



# MANUAL DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2022 – VERSÃO 1.0

Este material se destina tanto para auxiliar no preenchimento do formulário com vistas à formação do Índice de Transparência Pública (ITP) quanto para aprimorar a qualidade dos portais de transparência.

Além disso, pode ser utilizado para consulta de dúvidas decorrentes da aplicação dos itens.

Para os casos em que as orientações não estejam claras o suficiente, é possível entrar em contato pelo CACO (canal de comunicação), para que se possa melhorar continuamente este manual.

### **INFORMAÇÕES GERAIS:**

1. As informações podem estar disponíveis tanto no site oficial da Prefeitura quanto no Portal da Transparência, porém o link do segundo deve constar no primeiro (e deve ser de fácil localização);
2. As informações devem estar em locais de fácil localização, levando-se em conta, sempre, a ótica do cidadão que busca por rápidas respostas em poucos cliques;
3. A intuitividade deve pautar a distribuição dos dados no Portal da Transparência;
4. Os canais de comunicação com o cidadão devem estar em destaque nos sites oficiais, visando à facilitação daqueles que procuram por mais esclarecimentos;
5. Quando não tiverem ocorrido FATOS GERADORES de determinada informação (ex: inexistência de licitação, diárias etc.), essa situação deve ser informada EXPLICITAMENTE para que seja melhor compreendida por quem a consulta. Não basta, portanto, a criação de *link* ou seção específica sem qualquer conteúdo correspondente;
6. Algumas informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista *link* de acesso a elas na seção própria do portal do órgão a que se referem.

## Sumário

1.	INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS.....	6
2.	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS .....	7
3.	RECEITA.....	12
4.	DESPESA.....	20
5.	RECURSOS HUMANOS .....	27
6.	DIÁRIAS.....	32
7.	PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS .....	36
8.	CONTRATOS E PARCERIAS.....	44
9.	RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) .....	55
10.	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC (FÍSICO) .....	57
11.	SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO e-SIC (ELETRÔNICO) .....	58
12.	ACESSIBILIDADE.....	65
13.	CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS .....	67
14.	INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL E DO PLANEJAMENTO .....	82
15.	RELATÓRIOS REFERENTES À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL .....	87
16.	BOAS PRÁTICAS .....	94

## 1. INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

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

Se houver sítio 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:



Caso haja **erro** na pesquisa ou caso o campo exista, porém, não apareçam ocorrências quanto aos termos corriqueiros em um portal de transparência, tais como, receita, despesa, diárias, o item é considerado como **NÃO ATENDIDO**.

## 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:

**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 ampliação 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:**

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

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

The screenshot shows the website interface for the Municipality of Santiago. At the top, there are logos for the Municipality and the TCEPR. A navigation menu includes 'TRANSPARÊNCIA', 'ESTRUTURA ORGANIZACIONAL', and 'LICITAÇÕES'. The main content area is titled 'Registro de Competências e Estrutura Organizacional' and includes a 'GABINETE DO PREFEITO' section with contact information for the Mayor and his cabinet.

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.

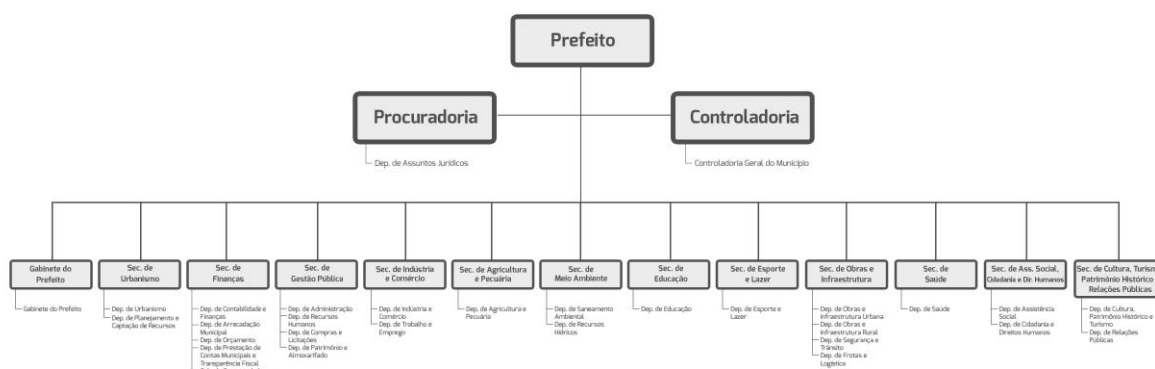
Atribuições:

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

## ITEM 2.2 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (organograma)

O registro da estrutura organizacional pode estar indicado por meio da apresentação de um **organograma** próprio da entidade, demonstrando graus de hierarquia, conforme o exemplo abaixo:

### Estrutura Administrativa - Organograma




## 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.

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

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



HOME INSTITUCIONAL ▾ PODER EXECUTIVO ▾ SECRETARIAS ▾ NOTÍCIAS VÍDEOS

**Institucional**

- A Secretaria
- Capela Mortuária
- Depto. Informática
- Estrutura e Telefones**
- Licitações - Departamento
- Licitações - Em andamento
- Licitações - FAQ
- Licitações - Glossário
- Licitações - Regras Gerais
- Patrimônio
- PCCV
- Portal da Transparência

## » Estrutura e Telefones

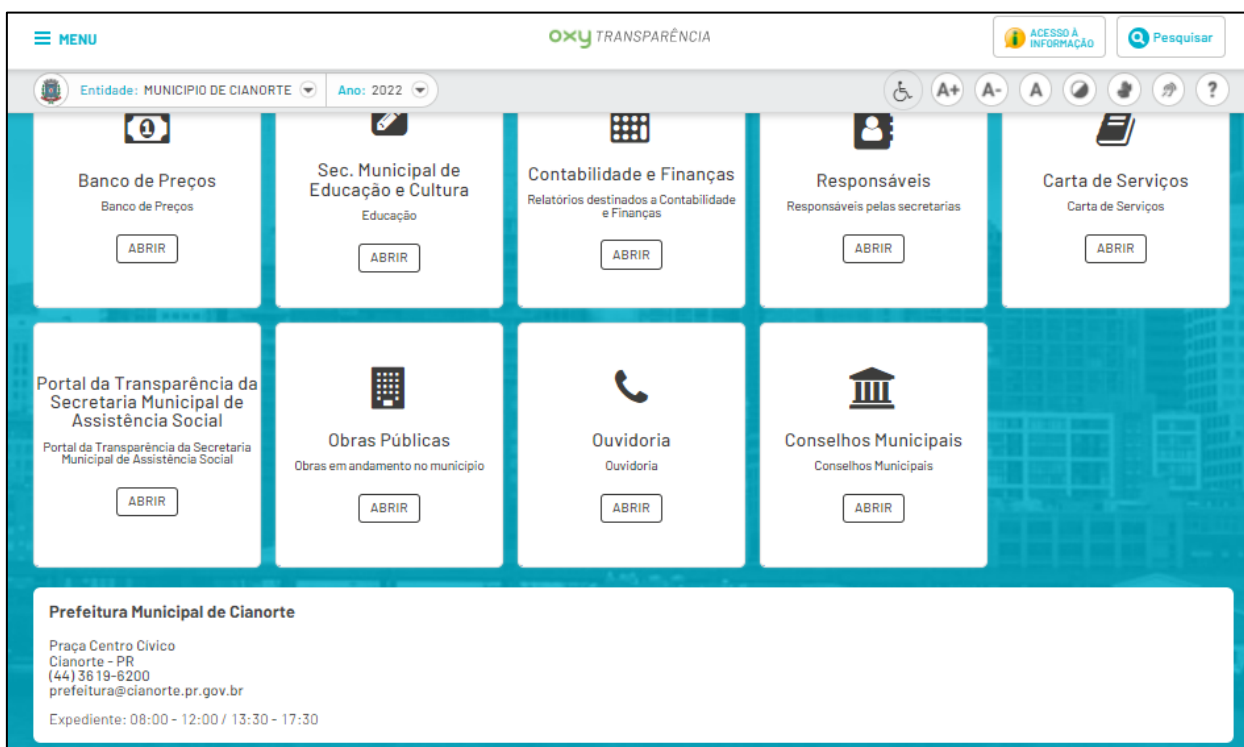
**Secretária Municipal**  
Deise Carvalho

**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

Existem, de igual forma, situações em que o endereço, o telefone de contato, o endereço eletrônico e os horários de atendimento se encontram dentro do **portal de transparência**, o que pode ser considerado como evidência **ACEITA**.



MENU oxy TRANSPARÊNCIA

ACESSO À INFORMAÇÃO Pesquisar

Entidade: MUNICÍPIO DE CIANORTE Ano: 2022

**Banco de Preços**  
Banco de Preços  
ABRIR

**Sec. Municipal de Educação e Cultura**  
Educação  
ABRIR

**Contabilidade e Finanças**  
Relatórios destinados a Contabilidade e Finanças  
ABRIR

**Responsáveis**  
Responsáveis pelas secretarias  
ABRIR

**Carta de Serviços**  
Carta de Serviços  
ABRIR

**Portal da Transparência da Secretaria Municipal de Assistência Social**  
Portal da Transparência da Secretaria Municipal de Assistência Social  
ABRIR

**Obras Públicas**  
Obras em andamento no município  
ABRIR

**Ouvidoria**  
Ouvidoria  
ABRIR

**Conselhos Municipais**  
Conselhos Municipais  
ABRIR

**Prefeitura Municipal de Cianorte**  
Praça Centro Cívico  
Cianorte - PR  
(44) 3619-6200  
prefeitura@cianorte.pr.gov.br  
Expediente: 08:00 - 12:00 / 13:30 - 17:30

## ITEM 2.4 - TELEFONES DA UNIDADE

Seguir as mesmas orientações contidas no item 2.3

## ITEM 2.5 - HORÁRIO DE ATENDIMENTO

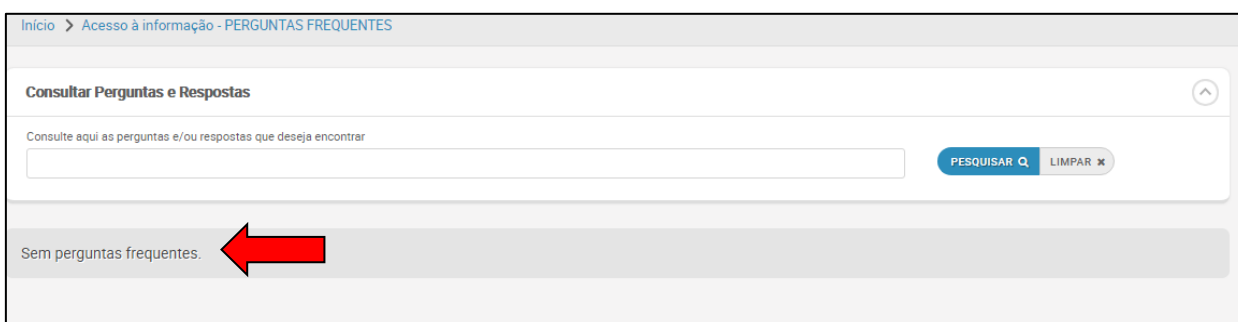
Seguir as mesmas orientações contidas no item 2.3. Vide o seguinte exemplo:

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)

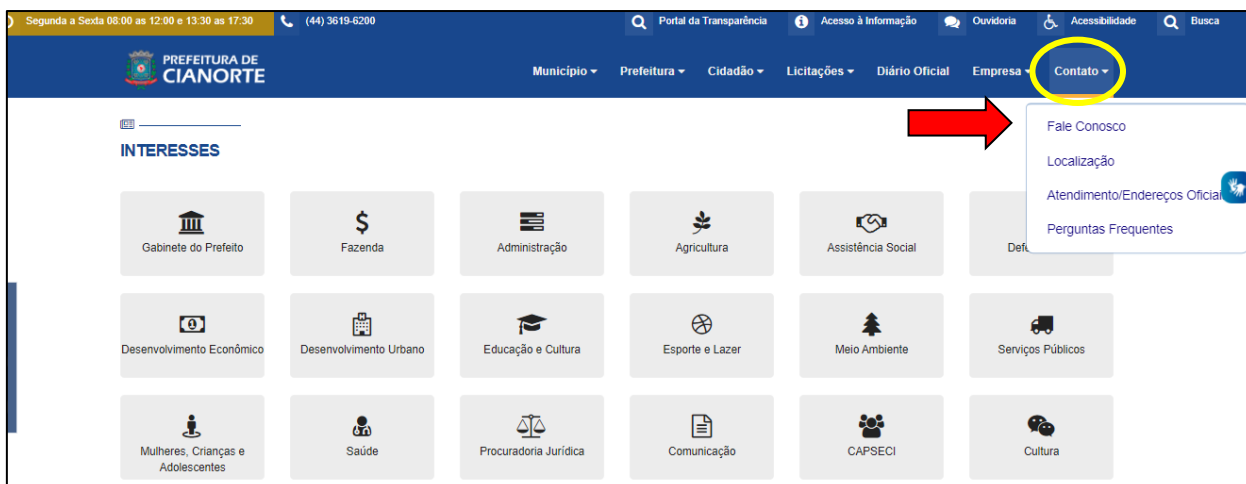
O campo de perguntas e respostas mais frequentes é uma forma de acesso rápido de informações aos usuários sobre as dúvidas recorrentes. A indicação no site pode vir com a terminologia FAQ (*Frequently Asked Questions*) ou como “Perguntas Frequentes”, podendo estar inserida no portal de transparência ou no site geral da entidade.

Caso exista o FAQ, **porém, sem quaisquer questões frequentes**, a resposta ao item deve ser **NEGATIVA**, conforme ilustrado na imagem a seguir:



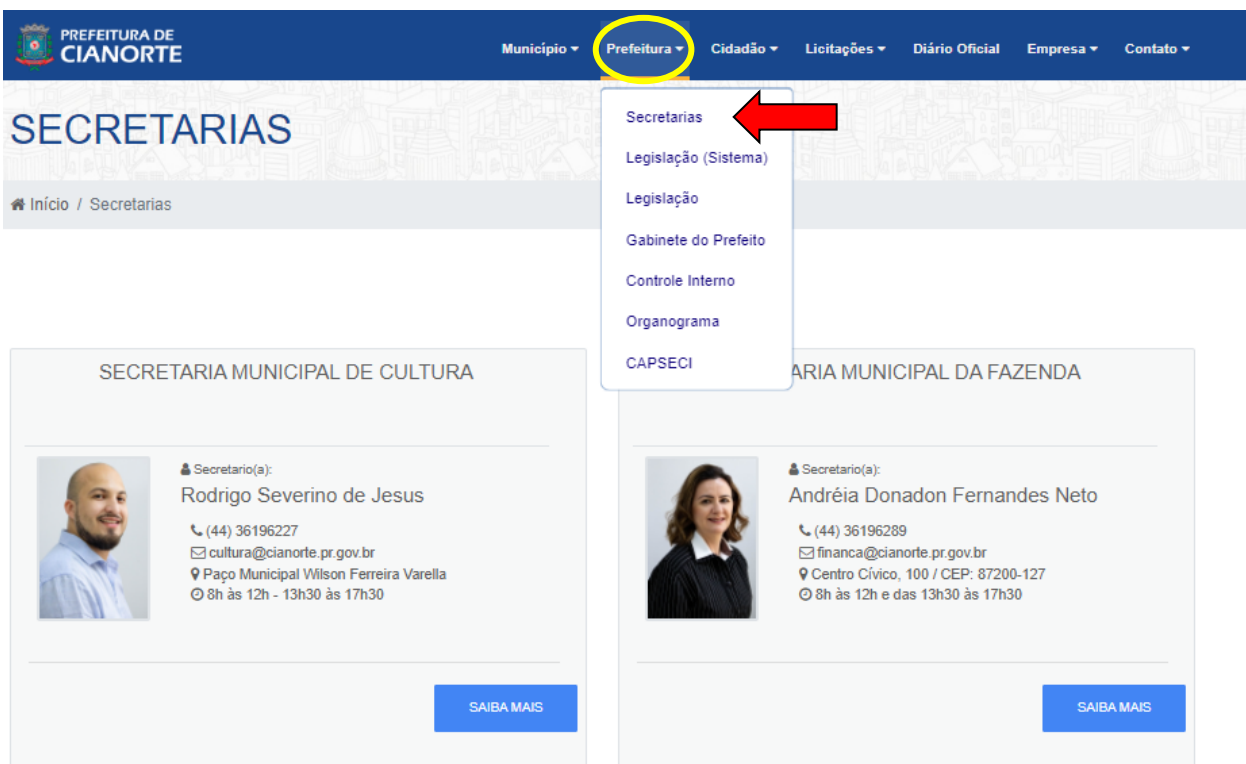
## ITEM 2.7 - CANAL DE COMUNICAÇÃO COM CIDADÃO DO TIPO “FALE CONOSCO”, QUE PERMITE AO INTERESSADO COMUNICAR-SE COM O ÓRGÃO POR VIA ELETRÔNICA OU TELEFÔNICA

O campo do “Fale Conosco” poderá estar inserido dentro de “Contato” (vide imagem a seguir de Cianorte) ou em campo próprio que indique a terminologia “Fale Conosco”, com a indicação das formas de contato disponíveis.



## ITEM 2.8 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Neste item, o que deve estar disponibilizada é a informação referente aos responsáveis pelos departamentos representados no organograma. Muitas vezes, as evidências estarão dentro do menu “Secretarias” ou “Prefeitura”, como é o caso de Cianorte:



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. Em caso positivo, é considerado como **ACEITO**.

### 3. RECEITA

#### ITEM 3.1 - NATUREZA DA RECEITA

A natureza da receita se refere à sua classificação contábil primária, podendo ser **corrente** ou de **capital**. Algumas plataformas (p.ex. **Oxy**) disponibilizam de maneira homogênea e de forma direta a informação no campo “receita”, conforme a seguir:

Portal da Transparência - Prefeitura Municipal de Abatã

Entidade: MUNICÍPIO DE ABATÃ | Ano: 2018

Receita

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	365.000,00	385.792,15
13	Receta Patrimonial	314.900,00	93.753,44
16	Receta de Serviços	235.400,00	34.108,35
17	Transferências Correntes	16.884.600,00	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

Entretanto, na plataforma da **Equiplano** (próximas duas imagens), a evidência é encontrada dentro do menu “Orçamento” e/ou “Execução Orçamentária”, sob nome “Receitas e Despesas por Categoria Econômica”, considerando que a informação faz parte do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), conforme art. 52 da LRF.

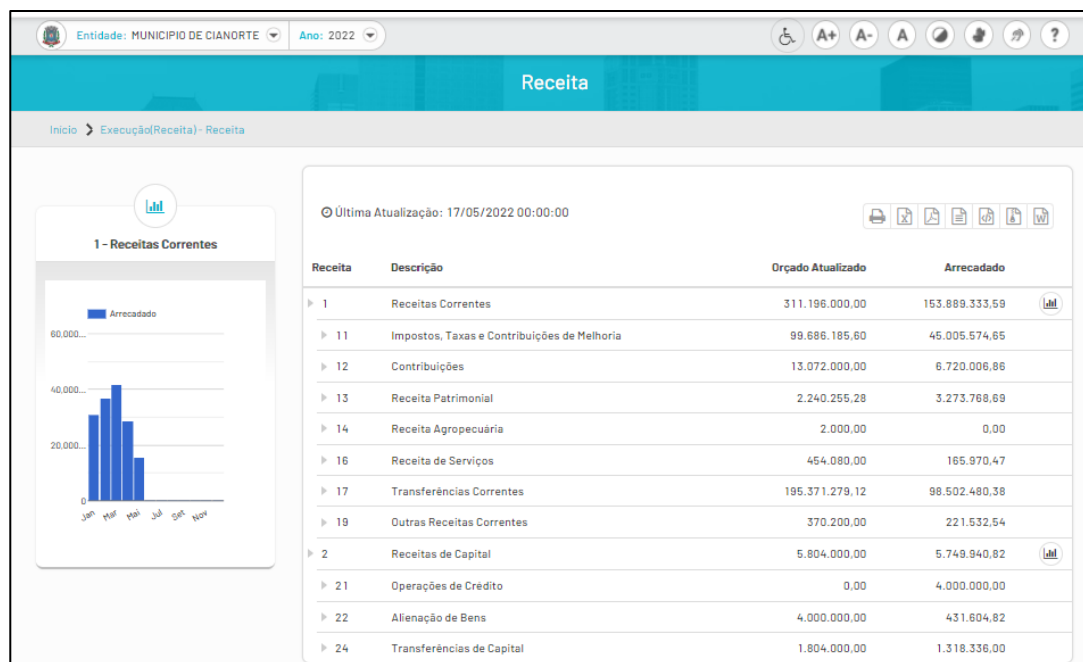
The screenshot shows the TCEPR website interface. The top navigation bar includes links for PPA, Orçamento, LDO, LRF, Execução Orçamentária, Recursos Humanos, Outras Informações Orçamentária/Financeira, Transferências, Licitações/Contratos/Compras, and Relatórios Diversos. The 'Execução Orçamentária' and 'LRF' links are highlighted with yellow circles. Below the navigation bar, there are links for 'Outras publicações', 'COVID-19', 'Contas Públicas', and 'Dados abertos'. The main content area displays the title 'ANEXO 01 - RECEITAS E DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA' and a breadcrumb trail: 'Início > Execução Orçamentária > Relatórios da Execução Orçamentária - Lei 4.320/64 MCASP > Anexo 01 - Receitas e Despesas por Categoria Econômica'. The page includes a search bar, a dropdown for 'Exercício' (set to 2022), a 'Período' section with 'Janeiro' and 'Fevereiro' dropdowns, a 'Página inicial' field (set to 1), and a section for 'Entidades a consolidar' with a checkbox for 'Todas' and a checked checkbox for 'Município de Laranjeiras do Sul'. At the bottom, there are options to 'Gerar em:' PDF, RTF, XLS, XLSX, and CSV, along with 'Visualizar' and 'Limpar' buttons.

ANEXO 01		Exercício 2022	
DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS			
Período: De Janeiro Até Fevereiro			
Município de Laranjeiras do Sul			
		Página: 1	
TÍTULOS		TÍTULOS	
<b>RECEITAS CORRENTES</b>		<b>DESPESAS CORRENTES</b>	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	2.498.342,51	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.382.577,67
CONTRIBUIÇÕES	613.747,38	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	703.343,44
RECEITA PATRIMONIAL	288.115,95	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.912.666,57
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.318.214,36		16.998.587,68
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	323.122,74		
	21.041.542,94		
<b>TOTAL</b>	<b>21.041.542,94</b>	<b>SUPERÁVIT</b>	<b>4.042.955,26</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>21.041.542,94</b>
<b>SUPERÁVIT CORRENTE</b>	<b>4.042.955,26</b>		
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>		<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	336.054,12	INVESTIMENTOS	4.836.335,74
	336.054,12	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	732.283,58
			5.568.619,32
<b>DÉFICIT</b>	<b>1.189.609,94</b>	<b>TOTAL</b>	<b>22.567.207,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>22.567.207,00</b>		

### 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 abaixo, consta a previsão dos valores na coluna “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, como, por exemplo, novos investimentos (no caso de superávit) ou empréstimos (no caso de déficit).

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

As receitas também podem ser classificadas conforme a sua periodicidade, ou seja:

- a) **Receitas ordinárias:** são aquelas receitas públicas recebidas com regularidade no movimento normal das atividades do ente federativo, como a arrecadação de tributos.
- b) **Receitas extraordinárias:** são aquelas receitas públicas não permanentes/usuais que ocorrem, por exemplo, no caso de guerra e doações.

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.

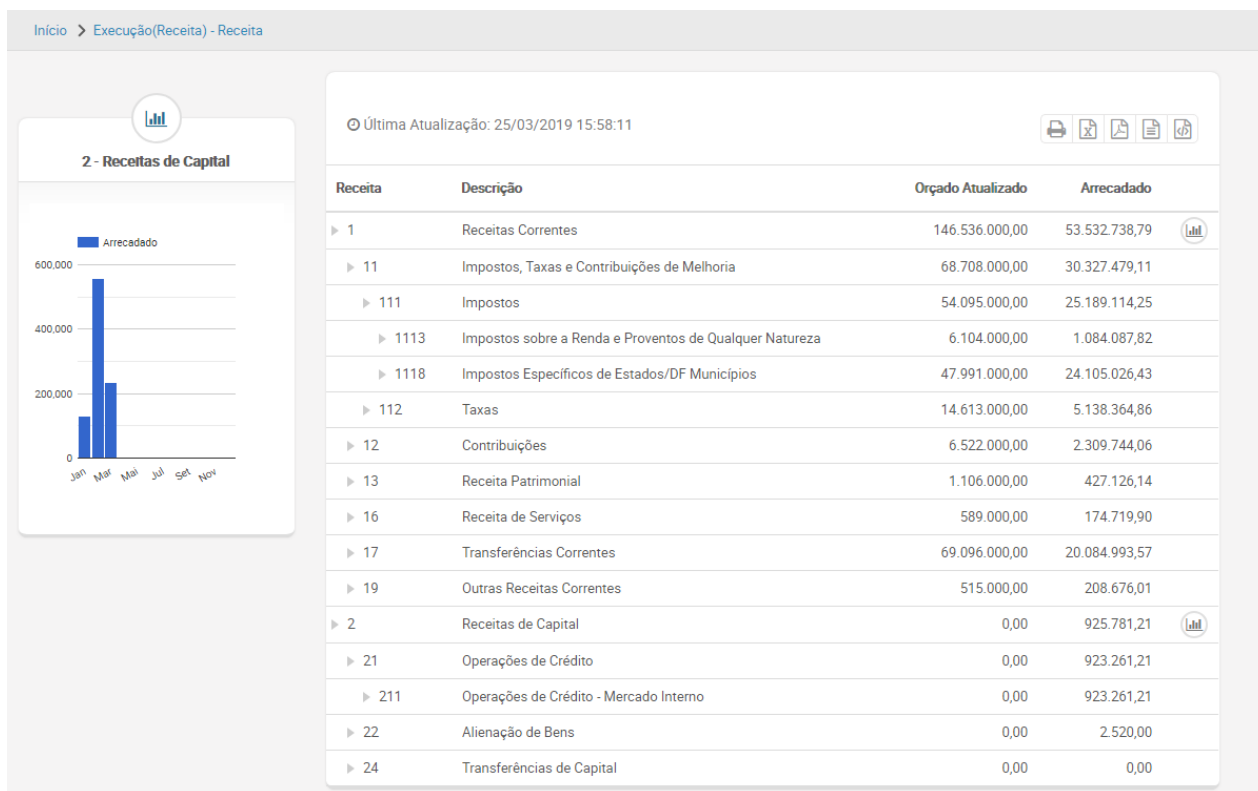
Monte uma consulta sobre os valores das receitas previstas, atualizadas e arrecadadas pelo Governo do Estado do Paraná, conforme nota explicativa. Selecione os campos a serem exibidos e os dados a serem filtrados.

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

Note-se que cada plataforma tem sua maneira de indicar a possibilidade gravação em diversos formatos. Enquanto, na **imagem acima**, os ícones de cada forma aparecem diretamente no topo das informações, **abaixo**, na parte inferior do relatório, deve-se clicar na **figura da impressora** para que seja aberta uma caixa de diálogo com a lista completa (vide página seguinte).

Entidade: Todos Ano: 2022

Filtro: Conta Igual Consultar

Entidade	Conta	Descrição da Conta	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41000000000000000000	Receitas correntes	0,00	0,00	1.345.976.739,73
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41100000000000000000	Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00	584.769.176,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41110000000000000000	Impostos	479.270.084,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41120000000000000000	Taxas	58.749.292,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41130000000000000000	Contribuição de melhoria	46.749.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41200000000000000000	Contribuições	0,00	25.934.800,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41240000000000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública	25.934.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41300000000000000000	Receita patrimonial	0,00	5.789.656,16	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41310000000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado	472.500,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41320000000000000000	Valores mobiliários	5.217.156,16	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41360000000000000000	Cessão de direitos	100.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41500000000000000000	Receita industrial	0,00	360.000,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41510000000000000000	Receita industrial	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41511010101000000000	Fundo Municipal de Desenvolvimento Industrial - FMDI - Princi...	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41600000000000000000	Receita de serviços	0,00	7.649.000,00	0,00
			Σ 1.660.081.358,65	Σ 1.658.991.358,65	Σ 1.658.991.358,65

Página: 1 de 9 Total 122

Entidade: Todos Ano: 2022

Filtro: Conta Igual Consultar

Entidade	Conta	Descrição da Conta	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41000000000000000000	Receitas correntes	0,00	0,00	1.345.976.739,73
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41100000000000000000	Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00	584.769.176,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41110000000000000000	Impostos	479.270.084,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41120000000000000000	Taxas	58.749.292,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41130000000000000000	Contribuição de melhoria	46.749.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41200000000000000000	Contribuições	0,00	25.934.800,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41240000000000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública	25.934.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41300000000000000000	Receita patrimonial	0,00	5.789.656,16	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41310000000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado	472.500,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41320000000000000000	Valores mobiliários	5.217.156,16	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41360000000000000000	Cessão de direitos	100.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41500000000000000000	Receita industrial	0,00	360.000,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41510000000000000000	Receita industrial	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41511010101000000000	Fundo Municipal de Desenvolvimento Industrial - FMDI - Princi...	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	41600000000000000000	Receita de serviços	0,00	7.649.000,00	0,00
			Σ 1.660.081.358,65	Σ 1.658.991.358,65	Σ 1.658.991.358,65

Página: 1 de 9 Total 122

**Impressão**

Formato: PDF

Orientação: Paisagem

Assinar ou Solicitar Assinatura:

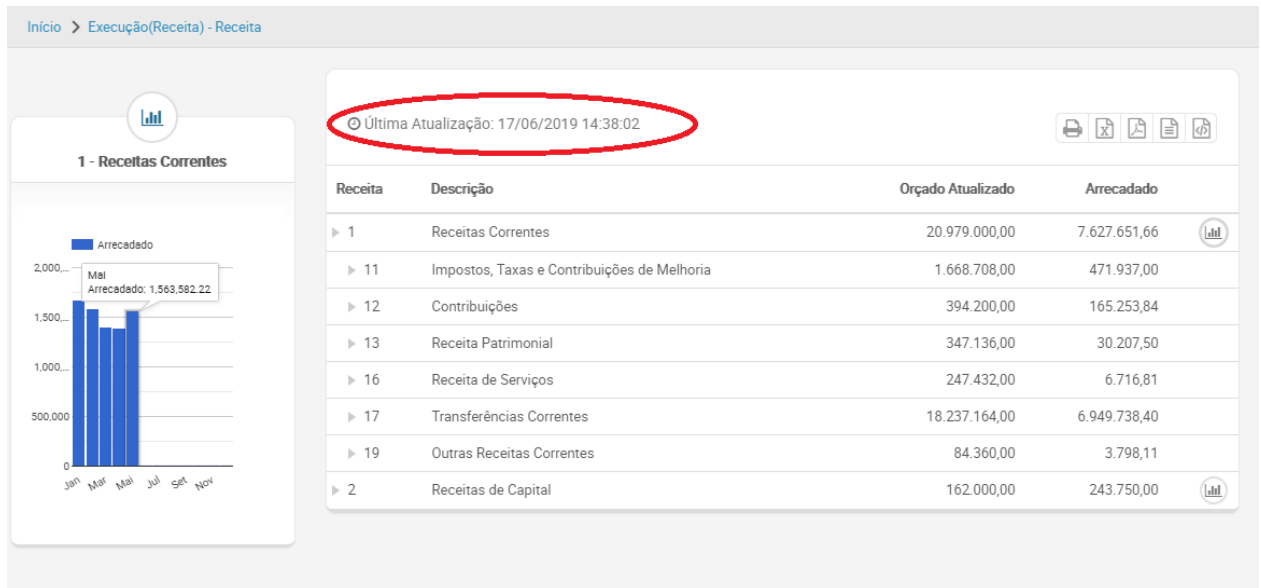
**Colunas da Consulta**

Título:	Função:	Tamanho(%):	Visível:
Entidade	▼	17,83	<input checked="" type="checkbox"/>
Conta	▼	17,83	<input checked="" type="checkbox"/>
Descrição da Conta	▼	28,83	<input checked="" type="checkbox"/>
Desdobramento	Soma	11,83	<input checked="" type="checkbox"/>
Fonte	Soma	11,83	<input checked="" type="checkbox"/>
Categoria Econômica	Soma	11,85	<input checked="" type="checkbox"/>

Confirmar Limpar Fechar

**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**.



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

Para se atestar esta questão, deve-se avaliar a disponibilidade dos dados relativos aos anos anteriores. Caso haja o filtro para seleção de períodos pretéritos, porém, sem a respectiva informação, o item **não será aceito**.

Deve-se atentar para o fato de que em diversas modalidades de portais é possível que se modifique o ano avaliado antes de selecionar o menu, conforme abaixo exemplificado. Assim, para que se ateste a existência ou não do histórico nesses casos, haverá a necessidade de que, após selecionado o parâmetro do ano, deve-se, posteriormente, consultar da informação pretendida.



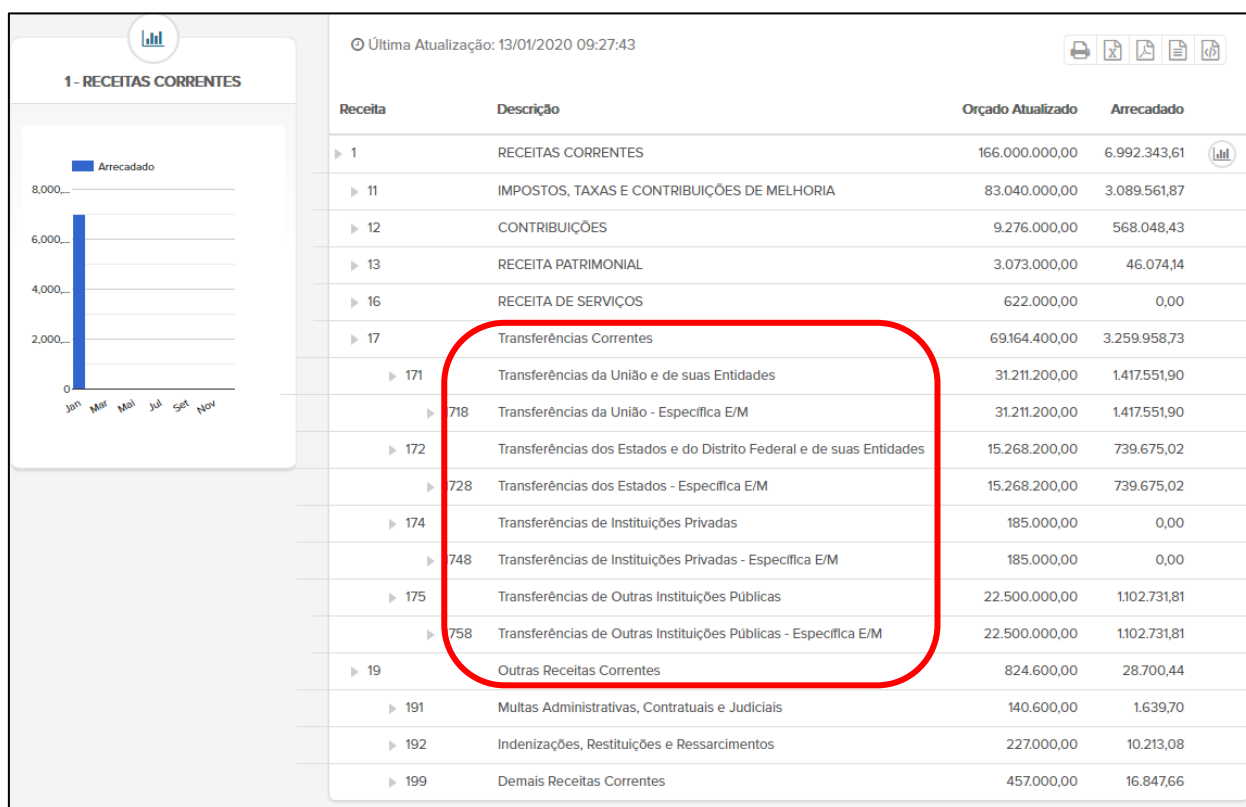
### ITEM 3.8 - APRESENTA INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS?

De partida, deve-se observar que esse critério está dentro do campo de “Receitas”. Portanto, o que se quer avaliar aqui é se constam no Portal as informações relativas às

**transferências recebidas**, ou seja, de **ingressos de recursos** no caixa do ente público. Para tanto, 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, do Estado ou do Município em transferir os recursos, que ficam vinculados a determinado objeto/projeto (transferências voluntárias). A busca deve ser feita pelos termos “**convênios**”, “**repasses recebidos**” e/ou “**transferências**”.

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)



## 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 é confirmada a prestação do serviço ou a entrega do bem adquirido pelo ente público. Caso o serviço ou o produto estejam conforme o que foi anteriormente acordado, a despesa pode ser, finalmente, 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 “01/2022”** para cada município.

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

Entidade: MUNICÍPIO DE ABATÍÁ 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 - ABATÍÁ - 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 Bancarios	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
090010412200022068339030	MATERIAL DE CONSUMO	2.247,00	0,00	2.247,00	0,00	0,00	0,00	0
090031545100221015449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	178.478,56	178.478,56	0,00	0,00	0,00	0
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
090020412200022070339030	MATERIAL DE CONSUMO	22.470,00	0,00	22.470,00	3.190,39	128,20	3.062,19	3.062
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
090020412200022069339030	MATERIAL DE CONSUMO	13.702,50	0,00	13.702,50	9.276,48	2.901,16	6.375,32	6.375
090020412200022069449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.123,50	0,00	1.123,50	344,00	344,00	0,00	0
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
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

### 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”. Abaixo exemplificado:

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

Neste 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	

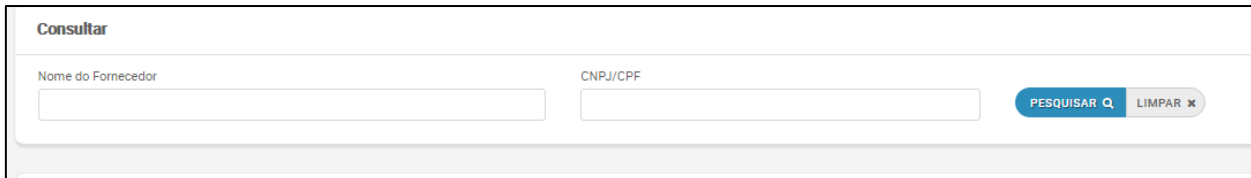
## ITEM 4.5 - BEM FORNECIDO OU SERVIÇO PRESTADO

Aqui, deve haver 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.

Despesas Empenhadas	
Início > Fornecedores - Despesas Empenhadas > Detalhes - Empenho: 8480 / 2022 - TEREZA PNEUS LTDA	
<b>Empenho</b>	
Empenho: 8480/2022	Espécie: Ordinário
Data Emissão: 05/05/2022	Modalidade: Pregão
Nº Licitação: 141/2021	Nº Processo: 12533/2021
Nº Contrato: 128/2022	
Objeto do Contrato: Aquisição de pneus, câmaras de ar, entre outros, bem como prestação de serviços de conserto e montagem e desmontagem de pneus para os veículos das secretarias da Prefeitura Municipal de Cianorte	

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

Esta 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

#### 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)

Para o atendimento do item, o usuário deverá pesquisar as informações com mais de três anos.

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

Neste item, o ente deve informar a respeito das transferências voluntárias que celebra em favor de entidades do terceiro setor ou com outras da administração pública (para mais 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 de DESPESAS, neste caso, registradas como “transferência em regime assistencial” ou com outro nome: **convênio, termo de fomento, termo de colaboração**, dentre outros. Veja-se o seguinte exemplo do Município de Cianorte:

Entidade: MUNICÍPIO DE CIANORTE Ano: 2022

### Transferências Realizadas

Início > Execução(Despesa) - Transferências Realizadas

**Consulta Autenticidade**

DNPU - OSC:  Chave de Autenticação:

**QUER PESQUISAR** **X LIMPAR**

Cartão não encontrado! Entre em contato com o Controle Interno do Município.

**Consulta**

Identificação da Parceria:  Data Assinatura:

DNPU - OSC:  Nome da Organização Social Civil - OSC:

Descrição do Objeto:

**QUER PESQUISAR** **X LIMPAR**

Última Atualização: 14/04/2022 16:34:39

Subvenção	Identificação da Parceria	Data Assinatura	Nome da Organização Social Civil	DNPU	Valor Inicial	Valor Atual	Valores Liberados	Saldo
18	Termo de Colaboração	02/03/2022	APMI-ASSOC.PROT.MATERNIDADE E INF. DE CIANORTE	78.412.616/0001-67	162.325,50	162.325,50	54.108,50	108.217,00
17	Termo de Colaboração	02/03/2022	ASSOCIAÇÃO CASA ESTER	16.875.811/0001-76	79.169,04	79.169,04	19.792,26	59.376,78
16	Termo de Colaboração	02/03/2022	COMUNIDADE BETHANIA - RECANTO CIANORTE	00.816.354/0004-51	105.558,72	105.558,72	26.389,68	79.169,04
15	Termo de Colaboração	02/03/2022	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DAVI MULLER	10.340.470/0001-58	171.532,92	171.532,92	28.588,92	142.944,00
14	Termo de Colaboração	02/03/2022	CASA DA SOPA ALLAN KARDEC	04.023.462/0001-85	171.936,00	171.936,00	28.656,00	143.280,00

#### 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.

Abaixo, tem-se o exemplo do portal de Carambeí:

MUNICÍPIO DE CARAMBÉI  
Portal da Transparência

O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F)

Suprimentos | Receitas | Gastos e Receitas COVID-19 | Despesas | Relatórios Legais | Pessoal | Contas Públicas

Início > Despesas > **Ordem Cronológica para Pagamento** Informações Atualizadas em 17/05/2022

Entidade: Todos | Ano: 2022 | Espécie: Todos

Filtro: Posição | Igual | Consultar

Posição	Empenho	Liquidação	Credor	Vencimento	Vinculo	Espécie	Empenhado	Liquidado	Pago	Pagar	Ações
1	1782 / 2022	2184/2022	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO ...	05/04/2022	00000	Ordinário	28.082,04	28.082,04	25.082,04	3.000,00	
2	1998 / 2022	3078/2022	M.V. SELMER & CIA LTDA	06/05/2022	00141	Ordinário	533.072,00	39.316,48	30.000,00	9.316,48	
3	620 / 2022	3123/2022	ELISABETE STARKE MESSIAS EIRELI - ...	11/05/2022	00932	Ordinário	28.625,50	1.523,55	0,00	1.523,55	
4	1324 / 2022	2861/2022	ROSENI PEREIRA DA SILVA 93168063...	11/05/2022	00932	Ordinário	4.830,00	560,00	0,00	560,00	
5	1998 / 2022	3090/2022	M.V. SELMER & CIA LTDA	11/05/2022	00141	Ordinário	533.072,00	41.629,21	0,00	41.629,21	
6	2555 / 2022	3262/2022	DAVID NUNES	18/05/2022	00000	Ordinário	104,04	104,04	0,00	104,04	
7	38 / 2022	3237/2022	COMPANHIA DE SANEAMENTO DO P...	23/05/2022	00000	Ordinário	1.000,00	77,60	0,00	77,60	
8	1136 / 2022	3263/2022	R.A.P. RIBAS & RIBAS LTDA - ME	23/05/2022	00000	Ordinário	43.831,83	7.009,30	0,00	7.009,30	
9	1135 / 2022	3264/2022	R.A.P. RIBAS & RIBAS LTDA - ME	23/05/2022	00795	Ordinário	477.500,00	76.358,46	0,00	76.358,46	
10	1142 / 2022	3248/2022	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-E...	23/05/2022	00000	Ordinário	51.804,51	711,83	0,00	711,83	
11	1251 / 2022	3261/2022	ALERTE AUTOMATIZAÇÃO DE LEITUR...	23/05/2022	00000	Ordinário	1.490,40	41,00	0,00	41,00	
12	1762 / 2022	3238/2022	COPEL DISTRIBUICAO S.A.	23/05/2022	00000	Ordinário	18.000,00	105,20	0,00	105,20	

## 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 a seguir, no qual foram suprimidos os nomes dos servidores para resguardar a privacidade:

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
[REDACTED]		ATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESTATUARIOS	Efetivo (Estatutário)	CONTROLE CONTABIL, TRIBUTARIO E FINANCEIRO
[REDACTED]		ATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESTATUARIOS	Efetivo (Estatutário)	ESTRUTURA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA E MATERIAIS
[REDACTED]		ATIVO	PROFESSOR DOCENTE	ESTATUARIOS	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 efetivamente ao cargo do servidor indicado. Apenas, a título informativo, é importante observar 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 que haja 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 se refere ao local de trabalho do servidor, devendo a lotação ser a mais específica possível para que se possibilite a localização rápida do local de trabalho do servidor.

## 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 CPF, do cargo ou da função dele, com a indicação direta do nome.

Se o portal somente possibilitar a consulta nominal com a informação do CPF, a evidência **NÃO ATENDE**. Se o portal somente disponibilizar o salário por cargo (imagem a seguir) e não de forma nominal, também **NÃO ATENDE**. Porém, a informação abaixo se encaixa perfeitamente ao que se pede no item 5.5.

CARGO	SL. BASE	SL. BRUTO	SL. LÍQUIDO
<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>			
Secretário Municipal do Sistema de Controle Interno	10.500,00	10.500,00	2.514,44
<b>GOVERNO MUNICIPAL</b>			
Artífice de Obras	2.058,84	5.057,53	3.429,82
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	6.200,00	6.200,00	4.905,97
Assessor do Gabinete do Prefeito	4.500,00	4.500,00	3.762,35
Prefeito Municipal	25.500,00	25.500,00	17.886,28
Vice Prefeito	12.500,00	12.500,00	8.713,65
<b>PROCURADORIA GERAL</b>			
Assessor Jurídico	9.000,00	9.000,00	6.950,20
Procurador Geral do Município	12.500,00	10.500,00	7.881,28
Procurador Jurídico, 20 Hs	3.134,70	5.850,17	3.699,85
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>			
Agente Administrativo IV	4.353,84	9.046,65	7.785,02
	Valor Mérito: 1.886,66		
Agente Administrativo IV	3.650,53	7.002,39	5.572,66
Agente Administrativo IV	4.152,89	5.191,11	3.356,12
Artífice de Obras	2.268,22	7.850,03	6.378,33

Observe-se o seguinte exemplo (duas próximas imagens), 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. Neste caso, a evidência **ATENDE**.

**Servidores**

Início > Pessoal - Servidores

**Consultar em Servidores**

Nome do Servidor:  Situação:  Cargo:

Lotação:  Classe:  Natureza:

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

Última Atualização: 30/04/2022

Servidores Estagiários Totais De Servidores Ativos

Nome do Servidor	Matricula	Situação	Cargo / Função	Classe	Natureza	Lotação
[REDACTED]		ATIVO	MOTORISTA	EFEJTIVO REGIME JURIDICO	Efetivo (Estatutário)	TRANSPORTE DE ALUNOS
[REDACTED]		EXONERADO	MÉDICO CLINICO GERAL - PSS	CELETISTA (INSS)C.TEMPORARIO	Contrato Prazo Determinado	MAN ATENÇÃO BASICA
[REDACTED]		ATIVO	AG. COMUNITÁRIO SAUDE PI	CELETISTA (INSS) PR.INDETERM	Contrato Prazo Indeterminado	ESTRATEGIA SAUDE FAMILIA ESF
[REDACTED]		ATIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS - PSS	CELETISTA (INSS)C.TEMPORARIO	Contrato Prazo Determinado	ED. PROFESSOR PSS
[REDACTED]		ATIVO	AUXILIAR DE SERVICOS	EFEJTIVO REGIME JURIDICO	Efetivo (Estatutário)	M. DV OBRAS CONSERVACAO

Ao se clicar no local indicado pela seta acima, finalmente, aparecem as informações referentes à remuneração nominal.

**Informações Cadastrais**

Nome: [REDACTED] Matricula: [REDACTED] Situação: ATIVO

Lotação: TRANSPORTE DE ALUNOS

Classe: EFEJTIVO REGIME JURIDICO Natureza: Efetivo (Estatutário) Forma de Investidura: Concurso Público

Admissão: 09/05/2016 Local de Trabalho: TRANSPORTE DE ALUNOS

Horário de Trabalho: 08:00 às 12:00 - 13:30 às 17:30 Horas Semanais: 40

Cargo: MOTORISTA Faixa: G042 Valor: 1.925,54

**Dados Financeiros**

Competência	Tipo Folha	Salário Base	Outros Proventos	Vencimentos	Descontos	Redutor Constitucional	Líquido
1/2022	FOLHA MENSAL	1.734,72	2.078,23	3.812,95	1.366,20	0,00	2.446,75
1/2022	FÉRIAS	1.734,72	1.035,11	1.035,11	0,00	0,00	1.035,11
2/2022	FOLHA MENSAL	1.734,72	2.121,60	3.856,32	1.195,58	0,00	2.660,74
3/2022	FOLHA MENSAL	1.925,54	2.554,42	4.479,96	1.305,04	0,00	3.174,92
4/2022	FOLHA MENSAL	1.925,54	2.756,60	4.682,14	1.340,59	0,00	3.341,55
4/2022	13º SALÁRIO ADIANTAMENTO	1.925,54	1.381,57	1.381,57	0,00	0,00	1.381,57

**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, podendo ser extraída da legislação atualizada que disciplina a remuneração dos servidores, conforme o exemplo abaixo:

Plano de Cargos e Salários			
Início > Pessoal - Plano de Cargos e Salários > Detalhes - 005			
005			
Cargo: AGENTE FISCAL			
Quadro Salarial: QUADRO SALARIAL GERAL			
Grupo Ocupacional: CARGOS EFETIVOS			
Nível: 005			
Vagas total: 22		Vagas ocupadas: 15	
Faixa	Descrição	Salário	Valor Gratificação
0055	G-55	2.719,58	0,00
0056	G-56	2.820,37	0,00
0057	G-57	2.905,01	0,00
0058	G-58	2.993,10	0,00
0059	G-59	3.084,83	0,00
0060	G-60	3.179,95	0,00
0061	G-61	3.279,24	0,00
0062	G-62	3.382,17	0,00
0063	G-63	3.489,42	0,00
0064	G-64	3.600,95	0,00

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

Informações devem ser atuais

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

Para o atendimento do item, o usuário deverá pesquisar as informações com mais de três anos.

**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, conforme o exemplo a seguir:

Nome do Servidor  Situação  Cargo

Lotação  Classe  Natureza

Salário maior que  Salário menor que  CPF   Somente estágios vigentes

## 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 da mesma esfera de governo em que o ente está inserido. 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

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

Nome	Matricula	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/I
		CEDIDO SEM ONUS	TECNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/FUNSAUDE				01/01/2018 - N/I
DA SILVA		CEDIDO COM ONUS	MOTORISTA	CAMARA MUNICIPAL DE				01/03/2019 - 31/12/2019

Cabe frisar que **nenhuma entidade pública é obrigada a ceder ou receber** servidores de outros órgãos, porém, caso NÃO HAJA servidores cedidos nem recepcionados, para que a questão seja considerada ATENDIDA, deve haver tal informação em DESTAQUE no respectivo campo. O que se pede aqui não é se o ente público tem ou não servidores cedidos ou recepcionados, mas sim **se há a informação referente a essa situação**.

## 6. DIÁRIAS

As diárias são verbas indenizatórias destinadas a cobrir despesas do servidor público com hospedagem, alimentação e locomoção nos casos em que houver deslocamento da sede onde exerce sua função para outro ponto no território, estadual, 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. A identificação de excessos no pagamento de diárias requer que as informações sejam prestadas no Portal de modo transparente e que identifiquem diversos detalhes relevantes.

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**

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

Vale lembrar que diversas entidades públicas **não fazem o uso de pagamento de diárias**. Aqui, nestes próximos itens, não importa se o ente paga ou não diárias, mas, sim, se consta a respectiva informação, ou seja, caso o ente **NÃO FAÇA O USO DE DIÁRIAS**, para que as próximas questões sejam consideradas **ATENDIDAS**, deve haver tal informação **EM DESTAQUE** no respectivo campo.

### ITEM 6.1 – NOME DO BENEFICIÁRIO

O exemplo contido na imagem acima 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 do termo inicial (data da ida) e pelo termo final (data do retorno).

## ITEM 6.5 - MOTIVO DO AFASTAMENTO \*


No que diz respeito a este quesito, o portal deve indicar as razões pelas quais o deslocamento do servidor foi necessário, podendo ser para o comparecimento no Tribunal de Contas, comparecimento ao Poder Executivo Estadual, participação em 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

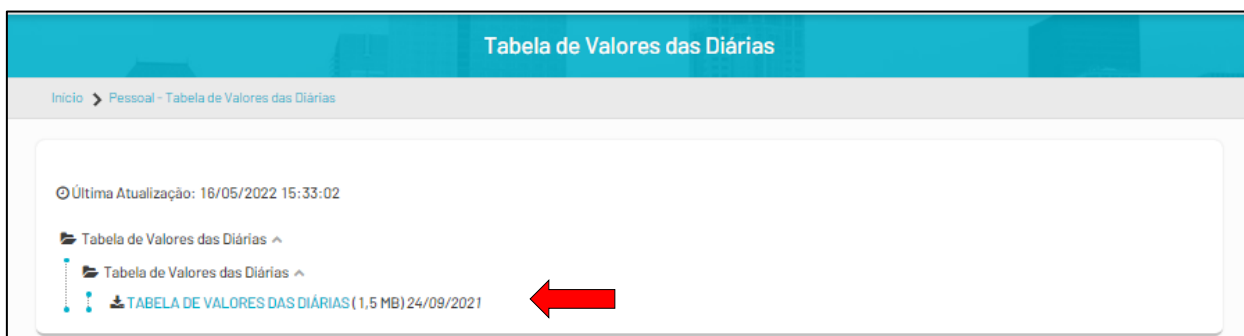
Empenho:	Nº Liquidação: 1	Processo:	
Nome Servidor:	Cargo do Proponente: SECRETARIA	Matrícula:	Lotação:
Valor Empenhado: 150,00	Valor Anulado: 0,00	Qtd. Anulado: 0	Valor Total: 150,00
Valor Hospedagem: 0,00	Valor Evento: 0,00	Número Ato: 56	Data Ato: 14/01/2020
Destino: Curitiba	Horário Saída: 00:00	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”, conforme ilustrado nas imagens a seguir:



Ao se clicar no link da imagem acima, aparece(m) a(s) tabela(s) com o padrão de pagamento das diárias. Pode ser um valor idêntico para todos os cargos ou segmentado, conforme o exemplo a seguir, cuja tabela se refere apenas ao padrão do prefeito<sup>1</sup>:

<b>TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS</b>			
<b>PREFEITO</b>			
<i>Art. 8º da Lei nº 1.421, de 22 de julho de 1992, e Decreto Municipal nº 21, 3 de fevereiro de 2014</i>			
	<b>LOCALIDADES DENTRO DO ESTADO</b>	<b>LOCALIDADES FORA DO ESTADO</b> <i>Lei nº 1.421/1992, Art. 2º, § 3º</i>	<b>LOCALIDADES FORA DO PAÍS</b> <i>Lei nº 1.421/1992, Art. 2º, § 3º</i>
		<b>Acréscimo de 60%</b>	<b>Acréscimo de 80%</b>
<b>DIÁRIA INTEGRAL<sup>1</sup></b> <i>Lei nº 1.421/1992, Art. 1º</i>	R\$ 525,05	R\$ 840,08	R\$ 945,09
<b>½ DIÁRIA<sup>2</sup></b> <i>Lei nº 1.421/1992, Art. 1º</i>	R\$ 262,53	R\$ 420,04	R\$ 472,55
<b>¼ DIÁRIA<sup>3</sup></b> <i>Lei nº 1.421/1992, Art. 1º</i>	R\$ 131,26		

<sup>1</sup> DIÁRIA INTEGRAL: a cada 24 (vinte quatro) horas de afastamento ou fração superior a 12 (doze) horas, para cidades localizadas no raio de distância superior a 100 km da sede do Município, e houver necessidade de pernoite fora de Cianorte.

<sup>2</sup> MEIA DIÁRIA: quando o afastamento ocorrer para cidades localizadas no raio de distância superior a 100 km da sede do Município, o período seja superior a 8 (oito) horas e não houver necessidade de pernoite fora de Cianorte.

<sup>3</sup> UM QUARTO DE DIÁRIA: quando o afastamento ocorrer para cidades localizadas no raio de 70 a 100 km de distância da sede do Município de Cianorte e não houver necessidade de pernoite fora de Cianorte.

<sup>1</sup> As demais tabelas para os outros cargos estavam disponíveis no portal de transparência, porém, só foi replicada neste manual a referente ao prefeito para fins de ilustração.

**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) \***

Para o atendimento do item, o usuário deverá pesquisar as informações com mais de três anos.

**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 abaixo:



Empenho	Nome	Cargo/Matricula	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 por meio de 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 aquisições diretas, formalizadas nos institutos da dispensa ou inexigibilidade, regulamentados pelos artigos 24<sup>2</sup>, 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:

---


<sup>2</sup> Art. 24. É dispensável a licitação:


(...)

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

(...)

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

 **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 GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NAO PERECIVEIS 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



PROTOCOLO 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 n.º 76.017.474/0001-08, 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 GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NAO PERECIVEIS 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: REGISTRO DE PREÇOS
  - 3.5. Forma de Fornecimento: 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 sintéticas** e orienta o licitante onde ele poderá ter acesso às informações minuciosas a respeito da licitação, ou seja, o edital e anexos (por exemplo: aviso indica que o Edital e anexos estarão disponíveis no Portal de Transparência.

Neste item 7.1, a evidência aceita é o **edital de licitação**. Caso haja apenas o aviso, será considerado como **NÃO ATENDIDO**.

## 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 esses processos possuem fase interna, na qual serão analisados os requisitos do artigo 26, da Lei Federal nº. 8.666/93<sup>3</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.

<sup>3</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.

### 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 seguintes 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 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. Exemplifique-se:

DATA	TOMADA DE PREÇOS Nº	TIPO DE LICITAÇÃO	MODALIDADE	NUMERO/EXERCÍCIO	SITUAÇÃO	VALOR MÁXIMO	DESCRIÇÃO	RESULTADO	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 utensilios 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 63...	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 (ÔRE), 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 sítio/Portal ou no documento da ata da sessão do processo licitatório, por exemplo:

**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.

---

**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**

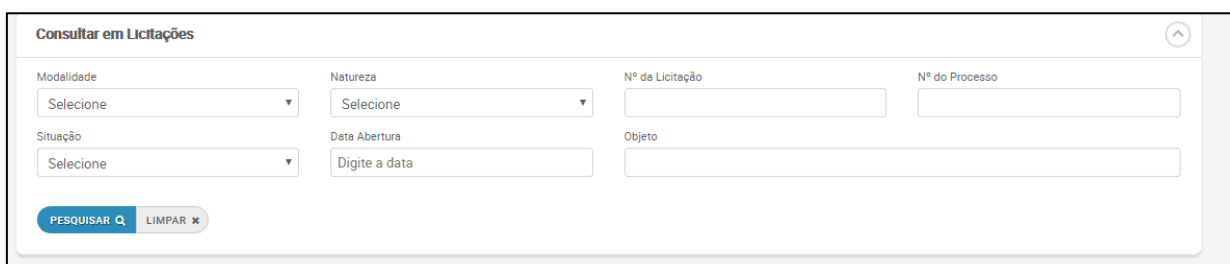
Tipo Ata	Número Ata	Data	Nome Arquivo	Data Publicação
Ata Licitação	491	05/04/2019	Ata da Sessão Pregão Eletronico 20_2019.pdf (467,4 KB)	

## 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 indicado demonstra um caso em que a evidência é ACEITA:



A captura de tela mostra uma interface de pesquisa intitulada "Consultar em Licitações". Ela possui campos para "Modalidade" (menu suspenso com "Selecione"), "Natureza" (menu suspenso com "Selecione"), "Nº da Licitação" (campo de texto), "Nº do Processo" (campo de texto), "Situação" (menu suspenso com "Selecione") e "Data Abertura" (campo de texto com o placeholder "Digite a data"). Abaixo dos campos, há um botão "PESQUISAR" com um ícone de lupa e um botão "LIMPAR" com um ícone de X.

## 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, conforme ilustrado abaixo:



A captura de tela mostra uma barra de ferramentas de exportação de relatórios. No topo, há um botão "PESQUISAR" com um ícone de lupa e um botão "LIMPAR" com um ícone de X. Abaixo, há um campo de texto com o texto "Última Atualização: 04/06/2019 13:33:49". À direita deste campo, há um ícone de uma seta vermelha apontando para a direita, seguido por ícones de exportação para PDF, Excel, Word e outros formatos. Abaixo, há uma barra de filtros com os seguintes itens: "Abertura", "Modalidade", "Número", "Natureza", "Processo Administrativo", "Situação", "Valor Máximo" e "Objeto". No canto inferior direito, há um link "Recursos Impugnações".

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

Tão ou mais importante do que a disponibilização da informação é a sua atualização constante. Um portal de transparência desatualizado se torna não somente **obsoleto**, mas, principalmente, **inútil**.

Para tanto, deve-se avaliar se os processos de compras públicas disponibilizados no Portal da Transparência são atuais.

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

Para o atendimento do item, o usuário deverá pesquisar as informações com mais de três anos.

### ITEM 7.11 – OS EDITAIS E ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS A TODOS, SEM QUE SEJA NECESSÁRIA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE NEM REGISTRO COM LOGIN E SENHA

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. 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

Este item está previsto no Acórdão TCU nº 1855/2018<sup>4</sup>. Para tanto, deve-se verificar se o formato dos documentos está em .pdf ou .doc (ou .docx), os quais devem possibilitar

---

<sup>4</sup> (...) adotem (...) providências para publicação do inteiro teor da integralidade de seus contratos administrativos, acompanhados dos respectivos anexos e aditivos, inclusive de suas unidades administrativas que ainda não vêm publicando os instrumentos citados, em seu sítio oficial na Internet, em atendimento ao art. 8º, §1º, IV, da Lei 12.527/2011, referencialmente em

a pesquisa no interior do texto mediante a utilização de termos específicos que facilitem o manuseio pelo usuário. No caso do arquivo em .pdf, para que a evidência seja ACEITA, deve ser **ocrizado** (OCR), funcionalidade que possibilita o reconhecimento óptico dos caracteres. O teste é feito ao se buscar por termos ou palavras no texto, utilizando-se do atalho CTRL+F. Caso a pesquisa não retorne os termos usuais buscados, **NÃO SERÁ ACEITO**.

O interessante é que sejam pesquisados **pelo menos três documentos de processos diferentes**. Caso **algum deles** não tenha o texto pesquisável, **NÃO SERÁ ACEITO**.

### **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 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 PRESENCIAL. CRITÉRIO: QUANTIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO MAIOR DO QUE PREGÃO PRESENCIAL**

Verificar se **no ano atual** o município tem realizado Pregões Eletrônicos e se estes são **em maior número** do que os Pregões Presenciais, seguindo a orientação contida no Acórdão 2605/2018-Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

---

formato aberto, em obediência ao art. 8º, §3º, III, do mesmo diploma legal e, caso não seja (e.g. pdf), permita a pesquisa de texto pela utilização de tecnologia de reconhecimento de caracteres (OCR); (...)

## ITEM 7.15 – DISPONIBILIZAÇÃO NA ÍNTEGRA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONFORME LEI ESTADUAL 19.581/2018

A publicação do processo licitatório na íntegra é uma exigência contida no *caput* do artigo 1º 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;*

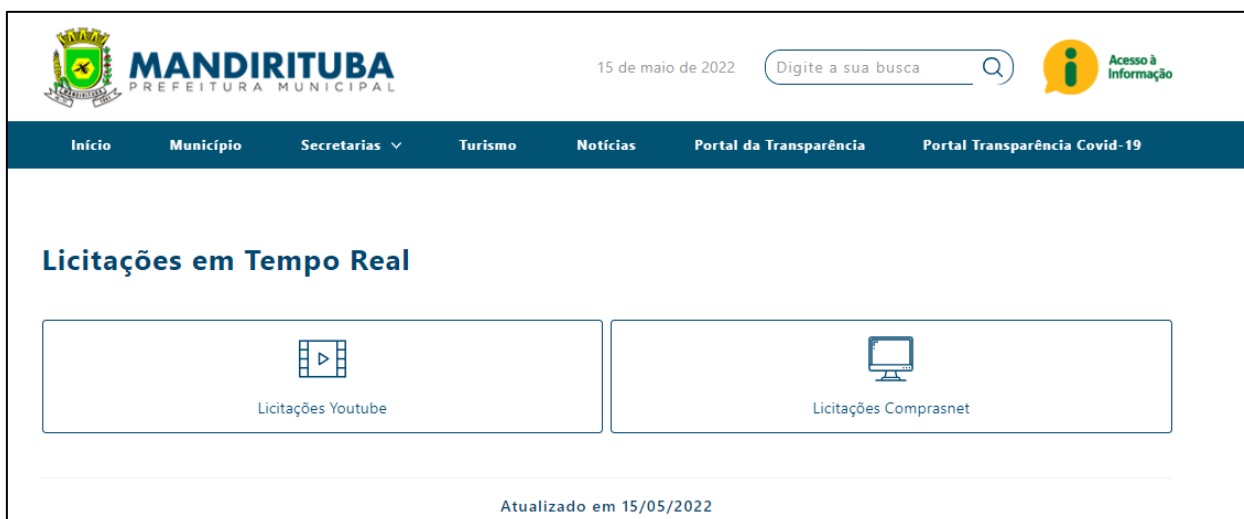
*d) apresentação das propostas e da abertura dos processos licitatórios: data, hora e endereço para acesso aos interessados.*

Apesar de ser um tema com vasta discussão, seguindo orientação do Decreto-Estadual, entende-se 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 – DISPONIBILIZAÇÃO DA GRAVAÇÃO, EM ÁUDIO E VÍDEO, DAS SESSÕES DE LICITAÇÃO, CONFORME BOA PRÁTICA APRESENTADA NA LEI ESTADUAL 19.447/2018

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 tanto no sítio oficial da entidade quanto no portal de transparência por ela mantido. Em alguns casos, o acesso aos dados de áudio e vídeo das sessões de licitação se dá por meio de um *link* no Youtube, sendo igualmente considerada como ATENDIDA a evidência, conforme o exemplo a seguir:



The screenshot displays the website of the Municipality of Mandirituba. At the top left is the logo of the Municipality of Mandirituba. To its right, the date '15 de maio de 2022' is shown, followed by a search bar with the placeholder text 'Digite a sua busca' and a magnifying glass icon. Further right is an 'Acesso à Informação' icon. Below the header is a navigation menu with the following items: 'Início', 'Município', 'Secretarias' (with a dropdown arrow), 'Turismo', 'Notícias', 'Portal da Transparência', and 'Portal Transparência Covid-19'. The main content area features the heading 'Licitações em Tempo Real'. Underneath this heading are two rectangular buttons: the first is labeled 'Licitações Youtube' and features a play button icon; the second is labeled 'Licitações Comprasnet' and features a computer monitor icon. At the bottom of the page, it says 'Atualizado em 15/05/2022'.

## 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 de 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. Caso algum documento não esteja disponível (contrato ou aditivo), ou se houver apenas parte do contrato, o item também deverá ser considerado como NÃO ATENDIDO. Recomenda-se que seja feita uma pesquisa em três diferentes contratos; se em TODOS eles estiverem disponíveis os documentos solicitados, será considerado ATENDIDO, caso algum processo de amostra não satisfaça as condições da pergunta, NÃO ATENDE.

Filtros Utilizados										
Ano da Vigência: 2018						Unidade Gestora: CONSOLIDADA				
Tipo do Contrato: Todos						Contratos Com: Com Aditivos				
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
PREFEITURA MUNICIPAL	02/01/2018	Contrato	1/2018	07/07/2018	Obr	J A HILARIO E CIA LTDA	75.667.261/0001-69	Sim	75/2017	R\$ 1.985.955,75
Contratos										
Processo Licitatório (Objeto)										
Descrição de Objeto										
Contratação de empresa de engenharia, para execução de recuperação asfáltica, com CBUQ, sobre pavimentação polidérmica existente no trecho que liga a estrada da Fazenda Moraes a 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
PREFEITURA MUNICIPAL	1	1	Contratação de empresa de engenharia para execução de recuperação asfáltica, com CBUQ, sobre pavim				1.0000	UNIT	R\$ 1.985.955,7500	R\$ 1.985.955,75
Despesas Orçamentárias										
Unidade Gestora	Exercício	Órgão	Unidade	Departamento	Fonte	Despesa				
PREFEITURA MUNICIPAL	2018	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	-	Recursos Ordinários (Linha)	4.4.90.51.02.02.00 - ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.				
PREFEITURA MUNICIPAL	2019	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	-	Recursos Ordinários (Linha)	4.4.90.51.02.02.00 - ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.				
PREFEITURA MUNICIPAL	2017	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	ADMINISTRAÇÃO S.M.O.V.	-	Recursos Ordinários (Linha)	4.4.90.51.02.02.00 - RUA5, 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	Ocos de 0,15 % aproximadamente, do valor do contrato, pertencente à supressão do número de faixas contínuas de sinalização.				R\$ 0,00	0
Rajustes do Contrato										
Número da Autorização	Data de Rajuste	Índice de Rajuste	Justificativa		Valor Rajustado					
Rescisão do Contrato										
Data de Rescisão										
Motivo										
Data de Suspensão/Cancelamento										
Motivo										
Documentos do Contrato										
Download	Nome de Arquivo	Data de Arquivo	Descrição							
	Ata e Contrato	20/03/2018 14:50:12								
	1º TERMO ADITIVO	21/05/2018 10:19:36								
Documentos de Aditivo										
Download	Nome de Arquivo	Data de 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) 3332-8000										
Atendimento: das 09h às 12h e 13:30h às 17h										
Contato: <a href="mailto:sp@levei-nha.org.br">sp@levei-nha.org.br</a>										
Atividade: Atividade de Apoio										
2017_75_1_4377.zip										
Exibir todos										

000216

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

**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 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.

A seguir, consta o exemplo de Guáira: ATENDE

The screenshot displays a procurement system interface. On the left, a list of contracts is shown with columns for ID, year, value, and name. Below the list is a map of the Municipality of Guairá, with contact information: Avenida Cel Otávio Tosta, Nº 126, Centro - Guairá/PR, CEP: 85.980-000. Email: compras@guaira.pr.gov.br, Tel/Fax: (44)3642-9924.

On the right, a 'Visualizar Contrato' (View Contract) window is open, showing details for contract 001/2019. The contract is for 'Contratação da ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE GUAIRÁ'. The 'Fiscal' tab is highlighted with a red box, showing the following information:

Empenhos	Fundamento Legal	Recursos	Fiscal	Publicações
14	33006	MARCOS RIGOLON	Fiscal	
1			Fiscal	
Início: 03/01/2019			Final: 02/01/2020	

Abaixo, consta o exemplo de Cianorte: ATENDE

The screenshot shows the 'Entidade: MUNICÍPIO DE CIANORTE' and 'Ano: 2022'. The contract details include:

- Contrato: 00.041.007/0001/07 - FUNDACAO HOSPITALAR DE SAUDE
- Início Vigência: 01/03/2021
- Término Vigência: 30/06/2022
- Vigência Atualizada: 30/08/2022
- Dias para Vencimento: 103

The object is: 'Integração do referido hospital no Sistema Único de Saúde - SUS, inserindo-o na rede de estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS/Cianorte-Pr, com a missão de caracterizar-se como referência para prestação de assistência integral à saúde dos usuários do SUS/Cianorte-PR, particularmente nas áreas de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, em conformidade com o PLANO OPERATIVO ANUAL / DOCUMENTO DESCRITIVO 2021/2022.'

Below the contract details is a table of 'Aditivos' (Additives):

Nº Aditivo	Data	Publicação	Valor Aditivos	Término	Motivação
1	31/05/2021	10/06/2021	598.400,00		Lei 8666/93 art 57
2	05/08/2021	16/08/2021	2.381.600,00		lei 8666/93 art 61
3	25/10/2021	09/11/2021	813.636,74		lei 8666/93 art 565
4	25/02/2022	09/03/2022	0,00	30/08/2022	lei 8666/93 art 57
4	25/02/2022	09/03/2022	3.861.566,17		lei 8666/93 art 65

Below the table is a section for 'Fiscalização do Contrato' (Contract Monitoring), indicated by a red arrow. It contains a table with the following data:

Nome	Data Início	Data Término	Cargo	Ato de Designação
ALINE SOARES DE ALMEIDA LEAL	01/03/2021	30/08/2022	Chefe de Vigilância em saúde	.
MARCELO FERREIRA CAZON	01/03/2021	30/06/2022	Outros	.

O usuário deverá verificar se é possível saber quem é o fiscal de cada termo, seja contrato ou convênio (ou termo de colaboração, de fomento, de parceria ou contratos de gestão).

Exemplo: (Guaíra) **Não Atende:**

Visualizar Convênio de Repasse

Subvenção

Dados Auxiliares

Participantes

Intervenientes

Anexos

Previsão Orçamentária

Aditivos

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: Selecione...

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

Tão ou mais importante do que a disponibilização da informação é a sua atualização constante. Um portal de transparência desatualizado se torna não somente **obsoleto**, mas, principalmente, **inútil**.

Para tanto, deve-se avaliar se os contratos disponibilizados no Portal da Transparência são atuais.

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

Para o atendimento do item, o usuário deverá pesquisar contratos com mais de três anos.

**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.**

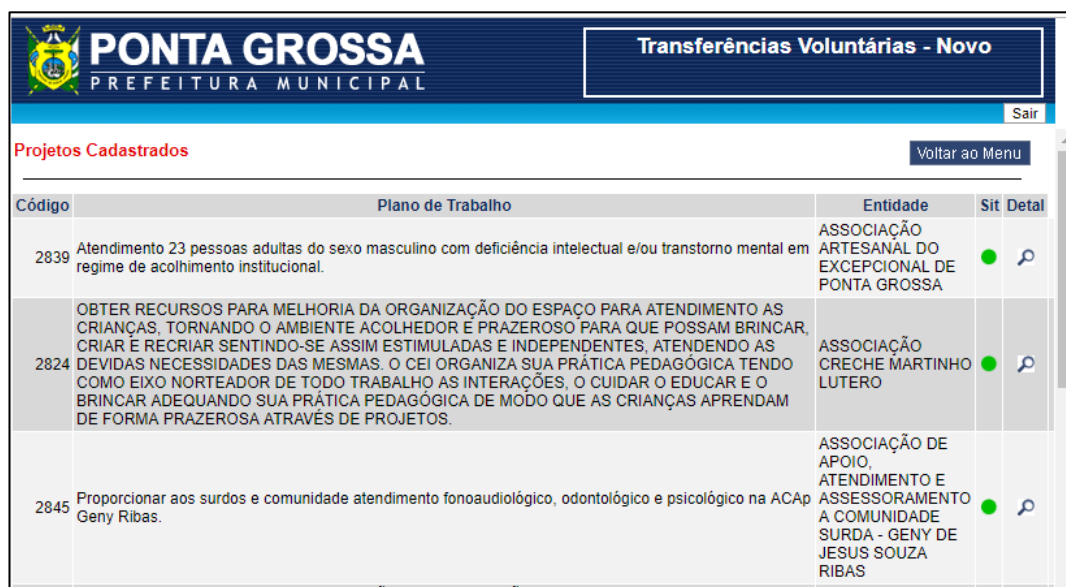
Vide os procedimentos e critérios do item 8.1.

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, sempre se tendo como base o **olhar do cidadão**. É recomendável consultar o Portal de Informações para Todos – PIT<sup>5</sup>, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, aba **convênios**, e verificar, por 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)



The screenshot shows the website of Ponta Grossa Municipality. The header includes the logo and name 'PONTA GROSSA PREFEITURA MUNICIPAL' and a navigation menu with 'Transferências Voluntárias - Novo' selected. Below the header, there is a section titled 'Projetos Cadastrados' with a 'Voltar ao Menu' button. A table lists three projects with columns for 'Código', 'Plano de Trabalho', 'Entidade', 'Sit', and 'Detal'.

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

No portal da Oxy, as informações das “Transferências Realizadas” se encontram dentro do menu “Despesa”, considerando que se trata de recursos que saíram do caixa do ente público, conforme aparece no exemplo a seguir:

**Transferências Realizadas**

Início > Execução(Despesa) - Transferências Realizadas

**Consulta Autenticidade**

CNPJ - OSC:  Chave de Autenticação:

Certidão não encontrada! Entre em contato com o Controle Interno do Município.

**Consulta**

Identificação da Parceria:  ↓

Data Assinatura:

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

Descrição do Objeto:

Última Atualização: 14/04/2022 16:34:39

Subvenção	Identificação da Parceria	Data Assinatura	Nome da Organização Social Civil	CNPJ	Valor Inicial	Valor Atual	Valores Liberados	Saldo
18	Termo de Colaboração	02/03/2022	APMI-ASSOC.PROT.MATERNIDADE E INF. DE CIANORTE	78.412.616/0001-67	162.325,50	162.325,50	54.108,50	108.217,00
17	Termo de Colaboração	02/03/2022	ASSOCIAÇÃO CASA ESTER	16.875.811/0001-76	79.169,04	79.169,04	19.792,26	59.376,78
16	Termo de Colaboração	02/03/2022	COMUNIDADE BETHANIA - RECANTO CIANORTE	00.816.354/0004-51	105.558,72	105.558,72	26.389,68	79.169,04
15	Termo de Colaboração	02/03/2022	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DAVI MULLER	10.340.470/0001-58	171.532,92	171.532,92	28.588,92	142.944,00
14	Termo de Colaboração	02/03/2022	CASA DA SOPA ALLAN KARDEC	04.023.462/0001-85	171.936,00	171.936,00	28.656,00	143.280,00
13	Termo de Colaboração	02/03/2022	ASSOCIAÇÃO DO DEFICIENTE DE CIANORTE (ADFC)	01.801.194/0001-51	101.745,00	101.745,00	25.436,25	76.308,75

Ainda, no portal da Oxy, existe um campo específico para os “convênios”, dentro do menu “Licitações/Administração”, conforme ilustrado na imagem a seguir, o qual **não atende**, considerando que há dados gerais, mas não constam ANEXOS.

**Convênios**

Início > Licitações/Administração - Convênios

**Consultar em Convênios**

Convênio:  Ano do Convênio:  Situação:  Destinatário:  PESQUISAR LIMPAR

Última Atualização: 05/05/2022 15:48:57

Convênio	Ano	Destinatário ou Repassador	Valor ou Repassador	CNPJ/CPF	Parcelas	Situação	Início	Término	Fonte
725517	2010	MINISTERIO DAS CIDADES	200.000,00	05465986000199		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	31/12/2009	30/06/2012	787
731762	2011	MINISTERIO DO ESPORTE	195.000,00	02961362000174		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	27/10/2010	30/04/2013	792
735238	2010	MINISTERIO DAS CIDADES	146.950,00	05465986000199		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	15/12/2010	30/06/2013	794
780192	2013	MINISTERIO DA CULTURA	100.000,00	01264142000200		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	01/03/2013	15/08/2013	802
791454	2013	MINISTERIO DO ESPORTE	100.000,00	02961362000174		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	31/12/2013	30/05/2014	812
822	2013		110.760,00				01/08/2013	30/06/2014	822

No exemplo de Pinhais (próxima imagem), **não atende**, considerando que 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

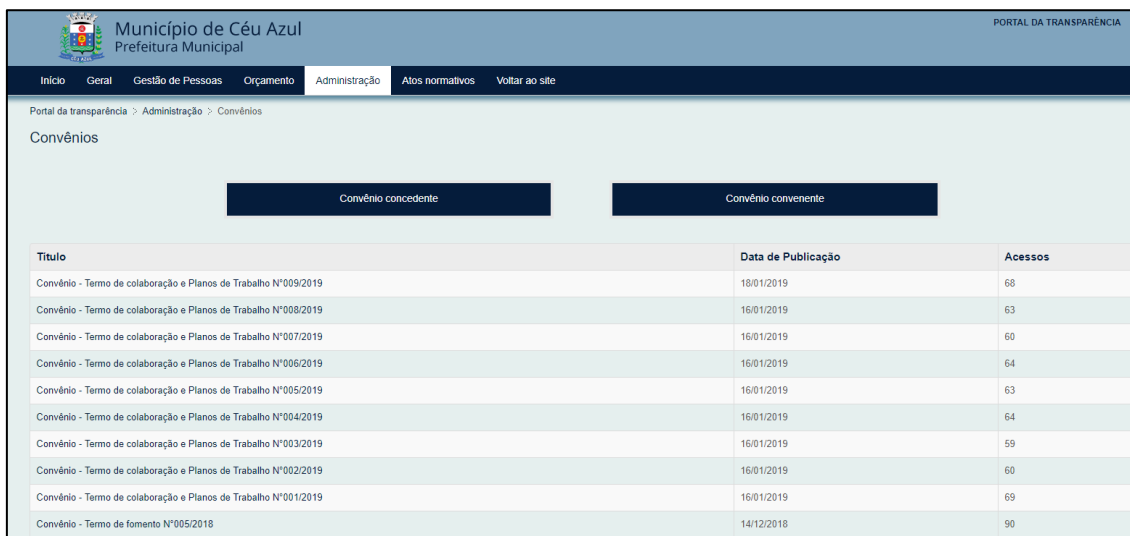
Entidade: Todos | Ano: 2018 | Espécie: Ordinário... | Esp. Entidade: Todos

Filtro: Entidade | Contém | Consultar

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

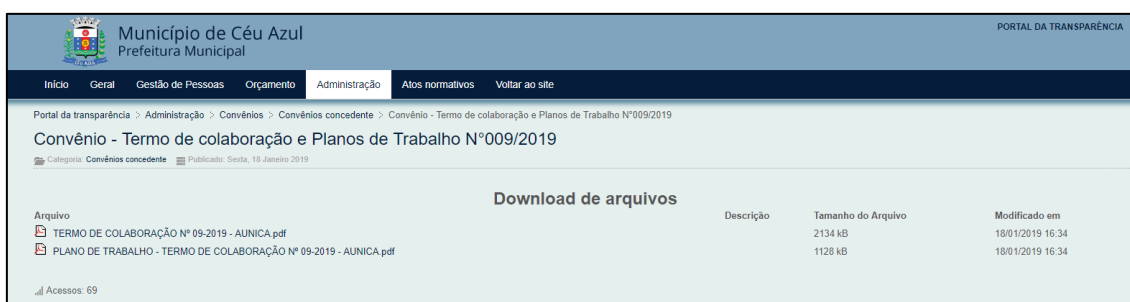
Início Geral Gestão de Pessoas Orçamento Administração Ato normativo Voltar ao site

Portal da transparência > Administração > Convênios

Convênios

Convênio concedente Convênio conveniente

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 Ato normativo 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 N° 09-2019 - AUNICA.pdf		2134 kB	18/01/2019 16:34
PLANO DE TRABALHO - TERMO DE COLABORAÇÃO N° 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 DIAS (6 MESES) 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 (6 meses)** 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 no PIT do TCE-PR as parcerias já encerradas (aba convênios, botão “Transferência”, filtro “Vigente em” – utilizar parâmetro 2021 ou mais antigo). A situação deverá estar finalizada. É possível consultar no painel a vigência explícita (botão direito na linha do SIT, Detalhar SIT, Dt Fim Vigência).

## 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

Na imagem abaixo, retirada de um portal da Oxy, a informação dos convênios se encontra dentro do menu “Licitações/Administração”. Para que se tenha conhecimento dos termos já finalizados, basta clicar na coluna “Término”, conforme indicado na seta, uma ou duas vezes, até que seja indexado do mais antigo para o mais atual. Sendo assim, clicando-se em algum convênio, tem-se como verificar se as condições da questão 8.6 são atendidas ou não.

Convênios									
Início > Licitações/Administração - Convênios									
Consultar em Convênios									
Convênio	Ano do Convênio	Situação	Destinatário		PESQUISAR		LIMPAR		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione	<input type="text"/>						
Última Atualização: 05/05/2022 15:48:57									
Convênio	Ano	Destinatário ou Repassador	Valor ou Repassador	CNPJ/CPF	Parcelas	Situação	Início	Término	Fonte
725517	2010	MINISTERIO DAS CIDADES	200.000,00	05465986000199		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	31/12/2009	30/06/2012	787
731762	2011	MINISTERIO DO ESPORTE	195.000,00	02961362000174		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	27/10/2010	30/04/2013	792
735238	2010	MINISTERIO DAS CIDADES	146.950,00	05465986000199		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	15/12/2010	30/06/2013	794
780192	2013	MINISTERIO DA CULTURA	100.000,00	01264142000200		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	01/03/2013	15/08/2013	802
791454	2013	MINISTERIO DO ESPORTE	100.000,00	02961362000174		Prestação de Contas - Resultado Analisado e Concluído	31/12/2013	30/05/2014	812
822	2013		110.760,00				01/08/2013	30/06/2014	822

## 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 o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito.

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”.

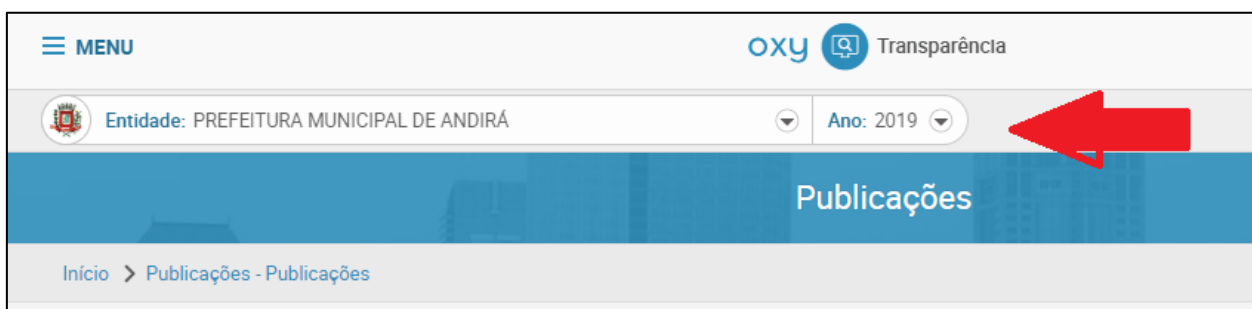
Como no exemplo abaixo, são publicados os seguintes demonstrativos (anexos):



Deve-se levar em consideração que, em alguns portais, constam os links específicos, porém, sem qualquer arquivo anexo. Para esses casos, NÃO ATENDE.

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

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:



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

Abaixo, consta um exemplo em que as informações solicitadas na questão são ATENDIDAS.

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

**Pratique Cidadania**

O Portal | Legislação | Contratos | Convênios | Funcionários | Patrimônio | Transporte Público | Dados Abertos | Saiba+ | Contato

**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. Envolvem 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 o serviço do e-SIC, bem como do SIC Físico, é distinta da Ouvidoria, conforme explicado no item 13.2. Além disso, geralmente, o SIC está caracterizado nos sítios sob a forma da imagem ao lado. Vale lembrar que pode ser encontrado como e-SIC, “Acesso à Informação”, “Pedido de Informações”, “Lei de

Acesso à Informação” ou “Portal do Cidadão”.

### 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 sítio do município.

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

**SIC-Físico**

Início > 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 **10.3**  
ANDIRÁ - PARANÁ **10.4**  
(43)3538-8100  
contato@andira.pr.gov.br

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”, “Pedido de Informações”, “Lei de Acesso à Informação” ou “Portal do Cidadão”.

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



The screenshot displays the e-SIC system interface. At the top, there is a blue header with the text 'e-SIC'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Início > Acesso à informação - e-SIC'. A navigation bar contains two buttons: 'ESTATÍSTICAS' and 'SOLICITAR INFORMAÇÕES +'. A green arrow points to the 'SOLICITAR INFORMAÇÕES +' button, labeled '11.1'. Below this, the 'Consulta Solicitação' section is highlighted with a green arrow and labeled '11.2'. This section includes input fields for 'Número' and 'Ano', a 'Senha' field, and a 'PESQUISAR Q' button. A text box at the bottom provides information: '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? OBS: CASO HAJA EXIGÊNCIA DE ENVIO DE DOCUMENTOS, ASSINATURA RECONHECIDA, DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, DE MAIORIDADE E/OU DE CADASTRO PRÉVIO COM LOGIN E SENHA, MARCAR "NÃO"

Caso haja necessidade de preenchimento de formulário com identificação básica do requerente, conforme a imagem a seguir, SEM necessidade de registro de usuário e senha, é considerado SIMPLES, ou seja, **ATENDE** o que está sendo questionado.

Nome Completo:\*

E-mail:\*

DDD e Telefone:

CPF:\*

[Se você não tem CPF clique aqui.](#)

Estado:\*

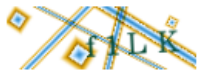
Cidade:\*

Tipo:\*

Processos Relacionados (se houver):

Mensagem:\*

Não desejo receber retorno Caracteres restantes: 10000

  Digite o código da imagem ao lado

\* Campos Obrigatórios

Por sua vez, na imagem abaixo, consta necessidade de registro de usuário e senha para a solicitação de informações de forma eletrônica, o que configura um **elemento dificultador**. Neste caso, é considerado como **NÃO ATENDIDO** o critério.

CURITIBA CURITIBA-OUVE 155 ACESSO À INFORMAÇÃO SECRETARIAS

cidadão

**ESCRITÓRIO DE PROCESSOS**  
**Cadastro de Cidadão**

Para ter acesso único aos serviços da aplicação Escritório de Processos, preencha alguns dados pessoais.

CPF \*

Nome Completo \*

E-mail \*

Confirmar E-mail \*

Data de Nascimento \*

Sexo \*  
 Feminino  Masculino  Não informado

Ped ? \*  
 Não  Sim

Celular \*

Cep \*

Não sei o Cep

**Segurança**

Senha \*

Confirmar Senha \*

Pergunta Secreta \*

Resposta Secreta \*

## 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 de busca como 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**

**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.

**Índice do Artigo**

- DADOS ESTATÍSTICOS - RELATÓRIOS
- Dados Estatísticos por Tipologia
- Memorial Descritivo 2019
- Memorial Descritivo 2018
- Memorial Descritivo 2017
- Memorial Descritivo 2016
- Relatórios - Ouvidoria 2018
- Relatórios - Ouvidoria 2017
- Todas as Páginas

Relatório Quantitativo dos Pedidos de Acesso à Informação ANO 2019 - INDEFERIDOS, PARCIALMENTE ATENDIDOS E NÃO ATENDIDOS - Dados Obtidos no Sistema SEI  
 n° 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)

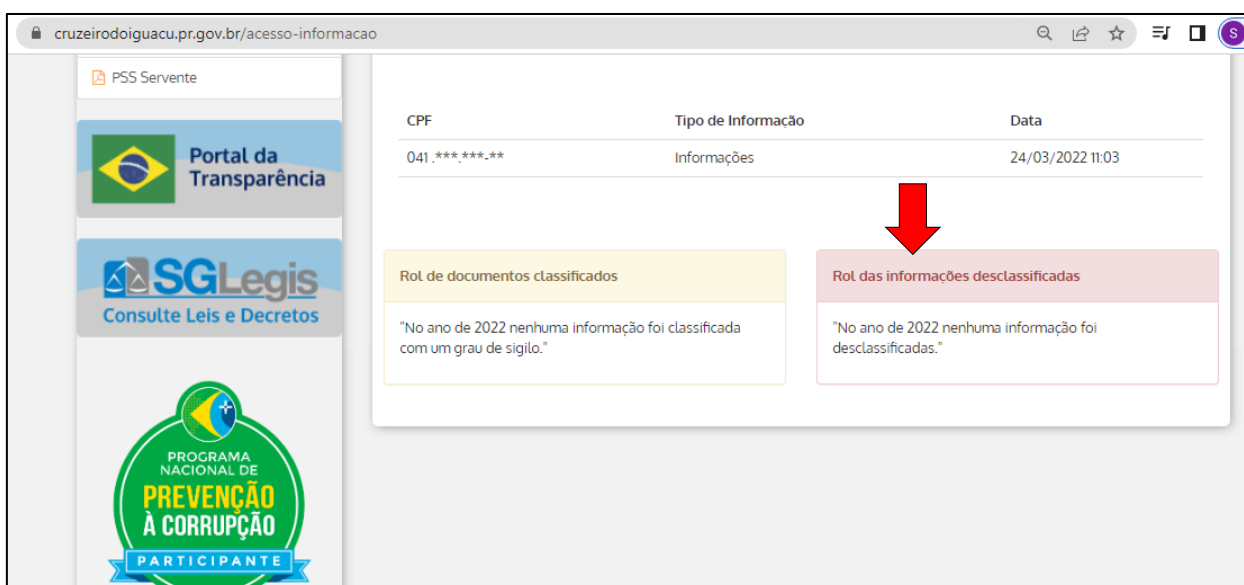
Mês de Janeiro  
 Mês de Fevereiro  
 Mês de Março  
 Mes de Abril

**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.**, conforme o exemplo do portal de Cruzeiro do Iguaçu logo abaixo:



### 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 conterà, 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 tratam as informações restritas.

**Publicação Anual do SIC**

Inicio > Publicação Anual do SIC >

**Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura**

Declaração de Informações Classificadas

[Ano de 2018](#)

[Ano de 2017](#)

[Ano de 2016](#)

[Ano de 2015](#)

Rol de Informações Classificadas

[Ano de 2018](#)

Rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses

Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura

Relatório Estatístico com a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, com informações genéricas sobre solicitações

Descrição das ações desenvolvidas para concretização do direito constitucional à informação

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.”**, conforme ilustrado no exemplo a seguir:

The screenshot shows a web browser window with the URL `cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/aceso-informacao`. On the left sidebar, there are logos for 'Portal da Transparência', 'SGLegis', and 'PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO PARTICIPANTE'. The main content area features a table with the following data:

CPF	Tipo de Informação	Data
041.****-**	Informações	24/03/2022 11:03

Below the table, there are two boxes:

- RoI de documentos classificados:** "No ano de 2022 nenhuma informação foi classificada com um grau de sigilo."
- RoI das informações desclassificadas:** "No ano de 2022 nenhuma informação foi desclassificadas."

A red arrow points from the table to these two boxes.

## 12. ACESSIBILIDADE

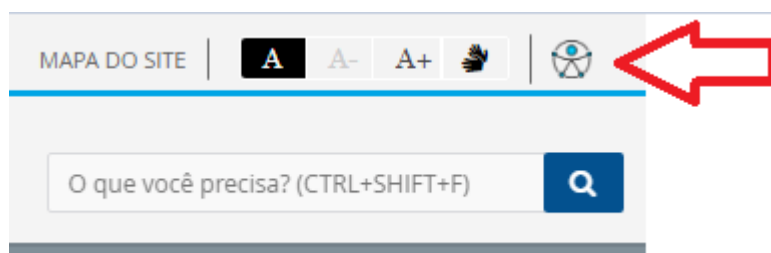
### ITEM 12.1 – CONTÉM SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE EM DESTAQUE



Geralmente, o símbolo de que o sítio tem acessibilidade é representado pela imagem ao lado, assim como o exemplo da prefeitura de Curitiba (logo a seguir):



O Município de Paranaguá, por sua vez, apresenta o símbolo de acessibilidade um pouco diferente, sendo igualmente **ACEITO**. Observe-se, ainda, que essa imagem demonstra que o ente 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 indicado com a imagem indicada ao lado, podendo também ser sinalizada pela imagem indicada 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

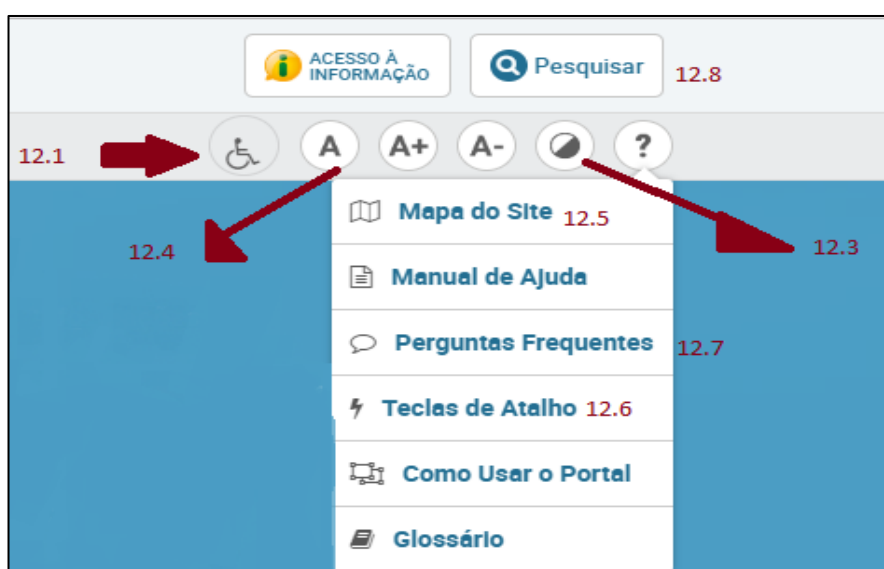
\*Ver anotações sobre o item 12.8

### 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 – O ENTE PÚBLICO PARTICIPA DE PELO MENOS UMA REDE SOCIAL?

O município deve possuir conta em alguma das redes sociais: Facebook, WhatsApp (algumas ouvidorias possuem), Instagram, Twitter, TikTok.

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

Exemplo: (Curitiba – Facebook)



## 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 pode ser solicitação de providências diante de um problema reportado), RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.

Para que este critério seja AECITO, **duas condições devem ser satisfeitas**, a saber:

1. Se existe um canal de ouvidoria de acesso fácil e visível; e

2. Se existe a possibilidade de comunicação eletrônica com a Ouvidoria.

Exemplo: (Loanda)

**Acesso à Informação**  **PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**

INÍCIO PORTAL DA PREFEITURA E-SIC OUVIDORIA FAQ CONTATO PEDIDO PRESENCIAL

Home > Pedido > Ouvidoria

### OUVIDORIA

Envie-nos seu questionamento preenchendo o formulário abaixo:

(\*) Campos obrigatórios

**Anônimo** - Seleccione o campo para enviar o formulário como anônimo.

**Categoria\*:**

Selecione uma categoria para a ouvidoria

**Nome\*:**

Nome

**CPF:**

CPF

**E-mail\*:**

E-mail

**Telefone\*:**

Telefone

Celular:

**Obs.:** Geralmente, o link para a Ouvidoria está localizado no sítio oficial do município, não no portal de transparência.

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

O município deve disponibilizar uma **seção própria** com a lista de serviços disponíveis, conforme previsão contida no artigo 7º da Lei federal n.º 13.460/2017, abaixo reproduzido:

*Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.*

*§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.*

§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

*I - serviços oferecidos;*

*II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;*

*III - principais etapas para processamento do serviço;*

*IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;*

*V - forma de prestação do serviço; e*

*VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.*

§ 3º Além das informações descritas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

*I - prioridades de atendimento;*

*II - previsão de tempo de espera para atendimento;*

*III - mecanismos de comunicação com os usuários;*

*IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e*

*V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.*

§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

§ 5º Regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

§ 6º Compete a cada ente federado disponibilizar as informações dos serviços prestados, conforme disposto nas suas Cartas de Serviços ao Usuário, na Base Nacional de Serviços Públicos, mantida pelo Poder Executivo federal, em formato aberto e interoperável, nos termos do regulamento do Poder Executivo federal.

A seguir, tem-se o exemplo de Londrina e, mais adiante, demais modelos igualmente aceitos:



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

## Carta de Serviços ao Usuário

É um documento elaborado para informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

- Serve para melhorar a relação da Administração Pública com os cidadãos;
- Divulgar os serviços prestados pelas organizações públicas e seu atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade;
- Fortalecer a credibilidade e a confiança da sociedade na Administração Pública, a qual preza pela eficiência e eficácia na prestação de serviços ao cidadão;

Esta Carta de Serviço Públicos foi elaborada de acordo com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Boa Esperança. Os serviços estão listados por Secretaria, indicando-se as divisões e áreas que são responsáveis por gerenciar a prestação de cada serviço.

Toda a administração pública esteve envolvida na confecção deste documento.

[Carta de Serviços ao Usuário - Diversos](#)

A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar e garantir a prestação dos serviços públicos na área da educação no âmbito do Município, fundamentando-se nos princípios democráticos da liberdade de expressão, da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando constituir-se em instrumento do desenvolvimento da capacidade de elaboração, reflexão e crítica da realidade.

[Carta de Serviços ao Usuário - SEMED](#)

## Carta de Serviços

Um compromisso com o cidadão. salva mais resultado da pesquisa de satisfação

Q

CANAL DE ATENDIMENTO:

Apenas serviços online

QUEM SOU EU:

Cidadão

Empresa

Servidor

FILTRAR RESULTADOS

Todos

Animaís

Aprovação e licenciamento de edificações

Assistência social

Atendimento e ouvidoria

Atividade rural

Auxílio ao servidor

Cultura e turismo

Documentos, licenças e autorizações

Educação

Esporte

Fiscalização

Impostos e taxas

Indústria e comércio

Meio ambiente

Saneamento

Saúde

Segurança

Serviços urbanos

Tecnologia e Inovação

Trabalho e emprego

Trânsito e transporte

Urbanismo

LIMPAR FILTROS

Exibindo 1 - 5 de 526 serviços encontrados.

---

**HABITAÇÃO**

**Abertura de Protocolo no DEMHAB**

Caso você precise abrir um protocolo no DEMHAB, para a solicitação de documentos referentes ao seu imóvel, fique atento para a documentação que você precisa apresentar no momento da solicitação, pois ela pode variar dependendo do que você precisa

---

**ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Abordagem Social - Pessoas em Situação de Rua nos Espaços Públicos**

ONLINE

Identificação de pessoas em situação de risco

---

**SÁUDE**

**Acesso a Medicamentos e Insumos** ONLINE

Fornecimento de medicamentos nas farmácias do município

---

**SÁUDE**

**Acesso a Orientações - Coronavírus**

Saiba como se prevenir e onde buscar atendimento

---

**TRÂNSITO E TRANSPORTE**

**Acidente de Trânsito com Danos Materiais**

Fiscalização no local do acidente de trânsito ocorrido em via pública, para garantir a segurança e fluida via

---

1 2 3 4 5 < Anterior Próximo >

72

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

Geralmente, esta informação está nos serviços disponibilizados em saúde, onde consta a escala dos profissionais de saúde por unidade de atendimento.

Se a data de atualização da informação **for maior que 6 meses**, NÃO ATENDE.


É possível que haja *links* externos que direcionem o usuário, porém, devem constar no portal do município para que seja considerado como ATENDIDO o critério.



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

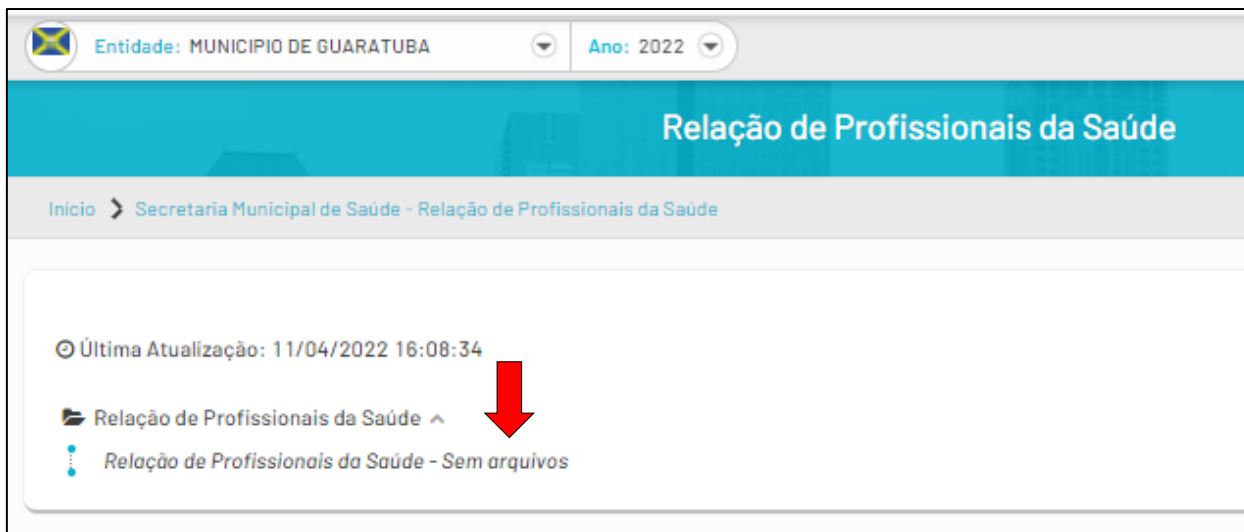
**Este item pode ser verificado em conjunto com o anterior**, se ficar demonstrado na escala quem são os profissionais – nome, cargo e horário, será ACEITO.

Na imagem a seguir, do município de Paula Freitas, consta um modelo em que a evidência ATENDE o que se pede, a saber:

 <b>HORÁRIO DOS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PAULA FREITAS</b>				
CATEGORIA	PROFISSIONAL	HORÁRIO	DIA DA SEMANA	LOCAL
Secretário Municipal de Saúde	Jociel Wacikowski	08:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Diretora	Silvana Aparecida Antonowicz	08:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Coordenadora Administrativa	Iara de Fatima Batista	08:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Assistente Administrativo	Dener Alex Baran	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Agendamento	Tadell Rafael Cordeiro Samua Loth de Freitas	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas 08:00 às 11:30, 13:00 às 15:30 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Estagiários Administrativos	Lilian Letícia Rio Branco Marschalk	08:00 às 11:30, 13:00 às 15:30 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
	Érica Gabrieli de Lara			Rondinha
	Rilany Nathana Amarante			Carazinho
	Alessandra Vitória Banhuk Ferreira			
Enfermeira	Flavia Tais Weismann	08:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Enfermeiro	Thiago Coradin Gulicz			Rondinha
	Dalane Jacson			
Técnicas de Enfermagem	Ana Paula Balardini	08:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
	Marcile Renata Kloc			
	Roselei Dos Santos Matte			
	Rosemari Quadros da Silva			
	Andreza Cordeiro			Rondinha
	Crleia Cavanha			
	Irene Araujo Laura T. Hamann			Vargem Grande Carazinho
Farmacêutica	Jéssica Laís G. Quadros	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Estagiária de Farmácia	Alan Edinei Stokolosa	13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Rondinha
Vigilância Sanitária/Veterinária	Franciane Palhano	13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
	Roseli Almeida Brancalione Coradin	13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Agente de Endemias	Márcio José Bernardini	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Estagiária de Vigilância Sanitária	Amanda Olivetti	13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Dentista	Dra. Letícia Fuhrmann Öling	08:00 às 11:30 horas	Segunda à Sexta-feira	Rondinha
Dentista	Dr. Emerson Diogo da Rocha	08:00 às 11:30 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Técnica de Saúde Dental	Maria Cristina Glovaski	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	
	Aurli de Miranda			
	Eva Lucia Naconeski			Conforme agenda da Dr Letícia
Agente Comunitária de Saúde	Claudia L. de Augustinho	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00H	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
	Dalane Fidelis			
	Elaine do Carmo Batista			
	Josiane Batista			
	Madalena Tzechuk			
	Acácia Patrícia P. Stucki Andressa Talita K. Camilo Dilce D. de Moura			Vargem Grande Rondinha
Fisioterapia	Luisa Soares Rosa	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Segunda à Quinta-feira	Paula Freitas
Estagiária de Fisioterapia	Cristian Jaciel Retzel	08:00 às 11:30, 13:00 às 15:30 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
Psicóloga Clínica	Cristiane Aparecida Wenger	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Terça-Feira	Paula Freitas
Psicóloga Saúde Mental	Paola Cardoso	13:00 às 17:00 horas	Quarta-feira	Paula Freitas
		08:00 às 17:00 horas	Quintas e Sextas	
Médico da Família	Gabriela de Freitas Faraj	08:00 às 17:00 horas	Segunda à Sexta-feira	Paula Freitas
		08:00 às 11:30 horas	Quarta-feira	Visita Domiciliar
Médica Clínica	Juliana Horn	08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Segunda e quinta-feira	Paula Freitas
		08:00 às 11:30 horas	Quarta-feira	Paula Freitas
Médico da Família	Layla Daniela Coradin Gulicz	08:00 às 11:30 horas	Segunda-feira	Vargem Grande
		08:00 às 11:30 horas	Quarta e Sexta-feira	Carazinho
		13:00 às 17:00 horas	Quarta-feira	Visita domiciliar
		08:00 às 11:30, 13:00 às 17:00 horas	Terça, Quinta e Sexta-feira	Rondinha

Deve-se atentar para o fato de que em diversos portais essa informação está contida em uma página específica da **Secretaria da Saúde** ou na página geral mantida pela entidade consultada, **devendo ser aceita**, caso esteja completa. De modo que eventual consulta apenas no Portal de Acesso às Informações não evidenciaria esse critério.

Deve-se observar no próximo exemplo que, a despeito de haver um campo específico, não há qualquer arquivo anexo, então, é considerado como **NÃO ATENDIDO**.



Entidade: MUNICÍPIO DE GUARATUBA Ano: 2022

## Relação de Profissionais da Saúde

Início > Secretaria Municipal de Saúde - Relação de Profissionais da Saúde

Última Atualização: 11/04/2022 16:08:34

Relação de Profissionais da Saúde

Relação de Profissionais da Saúde - Sem arquivos

### 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.

Itens objetivos; normalmente serão encontrados na página da **Secretaria Municipal de Saúde**.

Deve-se observar que para que este item seja atendido, **três condições devem ser satisfeitas**, a saber:

1. Nome dos integrantes do Conselho Municipal de Saúde;
2. Onde e quando são realizadas as reuniões;
3. Disponibilização das atas.

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 será considerado como NÃO ATENDIDO.

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

**Institucional**

- A Secretária
- CAPS
- Carta Direitos da Saúde
- Central de Ambulância
- Conselho de Saúde**
- 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
- Plano Municipal de Saúde
- Pré-Conferências de Saúde
- Prestação de Contas
- Programa Municipal de Dietas Especiais
- Programação Anual de Saúde
- Recomendação Administrativa

## » Conselho de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR.

Apresentação

Representantes do Conselho Municipal de Saúde - 2018/2021 [Clique Aqui](#) . [Clique Aqui](#) . [Clique Aqui](#) ✓

Representantes do Conselho Municipal de Saúde 2019 [Clique Aqui](#) continuação - [Clique Aqui](#) [Clique Aqui](#)

Comissão Organizadora [Clique Aqui](#)



Ofício

Ofício 63/2014

Ofício 10/2014

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

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 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)

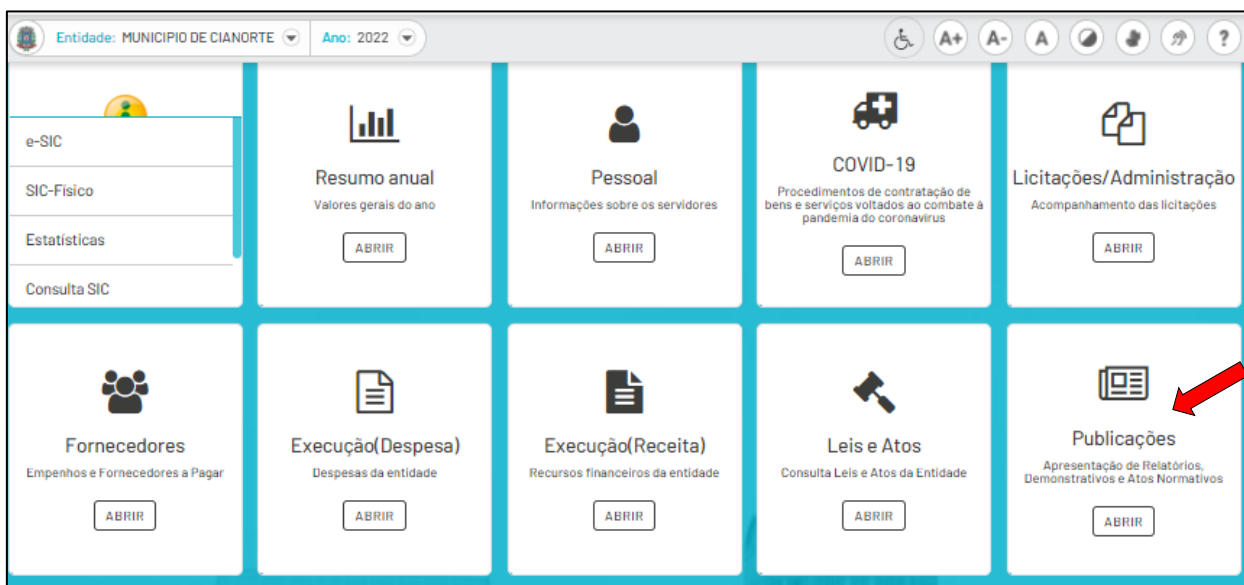
[Pauta](#)
- **ABRIL**
- 347ª Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Curitiba

Data: 10/04/2019 - 14h

Local: Auditório Convenções do Edifício Laucas (Rua Francisco Torres, 830)

[Pauta](#)

Deve-se observar que, em alguns portais, a informação pertinente pode estar disponível dentro do menu “**Publicações**” no portal de transparência, como no caso de Cianorte:



Dentro de “Publicações”, estão disponíveis os arquivos, porém, deve-se ter a devida atenção para saber se as três condições da questão estão satisfeitas:



### 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. De modo que eventual consulta apenas no Portal de Transparência não evidenciaria esse critério.

Exemplo: (Curitiba)

The screenshot shows the Curitiba website interface. At the top, there's a header with the Curitiba logo and navigation links like 'Links Úteis', 'Informações', and 'Fale Conosco'. A search bar is present with the text 'Faça sua pesquisa...'. The main content area is titled 'Educação Nutricional' and includes contact information for the Gerente Maria Rosi Marques Galvão. A sidebar on the left has a 'Cardápios' menu with a sub-menu showing 'Cardápios Escolas Merenda', 'Cardápios Escolas Almoço', 'Cardápios CMEIS Berçário', and 'Cardápios CMEIS Maternal e Pré'. Below this is a calendar for May 2019. The main content area displays a list of 'Cardápios Escolas Merenda' under the heading 'Arquivos', listing various menu items for the month of May 2019.

Exemplo 2: (Maringá)

The screenshot shows the Maringá website page for 'Merenda Escolar'. On the left, there's a sidebar with a navigation menu including 'Organograma', 'Apelo 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', and 'Ideb'. Below the menu is a search bar with the text 'Busca' and a 'Buscar' button. The main content area is titled 'Merenda Escolar' and contains the following text:

**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 Tonelli

Below the text is a photograph of children eating at a table. A large red arrow points downwards from the text area towards a list of menu items:

**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. Neste caso, é considerado como atendido o critério.

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 matricula:

- [Pingo de Gente 2019](#)
- [Cindinha Inf I 2019](#)
- [Cindinha Berçario 2019](#)
- [Cindinha Inf III 2019](#)

No exemplo de Cruzeiro do Iguaçu, apesar de constar o campo específico em seu sítio, nenhum arquivo está disponível, ou seja, não há qualquer informação a respeito. Sendo assim, **NÃO ATENDE**. **Mesmo que não haja mais vagas**, a informação **DEVE ESTAR PUBLICADA** para que se torne uma utilidade pública.

### 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

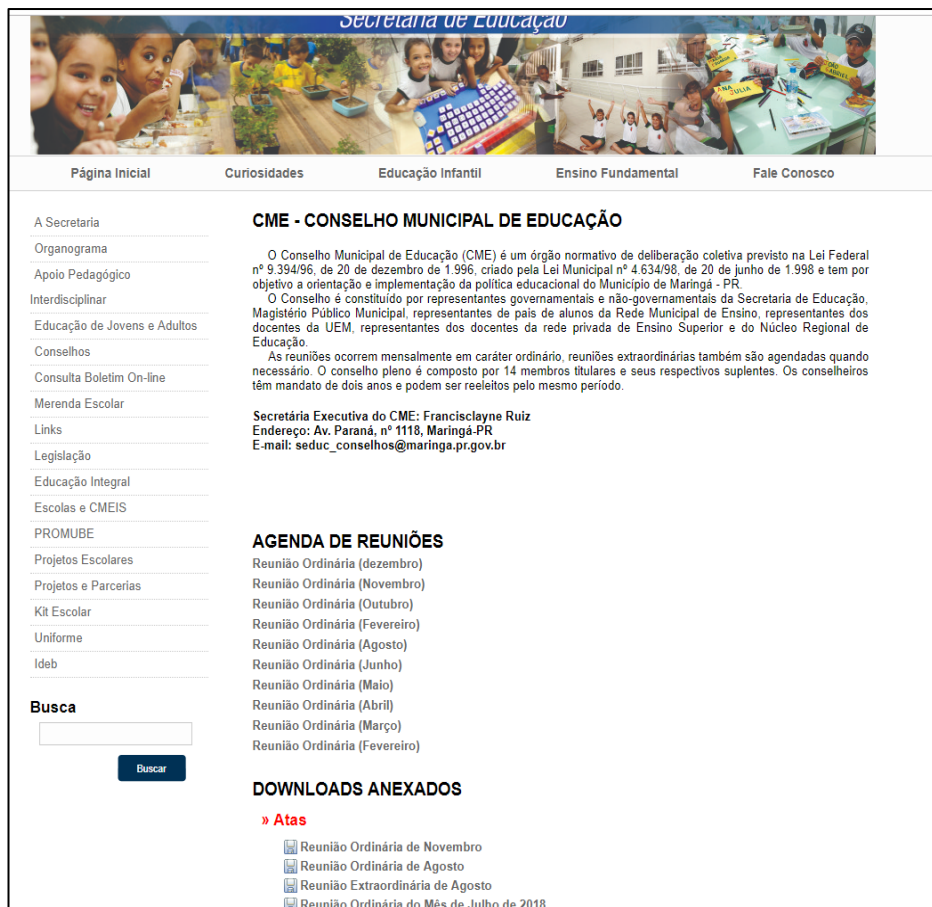
Itens objetivos; normalmente serão encontrados na página da **Secretaria Municipal de Educação**.

Deve-se observar que para que este item seja atendido, **três condições devem ser satisfeitas**, a saber:

1. Nome dos integrantes do Conselho Municipal de Educação;
2. Onde e quando são realizadas as reuniões;
3. Disponibilização das atas.

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 será considerado como NÃO ATENDIDO.

Exemplo: (Maringá)



**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 1996, criado pela Lei Municipal nº 4.634/98, de 20 de junho de 1998 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: Francisclayne Ruiz**  
**Endereço: Av. Paraná, nº 1118, Maringá-PR**  
**E-mail: seduc\_conselhos@maringa.pr.gov.br**

**AGENDA DE REUNIÕES**

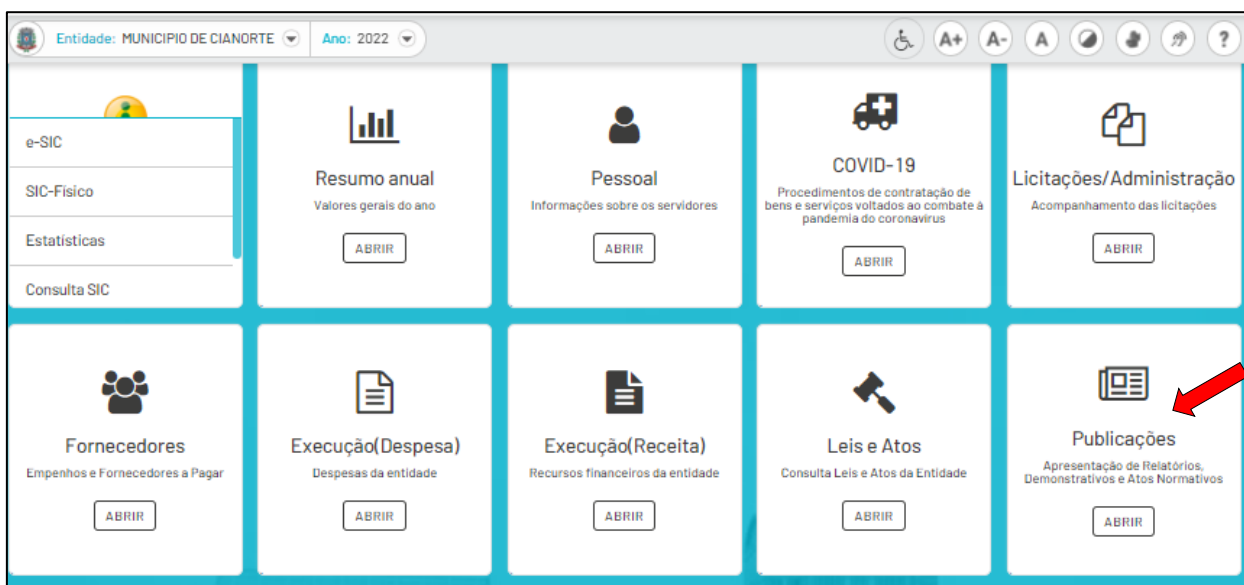
- Reunião Ordinária (dezembro)
- Reunião Ordinária (Novembro)
- Reunião Ordinária (Outubro)
- Reunião Ordinária (Fevereiro)
- Reunião Ordinária (Agosto)
- Reunião Ordinária (Junho)
- Reunião Ordinária (Maio)
- Reunião Ordinária (Abril)
- Reunião Ordinária (Março)
- Reunião Ordinária (Fevereiro)

**DOWNLOADS ANEXADOS**

» **Atas**

- Reunião Ordinária de Novembro
- Reunião Ordinária de Agosto
- Reunião Extraordinária de Agosto
- Reunião Ordinária do Mês de Julho de 2018

Deve-se observar que, em alguns portais, a informação pertinente pode estar disponível dentro do menu “**Publicações**” no portal de transparência, como no caso de Cianorte:



Entidade: MUNICIPIO DE CIANORTE Ano: 2022

**Publicações**  
 Apresentação de Relatórios, Demonstrativos e Atos Normativos

Dentro de “Publicações”, estão disponíveis os arquivos, porém, deve-se ter a devida atenção para saber se as três condições da questão estão satisfeitas:



## 14. INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL E DO PLANEJAMENTO

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

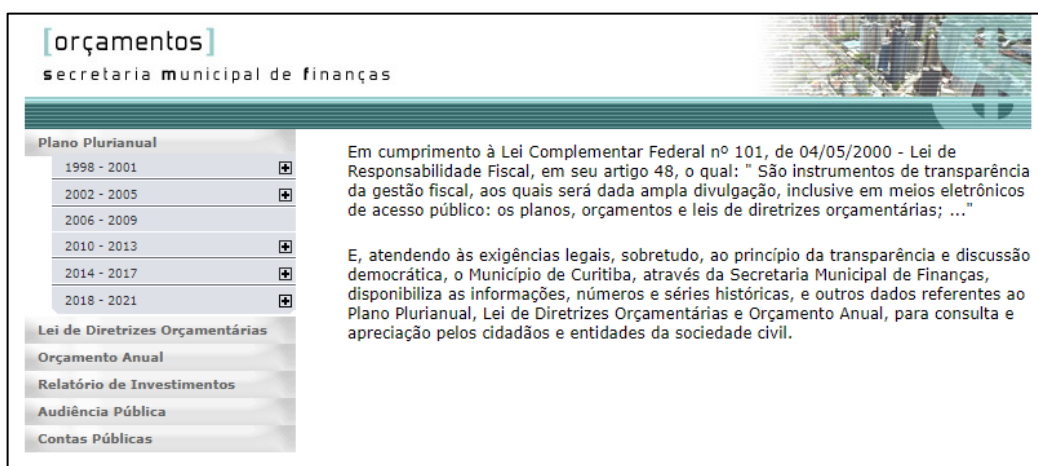
De acordo com o site do Ministério da Economia, o Plano Plurianual (PPA) é um instrumento previsto no art. 165 da Constituição Federal, destinado a organizar e viabilizar a ação pública, com vistas a cumprir os fundamentos e os objetivos da República. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas 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:



The screenshot shows a web interface for the 'Secretaria Municipal de Finanças'. The main heading is '[orçamentos]'. Below it, there is a section for 'Plano Plurianual' with a list of years: 1998 - 2001, 2002 - 2005, 2006 - 2009, 2010 - 2013, 2014 - 2017, and 2018 - 2021. Each year range has a small icon to its right. Below this list, there are several menu items: 'Lei de Diretrizes Orçamentárias', 'Orçamento Anual', 'Relatório de Investimentos', 'Audiência Pública', and 'Contas Públicas'. To the right of the year list, there is a text block explaining the legal basis for the transparency, citing Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000. Below this, there is another text block stating that the municipality of Curitiba, through the Municipal Finance Secretary, provides information, historical numbers, and series related to the Multi-year Plan, Budgetary Guidelines Law, and Annual Budget for public consultation and appreciation by citizens and civil society entities.

[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

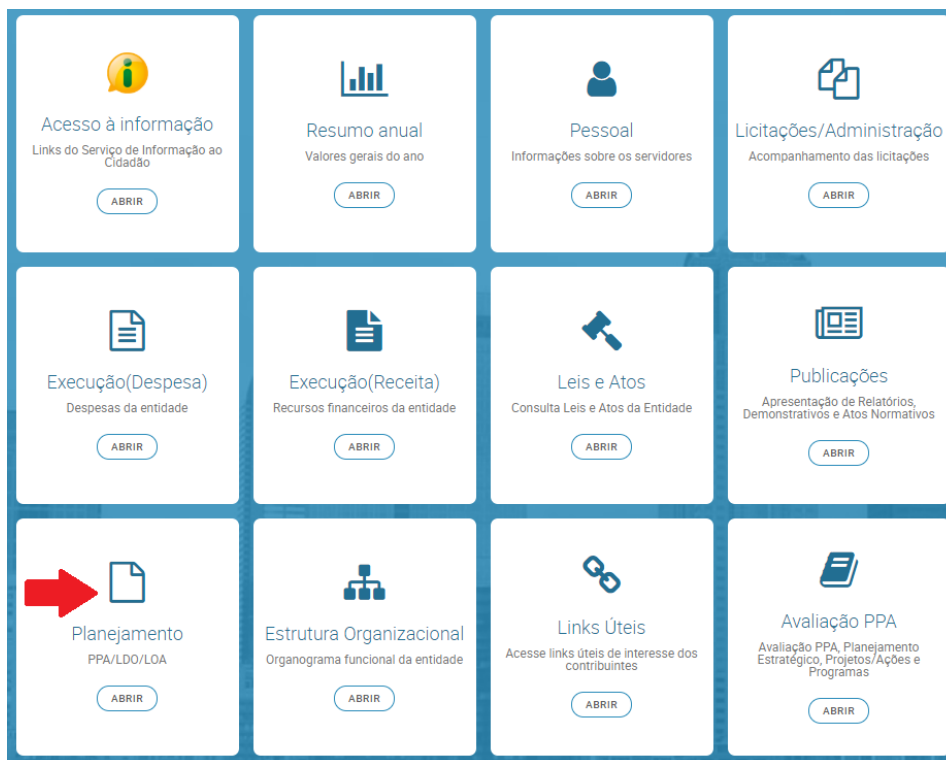
Relatório de Investimentos

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.



## 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 ao atingimento de objetivos pré-estabelecidos da política governamental.

**De igual forma, 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 QUE APRECIA AS CONTAS DO PREFEITO**

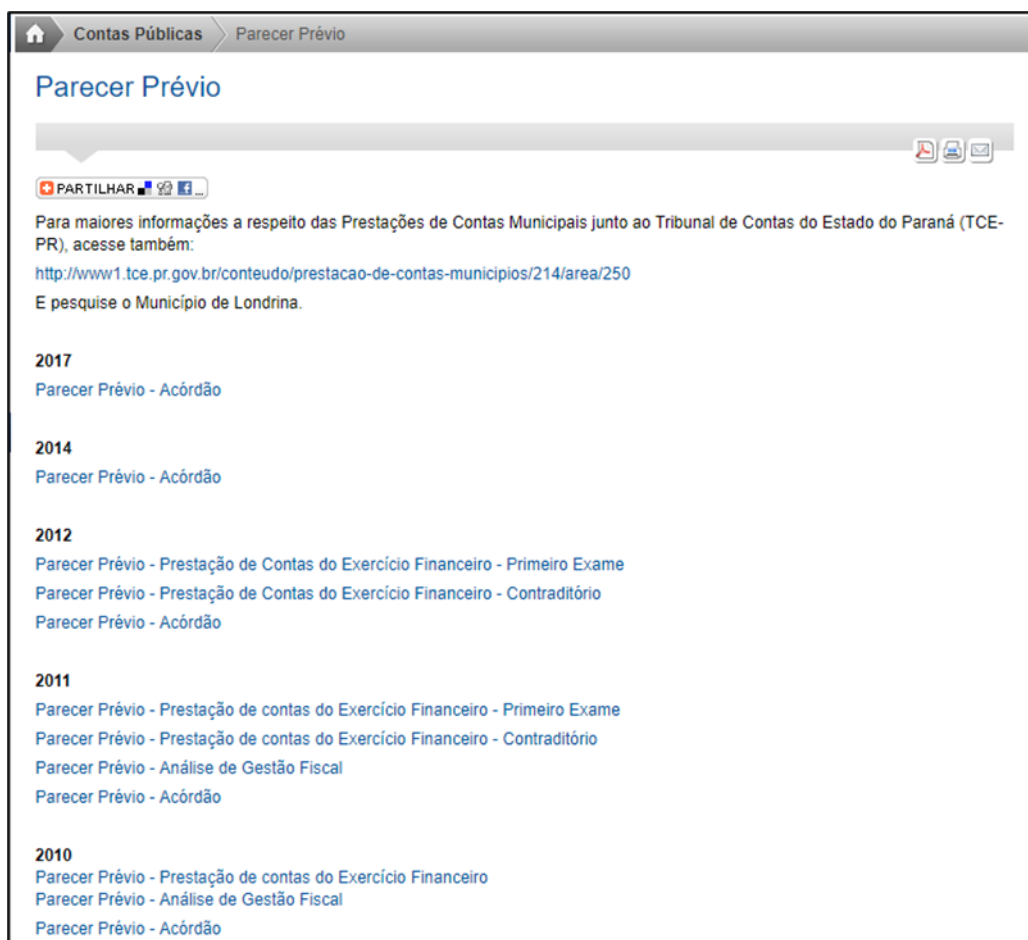
Os Tribunais de Contas desempenham atribuição constitucional de apreciar e emitir Parecer Prévio conclusivo sobre as Contas que o Chefe do Poder Executivo deve prestar anualmente às Casas Legislativas, conforme contido no art. 75 da Carta Estadual:

*Art. 75. O controle externo, a cargo da Assembleia Legislativa, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, ao qual compete:*

*I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;*

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, por exemplo, os Pareceres Prévios (Acórdãos) emitidos pelo Tribunal de Contas do Paraná são publicados na pasta “**contas públicas**”:



**Obs.:** Não há problema caso constem apenas documentos referentes a pareceres prévios mais antigos, como no caso do exemplo anterior. O importante para que seja considerada ACEITA a evidência é que estejam disponíveis tais documentos diretamente no sítio/portal de transparência do município **OU** por meio de link que remeta ao sítio oficial do TCE-PR, o qual possibilite pesquisar as prestações de contas anuais dos municípios do Paraná, conforme o ilustrado na imagem abaixo de Mercedes:



MUNICÍPIO DE MERCEDES  
Portal da Transparência

O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F) 🔍

Suprimentos | Receitas | Gastos e Receitas COVID-19 | Despesas | Relatórios Legais | Pessoal | Contas Públicas

Início > Contas Públicas > Prestação de contas anuais do Prefeito Informações Atualizadas em 20/05/2022

Para visualizar a prestação de contas anuais, acesse o link:  
[http://www.mercedes.pr.gov.br/prestacao\\_contas.php](http://www.mercedes.pr.gov.br/prestacao_contas.php)  
Parecer prévio do TCE PR, acesse o link:  
<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/prestacao-de-contas-municipios/214/area/250> ←


Via de regra, a informação é de **difícil obtenção nos sites das entidades**, muito 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 do Legislativo.

## 15. RELATÓRIOS REFERENTES À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL

**ITEM 15.1 – A PRESTAÇÃO DE CONTAS (RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO) DO ANO ANTERIOR. OBS: O RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO APRESENTA O DESEMPENHO DA GESTÃO DO PREFEITO EM RELAÇÃO AOS LIMITES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) E A AVALIAÇÃO DAS METAS FISCAIS, DIVIDIDAS EM RESULTADO PRIMÁRIO E RESULTADO NOMINAL**

O Relatório Circunstanciado apresenta o desempenho da gestão do chefe do executivo em relação aos **limites** da Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a **AVALIAÇÃO** das **metas fiscais**, divididas em resultado primário e resultado nominal. Além disso, pode trazer o desempenho das **metas físicas** constantes no Plano Plurianual (PPA), em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando dentro do disposto no art. 48 da LC 101/2000.

A seguir, constam alguns exemplos:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DA FAZENDA

**III - Relatório circunstanciado de gestão do exercício, contendo, dentre outras informações:**

O presente relatório circunstanciado que trata do exercício de 2018, Gestão Carlos Alberto Richa (Beto Richa), período de 01/01/2018 a 06/04/2018, e Maria Aparecida Borghetti (Cida Borghetti), período de 06/04/2018 a 31/12/2018, foi elaborado com a finalidade de atender aos índices constitucionais e legais, e aos limites da Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Apresenta também a avaliação das metas fiscais, divididas em *resultado primário* e *resultado nominal*.

**APLICAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, LIMITES DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, E AVALIAÇÃO DE METAS FISCAIS.**

Os instrumentos basilares que norteiam e regulam a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal do Estado são representados pela Constituição Federal, Constituição Estadual, pela Lei 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), pela Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Lei 18.532/2015 (Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018), e estabelecem limites e condições a fim de manter o equilíbrio nas contas públicas. A seguir serão demonstrados os resultados apurados pelo Governo do Estado do Paraná em 2018.

**RECURSOS APLICADOS EM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

A Constituição Federal estabeleceu percentual mínimo (25%) a ser aplicado em Educação (CF, art. 212), tendo como base de cálculo a receita líquida de impostos. Já a Constituição Estadual do Paraná, de acordo com o art. 185, determina que o Estado do Paraná

Abaixo, aparece outro exemplo de Relatório Circunstanciado da prestação de contas:

São Pedro do Sul, 14 de setembro de 2021



**Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul**

+  
Vacinação  
Covid-19

✍️  
Contratos

👥  
Parcerias

📢  
Ouvidoria

Início
O Município
Departamentos
Informativos
Publicações Oficiais
Coronavírus

Início / [Transparência](#) / [Contas Públicas](#) / [Contas Públicas - Prestação de Contas \(Relatório Circunstanciado\)](#)

## Contas Públicas - Prestação de Contas (Relatório Circunstanciado)

**Ano:**

**Classificação:**

**Pesquisar**

Exportar em:   

Via de regra, a informação é de **difícil obtenção nos sites das entidades**, muito embora seja de fundamental importância, pois possibilita que o cidadão tenha acesso a uma análise técnica e adequada atinente do desempenho das contas do Poder Executivo ou do Legislativo.

Vale destacar que **não existe um modelo padrão para tal relatório**, podendo cada ente organizar as informações da forma que achar mais conveniente e didática.

Abaixo, mais um modelo de texto de Relatório Circunstanciado:

**A) RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL NOVO TIRADENTES, RELATORIO INFORMAÇÕES FÍSICO FINANCEIRAS MDE-FUNDEB e ASPS,**

Artigo 113, inciso I, alínea "a" da RESOLUÇÃO 544/2000-TCE/RS(alterada Res nº 801/2008 e 962/2012)

EDEGAR PERUZZO, Prefeito Municipal do Poder Executivo de **NOVO TIRADENTES –RS** , apresenta o Relatório circunstanciado a sua gestão, quanto as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, contendo também, informações físico - financeiras sobre os recursos aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-/FUNDEB e em Ações e Serviços Públicos de Saúde -ASPS; nos termos do artigo 113, inciso I, alínea "a" da Resolução 544/2000 TCE/RS(alterada Resolução nº 801/2008)e 962/2012 , relativo ao **exercício de 2014, conforme segue.**

RELATÓRIO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA CONSOLIDADO EXERCÍCIO DE 2014 EXTRAÍDO SISTEMA INFORMATIZADO SETOR CONTÁBIL, é parte integrante deste Relatório Circunstanciado.

As disponibilidades financeiras ficaram assim constituídas:

**RECURSOS LIVRES**

RECURSO	VALOR R\$
disponibilidades livres	223.696,06
Caixa	513,77
<b>Soma Disponibilidades financeiras livres e caixa consolidado</b>	<b>224.209,83</b>
<b>SUPERÁVIT FINANCEIRO LIVRE PODER EXECUTIVO AJUSTADO</b>	<b>224.209,83</b>

Nota: houve saldo de restos a pagar NO VALOR DE R\$ 244.500,00. Não houve ingresso do respectivo recurso em 2014. No entanto, foi realizado os lançamentos contábeis de ajustes no ATIVO –Créditos a receber E VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA, bem como realizado ajustes no RVE.

**RECURSOS VINCULADOS PODER EXECUTIVO**

RECURSOS	VALOR R\$
Recursos RPPS	7.492.067,26
Outras disponibilidades vinculadas	573.945,65

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

Este critério diz respeito ao anterior (15.1).

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

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) é um documento que permite o acompanhamento e análise do desempenho das ações governamentais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA). Ele é exigido pela Constituição Federal, em seu artigo 165, §3º, abaixo transcrito:

*Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:*

*I - o plano plurianual;*

*II - as diretrizes orçamentárias;*

*III - os orçamentos anuais.*

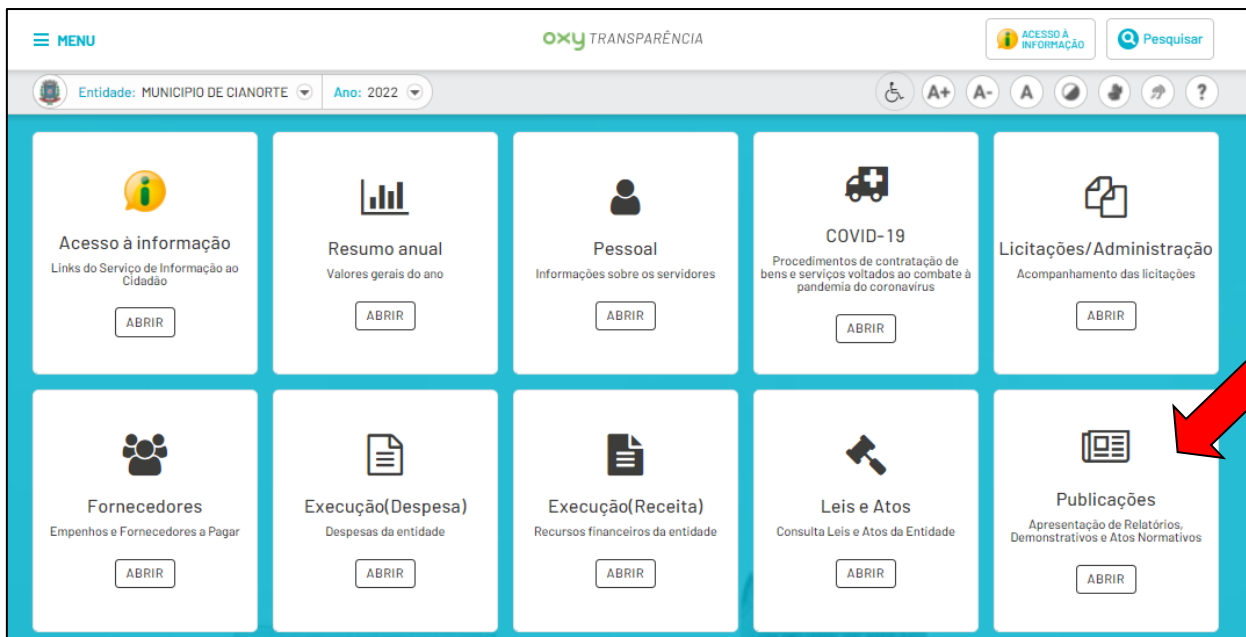
*(...)*

*§ 3º O Poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.*

Sua regulamentação foi feita pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) -, que estabelece as normas para sua elaboração e publicação.

O RREO abrange os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta de todos os poderes, que recebam recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

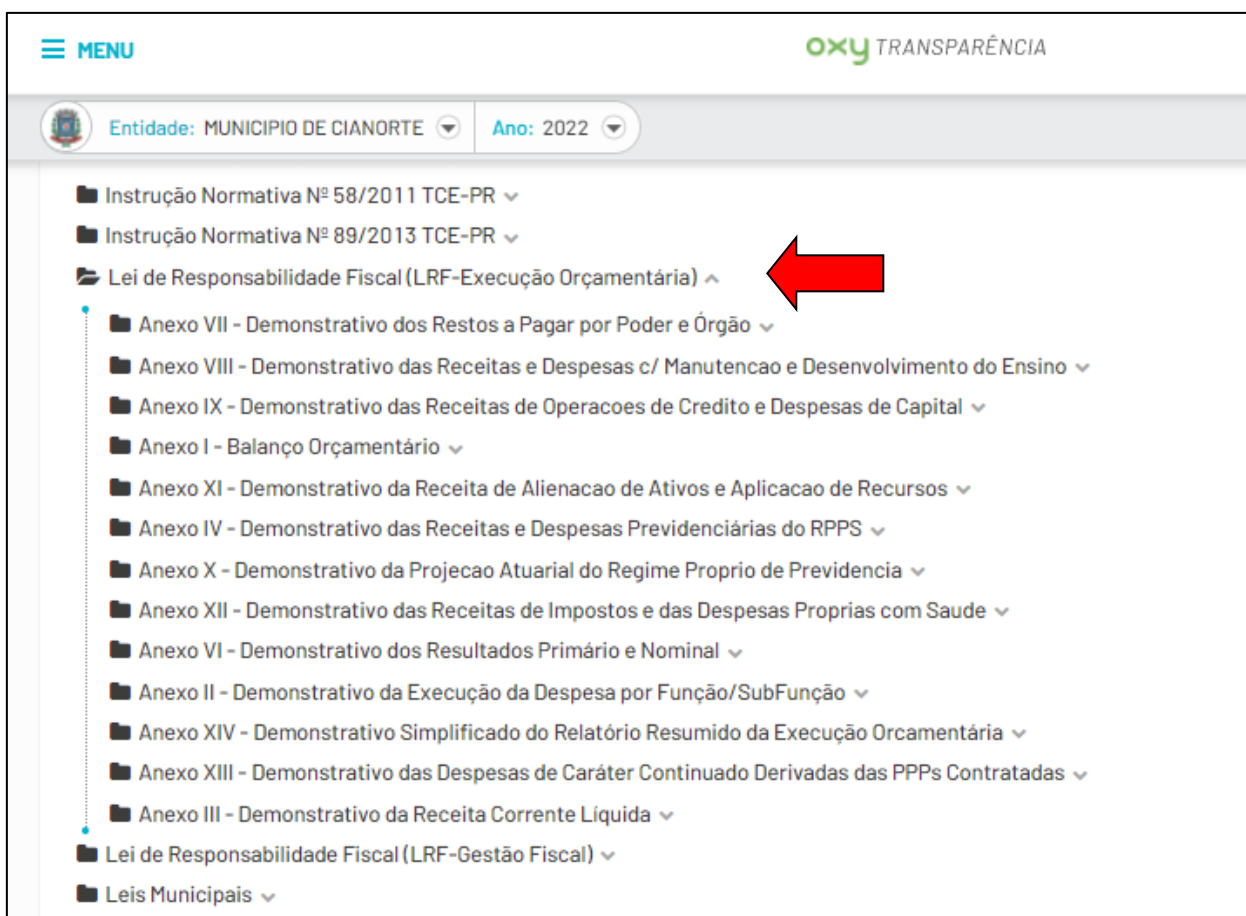
Geralmente, **está disponível** no portal de transparência dentro do menu de PUBLICAÇÕES, conforme o exemplo de Cianorte:



The screenshot shows the main dashboard of the oxy TRANSPARÊNCIA system. At the top, there is a navigation bar with a 'MENU' icon, the 'oxy TRANSPARÊNCIA' logo, and a search bar labeled 'Pesquisar'. Below the navigation bar, there are filters for 'Entidade: MUNICÍPIO DE CIANORTE' and 'Ano: 2022'. The main area contains a grid of 10 menu items, each with an icon, a title, a brief description, and an 'ABRIR' button. A red arrow points to the 'Publicações' item in the bottom right corner of the grid.

Ícone	Título	Descrição	Botão
	Acesso à informação	Links do Serviço de Informação ao Cidadão	ABRIR
	Resumo anual	Valores gerais do ano	ABRIR
	Pessoal	Informações sobre os servidores	ABRIR
	COVID-19	Procedimentos de contratação de bens e serviços voltados ao combate à pandemia do coronavírus	ABRIR
	Licitações/Administração	Acompanhamento das licitações	ABRIR
	Fornecedores	Empenhos e Fornecedores a Pagar	ABRIR
	Execução(Despesa)	Despesas da entidade	ABRIR
	Execução(Receita)	Recursos financeiros da entidade	ABRIR
	Leis e Atos	Consulta Leis e Atos da Entidade	ABRIR
	Publicações	Apresentação de Relatórios, Demonstrativos e Atos Normativos	ABRIR

Clicando-se no menu “publicações”, aparem as opções a seguir:



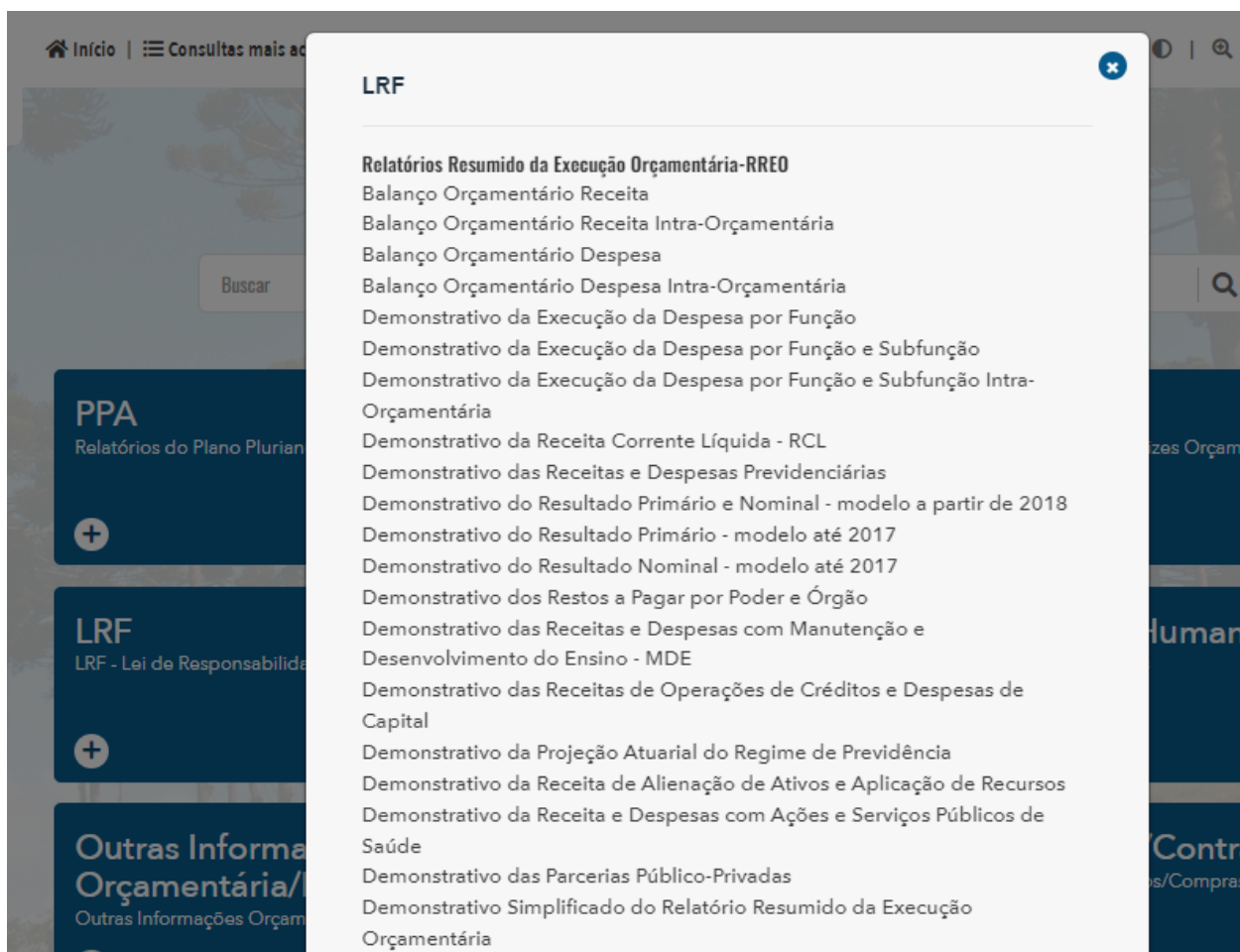
The screenshot shows the 'Publicações' menu expanded, displaying a list of documents. A red arrow points to the 'Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF-Execução Orçamentária)' item. The list includes various annexes and laws related to the municipality's financial management.

- Instrução Normativa Nº 58/2011 TCE-PR
- Instrução Normativa Nº 89/2013 TCE-PR
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF-Execução Orçamentária)
  - Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
  - Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas c/ Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
  - Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
  - Anexo I - Balanço Orçamentário
  - Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
  - Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
  - Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência
  - Anexo XII - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
  - Anexo VI - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
  - Anexo II - Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Subfunção
  - Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
  - Anexo XIII - Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das PPPs Contratadas
  - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF-Gestão Fiscal)
- Leis Municipais

Porém, no exemplo a seguir, da Câmara de Rio Branco do Sul, pode estar disponível no menu LRF:



Dentro do menu LRF, aparecem todos os anexos do RREO:



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

Em alguns portais, o histórico aparece automaticamente, como na imagem abaixo.

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

1° Bimestre

Balanço Orçamentário - Receita

Balanço 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 Orçamentária

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

Porém, nas plataformas da Oxy (imagem abaixo de Cianorte), é necessário selecionar o ano pretérito.

MENU

oxy TRANSPARÊNCIA

ACESSO A INFORMAÇÃO

Pesquisar

Entidade: MUNICÍPIO DE CIANORTE

Ano: 2020

Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF-Execução Orçamentária)

- Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas c/ Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
- Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- Anexo I - Balanço Orçamentário
- Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
- Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência
- Anexo XII - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- Anexo VI - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- Anexo II - Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Subfunção
- Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- Anexo XIII - Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das PPPs Contratadas
- Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

## 16. BOAS PRÁTICAS

### ITEM 16.1 – DIVULGA INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIAS FISCAIS

Renúncia Fiscal acontece quando o governo “abre mão” de uma parte de impostos 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**.

Vale lembrar que um governo somente pode renunciar as receitas relativas aos tributos sob sua responsabilidade. No caso das prefeituras, tem-se o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana (IPTU), as taxas e as contribuições municipais. Por sua vez, o governo do estado poderá “abrir mão” de uma parte do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviço (ICMS), por exemplo. E, por fim, o Executivo Federal pode renunciar parte da receita proveniente do Imposto de Renda (IR).

Os exemplos mais recorrentes de renúncias fiscais são os das **leis de incentivo à cultura e ao esporte**, podendo ser federal, estadual ou municipal. No caso da União, o caso mais consagrado é a Lei de Incentivo à Cultura federal, também conhecida por **Lei Rouanet**.

Nas próximas três imagens, constam informações da prefeitura de Curitiba e de Pato Branco, respectivamente, acerca de suas renúncias fiscais:



MUNICÍPIO DE CURITIBA - PR

## LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

DEMONSTRATIVO DOS EFEITOS DECORRENTES DE ISENÇÕES, ANISTIAS,  
REMISSÕES, SUBSÍDIOS E BENEFÍCIOS DE NATUREZA FINANCEIRA,  
TRIBUTÁRIA E CREDITÍCIA

De acordo com o estabelecido no Artigo 165, parágrafo 6º, da Constituição Federal; no artigo 127, da Lei Orgânica do Município e no artigo 5º, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, segue o demonstrativo dos efeitos decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia concedidos pela Administração Municipal.

R\$ 1

RENÚNCIA NA RECEITA DO IPTU	2021
MOTIVO	
Lei Complementar Municipal n.º 73, de 10 de dezembro de 2009 - Institui a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, dispõe sobre a geração e utilização de créditos tributários para tomadores de serviços, com a concessão de créditos originários de parcelas do ISS, recolhidos por meio de nota fiscal eletrônica, a serem abatidos do pagamento do IPTU.	15.400.000
Lei de Incentivo à Cultura (Mecenato) - Lei Complementar n.º 57, de 8 de dezembro de 2005, que cria o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - PAIC, cria o Fundo Municipal de Cultura - FMC, concede incentivo fiscal ao Mecenato Subsidiado, revoga a Lei Complementar n.º 15, de 15 de dezembro de 1997, e dá outras providências.	2.100.000
Incentivo ao Esporte, previsto no art. 87, da Lei Complementar n.º 40, de 18 de dezembro de 2001 - Estabelece que as entidades civis sem fins lucrativos, inclusive clubes sociais, poderão ter redução de até 100% (cem por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano, relativamente aos imóveis de sua propriedade, cuja utilização seja vinculada às suas atividades essenciais, a título de incentivo, desde que comprovado o investimento em esporte e no social, conforme disposto neste artigo e em regulamento.	11.700.000
Lei Complementar n.º 40, de 18 de dezembro de 2001 com redação dada pela Lei Complementar n.º 91 de 23 de dezembro de 2014, determina que o Poder Executivo não lançará IPTU para imóveis simples, de utilização exclusivamente residencial, com até 70,0m² de área construída, e tipo simples de construção, e cujo valor venal respectivo seja igual ou inferior a R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), (incluídos imóveis construídos pela COHAB ou em parceria).	7.100.000
Lei Complementar n.º 44 de 19 de dezembro de 2002, concede redução do IPTU a aposentados ou pensionistas com renda de até 3 salários mínimos, proprietários de um único imóvel de uso	4.740.000

R\$ 1

RENÚNCIA NA RECEITA DO ISS	2021
MOTIVO	
Lei de Incentivo à Cultura (Mecenato) - Lei Complementar n.º 57, de 8 de dezembro de 2005, que cria o Programa de Apoio e Incentivo à Cultura - PAIC, cria o Fundo Municipal de Cultura - FMC, concede incentivo fiscal ao Mecenato Subsidiado, revoga a Lei Complementar n.º 15, de 15 de dezembro de 1997, e dá outras providências.	11.450.000
Programa Curitiba Tecnoparque - Lei Complementar n.º 64, de 18 de dezembro de 2007, que estabelece objetivos de fomentar o desenvolvimento de empresas de base tecnológica e instituições de ciência e tecnologia, e de difundir a cultura de conhecimento e inovação de setores estratégicos de alta tecnologia no Município de Curitiba.	39.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>50.450.000</b>
RENÚNCIA NA RECEITA DA TAXA COLETA DE LIXO	2021
MOTIVO	
Lei de isenção de Taxa de Coleta de Lixo - Lei Complementar n.º 111, de 06 de julho de 2018, que concede isenção da Taxa de Coleta de Lixo aos contribuintes inscritos no cadastro único da Fundação de Ação Social - FAS ou que se encontrem em situação de vulnerabilidade social.	500.000
Lei Complementar n.º 40, de 18 de dezembro de 2001 com redação dada pela Lei Complementar n.º 104 de 26 de outubro de 2017, concede isenção parcial a contribuintes cujos imóveis, nos termos do regulamento, estão isentos do IPTU.	12.350.000
<b>TOTAL</b>	<b>12.850.000</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>245.146.000</b>

Fonte: SGP - Execução Orçamentária, FOR - SMF, 27/08/2020, 11h00.



### Renúncias Fiscais

Isenção de Imposto Predial e Taxa de Coleta de Lixo para contribuintes aposentados e pensionistas, os quais preenchem os requisitos da Lei 1.343 de 15/12/1994, e alterações posteriores:

- 632 contribuintes isentos de Imposto Predial, totalizando o valor da isenção em **R\$ 94.207,23** (noventa e quatro mil, duzentos e sete reais e vinte e três centavos);
- 632 contribuintes isentos da Taxa de Coleta de Lixo, totalizando o valor da isenção em **R\$ 93.193,88** (noventa e três mil, cento e noventa e três reais e oitenta e oito centavos).

Isenção de Imposto Territorial para os imóveis sobre os quais estejam sendo efetuadas as edificações, de acordo com a Lei 2.464, alterada pela Lei 4.179:

- 273 contribuintes isentos do Imposto Territorial, totalizando o valor da isenção em **R\$ 532.782,40** (quinhentos e trinta e dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

Desconto de IPTU para pagamento à vista, de acordo com a Lei Complementar nº. 37 de 16/12/2009:

- Valor Total do desconto: **R\$ 472.242,65** (quatrocentos e setenta e dois mil, duzentos e quarenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

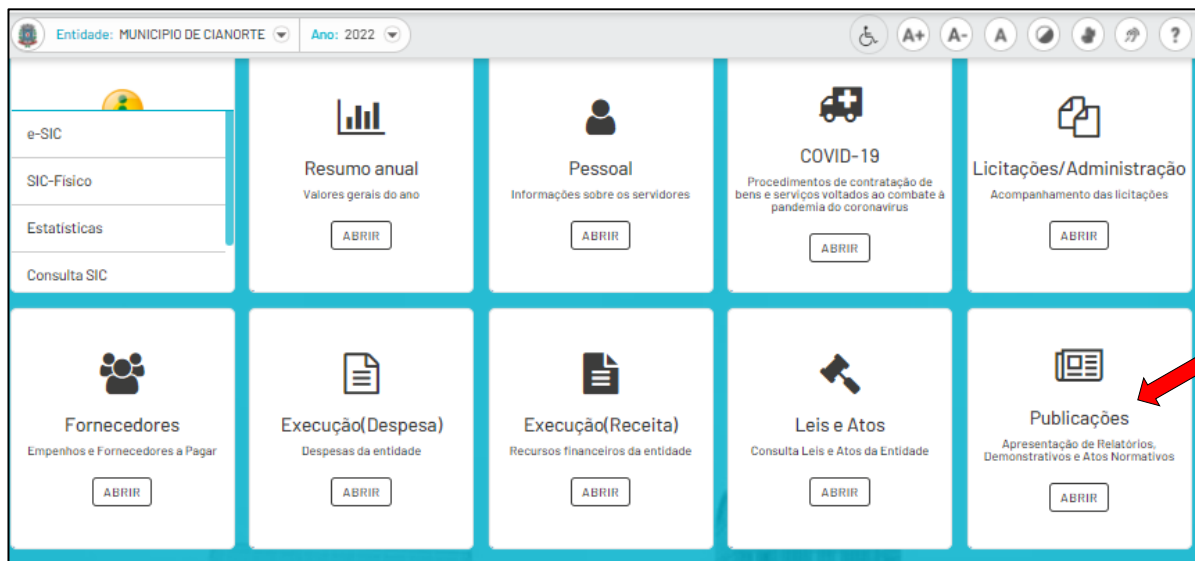
## ITEM 16.2 – DIVULGA O PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

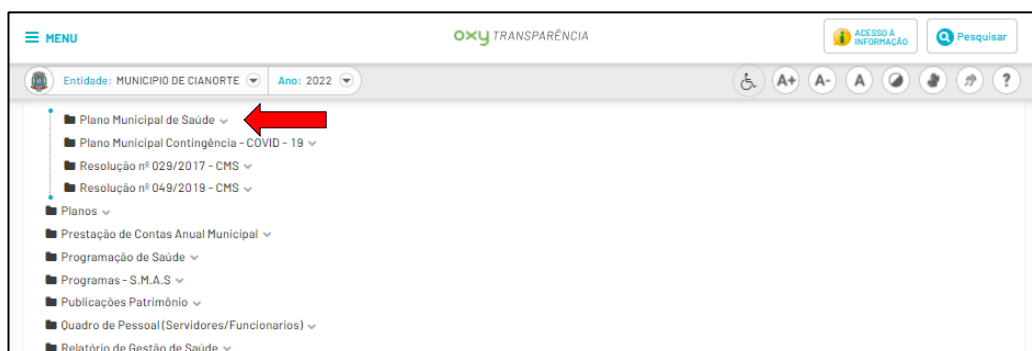
No exemplo abaixo, o plano está publicado no site do município.



Deve-se observar que, em alguns portais, a informação pertinente pode estar disponível dentro do menu “**Publicações**” no portal de transparência, como no caso de Cianorte:



Dentro de “Publicações”, estão disponíveis os arquivos:



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

Não há um padrão de divulgação dos planos municipais de educação. Pode ser localizado tanto no portal da transparência, no site do município ou até mesmo no portal da Secretaria de Educação. 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.



The screenshot shows the website for Três Barras do Paraná, Administração Municipal. The navigation menu includes: Início, Geral, Pessoal, Orçamento, Administração, Atos normativos, and Voltar ao site. The breadcrumb trail is: Portal da transparência > Orçamento > Educação > Plano municipal de educação. The main heading is "Plano municipal de educação". Below it is a table with two columns: "Título" and "Data de publicação".

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

No caso de Curitiba, o Plano Municipal de Educação está disponibilizado dentro do menu específico do Conselho Municipal de Educação, o qual está, por sua vez, dentro da Secretaria de Educação.



CURITIBA CURITIBA-OUVE 156 ACESSO À INFORMAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA  
**EDUCAÇÃO**

Ex.: Evento do dia das crianças

Inicial Secretaria Profissionais da educação Crianças e estudantes Comunidade Contato

Histórico  
Composição  
Calendário  
Reuniões do Conselho Pleno  
Legislação  
Fóruns do CME  
Plano Municipal  
Relatórios

SME  
Conselho Municipal de Educação de Curitiba

Localização

Endereço: Av. Cândido de Abreu, n.º 651 - 15º andar Telefone: (41)3225-5299  
Bairro: CENTRO CIVICO Atendimento: Manhã e tarde  
Cep: 80530-907 E-mail: cme@curitiba.pr.gov.br  
Regional: Secretaria da Educação

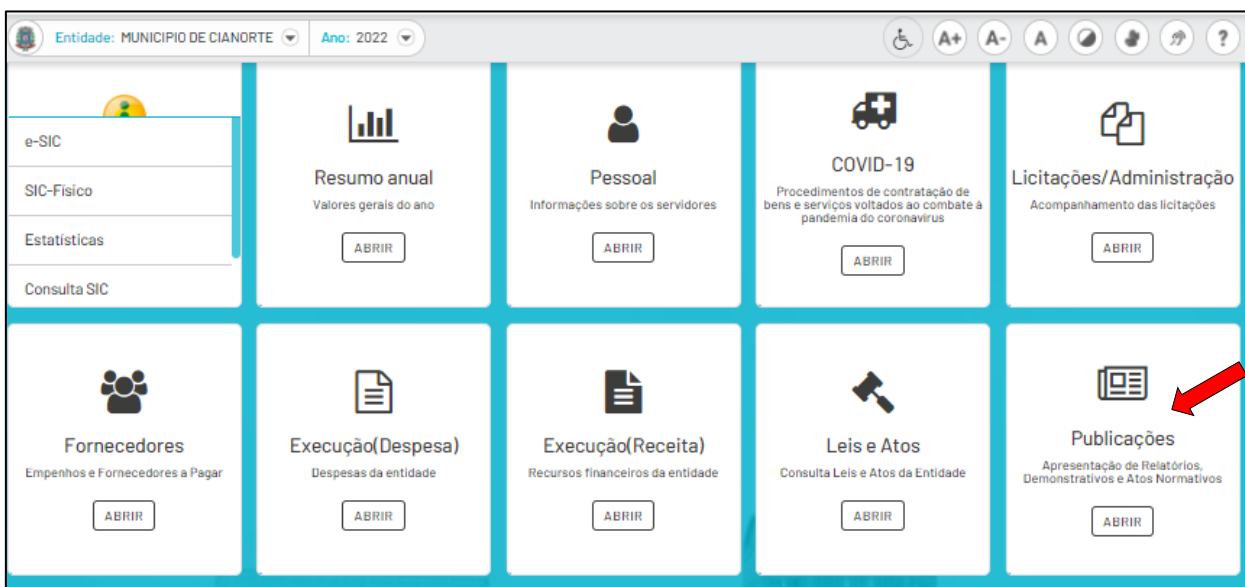
## ITEM 16.4 – DIVULGA O RELATÓRIO DE GESTÃO MUNICIPAL/ESTADUAL DE SAÚDE

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 tanto no portal da transparência, no site do município ou até mesmo no portal da **Secretaria de Saúde**.

A seguir, tem-se o exemplo da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, cujo relatório se encontra disponibilizado no portal de transparência:

Por sua vez, no exemplo abaixo, a despeito de haver o menu específico, não existe qualquer documento disponibilizado, acarretando a **NÃO ACEITAÇÃO** da evidência.

Deve-se observar que, em alguns portais, a informação pertinente pode estar disponível dentro do menu “**Publicações**” no portal de transparência, como no caso de Cianorte:



Dentro de “Publicações”, estão disponíveis os arquivos:

