



# MANUAL DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ITP Poder Legislativo 2022

versão 2.0

Este material se destina tanto para auxiliar no preenchimento do formulário com vistas à formação do Índice de Transparência Pública dos **legislativos paranaenses** (ITP câmaras) 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 sítio oficial 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 **LOCAL DE FÁCIL ACESSO**, 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. Quando não tiverem ocorrido **FATOS GERADORES** de determinada informação (ex: inexistência de licitação ou de diárias), 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;
5. 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**;
6. Os canais de comunicação com o cidadão devem estar em destaque nos sítios oficiais, visando à facilitação daqueles que procuram por mais esclarecimentos.

## Sumário

1.	INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS.....	6
2.	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS .....	7
3.	RECEITA.....	13
4.	DESPESA.....	19
5.	RECURSOS HUMANOS .....	24
6.	DIÁRIAS.....	28
7.	PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS .....	32
8.	CONTRATOS E PARCERIAS.....	38
9.	RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) .....	42
10.	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC (FÍSICO) .....	44
11.	SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO e-SIC (ELETRÔNICO) .....	45
12.	ACESSIBILIDADE.....	53
13.	CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS .....	55
14.	PODER LEGISLATIVO .....	61
15.	BOAS PRÁTICAS .....	72

## 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 section for 'GABINETE DO PREFEITO' with details about the Mayor, Vice Mayor, and Chief of Staff, as well as the office location and hours.





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

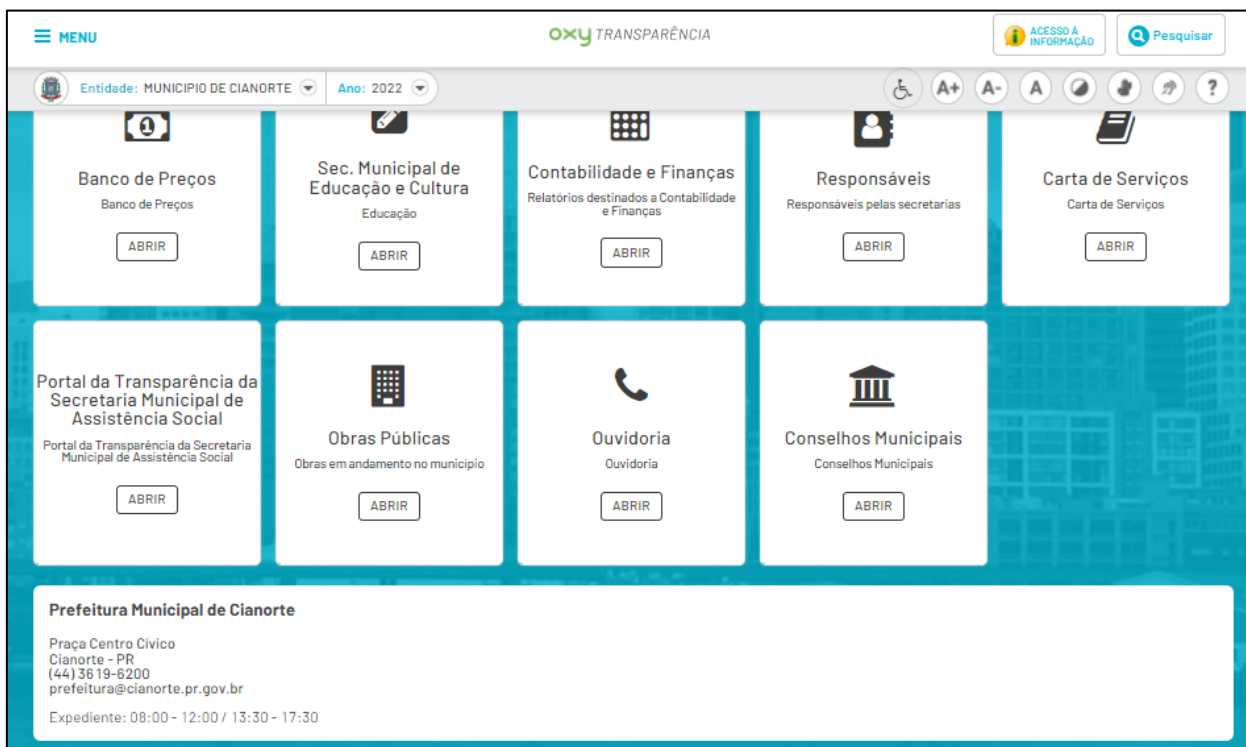
**Secretária Municipal**  
Deise Carvalho

**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:

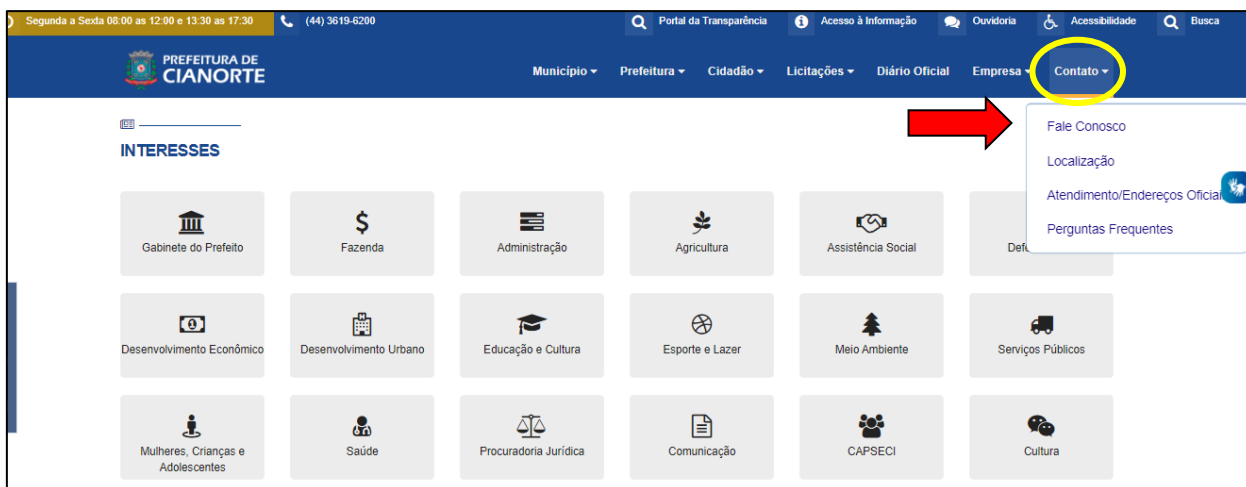


As perguntas e respostas podem ser elaboradas a partir de situações hipotéticas ou com base nos questionamentos mais frequentes recebidos pelo órgão, conforme ilustrado na imagem a seguir:



## 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

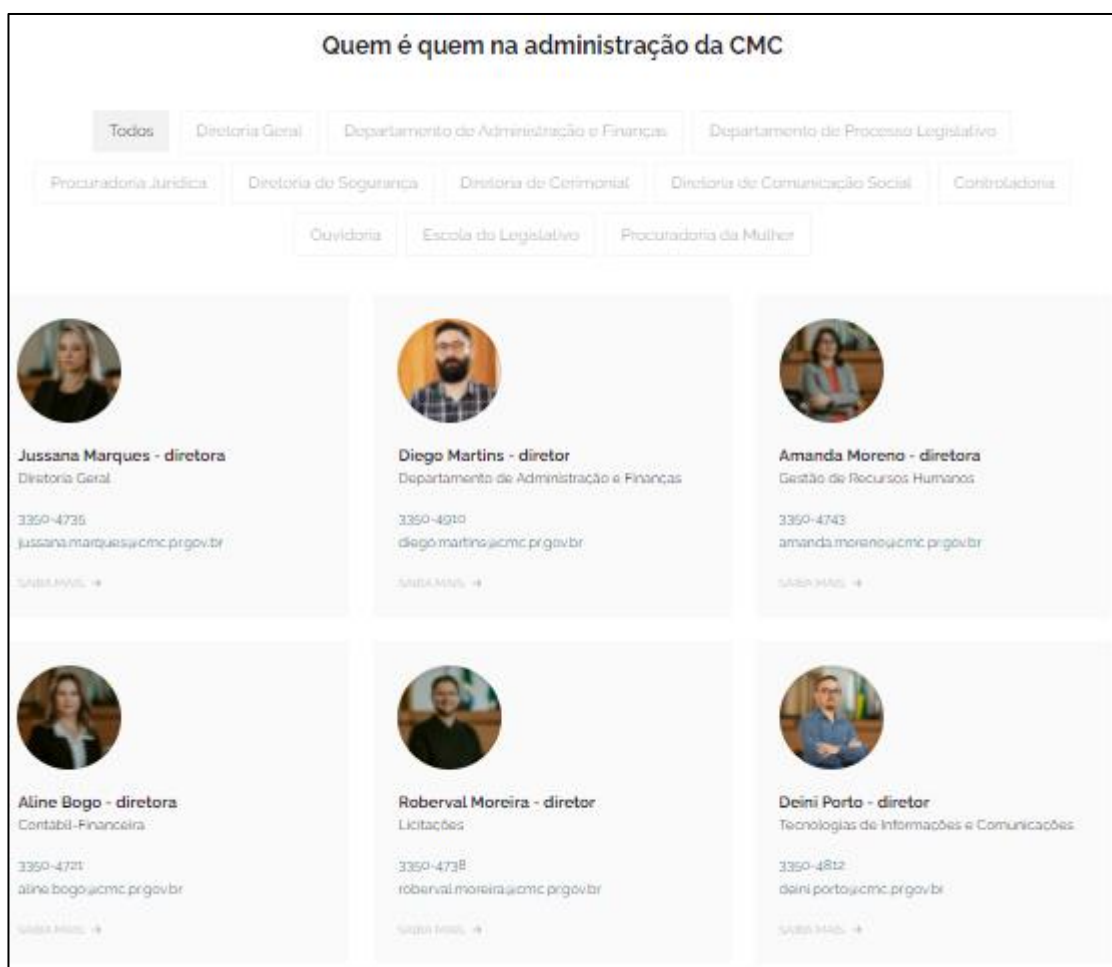
O campo do “Fale Conosco” poderá estar inserido dentro de “Contato” (vide imagem a seguir de Cianorte) ou em campo próprio que indique a terminologia “Fale Conosco”, com a indicação das formas de contato disponíveis.



## 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, ou, pelo menos, os integrantes da Mesa Diretora da Casa Legislativa, bem como os vereadores/deputados e os ocupantes dos cargos de gestão.

Na imagem abaixo, consta o exemplo da Câmara de Curitiba:



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 Constam informações relativas à RECEITA (REPASSES RECEBIDOS)?

O valor do orçamento das câmaras municipais é estabelecido pela Constituição Federal, especificamente pelo artigo 29-A, e é limitado em 4,5% da receita tributária ampliada efetivamente realizada no ano anterior.

Considerando as verbas de órgãos públicos vêm de tributos, os quais são centralizados na conta da prefeitura, o que o Executivo faz é **repassar** o valor que é da Câmara/Assembleia Legislativa, conforme rege a constituição em seu artigo 168. Outro ponto importante é que o sistema de **duodécimo**, como é conhecido esse repasse, se repete nas esferas estadual e federal, ou seja, 1/12 avos das receitas tributárias no orçamento do município, estado e da união têm de ser destinados aos legislativos municipal, estadual e federal.

Aliás, não só a eles: as verbas do Judiciário e do próprio Ministério Público também seguem este modelo e os Executivos têm de fazer os repasses na forma do art.168, abaixo transcrito:

*Art. 168. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º.*

Dessa forma, quando se analisa um portal de um ente do Poder Legislativo, o que se procura no bloco de receitas são os REPASSES de recursos realizados pelo Executivo, conforme aparece na próxima imagem.

oxy TRANSPARÊNCIA

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA Ano: 2022

### Repasses

Início > Receitas e Despesas - Repasses > Detalhes

Repasses Recebido

Última atualização: 06/06/2022 às 12:52:43

Buscar

Data Inicial do Lançamento: Digite a data

Data Final do Lançamento: Digite a data

QPESQUISAR xLIMPAR

Data do Repasse	Banco	Valor
19/01/2022	Banco do Brasil - Conta Movimento 6168-9	12.810.665,00
17/02/2022	Banco do Brasil - Conta Movimento 6168-9	12.810.665,00
18/03/2022	Banco do Brasil - Conta Movimento 6168-9	12.810.665,00
19/04/2022	Banco do Brasil - Conta Movimento 6168-9	12.810.665,00
19/05/2022	Banco do Brasil - Conta Movimento 6168-9	12.810.665,00
		Total: 64.053.325,00

Porém, nem sempre essa informação é facilmente encontrada nos portais das câmaras. Nas imagens a seguir, consta o exemplo de Maringá, cujas informações estão dentro de **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA -> DESPESA -> REPASSES RECEBIDOS**:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Consulte aqui

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Consulte aqui

LAI - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n. 12.527/2011

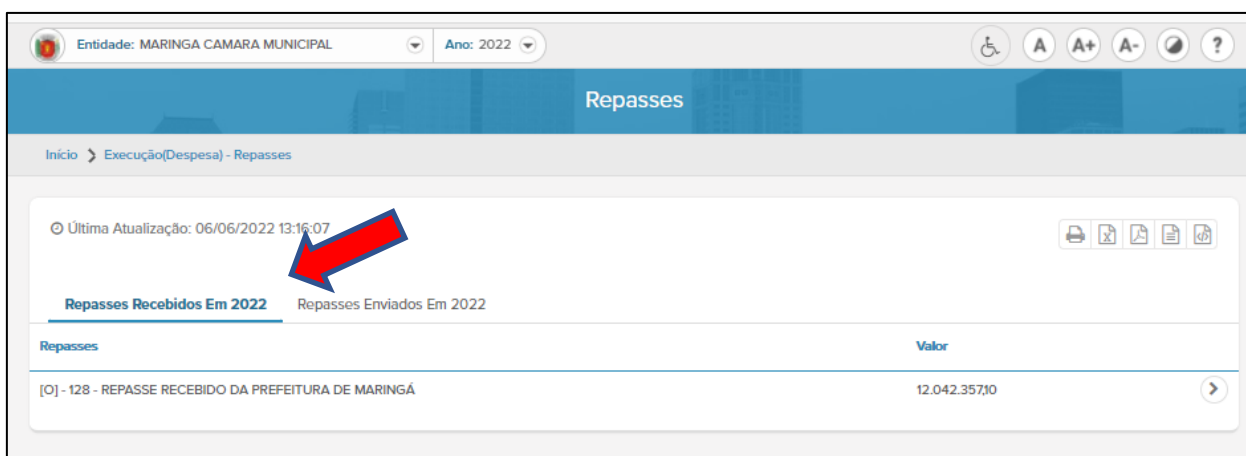
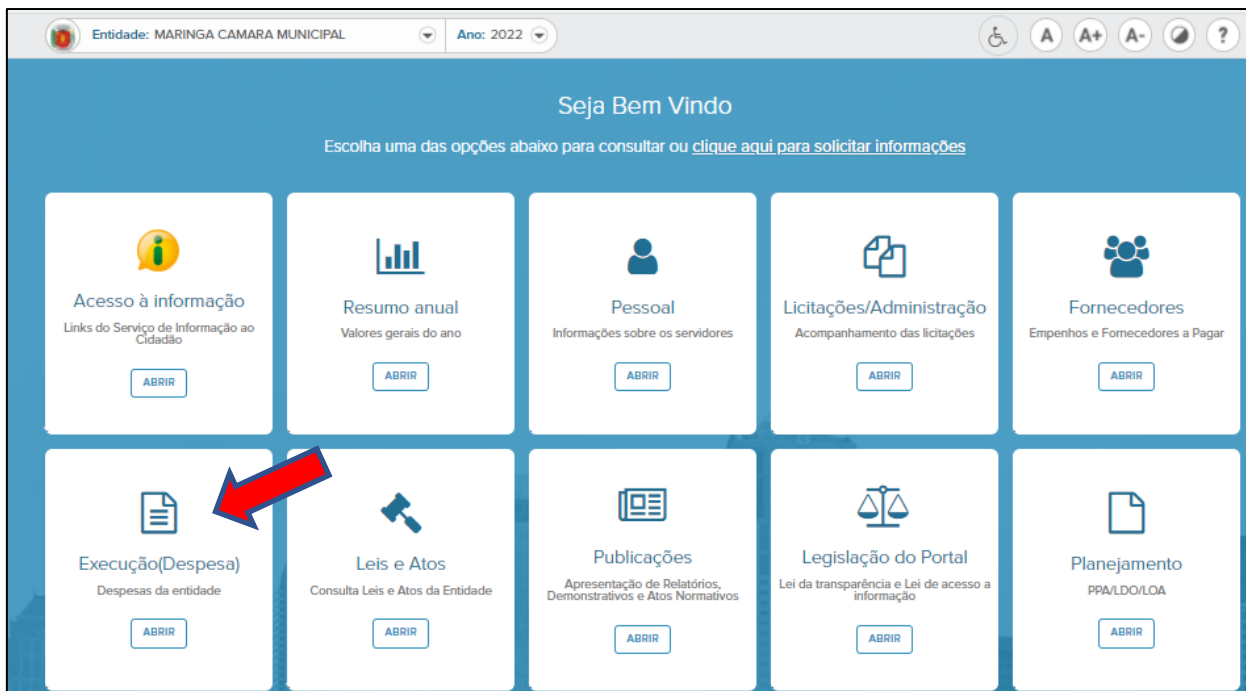
Cartilha Acesso à Informação Pública

Formulário para Solicitação de Informações

DESPESAS COM PUBLICIDADE

Campanha Semana da Pátria - 2018

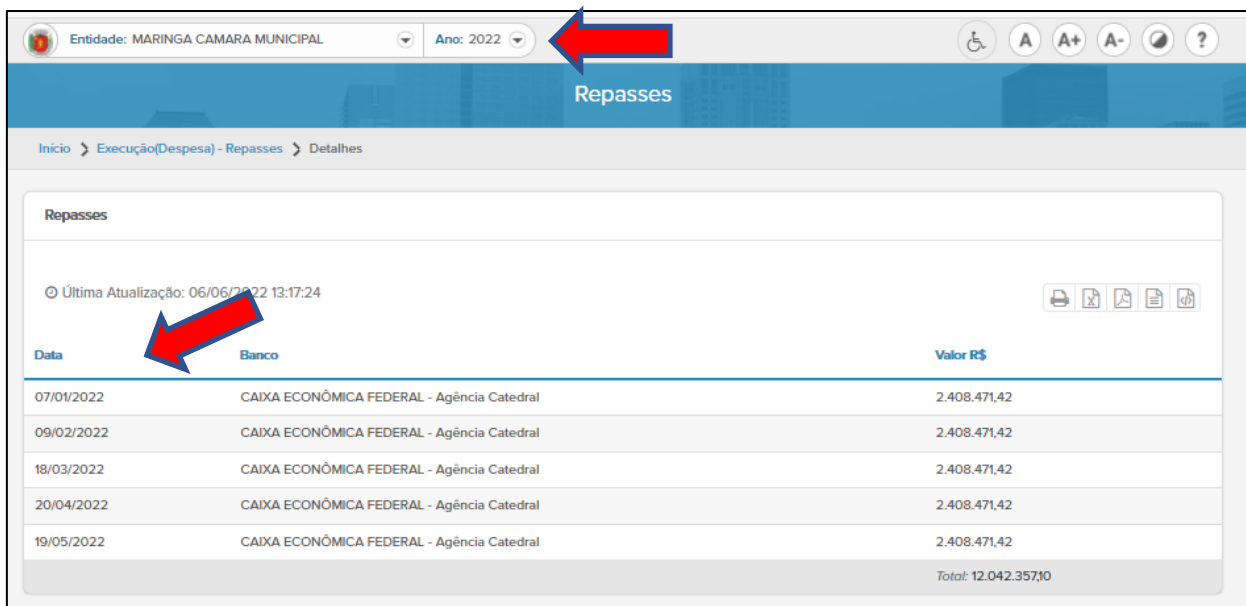
Campanha Semana do Meio Ambiente - 2018



**ITEM 3.2 - FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA (QUE PERMITE PESQUISAR DENTRO DESTES CONJUNTO DE INFORMAÇÕES, POSSIBILITANDO FILTROS ESPECÍFICOS).**

Esta questão deve ser avaliada dentro do contexto das receitas (**repasses dos duodécimos**). Um exemplo do que se pretende atingir neste critério é o seguinte:

No exemplo a seguir, apesar de não haver a indicação dos filtros, a informação pode ser selecionada conforme os meses e os exercícios, a saber:



Entidade: MARINGÁ CAMARA MUNICIPAL Ano: 2022

Repasses

Início > Execução(Despesa) - Repasses > Detalhes

Repasses

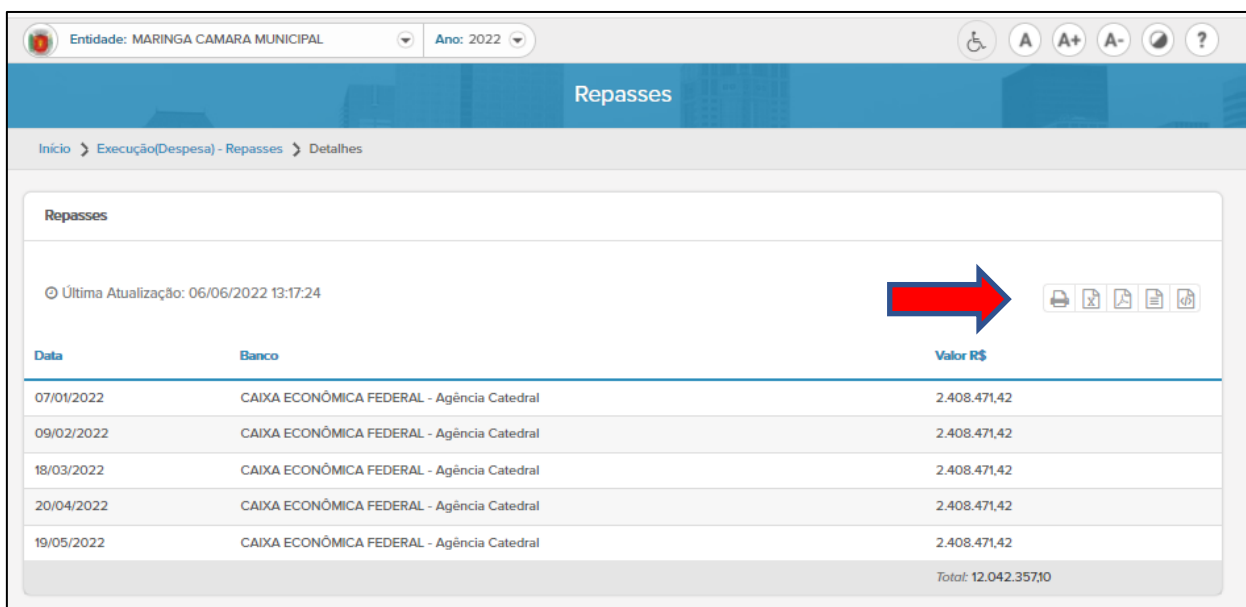
Última Atualização: 06/06/2022 13:17:24

Data	Banco	Valor R\$
07/01/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
09/02/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
18/03/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
20/04/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
19/05/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
		Total: 12.042.357,10

### ITEM 3.3 - GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS EM DIVERSOS FORMATOS.

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

Exemplo:



Entidade: MARINGÁ CAMARA MUNICIPAL Ano: 2022

Repasses

Início > Execução(Despesa) - Repasses > Detalhes

Repasses

Última Atualização: 06/06/2022 13:17:24

Data	Banco	Valor R\$
07/01/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
09/02/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
18/03/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
20/04/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
19/05/2022	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência Catedral	2.408.471,42
		Total: 12.042.357,10

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	Conta	Descrição da Conta	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	410000000000000000	Receitas correntes	0,00	0,00	1.345.976.739,73
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411000000000000000	Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00	584.769.176,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411100000000000000	Impostos	479.270.084,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411200000000000000	Taxas	58.749.292,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411300000000000000	Contribuição de melhoria	46.749.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	412000000000000000	Contribuições	0,00	25.934.800,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	412400000000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública	25.934.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413000000000000000	Receita patrimonial	0,00	5.789.656,16	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413100000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado	472.500,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413200000000000000	Valores mobiliários	5.217.156,16	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413600000000000000	Cessão de direitos	100.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	415000000000000000	Receita industrial	0,00	360.000,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	415100000000000000	Receita industrial	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	415110101000000000	Fundo Municipal de Desenvolvimento Industrial - FMDI - Princi...	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	416000000000000000	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

Impressora: << Página: 1 de 9 >> Total 122

Entidade	Conta	Descrição da Conta	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	410000000000000000	Receitas correntes	0,00	0,00	1.345.976.739,73
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411000000000000000	Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00	584.769.176,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411100000000000000	Impostos	479.270.084,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411200000000000000	Taxas	58.749.292,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	411300000000000000	Contribuição de melhoria	46.749.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	412000000000000000	Contribuições	0,00	25.934.800,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	412400000000000000	Contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública	25.934.800,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413000000000000000	Receita patrimonial	0,00	5.789.656,16	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413100000000000000	Exploração do patrimônio imobiliário do estado	472.500,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413200000000000000	Valores mobiliários	5.217.156,16	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	413600000000000000	Cessão de direitos	100.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	415000000000000000	Receita industrial	0,00	360.000,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	415100000000000000	Receita industrial	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	415110101000000000	Fundo Municipal de Desenvolvimento Industrial - FMDI - Princi...	360.000,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE CASCAVEL	416000000000000000	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

**Impressão**

Formato: PDF

Orientação: Paisagem

Assinar ou Solicitar Assinatura:

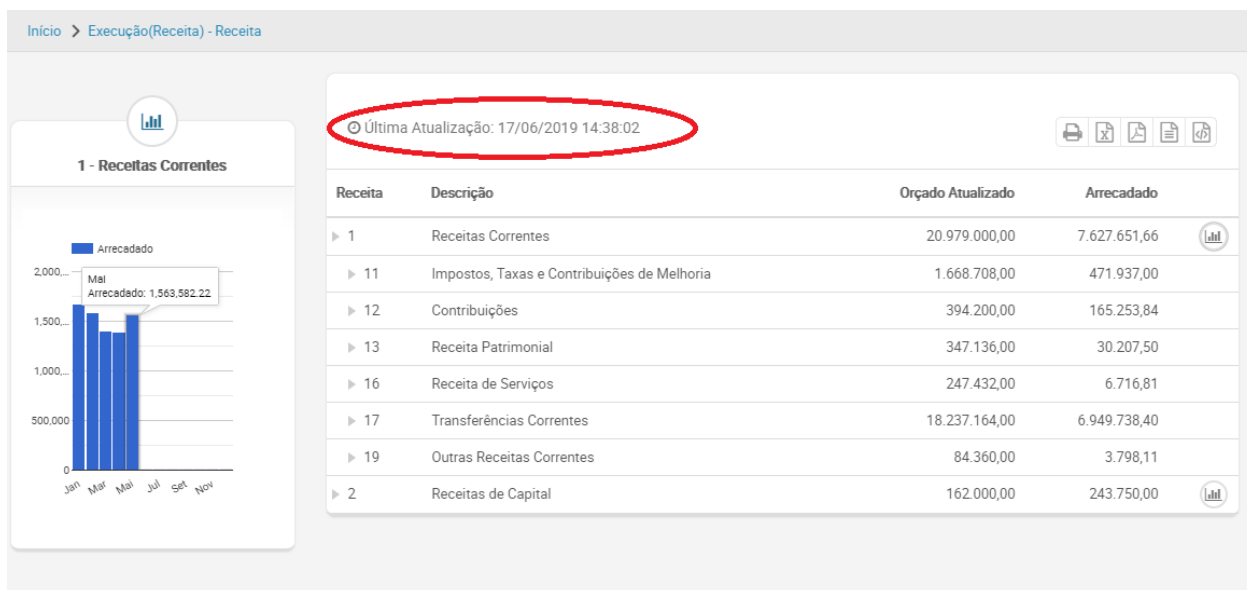
Título	Função	Tamanho(%)	Visível
Entidade		17.83	<input checked="" type="checkbox"/>
Conta		17.83	<input checked="" type="checkbox"/>
Descrição da Conta		28.83	<input checked="" type="checkbox"/>
Desdobramento	Soma	11.83	<input checked="" type="checkbox"/>
Fonte	Soma	11.83	<input checked="" type="checkbox"/>
Categoria Econômica	Soma	11.85	<input checked="" type="checkbox"/>

Confirmar Limpar Fechar

Impressora: << Página: 1 de 9 >> Total 122

### ITEM 3.4 - EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS (TEMPO REAL)

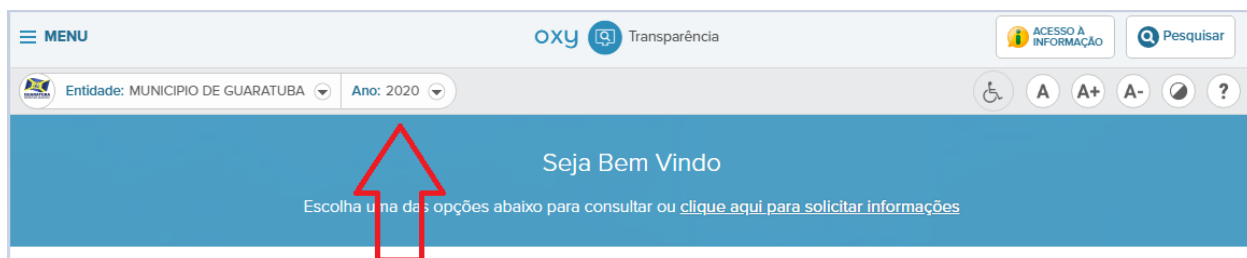
Aqui se deve avaliar se as informações contidas no site foram atualizadas há menos de 60 dias.



### ITEM 3.5 - 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.



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

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

Essa informação pode vir em um campo próprio de Despesa no Portal ou em um campo específico de “fornecedores”. 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 - Saúde - 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:

A imagem mostra uma interface web para consulta de fornecedores. No topo, há o título "Consultar". Abaixo, há dois campos de entrada: "Nome do Fornecedor" e "CNPJ/CPF". À direita dos campos, há dois botões: "PESQUISAR" com um ícone de lupa e "LIMPAR" com um ícone de 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.

## 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
		ATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESTATUTARIOS	Efetivo (Estatutário)	CONTROLE CONTABIL, TRIBUTARIO E FINANCEIRO
		ATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESTATUTARIOS	Efetivo (Estatutário)	ESTRUTURA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA E MATERIAIS
		ATIVO	PROFESSOR DOCENTE	ESTATUTARIOS	Efetivo (Estatutário)	FUNDEB 60%

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

A informação pretendida no quesito 5.2 refere-se 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>			
Secretario 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

**Q PESQUISAR** **X LIMPAR**

Última Atualização: 30/04/2022

Servidores Estagiários Totais De Servidores Ativos

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

Lotação: TRANSPORTE DE ALUNOS

Classe: EFETIVO 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	Liquido
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 - G05			
G05			
Cargo: AGENTE FISCAL			
Quadro Salarial: QUADRO SALARIAL GERAL			
Grupo Ocupacional: CARGOS EFETIVOS			
Nível: G05			
Vagas total: 22		Vagas ocupadas: 15	
Faixa	Descrição	Salário	Valor Gratificação
G055	G-55	2.719,38	0,00
G056	G-56	2.820,37	0,00
G057	G-57	2.905,01	0,00
G058	G-58	2.993,10	0,00
G059	G-59	3.084,83	0,00
G060	G-60	3.179,95	0,00
G061	G-61	3.279,24	0,00
G062	G-62	3.382,17	0,00
G063	G-63	3.489,42	0,00
G064	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.

## 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

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>:

<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.

<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>Acréscimo de 60%</b>	<b>LOCALIDADES FORA DO PAÍS</b> <i>Lei nº 1.421/1992, Art. 2º, § 3º</i> <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.

## 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.

## 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

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

O MUNICÍPIO DE GUARATUBA, com sede à Rua Dr. João Cândido, nº 380, centro, na cidade de Guaratuba - PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 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	OBJETO	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 imagem mostra uma interface de pesquisa intitulada "Consultar em Licitações". Ela contém os seguintes campos de entrada:

- Modalidade: Selezione (menu suspenso)
- Natureza: Selezione (menu suspenso)
- Nº da Licitação: campo de texto
- Nº do Processo: campo de texto
- Situação: Selezione (menu suspenso)
- Data Abertura: Digite a data (campo de texto)
- Objeto: campo de texto

Na base dos campos, há dois botões: "PESQUISAR Q" (em azul) e "LIMPAR x" (em cinza).

## 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 imagem mostra uma barra de ferramentas de exportação de relatórios. No topo, há os botões "PESQUISAR Q" e "LIMPAR x". Abaixo, há uma barra de status com o texto "Última Atualização: 04/06/2019 13:33:49". À direita da barra de status, há um conjunto de ícones de exportação: um ícone de seta vermelha apontando para a direita, um ícone de impressão, um ícone de PDF, um ícone de Excel, um ícone de Word e um ícone de salvar. Abaixo da barra de status, há uma barra de filtros com os seguintes itens: Abertura, Modalidade, Número, Natureza, Processo Administrativo, Situação, Valor Máximo, Objeto e 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.

## 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 da amostra não satisfaça as condições da pergunta, NÃO ATENDE.

Filtros Utilizados										
Ano de Vigência: 2018 Tipo de Contrato: Todos Instrumento Contratual: Todos						Unidade Gestora: CONSOLIDADA Contratos Com: Aditivos				
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	Outra	J A HILARIO E CIA LTDA	75.467.261/0001-89	Sim	75/2017	R\$ 1.985.955,32
Contratos										
Processo Licitatório (Objeto)										
Descrição do Objeto Contratação de empresa de engenharia, para execução de recalçamento asfáltico, com CBUQ, sobre pavimentação asfáltica existente no trecho que liga a estrada da Fazenda Nova à Vila São Luiz, o qual contém 4 (quatro) quilômetros de extensão por 6,20m 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 recalçamento asfáltico, 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 (Límite)	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 (Límite)	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 (Límite)	4.4.90.51.02.02.00 - RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS				
Aditivos do Contrato										
Número do Aditivo	Data de Emissão	Data de Expiração	Tipo de Aditivo	Tipo de Operação do Aditivo	Descrição			Justificativa	Valor Adicionado	% Em Relação ao Contrato
1/2018	18/02/2018	07/07/2018	Outros	Outras Operações de Aditivos	Glicos de 0,15% aproximadamente, do valor do contrato, pertencente à supressão do número de faixas contínuas de sinalização.				R\$ 0,00	0
Reajustes do Contrato										
Número da Autorização	Data de Reajuste	Índice de Reajuste	Justificativa		Valor Reajustado					
					Motivo					
Suspensão/Cancelamento do Contrato										
Data de Suspensão/Cancelamento										
Motivo										
Dados de Suspensão/Cancelamento										
Documentos do Contrato										
Nome do Arquivo	Data de Arquivo	Descrição								
ASB e Contrato	20/03/2018 14:20:12									
1º TERMO ADITIVO	21/05/2018 10:19:36									
Documentos de Aditivo										
Nome do Arquivo	Data de Arquivo	Descrição								
1º TERMO ADITIVO	21/05/2018 10:19:36									
CONTRATO Nº 2018.01.01-000 Praça Getúlio Vargas, 71 Centro - CEP: 85200-000 - Telefone: (41) 3252-8000 Atendimento: das 8h às 12h e 13:30h às 17h Contato: <a href="mailto:tp@tcevalencia.pr.gov.br">tp@tcevalencia.pr.gov.br</a> Rua: Rua dos Pinheiros, 100 - Curitiba										
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

**Visualizar Contrato**

Contrato Superior: 001 / 2019  
 Contrato Aditivo: /  
 Modalidade: Inexigibilidade  
 Licitação: 1 / 2019  
 Objeto/Finalidade: Contratação da ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE GUAÍRA, inscrita no CNPJ nº 77.418.655/0001-09, credenciada através do Chamamento Público nº 014/2018, que será responsável pela prestação de serviços de atendimento/acompanhamento de paciente em reabilitação do  
 Fornecedor: 43168 ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE GUAÍRA  
 Cpf/Cnpj Forn.: 77.418.655/0001-09  
 Advogado: 34665 ALESSANDRO ALVES DE ANDRADE  
 Tipo Finalidade:  
 Data de Assinatura: 03/01/2019  
 Data de Vencimento: 02/01/2020  
 Valor Inicial Contrato: 150.000,00  
 Valor Aditivo Atual: 150.000,00  
 Garantia Contratual: Sem garantia  
 Espaço:  
 Localização:  
 Certidões | Empenhos | Fundamento Legal | Recursos | Fiscal | Publicações  
 Gestor/Fiscal: 14 33006 MARCOS RIGOLON  
 Tipo: 1 Fiscal  
 Início: 03/01/2019 Final: 02/01/2020  
 Observação:  
 Escher

Abaixo, consta o exemplo de Cianorte: ATENDE

Entidade: MUNICÍPIO DE CIANORTE Ano: 2022

Contrato: 33.041.007/0001/07 - FUNDACAO HOSPITALAR DE SAUDE

Início Vigência: 01/03/2021 Término Vigência: 30/06/2022 Vigência Atualizada: 30/08/2022 Dias para Vencimento: 103

Objeto: 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.

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

**Fiscalização do Contrato**

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: Seleccione...

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.

## 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”.

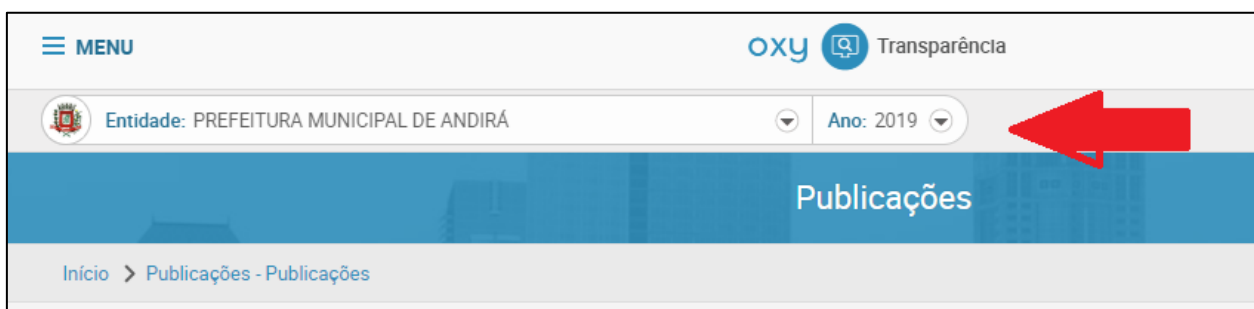
Como no exemplo abaixo, são publicados os seguintes demonstrativos (anexos):



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:



## GRUPO 3 – TRANSPARÊNCIA PASSIVA

### 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' (with a bar chart icon) and 'SOLICITAR INFORMAÇÕES +' (with a plus icon). 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 contains three input fields: 'Número' (with a text input box), 'Ano' (with a text input box), and 'Senha' (with a password input box). A blue button labeled 'PESQUISAR Q' is positioned below the input fields. At the bottom of the form, a grey box contains the following text: '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:\*

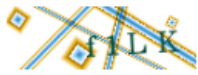
Cidade:\*

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**

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

**DADOS ANO 2019**

Dados Acumulados de 2019 (abril).  
\*Fonte:PML/SEI/Unidade Ouvidoria.

Dados coletados a partir do uso do formulário SEI na Ouvidoria Geral do Município.

-----

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

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

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

[Mês de Janeiro](#)

[Mês de Fevereiro](#)

[Mês de Março](#)

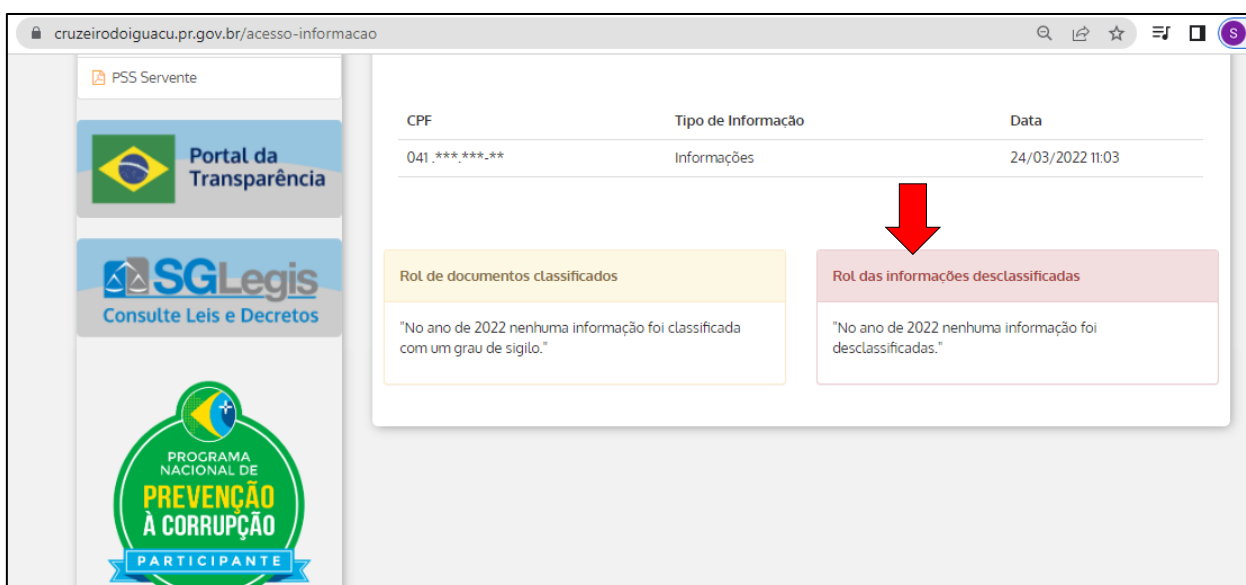
[Mes de Abril](#)

[Dados Estatísticos Mensais por Tipologia 2019](#)

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

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

Ao solicitar o rol de “informações que tenham sido desclassificadas”, o quesito indaga se a entidade detinha informações antes classificadas como sigilosas/secretas e que passaram a ficar disponíveis em razão do decurso do prazo. Para entidades de menor porte, o quesito é de difícil observação, mas para que se considere como atendido, a entidade deverá prestar declaração/informação genérica de que **não promoveu qualquer “desclassificação” ou “reclassificação” no último exercício.**, 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:

Browser address bar: cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/aceso-informacao

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

**Rol de documentos classificados**

"No ano de 2022 nenhuma informação foi classificada com um grau de sigilo."

**Rol das informações desclassificadas**

"No ano de 2022 nenhuma informação foi desclassificadas."

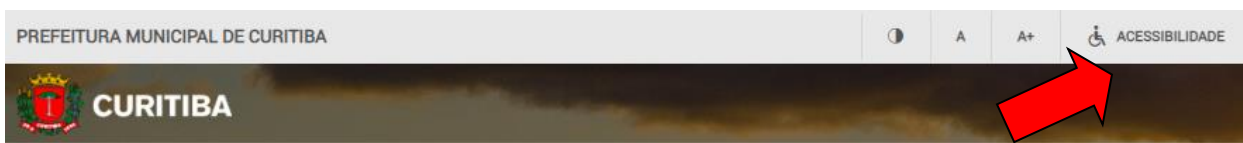
## GRUPO 4 – ACESSIBILIDADE DE BOAS PRÁTICAS

### 12. ACESSIBILIDADE

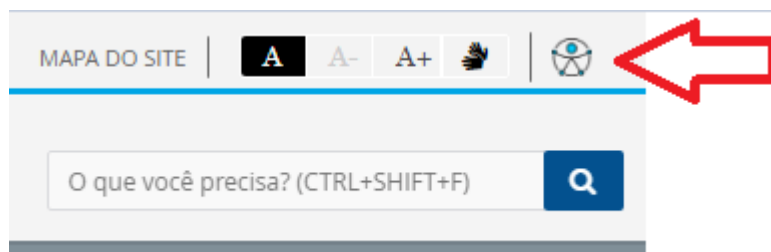
#### ITEM 12.1 – CONTÉM SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE EM DESTAQUE



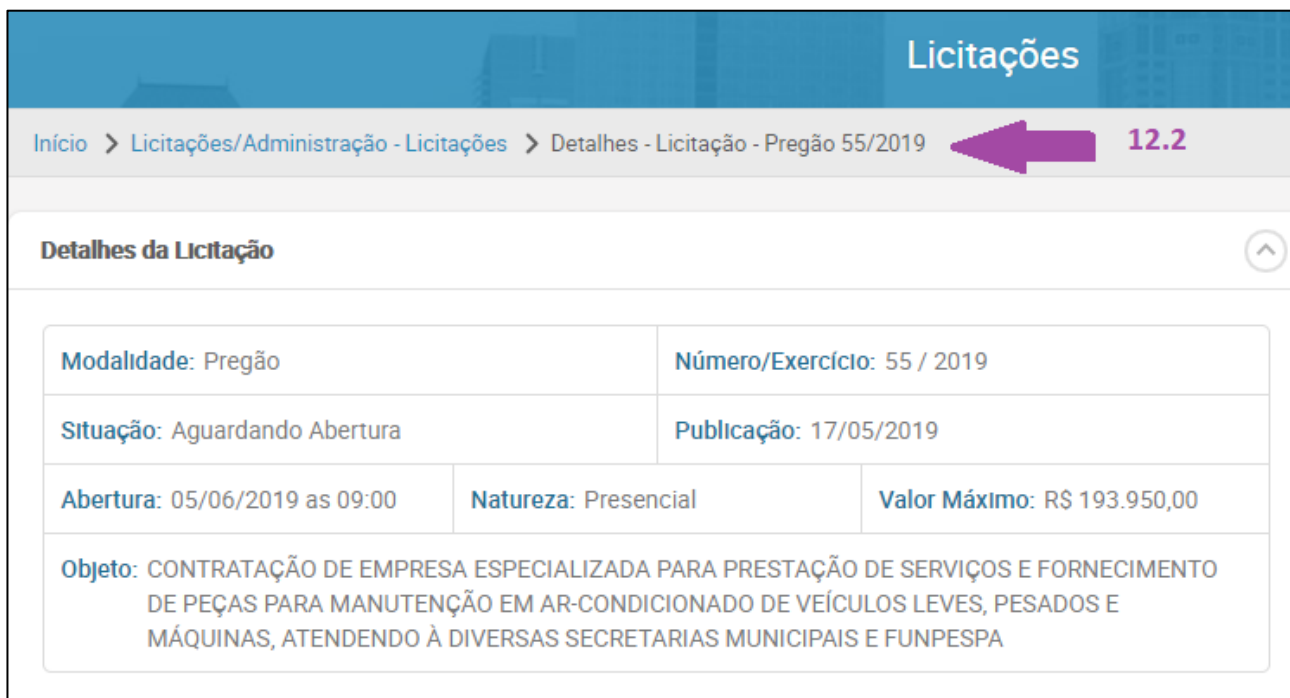
Geralmente, o símbolo de que o sítio tem acessibilidade é representado pela imagem ao lado, assim como o exemplo da prefeitura de Curitiba (logo a seguir):



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



A captura de tela mostra a interface de usuário para licitações. No topo, há um menu de navegação com o texto "Licitações". Abaixo dele, uma barra de caminho de navegação contém: "Início > Licitações/Administração - Licitações > Detalhes - Licitação - Pregão 55/2019". Um ícone de seta roxa aponta para a última parte do caminho, "12.2".

Abaixo do caminho, há uma seção intitulada "Detalhes da Licitação" com um ícone de seta para cima no canto superior direito. O conteúdo é organizado em uma tabela:

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

### 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)

The screenshot shows the 'OUVIDORIA' (Ombudsman) form on the website of the Municipality of Loanda. The page has a green header with the 'Acesso à Informação' logo and the municipality's name. A navigation menu includes 'INÍCIO', 'PORTAL DA PREFEITURA', 'E-SIC', 'OUVIDORIA', 'FAQ', 'CONTATO', and 'PEDIDO PRESENCIAL'. The breadcrumb trail is 'Home > Pedido > Ouvidoria'. The form itself is titled 'OUVIDORIA' and asks the user to 'Envie-nos seu questionamento preenchendo o formulário abaixo:'. It includes a note that asterisks (\*) denote mandatory fields. There is a checkbox for 'Anônimo' (Anonymous) and a dropdown menu for 'Categoria\*' (Category). Below are input fields for 'Nome\*' (Name), 'CPF', 'E-mail\*', and 'Telefone\*'. A 'Enviar' (Send) button is at the bottom right of the form area.

**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:

Selecionar uma secretaria ou órgão Selecionar

Pesquisar

559 serviço(s) , página 1

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


SECRETARIA DA FAZENDA


Do que você precisa hoje?

Início
Institucional
Macroações
Canais de atendimento
LGPD
Coronavírus
Transparência
Escola Fazendária e Educação Fiscal
Acesso Restrito

## Carta de serviços

A Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná, visando a maior visibilidade e transparência às suas ações, apresenta sua carta de serviços, que tem por objetivo:

- Informar sobre os seus serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento estabelecidos
- Fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na administração pública quando esta percebe uma melhora contínua em sua eficiência e eficácia
- Garantir o direito do cidadão para receber serviços em conformidade com as suas necessidades.

A Secretaria da Fazenda, tendo como foco o cidadão e a indução do controle social, tem o compromisso de aperfeiçoar a gestão de seus serviços e garantir um atendimento de qualidade ao cidadão.

Através de sua prática pretende estabelecer um processo de transformação sustentada em princípios fundamentais:

- Participação e comprometimento
- Informação e transparência
- Aprendizagem e participação do cidadão.

Confira nossa carta de serviços na barra "Serviços para você!". Os serviços estão agrupados de forma que você ache facilmente aquele que procura.

Conheça nossa [instituição](#) e [nossos gestores](#).

Entre em contato conosco por meio de nossos [Canais de Atendimento](#).

Deixe a sua [opinião](#) sobre os serviços que oferecemos e nos ajude a melhorá-los constantemente.

**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. veja mais resultado da pesquisa de satisfação

Q

Q

CANAL DE ATENDIMENTO:

Apenas serviços online

QUEM SOU EU:

Cidadão

Empresa

Servidor

FILTRAR RESULTADOS

- Todos
- Animação
- Aprovação e licenciamento de edificações
- Assistência social
- Atendimento e ouvidoria
- Atividade rural
- Auxílio ao servidor
- Cultura e turismo
- Documentos, licenças e autorizações
- Educação
- Esportes
- 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 326 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

---

SAÚDE

### Acesso a Medicamentos e Insumos ONLINE

Fornecimento de medicamentos nas farmácias do município

---

SAÚDE

### 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 fluidez viária

---

1
2
3
4
5
Próximo >
Último >

## GRUPO 5 – PODER LEGISLATIVO

### 14. PODER LEGISLATIVO

**ITEM 14.1 – Existe possibilidade de consulta relativa a "Leis municipais e atos infralegais (resoluções/decretos) com possibilidade de acessar as leis municipais já editadas, de acordo com a numeração, a data, as palavras-chave ou o texto livre"?**

Possibilidade de pesquisar e acessar as leis municipais e atos infralegais. Para ser considerado atendido o critério, a ferramenta de busca deve possibilitar a pesquisa de acordo com os seguintes **critérios mínimos**: numeração, a data, as palavras-chave **OU** o texto livre, como no exemplo abaixo:

### Normas Jurídicas

**Pesquisa Avançada**

Tipo da Norma

Número da Norma  Ano

Assunto

Período da Norma: Inicial  Final

Período de Publicação: Inicial  Final

Termos

Em vigência?  Sim  Não  Tanto Faz

Ordenação do Resultado  Tipo/Ano/Número  Relevância

Pesquisa textual

**ITEM 14.2 Divulga informações sobre a COTA PARLAMENTAR / VERBA DE GABINETE (cota para exercício da atividade parlamentar, antiga VERBA INDENIZATÓRIA)?**

A cota para o exercício da atividade parlamentar é uma verba indenizatória mensal destinada a custear os gastos dos parlamentares exclusivamente vinculados ao exercício da atividade parlamentar, como, por exemplo: passagens aéreas; telefonia; serviços postais; manutenção de escritórios de apoio à atividade parlamentar; assinatura de publicações; fornecimento de alimentação ao parlamentar; hospedagem; outras despesas com locomoção; combustíveis e lubrificantes; divulgação da atividade parlamentar etc.

O valor da cota e das despesas a serem custeadas são definidas em norma própria de cada poder legislativo, seja municipal, estadual ou federal. Muitas Câmaras de Vereadores não possuem cotas para o exercício da atividade parlamentar. **Neste caso, devem informar EXPLICITAMENTE a inexistência da cota parlamentar/verba indenizatória para custeio da atividade parlamentar.**

Caso o poder legislativo disponibilize a verba indenizatória, deve publicar os gastos discriminados por parlamentar, como no exemplo abaixo da Câmara dos Deputados:

Mês/Ano: Abril/2022	
Tipo de Despesa	Despesa(s)
MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO DE APOIO À ATIVIDADE PARLAMENTAR	R\$ 849,00
TELEFONIA	R\$ 319,99
LOCAÇÃO OU FRETAMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	R\$ 10.000,00
CONSULTORIAS, PESQUISAS E TRABALHOS TÉCNICOS.	R\$ 5.000,00
DIVULGAÇÃO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR.	R\$ 7.500,00
Total	R\$ 23.668,99

**ITEM 14.3 Divulga a legislação relacionada aos gastos dos parlamentares? (verba indenizatória / despesas de gabinete)?**

Publicação das normas que instituem e regulamentam:

- a) a cota para o exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória;
- b) emendas parlamentares; e

- c) verba de gabinete (destinada ao pagamento dos funcionários que trabalham no gabinete/escritório regional do parlamentar)

Muitas Câmaras Municipais não possuem a cota para o exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória, nem a verba destinada ao custeio do gabinete do parlamentar. **Neste caso, devem informar EXPLICITAMENTE a ausência da cota e/ou verba de gabinete.** Caso contrário, não será ACEITO.

**ITEM 14.4 Existe espaço destinado à pesquisa de Projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações (contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, devendo apresentar ferramenta de pesquisa de acordo com a numeração, a data, as palavras-chave ou o texto livre)?**

Veja os exemplos abaixo:

- Ferramenta que possibilita pesquisa pelos parâmetros **mínimos** exigidos para o atendimento do critério: numeração, data, palavras-chave **OU** texto livre.

### Pesquisa de Projetos

Quanto mais forem utilizadas as opções oferecidas abaixo, mais específico e otimizado será o resultado de sua pesquisa.

#### Pesquisa Avançada

Tipo:

Número do projeto para busca:

Temática/Assunto:

Período da Norma:  até

Autor:   Todos

Texto para busca:

**<<< ATENÇÃO >>>**

Para a pesquisa por número, informe apenas o número do projeto sem letras ou barras ou se preferir o número do projeto seguido do ano, também sem barras ou letras.

Ex: 1282006 ou apenas 128.

**ATENÇÃO!!!** Para pesquisa por número os outros parâmetros não serão considerados.

- Divulgação de Projetos de Lei e de atos infralegais contemplando os parâmetros **mínimos** exigidos para o atendimento do critério: ementa, documentos anexos e situação atual.

**Projeto Nº: PL000742022**

---

Data do Protocolo: 27/04/2022      Data do Despacho: 28/04/2022      Minuta: 

Autoria: SONIA MARIA NOBRE GIMENEZ

Apoio:

Índice: Comemorações, campanhas, Semana de Educação, Conscientização e Orientação sobre Fissura Labiopalatina, Calendário, segunda semana, novembro, céu da boca.

Súmula: Institui a Semana de Educação, Conscientização e Orientação sobre Fissura Labiopalatina no Calendário de Comemorações Oficiais do Município de Londrina.

Quorum da Matéria: MS

Tramitação

28/04/2022 O Presidente determina o envio para a Comissão de Justiça, Legislação e Redação e, após, para a Comissão de Educação, Cultura, Desporto, Paradesporto e Lazer.  
Documentos:  
-Despacho da Presidência Ver 

02/05/2022 Enviado à Comissão de Justiça, Legislação e Redação.  
Prazo: 30/05/2022 Prorrogado para: 07/06/2022  
Protocolado o requerimento de prorrogação de prazo para parecer da Comissão de Justiça, Legislação e Redação.

31/05/2022 Documentos:  
-Requerimento Ver   
Deferido o requerimento de prorrogação de prazo para parecer da Comissão de Justiça, Legislação e Redação.

31/05/2022 Documentos:  
-Despacho da Presidência Ver 

Gerar Integra da Minuta com os documentos anexados nas tramitações :   

**ITEM 14.5** Divulga a PAUTA das Comissões e das Sessões do Plenário (Pauta das matérias a serem discutidas? A divulgação pode se dar na forma de publicação de pauta conjunta, desde que fiquem explicitadas as respectivas atividades legislativas) OBS: ano 2021 ou mais recente

No exemplo abaixo, a divulgação das pautas está separada: Pauta das Sessões (Ordem do Dia) e Pauta das Comissões:

Legislativo ▾ Vereadores ▾ Pautas ▾ Comunicação ▾ Pesquisas ▾ Transparência ▾ Cidadania ▾ Contato ▾

Página Inicial / Pauta da Sessão

Cadastrar para receber o leg

Pauta das Sessões  
Pauta das Comissões  
Legislativo em Pauta

## Pauta da Sessão

[\(Voto de Pesar\)](#)

Salvar em pdf

**18ª LEGISLATURA**  
**36ª SESSÃO ORDINÁRIA A SER REALIZADA EM 07/06/2022**

16h30min - Convite ao senhor André Tiago Barioto para palestrar sobre o trabalho social e ambiental realizado pelo Rotary Clube Londrina Sul, por meio da empresa Green Ocean, prestando um importante serviço à comunidade na coleta, destinação e descarte de equipamentos eletrônicos (Requerimento nº 143/2022, de autoria do Vereador Deivid Wisley).

### 1ª DISCUSSÃO DO PROJETO DE LEI Nº 198/2021

Cadastrar para Acompanhamento

**Minuta da proposição:**

**Autoria:** EXECUTIVO MUNICIPAL (OF. Nº 819/2021-GAB)

**Apoio:**

**Súmula:** Desafeta de uso comum do povo e/ou especial a área de terras com 280.975,00 m², destacada do lote nº 5, da subdivisão do lote nº 9, da Fazenda Taquara, localizada no Distrito de Maravilha, e autoriza a outorga de concessão de uso onerosa.

### ITEM 14.6 Divulga as ATAS das Sessões? OBS: ano 2021 ou mais recente

Abaixo, consta um exemplo de ata da Sessão:

### Atas

**Descrição:** Ata da audiência pública para discussão do Projeto de Lei nº 60/2022.

**Data da Sessão:** 01/06/2022

**Ata para deliberação**

**Arquivos da Ata:**

- Ata
- Anexo I - Convites e Publicações.
- Anexo II - Lista de Presença.
- Anexo III - Propostas.

**Descrição:** 34ª Sessão Ordinária.

**Data da Sessão:** 31/05/2022

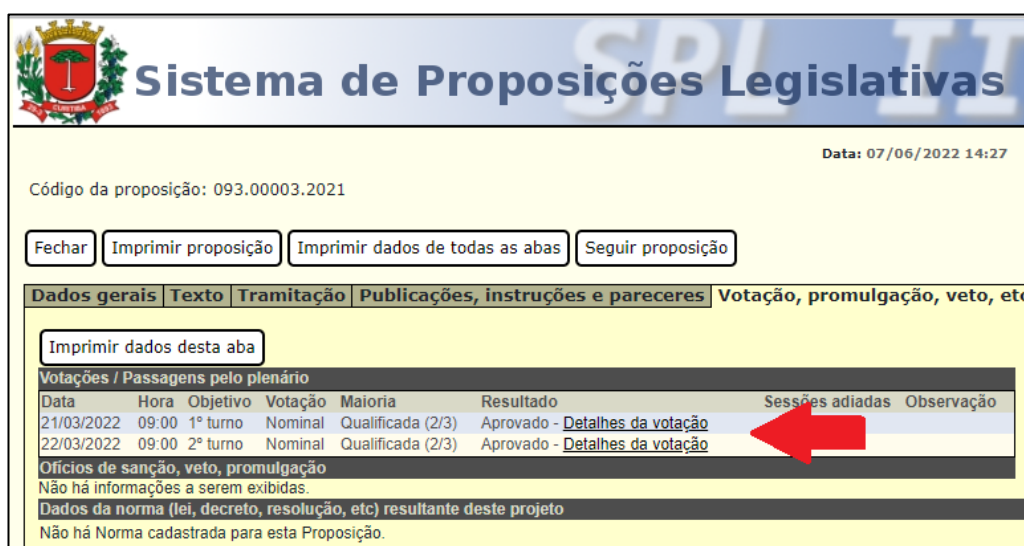
**Ata para deliberação**

**Arquivos da Ata:**

- 34ª Sessão Ordinária - Para deliberação.

**ITEM 14.7** Divulga as votações nominais, quando cabíveis? (Divulgação da lista nominal de votação dos projetos de lei) **OBS:** Tratando-se de votações unânimes, a lista será dispensada.

Esta informação, em muitos casos, é publicada no local em que são divulgadas as tramitações dos projetos de lei. Dessa forma, deve ser pesquisado um projeto de lei que foi aprovado e consultar se há divulgação da votação nominal, como no exemplo a seguir:



**Sistema de Proposições Legislativas**

Data: 07/06/2022 14:27

Código da proposição: 093.00003.2021

Fechar Imprimir proposição Imprimir dados de todas as abas Seguir proposição

Dados gerais Texto Tramitação Publicações, instruções e pareceres **Votação, promulgação, veto, etc**

Imprimir dados desta aba

**Votações / Passagens pelo plenário**

Data	Hora	Objetivo	Votação	Maioria	Resultado	Sessões adiadas	Observação
21/03/2022	09:00	1º turno	Nominal	Qualificada (2/3)	Aprovado - <a href="#">Detalhes da votação</a>		
22/03/2022	09:00	2º turno	Nominal	Qualificada (2/3)	Aprovado - <a href="#">Detalhes da votação</a>		

**Ofícios de sanção, veto, promulgação**  
Não há informações a serem exibidas.

**Dados da norma (lei, decreto, resolução, etc) resultante deste projeto**  
Não há Norma cadastrada para esta Proposição.

Ementa:

Aprova as contas do Poder Executivo do Município de Curitiba, referentes ao exercício financeiro de 2019.

Fechar Imprimir

**Resultado da Votação**

Iniciativa	Voto
Beto Moraes	Sim
Professora Josete	Sim
Sabino Picolo	Sim
Sergio R. B. Balaguer (Serginho do Posto)	Sim
Tico Kuzma	Sim
Tito Zeglin	Sim
Noemia Rocha	Sim
Zezinho Sabará	Sim
Mauro Ignácio	Sim
Pier Petruzzello	Sim
Toninho da Farmácia	Sim
Maria Leticia	Sim
Ezequias Barros	Sim
Marcos Vieira	Sim
Mauro Bobato	Sim
Oscalino do Povo	Sim
Osias Moraes	Sim
Professor Euler	Sim
Herivelto Oliveira	Sim

## ITEM 14.814.8 Divulga lista de presença e ausência dos parlamentares? OBS: ano 2021 ou mais recente

Abaixo, consta o exemplo da Câmara Municipal de Curitiba:



**Câmara Municipal de Curitiba**

**Relatório de frequência nas sessões** [\[1\]](#)  
18ª Legislatura (2021-2024) - Período: abril 2022

VEREADORES	PRESENCAS + FALTAS JUSTIFICADAS <a href="#">[2]</a>	FALTAS (DESCONTADAS) <a href="#">[3]</a>	LICENÇA
Alexandre Leprevost	12	0	0
Amália Tortato	12	0	0
Beto Moraes	12	0	0
Carol Dartora	12	0	0
Dalton Borba	9	0	3 <a href="#">[4]</a>
Denian Couto	12	0	0
Eder Borges	12	0	0
Ezequias Barros	12	0	0
Flávia Francischini	12	0	0
Herivelto Oliveira	12	0	0

Embora esta questão seja bem objetiva, não tendo espaço para subjetividades, nem sempre está disponível de forma tão intuitiva. A seguir, consta o exemplo da Câmara de Pato Branco, devendo ser acessado o seguinte caminho:

### SAPL-> RELATÓRIOS-> PRESENÇA NAS SESSÕES



**CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**  
ESTADO DO PARANÁ

Buscar no Site

Página Inicial | SAPL | Ouvidoria | Perguntas Frequentes | RSS | Webmail | sDoc | Servidores

**Sobre a Câmara**

- História
- Estrutura Administrativa
- Agenda de Eventos
- Notícias
- Acervo de Notícias
- Fotos
- Gravação das Sessões
- Honorarias
- Contato
- Regimento Interno
- Documentos Administrativos
- Procuradoria da Mulher
- Denominação de Ruas e Próprios

Atleta pato-branquense Juceli Veronezi recebeu Moção de Aplauso

Entrega foi realizada durante a Sessão Ordinária, na qual também foi aprovada a concessão de Moção de Aplauso

As sessões ordinárias da Câmara ocorrem às **Segundas e Quartas-Feiras, com início às 13h30.**


Sessão Ordinária ...

Para visualizar os vídeos das sessões CLIQUE AQUI.


ORDEM DO DIA

**SAPL**  
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO


Início Institucional Documentos Administrativos Atividade Legislativa Normas Jurídicas




**Câmara Municipal de Pato Branco**  
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo




**Mesa Diretora**




**Comissões**




**Parlamentares**




**Pautas das Sessões**




**Sessão Plenária**




**Matérias Legislativas**



**Normas Jurídicas**



**Relatórios**




**Câmara Municipal de Pato Branco**  
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

### Relatórios Administrativos

Título	Descrição
<a href="#">Matérias em tramitação</a>	Matérias Legislativas por Ano, Tipo, Local atual e Status da Tramitação informados.
<a href="#">Matérias por Autor</a>	Listagem e totalização de matérias por autor, com filtros para tipo e período.
<a href="#">Matérias por Ano, Autor e Tipo</a>	Totalização anual de matérias agrupadas por autor e tipo.
<a href="#">Matérias por Ano, Assunto</a>	Totalização de matérias agrupadas por ano e assunto.
<a href="#">Presença nas sessões</a>	Presença dos parlamentares nas sessões plenárias.
<a href="#">Atas</a>	Atas de Sessão Plenária.
<a href="#">Histórico de tramitações de Matérias</a>	Histórico de tramitações por período e local informados.



E, finalmente, aparece a lista de presença nas sessões:

**Presença dos parlamentares nas sessões**

[Fazer nova pesquisa](#)

PERÍODO: -  
Legislatura: 17ª (2021 - 2024) (Atual)  
Sessão Legislativa:  
Tipo Sessão Plenária:  
TOTALS NO PERÍODO - SESSÕES: 143 - ORDENS DO DIA: 132  
Exibir presença das Ordens do Dia: Sim

Nome Parlamentar / Partido	Titular?	Ativo?	Sessão		Ordem do Dia	
			(Qtd)	(%)	(Qtd)	(%)
Claudemir Zanco / PL	Sim	Sim	130	90,91	130	98,48
Dirceu Luiz Boaretto / Podemos	Sim	Sim	129	90,21	129	97,73
Eduardo Albani Dala Costa / MDB	Sim	Sim	130	90,91	130	98,48
Januário Koslinski / PSDB	Sim	Sim	125	87,41	125	94,7
Joecir Bernardi / PSD	Sim	Sim	132	92,31	132	100,0
Lindomar Rodrigo Brandão / PP   DEM	Sim	Sim	131	91,61	131	99,24
Marcos Junior Marini / Podemos	Sim	Sim	128	89,51	128	96,97
Maria Cristina de Oliveira Rodrigues Hamera / PV	Sim	Sim	125	87,41	125	94,7
Rafael Celestrin / PSD	Sim	Sim	128	89,51	128	96,97
Romulo Faggion / União   PSL	Sim	Sim	130	90,91	130	98,48
Thania Maria Caminski Gehlen / PP   DEM	Sim	Sim	126	88,11	126	95,45

#### ITEM 14.9 Divulga as ATIVIDADES LEGISLATIVAS / PARLAMENTARES dos parlamentares?

A evidência aceita pode ser em forma de relatório ou de pesquisa por campos específicos, como no exemplo a seguir:

**Sistema de Informações do Mandato (SIM)**

- ✓ [Leis de sua autoria](#)
- ✓ Projetos de sua autoria tramitando
- ✓ Pedidos de Informação de sua autoria
- ✓ Requerimentos de sua autoria
- ✓ Indicações de sua autoria
- ✓ Honorarias de sua autoria
- ✓ Pronunciamentos no Grande Expediente
- ✓ Pareceres como Relator
- ✓ Presença em Sessões
- ✓ Despesas com Viagens
- ✓ Representações

**Fale com o Vereador**

Nome:

Telefone:

Email:

Mensagem:

**ITEM 14.10 Divulga o ato que aprecia as Contas do Prefeito (Decreto) e o teor do julgamento (Ata ou Resumo da Sessão da Câmara que aprovou ou rejeitou as contas)?**

Para que seja considerada ATENDIDA esta questão, duas informações devem ser satisfeitas:

- a) Ato que aprecia as contas do prefeito;
- b) Justificativa a respeito do acolhimento ou da rejeição das contas do prefeito, o que pode ser feito por meio da publicação do inteiro teor da ata da respectiva sessão ou apenas de um resumo desta.

Deve ser realizada pesquisa na ferramenta de busca de leis e/ou de projetos dos seguintes termos: “contas” e “prefeito”; ou selecionar “Decreto Legislativo” e verificar o seu objeto. As contas do prefeito são apreciadas (aprovadas ou reprovadas) por meio de Decreto Legislativo.

No exemplo a seguir, houve a pesquisa com os termos “contas” e “prefeito”:

**Número:** DL002652020 **Data:** 17/12/2020 **Projeto:** MC000012020 **Integra:** 

**Publicação da Promulgação:** 18/12/2020 **Local de Publicação:** Jornal Oficial, edição nº 4223, Edição Única, fls. 27

**Autoria:** ANTÔNIO CASEMIRO BELINATI, RENATO SILVESTRE DE ARAÚJO, AGAJAN ANTÔNIO DER BEDROSSIAN, ALÓISIO COSTACURTA VIEIRA, CELSO SOARES DA COSTA, GUSTAVO GOMES DOS SANTOS, ISMAEL MOLOGNI, JAIR GRAVENA, JOÃO BATISTA BORTOLOTTI, JOSÉ RIGHI DE OLIVEIRA, JOSÉ ROBERTO FRÓES DA MOTTA, KAKUNEN KYOSEN, LUIZ CÉSAR AUVRAY GUEDES, MARCELO AGUDO CARVALHO DE MENDONÇA, MARIO CESAR STAMM JÚNIOR, MARISA GOETTEL DO NASCIMENTO, MAURO MAGGI, ROBERTO KAZUO OKAMURA, RUBENS CANIZARES, SANDRA LÚCIA GRAÇA RECCO, UBIRAJARA DIAS PAREDES

**Súmula:** Prestações de Contas. Município de Londrina. Contas do Prefeito, do Presidente da Câmara de Vereadores e dos responsáveis pelas entidades da Administração Indireta. Exercício de 1999.

[mais detalhes da lei DL002652020...](#)

---

**Número:** DL000911995 **Data:** 25/09/1995 **Projeto:** PD000191995 **Integra:** 

**Publicação da Sanção:** 06/10/1995 **Local de Publicação:** Jornal Folha de Londrina, Edição nº 13.161 e Jornal de Londrina, Edição nº 1.816

**Autoria:** COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO E COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (Of. nº 1.255, do Tribunal de Contas)

**Súmula:** Aprova as contas do Poder Executivo do Município de Londrina referentes ao exercício de 1993.

[mais detalhes da lei DL000911995...](#)

---


**Número:** DL000401994 **Data:** 05/05/1994 **Projeto:** PD000161994 **Integra:** 

**Local de Publicação:** não data de publicação

**Autoria:** COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO E COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO


**Súmula:** Aprova as contas do Poder Executivo do Município de Londrina, referentes ao exercício financeiro de 1990.

Na imagem a seguir, consta o exemplo da Câmara de Curitiba:




**Journalista Sandro Dalpícolo receberá a Cidadania Honorária de Curitiba**

Homenagem proposta por Sidnei Toalido foi aprovada em primeiro turno.




**Plenário acata moção de protesto contra suposto ataque racista**

Vereador de Pinhais é investigado por injúria racial. Requerimento partiu de Carol Dartora.




**PED 1/2022 depende do TJ-PR; CMC prestou informações extras ontem**


A 5ª Vara da Fazenda Pública analisa suspensão da liminar que impediu decisão sobre Freitas.




**Saúde apoia acompanhamento psicológico a gestantes**




**CMC vota novo limite entre Curitiba e Fazenda Rio Grande**




**Projeto pode instituir Semana da Compostagem em Curitiba**

+ notícias 




**OUVIDORIA**

Acione o serviço para enviar suas solicitações.




**ATIVIDADE LEGISLATIVA**

Pesquise projetos e outras proposições em análise.




**PAUTA DAS COMISSÕES**

Veja quais projetos serão avaliados pelos colegiados.




**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PODER EXECUTIVO**

Acesse os documentos referentes à prestação de contas.




**ORDEM DO DIA**

Confira as matérias que serão votadas em plenário.




**SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

Dúvidas sobre a Câmara? Faça seu questionamento ao SIC.



**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Acompanhe as receitas e despesas da CMC.



**LICITAÇÕES**

Siga as compras e fiscalize as contratações.

## 15. BOAS PRÁTICAS

**ITEM 15.1** Há transmissão de sessões, audiências públicas, etc. via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros.

Geralmente, consta link do YouTube ou informação da rádio ou TV que transmite as sessões:



Na sequência, consta o exemplo da Câmara de Cascavel:

**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASCAVEL**

[Home](#) [A Câmara](#) [Legislações](#) [SAPL](#) [Comunicação](#) [Transparência](#) [Contato](#) 

[Home](#) > [Comunicação](#) > [Sessões Plenárias](#) > [Transmissões Ao Vivo](#)

## Transmissões Ao Vivo

**36ª Sessão Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 17ª Legislatura**

 Sessões Ordinárias  07/06/2022  13:40 às 17:40  59

Veja aqui o detalhamento das proposições incluídas na Ordem do Dia da 36ª Sessão Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 17ª Legislatura que acontecerá na terça-feira, 7 de junho de 2022, a partir das 14h

**Pesquisar**

Tipo de Reunião 

Palavra Chave... 