOS E RECEPCIONADOS?

É comum a cessão de servidores/funcionários, principalmente dentro dos próprios Poderes do ente. Exemplo: Poder Executivo municipal que cede motoristas de seu quadro próprio para o Poder Legislativo municipal.

Exemplo de cumprimento do requisito:

Consultar em Cedidos

Nome  PESQUISAR Q LIMPAR X

Última Atualização: 24/04/2019 11:08:41

Cedidos De Cedidos Para Cedidos De - Finalizados Cedidos Para - Finalizados

Nome	Matrícula	Tipo	Cargo	Órgão de Origem	Nº Ato	Ano Ato	Tipo Ato	Vigência
		CEDIDO SEM ONUS	PROFESSOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE	11340	2019	Portaria	01/02/2019 - N/1
		CEDIDO SEM ONUS	TECNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/FUNSAUDE				01/01/2018 - N/1
DA SILVA		CEDIDO COM ONUS	MOTORISTA	CAMARA MUNICIPAL DE				01/03/2019 - 31/12/2019

## 6. DIÁRIAS

As diárias são verbas indenizatórias destinadas a cobrir despesas do servidor público com hospedagem, alimentação e locomoção nos casos em que houver locomoção da sede onde exerce sua função para outro ponto no território nacional ou no exterior.

Considerando que são verbas pagas de modo esporádico, o Tribunal de Contas avalia se são proporcionais e se há a respectiva comprovação do deslocamento, que deve ser realizado em virtude do interesse público. O pagamento de diárias requer que as informações sejam prestadas no portal de modo transparente e que identifiquem diversos detalhes relevantes.

Há que se analisar se o município adota ou não a sistemática de diárias. Isso porque determinados municípios adotam o sistema de adiantamentos passíveis de reembolsos mediante comprovação da despesa. A diária, a seu turno, não demanda a comprovação das despesas pelo servidor.

Nos portais consultados nos municípios do Estado do Paraná, observou-se que a informação das diárias pode estar contida em campo próprio descrito como “DIÁRIAS”, dentro das informações de “DESPESAS” ou dentro das informações indicadas como “PESSOAL”.

Consultar em Diárias ^

Nome

Data Inicial

Data Final

Destino

Tipo Objetivo Diária

**PESQUISAR**  **LIMPAR**

Última Atualização: 25/04/2019 16:31:27

Empenho	Nome	Cargo/Matrícula	Secretaria	Data Saída	Data Retorno	Destino	Processo Adm.	Qtd. Diárias	Valor Médio ou Unitário	Valor Total	Valor Anulação
/2019						PIRAQUARA		1,00	45,00	45,00	0,00

### ITEM 6.1 – NOME DO BENEFICIÁRIO

O exemplo acima indicado traz o nome do servidor beneficiado (nome suprimido), o cargo, a Secretaria onde está lotado, a data da saída e do retorno, a quantidade de diárias e os valores unitário e total, atendendo aos quesitos 6.1 até 6.6.

É importante destacar que os dados devem estar todos preenchidos para que os quesitos sejam considerados como atendidos.

## ITEM 6.2 - CARGO DO BENEFICIÁRIO \*

## ITEM 6.3 - NÚMERO DE DIÁRIAS USUFRUÍDAS POR AFASTAMENTO \*

## ITEM 6.4 - PERÍODO DE AFASTAMENTO \*

O período de afastamento é identificado pela indicação dos termos inicial (data da ida) e final (data do retorno).

## ITEM 6.5 - MOTIVO DO AFASTAMENTO \*


Quanto ao motivo do afastamento, o portal deve indicar as razões pelas quais o deslocamento do servidor foi necessário, podendo ser para o comparecimento ao Tribunal de Contas, comparecimento ao Poder Executivo estadual, participação de cursos, prestação do serviço público em município diverso, dentre outros.

O caso abaixo indicado exemplifica uma hipótese na qual o quesito foi considerado como atendido:

Início > Pessoal - Diárias > Detalhes - [ ]

### Detalhes da Diária

Empenho:	Nº Liquidação: 1	Processo:	
Nome Servidor:	Cargo do Proponente: SECRETARIA	Matrícula:	Lotação:
Valor Empenhado: 150,00	Valor Anulado: 0,00	Qtd. Anulado: 0	Valor Total: 150,00
Valor Hospedagem: 0,00	Valor Evento: 0,00	Número Ato: 56	Data Ato: 14/01/2020
Destino: Curitiba	Horário Saída: 00:00	Data Saída: 15/01/2020	Data Retorno: 15/01/2020
Qtde. Diárias: 1	Valor da Passagem/Combustível: 0,00	Meio de Transporte: MICRO ONIBUS	
Motivo: 1 DIÁRIA - VIAGEM PARA A CIDADE DE CURITIBA/PR NO DIA 15/01/2020 - TRANSPORTE DE PACIENTES HORÁRIO: 00:00 AS 21:30 HRS VEÍCULO:			
Tipo Objetivo Diária: Transporte de Pacientes			



**ITEM 6.6 - LOCAL DE DESTINO \*****ITEM 6.7 - TABELA OU RELAÇÃO QUE EXPLÍCITE OS VALORES DAS DIÁRIAS DENTRO DO ESTADO, FORA DO ESTADO E FORA DO PAÍS, CONFORME LEGISLAÇÃO LOCAL \***

Essa tabela pode estar inserida nas informações atinentes às diárias ou nas informações sobre “PESSOAL”.

Exemplo:

- Paraná: 200,00
- Fora do estado: 300,00
- Internacional: 500,00

**ITEM 6.8 - EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS (DO ANO DA PESQUISA) \***

As informações devem ser atuais, permitindo o acompanhamento concomitante.

**ITEM 6.9 - EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (PELO MENOS 3 ANOS) \***

Ver anotações sobre o item 3.7.

**ITEM 6.10 - EXISTÊNCIA DE FERRAMENTA DE PESQUISA QUE PERMITA A EXPORTAÇÃO DE DADOS (EX: .XLSX, .CSV ETC.) \***

Usualmente, a possibilidade de exportação dos dados em formatos distintos é sinalizada por pequenos símbolos indicados no canto superior da tela, como indicado no exemplo abaixo:



The screenshot shows a web application interface with a search bar at the top left containing 'PESQUISAR' and 'LIMPAR'. Below the search bar, there is a timestamp: 'Última Atualização: 25/04/2019 16:31:27'. To the right of the timestamp, there are several small icons for file operations: a printer, a document with a checkmark, a document with a plus sign, a document with a minus sign, and a document with a refresh symbol. A red arrow points to these icons. Below the icons is a table with the following columns: Empenho, Nome, Cargo/Matrícula, Secretaria, Data Saída, Data Retorno, Destino, Processo Adm., Qtd. Diárias, Valor Médio ou Unitário, Valor Total, and Valor Anulação. The table contains one row of data: /2019, PIRAQUARA, 1,00, 45,00, 45,00, 0,00.


Empenho	Nome	Cargo/Matrícula	Secretaria	Data Saída	Data Retorno	Destino	Processo Adm.	Qtd. Diárias	Valor Médio ou Unitário	Valor Total	Valor Anulação
/2019						PIRAQUARA		1,00	45,00	45,00	0,00

## 7. PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS


As compras públicas podem ocorrer mediante licitações, as quais seguirão eminentemente as modalidades contempladas na Lei Federal nº. 8.666/93 e na Lei Federal nº. 10.520/2002, ou por meio de aquisições diretas, formalizadas nos institutos da dispensa ou inexigibilidade, regulamentados pelos artigos 24, 25 e 26 da Lei Federal nº. 8.666/93.

### ITEM 7.1 - ÍNTEGRA DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO

A disponibilização dos editais no portal da transparência pela Administração Pública é exigência pautada no artigo 8º, §1º, inciso IV da Lei de Acesso à Informação. Deve-se ter **cuidado** para que se diferencie o aviso da licitação (documento que contém apenas informações gerais sobre o certame) e o edital da licitação. Seguem abaixo dois modelos, um de Aviso de Licitação e outro da primeira folha de um Edital de Licitação:



**MUNICÍPIO DE GUARATUBA**  
Estado do Paraná




**AVISO DE LICITAÇÃO**

- 1) TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
- 2) MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
- 3) EDITAL: Nº. 024/2019
- 4) OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDER O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
- 5) RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Município de Guaratuba, na página [www.portal.guaratuba.pr.gov.br](http://www.portal.guaratuba.pr.gov.br).
- 6) INFORMAÇÕES IMPORTANTES:
  - 6.1) TÉRMINO PARA CREDENCIAMENTO: Dia 23 de abril de 2019, até as 08h00min (oito horas).
  - 6.2) TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: Dia 23 de abril de 2019, às 08h30min (oito horas e trinta minutos).
  - 6.3) INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: Dia 23 de abril de 2019, às 09h00min (nove horas).
- 6.4) O Município de Guaratuba utilizará o portal de Licitações da Caixa Econômica Federal ([www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br)) para realização desta licitação, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre as partes.
- 7) FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:  
E-mail: [licitacao@guaratuba.pr.gov.br](mailto:licitacao@guaratuba.pr.gov.br)  
Fax: (41) 3472-8576
- 8) REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).


Guaratuba PR, 04 de abril de 2019.

Patricia I C Rocha da Silva  
Pregoeira

Aviso de licitação



**MUNICÍPIO DE GUARATUBA**  
Estado do Paraná



PROTÓCOLO Nº 27615/2019  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2019 – PMG  
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE  
PADRÃO: REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE GUARATUBA, com sede à Rua Dr. João Cândido, nº 380, centro, na cidade de Guaratuba - PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 9.76.032.474/0001-08, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e de conformidade com as normas contidas no Decreto Municipal 7.786/2006, Decreto Federal 5.450/2005, Lei de Licitações 8.666/93, na Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014.

1. DO OBJETO
  - 1.1. O presente certame tem por objeto a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDER O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
  - 1.2. As especificações dos produtos mencionados no item 1.1 estão dispostas no ANEXO I e devem ser rigorosamente atendidas.
- 1.3. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO
- 1.4. O PREGÃO, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.5. A sessão pública na INTERNET será aberta por comando da PREGOEIRA com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 1.6. A licitante deverá observar a data e horário previsto para abertura da sessão, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto abaixo:
  - 2.3.1) TÉRMINO PARA CREDENCIAMENTO: Dia 23 de abril de 2019, até as 08h00min (oito horas).
  - 2.3.2) TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: Dia 23 de abril de 2019, às 08h30min (oito horas e trinta minutos).
  - 2.3.3) INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: Dia 23 de abril de 2019, às 09h00min (nove horas).
- 2.4) O Município de Guaratuba utilizará o portal da Caixa Econômica Federal, para realização desta licitação.
3. DO FUNDAMENTO LEGAL, TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO
  - 3.1) A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores; da Lei 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal 7.786/2006 e legislação pertinente.
  - 3.2) Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR LOTE
  - 3.3) Regime de Contratação: FIXO E IRREAJUSTÁVEL
  - 3.4) Forma de Registro de Preços
  - 3.5) Forma de Fornecedor: PARCELADA, conforme solicitação e necessidade da Secretaria Municipal de Administração.
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Folha inicial do Edital de licitação

O aviso de licitação, com publicação em jornal de grande circulação ou diário oficial, dependendo da modalidade da licitação realizada, apresenta apenas informações

sinérgicas e orienta o licitante onde ele poderá ter acesso a informações minuciosas a respeito da licitação, ou seja, o edital e seus anexos (por exemplo: aviso indica que o edital e anexos estarão disponíveis no portal de transparência).

## ITEM 7.2 – ÍNTEGRA DAS DISPENSAS

Os processos de dispensa e inexigibilidade não possuem publicação de edital prévio, eis que sua fase externa já se inicia com a publicação do extrato do contrato. Ainda assim, cumpre destacar que os processos de dispensa e inexigibilidade possuem fase interna, na qual serão analisados os requisitos do artigo 26, da Lei Federal nº. 8.666/93<sup>1</sup>, destacando-se, por exemplo, a necessidade de que o preço contratual seja amparado na realidade de mercado. A exigência de publicação do processo na íntegra decorre de exigência contida na Lei Estadual nº. 19.581/2018.

## ITEM 7.3 - ÍNTEGRA DAS INEXIGIBILIDADES

Ver orientação do item 7.2.

## ITEM 7.4 – ÍNTEGRA DA ATA DE ADESÃO – SRP

O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelo artigo 15 e ss. da Lei Federal nº. 8.666/93 e pelo Decreto Federal nº. 7.892/2013. Trata-se de instrumento passível de ser adotado nas hipóteses em que *“houver a necessidade de contratações frequentes”* (art. 3º, inciso I), *“quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa”* (art. 3º, inciso II), *“quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a*

---

<sup>1</sup> Art. 26. (...)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço. IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

*programas de governo” (art. 3º, inciso III) e “quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração” (art. 3º, inciso IV).*

A rigor, com a formalização do sistema de registro de preços, o preço de cada item fica “registrado”, para que a administração opte ou não (caso inexista vantagem econômica) pela contratação naquele valor.

O procedimento de “adesão”, também denominado como “carona”, é possibilitado em hipóteses excepcionais no Estado do Paraná. Para estes casos específicos, um ente da Administração Pública (Poder Executivo municipal) adere a um processo licitatório formulado pelo outro ente (Poder Executivo estadual). Apesar de não ser de fato uma modalidade licitatória, é comum que a informação esteja inserida nos portais da transparência junto com os processos licitatórios e/ou contratos firmados pela entidade.

Exemplo:

DATA	TIPO	DATA	MODALIDADE	NUMERO	SITUAÇÃO	VALOR	DESCRIÇÃO	STATUS	AÇÃO
17/05/2019	Pregão	24/2019	Eletrônico	27615/2019	Homologada	2.532.843,08	AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NAO PERECIVEIS PARA ATENDER O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.	Não	>
15/05/2019	Pregão	26/2019	Eletrônico	28080/2019	Em Andamento	321.206,68	Aquisição de utensílios e equipamentos de cozinhas e de refeitórios para atender as Unidades Escolares e Centr...	Não	>
10/05/2019	Concorrência	1/2019	Normal	33228/2019	Em Andamento	8.956.579,72	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE EN...	Sim	>
08/05/2019	Pregão	25/2019	Eletrônico	26000/2019	Em Andamento	31.003,15	Aquisição de materiais elétricos para manutenção na área rural do Município de Guaratuba.	Não	>
06/05/2019	Pregão	22/2019	Eletrônico	25581/2018	Em Andamento	74.056,00	Aquisição de bens para estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Especial, através de Convênio nº 83...	Não	>
22/04/2019	Pregão	23/2019	Presencial	26410/2019	Deserta	1.200.000,00	AQUISIÇÃO DE CASCALHO, SEM TRANSPORTE, PARA SER UTILIZADO NA MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.	Não	>
17/04/2019	Inexigibilidade	1/2019	Carona/Adesão	34725/2019	Homologada	189.900,00	Aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Rural Escolar (ORE), a...	Não	>

## ITEM 7.5 – RESULTADO DOS EDITAIS (INDICA VENCEDOR)

O resultado do edital deverá indicar o nome do licitante que venceu o certame, bem como o valor final da proposta/lance vencedor. A informação pode estar contida por extenso em campo próprio do site/Portal ou no documento da ata da sessão do processo licitatório, por exemplo:

Entidade: MUNICÍPIO DE GUARATUBA Ano: 2019

Situação: Homologada Publicação: 21/03/2019

Abertura: 05/04/2019 as 09:00 Natureza: Eletrônico Valor Máximo: R\$ 60.958,41

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA ATENDER A UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL "CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE". DELIBERAÇÃO Nº 055/2016 - CEDCA/PR.

Nome \*

CPF/CNPJ \*

E-mail \*

SOLICITAR ✓

Detalhes da Licitação

Modalidade: Pregão Número/Exercício: 20 / 2019

Situação: Homologada Publicação: 21/03/2019

Abertura: 05/04/2019 as 09:00 Natureza: Eletrônico Valor Máximo: R\$ 60.958,41

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA ATENDER A UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL "CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE". DELIBERAÇÃO Nº 055/2016 - CEDCA/PR.

Edital/Documentos Impugnações/Recursos Publicações Cotações Propostas Certidões **Atas** Pareceres Adjudicações Homologações

Atas de Sessão e de Registros de Preços

Tipo Ata	Número Ata	Data	Nome Arquivo	Data Publicação
Ata Licitação	491	05/04/2019	Ata da Sessão Pregão Eletronico 20_2019.pdf (467,4 KB)	

## ITEM 7.6 – RESULTADO DOS EDITAIS (INDICA VALOR)

Vide orientações do item 7.5

## ITEM 7.7 – FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA (QUE PERMITA PESQUISAR DENTRO DESSE CONJUNTO DE INFORMAÇÕES, POSSIBILITANDO FILTROS ESPECÍFICOS)

Esse item deve ser contextualizado com o capítulo no qual está inserido (compras públicas). Assim, deve-se avaliar se o portal contém ferramenta de pesquisa que possibilite o acesso à informação ainda que não se indique com precisão o número do processo licitatório. O exemplo abaixo demonstra um caso de atendimento ao requisito:

Consultar em Licitações

Modalidade: Selezione

Natureza: Selezione

N° da Licitação: [ ]

N° do Processo: [ ]

Situação: Selezione

Data Abertura: Digite a data

Objeto: [ ]

PESQUISAR LIMPAR

## ITEM 7.8 – GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS EM DIVERSOS FORMATOS

Este item deve ser contextualizado com o capítulo no qual está inserido (compras públicas). Assim, deve-se avaliar se o portal contém a possibilidade de que sejam emitidos e gravados relatórios em diversos formatos. O exemplo abaixo demonstra um caso de atendimento ao requisito:

PESQUISAR LIMPAR

Última Atualização: 04/06/2019 13:33:49

Abertura Modalidade Número Natureza Processo Administrativo Situação Valor Máximo Objeto Recursos Impugnações

## ITEM 7.9 – EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS (HÁ NO MÁXIMO 60 DIAS)

Deve-se avaliar se os processos de compras públicas disponibilizados no portal da transparência são atuais. Para isso, é importante consultar, por exemplo, se o portal apresenta a possibilidade de consulta de processos licitatórios com previsão de abertura em data futura.

**Observação:** caso o portal disponibilize apenas processos licitatórios já finalizados, deve-se aprofundar a análise, eis que provavelmente a entidade está negligenciando o acesso aos novos processos licitatórios.

## ITEM 7.10 – EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (PELO MENOS 3 ANOS)

Ver anotações sobre o item 3.7.

### **ITEM 7.11 – OS EDITAIS E ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS A TODOS, SEM QUE SEJA NECESSÁRIA IDENTIFICAÇÃO OU REGISTRO**

A orientação pacificada atualmente nos Tribunais de Contas é a de que não se pode exigir a prévia identificação do interessado ou exigência de senha ou cadastro prévio para acessar o edital e seus documentos anexos. Isso porque, ao restringir o acesso somente aos interessados que se cadastrem, a entidade passa a conhecer previamente o universo de participantes do processo licitatório, situação que pode resultar em ofensa ao princípio da impessoalidade.

O quesito é fundamentado no artigo 1º, § único da Lei Estadual nº 19.581/18 e no Acórdão nº 2361/2018-Plenário do Tribunal de Contas da União.

### **ITEM 7.12 – O TEXTO NO INTERIOR DO ARQUIVO É PESQUISÁVEL**

Verificar se o formato dos documentos está em .pdf ou .doc, os quais possibilitam a pesquisa no interior do texto mediante a utilização de termos específicos que facilitem o manuseio pelo usuário.

Recomenda-se fazer o download do documento e, uma vez aberto, utilizar-se das ferramentas de localização de palavras (Ctrl+L, Ctrl+F ou outro).

### **ITEM 7.13 – HÁ DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES DE TODOS LICITANTES NA ÍNTEGRA, INCLUSIVE ANEXOS**

Quando se tratar das modalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, a etapa de disputa de preços é composta apenas por propostas, inexistindo a etapa de lances. Para as modalidades previstas na Lei Federal nº. 10.520/2002 (pregão eletrônico e pregão presencial), os licitantes mais bem classificados na etapa de propostas serão convocados para, em seguida, apresentarem seus lances. A inserção de informações minuciosas sobre as propostas e também sobre os lances decorre dos seguintes comandos legais: Art. 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527; Art. 30, inciso XI, do Decreto-Federal 5.450/2005.

Em regra, as informações sobre todos os lances ofertados por cada um dos licitantes são apresentadas em um documento anexo à ata da sessão do pregão.

#### **ITEM 7.14 – A ENTIDADE TEM DADO PREFERÊNCIA PARA A UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO EM RELAÇÃO AO PREGÃO PRESENCIAL**

Verificar no ano atual se o Município tem realizado pregões eletrônicos e se estes são realizados em número maior que o número de pregões presenciais, seguindo a orientação recente do Acórdão 2605/2018-Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

#### **ITEM 7.15 – INSERÇÃO DA EXIGÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO NA ÍNTEGRA**

A publicação do processo licitatório na íntegra é uma exigência do artigo 1º, caput da Lei Estadual nº. 19.581/2018. A normativa é regulamentada pelo Decreto Estadual nº. 10.656/2018, que assim compreende como “íntegra dos processos licitatórios”:

*Art. 1.º Para efeitos da Lei nº 19.581, de 04 de julho de 2018, que trata da disponibilização em tempo real da íntegra dos processos licitatórios pelos órgãos estaduais e municipais da administração pública direta e indireta em seus respectivos sites, considera-se, no âmbito da Administração Pública Estadual:*

*I - íntegra dos processos licitatórios, após a devida instauração pelo órgão competente:*

*a) dados gerais do processo: órgão licitante, modalidade licitatória, critério de julgamento, situação, valor máximo estimado, objeto, validade das propostas e valor total estimado;*

*b) objetos: grupo e classe;*

*c) retirada do edital: data da publicação, endereço e contato eletrônico, contato telefônico, código de endereçamento postal (CEP) e endereço físico;*

*d) apresentação das propostas e da abertura dos processos licitatórios: data, hora e endereço para acesso aos interessados.*

Apesar de ser um tema com vasta discussão, seguindo orientação do Decreto-Estadual, compreender-se-á como atendido o quesito ainda que a entidade não disponibilize a cópia de todos os documentos que compõem a fase *interna* do processo licitatório, desde que atenda aos itens acima indicados.

#### **ITEM 7.16 – INSERÇÃO DE AVALIAÇÃO DA GRAVAÇÃO OU NÃO DAS SESSÕES DE LICITAÇÃO**

A gravação das sessões de licitação foi regulamentada no âmbito do Estado do Paraná e das entidades a ele vinculadas, por força do artigo 1º da Lei Estadual nº. 19.447/2018. Apesar de a normativa não se afigurar imperativa aos municípios, trata-se de uma medida de boa prática.

A informação pode estar contida na parte geral do site da entidade, fora do portal de transparência por ela mantido. Em alguns casos o acesso à informação remete a um link no YouTube.

## 8. CONTRATOS E PARCERIAS

Este item se destina à verificação da transparência dos contratos firmados pelo município. Devem estar disponíveis ferramentas para filtros de consulta, a possibilidade de se listar todos os contratos existentes e o *download* dos documentos.

### ITEM 8.1 – CONTRATOS NA ÍNTEGRA E TERMOS ADITIVOS




O item, de atendimento obrigatório pelos entes, diz respeito à disponibilidade dos instrumentos contratuais e seus termos aditivos.

Em determinados casos, o ente disponibiliza apenas os dados dos contratos nos portais, sem as respectivas cópias dos documentos; em outros casos pode haver a disponibilização apenas da cópia dos contratos, sem dados indexados para pesquisa. Em ambos os casos o quesito deverá ser considerado como **não atendido**.

O item será atendido se houver: mecanismos próprios de pesquisa de contratos e cópia dos documentos.

Se algum documento não estiver disponível (contrato ou aditivo), ou se houver apenas parte do contrato, o item também deverá ser considerado como não atendido.

Exemplo: (Clevelândia)

Filtros Utilizados										
Ano da Vigência: 2018				Unidade Gestora: CONSOLIDADA		Contratos Com Aditivos				
Tipo de Contrato: Todos										
Instrumento Contratual: Todos										
Histórico de Navegação										
Unidade Gestora	Data de Emissão	Instrumento de Contrato	Número de Contrato	Data de Expiração	Tipo	Fornecedor	CNPJ/CPF	Aditivo	Processo	Valor
REPÚBLICA MUNICIPAL	20/01/2018	Contrato	1/2018	07/07/2018	Outra	J A HILARIO E CIA LTDA	75.667.261/0001-69	6m	79/2017	R\$ 1.985.955,75
Contratos										
Processo Licitatório (Objeto)										
rescrição do Objeto										
contratação de empresa de engenharia para execução de recapamento asfáltico, com CBUQ, sobre pavimentação polidétrica existente no trecho que liga a estrada da Fazenda Morais à Vila São Luiz, o qual contém 4 (quatro) quilômetros de extensão por 6,00m de largura, totalizando a área de 24.000m <sup>2</sup> (vinte e quatro mil metros quadrados), conforme memorial descritivo, orçamento e projeto técnico anexos ao edital.										
Processo Licitatório (Itens)										
Unidade Gestora	Lote	Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total			
REPÚBLICA MUNICIPAL	1	1	Contratação de empresa de engenharia para execução de recapamento asfáltico, com CBUQ, sobre pavime	1,0000	UNI	R\$ 1.985.955,7500	R\$ 1.985.955,75			
Despesas Orçamentárias										
Unidade Gestora	Exercício	Órgão	Unidade	Departamento	Fuente	Despesa				
REPÚBLICA MUNICIPAL	2018	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	-	Recursos Ordinários (Livres)	4.4-90.51.02.02.00 - ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.				
REPÚBLICA MUNICIPAL	2019	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	-	Recursos Ordinários (Livres)	4.4-90.51.02.02.00 - ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.				
REPÚBLICA MUNICIPAL	2017	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	-	Recursos Ordinários (Livres)	4.4-90.51.02.02.00 - RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS				
Aditivos do Contrato										
Número do Aditivo	Data de Emissão	Data de Expiração	Tipo de Aditivo	Tipo de Operação do Aditivo	Justificativa	Valor Aditivo	% Em Relação ao Contrato			
1/2018	18/05/2018	07/07/2018	Outros	Outras Operações de Aditivos	Dívida de 0,15 % aproximadamente, do valor do contrato, pertinente à supressão do número de faixas contínuas de sinalização.	R\$ 0,00	0			
Reajustes do Contrato										
Número da Autorização	Data de Reajuste	Índice de Reajuste	Justificativa	Valor Reajustado						
Reação do Contrato										
Data de Reação	Motivo									
Suspensão/Cancelamento do Contrato										
Data de Suspensão/Cancelamento	Motivo									
Documentos do Contrato										
Download	Nome do Arquivo	Data do Arquivo	Descrição							
	Ata e Contrato	20/03/2018 14:50:12								
	1º TERMO ADITIVO	21/05/2018 10:19:36								
Documentos do Aditivo										
Download	Nome do Arquivo	Data do Arquivo	Descrição							
	1º TERMO ADITIVO	21/05/2018 10:19:36								
RONDIM TB 519.01.01-003										
Praça Getúlio Vargas, 71-Centro - CEP: 85330-000 - Telefone: (46) 3252-8000										
Atendimento: das 8h às 12h e 13:30h às 17h.										
Contato: <a href="mailto:ig@clevelandia.pr.gov.br">ig@clevelandia.pr.gov.br</a>										
Atividade: Prefeitura de Clevelândia										

1717,75\_1\_4377.zip

Exibir todos



000216

**MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA**  
**PORTAL DO SUDOESTE**  
**Departamento de Licitações**  
Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia – Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000  
Fone/Fax: (046) 3252-8000, ramal 8007

**CONTRATO Nº. 004/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 087/2018 – PROCESSO Nº. 112/2018**

Contrato particular de compra e venda, que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA**, e de outro lado, a empresa denominada **HC SUPRIMENTOS EIRELI – EPP.**, na forma abaixo:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, 71, inscrito no CNPJ nº 76.161.199/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **ADEMIR JOSÉ GHELLER**, brasileiro, casado, industrial, portador da carteira de identidade sob nº. RG-12/R-404.031-SSP/SC., inscrito no CPF sob nº. 340.928.979-87, residente e domiciliado à Rua Francisco de Sá Ribas, 880, Bairro Bela Vista, nesta cidade; e,

**CONTRATADA: HC SUPRIMENTOS EIRELI – EPP.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 17.951.624/0001-97, estabelecida na Rua 270, nº. 303, Bairro Meia Praia, na cidade de Itapema, Estado de Santa Catarina, neste ato representada por seu sócio administrador, senhor, **VALDOIR ROBERTO COLLI**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade sob nº. RG-1.128.300-SSP/SC, inscrito no CPF sob nº. 605.365.359-49, residente e domiciliado na Rua 270, nº. 303, Bairro Meia Praia, na cidade de Itapema, Estado de Santa Catarina.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objetivo o: **“fornecimento de uma máquina para demarcação viária, para fins de atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Estradas”**, o qual tem origem no Pregão Presencial nº. 087/2018, homologado pelo CONTRATANTE em dia 16/01/2019, uma vez que a CONTRATADA se sagrou vencedora no

## **ITEM 8.2 – INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO (OU DO CONVÊNIO/PARceria)**

Para o atendimento do item, deve estar claro quem é o fiscal do contrato selecionado na amostra.

O colaborador deve escolher pelo menos 01 (um) contrato e 01 (um) convênio (ou parceria com ONG, normalmente chamados termo de fomento, termo de colaboração, termo de parceria ou contrato de gestão). O fiscal poderá estar designado em cláusula expressa do documento ou então indicado nos campos de pesquisa. Em ambos os casos o quesito será considerado como atendido. Exemplo: (Guaíra – atende contratos)



Exemplo: (Guairá) Não Atende:

Visualizar Convênio de Repasse

ESCRITA FISCAL | NOTA FISCAL ELETRONICA

Número: 1

Data Celebração: 05/11/2018

Tipo: Subvenção

Categoria: Termo de Colaboração

Texto Jurídico: 1 / 2018

Termo: 1 / 2018

Periodicidade: Vencimento do Convênio

Entidade Beneficiada: 45900 LAR SAO JOSE DE GUAIRA

Tipo de Entidade: Assistência Social

Esp. Entidade: Pública

Tipo: Selezione...

Contrato Sup. Nº./Ano: /

Contrato Aditivo Nº./Ano: /

Finalidade: /

Objeto: Constitui objeto do presente Termo de Colaboração, a conjugação de esforços entre o MUNICIPIO DE GUAÍRA e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para a oferta e execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade:

Quantidade Prevista: 28

Unidade de Medida: Idosos

Data Inicio Vigência: 05/11/2018

Data Final Vigência: 04/11/2019

Valor Repasse: 49.999,60

## Fiscal não indicado

### ITEM 8.3 – EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS HÁ NO MÁXIMO 60 DIAS

Para o atendimento do item, o usuário deverá pesquisar os últimos contratos publicados no portal.

A administração formaliza contratos o tempo todo. É possível comparar com dados constantes no **Portal Informação para Todos (PIT)** mantido pelo Tribunal de Contas – aba Contratos, pois os municípios devem informar bimestralmente no Sistema de Informações Municipais.

Nem sempre o ícone “contratos” vai aparecer. É possível que as informações sobre os contratos estejam no grupo “licitações” ou “suprimentos”.

O site deverá ser claro a respeito das informações.

Exemplo: Arapoti (não atende; não possui filtros de pesquisa de contratos)

**PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Pesquisar Licitação

Para visualizar os arquivos é necessário ter instalado no computador o Winrar, o Adobe Reader e o Gerador de Propostas. Clique nas imagens para fazer o download.



Aguardando Abertura	Aguardando Homologação	Realizadas
<p><b>Modalidade:</b> INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019 <b>Valor Máximo:</b> R\$ 11.900,00 <b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº:</b> 004/2019  <b>Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM O TEMA "METODOLOGIAS DE PREVENÇÃO DE VIOLÊNCIA SEXUAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA PERSPECTIVA DA AUTOPROTEÇÃO"....  <b>Data Abertura:</b> 31/01/2019 às 09:00:00  <b>Situação:</b> HOMOLOGADA                      - INTEGRADA DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE                      - CONTRATO/ATA</p>		
<p><b>Modalidade:</b> DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2018 <b>Valor Máximo:</b> R\$ 4.417,00 <b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº:</b> 073/2018  <b>Objeto:</b> AQUISIÇÃO DE BOLSA DE COLOSTOMIA E UROSTOMIA PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL DAS NECESSIDADES DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÉUTICO...  <b>Data Abertura:</b> 08/05/2018 às 00:00:00  <b>Situação:</b> HOMOLOGADA                      - INTEGRADA DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO                      - CONTRATO/ATA</p>		
<p><b>Modalidade:</b> PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2018 <b>Valor Máximo:</b> R\$ 30.800,00 <b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº:</b> 182/2018  <b>Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE ELETROCARDIOGRAMA COM FORNECIMENTO DE APARELHO DIGITAL VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL 18 DE DEZEMBRO...  <b>Data Abertura:</b> 19/12/2018 às 09:00:00  <b>Situação:</b> HOMOLOGADA                      - EDITAIS E ANEXOS                      - INTEGRADA DO PROCESSO LICITATÓRIO                      - INTEGRADA DO PROCESSO LICITATÓRIO                      - CONTRATO/ATA                      - RESULTADO DA LICITAÇÃO/VENCEDOR(ES)</p>		
<p><b>Modalidade:</b> PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2018 <b>Valor Máximo:</b> R\$ 16.999,96 <b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº:</b> 096/2018  <b>Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL DE SOFTWARE DE LEGISLAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE....  <b>Data Abertura:</b> 13/12/2018 às 09:00:00  <b>Situação:</b> HOMOLOGADA                      - EDITAIS E ANEXOS</p>		

Exemplo: Mamborê (atende; há filtros, dados e documentos)

The screenshot displays the 'MUNICÍPIO DE MAMBORÊ' portal. The main interface includes navigation tabs for 'Suprimentos', 'Receitas', 'Despesas', 'Pessoal', and 'Relatórios Legais'. A 'Contratos' section is active, showing a table of contracts with columns for 'Processo', 'Objeto', 'Valor', 'Tipo', 'Ano', and 'Aditivo'. A red box highlights the filter options: 'Ano Contrato: 2019', 'Espécie: Todos', 'Modalidade: Todos', 'Unidade Gestora: Todos', and a date range filter from 31/05/2019 to 31/05/2019. On the right, a 'Visualizar Contrato' window is open, showing details for contract 75/2019, including the supplier 'GRADARA COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA.', the contract value of R\$ 9.492,00, and a list of certificates (Certificados) such as 'CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS' and 'CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL'.

**ITEM 8.4 – EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (PELO MENOS 3 ANOS)**

Consultar orientações contidas no item 3.7.

Para o atendimento do item, o usuário deverá pesquisar contratos com mais de três anos. Eventualmente, alguns portais poderão indicar que houve mudança no sistema de consultas; contudo, se a pesquisa estiver sendo realizada em 2020, contratos do ano de 2017 deverão estar disponíveis.

**ITEM 8.5 – SE EXISTIREM, CONVÊNIOS, TERMOS DE FOMENTO, DE COLABORAÇÃO E DE PARCERIA E CONTRATOS DE GESTÃO NA ÍNTEGRA, INCLUSIVE TERMOS ADITIVOS E PLANOS DE TRABALHO.**

O usuário deverá aplicar os procedimentos e critérios do item 8.1.

Contudo, há portais eletrônicos que não segregam essas parcerias dos demais contratos firmados. Se houver dificuldade para encontrar uma parceria específica, o item deverá ser considerado como não atendido.

É recomendável consultar o Portal de Informações para Todos<sup>2</sup>, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, aba Convênios, e verificar, como amostragem, se consta algum dos instrumentos lá informados no portal de transparência.

No portal municipal, espera-se que haja a íntegra dos documentos – termo, aditivos e plano de trabalho.


Em municípios muito pequenos, é possível que não haja este tipo de acordo.

Exemplo: Ponta Grossa (até 2016)

---

2

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaMTRlNmU5ZGMtNmM1MC00NmQwLTgwYWYtZTNIOTU5MDI5MTNjIiwidCI6ImY3MGEwYWY2LWRhMGYtNDViZS1iN2VkLTlmOGMxYjI0YmZkZiIsImMiOiR9>

PONTA GROSSA PREFEITURA MUNICIPAL		Transferências Voluntárias - Novo	
		Sair	
Projetos Cadastrados		Voltar ao Menu	
Código	Plano de Trabalho	Entidade	Sit Detal
2839	Atendimento 23 pessoas adultas do sexo masculino com deficiência intelectual e/ou transtorno mental em regime de acolhimento institucional.	ASSOCIAÇÃO ARTESANAL DO EXCEPCIONAL DE PONTA GROSSA	● 🔍
2824	OBTER RECURSOS PARA MELHORIA DA ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO PARA ATENDIMENTO AS CRIANÇAS, TORNANDO O AMBIENTE ACOLHEDOR E PRAZEROSO PARA QUE POSSAM BRINCAR, CRIAR E RECRIAR SENTINDO-SE ASSIM ESTIMULADAS E INDEPENDENTES, ATENDENDO AS DEVIDAS NECESSIDADES DAS MESMAS. O CEI ORGANIZA SUA PRÁTICA PEDAGÓGICA TENDO COMO EIXO NORTEADOR DE TODO TRABALHO AS INTERAÇÕES, O CUIDAR O EDUCAR E O BRINCAR ADEQUANDO SUA PRÁTICA PEDAGÓGICA DE MODO QUE AS CRIANÇAS APRENDAM DE FORMA PRAZEROSA ATRAVÉS DE PROJETOS.	ASSOCIAÇÃO CRECHE MARTINHO LUTERO	● 🔍
2845	Proporcionar aos surdos e comunidade atendimento fonoaudiológico, odontológico e psicológico na ACAP Geny Ribas.	ASSOCIAÇÃO DE APOIO, ATENDIMENTO E ASSESSORAMENTO A COMUNIDADE SURDA - GENY DE JESUS SOUZA RIBAS	● 🔍



## PLANO DE APLICAÇÃO

Lei N.º 8.666/93, Art. 116, § 1º

### 1 - Dados da Entidade

<b>Entidade Proponente</b> ASSOCIAÇÃO ARTESANAL DO EXCEPCIONAL DE PONTA GROSSA		
<b>CNPJ:</b> 78.599.651/0001-37	<b>Nat. Jurídica:</b> Outras Formas de Associação	
<b>Endereço:</b> PREFEITO BRASÍLIO RIBAS, 807		
<b>Bairro:</b> SAO JOSE	<b>Fone:</b> 32249017	<b>CEP:</b> 84100-000
<b>Responsável:</b> BEATRIZ DE SOUZA		
<b>CPF:</b> 587.082.009-04	<b>RG:</b> 37415600 - SSPPR	

### 2 - Dados do Projeto

<b>Código do Projeto:</b> 2839		
<b>Conta Corrente:</b> 65004-8	<b>Agência:</b> 30-	<b>Banco:</b> Banco do Brasil
<b>Previsão de Duração:</b>	<b>Início:</b> 16/09/2017	<b>Término:</b> 15/09/2018

### 3 - Identificação Objeto:

Atendimento 23 pessoas adultas do sexo masculino com deficiência intelectual e/ou transtorno mental em regime de acolhimento institucional.

### 4 - Justificativa:

Justifica-se o presente projeto a demanda existente e a única entidade a se propor a acolher os deficientes intelectuais adultos do sexo masculino e/ou adultos que apresentam transtornos mentais que encontram-se em situação de vulnerabilidade social e/ou familiar e que tiveram seus laços familiares rompidos.

### 5 - Comprovação de Recursos Próprios para Complementação da Execução do Objeto

Exemplo: Pinhais (não atende; há dados gerais, mas não constam ANEXOS)

**PREFEITURA DE PINHAIS** O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F)

Suprimentos | Receitas | Despesas | Pessoal | Relatórios Legais | Contas Públicas | Acesso à Informação

Início > Despesas > **Transf. Terceiros - Convênios de Repasse** Informações Atualizadas em 31/05/2019

Entidade: Todos | Ano: 2018 | Espécie: Ordinário... | Esp. Entidade: Todos

Filtro: Entidade | Contém |  |

Entidade	CPF/CNPJ	N...	Entidade Beneficiada	Repasse (I)	Empenhado (II)	Liquidado (III)	Saldo (IV = (I - III))	Ações
MUNICÍPIO DE PINHAIS	95.423.000/0001-00	1	FUNDACAO WEISS SCARPA	208.253,82	177.173,82	177.173,82	31.080,00	
MUNICÍPIO DE PINHAIS	95.423.000/0001-00	2	FUNDACAO WEISS SCARPA	0,00	49.450,00	49.450,00	-49.450,00	
MUNICÍPIO DE PINHAIS	95.423.000/0001-00	3	ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DOS EX...	0,00	131.094,00	131.094,00	-131.094,00	
MUNICÍPIO DE PINHAIS	95.423.000/0001-00	4	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS ...	13.398.000,00	11.165.000,00	11.165.000,00	2.233.000,00	

Empenho	Espécie	Data Emissão	Credor	CNPJ	Valor	Saldo	Ações
55 / 0	Ordinário	04/01/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	1.116.500,00	10.048.500,00	
542 / 0	Ordinário	24/01/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	941.500,00	8.932.000,00	
543 / 0	Ordinário	24/01/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	175.000,00	8.932.000,00	
1093 / 0	Ordinário	12/02/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	1.116.500,00	7.815.500,00	
1390 / 0	Ordinário	25/02/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	500.000,00	6.699.000,00	
1391 / 0	Ordinário	25/02/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	178.489,36	6.699.000,00	
1392 / 0	Ordinário	25/02/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	438.010,64	6.699.000,00	
2624 / 0	Ordinário	27/03/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	766.500,00	5.582.500,00	
2625 / 0	Ordinário	27/03/2019	INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DA SAÚDE	09.268.215/0001-62	350.000,00	5.582.500,00	

Exemplo: Céu Azul (atende)

**Município de Céu Azul** Prefeitura Municipal PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Início | Geral | Gestão de Pessoas | Orçamento | Administração | Atos normativos | Voltar ao site

Portal da transparência > Administração > Convênios

Convênios

Título	Data de Publicação	Acessos
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°009/2019	18/01/2019	68
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°008/2019	16/01/2019	63
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°007/2019	16/01/2019	60
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°006/2019	16/01/2019	64
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°005/2019	16/01/2019	63
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°004/2019	16/01/2019	64
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°003/2019	16/01/2019	59
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°002/2019	16/01/2019	60
Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°001/2019	16/01/2019	69
Convênio - Termo de fomento N°005/2018	14/12/2018	90

**Município de Céu Azul** Prefeitura Municipal PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Início | Geral | Gestão de Pessoas | Orçamento | Administração | Atos normativos | Voltar ao site

Portal da transparência > Administração > Convênios > Convênios concedente > Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°009/2019

**Convênio - Termo de colaboração e Planos de Trabalho N°009/2019**

Categoria: Convênios concedente | Publicado: Sexta, 19 Janeiro 2019

**Download de arquivos**

Arquivo	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 09-2019 - AUNICA.pdf		2134 kB	18/01/2019 16:34
PLANO DE TRABALHO - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 09-2019 - AUNICA.pdf		1128 kB	18/01/2019 16:34

📶 Acessos: 69

## ITEM 8.6 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MANTÉM A RELAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS E DOS RESPECTIVOS PLANOS DE TRABALHO, ATÉ 180 (CENTO E OITENTA) DIAS APÓS O RESPECTIVO ENCERRAMENTO

A Lei 13.019/14 (aplicável aos Termos de Colaboração e Termos de Fomento) estabelece que as parcerias já encerradas deverão estar disponíveis por até 180 dias após o encerramento.

Caso o município publique os anexos, é provável que eles estejam disponibilizados mesmo após este prazo, deixando como histórico.

O usuário deverá encontrar uma parceria já encerrada e verificar se o município atende ao disposto em lei.

É recomendável consultar pelo PIT as parcerias já encerradas (aba Convênios, botão “Transferência”, filtro “Vigente em” – utilizar como parâmetro o ano anterior ao da análise realizada). É possível consultar no painel a vigência explícita (botão direito na linha do SIT, Detalhar SIT, Dt Fim Vigencia).

**Observação:** Plataforma Oxy parece não mostrar convênios em que o município repassa recursos.

Exemplo: Céu Azul (atende)

Convênio N° 1019/2018-SEDU	30/07/2018	133
Convênio N° 1018/2018-SEDU	30/07/2018	135
Convênio N° 526/2018-SEDU	30/07/2018	138
Convênio N° 331/2018-SEDU	30/07/2018	147
Convênio N° 042/2018-FUNDEPAR	30/07/2018	147
Convênio N° 004/2018-SEIL	30/07/2018	128
Convênio - Termo de colaboração N°010/2018	27/07/2018	152
Convênio - Termo de colaboração N°009/2018	27/07/2018	167
Convênio - Termo de colaboração N°008/2018	27/07/2018	143
Convênio - Termo de colaboração N°007/2018	27/07/2018	156
Convênio - Termo de colaboração N°006/2018	27/07/2018	147
Convênio - Termo de colaboração N°005/2018	27/07/2018	159
Convênio - Termo de colaboração N°004/2018	27/07/2018	155
Convênio - Termo de colaboração N°003/2018	27/07/2018	160
Convênio - Termo de colaboração N°002/2018	27/07/2018	156
Convênio - Termo de colaboração N°001/2018	27/07/2018	172
Contrato de Repasse N° 843210/2017	09/12/2017	187
Termo de Compromisso N° 4500040963	24/11/2017	181
Convênio N° 526/2018-SEDU	30/07/2018	138

## 9. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)

### ITEM 9.1 – PUBLICA O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DOS ÚLTIMOS 6 MESES

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com o propósito de assegurar a consecução das metas fiscais e a transparência dos gastos públicos, pressupostos da "gestão fiscal responsável".

O Relatório de Gestão Fiscal (RGF), instituído pela LRF, objetiva garantir o equilíbrio nas contas públicas, pelo cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, com limites e condições para a renúncia de receita e a geração de despesas com pessoal, seguridade, dívida, operações de crédito, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar.

Em alguns portais da transparência o RGF pode estar contido junto com as informações contábeis. Em outros, o RGF pode ser localizado na aba "publicações".

No exemplo abaixo, são publicados os seguintes demonstrativos (anexos):

- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF-Gestão Fiscal) ^
  - Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal ^
    - Janeiro (17,2 KB) 31/01/2019
    - Fevereiro (11,0 KB) 17/02/2019
    - Abril (5,7 KB) 17/05/2019
  - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada ^
    - Abril (5,7 KB) 17/05/2019
  - Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores ^
    - 1º Semestre (17,4 KB) 20/01/2019
  - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito ^
    - Janeiro (17,4 KB) 31/01/2019
    - Fevereiro (11,0 KB) 17/02/2019
    - Abril (5,7 KB) 17/05/2019
  - Anexo V - Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa e Restos a Pagar ^
    - Janeiro (17,4 KB) 31/01/2019
    - Fevereiro (11,0 KB) 17/02/2019
    - Abril (5,7 KB) 17/05/2019
  - Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal ^
    - Janeiro (17,4 KB) 27/01/2019
    - Fevereiro (11,0 KB) 17/02/2019
    - Abril (5,7 KB) 17/05/2019

## ITEM 9.2 – EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (TRÊS ANOS)

Consultar orientações contidas no item 3.7.

Os dados inseridos nos portais da transparência são organizados por ano/exercício financeiro. Dessa forma, será necessário alterar o ano para verificar o histórico das informações:

MENU oxy Transparência

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Ano: 2019

Publicações

Início > Publicações - Publicações

## ITEM 9.3 – HÁ DIVULGAÇÃO DE DADOS GERAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DE PROGRAMAS, AÇÕES, PROJETOS E OBRAS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES?

Para o atendimento deste item, é necessário que a municipalidade disponha todos os programas, ações, projetos e obras em andamento no município. O item inquirir se há divulgação de dados e informações que permitam ao cidadão acompanhar os resultados das ações de governo de modo explicativo.



### Plano de Governo

A partir do conceito de Governança Pública, compreende-se para a cidade de Curitiba a incorporação de valores que necessitam ser disseminados no Plano de Governo nos níveis estratégico, gerencial e operacional compreendidos pelos programas, projetos e ações.

O Plano de Governo de Curitiba para a gestão 2017-2020 detalha as ações que serão realizadas pelas secretarias, administração indireta e órgãos vinculados a administração pública municipal, dividido em sete programas: Viva Curitiba que Não Dorme, Viva Curitiba Cidadã, Viva Curitiba Saudável, Viva Curitiba Tecnológica, Viva Uma Nova Curitiba, Viva Curitiba Mais Ágil, Viva Curitiba Transparente.

Estes sete programas estão divididos em três grandes eixos estratégicos. Os referidos eixos se consolidam como princípios norteadores da administração e por isso estão na essência da estrutura do modelo de gestão/governança pública.

- ▶ **Solidariedade:** este eixo está relacionado as ações e práticas que envolvem relações de interdependência entre pessoas, ações e projetos da população curitibana, com o Poder Público na busca por maior qualidade de vida. No âmbito do Modelo de Gestão/Governança, esta premissa pode ser traduzida por espaços cooperativos e colaborativos que alimentam a inovação. Envolve relações entre os setores internos e externos do Governo Municipal. Pressupõe a incorporação de práticas interdependentes e a incorporação de novas formas de arranjos organizativos.
- ▶ **Sustentabilidade:** O eixo Sustentabilidade refere-se a ações e práticas relacionadas a interação do ser humano com o ambiente social nas dimensões relacionadas as questões sociais, políticas, energéticas, econômicas e ambientais, na direção da preservação dos recursos para as gerações atuais e futuras.
- ▶ **Responsabilidade:** No eixo Responsabilidade se situam ações e práticas relacionadas à melhoria do atendimento à população, por iniciativas de modernização, disponibilização de informações para garantia de transparência, reestruturação de setores e processos e oferta de serviços direcionados à efetividade. Aqui também são submetidos projetos que visam preparar e motivar os servidores para realização de ações direcionadas à inovação e bom relacionamento com os cidadãos. O Estado não possui todas as respostas e a participação social deve ter como princípio o amadurecimento das relações do Governo Municipal e a sociedade, com corresponsabilidade, transparência social e participação.



CICLOS DE MONITORAMENTO

PROGRAMAS DO PLANO DE GOVERNO

## **10. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC (FÍSICO)**

Observar que a figura do E-SIC é distinta da Ouvidoria, conforme explicado no item 13.2. Os itens 10.1 a 10.4 são autoexplicativos.

### **ITEM 10.1 – HÁ POSSIBILIDADE DE ENVIO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO DE FORMA FÍSICA (SIC)**

### **ITEM 10.2 – INDICAÇÃO DA UNIDADE/SETOR FÍSICO RESPONSÁVEL PELO SIC**

### **ITEM 10.3 – INDICAÇÃO DE ENDEREÇO FÍSICO DO SIC**

### **ITEM 10.4 – INDICAÇÃO DE TELEFONE DO SIC**

### **ITEM 10.5 – INDICAÇÃO DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO SIC**

Observação: as informações relacionadas ao SIC podem ser encontradas no portal da transparência e/ou no site do município.

A imagem a seguir demonstra o atendimento dos itens 10.1 ao 10.5:

## SIC-Físico

Início &gt; Acesso à informação - SIC-Físico

10.1

Dirija-se ao Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

10.2

Aguarde a inserção da solicitação no Protocolo-SIC Físico (Solicitação Presencial) e receba o seu número de protocolo. Guarde o seu número de protocolo, pois ele é o comprovante do cadastro da solicitação.

- Secretaria de Educação - Rua Sergipe, 995 - Centro - Fone: 43 3538-2915
- Secretaria de Saúde - Rua Londrina, 630 - Centro - Fone: 43 3538 1983 / 3538 2055
- Secretaria de Esporte e Lazer - Rua Sergipe, 995 - Centro - Fone: 43 3538-2915
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAMAE - Rua Minas Gerais, 828 - Centro - Fone: 43 3538-1710
- Posto de Saúde Central - Avenida Cesário Castilho, 1269-1399 - Centro - Fone: 43 3538-1983
- Posto de Saúde Vila Americana - Rua Guaicurus, 1097-1191 - Vila Americana - Fone: 43 3538-2268
- Posto de Saúde Santa Inês - Rua São Paulo, 1428 - Vila Santa Inês - Fone: 43 3538-1474
- Posto de Saúde Vila Industrial - Rua Rui Barbosa, 90 - Vila Industrial - Fone: 43 3538-3688
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - Rua Curitiba, 334 - Jd. Vésper - Fone: 43 3538-3904 - e-mail: creas.andira@gmail.com
- Conselho Tutelar - Avenida Cesário Castilho, 280 - Centro - Fone: 43 3538-1151 - e-mail: conselhotutelarandira@hotmail.com
- Centro de Convivência de Idosos - CCI - Avenida Major Barbosa Ferraz Junior, 1902 - Telefone: 43 35382537 - e-mail: cciandira@hotmail.com

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

RUA MAURO CARDOSO DE OLIVEIRA, 190  
ANDIRÁ - PARANÁ  
(43) 3538-8100  
contato@andira.pr.gov.br

10.3

10.4

08:00 as 12:00 - 13:30 as 17:00 horas

10.5

## 11. SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO E-SIC (ELETRÔNICO)

### ITEM 11.1 – HÁ POSSIBILIDADE DE ENVIO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO DE FORMA ELETRÔNICA (E-SIC)

Pode ser encontrado como e-SIC, “Acesso à Informação” ou “Portal do Cidadão”.

### ITEM 11.2 – APRESENTA POSSIBILIDADE DE ACOMPANHAMENTO POSTERIOR DA SOLICITAÇÃO

A imagem mostra a interface de usuário do sistema e-SIC. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "e-SIC". Abaixo dele, uma barra de navegação contém "Início > Acesso à informação - e-SIC". No menu principal, há duas opções: "ESTATÍSTICAS" e "SOLICITAR INFORMAÇÕES +". Uma seta verde aponta para "SOLICITAR INFORMAÇÕES +", rotulado "11.1". Abaixo, há uma seção "Consulta Solicitação" com uma seta verde apontando para ela, rotulado "11.2". Esta seção contém campos de entrada para "Número" e "Ano", um campo para "Senha" e um botão "PESQUISAR" com um ícone de lupa. Abaixo dos campos, há um texto informativo: "Em caso de indeferimento, poderá ser interposto um recurso contra a decisão. Para isso é necessário a abertura de uma nova solicitação informando o número do protocolo que foi indeferido, juntamente com a justificativa de interposição."

ITEM 11.3 – A SOLICITAÇÃO POR MEIO DO E-SIC É SIMPLES, OU SEJA, SEM A EXIGÊNCIA DE ITENS DE IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE QUE DIFICULTEM OU IMPOSSIBILITEM O ACESSO À INFORMAÇÃO, TAIS COMO: ENVIO DE DOCUMENTOS, ASSINATURA RECONHECIDA, DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, MAIORIDADE.

**Observação:** a exigência de cadastro prévio não configura dificuldade ou impossibilidade ao acesso à informação.

Acesso à Informação

Tipo de Solicitação - e-Sic

Identificada  
 Anônima

CPF

#### ITEM 11.4 – INSTRUMENTO NORMATIVO LOCAL QUE REGULAMENTE A LAI

A regulamentação da LAI é feita por meio de lei ordinária ou decreto.





A Lei de Acesso à Informação tem aplicação automática a todos os órgãos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nos três níveis da federação (União, Estados, DF e Municípios).

Na elaboração da LAI, foram consideradas as limitações quanto à previsão de todas as especificidades dos entes públicos do Brasil. Por isso, foi deixada em aberto uma série de regramentos para que o gestor local considere as particularidades locais no momento de regulamentar a aplicação da lei, a fim de adequar o seu alcance no órgão ou ente.

Para a verificação desse quesito é necessário que seja feita uma busca no site do Poder Legislativo da entidade consultada, bem como em sites complementares de busca como por exemplo o <https://leismunicipais.com.br/>.

#### ITEM 11.5 – O ENTE PUBLICA RELATÓRIO ANUAL ESTATÍSTICO CONTENDO A QUANTIDADE DE PEDIDOS DE ACESSO RECEBIDOS, ATENDIDOS, INDEFERIDOS, BEM COMO INFORMAÇÕES GENÉRICAS SOBRE OS SOLICITANTES

## DADOS ESTATÍSTICOS - RELATÓRIOS

 PARTILHAR   

**DADOS ANO 2019**  
**Dados Acumulados de 2019 (abril).**  
 \*Fonte:PML/SEI/Unidade Ouvidoria.  
 Dados coletados a partir do uso do formulário SEI na Ouvidoria Geral do Município.

-----

**Relatório Quantitativo dos Pedidos de Acesso à Informação ANO 2019**  
**- INDEFERIDOS, PARCIALMENTE ATENDIDOS E NÃO ATENDIDOS-**  
**Dados Obtidos no Sistema SEI**  
 nº processo - Situação - motivação para o não atendimento - órgão

[ANO 2019 \(até mês de abril\) \(arquivo pdf\)](#)

**Dados mensais por Unidades Administrativas - Ano 2019 (extensão PDF)**

[Mês de Janeiro](#)

[Mês de Fevereiro](#)

[Mês de Março](#)

[Mes de Abril](#)

## Dados Estatísticos Mensais por Tipologia 2019

RELATÓRIO DE DEMANDAS E MANIFESTAÇÕES POR TIPOS		
Fonte: Fale com a Prefeitura - Ouvidoria - de 01.01 a 31.01.2019	Total atendidos	Finalizados
Pedido de Acesso à Informação - LAI		
Reclamação/Criticas		
Denúncias		
Sugestão		
Elogio		

**ITEM 11.6 – EXISTE ROL DAS INFORMAÇÕES QUE TENHAM SIDO DESCLASSIFICADAS NOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES**

Ao solicitar o rol de “informações que tenham sido desclassificadas”, o quesito indaga se a entidade detinha informações antes classificadas como sigilosas/secretas e que

passaram a ficar disponíveis em razão do decurso do prazo. Para entidades de menor porte o quesito é de difícil observação, mas para que se considere como atendido, a entidade deverá prestar declaração/informação genérica de que não promoveu qualquer “desclassificação” ou “reclassificação” no último exercício.

#### **ITEM 11.7 – EXISTE ROL DE DOCUMENTOS CLASSIFICADOS EM CADA GRAU DE SIGILO, COM IDENTIFICAÇÃO PARA REFERÊNCIA FUTURA.**

O rol de informações classificadas deve relacionar todas as informações com classificação formalizada pelo órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011:

Art. 28. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;

II - fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24;

III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 24; e

IV - identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no **caput** ser mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, deverá estar listada nesse rol. A inclusão do assunto na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsão do art. 30, II, Lei nº 12.2527/2011:

Art. 30. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

Portanto, o ente deve informar de forma mais ampla possível o teor do documento, sem revelar, contudo, de que se trata as informações restritas.

The screenshot shows the TCEPR website interface. On the left, there is a navigation menu titled 'Publicação Anual do SIC' with four items: 'Rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses', 'Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura' (highlighted), 'Relatório Estatístico com a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, com informações genéricas sobre solicitações', and 'Descrição das ações desenvolvidas para concretização do direito constitucional à informação'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Início > Publicação Anual do SIC > Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura'. Below this, there are links for 'Declaração de Informações Classificadas' for the years 2018, 2017, 2016, and 2015, and a link for 'Rol de Informações Classificadas' for the year 2018.

CIDIC	Categoria	Dispositivo legal da classificação	Data da produção	Data da classificação	Prazo da classificação	Assunto
00190.022343/2014-49.R.06.05/08/2014.04/08/2019.N	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VIII	05/08/2014	02/12/2014	04/08/2019	Cobrança de propina por servidor público
00190.024016/2012-60.R.08.21/09/2012.21/09/2017.N	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VIII	21/09/2012	21/09/2012	21/09/2017	Venda de Sentenças
00190.024476/2013-79.S.02.18/09/2013.06/12/2025.S	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VII	18/09/2013	31/05/2016	06/12/2025	Prisão de estrangeiro
00190.025737/2014-59.S.02.20/09/2013.06/12/2025.S	Defesa e Segurança	Lei nº 12.527/2011, art. 23, inc. VIII	11/09/2013	31/05/2016	06/12/2025	Tráfico de armas

Devem constar no “Rol de informações classificadas” aquelas que atenderem aos termos do art. 24, §1º da Lei nº 12.527/2011, sendo classificadas como reservadas, secretas ou ultrassecretas:

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança

da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no **caput**, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

Se não houve a classificação de qualquer informação no ano/período, o ente deve informar no portal da transparência. Exemplo: “**No período nenhuma informação foi classificada com um grau de sigilo.**”

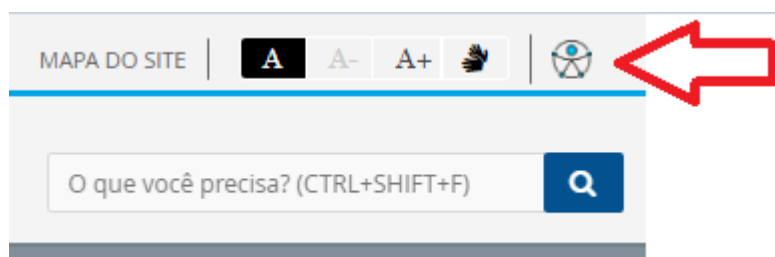
## 12. ACESSIBILIDADE

### ITEM 12.1 – CONTÉM SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE EM DESTAQUE



Em determinados casos o símbolo pode ser indicado da seguinte forma:

O Município de Paranaguá, por sua vez, apresenta o símbolo de acessibilidade do seguinte modo no site. Observe-se, ainda, que esta imagem demonstra que o Município também disponibiliza as informações referidas nos itens 12.2, 12.3 e 12.4:



### ITEM 12.2 – EXIBIÇÃO DO “CAMINHO” DE PÁGINAS PERCORRIDAS PELO USUÁRIO

## Licitações

[Início](#) > [Licitações/Administração - Licitações](#) > [Detalhes - Licitação - Pregão 55/2019](#)

12.2

## Detalhes da Licitação

Modalidade: Pregão		Número/Exercício: 55 / 2019	
Situação: Aguardando Abertura		Publicação: 17/05/2019	
Abertura: 05/06/2019 as 09:00	Natureza: Presencial	Valor Máximo: R\$ 193.950,00	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO EM AR-CONDICIONADO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS, ATENDENDO À DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNPESPA			

**ITEM 12.3 – OPÇÃO DE ALTO CONTRASTE.**

\* Ver anotações sobre o item 12.1

A opção de alto contraste inverte o plano de cores dominante no site e possibilita que pessoas com baixa visão possam visualizar o conteúdo. Em regra, é indicada com a imagem abaixo, podendo também ser sinalizada pela imagem no item 12.1.

**ITEM 12.4 – REDIMENSIONAMENTO DE TEXTO****ITEM 12.5 – MAPA DO SITE**

\* Ver anotações sobre o item 12.1

**ITEM 12.6 – TECLAS DE ATALHO**

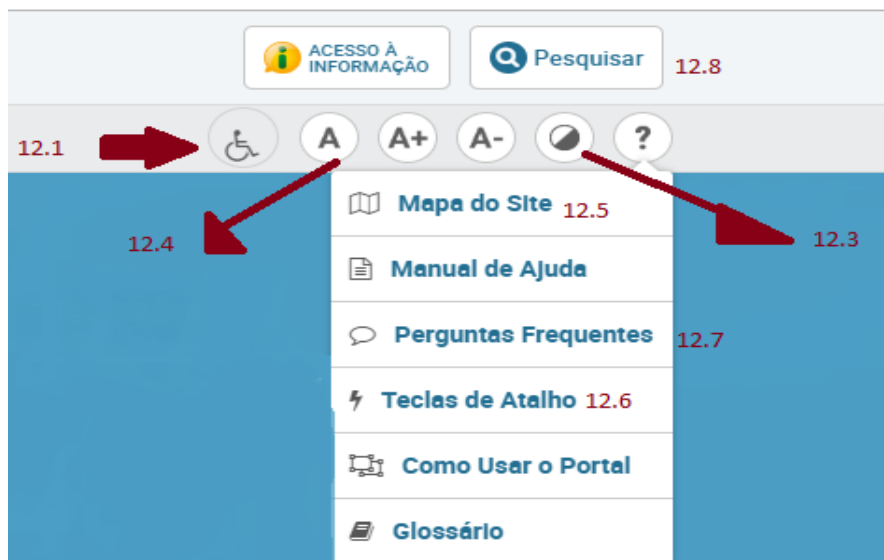
\* Ver anotações sobre o item 12.8

### ITEM 12.7 – EXISTE PÁGINA CONTENDO RESPOSTAS A QUESTÕES MAIS FREQUENTES (FAQ) NO SITE?

\* Encaminhar resposta de modo uniforme ao quesito 2.6.

### ITEM 12.8 – ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE FERRAMENTA DE PESQUISA DE CONTEÚDO QUE PERMITA O ACESSO À INFORMAÇÃO?

\* Encaminhar resposta de modo uniforme ao quesito 1.2.



### 13. CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

A carta de serviços aos usuários concentra diversos links de acesso rápido que possibilitam ao usuário visualizar os serviços disponíveis pela entidade consultada.

#### ITEM 13.1 – PARTICIPAÇÃO EM REDES SOCIAIS (CRITÉRIO: PELO MENOS UMA)

Verificar se o município possui conta em alguma das redes sociais: Facebook, WhatsApp (algumas ouvidorias possuem), Instagram e Twitter, podendo haver outras. A mais comum é do Facebook.

Se o ente possuir conta em algum desses canais, pode-se considerar atendido.

Exemplo: (Curitiba – Facebook)

The image shows the Facebook profile of the Prefeitura de Curitiba. The cover photo is a promotional banner for the 'CURI TIBA app', featuring the text 'EM UM SÓ LUGAR TODOS OS APLICATIVOS DA PREFEITURA DE CURITIBA' and a 'NOTA CURITIBANA 156' badge. Below the cover photo are buttons for 'Curtir', 'Seguir', 'Compartilhar', and 'Enviar mensagem'. The main content area includes a 'Criar publicação' section, 'Próximos eventos' for 'SEMANA MEI 2019' and '21 MAIO 14H', and a 'Comunidade' section showing engagement statistics.

## ITEM 13.2 – EXISTE OUVIDORIA COM POSSIBILIDADE DE INTERAÇÃO VIA INTERNET

**Atenção, não confundir com o item 11!** (Serviço de Informações ao Cidadão, e-SIC)

O Serviço de Informação ao Cidadão, ou "e-SIC", é distinto da ferramenta de Ouvidoria. Apesar de ambos serem canais de comunicação entre o cidadão e o ente público, cada um tem um propósito diferente.

A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. Normalmente os assuntos são categorizados como: sugestão, elogio, solicitação (que não é o pedido de acesso à informação, mas solicitação de providências diante de um problema reportado), reclamação e denúncia.

O colaborador deve verificar, concomitantemente:

1. Se existe um canal de ouvidoria de acesso fácil e visível; e
2. Se existe a possibilidade de comunicação eletrônica pela Ouvidoria.

Exemplo: (Loanda)

The screenshot shows the 'OUVIDORIA' (Ombudsman) form on the website of the Prefeitura Municipal de Loanda. The page header includes the 'Acesso à Informação' logo and the city's coat of arms. The navigation menu contains links for 'INÍCIO', 'PORTAL DA PREFEITURA', 'E-SIC', 'OUVIDORIA', 'FAQ', 'CONTATO', and 'PEDIDO PRESENCIAL'. The breadcrumb trail indicates the user is at 'Home > Pedido > Ouvidoria'. The form itself is titled 'OUVIDORIA' and contains the following fields:

- Instruction: 'Envie-nos seu questionamento preenchendo o formulário abaixo:'
- Legend: '(\*) Campos obrigatórios'
- Checkbox: 'Anônimo - Selecione o campo para enviar o formulário como anônimo.'
- Dropdown menu: 'Categoria\*' with the placeholder text 'Selecione uma categoria para a ouvidoria'
- Text input: 'Nome\*' with placeholder text 'Nome'
- Text input: 'CPF:' with placeholder text 'CPF'
- Text input: 'E-mail\*' with placeholder text 'E-mail'
- Text input: 'Telefone\*' with placeholder text 'Telefone'
- Text input: 'Celular' (partially visible)

**Observação:** algumas plataformas eletrônicas, como a Oxy (até o ano de 2019), não disponibilizava um canal de ouvidoria, mas apenas e-SIC. Nesses casos, o item não estará atendido.

### ITEM 13.3 – DIVULGA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Verificar se o município disponibiliza uma seção própria com a lista de serviços disponíveis.

Se não estiver visível, procurar a ferramenta “Mapa do Site”.

Exemplo: (Londrina)

Selecione uma secretaria ou órgão

559 serviço(s) , página 1

- [Plano de Gerenciamento para Controle da Dengue](#)
- [Plano de Gerenciamento para Controle da Dengue](#)
- [Aceitação do Loteamento](#)
- [Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência doméstica](#)
- [Acompanhamento da Execução Orçamentária](#)
- [Adequação de Geometria](#)
- [Administração de medicamentos](#)
- [Agenda Cultural semanal](#)
- [Agenda do Secretário de Governo](#)

### ITEM 13.4 – ESTÁ DISPONÍVEL A ESCALA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE, POR UNIDADE

Verificar se, nos serviços disponibilizados em saúde, consta a escala dos profissionais de saúde por unidade de atendimento. É possível que as informações estejam na seção de saúde (secretaria de saúde) do município, mas também é possível que exista atalho por meio da aba de serviços.

Deve-se verificar a data de atualização da informação; se **for maior que 6 meses**, não atende.

É possível que haja links externos que direcionem o usuário, mas os links devem constar no portal do município.

Exemplo: (Campo Largo)



**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

© 23 janeiro 2017, 10:42  
Saúde

[f](#) [t](#) [M](#) [Curtir](#)

### ESCALAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

\*Atualizado em 23 de janeiro 2017

[Escala farmacia CMH](#)

\*Atualizado em 10 de janeiro de 2018

[ESCALA SERVIÇOS DE SAÚDE SMS JANEIRO 18](#)

[UBS \(Unidades Básicas de Saúde\)](#)

[UNIDADE DA MULHER E DA CRIANÇA HELVIDIA BARBOSA PIANARO](#)

[CASS](#)

## ITEM 13.5 – CONSTAM O NOME, CARGO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Este item pode ser verificado em conjunto com o anterior, se ficar demonstrado na escala quem são os profissionais – nome, cargo e horário.

Deve-se atentar para o fato de que em diversos portais essa informação está contida em uma página específica da secretaria de saúde ou na página geral mantida pela entidade consultada. Ou seja, eventual consulta apenas no portal de acesso à informação não evidenciaria esse critério.

## ITEM 13.6 – HÁ DIVULGAÇÃO SOBRE QUEM COMPÕE O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, ONDE E QUANDO SÃO REALIZADAS SUAS REUNIÕES, BEM COMO SÃO DISPONIBILIZADAS SUAS ATAS

\* Avaliar orientações sobre o item 13.5.

Os itens são objetivos e normalmente serão encontrados na página da Secretaria Municipal de Saúde.

Se localizadas as últimas atas e nelas constarem os nomes dos conselheiros, pode-se considerar atendido. Caso as atas não estejam atualizadas e a última for de **período superior a 6 meses**, o item não será considerado.

Se não houver atas publicadas, não atende o item.

Exemplo (não atende): Ponta Grossa – ano de consulta: 2019

**PREFEITURA DE PONTA GROSSA**

PONTA GROSSA GOVERNO INFORMAÇÕES SERVIÇOS OUVIDORIA TELEFONES

PAGAMENTOS DE TRIBUTOS - CONSULTA DE DÉBITOS  
IPTU - TAXAS - ISS

**CMS - Conselheiros**

em construção.

lista\_de\_conselheiros\_-\_internet.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 14/06/2017 - 08:54:04

Prefeitura Municipal Ponta Grossa  
Like Page 28K likes  
5 friends like this

- Ata da 16ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (19-08-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 17ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (02-09-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 18ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (16-09-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 19ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (30-09-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 20ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (14-10-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 21ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (24-10-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 22ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (11-11-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 23ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde (25-11-2014) - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:51:18
- Ata da 1ª reunião extraordinária de 2014 - publicado por *cms* em 05/05/2015 - 13:49:53
- ata da 1a reunião extraordinária do conselho da saúde - 11-02-2017.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 13/06/2017 - 13:52:51
- ata da 1a reunião ordinária do conselho da saúde - 17-02-2017.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 13/06/2017 - 13:52:51
- ata da 2a reunião ordinária do conselho da saúde - 14-02-2017 - copia 1.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 13/06/2017 - 13:52:51
- ata da 3a reunião ordinária do conselho da saúde.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 13/06/2017 - 13:52:51
- ata da 4a reunião ordinária do conselho da saúde - 28-03-2017.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 13/06/2017 - 13:52:51
- ata da 5a reunião ordinária do conselho da saúde - 11-04-2017.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 13/06/2017 - 13:52:51
- ata da 6a reunião ordinária do conselho da saúde - 09-05-2017.docx - publicado por *angela.gasparelo* em 13/06/2017 - 13:52:51

Av. Visc. de Taunay, 950 - Ronda - Ponta Grossa - PR  
CEP 84051-000 - TEL (42) 3220-1000

## Exemplo (não atende – sem atas): Almirante Tamandaré

Institucional	» Conselho de Saúde
A Secretaria	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – PR.
CAPS	Apresentação
Carta Direitos da Saúde	Representantes do Conselho Municipal de Saúde - 2018/2021 <a href="#">Clique Aqui</a> . <a href="#">Clique Aqui</a> . <a href="#">Clique Aqui</a> 
Central de Ambulância	Representantes do Conselho Municipal de Saúde 2019 <a href="#">Clique Aqui</a> continuação - <a href="#">Clique Aqui</a> <a href="#">Clique Aqui</a>
Conselho de Saúde	Comissão Organizadora <a href="#">Clique Aqui</a>
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 05/2018	
Escala de Médicos e Odontólogos	
Estrutura e Telefones	
Fluxo de Marcação de Consultas e Exames	
Frequência dos Funcionários	
Indicadores Sanitários	
Informações	
Medicamentos Disponíveis	
Ouvidoria de Saúde	Ofício
Plano Municipal de Saúde	Ofício 63/2014
Pré-Conferências de Saúde	Ofício 10/2014
Prestação de Contas	
Programa Municipal de Dietas Especiais	
Programação Anual de Saúde	
Recomendação Administrativa	

**Atas: X**

[Calendário de reuniões para o ano de 2014](#)  
[Calendário de reuniões para o ano de 2016](#)  
[Calendário de reuniões para o ano de 2015](#)  
[Calendário de reuniões para o ano de 2019 \[Clique Aqui\]\(#\)](#)

Decreto 887 \*Nomeia os membros Governamentais e Não Governamentais do Conselho Municipal de Saúde, e dá outras providências.

## Exemplo (atende): (Curitiba)

Autorizações | Mapa do Site | Programas

  
CURITIBA

pesquisar...

HOME SECRETARIA ATENÇÃO PRIMÁRIA ATENÇÃO ESPECIALIZADA URGÊNCIA VIGILÂNCIA CONSELHO DE SAÚDE

Conselho de Saúde | Atas e Pautas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS

## Atas e Pautas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde

Conforme aprovado na 342ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Curitiba a partir da 11ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde a Ata passou a ser disponibilizada em novo formato, Ata Executiva. Para dar suporte será disponibilizado também o áudio das reuniões na íntegra, **pelo período de 60 dias**.

Após este período quem tiver necessidade dos áudios para fins de esclarecimentos poderá realizar solicitação formal junto à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde (necessário fornecer a mídia para ser disponibilizado).

**2019**

- MAIO
  - 348ª Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Curitiba  
Data: 15/05/2019 - 14h  
Local: Auditório Convenções do Edifício Laucas (Rua Francisco Torres, 830)  
[Pauta](#)
- ABRIL
  - 347ª Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Curitiba  
Data: 10/04/2019 - 14h  
Local: Auditório Convenções do Edifício Laucas (Rua Francisco Torres, 830)  
[Pauta](#)

## ITEM 13.7 – ESTÁ DISPONÍVEL O CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PRÉ-ESCOLAR (CMEI) PRÉ-ESTABELECIDO PARA O MÊS VIGENTE

Os municípios têm responsabilidade de atender a educação básica e possuem despesas consideráveis com merenda escolar. O controle social das refeições é importante para garantir o bem-estar dos alunos.

Os cardápios normalmente estarão disponíveis na página da Secretaria de Educação ou na página geral mantida pela entidade consultada.

Exemplo: (Curitiba)

The screenshot displays the website for Curitiba's educational institutions. The main content area is titled 'Educação Nutricional' and includes contact information for the 'Diretor (a): Gerente Maria Rosi Marques Galvão'. A navigation menu on the left highlights 'Cardápios', which has opened a sub-menu with options like 'Cardápios Escolas Merenda' and 'Cardápios Escolas Almoço'. Below this, a calendar for May 2019 is shown. The main content area lists a series of menu items under the heading 'Cardápios Escolas Merenda', including 'Cardápio Merenda Maio 2019 - Not. I II IB IIB.' and various other meal plans labeled A through G.

Exemplo 2: (Maringá)

A Secretária
Organograma
Apoio Pedagógico
Interdisciplinar
Educação de Jovens e Adultos
Conselhos
Consulta Boletim On-line
Merenda Escolar
Links
Legislação
Educação Integral
Escolas e CMEIS
PROMUBE
Projetos Escolares
Projetos e Parcerias
Kit Escolar
Uniforme
Ideb

## Busca

Buscar

**Merenda Escolar****Entenda como funciona a Alimentação Escolar na Secretaria de Educação de Maringá**

A Gerência de Alimentação Escolar da Prefeitura de Maringá tem por objetivo atender as necessidades nutricionais dos alunos durante a permanência nas Escolas ou Centros Municipais de Educação Infantil, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos estudantes, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis.

A Secretaria de Educação conta com nutricionistas que são responsáveis pela elaboração de cardápios balanceados e adequados à idade dos alunos; supervisão técnica nas unidades escolares; treinamentos periódicos para merendeiras e lactaristas, visitas técnicas a fornecedores; capacitação para equipe diretiva em relação à alimentação adequada e saudável e realização de atividades de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar. Também realizam o cadastramento dos alunos com restrições alimentares para que sejam providenciados os alimentos de acordo com a necessidade de cada aluno.

A compra de todos os gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar são de responsabilidade desta gerência, a qual está envolvida nas diversas etapas do processo, desde a elaboração dos Pedidos de Compra e Termos de Referência, participação nos processos de licitação, análise de amostra até o controle de qualidade dos produtos entregues nas unidades escolares.

**Nutricionistas - Quadro Técnico**

Amanda Cristina Stresser Duarte Ferro - CRN 4932  
Carolina de Almeida Coelho Landell - CRN 43269  
Karla Silva Vialli Maia - CRN 6475  
Mariana Borgognoni Petrocelli - CRN 6693  
Milene Mayumi Garcia Yamamoto Ribeiro - CRN 6176

**Nutricionista - Responsável Técnico**

Anne Elise Saara Santos Carvajal - CRN 3407

**Gerente**

Vania Cristina Proença

**Administrativos**

Antônio Paz da Silva  
Deise Damaris Martins Perrot  
Izabel Cristina dos Santos  
Rosângela Aparecida Moreira Toneli



CONFIRA ABAIXO OS CARDÁPIOS SERVIDOS NAS ESCOLAS E CMEIS DE MARINGÁ



Cardápio CMEI Maria de Lourdes Batista Vale Bom (Infantil 1 - Manhã)



Cardápio CMEI Maria de Lourdes Batista Vale Bom (Infantil 1 - Tarde e Noite)



Cardápio CMEI Maria de Lourdes Batista Vale Bom (Infantil 2 a 5 - Manhã)



Cardápio CMEI Maria de Lourdes Batista Vale Bom (Infantil 2 a 5 - Tarde e Noite)

## ITEM 13.8 – ESTÁ DISPONÍVEL O NÚMERO DE VAGAS EXISTENTES E OCUPADAS EM CADA UNIDADE ESCOLAR, BEM COMO A LISTA DE ESPERA ORDENADA

\* *Avaliar orientações sobre o item 13.7.*

Nem sempre há vagas suficientes, mas é imprescindível o respeito ao princípio do tratamento isonômico entre os cidadãos. A publicação da fila de espera de vagas nas unidades escolares é uma boa prática. Houve casos em que a publicação da lista foi acordada entre municípios e o Ministério Público em termos de compromisso.

As listas normalmente estarão disponíveis na página da secretaria de educação dos municípios em que constem informações sobre as unidades educacionais.

Exemplo: Itaperuçu

## Lista de Espera Cmeis

Lista de Espera 2019 (atualizada):

Cindinha inf I 2019

Cindinha inf II 2019

Cindinha inf III 2019 (1)

Pingo de gente 2019

Listas de Crianças encaminhadas para matrícula:

Pingo de Gente 2019

Cindinha Inf I 2019

Cindinha Berçário 2019

Cindinha Inf III 2019

### **ITEM 13.9 – HÁ DIVULGAÇÃO SOBRE QUEM COMPÕE O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ONDE E QUANDO SÃO REALIZADAS SUAS REUNIÕES, BEM COMO SÃO DISPONIBILIZADAS SUAS ATAS**

*\* Avaliar orientações sobre o item 13.7.*

A página do município deve trazer informações sobre os conselhos, tais como atribuições, normas aplicáveis, composição e atas. Será avaliado se o município informa quem são os conselheiros atuais e as atas das reuniões realizadas.

Exemplo: Maringá


[Página Inicial](#)
[Curiosidades](#)
[Educação Infantil](#)
[Ensino Fundamental](#)
[Fale Conosco](#)
[A Secretaria](#)
[Organograma](#)
[Apoio Pedagógico](#)
[Interdisciplinar](#)
[Educação de Jovens e Adultos](#)
[Conselhos](#)
[Consulta Boletim On-line](#)
[Merenda Escolar](#)
[Links](#)
[Legislação](#)
[Educação Integral](#)
[Escolas e CMEIS](#)
[PROMUBE](#)
[Projetos Escolares](#)
[Projetos e Parcerias](#)
[Kit Escolar](#)
[Uniforme](#)
[Ideb](#)
**Busca**



## CME - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Conselho Municipal de Educação (CME) é um órgão normativo de deliberação coletiva previsto na Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1.996, criado pela Lei Municipal nº 4.634/98, de 20 de junho de 1.998 e tem por objetivo a orientação e implementação da política educacional do Município de Maringá - PR.

O Conselho é constituído por representantes governamentais e não-governamentais da Secretaria de Educação, Magistério Público Municipal, representantes de pais de alunos da Rede Municipal de Ensino, representantes dos docentes da UEM, representantes dos docentes da rede privada de Ensino Superior e do Núcleo Regional de Educação.

As reuniões ocorrem mensalmente em caráter ordinário, reuniões extraordinárias também são agendadas quando necessário. O conselho pleno é composto por 14 membros titulares e seus respectivos suplentes. Os conselheiros têm mandato de dois anos e podem ser reeleitos pelo mesmo período.

**Secretária Executiva do CME: Francisclyne Ruiz**

**Endereço: Av. Paraná, nº 1118, Maringá-PR**

**E-mail: seduc\_conselhos@maringa.pr.gov.br**

## AGENDA DE REUNIÕES

Reunião Ordinária (dezembro)

Reunião Ordinária (Novembro)

Reunião Ordinária (Outubro)

Reunião Ordinária (Fevereiro)

Reunião Ordinária (Agosto)

Reunião Ordinária (Junho)

Reunião Ordinária (Maio)

Reunião Ordinária (Abril)

Reunião Ordinária (Março)

Reunião Ordinária (Fevereiro)

## DOWNLOADS ANEXADOS

### » Atas

Reunião Ordinária de Novembro

Reunião Ordinária de Agosto

Reunião Extraordinária de Agosto

Reunião Ordinária do Mês de Julho de 2018

## 14. INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL E DO PLANEJAMENTO

### ITEM 14.1 – EXISTÊNCIA DO PPA (LEI DO PLANO PLURIANUAL)

De acordo com o site do Ministério da Economia, o Plano Plurianual (PPA) é um instrumento previsto no art. 165 da Constituição Federal, destinado a organizar e viabilizar a ação pública, com vistas a cumprir os fundamentos e os objetivos da República. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do governo para um período de 4 anos e os caminhos trilhados para viabilizar as metas previstas.

O Plano Plurianual é um direcionador da atuação do governo, mas as declarações que constam no plano não têm caráter impositivo. O planejamento é uma função indicativa por conta da complexidade inerente ao ambiente e a velocidade das transformações nas condições sob as quais as políticas são formuladas e implementadas. Dito de outra forma, o planejamento é dinâmico e deve ser ajustado de acordo com a necessidade durante seu período de vigência.

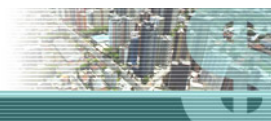
É possível, por exemplo, que durante a vigência do PPA fique claro que uma determinada política pública presente no plano não é adequada para resolver o problema da população para o qual foi proposta, ou que essa política necessita de ajustes na sua condução. Esse seria um caso em que algo do Plano não seria executado, ou executado com parâmetros diferentes dos contidos no Plano.

O PPA apresenta uma parte dos recursos financeiros orçamentários (esferas “Fiscal e Seguridade Social” e “Investimentos das Estatais”) arrecadados pelo Governo, mas também faz uso de recursos que não estão no orçamento, valores que podem ser originários de agências oficiais de crédito (exemplos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES etc.), de fundos administrados pelo Governo (exemplo: FAT - Fundo de Amparo ao Trabalhador), de incentivos ou renúncias fiscais, de parcerias com o setor privado, entre outras possibilidades.

Na maioria dos portais da transparência, o PPA pode ser localizado em uma das seguintes abas: **“Orçamento”**, **“Planejamento”** ou **“Leis Orçamentárias”**. Exemplos:

## [orçamentos]

secretaria municipal de finanças



Plano Plurianual	
1998 - 2001	
2002 - 2005	
2006 - 2009	
2010 - 2013	
2014 - 2017	
2018 - 2021	

Lei de Diretrizes Orçamentárias
Orçamento Anual
Relatório de Investimentos
Audiência Pública
Contas Públicas

Em cumprimento à Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu artigo 48, o qual: " São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; ..."

E, atendendo às exigências legais, sobretudo, ao princípio da transparência e discussão democrática, o Município de Curitiba, através da Secretaria Municipal de Finanças, disponibiliza as informações, números e séries históricas, e outros dados referentes ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, para consulta e apreciação pelos cidadãos e entidades da sociedade civil.

<p>Acesso à informação Links do Serviço de Informação ao Cidadão</p> <p>ABRIR</p>	<p>Resumo anual Valores gerais do ano</p> <p>ABRIR</p>	<p>Pessoal Informações sobre os servidores</p> <p>ABRIR</p>	<p>Licitações/Administração Acompanhamento das licitações</p> <p>ABRIR</p>
<p>Execução(Despesa) Despesas da entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p>Execução(Receita) Recursos financeiros da entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p>Leis e Atos Consulta Leis e Atos da Entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p>Publicações Apresentação de Relatórios, Demonstrativos e Atos Normativos</p> <p>ABRIR</p>
<p>Planejamento PPA/LDO/LOA</p> <p>ABRIR</p>	<p>Estrutura Organizacional Organograma funcional da entidade</p> <p>ABRIR</p>	<p>Links Úteis Acesse links úteis de interesse dos contribuintes</p> <p>ABRIR</p>	<p>Avaliação PPA Avaliação PPA, Planejamento Estratégico, Projetos/Ações e Programas</p> <p>ABRIR</p>

## ITEM 14.2 – EXISTÊNCIA DO ANEXO DO PPA

Pode ser localizado no mesmo arquivo do Plano Plurianual. Em alguns casos, o anexo é publicado de forma separada:

- Plano Plurianual.doc
- Anexo.doc

### ITEM 14.3 – EXISTÊNCIA DA LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) estabelece as metas e prioridades para o exercício financeiro seguinte; orienta a elaboração do orçamento; dispõe sobre alteração na legislação tributária; estabelece a política de aplicação das agências financeiras de fomento. Com base na LDO aprovada pelo Legislativo, o Poder Executivo elabora a proposta orçamentária para o ano seguinte, em conjunto com os Ministérios (Secretarias Estaduais e Municipais) e as unidades orçamentárias dos Poderes Legislativo e Judiciário (União e Estados).

**Assim como o Plano Plurianual (PPA), a LDO pode ser localizada em uma das seguintes abas: “Orçamento”, “Planejamento” ou “Leis Orçamentárias”.**

### ITEM 14.4 – EXISTÊNCIA DO ANEXO DA LDO

Pode ser localizado no mesmo arquivo da LDO. Em alguns casos, o anexo é publicado de forma separada:

- LDO.doc
- Anexo.doc

### ITEM 14.5 – EXISTÊNCIA DE LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é um instrumento de gestão, com ênfase nos aspectos financeiros e físicos, compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), e estima a receita e fixa a despesa para o período de um ano, visando o atingimento de objetivos pré-estabelecidos da política governamental.

**A LOA também pode ser localizada em uma das seguintes abas: “Orçamento”, “Planejamento” ou “Leis Orçamentárias”.**

**ITEM 14.6 – EXISTÊNCIA DO ANEXO DA LOA**

Pode ser localizado no mesmo arquivo da LOA ou publicado de forma separada, como no exemplo:

- LOA.doc
- Anexo.doc

**ITEM 14.7 – PARECER PRÉVIO DO TCE**




Os Tribunais de Contas desempenham atribuição constitucional de apreciar e emitir Parecer Prévio conclusivo sobre as Contas que o Chefe do Poder Executivo deve prestar anualmente às Casas Legislativas.





A emissão do referido Parecer Prévio pelos Tribunais de Contas constitui etapa fundamental no processo de controle externo da gestão pública, pois subsidia o Poder Legislativo com os elementos técnicos de que necessita para emitir o seu julgamento acerca das contas do gestor.

No portal da transparência do Município de Londrina, os Pareceres Prévios (Acórdãos) emitidos pelo Tribunal de Contas do Paraná são publicados na pasta “contas públicas”:

Contas Públicas > Parecer Prévio

## Parecer Prévio

 PARTILHAR
 



Para maiores informações a respeito das Prestações de Contas Municipais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), acesse também:

<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/prestacao-de-contas-municipios/214/area/250>

E pesquise o Município de Londrina.

**2017**  
Parecer Prévio - Acórdão

**2014**  
Parecer Prévio - Acórdão

**2012**  
Parecer Prévio - Prestação de Contas do Exercício Financeiro - Primeiro Exame  
Parecer Prévio - Prestação de Contas do Exercício Financeiro - Contraditório  
Parecer Prévio - Acórdão


**2011**  
Parecer Prévio - Prestação de contas do Exercício Financeiro - Primeiro Exame  
Parecer Prévio - Prestação de contas do Exercício Financeiro - Contraditório  
Parecer Prévio - Análise de Gestão Fiscal  
Parecer Prévio - Acórdão








**2010**  
Parecer Prévio - Prestação de contas do Exercício Financeiro  
Parecer Prévio - Análise de Gestão Fiscal  
Parecer Prévio - Acórdão

O Município de Cascavel divulga o link do TCE-PR que possibilita pesquisar as prestações de contas anuais dos municípios do Paraná.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCADEL**

O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F) 

 Licitações e Suprimentos
  Receitas
  Despesas
  Pessoal
  Relatórios Legais
  Contas Públicas
  Saúde

Início

Atas Aud. Púb. Aval. Metas Fiscais  
 Demonstrativos Contábeis  
 Execução Orçamentária  
 Gestão Fiscal  
 Lei Diretrizes Orçamentárias - LDO  
 Lei Orçamentária Anual - LOA  
 Plano de Contas  
 Plano Plurianual - PPA  
 Portaria STN 828/2011  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**  
 PRESTAÇÃO DE CONTAS NO TRIBUNAL DE CONTAS TCE/PR

O objetivo do Portal da Transparência é assegurar a boa e aumentando a transparência da gestão pública, permitindo que está sendo utilizado e ajude a

Atualizadas em 31/05/2019

Em geral, a informação é de difícil obtenção nos sites das entidades avaliadas, embora seja de fundamental importância, pois possibilita que o cidadão tenha acesso a uma análise técnica e adequada atinente às contas do Poder Executivo ou Legislativo que pretende avaliar.

## **15. RELATÓRIOS REFERENTES À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL**

**ITEM 15.1 – A PRESTAÇÃO DE CONTAS (RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO) DO ANO ANTERIOR**

**ITEM 15.2 – EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (TRÊS ANOS)**

**ITEM 15.3 – RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO) DOS ÚLTIMOS 6 MESES**

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária está previsto nos artigos 48 e 52 e ss. da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## ITEM 15.4 – EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (TRÊS ANOS)

Portal da Transparência

LRF - Relatórios RREO e RGF

Página 1 de 20

PARTILHAR

**15.1 - 15.2 - 15.4** →

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO

Relatório de Gestão Fiscal - RGF

2019

**15.3** ↑

1º Bimestre

Balanco Orçamentário - Receita

Balanco Orçamentário - Despesa

Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos

Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde - Municípios

Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Demonstrativo de Restos a Pagar por Poder e Órgão

Demonstrativo do Resultado Primário Nominal

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Demonstrativo das parcerias Público-privadas

Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido Execução Orcamentária

Índice do Artigo

- LRF - Relatórios RREO e RGF
- 2018
- 2017
- 2016
- 2015
- 2014
- 2013
- 2012
- 2011
- 2010
- 2009
- 2008
- 2007
- 2006
- 2005
- 2004
- 2003
- 2002
- 2001
- 2000
- Todas as Páginas

## 16. BOAS PRÁTICAS

### ITEM 16.1 – DIVULGA INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIAS FISCAIS

Renúncia fiscal acontece quando o governo abre mão de uma parte de tributos cobrados com o intuito de incentivar investimentos privados no desenvolvimento de determinadas atividades, determinadas regiões ou como forma de intervir no equilíbrio econômico.

A renúncia fiscal ocorre por meio de **incentivos fiscais, isenções e imunidade**.

Portanto, as informações sobre as renúncias fiscais podem ser localizadas com os termos: incentivos fiscais, isenções e imunidade.

### ITEM 16.2 – DIVULGA O PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE

Não há um padrão de divulgação dos planos municipais de saúde. Pode ser localizado no portal da transparência ou no site do município. Como é aprovado por lei, em alguns casos deve ser realizada uma pesquisa na legislação do município.

No exemplo abaixo, o plano está publicado no site do município.

The screenshot shows the website of the Municipality of Paranaguá. The header includes the logo and name 'PREFEITURA DE PARANAGUA CIDADE MÃE DO PARANÁ'. The navigation menu contains: INÍCIO, A CIDADE, GUIA TURÍSTICO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, IPTU 2019, and WEBMAIL. The sidebar lists various municipal services: Prefeitura Municipal, Secretarias e Órgãos, Notícias, Calendário de Eventos 2019, Paranaguá Previdência, Extratos, Teatro Rachel Costa, Câmara Municipal, Mobilidade Urbana, Ouvidoria GCM, Ouvidoria Saúde, Mapa do Site, Iluminação Pública, and Fale Conosco. The main content area is titled 'Secretarias e Órgãos > Saúde' and 'Plano Municipal de Saúde'. The text describes the health plan for 2018-2021, mentioning its purpose, the diagnostic process, and its goals for improving the municipal health system.

**ITEM 16.3 – DIVULGA O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Não há um padrão de divulgação dos planos municipais de educação. Pode ser localizado no portal da transparência ou no site do município. Como é aprovado por lei, em alguns casos deve ser realizada uma pesquisa na legislação do município.

Neste exemplo, o plano está publicado no Portal da Transparência.



Três Barras do Paraná  
Administração Municipal

[Início](#) [Geral](#) [Pessoal](#) [Orçamento](#) [Administração](#) [Atos normativos](#) [Voltar ao site](#)

[Portal da transparência](#) > [Orçamento](#) > [Educação](#) > [Plano municipal de educação](#)

**Plano municipal de educação**

Título	Data de publicação
LEI Nº 1268-2015	21/06/2018
LEI Nº 1731-2018	21/06/2018
Plano Municipal de Educação de Três Barras do Paraná	21/06/2018
Convite I Conferência Municipal dos Planos de Educação	02/10/2017
Decreto Nº 2919/2017	23/06/2017
Plano Municipal de Educação de Três Barras do Paraná	15/05/2017
Lei Nº 1268/2015	19/06/2015

**ITEM 16.4 – DIVULGA O RELATÓRIO DE GESTÃO MUNICIPAL/ESTADUAL DE SAÚDE**

O Relatório Anual de Gestão (RAG) é um instrumento básico de planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS) que apresenta elementos fundamentais para o acompanhamento e avaliação das iniciativas indicadas pelo Plano Municipal de Saúde. Pode ser localizado no portal da transparência ou no site do município.

Exemplo: Curitiba



**CURITIBA**

[Autorizações](#) | [Mapa do Site](#) | [Programas](#)

HOME

SECRETARIA

ATENÇÃO PRIMÁRIA

ATENÇÃO ESPECIALIZADA

URGÊNCIA

VIGILÂNCIA

CONSELHO DE SAÚDE

Secretaria | [Relatórios de Gestão](#)

## Relatórios de Gestão

---

Faça o download dos relatórios em formato .pdf

**Relatório Quadrimestral:**

- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 3º Quadrimestre de 2012](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 1º Quadrimestre de 2013](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 2º Quadrimestre de 2013](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 3º Quadrimestre de 2013](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 1º Quadrimestre de 2014](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 2º Quadrimestre de 2014](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 3º Quadrimestre de 2014](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 1º Quadrimestre de 2015](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 2º Quadrimestre de 2015](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 3º Quadrimestre de 2015](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 1º Quadrimestre de 2016](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 2º Quadrimestre de 2016](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 3º Quadrimestre de 2016](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 1º Quadrimestre de 2017](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 2º Quadrimestre de 2017](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 3º Quadrimestre de 2017](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 1º Quadrimestre de 2018](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 2º Quadrimestre de 2018](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 3º Quadrimestre de 2018](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 1º Quadrimestre de 2019](#)
- [Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - SUS Curitiba - 2º Quadrimestre de 2019](#)

### A Secretaria

---

Histórico da Secretaria

---

Missão, Visão e Valores do SUS Curitiba

---

Equipe

---

Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde

---

**Relatórios de Gestão**

---

Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS

---

Hospital do Idoso Zilda Arns

---

Maternidade Bairro Novo

---

Localização de Serviços da Saúde

---

Ouvidoria do SUS Curitiba

---

Centro de Educação em Saúde

---

Rede de Serviços do SUS Curitiba

---

Distritos Sanitários

---

Gestão de Pessoas