



**IVF**

SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

# MANUAL CARTILHA PNTP

Compromisso com a verdade, respeito ao cidadão. Transparência que transforma.

**2025**



## Sumário

<b>1 - Informações Prioritárias .....</b>	<b>6</b>
1.1 - Possui sítio oficial próprio na internet?.....	6
1.2 - Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?.....	6
1.3 - O acesso ao portal transparência está visível na capa do site? .....	6
1.4 - O site e o portal de transparência contêm ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação? .....	7
<b>2 - Informações Institucionais .....</b>	<b>8</b>
2.1 - Divulga a sua estrutura organizacional? .....	8
2.2 - Divulga competências e/ou atribuições? .....	8
2.3 - Identifica o nome dos atuais responsáveis pela gestão do Poder/Órgão? .....	9
2.4 - Divulga os endereços e telefones atuais do Poder ou órgão e e-mails institucionais? .....	9
2.5 - Divulga o horário de atendimento? .....	10
2.6 - Divulga os atos normativos próprios? .....	10
2.7 - Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão? .....	11
2.8 - Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?.....	12
2.9 - Inclui botão do Radar da Transparência Pública no site institucional ou portal transparência? .....	12
<b>3 - Receita .....</b>	<b>13</b>
3.1 - Divulga as receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização? .....	13
3.2 - Divulga a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie)?.....	16
3.3 - Divulga a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida? .....	17
<b>4 - Despesa.....</b>	<b>19</b>
4.1 - Divulga o total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas? .....	19
4.2 - Divulga as despesas por classificação orçamentária? .....	20
4.3 - Possibilita a consulta de empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do procedimento licitatório originário da despesa?.....	22
<b>5 - Convênios e Transferências .....</b>	<b>24</b>
5.1 - Identifica as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto e da origem (órgão repassador/concedente)? .....	24
5.2 - Identifica as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse e do valor concedido? .....	25
5.3 - Identifica os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas? .....	27
<b>6 - Recursos Humanos.....</b>	<b>28</b>

6.1 - Divulga a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada? .....	28
6.2 - Identifica a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções? .....	29
6.3 - Divulga a lista de seus estagiários? .....	32
6.4 - Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão/entidades, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora? .....	34
6.5 - Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos? .....	35
6.6 - Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações? .....	37
<b>7 - Diárias</b> .....	<b>39</b>
7.1 - Divulga o nome e o cargo/função do beneficiário, além do valor total recebido, número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino? .....	39
7.2 - Divulga tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local? .....	40
<b>8 - Licitações</b> .....	<b>41</b>
8.1 - Divulga a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, a data, o valor estimado/homologado e a situação? .....	41
8.2 - Divulga a íntegra dos editais de licitação? .....	43
8.3 - Divulga a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações? .....	43
8.4 - Divulga a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação? .....	45
8.5 - Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP? .....	47
8.6 - Divulga o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133)? .....	47
8.7 - Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão? .....	48
<b>9 - Contratos</b> .....	<b>50</b>
9.1 - Divulga a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes? .....	50
9.2 - Divulga o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos? .....	51
9.3 - Divulga a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado? .....	52
9.4 - Divulga a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem? .....	53
<b>10 - Obras</b> .....	<b>54</b>
10.1 - Divulga informações sobre as obras contendo o objeto, a situação atual, as datas de início e de conclusão da obra, empresa contratada e o percentual concluído? .....	54
10.2 - Divulga os quantitativos, os preços unitários e totais contratados? .....	56
10.3 - Divulga os quantitativos executados e os preços efetivamente pagos? .....	57

10.4 - Divulga relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução? .....	57
<b>11 - Planejamento e Prestação de contas .....</b>	<b>58</b>
11.1 - Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral)? .....	58
11.2 - Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades? .....	59
11.3 - Divulga a íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas? .....	60
11.4 - Divulga o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo? .....	61
11.5 - Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)? .....	62
11.6 - Divulga o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)? .....	63
11.7 - Divulga o plano estratégico institucional? .....	63
11.8 - Divulga a Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos? .....	64
11.9 - Divulga a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos? .....	65
11.10 - Divulga a Lei Orçamentária (LOA) e seus anexos? .....	65
<b>12 - Serviço de Informação ao Cidadão - SIC .....</b>	<b>65</b>
12.1 - Existe o SIC no site e indica a unidade/setor responsável? .....	67
12.2 - Indica o endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento? .....	68
12.3 - Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)? .....	69
12.4 - A solicitação por meio de eSic é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade? .....	70
12.5 - Divulga nesta seção, instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI? .....	71
12.6 - Divulga, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso? .....	71
12.7 - Divulga relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes? .....	72
12.8 - Divulga lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo? .....	74
12.9 - Divulga lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses? .....	76
<b>13 - Acessibilidade .....</b>	<b>76</b>
13.1 - O site oficial e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque? .....	77
13.2 - O site e o portal de transparência contêm exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário? .....	77
13.3 - O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste? .....	78
13.4 - O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto? .....	79



13.5 - Contém mapa do site institucional? .....	79
<b>14 - Ouvidorias .....</b>	<b>80</b>
14.1 - Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento)? .....	80
14.2 - Há canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria? .....	81
14.3 - Divulga Carta de Serviços ao Usuário? .....	82
<b>15 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Governo Digital .....</b>	<b>83</b>
15.1 - Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail)? .....	83
15.2 - Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados? .....	84
15.3 - Possibilita a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial? .....	84
15.4 - Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina), e a página contém as regras de utilização? .....	86
15.5 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e divulga a normativa em seu portal? .....	88
15.6 - Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação? .....	89
<b>16 - Renúncias de Receitas .....</b>	<b>90</b>
16.1 - Divulga as desonerações tributárias concedidas e a fundamentação legal individualizada? .....	90
16.2 - Divulga os valores da renúncia fiscal prevista e realizada, por tipo ou espécie de benefício ou incentivo fiscal? .....	91
16.3 - Identifica os beneficiários das desonerações tributárias (benefícios ou incentivos fiscais)? .....	91
16.4 - Divulga informações sobre projetos de incentivo à cultura (incluindo esportivos), identificando os projetos aprovados, o respectivo beneficiário e o valor aprovado? .....	92
<b>17 - Emendas Parlamentares .....</b>	<b>93</b>
17.1 - Identifica as emendas parlamentares recebidas, contendo informações sobre a origem, a forma de repasse, o tipo de emenda, o número da emenda, a autoria, o valor previsto e realizado, o objeto e função de governo? .....	93
17.2 - Demonstra a execução orçamentária e financeira oriunda das "emendas pix"? .....	96
<b>18 - Saúde .....</b>	<b>97</b>
18.1 - Divulga o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão? .....	97
18.2 - Divulga informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local? .....	98
18.3 - Divulga a lista de espera de regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos? .....	99
18.4 - Divulga lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos, incluindo os de alto custo? .....	99
18.5 - Divulga os estoques de medicamentos das farmácias públicas? .....	101
<b>19 - Educação .....</b>	<b>101</b>
19.1 - Divulga o plano de educação e o respectivo relatório de resultados? .....	101
19.2 - Divulga a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas? .....	103



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

**20 - Atividades Finalísticas – Poder Legislativo ..... 104**

20.1 - Divulga a composição da Casa, com a biografia dos parlamentares?.....	104
20.2 - Divulga as leis e atos infralegais (resoluções, decretos, etc.) produzidos? .....	105
20.3 - Divulga projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações (contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, autor, relator)?.....	107
20.4 - Divulga a pauta das sessões do Plenário? .....	108
20.5 - Divulga a pauta das Comissões?.....	109
20.6 - Divulga as atas das sessões, incluindo a lista de presença dos parlamentares em cada sessão? .....	110
20.7 - Divulga lista sobre as votações nominais? .....	111
20.8 - Divulga o ato que aprecia as Contas do Chefe do Poder Executivo (Decreto) e o teor do julgamento (Ata ou Resumo da Sessão que aprovou ou rejeitou as contas)?.....	111
20.9 - Há transmissão de sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros?112	
20.10 - Divulga a regulamentação e os valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória? .....	112
20.11 - Divulga dados sobre as atividades legislativas dos parlamentares? .....	113

**IVF**

SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



## 1 - Informações Prioritárias

### 1.1 - Possui sítio oficial próprio na internet?

- Fundamentação: Art. 48, §1º, II, da LC nº 101/00 e arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Os Poderes e órgãos devem manter sítio oficial próprio na internet, contendo informações gerais sobre o Poder ou órgão. Na avaliação deste quesito, não são aceitos sítios compartilhados com outros Poderes ou órgãos.

Este critério é prejudicial em relação a todos os demais: **a inexistência de sítio oficial próprio impede a avaliação dos outros critérios previstos nesta cartilha. Nesse caso, a avaliação é considerada concluída, porém com o índice transparência 0,00% (nível "inexistente").**

Em caso de página fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o critério deve ser considerado como não atendido.



O monitoramento do site deve ser feito diariamente para comprovar que o mesmo está online, pois em caso de problemas relacionados a instabilidades, por exemplo, o responsável pelo mesmo deverá ser notificado de imediato para executar as tratativas necessárias para restabelecer o acesso.

### 1.2 - Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?

- Fundamentação: Art. 48, §1º, II, da LC nº 101/00 e arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Os Poderes e órgãos devem manter portal da transparência próprio ou compartilhado na internet. Isto é: o sítio eletrônico do Poder ou órgão deve possuir link, atalho ou outra forma de redirecionamento para página ou seção específica que apresenta conteúdo mínimo de informações sobre transparência ativa e passiva ("Portal da Transparência", "Acesso à Informação", "Transparência" etc.). Na avaliação deste quesito, são aceitos portais da transparência compartilhados com outros Poderes ou órgãos, desde que, na página oficial do avaliado, exista o link de acesso que redirecione o usuário às informações correspondentes.

### 1.3 - O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?

- Fundamentação: Art. 8º, caput, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.

- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

O link, atalho ou outra forma de redirecionamento para página ou seção específica que apresenta conteúdo mínimo de informações sobre transparência ativa e passiva ("Portal da Transparência", "Acesso à Informação", "Transparência" etc.) deve se encontrar na página inicial do sítio institucional do Poder ou órgão. O link de acesso necessita estar visível e disponível com um clique apenas.

#### 1.4 - O site e o portal de transparência contêm ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação?

- Fundamentação: Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

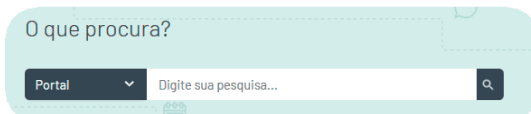
Tanto o site oficial quanto o portal de transparência dos Poderes ou órgãos devem conter ferramenta de pesquisa geral que possibilite a busca de informações de maneira ágil.

A pesquisa/busca deve sempre apresentar resultados para as palavras-chave mais frequentes informadas como parâmetros da pesquisa, mesmo que estas palavras não pertençam à terminologia oficial da Poder ou órgão. Os seus resultados precisam ser independentes do uso de letras maiúsculas, minúsculas, acentos, plural etc. Se houver erro no resultado da pesquisa ou se o campo não apresentar ocorrências quanto a termos corriqueiros, o item é considerado como não atendido.

O quesito será considerado atendido apenas se a ferramenta estiver configurada para realizar a busca interna no site e no portal de forma personalizada, garantindo que os resultados exibidos sejam relevantes e abrangentes dentro do próprio ambiente institucional. Assim, exemplificando, o item não será considerado atendido se na busca realizada dentro do portal de transparência forem apresentados somente resultados de notícias ou informações genéricas do próprio site ou de páginas externas.

Além disso, **a ferramenta deve estar visível e disponível na capa do site.** Em regra, é encontrada na parte superior direita, sinalizada com uma lupa ou campo de texto. Caso a ferramenta de pesquisa conste apenas no portal de transparência, será considerado como "não atendido", e vice-versa.

Conforme as imagens a seguir, a pesquisa deve permitir a localização das informações desejadas/buscadas pelo cidadão de forma fácil.







**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

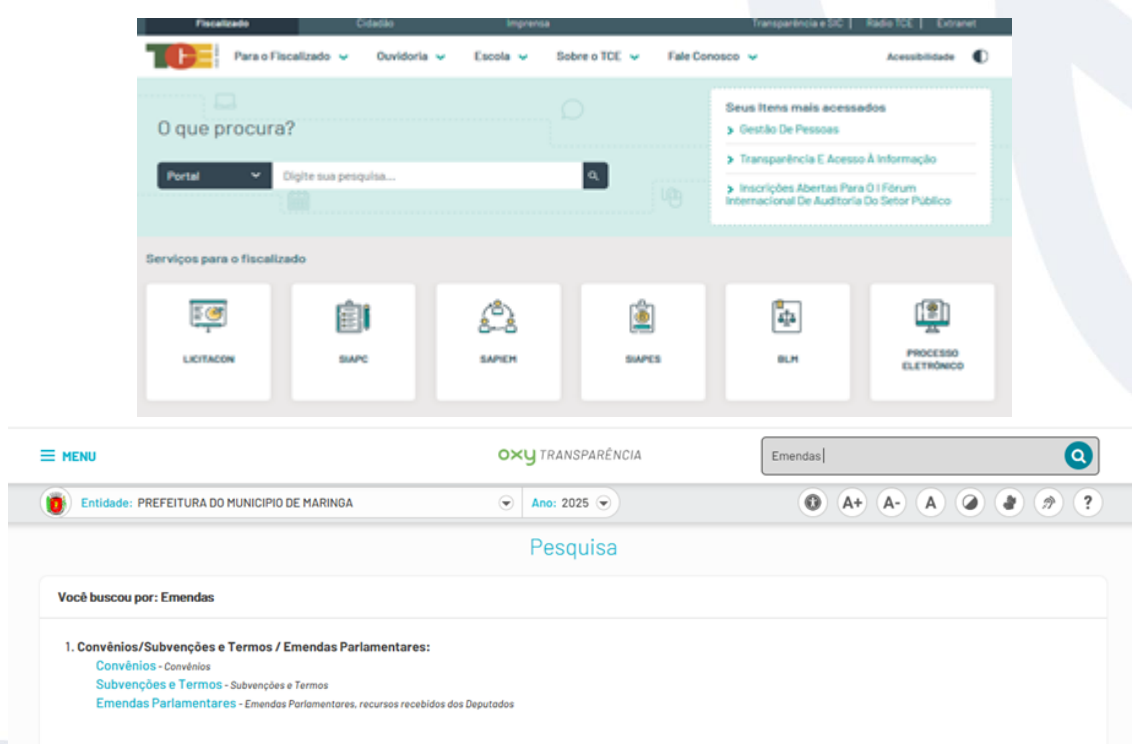


Figura 5 – Exemplo de campo de busca.

## 2 - Informações Institucionais

### 2.1 - Divulga a sua estrutura organizacional?

- Fundamentação: Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

No sítio, deve constar a estrutura organizacional do Poder ou órgão, demonstrada de forma textual ou gráfica, que apresente claramente a relação hierárquica entre as suas unidades (organograma), além das seguintes informações mínimas:

- para o **EXECUTIVO**: descrição da estrutura do Executivo, indicando suas unidades, como, por exemplo, o Gabinete do Chefe do Poder Executivo e as Secretarias.
- para o **LEGISLATIVO**: descrição da estrutura do Legislativo, contendo, por exemplo, a composição da Mesa Diretora e unidades setoriais.

### 2.2 - Divulga competências e/ou atribuições?

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

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

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 critério.

Seja qual for a forma adotada, é fundamental que a informação esteja em local de fácil acesso, geralmente na mesma seção da "estrutura organizacional" e não apenas dentro da parte do portal relativa à "legislação".

Quanto ao conteúdo, devem ser exibidas as seguintes informações mínimas:

- Para o **EXECUTIVO**: descrição das competências de, pelo menos, a maior parte das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes;
- Para o **LEGISLATIVO**: descrição das competências da Mesa Diretora;

### 2.3 - Identifica o nome dos atuais responsáveis pela gestão do Poder/Órgão?

- Fundamentação: Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Neste item, o que deve estar disponibilizado é a informação referente aos responsáveis pelas unidades representadas no organograma. Muitas vezes, as evidências estarão dentro de menus específicos (por exemplo: menu "Secretarias" ou "Prefeitura", no caso dos Executivos municipais).

Quando avaliado o organograma, é importante analisar se já há a identificação completa dos responsáveis por cada Poder ou órgão, com a indicação dos nomes. Em caso positivo, é considerado como aceito.

Por fim, em relação ao conteúdo, exigem-se as seguintes informações mínimas:

- Para o **EXECUTIVO**: identificação do Presidente da República, Governador, Prefeito, Ministro, Secretários e demais ocupantes de cargos de gestão;
- Para o **LEGISLATIVO**: identificação dos integrantes da Mesa Diretora da Casa Legislativa, bem como dos Senadores, Deputados, Vereadores e ocupantes de cargos de gestão;

### 2.4 - Divulga os endereços e telefones atuais do Poder ou órgão e e-mails institucionais?

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.



Os telefones divulgados deverão estar funcionais e sempre com servidores disponíveis para atendê-los pois os auditores comumente fazem ligações para testar / comprovar que os números estão ativos.

### Disponibilidade:

Essas informações costumam ser disponibilizadas dentro do portal da transparência por alguns Poderes e órgãos (por exemplo, em seção relativa a "links úteis") ou fora deles por outros (por exemplo, no rodapé da página inicial do sítio institucional). Todas essas situações são aceitas para fins de atendimento ao critério.

Quanto ao conteúdo, exigem-se as seguintes informações mínimas:

- Para o **EXECUTIVO**: divulgação do endereço da sede do Executivo e das unidades administrativas localizadas em outras estruturas físicas. Registro do número do telefone e do e-mail da sede do Executivo e das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes localizadas em outras estruturas físicas;
- Para o **LEGISLATIVO**: divulgação do endereço do imóvel em que se situa a Casa Legislativa. Registro do número do telefone e do e-mail da Casa Legislativa e/ou dos Gabinetes dos Vereadores, quando existentes;

## 2.5 - Divulga o horário de atendimento?

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Aqui também as informações costumam ser disponibilizadas tanto dentro como fora do portal da transparência, sendo aceitas ambas as formas. Quanto ao conteúdo:

- Para o **EXECUTIVO**: referência ao horário do expediente das unidades administrativas;
- Para o **LEGISLATIVO**: referência ao horário do expediente da Casa Legislativa;

## 2.6 - Divulga os atos normativos próprios?

- Fundamentação: Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e arts. 3º, II; 6º, inciso I; 7º, incisos II, V e VI e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, os atos normativos expedidos diretamente pelo Poder ou Órgão, de acordo com sua competência, como, por exemplo, portarias, resoluções, instruções, decretos (Poder Executivo) etc.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### 2.7 - Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão?

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

No portal, deve existir uma seção específica que apresente perguntas e respostas relacionadas às atividades e aos serviços desenvolvidos pelo Poder ou órgão. 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 do Poder ou órgão. Caso exista o FAQ, porém, sem quaisquer questões frequentes, a resposta ao item deve ser NEGATIVA, conforme ilustrado na imagem a seguir:

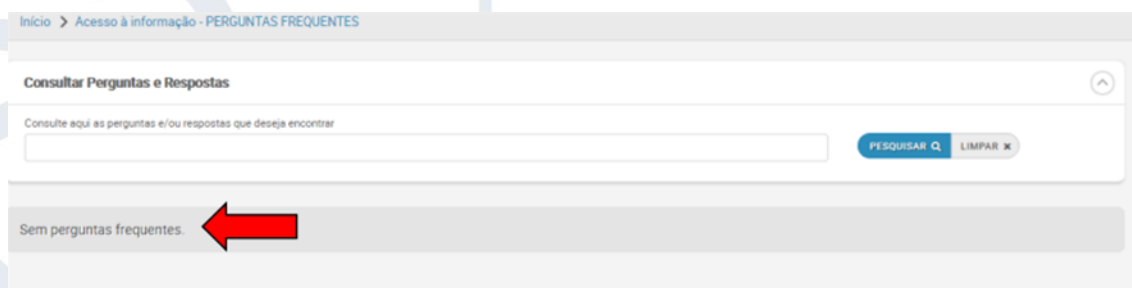


Figura 6 – Exemplo de justificativa para inexistência da informação.

Caso a seção só tenha perguntas e respostas fixas e básicas do tipo “o que é portal de transparência?” “para que serve?” culminará no não atendimento deste critério.

**DICA PRÁTICA:** As perguntas e respostas podem ser elaboradas a partir de situações hipotéticas ou com base nos questionamentos mais frequentes recebidos pelo Poder ou órgão.





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

## 1. Perguntas Gerais

1.1 Qual o horário de atendimento da Prefeitura?	▼
1.2 Qual o horário de atendimento das secretarias?	▼
1.3 Como fazer para falar com o prefeito?	▼
1.4 Como posso fazer para informar pontos no município que necessitam de iluminação?	▼
1.5 Onde fica o Procon?	▼
1.6 Onde fica o Sine?	▼
1.7 Como marcar data para utilizar o transporte da Saúde? Quais documentos preciso ter em mãos?	▼
1.8 Como faço para retirar medicamentos? Quais documentos preciso ter em mãos?	▲

1.8 Como faço para retirar medicamentos? Quais documentos preciso ter em mãos?

Para retirar medicamentos, é preciso ter uma receita que identifique o medicamento e a necessidade de uso do mesmo. Os mais básicos e de maior circulação são disponibilizados pelo município, já os mais específicos e de valor mais elevado são classificados como do Estado.

Para efetuar a retirada, é necessária a realização de um cadastro individual, onde será determinada a quantidade de medicamento que o paciente pode retirar, quando e com que frequência. O cidadão deve possuir documentação de identificação pessoal com foto. Endereço: Rua David Canabarro, número 503, bairro Centro.

Figura 7 – Exemplo de perguntas e respostas frequentes.

### 2.8 - Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?

- Fundamentação: Arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

O Poder ou órgão pode possuir conta em redes sociais, como por exemplo: Facebook, WhatsApp (algumas ouvidorias possuem), Instagram, Twitter, TikTok. Nesse caso, é considerado boa prática a divulgação de seus links de acesso na página principal do seu site institucional.

### 2.9 - Inclui botão do Radar da Transparência Pública no site institucional ou portal transparência?

- Fundamentação: Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e art. 3º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Recomenda-se que o acesso ao Radar da Transparência Pública tenha seu acesso facilitado por meio dos sites institucionais dos Poderes e órgãos, tendo em vista sua importância como instrumento de disseminação das informações produzidas e/ou custodiadas pelo Poder Público. Assim, para atendimento ao critério, deve ser disponibilizado link com o título "Radar da Transparência Pública" que remeta o usuário ao sistema Radar (<https://radardatransparencia.atricon.org.br>). Para download do banner do Radar, acessar o hotsite indicado.

**Importante:** o link de acesso/seção deve estar em local de fácil acesso, no primeiro nível do sítio ou portal transparência, não podendo estar dentro de outras seções.

## 3 - Receita

### 3.1 - Divulga as receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização?

- Fundamentação: Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes.

### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto à receita ou duodécimos do poder/órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos a:

- Valores da receita pública prevista;
- Valores da receita pública realizada, inclusive recursos extraordinários.

Para os Poderes Legislativos, Judiciário, Ministérios Públicos, Tribunais de Contas, Defensorias, Consórcios Públicos e Estatais, considerar o valor dos repasses previstos e recebidos, além de outras receitas que porventura auferirem.

**As informações exigidas (receita prevista e realizada) devem estar disponibilizadas em arquivo ou página única**, para facilitar a visualização e a comparabilidade.

© Última Atualização: 18/03/2025 08:55:33



Receita	Descrição	Valor Previsto	Orçado Atualizado	Valor Arrecadado	
▶ 1	RECEITAS CORRENTES	34.350.000,00	0,00	6.465.938,29	
▶ 2	RECEITAS DE CAPITAL	200.000,00	0,00	39.820,68	
▶ 7	RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTARIAS	41.850.000,00	0,00	4.786.734,19	

Figura 8 – Exemplo de divulgação de receitas.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

Início > Receitas e Despesas - Repasses

Última atualização: 18/03/2025 às 09:18:13

Repasses Recebidos Em 2024

Órgão	Valor Previsto	Valor Recebido	Valor Devolvido	Valor a Receber
	63.012.594,00	38.655.280,55	24.357.313,45	0,00

Figura 9 – Exemplo de divulgação de repasses - Poder Legislativo.

A simples publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF não é suficiente para fins de atendimento a este quesito. Do mesmo modo, a disponibilização da LOA não substitui a informação da receita/repasses previstos na mesma tela ou documento da receita/repasses realizados.

#### Atualidade:

**Para os fins da avaliação realizada neste programa, o critério será considerado não atendido caso as informações apresentem um intervalo de atualização superior a 30 dias corridos anteriores à data da avaliação.**



É importante sempre reforçar com os responsáveis pela contabilidade para manterem o cadastro das receitas sempre em dia, pois apesar do prazo de atualidade estar maior, é de grande importância que as principais receitas sejam cadastradas nos dias corretos, como por exemplo, as cotas do ICMS e FPM.

Essa definição de atualidade considerada no âmbito do PNTP não se confunde com a “atualização em tempo real”, definida nos termos do inciso IX do art. 2º do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que estabelece o prazo de divulgação no primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no Siafic.

**Dica:** É importante destacar que, ao contrário dos Poderes Executivos, que arrecadam suas receitas de forma contínua ao longo do mês, os demais Poderes geralmente recebem duodécimos ou repasses em datas fixas e previamente programadas. Dessa forma, a avaliação deste quesito deve considerar essas particularidades.

PÚBLICA



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

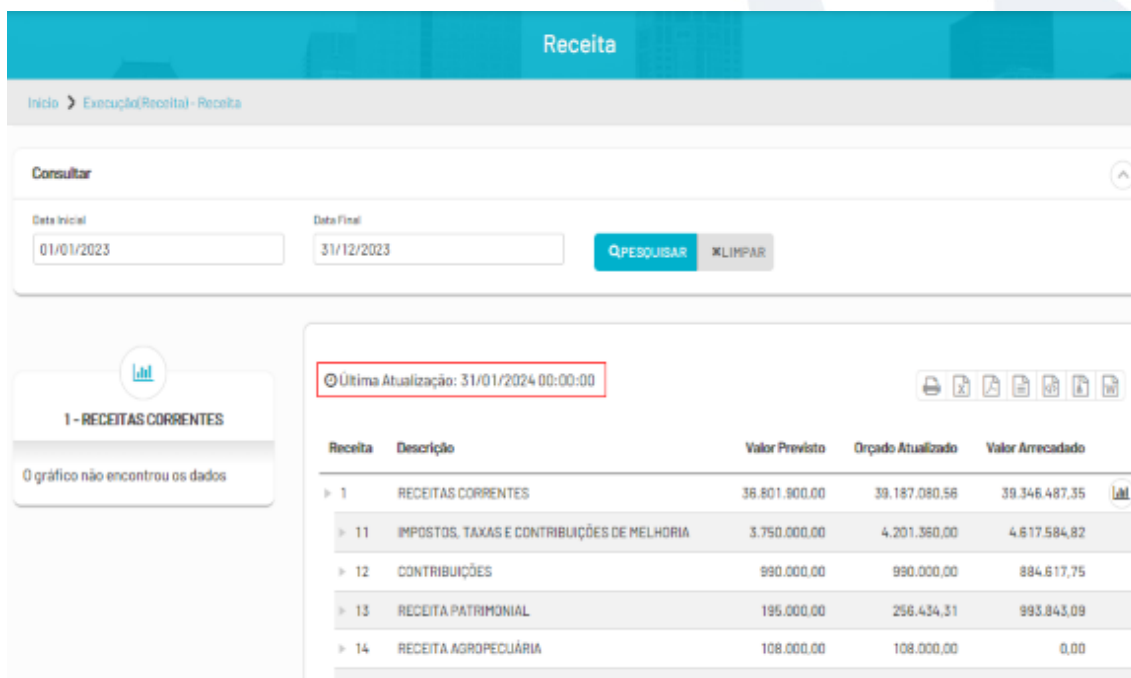


Figura 10 - Exemplo de divulgação de receitas com data de atualização.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem a pesquisa.

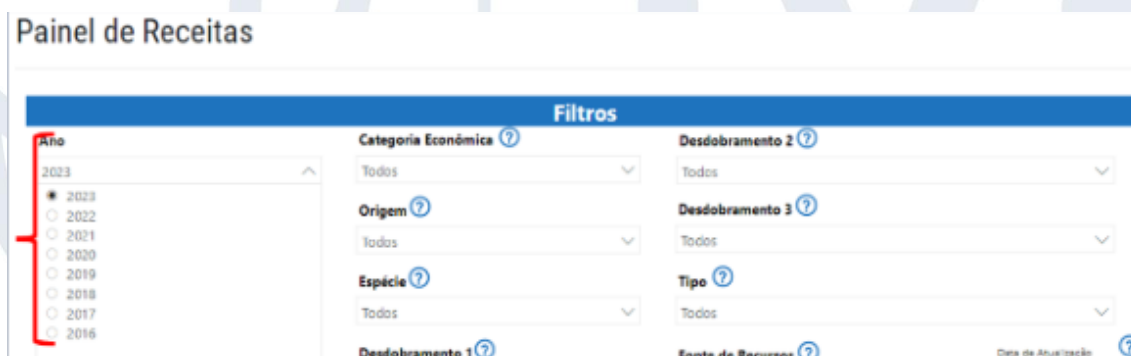


Figura 11 – Exemplo de filtros para pesquisa de receitas por série histórica.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Para este critério, sugere-se a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.



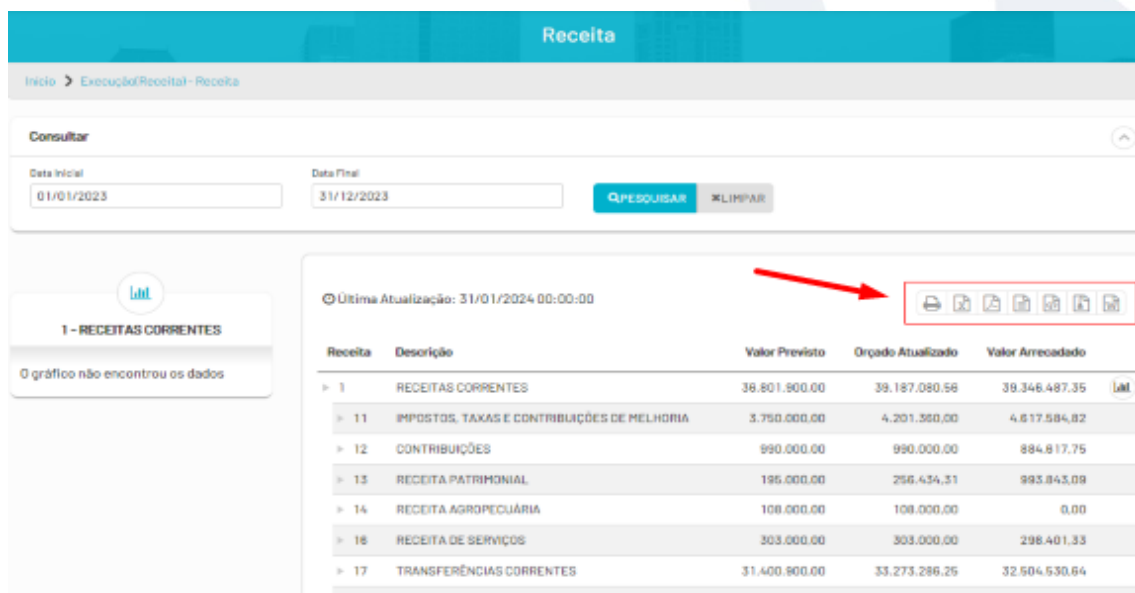


Figura 12 - Exemplo de divulgação de receitas com possibilidade de gravação de relatórios em diferentes tipos de arquivo.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações referentes à receita. Para as receitas são necessários filtros no mínimo por exercício (ano) e mês ou período.

#### Principais números relacionados às receitas



Figura 13 – Exemplo de filtro por exercício.

### 3.2 - Divulga a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie)?

- Fundamentação: Art. 8º, II, "e", do Decreto nº 10.540/2020.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo.

### Disponibilidade:

Divulga a classificação orçamentária da receita realizada no mínimo por: categoria econômica, origem, espécie e desdobramento. Exemplo: 111250 (1- Receitas Correntes; 1 - Impostos, Taxas e Contrib. Melhoria; 1 - Imposto; 2 - Impostos sobre o patrimônio; 50 - IPTU).

Última Atualização: 27/02/2024 00:00:00



Receita	Descrição	Valor Previsto	Orçado Atualizado	Valor Arrecadado
▶ 1	RECEITAS CORRENTES	41.082.900,00	41.205.467,44	5.905.540,05
▶ 11	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.823.000,00	4.823.000,00	356.159,31
▶ 111	IMPOSTOS	4.528.000,00	4.528.000,00	282.431,58
▶ 1112	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO	2.890.500,00	2.890.500,00	118.787,27
▶ 111250	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	2.190.500,00	2.190.500,00	92.315,21

Figura 14 - Exemplo de divulgação de receitas por categoria econômica, origem, espécie e desdobramento.

### Atualidade:

**Para os fins da avaliação realizada neste programa, o critério será considerado não atendido caso as informações apresentem um intervalo de atualização superior a 30 dias corridos anteriores à data da avaliação.**

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Gravação de relatórios:

Possibilidade de gravar toda a base de dados e não apenas registros individualizados em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). Para este critério, sugere-se a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas. Para este critério, considera-se atendido se a página permitir a navegação entre os níveis estruturados do plano de contas, do nível mais agregado para o analítico, nos moldes da figura 14.

### 3.3 - Divulga a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida?

- Fundamentação: Art. 198, § 3º, II da Lei 5.172/1966.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo.

### Disponibilidade:

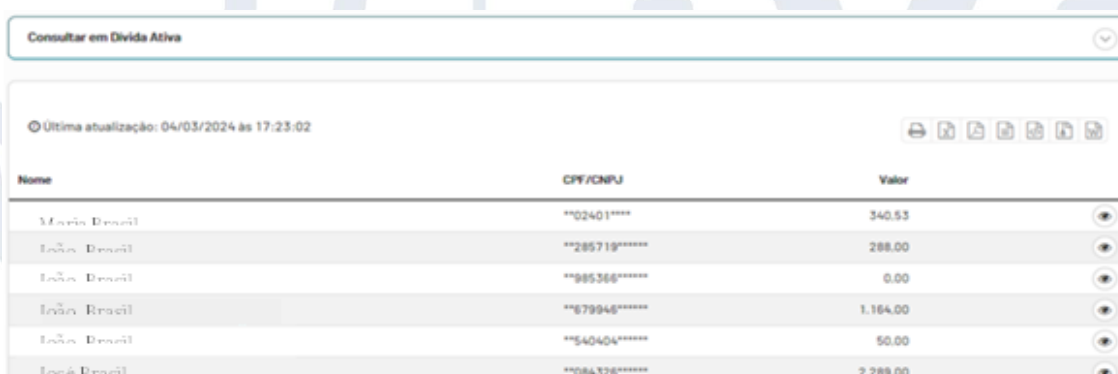
Divulga a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida.

Importante reforçar que não é ilegal a divulgação do nome do devedor. O art. 198, §3º do Código Tributário Nacional, expressamente prevê que “não é vedada a divulgação de informações relativas a: [...] II – inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública”, não restando dúvidas, portanto, de que retira tais informações do rol de informações protegidas por sigilo fiscal.

As informações de uma Certidão de Dívida Ativa CDA — com exceção das informações pessoais como CPF, endereços, telefones, que devem ser protegidos — não violam a intimidade, a honra e a imagem do sujeito passivo, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

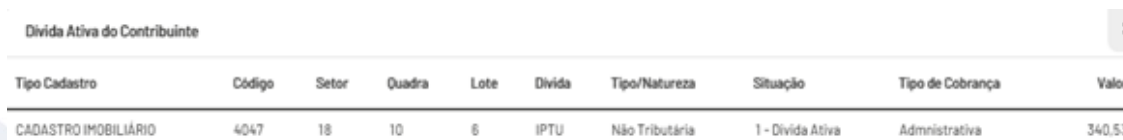
Corroborar esse entendimento a prática em diversas Procuradorias Estaduais e na própria Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (<https://www.listadevedores.pgfn.gov.br>), que abrem possibilidades de consultas à base das respectivas dívidas ativas, de forma direta e aberta, adotando a publicidade como preceito geral, nos termos do que dispõe a Lei de Acesso à Informação.

**Dica:** Considera-se também atendido o critério caso exista link da Procuradoria respectiva de forma destacada na seção específica do site oficial ou portal de transparência do Poder ou órgão.



Nome	CPF/CNPJ	Valor
Marcos Brasil	**02401****	340.53
Inda Brasil	**285719****	288.00
Inda Brasil	**985366****	0.00
Inda Brasil	**679946****	1.164.00
Inda Brasil	**540404****	50.00
Inda Brasil	**084326****	2.289.00

Figura 15 - Exemplo de divulgação de registros de dívida ativa.



Tipo Cadastro	Código	Setor	Quadra	Lote	Dívida	Tipo/Natureza	Situação	Tipo de Cobrança	Valor
CADASTRO IMOBILIÁRIO	4047	18	10	6	IPTU	Não Tributária	1 - Dívida Ativa	Administrativa	340.53

Figura 16 - Exemplo de divulgação de registro de dívida ativa expandido.

### Atualidade:

As informações serão consideradas atualizadas quando a relação contiver as informações até o último exercício encerrado.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Gravação de relatórios:

Possibilidade de gravar toda a base de dados e não apenas registros individualizados em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### Filtro de Pesquisa:

Possibilidade de filtrar, no mínimo, por nome e ano da inscrição em dívida ativa.

## 4 - Despesa

### 4.1 - Divulga o total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas?

- Fundamentação: Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/20; art. 8º, inciso I, do Decreto nº 10.540/20.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes.

### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas as seguintes informações quanto à despesa do Poder ou do órgão:

- Total empenhado, liquidado e pago no período (essa informação pode vir consolidada ou ser resultante da soma do detalhamento da despesa).

**As informações exigidas (empenho, liquidação e pagamento) devem estar disponibilizadas em arquivo ou página única, para facilitar a visualização e a comparabilidade.**

Início > Receitas e Despesas - Por Órgão

Última Atualização: 18/03/2025 00:00:00

Listagem Gráfico

Código	Descrição	Valor Orçado	Empenhado	Liquidado	Retido	Pago
01	Câmara Municipal	63.012.594,00	38.660.390,52	34.382.253,56	8.672.655,00	25.709.598,56
Total: 63.012.594,00		Total: 38.660.390,52	Total: 34.382.253,56	Total: 8.672.655,00	Total: 25.709.598,56	

Figura 17 – Exemplo de divulgação da despesa do Poder ou órgão.

### Atualidade:

Para os fins da avaliação realizada neste programa, o critério será considerado não atendido caso as informações apresentem um intervalo de atualização superior a 30 dias corridos anteriores à data da avaliação.

Essa definição de atualidade considerada no âmbito do PNTP não se confunde com a "atualização em tempo real", definida nos termos do inciso IX do art. 2º do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que estabelece o prazo de divulgação no primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no Siafic.





É importante sempre reforçar com os responsáveis pela contabilidade para manterem o cadastro das despesas sempre em dia, pois apesar do prazo de atualidade estar maior, é de grande importância que empenhos, liquidações e pagamentos sejam cadastrados em tem hábil, evitando sempre destas atividades serem feitas próximas ao final do prazo.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem a pesquisa.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações. Para este critério, sugere-se a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações referentes à despesa, no mínimo por exercício (ano) e mês ou período.

The screenshot displays the IVF system's search interface. It includes a search bar at the top with 'PESQUISAR' and 'COMPARAR' buttons. Below the search bar, there are three main sections: 'Período', 'Filtros', and 'Agrupamentos'. The 'Período' section has a dropdown for 'Ano' (set to 2021) and a 'Período' dropdown (set to 'Livre'). Below these are 'Início' (01/01/2023) and 'Fim' (24/04/2023) date pickers. The 'Filtros' section has a 'Tipo de Filtro' dropdown (set to 'Selecione um Tipo de Filtro') and a list of filter options: 'Unidade Gestora', 'Função', 'Subfunção', 'Grupo de Despesa', 'Elemento de Despesa', 'Subelemento de Despesa', 'Programa', 'Ação', 'Categoria', 'Fonte', and 'Modalidade'. The 'Agrupamentos' section has an 'Agrupamento' dropdown (set to 'Favorecido, Programa, Órgão') and a list of checkboxes for 'Todos', 'Favorecido', 'Programa', 'Órgão', 'Função', 'Subfunção', 'Grupo de Despesa', 'Elemento', 'Subelemento', 'Ação', 'Categoria Econômica', 'Fonte de Recurso', and 'Modalidade de Aplicação'. At the bottom, there is a table with columns: 'Descrição', 'Empenhado', 'Liquidado', and 'Pago'. The table shows a 'Total Geral' row with values 401.631.413,45, 400.967.263,57, and 400.021.812,00. Below this is a row for 'SS TRADE TECNOLOGIAS LTDA - ME (09288811000104)' with values 13.245,60, 13.245,60, and 13.245,60.

Figura 18 – Exemplo de filtro de pesquisa de despesas.

#### **4.2 - Divulga as despesas por classificação orçamentária?**

- Fundamentação: Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/20; art. 8º, inciso I, do Decreto nº 10.540/20.
- Classificação: Essencial.

➤ Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes.

### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas as seguintes informações quanto à despesa do Poder ou do órgão:

- Classificação orçamentária, discriminando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa (categoria econômica, grupo, elemento de despesa) e a fonte dos recursos.

Inicio > Execução(Despesa) - Despesa Detalhada

☐ Órgão
 ☐ Unidade Orçamentária
 ☐ Função
 ☐ Subfunção
 ☐ Programa
 ☐ Projeto/Atividade
 ☐ Categoria
 ☒ Natureza

Programática	Descrição	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Atualizada	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago
3.1.50.43.00.00	SUBVENCOES SOCIAIS	9.689.350,92	0,00	9.689.350,92	6.192.294,02	1.820.371,79	1.535.557,04
3.1.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	4.088.759,45	136.559,92	4.225.319,37	4.028.481,41	748.858,62	533.948,89
3.1.90.01.00.00	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	964.740,00	0,00	964.740,00	150.745,58	150.745,58	150.745,58
3.1.90.03.00.00	PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	27.100,00	0,00	27.100,00	4.857,60	4.857,60	4.857,60
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	170.873.980,00	151.425,86	171.025.385,86	27.322.751,88	27.322.751,88	27.316.132,45
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUICOES PATRONAIS	2.820.230,00	0,00	2.820.230,00	492.993,53	491.983,43	240.207,36
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.256.940,00	21.155,88	4.278.095,88	505.712,61	505.712,61	505.712,61
3.1.90.91.00.00	SENTENCAS JUDICIAIS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUICOES PATRONAIS	28.202.730,00	325.000,00	28.527.730,00	6.231.442,83	4.883.663,75	2.669.109,95

Figura 19: Exemplo de divulgação de despesas por classificação orçamentária.

### Atualidade:

**Para os fins da avaliação realizada neste programa, o critério será considerado não atendido caso as informações apresentem um intervalo de atualização superior a 30 dias corridos anteriores à data da avaliação.**

Essa definição de atualidade considerada no âmbito do PNTP não se confunde com a "atualização em tempo real", definida nos termos do inciso IX do art. 2º do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que estabelece o prazo de divulgação no primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no Siafic.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem a pesquisa.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações. Para este critério, sugere-se a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações referentes à despesa, no mínimo, exercício (ano), mês, por classificação orçamentária. Para este critério, considera-se

atendido se a página permitir a navegação entre os níveis estruturados do plano de contas, do nível mais agregado para o analítico.

#### 4.3 - Possibilita a consulta de empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do procedimento licitatório originário da despesa?

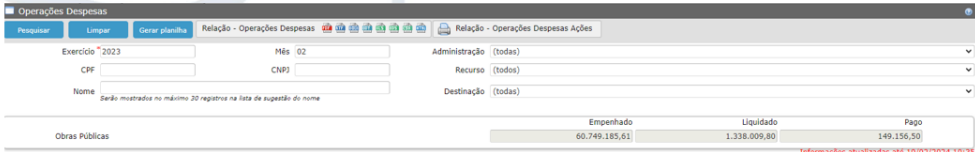
- Fundamentação: Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/20, art. 8º, I, "h", do Decreto nº 10.540/2020.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes.

#### Disponibilidade:

Divulga a lista dos empenhos, bem como possibilita o acesso individualizado ao detalhamento de cada um, com as seguintes informações mínimas:

- A pessoa física ou jurídica beneficiária dos pagamentos (credor);
- Bem fornecido ou serviço prestado (objeto);
- A identificação da modalidade e do número do procedimento licitatório (ou dispensa e inexigibilidade) originário da despesa. Exemplo: Pregão Eletrônico nº 10/2025. Em caso de contratação direta, informar o número da dispensa ou inexigibilidade (ou a fundamentação no caso de despesas de pequena monta, assim consideradas aquelas em que legislação dispensar a licitação em razão de pequeno valor).

Não é suficiente a disponibilização das licitações em outra área do portal para atendimento deste critério. O que se busca aqui é, a partir da consulta da despesa, conhecer o procedimento licitatório que a originou. Ressalte-se que essa exigência recai apenas para as despesas licitáveis (exemplo: material de consumo, serviços de pessoas físicas e jurídicas, obras, aquisições de bens etc.).



Operações Despesas	Empenhado	Liquidado	Pago
Obras Públicas	60.749.185,61	1.338.009,80	149.156,50

\* As informações exibidas correspondem somente ao exercício informado e acumuladas até o mês. \* Não constam as movimentações de exercícios anteriores (Restos a Pagar).

Descrição	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago
	409.019,48	0,00	0,00
	1.479.999,00	0,00	0,00
	702.392,66	0,00	0,00
	426.584,94	93.280,95	0,00
	16.135.615,12	125.248,20	0,00
	10.876,67	0,00	0,00
	3.026.338,28	0,00	0,00
	9.800.105,77	171.627,10	0,00

Descrição	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago
	2.142,00	0,00	0,00
	64.740,50	0,00	0,00
	3.335,00	0,00	0,00
	139.400,00	0,00	0,00
	637.500,00	0,00	0,00
	949,50	0,00	0,00

Figura 20 - Exemplo de divulgação de relatório específico do tipo "despesas por credor".



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

#### Empenho

Empenho: 3579/2023	Espécie: Global
Data Emissão: 13/10/2023	Modalidade: Concorrência
Nº Licitação: 1/2021	
Nº Contrato: 26/2021	
Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE MODERNIZAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO BAIRRO DE TUNEIRAS, PARA ADEQUAÇÕES E MELHORIAS (ILUMINAÇÃO, DRENAGEM, SUBSTITUIÇÃO DE GRAMA, ALAMBRADO, VESTIÁRIOS E ARQUIBANCADAS), CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS PROJETOS QUE ACOMPANHAM O EDITAL.	

#### Fornecedor

Nome:	CNPJ/CPF: 421/0001-66
-------	-----------------------

#### Programática

Programática: 12.002.27.812.0030.1.070.4.4.90.51.00.00.	Fonte de Recurso: 32609 - Operação de Crédito FINISA - Lei 741/2019 - Infraestrutura Urbana
---	---

Figura 21 - Exemplo de divulgação de despesas pormenorizadas com informações do bem fornecido, da licitação originária e da pessoa jurídica beneficiária do pagamento.



É importante sempre reforçar com os responsáveis pela contabilidade a respeito da importância deste item, pois é bastante comum encontrarmos empenhos onde a informação do processo licitatório originário não está presente no corpo de informações do empenho nem ao menos no histórico. Caso sejam detectados empenhos com este tipo de problema, é recomendável que sejam alterados (quando possível) ao menos os históricos para constarem as informações aqui citadas.

#### Atualidade:

Para os fins da avaliação realizada neste programa, o critério será considerado não atendido caso as informações apresentem um intervalo de atualização superior a 30 dias corridos anteriores à data da avaliação.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem a pesquisa.

#### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). Para este critério, sugere-se a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.

#### Filtro de Pesquisa:

Possibilidade de filtrar por número do empenho, nome e CPF ou CNPJ do credor, mês, exercício (ano).





**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

## 5 - Convênios e Transferências

### 5.1 - Identifica as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto e da origem (órgão repassador/concedente)?

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto às transferências voluntárias (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres) recebidas de outro Poder ou órgão público ou privado, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos ao:

- Órgão ou Poder repassador dos recursos;
- Número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente);
- Objeto do convênio;
- Valor total do convênio;
- Valores já repassados;
- Vigência do convênio;
- Inteiro teor do instrumento de convênio.



É importante que as informações acima citadas assim como demais documentos / anexos que existirem a respeito de Convênios Estaduais sejam reunidas junto aos responsáveis por essa atividade e cadastradas no Portal, pois no Portal da Transparência do Estado essas informações ou não são claras ou estão incompletas ou faltando documentação. Referente aos Convênios Federais, as informações estão completas e claras no Portal da Transparência da União.

**Dicas:** Caso o órgão não tenha recebido nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: “não foram recebidas transferências voluntárias no período de xx/xx a xx/xx”, colocando a data da atualização do documento.

Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros.

Sabe-se que as transferências voluntárias embora não sejam típicas em alguns Poderes e Órgãos autônomos (Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas e Defensorias), não há vedação legal para sua ocorrência, por isso este critério se aplica a todos os Poderes e órgãos.

**Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem no máximo há 30 dias do dia em que está sendo realizada a consulta.

**Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

**Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

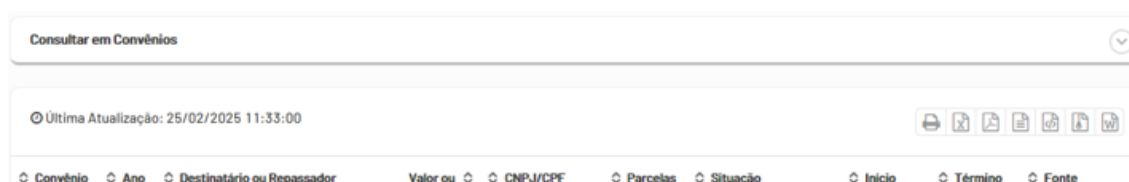


Figura 22 – Exemplo de gravação de relatórios dos convênios em formato editável.

**Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações referentes às transferências voluntárias, sendo exigido no mínimo para atendimento deste critério a consulta por exercício (ano).

**5.2 - Identifica as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse e do valor concedido?**

- Fundamentação: Art. 8º, §1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 8º, inciso I, "f" do Decreto nº 10.540/20. — E para as Estatais: art.7º, § 3º, inciso III, do Decreto 7.724/2012 e arts. 13 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG 140/2006
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

**Disponibilidade:**

Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto aos repasses e transferências de recursos de natureza voluntária realizadas pelo poder/órgão a outro poder/órgão/pessoa física ou jurídica (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres). Aqui devem ser informados todos os tipos de repasses financeiros que não tenham natureza contratual a exemplo de convênios, auxílios, subvenções sociais, recursos para projetos culturais etc., compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos ao:

- Nome do beneficiário;
- Número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente);
- Objeto do convênio/repasse;
- Valor total do convênio/termo ou ajuste;
- Valores já repassados;
- Vigência do convênio/termo ou ajuste;

- Inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste.

Figura 23 – Exemplo de divulgação dos convênios

**As informações sobre as transferências realizadas devem ser geradas de forma separada e autônoma das transferências recebidas.**

**Dicas:** Caso o órgão não tenha repassado nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: “não foram realizados repasses ou transferências voluntárias de recursos no período xx/xx a xx/xx”, colocando a data da atualização do documento.

Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros.

Sabe-se que as transferências voluntárias embora não sejam típicas em alguns Poderes e Órgãos autônomos (Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas e Defensorias), não há vedação legal para sua ocorrência, por isso este critério se aplica a todos os Poderes e órgãos.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem no máximo há 30 dias do dia em que está sendo realizada a consulta.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações referentes às transferências voluntárias, sendo exigido no mínimo para atendimento deste critério a consulta por exercício (ano).

### 5.3 - Identifica os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas?

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto aos Ajustes, Acordos, Termos de Parceria, Convênios e outros Instrumentos congêneres que o Poder ou Órgão tenha aderido, firmado ou seja signatário, que não envolvam transferência ou recebimento de recursos financeiros, compreendendo, no mínimo, dados relativos a:

- Nome das partes;
- Número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente);
- Objeto do convênio/repasse;
- Vigência do convênio/termo ou ajuste;
- Inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste.

As informações devem estar organizadas de forma clara e destacada, garantindo fácil acesso e compreensão pelo usuário. Assim, **os dados essenciais devem ser apresentados de maneira objetiva e intuitiva, sem a necessidade de consultar o inteiro teor do instrumento.**

The screenshot shows the IVF system interface for "Acordos, Convênios e Termos de Cooperação". It includes a search bar with filters for "Vigente" and "Todos", a "BUSCAR" button, and a table of results. The table has columns for ANO, AJUSTE Nº, FISCALIS, PROCESSO Nº, CONTRATADA, OBJETO, SITUAÇÃO, TOTAL, and OPÇÕES. A single record is displayed for the year 2023, with details about a technical cooperation agreement between the Association of Brazilian Courts of Accounts and various state courts.

ANO	AJUSTE Nº	FISCALIS	PROCESSO Nº	CONTRATADA	OBJETO	SITUAÇÃO	TOTAL	OPÇÕES
2023	10/2023	Senho r *****	557/2023	ASSOCIAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS - ATREC	Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRC) e os Tribunais de Contas dos Estados do Acre, do Amapá, do Amazonas, do Maranhão, do Mato Grosso, do Pará, de Rondônia, de Roraima, do Tocantins e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.	Vigente	R\$ 0,00	<a href="#">DETALHES</a>

Figura 24 - Exemplo de divulgação de acordos que não envolvam transferência de recursos

**Dica:** Caso o órgão não tenha firmado acordos ou parcerias no período, essa informação deve constar de forma expressa na seção própria: "não foram firmados acordos, ajustes ou parcerias no período xx/xx a xx/xx", colocando a data da atualização do documento.

Alguns exemplos: Termo de Cooperação Técnica com outros Poderes ou órgãos públicos ou privados para acesso a sistemas ou base de dados; termo de adesão a programas e/ou projetos etc.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem no máximo há 30 dias do dia em que está sendo realizada a consulta.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa. Nos casos de não ocorrência, a informação expressa para os anos anteriores deve constar de igual forma.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações referentes às transferências voluntárias, sendo exigido no mínimo para atendimento deste critério a consulta por exercício (ano).

## **6 - Recursos Humanos**

### **6.1 - Divulga a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada?**

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcio Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### **Disponibilidade:**

As seguintes informações devem ser apresentadas em uma tabela para garantir a transparência e o cumprimento dos critérios de divulgação:



- Nome completo de todos os servidores, autoridades e/ou Membros dos Poderes ou órgãos;
  - Cargo e/ou função ocupada/desempenhada;
  - Lotação (local de trabalho);
  - Data de admissão;
  - Data de exoneração ou inativação, quando aplicável;
  - Carga horária prevista para o cargo e/ou função correspondente.
- Todas essas informações devem estar disponíveis no portal para que o critério seja considerado "atendido".

© Última Atualização: 31/01/2024

Servidores		Estagiários	Autônomos	Totais De Servidores Ativos				
Nome do Servidor	Matrícula	Situação	Admissão	Desligamento	Cargo / Função	Classe	Natureza	Lotação
Maria Brasil	1164	ATIVO	06/09/2023		CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTES INFANTO JUVENIL	CARGO COMISSÃO	Comissionado	APOIO E PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS
José Brasil	662	ATIVO	09/04/2012		MOTORISTA HABILITADO	ESTATUTÁRIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
Pedro Brasil	1062	ATIVO	03/01/2022		CHEFE DE GABINETE	CARGO COMISSÃO	Comissionado	ENCARGOS DO GABINETE DO PREFEITO
Lara Brasil	809	ATIVO	01/09/2014		MOTORISTA HABILITADO	ESTATUTÁRIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
Isis Brasil	61	ATIVO	02/02/1996		PROF. CURSO SUPERIOR	ESTATUTÁRIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Wlilan Brasil	414	ATIVO	16/10/2007		PROF. CURSO SUPERIOR	ESTATUTÁRIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Edilson Brasil	954	ATIVO	01/08/2019		PSICOLOGO	ESTATUTÁRIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL
João Brasil	1076	ATIVO	03/01/2022		CHEFE DE DIVISÃO DE DOCUMENTO ESCOLAR	CARGO COMISSÃO	Comissionado	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Figura 25 - Exemplo de divulgação de relação de servidores.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias da data em que for realizada a consulta.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). **Para este critério, sugere-se a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.**

#### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas. Dispensa-se a disponibilização de ferramenta de pesquisa específica quando, em relação a determinado critério, o número de dados disponibilizados for pequeno.

### 6.2 - Identifica a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI e Recurso

Extraordinário com Agravo nº 652777 (STF - Leading Case - Tema 0483), e para as Estatais: arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI; Decreto 7.724/2012.

- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

A identificação da remuneração nominal deve permitir a **consulta livre** dos valores recebidos por servidores, autoridades e membros dos Poderes e órgãos a título de contraprestação pelos serviços prestados, incluindo eventuais parcelas indenizatórias (ou seja, os valores constantes no contracheque).

As informações devem ser apresentadas de forma nominal, ou seja, vinculadas à situação específica de cada servidor, autoridade ou membro. A ferramenta de busca deve possibilitar a **consulta aberta**, sem a necessidade de conhecimento prévio de dados específicos, como nome completo, CPF, cargo/função ou lotação.

Além disso, não devem ser adotadas restrições que limitem o acesso às informações, como exigência de cadastro, autenticação ou qualquer outra forma de identificação do usuário para visualizar os dados mencionados.

Informações Cadastrais					
Nome:	Nome Nome	Matrícula:	662	Situação:	ATIVO
Lotação:	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE				
Classe:	ESTATUTÁRIO	Natureza:	Efetivo (Estatutário)	Forma de Investidura:	Concurso Público
Admissão:	09/04/2012	Local de Trabalho:	UNIDADE MISTA DE SAÚDE U.M.S-SEDE		
Horário de Trabalho:	08:00 às 11:30 - 13:00 às 17:30			Horas Semanais:	40
Cargo:	MOTORISTA HABILITADO	Faixa:	TABU08	Valor:	2.119,63

Dados Financeiros					
Competência	Tipo Folha	Salário Base	Vencimentos	Descontos	Líquido
1/2023	FOLHA NORMAL	2.118,60	3.853,63	691,32	3.192,51
2/2023	FOLHA NORMAL	2.118,60	4.286,04	691,32	3.594,72
3/2023	FOLHA NORMAL	2.118,60	4.286,04	836,73	3.449,31
4/2023	FOLHA NORMAL	2.118,60	4.248,97	836,73	3.412,24
5/2023	FOLHA NORMAL	2.119,63	4.250,79	821,39	3.429,40
6/2023	FOLHA NORMAL	2.119,63	4.287,88	821,39	3.466,49

Figura 26 - Exemplo de divulgação da remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro.

A tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções indica todas as faixas salariais conforme cada cargo/função previsto na estrutura do ente, podendo ser extraída da legislação atualizada que disciplina a remuneração dos servidores, autoridades e membros.

Para pontuar neste critério, tanto a identificação da remuneração nominal quanto a divulgação do padrão de remuneração devem estar disponíveis no portal.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

Última Atualização: 29/02/2024

Cargos							
Cargo	Quadro Salarial	Grupo Ocupacional	Nível	Vagas total	Vagas ocupadas	MP Atto	Ano Atto
ADVOGADO	QUADRO SALARIAL EFETIVOS	GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	NIVEL K	2	1		
AG. DE SAUDE - AEDS AEGYPTI	QUADRO CLT	AGENTE SAUDE	AEDS	3	0		
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	QUADRO SALARIAL EFETIVOS	GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO	NIVEL E	22	17		

NIVEL K

Cargo: ADVOGADO	
Quadro Salarial: QUADRO SALARIAL EFETIVOS	
Grupo Ocupacional: GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
Nivel: NIVEL K	
Vagas total: 2	Vagas ocupadas: 1

Faixa	Descrição	Salário	Valor Gratificação
00PK00	FAIXA 00	6.648,44	0,00
00PK01	FAIXA 01	6.648,44	0,00
00PK02	FAIXA 02	6.648,44	0,00
00PK03	FAIXA 03	6.648,44	0,00
00PK04	FAIXA 04	6.648,44	0,00
00PK05	FAIXA 05	6.715,93	0,00

Figura 27 - Exemplo de divulgação de padrão remuneratório de cargo.

Início / Transparência / Padrão Remuneratório de Cargos e Funções

## Padrão Remuneratório de Cargos e Funções

Confira abaixo a tabela de apresentação de padrão remuneratório de cargos e funções, contendo o valor do recebimento de cada cargo público, tal como como sua variação de acordo com a classe.

Arquivos anexados

	Tabela_Remunerao__Cargos_e_Funes02082023_2.pdf	
Tipo: pdf   Tamanho: 423,6 kB		
	Tabela_Remunerao__Cargos_e_Funes.pdf	
Tipo: pdf   Tamanho: 826,4 kB		
	Tabela_Remunerao__Cargos_e_Funes.doc	
Tipo: doc   Tamanho: 272,0 kB		

Figura 28 - Exemplo de divulgação da legislação acerca do padrão remuneratório de cargos e funções.

### Atualidade:

Considera-se que as informações referentes à remuneração nominal estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta. No que se refere à tabela com o padrão remuneratório, as informações mais



recentes devem datar de, no máximo, um ano da data em que for realizada a consulta. Para as tabelas remuneratórias que não tenham sido atualizadas no intervalo de um ano a contar da data da consulta, deve ser inserida no portal informação de que aquela é a tabela remuneratória vigente para o exercício atual.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações. **Para este critério, sugere-se a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.**

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas. Dispensa-se a disponibilização de ferramenta de pesquisa específica quando, em relação a determinado critério, o número de dados disponibilizados for pequeno. Essa situação é caracterizada quando as informações podem ser todas hospedadas em uma única página da internet, de forma que o dado seja facilmente encontrado por meio das ferramentas de busca dos navegadores (ex.: ctrl + f).

### **6.3 - Divulga a lista de seus estagiários?**

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### **Disponibilidade:**

Deve constar a lista com o nome completo dos estudantes que mantêm contrato de estágio com o Poder ou órgão, indicando, pelo menos, a data de contratação e término do contrato.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

**Consultar em Servidores**

Nome do Servidor:  Situação:  Cargo:   
Lotação:  Classe:  Natureza:   
Salário maior que:  Salário menor que:  CPF:  ☒ Somente estágios vigentes

**QUERER** **LIMPAR**

Última Atualização: 31/01/2024

Servidores **Estagiários** Autônomos Totais De Servidores Ativos

Nome do Estagiário	Matrícula	Cargo	Lotação	Início do Contrato	Término do Contrato
*****SILVA	63	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	15/02/2023	14/02/2024
*****MOREIRA	25	ESTAGIARIO	DEPTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	25/07/2022	23/07/2024
*****OLIVEIRA	74	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	13/03/2023	12/03/2024
*****SOUZA	29	ESTAGIARIO I	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	17/03/2022	16/03/2023
*****VIEIRA	59	ESTAGIARIO I	DIRETORIA DE AGRICULTURA	01/09/2022	30/09/2024
*****OLIVEIRA	30	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	18/04/2022	16/04/2024

Figura 29 - Exemplo de divulgação de relação de estagiários.

Caso não tenham ocorrido fatos geradores relacionados à contratação de estagiários, essa situação deve ser informada de forma explícita para garantir melhor compreensão por quem consulta a informação. Além disso, é necessário especificar os exercícios em que não houve contratação, assegurando que a ausência de dados seja claramente justificada. Não basta, portanto, a criação de um link ou seção específica sem qualquer conteúdo correspondente.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 180 dias da data em que for realizada a consulta.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

#### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas sendo necessário, pelo menos, a consulta por ano de contratação.



#### 6.4 - Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão/entidades, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?

- Fundamentação: Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, III e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

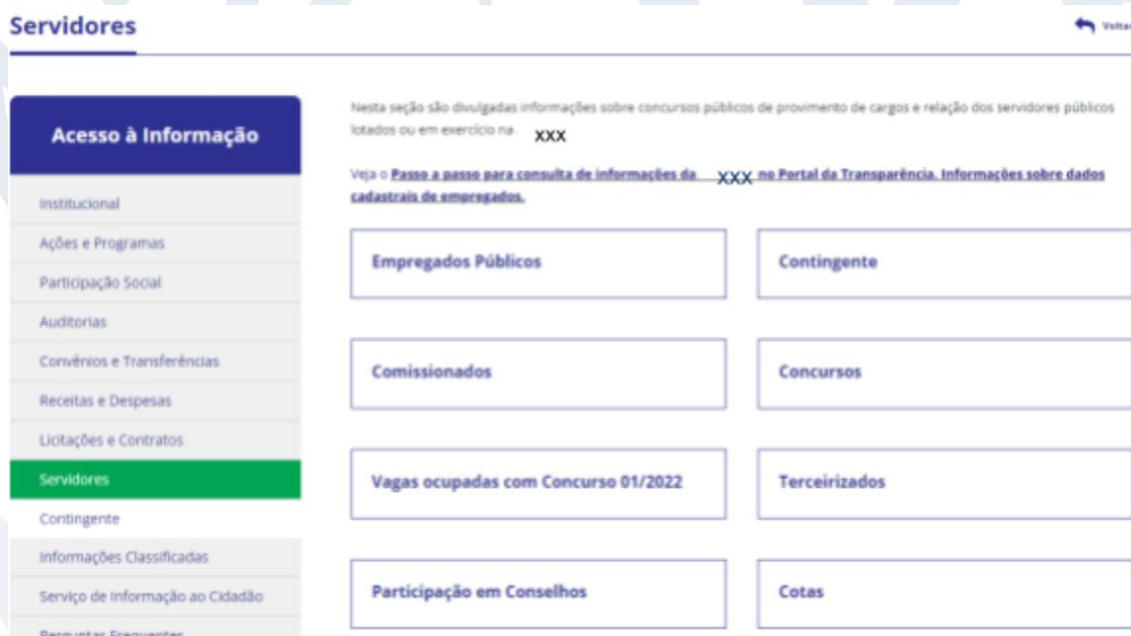
Devem ser divulgados os nomes completos dos trabalhadores de empresas terceirizadas que prestam serviços para o Poder ou órgão, identificando-se as funções ou as atividades desenvolvidas por cada um deles e o nome/razão social da empregadora. É recomendável o uso de seção própria ou a seção “servidores”, “pessoal” ou similar. É compatível também o uso de link que redirecione para o download de arquivo contendo a relação em formato de lista, seja em arquivo .pdf ou .xls.

#### Anexo - Empregados de empresas contratadas

Data da última atualização: 28/02/2025 às 14:33

Nome do Empregado	Empresa	CNPJ	Cargo/Atividade	Lotação/local de exercício
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Atendente	Secretaria Municipal
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Tefonista	Gabinete
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Auxiliar de limpeza	Secretaria Municipal
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Auxiliar administrativo	Secretaria Municipal
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Vigilante	Escola Criança Feliz

Figura 30 – Exemplo de divulgação da informação.



**Servidores**

Nesta seção são divulgadas informações sobre concursos públicos de provimento de cargos e relação dos servidores públicos lotados ou em exercício na: **XXX**

Veja o [Passo a passo para consulta de informações da XXX no Portal da Transparência. Informações sobre dados cadastrais de empregados.](#)

Empregados Públicos	Contingente
Comissionados	Concursos
Vagas ocupadas com Concurso 01/2022	Terceirizados
Participação em Conselhos	Cotas

Figura 31 – Exemplo de divulgação de servidores terceirizado.

Relação de funcionários terceirizados

\* Última atualização: 15/02/2024. Fonte dos dados: SUAGESP-00

CSV EXCEL PDF

Pesquisar

Nome	Empresa	CNPJ	Contrato	Cidade	Função	Unidade gestora	Mês	Ano
Terceirizado 1	Empresa 1	00.000.000/0001-00	001/2024	Cidade do Futuro	Vigilante	Unidade gestora A	1	2024
Terceirizado 2	Empresa 2	00.000.000/0002-00	002/2024	Cidade do Futuro	Agente de limpeza	Unidade gestora A	1	2024
Terceirizado 3	Empresa 3	00.000.000/0003-00	003/2024	Cidade do Futuro	Recepcionista	Unidade gestora B	1	2024

Figura 32 – Exemplo de divulgação de servidores terceirizados.

Caso não tenham ocorrido fatos geradores relacionados à contratação de terceirizados, essa situação deve ser informada de forma explícita para garantir melhor compreensão por quem consulta a informação. Além disso, é necessário especificar os exercícios em que não houve contratação, assegurando que a ausência de dados seja claramente justificada. Não basta, portanto, a criação de um link ou seção específica sem qualquer conteúdo correspondente.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 180 dias da data em que for realizada a consulta.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

#### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### 6.5 - Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos?

- Fundamentação: Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI, e, para Consórcio: Art. 14 da LEI Nº 11.107/2005
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

### Disponibilidade:

Devem ser publicadas, na seção correspondente, as íntegras dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos.

**Servidores** [Voltar](#)

**Acesso à Informação**

Nesta seção são divulgadas informações sobre concursos públicos de provimento de cargos e relação dos servidores públicos lotados ou em exercício na AMAZUL.

Veja o [Passo a passo para consulta de informações da AMAZUL no Portal da Transparência](#). Informações sobre dados cadastrais de empregados.

Institucional	Empregados Públicos	Contingente
Ações e Programas	Comissionados	<b>Concursos</b>
Participação Social	Vagas ocupadas com Concurso 01/2022	Terceirizados
Auditorias	Participação em Conselhos	Cotas
Convênios e Transferências		
Receitas e Despesas		
Licitações e Contratos		
<b>Servidores</b>		
Contingente		
Informações Classificadas		
Serviço de Informação ao Cidadão		
Perguntas Frequentes		

**Editais** [Voltar](#)

**Anulação parcial da homologação - CONCURSO 01/2022**

EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] - EXTRATO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Homologação de 13 especialidades (30/9/2022)	EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] - EXTRATO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Declaração de nulidade (12/08/2022)	EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] - DECLARAÇÃO DE NULIDADE (12/08/2022)
<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>	<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>	<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>
EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] - NOTA DE ESCLARECIMENTO (12/08/2022)	EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] - CRONOGRAMA - Retificação de 13 cargos (12/08/2022)	
<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>	<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>	

**CONCURSO 01/2022**

ANEXO IX - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] 01/2022 - Ordem de convocação	EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] - RETIFICAÇÃO - Cronograma e requisitos (04/02/2022)	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO - RESULTADO FINAL (09/06/22)
<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>	<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>	<a href="#">BAIXAR PDF AGORA</a>
ANEXO I - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] 01/2022 - Cronograma - Consolidado com Retificação nº 1 (03/02/2022)	EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] - RETIFICAÇÃO Nº 2 - Provas e requisitos (17/02/2022)	EDITAL 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO [REDACTED] Consolidado com Retificação nº 2 (17/02/2022)

Figura 33 – Exemplo de divulgação de editais de concurso e seleção pública.

#### **Atualidade:**

As informações serão consideradas atualizadas quando as mais recentes tiverem sido registradas em, no máximo, um ano a partir da data da consulta.

Para garantir a clareza e a acessibilidade dos dados, é essencial que a não ocorrência de determinados eventos, como concursos públicos, seja expressamente informada.

**Recomenda-se que essa atualização seja contínua, incluindo a data de referência.** Exemplo: "A UG não realizou nenhum concurso nos últimos 8 anos. O último certame foi realizado em 2015. Informação atualizada até a data de .../.../2025." Isso evita dúvidas e assegura que os usuários tenham acesso a dados precisos e contextualizados.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

Considerando que alguns documentos divulgados podem ser elaborados por terceiros não vinculados à Administração e, devido à sua natureza, podem estar em formatos não pesquisáveis, como imagens digitalizadas, a exigência de um filtro com busca textual pode, em certos casos, ser inviável. No entanto, como o objetivo do item "filtro de pesquisa" é facilitar o acesso dos usuários às informações dentro de um conjunto de dados disponíveis na página de consulta, pode-se considerar o item de verificação "filtro de pesquisa" como atendido, desde que os arquivos ou documentos, independentemente do formato (pesquisável ou não), sejam facilmente identificáveis e acessíveis aos usuários.

### **6.6 - Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações?**

- Fundamentação: Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### **Disponibilidade:**

Para além dos editais, o Poder ou órgão deve garantir ao usuário o acesso a informações detalhadas sobre os demais atos dos concursos públicos. No mínimo, deve estar disponível a lista de aprovados com as respectivas classificações.

Essas informações podem ser divulgadas na forma de planilha para facilitar a consulta dos dados pelos usuários ou estar hospedadas no site da empresa contratada para executar o concurso ou processo seletivo. Nesse caso, é imprescindível que haja um link de acesso no portal do Poder Público, direcionando o usuário a tais dados.



**Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta, nos casos em que houver concurso ou processo seletivo em andamento.

Na ausência de concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão, o critério será considerado atendido, desde que essa informação esteja expressamente indicada no portal.

**Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

Considerando que alguns documentos divulgados podem ser elaborados por terceiros não vinculados à Administração e, devido à sua natureza, podem estar em formatos não pesquisáveis, como imagens digitalizadas, a exigência de um filtro com busca textual pode, em certos casos, ser inviável. No entanto, como o objetivo do item "filtro de pesquisa" é facilitar o acesso dos usuários às informações dentro de um conjunto de dados disponíveis na página de consulta, pode-se considerar o item de verificação "filtro de pesquisa" como atendido, desde que os arquivos ou documentos, independentemente do formato (pesquisável ou não), sejam facilmente identificáveis e acessíveis aos usuários.

CONCURSOS

← Concurso 2021 [ ] - Analista de TI - Encerrado em 29/03/2024

10 resultados por página

ITEM	DESCRIÇÃO
20	Acompanhamento Histórico do Concurso 2021
19	Portaria de nomeação n. 224 - nomeação do 12º colocado
18	Edital de convocação n. 6.2023 - convocação do 12º colocado
17	29/03/2022 - Edital de Homologação de Concurso
16	Portaria de nomeação n. 188 - nomeação do 7º ao 10º colocado
15	10/05/2022 - Edital de Convocação n. 01/2022
14	Edital de convocação n. 5.2023 - convocação do 11º colocado
13	02/06/2022 - Edital de Convocação n. 02/2022
12	Edital de convocação n. 1.2023 - convocação do 6º ao 10º colocado
11	Portaria de nomeação n. 69 - nomeação do 5º colocado

Mostrando de 1 até 10 de 20 registros < 1 2 >

+ Concurso 2019 - Auditor de Controle Externo e Analista de TI - Prorrogado até 12/01/2027

+ Concurso 2019 - Procurador do Ministério Público de Contas - Prorrogado até 12/01/2027



Cargo	Instituição	Nome	Classificação Área Científica	Classificação Básica	Conexão	Conexão	Processo	Situação
Analista de Tecnologia da Informação	123101	Nome Nome	1ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e 1 de 18/01/2022	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	123102	Nome Nome	2ª	1ª	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e 2 de 12/01/2022	NATIVO
Analista de Tecnologia da Informação	123103	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	123104	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	123105	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ATIVO
Analista de Tecnologia da Informação	123106	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	123107	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ATIVO
Auditor de Controle Externo	123108	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ATIVO
Auditor de Controle Externo	123109	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ATIVO
Auditor de Controle Externo	123110	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ATIVO
Auditor de Controle Externo	123111	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	DESPEDIDO
Auditor de Controle Externo	123112	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ATIVO
Auditor de Controle Externo	123113	Nome Nome	2ª		<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	<a href="#">www.edital1.triangoparadiso.com.br</a>	COM e ss. de 10/01/2022	ATIVO

Editais de Concursos - Concurso

Exportar em:

**Firm:** 11/02/2019

## 7 - Diárias

➤ Fundamentação: Art. 48-A, I, da LC nº 101/00; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da



publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20, e para estatais: art.7º, § 3º, inciso VI, do Decreto 7.724/2012 e arts. 15 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG 140/2006.

- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### **Disponibilidade:**

Devem ser disponibilizadas as seguintes informações:

- Nome completo da pessoa que recebeu a diária;
- Cargo ou função da pessoa que recebeu a diária;
- Número de diárias utilizadas;
- Valor total recebido;
- As datas de início e de fim do afastamento;
- O motivo do afastamento (curso, evento, reunião de trabalho etc.);
- O local de destino, identificando-se o nome da cidade e o Poder ou o órgão.

É necessário que essas informações sejam apresentadas de forma destacada na seção específica, não bastando que se encontrem apenas no detalhamento das despesas da seção de despesas.

Assim como ocorre em relação aos demais critérios, a eventual inexistência de pagamento de diárias deve ser identificada no portal na seção correspondente.



Para o atendimento deste item, é importante que o setor responsável pelo empenhamento das despesas esteja ciente das informações que são necessárias estarem presentes para o atendimento deste item, e assim, possam fornecer as informações necessárias no histórico de cada empenho de diária.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **7.2 - Divulga tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local?**

- Fundamentação: Art. 48-A, I, da LC nº 101/00; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### **Disponibilidade:**

É necessário que seja disponibilizada tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local. Caso não haja previsão legal para a concessão de diárias internacionais, é necessário informar expressamente no portal.

Geralmente está prevista em Lei ou Resolução, sendo aceita a tabela existente na normativa. No entanto, somente será considerado atendido o critério quando as informações sobre diárias estiverem publicadas em seção específica de diárias no portal.

**Dica:** caso o Poder ou órgão não tenha, em suas normativas, previsão de pagamento de diárias para viagens ao exterior (por exemplo), essa situação deve estar registrada de forma explícita no portal.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes tiverem sido registradas em, no máximo, **um ano a partir da data da consulta**. No entanto, como a revisão dos valores das diárias pode não ocorrer anualmente, caso a tabela vigente tenha sido atualizada há mais de um ano, é necessário que conste **informação explícita que essa é a versão mais recente e que ainda está em vigor**.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## **8 - Licitações**

### **8.1 - Divulga a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, a data, o valor estimado/homologado e a situação?**

- Fundamentação: Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI. – Estatais: e art. 34, da Lei 13.303/2016; art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto 7.724/2012 e arts. 10, 11 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG 140/2006.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes

#### **Disponibilidade:**

Deve ser publicada, preferencialmente, em formato de tabela estruturada em HTML, a listagem das licitações em andamento e encerradas no exercício, obedecendo uma ordem numérica sequencial, com a indicação, no mínimo:

- Número e modalidade licitatória;

- Descrição do objeto licitado;
- A data da sessão de abertura;
- O valor estimado ou homologado;
- A situação do certame (aberto, em andamento, encerrado, homologado, revogada, fracassada, deserta, suspensa, reaberta, retificada etc).

Os processos de dispensas (exceção das compras diretas de pequeno valor) e inexigibilidades devem constar desta relação também. Caso não tenham sido realizadas licitações, essa informação deve constar expressamente no portal.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

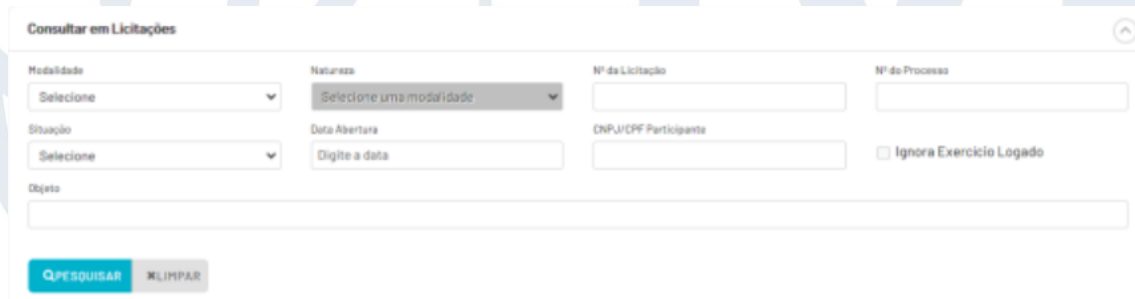


Figura 36 - Exemplo de divulgação de filtro de pesquisa em licitações.

Última atualização: 21/02/2024 às 11:07:05

Abertura	Modalidade	Número	Natureza	Processo Administrativo	Situação	Valor Máximo Processo	Valor Homologado	Objeto	Recursos Impugnações
Pregão					Aguardando Abertura	0,00	0,00		Não
10/01/2024	Pregão	60/2023	Registro de Preços	84/2023	Homologada	48.297,60	48.297,60	Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições Gêneros Alimentícios de Panificação	Não
10/01/2024	Pregão	59/2023	Eletrônico	83/2023	Homologada	1.346.032,23	778.966,06	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Médicos Plantonistas para atuar na Unidade Mista de Saúde 24 Horas, conforme especificações contidas no Anexo ... Ver mais	Sim
08/01/2024	Concorrência	3/2023	Normal	82/2023	Homologada	6.055.819,71	5.880.566,37	Pavimentação de Ruas em CBUD dos lotes 01.02.03 e 04	Não

Figura 37 - Exemplo de divulgação de listagem de licitações.

## 8.2 - Divulga a íntegra dos editais de licitação?

- Fundamentação: Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2021. – Nas Estatais: c/c art. 39, da Lei 13.303/2016.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar a íntegra dos editais dos certames em andamento e dos encerrados.

#### Concorrência 001/2024

<b>Descrição</b> EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADAPTAÇÃO DE LEIAUTE E INSTALAÇÕES DO [REDACTED] NO ESCRITÓRIO REGIONAL DE BRASÍLIA, SITUADO NO [REDACTED]		
Valor estimado da licitação R\$ 316.683,99	Valor contratado Não disponível	
Data de abertura da licitação 05/02/2024	Hora de abertura 15:00:00	
Data de publicação do edital Não disponível	UF de abertura da licitação RJ	Município de abertura Rio de Janeiro
Local de Abertura da Licitação PORTAL LICITAÇÕES-E		
Registro de preços Não	Situação da licitação - PTP Aberta	
<b>Arquivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Aviso de Suspensão - Concorrência nº 01_2024 - [REDACTED] (PDF - 21,71 KB)</b></li><li>• <b>Aviso de Licitação, Concorrência 01_2024 - [REDACTED] (PDF - 28,91 KB)</b></li><li>• <b>Edital - Concorrência nº 01_2024 - [REDACTED] (PDF - 1.010,60 KB)</b></li><li>• Anexo VI - CADERNO DE ENCARGOS-BSB-2023.11.21 (PDF - 486,31 KB)</li><li>• Anexo VIII - Projetos Executivos de Arquitetura e Complementares (PDF - 2262 MB)</li><li>• Anexo VII - Orçamento Executivo (XLSX - 171,24 KB)</li><li>• Anexo II - Modelo de Proposta - Planilha orçamentária (XLSX - 64,41 KB)</li></ul>		

Figura 38 - Exemplo de divulgação de edital de licitação.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## 8.3 - Divulga a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações?

- Fundamentação: Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2022. Nas Estatais: c/c art. 39, da Lei 13.303/2016.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.





**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

### **Disponibilidade:**

Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar a íntegra dos principais documentos das fases interna e externa do processo licitatórios, a saber:

- Termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da licitação;
- Justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do TR);
- Pareceres técnicos/jurídicos;
- Orçamento ou formação do preço de referência da licitação;
- Edital e respectivos anexos;
- Ata da sessão de abertura e julgamento e outras que porventura ocorrer;
- Impugnações/recursos (quando houver);
- Resultado das análises dos recursos/impugnações (quando houver);
- Termos de adjudicação e homologação.

As informações devem ser disponibilizadas em documento(s) com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (por exemplo, um PDF pesquisável). Isso garante acessibilidade, facilidade de consulta e maior transparência na divulgação dos dados).



É de extrema importância que todos os documentos listados neste item estejam anexados em cada um dos processos cadastrados no Portal. Uma situação bastante comum é a CPL anexar no Remessa TCE os documentos que são exigidos pelo sistema do próprio Remessa, contudo, para cumprir com os requisitos do P.N.T.P., todos os documentos deste item devem ser devidamente anexados em cada processo já cadastrado no Portal da Transparência do órgão. Lembrando sempre da principal regra do P.N.T.P, o "tudo ou nada", onde, se estiver faltando apenas um dos documentos da lista, o item será considerado como não atendido.

### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

Considerando que alguns documentos divulgados podem ser elaborados por terceiros não vinculados à Administração e, devido à sua natureza, podem estar em formatos não pesquisáveis, como imagens digitalizadas, a exigência de um filtro com busca textual pode, em certos casos, ser inviável. No entanto, como o objetivo do item "filtro de pesquisa" é facilitar o acesso dos usuários às informações dentro de um conjunto de dados, pode-se considerar o item de verificação "filtro de pesquisa" como atendido,

desde que os arquivos ou documentos, independentemente do formato (pesquisável ou não), sejam facilmente identificáveis e acessíveis aos usuários.












Edital/Documentos   Publicações   Cotações   Propostas   Certidões   Atas   Pareceres   Adjudicações   Homologações   Contratos   Empenhos		
Edital e Outros Documentos		
Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação	
Edital Pregão Eletrônico 80-2023 Genêros Alimentícios de Panificação -2024.pdf (836,2 KB)	15/12/2023	
Autorização para Abertura de Processo Licitatório.pdf (159,8 KB)	08/01/2024	
ETP.pdf (1,3 MB)	08/01/2024	
Instauração de Processo Administrativo de Compras.pdf (92,5 KB)	08/01/2024	
Memorando.pdf (1,3 MB)	08/01/2024	
Orçamento.pdf (413,9 KB)	08/01/2024	
Parecer Contábil.pdf (125,7 KB)	08/01/2024	
Solicitação de Dotação Orçamentária.pdf (12,1 KB)	08/01/2024	
Documentos de Habilitação - União Eletromóveis.pdf (12,3 MB)	20/02/2024	
Proposta de Preços - União Eletromóveis.pdf (1,5 MB)	20/02/2024	
Termo de Homologação + Publicação.pdf (680,4 KB)	20/02/2024	

Figura 39 - Exemplo de divulgação dos demais documentos das fases interna e externa.

#### 8.4 - Divulga a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?

- Fundamentação: Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. e para as estatais: c/c art. 39, da Lei 13.303/2016
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos, Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar os seguintes documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação:

- Termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da contratação;
- Justificativa da escolha do fornecedor e do preço;
- Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;
- Pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso);
- Ato de homologação/ratificação da autoridade superior.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



Assim como citado no item anterior, é de extrema importância que todos os documentos listados neste item estejam anexados em cada um dos processos de Dispensa e/ou Inexigibilidade cadastrados no Portal. Uma situação bastante comum é a CPL anexar no Remessa TCE os documentos que são exigidos pelo sistema do próprio Remessa, ou quando são cadastrados manualmente, anexar somente o edital, contudo, para cumprir com os requisitos do P.N.T.P., todos os documentos deste item devem ser devidamente anexados em cada processo já cadastrado no Portal da Transparência do órgão. Lembrando sempre da principal regra do P.N.T.P, o “tudo ou nada”, onde, se estiver faltando apenas um dos documentos da lista, o item será considerado como não atendido.

As exigências acima não se aplicam nas hipóteses de dispensas de pequeno valor para obras, serviços ou compras (art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93 e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

A divulgação pode ser feita mediante a disponibilização de links para documentos externos.

**As informações devem ser disponibilizadas em documento com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (por exemplo, um PDF pesquisável).** Isso garante acessibilidade, facilidade de consulta e maior transparência na divulgação dos dados.

Modalidade	Número	Processo	Chem. Púb.	Carross	Data de Realização	Situação
DISPENSA	10	21283	Não	Não	19/02/2024 às 10:38 hs.	ENCERRADA
Data do Edital	19/02/2024				Data de Abertura	19/02/2024 às 10:37 hs.
Data de Homologação	19/02/2024				Data de Adjudicação	19/02/2024
Valor Máximo Estimado	6.450,00				Valor do Encargamento	6.450,00 Percentual de Economia 0.00%
Registro de Preço	Não				Critério de Julgamento	Menor Preço Unitário
Condição de Pagamento	CONFORTE T.R.				Prazo de Entrega	
Validade da Proposta	90 DIAS				Forma de Reajuste	Índice de Reajuste
Unidade Gestora	1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE					
Local de Realização	Sala 19 - Superintendência Municipal de Licitação, 2º piso, Prefeitura Municipal de Araruama-RJ					
Objeto	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o equipamento empilhadeira paletes PR20 que encontra-se em período de garantia de fábrica.					
Detalhes	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o equipamento empilhadeira paletes PR20 que encontra-se em período de garantia de fábrica.					

Documentos da Licitação		Publicação	
Exibir 10 registros por página	Pesquisar: <input type="text"/>	Data	Tipo da Publicação
<div>Documentos</div> <div><div>PARECER AGENTE DE CONTRATAÇÃO LEI 14.133/2021</div><div>PUBLICAÇÃO PNCP</div><div>Relatório SML 10_2024</div></div>		<div>Detalhamento</div> <div>Sem local de publicação</div>	

O parecer do agente de contratação faz menção aos documentos requeridos, com links para consulta a cada um deles

Figura 40 - Exemplo de divulgação dos documentos do processo de dispensa de licitação.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

**Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

**Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

Considerando que alguns documentos divulgados podem ser elaborados por terceiros não vinculados à Administração e, devido à sua natureza, podem estar em formatos não pesquisáveis, como imagens digitalizadas, a exigência de um filtro com busca textual pode, em certos casos, ser inviável. No entanto, como o objetivo do item "filtro de pesquisa" é facilitar o acesso dos usuários às informações dentro de um conjunto de dados, pode-se considerar o item de verificação "filtro de pesquisa" como atendido, desde que os arquivos ou documentos, independentemente do formato (pesquisável ou não), sejam facilmente identificáveis e acessíveis aos usuários.

**8.5 - Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?**

- Fundamentação: Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 11, III, do Decreto nº 7.892/2013 e art. 18, §4º, do Decreto nº 11.462/2023.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

**Disponibilidade:**

Na seção relativa às licitações e/ou contratos, deve ser possível acessar a íntegra das atas de adesão de registros de preços.

**Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

**Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

**Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

**8.6 - Divulga o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133)?**

- Fundamentação: Art. 12, §1º, da Lei 14.133/2021.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios Públicos.

**Disponibilidade:**

Na seção relativa às licitações e/ou contratos, deve ser possível consultar os planos de contratações anuais a que se refere o artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e Poderes ou órgãos sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias”.

**A inclusão de uma declaração informando a não elaboração ou inexistência do Plano de Contratações Anual (PAC) não é suficiente para o cumprimento deste requisito e não será considerada para fins de atendimento deste item.**



Figura 41 – Exemplo de divulgação do plano de contratação anual.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data em que for realizada a consulta.

#### **8.7 - Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão?**

- Fundamentação: Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2022, e para as estatais: Art. 83 da Lei 13.303/2016 c/c art. 161 da Lei 14.133/2021; arts. 12 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG 140/2006.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

### Disponibilidade:

Exige-se a divulgação dos nomes dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão (hipóteses dos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

**Dica:** O artigo 23 da Lei nº 12.846/2013 estabelece que, para fins de publicidade, as empresas sancionadas devem ser incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e neste mesmo sentido, dispõe o artigo 161 da Lei nº 14.133/2021.

**FILTRO** <<

- BUSCA LIVRE
- CADASTRO
- PERÍODO DE VIGÊNCIA
- PERÍODO DE PUBLICAÇÃO
- NOME SANCIONADO
- CPF / CNPJ SANCIONADO
- UF DO SANCIONADO
- ÓRGÃO SANCIONADOR
- CATEGORIA DE SANÇÃO
- VALOR DA MULTA

**OCULTAR FILTROS DE CONSULTA**

**FILTROS APLICADOS:**

Órgão sancionador:  **LIMPAR**

Data da consulta: 23/02/2024 11:22:48  
Data da última atualização: 02/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 02/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPAM), 02/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 02/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 02/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

**Tabela de dados**

IMPRIMIR BAIXAR REMOVER/ADICIONAR COLUNAS PRIMEIRAS DE SANÇÕES VISUALIZAÇÃO GRÁFICA

DETALHAR	CADASTRO #	CPF/CNPJ SANCIONADO	NOME SANCIONADO *	UF SANCIONADO #	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA #	CATEGORIA SAN
Detalhar	CEIS	XXX.XXX.0001-XX	EMPRESA A	SP		Impedimento/ de contratar c/ determinado
Detalhar	CEIS	XXX.XXX.0001-XX	EMPRESA B	PE		Impedimento/ de contratar c/ determinado
Detalhar	CEIS	XXX.XXX.0001-XX	EMPRESA C	RN		Suspensão

Figura 42 - Exemplo de divulgação de relação licitantes sancionados.

**DETALHAMENTO DA SANÇÃO**

Cadastro: CEIS

Categoria da sanção: IMPEDIMENTO/PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM PRAZO DETERMINADO

Data de início da sanção: 31/10/2023

Data de fim da sanção: 15/03/2024

Data de publicação da sanção: 06/11/2023

Publicação: DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO SEÇÃO LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS PÁGINA 51

Detalhamento do meio de publicação: 31/10/2023

Data do trânsito em julgado: 31/10/2023

Número do processo: XXXX/2024

Número do contrato: 36/2023

Abrangência da sanção: NO ÓRGÃO SANCIONADOR

Observações:

Figura 43 - Exemplo de divulgação de detalhamento de sanção em licitação.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.



### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## **9 - Contratos**

### **9.1 - Divulga a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes?**

- Fundamentação: Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI, e para as estaduais: e arts. 39 e 48 da Lei nº 13.303/2016
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcio Públicos e Estaduais Dependentes e Independentes.



A ordem sequencial é um dos pontos onde os órgãos mais falham com este item. É importante que a organização das numerações dos contratos seja feita e distribuída com total controle, para que quando os contratos sejam publicados no Portal da Transparência, sigam devidamente a ordem sequencial conforme é requisitado neste item. Também é importante que as publicações dos contratos sejam feitas religiosamente assim que os mesmo estiverem prontos para publicação, mesmo que seja necessário o cadastro manual através do dashboard administrativo do Portal da Transparência.

### **Disponibilidade:**

Exige-se a divulgação dos contratos celebrados em seção específica, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência e, se houver, dos aditivos decorrentes dos referidos contratos.

### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar a relação dos contratos em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## 9.2 - Divulga o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos?

- Fundamentação: Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI, e para as estatais: e arts. 39 e 51 da Lei 13.303/2016
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Devem ser publicadas as íntegras dos contratos e, se houver, de seus termos aditivos.

Documentos

Clique duas vezes no nome da coluna para reordenar a tabela

Tipo	Núm./Ano	Data	Publicação	Descrição	Ementa	Acessos	Cons.	Arg.
Como Contratante	1/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 001-2024 SERVIÇO CONTÁBEIS DA CHEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 001-2024 SERVIÇO CONTÁBEIS DA CHEI BALÃO MÁGICO	0		
Como Contratante	003/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO SST-SOCIAL DA CHEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO SST-SOCIAL DA CHEI BALÃO MÁGICO	0		
Como Contratante	002/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 002-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DACHEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 002-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DACHEI BALÃO MÁGICO	0		
Como Contratante	004/2024	22/02/2024	22/02/2024	CONTRATO Nº 004-2024 PISO GRANILITE EMEIEF JORGE TEIXEIRA	CONTRATO Nº 004/2024 CONTRATO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE PISO EM GRANILITE COM CEEIEF JORGE TEIXEIRA E A EMPRESA	1		
Como Contratante	003/2024	22/02/2024	22/02/2024	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA EMEIEF SONHO MEU	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA EMEIEF SONHO MEU	0		
Como Contratante	003/2024	21/02/2024	21/02/2024	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA EMEIEF SONHO MEU	CONTRATO Nº 003/2024 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM CE DO CHEI SONHO DE CRIANÇA E A EMPRESA BARBARA ALVES OLIVEIRA FRAGA LTDA	3		

Figura 44 - Exemplo de divulgação de contratos e aditivos.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### 9.3 - Divulga a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado?

- Fundamentação: Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Deve ser publicada uma relação dos nomes dos fiscais de contrato, incluindo os vigentes e os encerrados, com a indicação dos ajustes (contratos) pelos quais são responsáveis.



É de grande importância que o controle dos fiscais de contrato seja feito por parte do setor responsável pelos contratos, para que sempre que um novo contrato for anexado ao Portal da Transparência, junto a ele também seja cadastrado seu respectivo fiscal. Este controle é necessário principalmente para os órgãos que costumeiramente não adicionam nos termos dos contratos as informações sobre sua fiscalização.

Última Atualização: 23/02/2024 12:30:04

Responsáveis							
○ Ocupante	○ Cargo	○ Tipo Ato	○ Nr. Contrato	○ Dt. Início	○ Dt. Término	○ Dt. Final Vigência	○ Situação
Maria Brasil	Fiscal de Contrato	Contrato	26/2023	22/11/2023	31/12/2023	21/11/2024	Vigente
José Brasil	Fiscal de Contrato	Contrato	26/2023	22/11/2023	31/12/2023	21/11/2024	Vigente
Pedro Brasil	Fiscal de Contrato	Contrato	27/2023	17/11/2023	18/05/2024	18/05/2024	Vigente
Maria Brasil	Fiscal de Contrato	Contrato	27/2023	17/11/2023	31/12/2023	18/05/2024	Vigente
Maria Brasil	Fiscal de Contrato	Contrato	23/2023	29/10/2023	28/09/2025	28/09/2025	Vigente
Edilson Brasil	Fiscal de contrato	Contrato	25/2023	03/10/2023	02/01/2024	02/10/2024	Vigente

Figura 45 - Exemplo de divulgação de relação de fiscais de contratos.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar a relação dos fiscais em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

#### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

#### **9.4 - Divulga a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem?**

- Fundamentação: Art. 141, § 3º, da Lei 14.133/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios Públicos.

##### **Disponibilidade:**

Em seção específica no portal, devem ser listados os créditos com a respectiva ordem cronológica de pagamentos. É necessário que existam informações mínimas sobre o crédito (por exemplo: data de vencimento, data de pagamento, credor, valor do pagamento).

O vencimento refere-se à data a partir da qual o credor tem o direito legal de exigir o pagamento. Embora a regulamentação local possa definir essa data especificamente, na ausência de tal definição, considera-se como data de vencimento aquela da liquidação ou da emissão da nota fiscal.

A ordem de pagamento deve observar a fonte dos recursos e abranger, no mínimo, seguir quatro categorias contratuais:

- **Fornecimento de bens** (compra de materiais, equipamentos, insumos etc.);
- **Locações** (aluguéis de imóveis, veículos e outros bens);
- **Prestação de serviços** (contratação de empresas ou profissionais para realizar atividades como limpeza, segurança, tecnologia etc.);
- **Obras** (construção, reformas e melhorias em prédios e espaços públicos).

Em algumas situações, a ordem de pagamento pode ser alterada, desde que a justificativa seja apresentada pela autoridade responsável e informada aos órgãos de controle (interno e externo). Isso pode ocorrer nos seguintes casos:

- Situações de emergência – como calamidade pública ou risco grave à ordem social;
- Pagamentos a pequenos negócios – microempresas, produtores rurais e cooperativas, quando houver risco de interrupção do serviço ou fornecimento;
- Serviços essenciais para sistemas estruturantes – quando há risco de paralisação de sistemas que mantêm o funcionamento da Administração;
- Falência ou dissolução da empresa contratada – para garantir o pagamento de contratos já firmados;
- Contratos essenciais para preservar bens públicos ou manter serviços essenciais – como segurança, saúde e outros serviços de grande importância.

A unidade gestora deverá publicar, mensalmente, em seção específica, a ordem cronológica de seus pagamentos, acompanhada das justificativas para eventuais alterações.

##### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

##### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.



### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

**DICA:** É importante que o Poder ou Órgão regulamente o tema em seu âmbito, estabelecendo os procedimentos, as regras e as situações em que a ordem da fila poderá ser alterada, nos moldes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, editada pelo Governo Federal.

Última Atualização: 23/02/2024 10:11:14

Fornecimento De Bens   Locações <u>Prestação De Serviços</u> Obras									
Ordem	Fonte Recurso	Empenho/Ano	Liquidação	Fornecedor	Nota Fiscal	Data Liquidação	Data Vencimento	Data Pagamento	Valor
1	1000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	7825/2022	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA		30/12/2022		18/01/2023	18.926,84
2	1000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	385/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	5656	10/02/2023		10/02/2023	21.926,84
3	1000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	501/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	5772	17/03/2023		17/03/2023	21.926,84
4	1000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	1185/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	5956	10/05/2023		10/05/2023	21.926,84
5	1000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	1860/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	6135	22/05/2023		22/05/2023	21.926,84

Figura 46 - Exemplo de divulgação de ordem cronológica de pagamentos.

## 10 - Obras

### 10.1 - Divulga informações sobre as obras contendo o objeto, a situação atual, as datas de início e de conclusão da obra, empresa contratada e o percentual concluído?

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, V da Lei nº 12.527/2011;
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios Públicos.

### Disponibilidade:

As informações sobre obras devem ser disponibilizadas de forma estruturada em seção específica do portal, garantindo fácil acesso e compreensão. Para isso, **recomenda-se que os dados sejam apresentados em tabela**, contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- Objeto: descrição do objeto da obra;

- Situação atual: Status da obra (em andamento, paralisada, concluída, entre outras);
  - Data de início: Data em que a obra foi iniciada;
  - Data de conclusão: Data prevista para término;
  - Empresa contratada: nome da empresa que está executando a obra (em caso de execução direta, informar essa situação);
  - Percentual concluído: Progresso da obra em relação ao total planejado.
- Caso não existam obras em execução ou concluídas, informar expressamente no portal, garantindo total transparência.

**Saiba mais:** Obra pública é toda construção, reforma, ampliação, recuperação ou fabricação de um bem público.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

Início > Obras Públicas

**Obras Públicas**

Consulta Geral Obras Paralisadas

Situação:  Descrição do Bem:  Descrição da Intervenção:  Empresa:

Ano da Intervenção:  Nº da Intervenção:

Última atualização: 21/10/2022 às 08:00:00

Intervenção/Ano	Descrição da Intervenção	Empresa	Data Início	Previsão Término	Valor Intervenção	Valor Contrato	Valor Aditivo	Situação	Medições
2/2022	REVITALIZAÇÃO E CALÇAMENTO ENTRADA DA PREFEITURA	Empresa A	26/01/2022	01/05/2022	149.303,41	149.303,41	0,00	Em Andamento	0,87%
13/2021	Construção de Ponte Bate Estaca sobre o Rio Patos	Empresa A	20/12/2021	18/02/2022	330.848,39	330.848,39	0,00	Em Andamento	0,00%
12/2021	Construção de Ponte Bate Estaca na Linha 124N, KM 12	Empresa A	16/12/2021	18/02/2022	278.874,87	278.874,87	0,00	Em Andamento	0,00%

Figura 47 - Exemplo de divulgação sobre obras.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

## 10.2 - Divulga os quantitativos, os preços unitários e totais contratados?

- Fundamentação: Art. 8º, §1º, V da Lei nº 12.527/2011; art. 94, § 3º, da Lei 14.133/2021. Estatais Dependentes e Estatais Independentes: art. 39, da Lei 13.303/2016.
- Classificação: Obrigatória
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios Públicos e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Na mesma seção específica sobre obras no portal, devem ser divulgados:

- Os quantitativos: são as quantidades específicas de cada item ou serviço contratado, que compõe a obra;
- Os preços unitários: são os valores de cada unidade desses itens ou serviços;
- Totais contratados: são os valores finais, resultantes da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários. É o valor total licitado ou contratado.

Em casos de execução direta da obra, são os valores que compõem o orçamento da obra.

É necessário que a eventual inexistência de obras seja identificada no site.



Para atender os pontos requisitados neste item 10.2 e no próximo 10.3, serão necessários os boletins de medição de cada obra cadastrada. É importante que os mesmos sejam enviados em sua totalidade, onde todas as informações de cada etapa percentual de conclusão da obra estejam disponíveis.

**Saiba mais:** No regime de execução direta, a administração pública realiza a obra com seus próprios recursos humanos e materiais, sem contratar terceiros para a execução. Nesse contexto, a interpretação do dispositivo "quantitativos, e os preços unitários e totais contratados" deve ser adaptada, recaindo sobre o orçamento da obra. Mesmo que não haja uma contratação externa, é importante manter a transparência e o controle dos custos.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando disponibilizadas em até **25 dias úteis após a assinatura do contrato**.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). Considera-se atendido igualmente se apresentar documentos em formato PDF com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (PDF pesquisável).



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

#### Detalhes da Obra

Ordem Serviço / Ano: 66/2024	Data Início: 10/10/2024	Previsão de Término: 08/01/2025	Situação: Concluída
Valor Intervenção: R\$ 752.168,59	Valor Contrato: R\$ 752.168,59	<b>OVER</b>	Valor Aditivo: -R\$ 6.805,24
Medições: 100%	Percentual Empenhado: 100,00%	Empresa: ALFA REPRESENTACOES E SOLUCOES LTDA	Bem (Imóvel): Centro de Eventos do Parque do Japão (Deck)
Objeto: Execução de obras de REFORMA DO DECK DE MADEIRA DO CENTRO DE EVENTOS DO PARQUE DO JAPÃO no município de Maringá - PR. Conforme Processo de Execução SEI nº 01.20.00139063/2024.57 e demais documentos que instruem o Processo Licitatório SEI nº 01.20.00066405/2024.95. Nota de Empenho nº 39063/2024. Cd-Bem nº 610002587.			
População atendida:			

Medições	Empenhos	Planilhas	Anexos/Cronogramas	Fontes Recurso	Liquidações	Documentos Liquidação
Sequência	Responsável	Valor Total	Data Base	Tipo Planilha	Arquivos	
1	AMANDA MAYUMI TAKESHITA	752.168,59	12/03/2024	Base (Orçamento de Execução Direta ou Orçamento da Licitação)		
2	VANESSA PETRONILIA ALVES	752.168,59	08/08/2024	Contrato (Planilha da Proposta Contratada)		

Figura 48 - Divulga os quantitativos, e os preços unitários e totais contratados.

### 10.3 - Divulga os quantitativos executados e os preços efetivamente pagos?

- Fundamentação: Art. 8º, §1º, V da Lei nº 12.527/2011; art. 94, § 3º, da Lei 14.133/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios.

#### Disponibilidade:

Na mesma seção específica sobre obras no portal, ao selecionar determinada obra, deve ser possível acessar os quantitativos (itens) já executados bem como os preços efetivamente praticados, relativamente às obras cujos contratos tenham se encerrado. É necessário que a eventual inexistência de obras seja identificada no site.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando disponibilizadas em até **45 dias úteis após a conclusão do contrato de obras**.

#### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). Considera-se atendido igualmente se apresentar documentos em formato PDF com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (PDF pesquisável).

### 10.4 - Divulga relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução?

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 115, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

#### **Disponibilidade:**

Na mesma seção específica sobre obras no portal, deve ser divulgada uma relação das obras paralisadas, contendo o motivo da interrupção e eventual informação sobre o responsável pela inexecução contratual e a previsão do reinício da obra. É necessário que a eventual inexistência de obras seja assim identificada no site. Da mesma forma, em não havendo obras paralisadas, esse dado deve ser igualmente identificado.

No caso de obras paralisadas por motivo judicial, recomenda-se informar o número do processo judicial e a data da decisão que determinou a paralisação.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando disponibilizadas em até **45 dias úteis após a conclusão do contrato de obras**.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **11 - Planejamento e Prestação de contas**

#### **11.1 - Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral)?**

- Fundamentação: Art. 48, "caput", da LC nº 101/00.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios.

#### **Disponibilidade:**

Deve ser divulgado o Balanço Geral do Poder ou Órgão, compreendendo, no mínimo, os demonstrativos contábeis:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrações das Variações Patrimoniais.

Ainda que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), para que se tenha como atendido o critério, as informações devem constar em documento "pesquisável" (por exemplo, "pdf pesquisável").





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

#### **Demonstrativos CONSOLIDADOS - Administração Direta e Indireta**

##### **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP - Lei 4320/1964**

- Balanço Orçamentário
- Balanço Financeiro
- Balanço Patrimonial
- Demonstração das Variações Patrimoniais
- Demonstração dos Fluxos de Caixa
- Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido

##### **Anexos da Lei 4320/1964**

- Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
- Receita por Categoria Econômica
- Natureza da Despesa
- Programa de Trabalho por Órgão e Unidade
- Demonstrativo da Despesa, Função, Subfunção, Programa, Projeto, Atividade e Operação Especial
- Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa conforme vínculo com os Recursos
- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
- Comparativo da Despesa Autorizada com a Despesa Realizada
- Demonstração da Dívida Fundada Interna
- Demonstração da Dívida Fundada Externa
- Demonstrativo da Dívida Flutuante

##### **Resumo da Execução Orçamentária - LOMSP art 137, § 3º**

- Resumo da Execução da Receita Orçamentária - LOM-SP art 137, § 3º
- Resumo da Execução da Despesa Orçamentária - LOM-SP art 137, § 3º

##### **Relatório Complementar**

- Boletim da Receita

Figura 49 – Exemplo de divulgação do balanço geral do ano anterior.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando os demonstrativos contábeis se referirem ao último exercício exigível. Os prazos são definidos geralmente nas Constituições Estaduais ou Lei Orgânicas Municipais, por isso não é possível uma padronização. Mas de uma forma geral, os balanços devem ser publicados até o mês de abril do ano seguinte a que se referir.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os balanços dos últimos 3 exercícios encerrados estiverem disponíveis.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **11.2 - Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?**

- Fundamentação: Art. 8º, §1º, inciso V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios.

#### **Disponibilidade:**

Deverá ser feita a divulgação do relatório de gestão ou atividades elaborado pelo chefe do Poder ou órgão a respeito de sua gestão no exercício anterior, abrangendo os principais resultados sejam nas áreas finalísticas e/ou de gestão. Geralmente são divulgados os resultados consolidados ou por área/setores.

Ainda que as informações sejam disponibilizadas em formato não editável (por exemplo, pdf), para que se tenha como atendido o critério, as informações devem constar em documento "pesquisável" (por exemplo, "pdf pesquisável").

## Relatório de atividades e prestação de contas de 2023

- [Relatório de Atividades e Prestação de Contas 2023](#)
- [Relatório de Atividades do 4º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 3º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 2º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 1º Trimestre](#)

## Relatório de atividades e prestação de contas de 2022

- [Relatório de Atividades e Prestação de Contas 2022](#)
- [Relatório de Atividades do 1º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 2º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 3º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 4º Trimestre](#)

## Relatório de atividades e prestação de contas de 2021

- [Relatório de Atividades e Prestação de Contas 2021](#)
- [Relatório de Atividades do 1º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 2º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 3º Trimestre](#)
- [Relatório de Atividades do 4º Trimestre](#)

Figura 50 – Exemplo de divulgação do Relatório de Gestão ou Atividade.

### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando o relatório de gestão ou atividade se referir ao último exercício encerrado.

### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando estiverem disponíveis os relatórios de gestão ou atividades relativos aos 3 exercícios encerrados imediatamente anteriores ao último exercício encerrado. Ou seja, se o relatório mais atual se refere ao exercício X, a série histórica será composta pelos exercícios X-1, X-2 e X-3.

### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **11.3 - Divulga a íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas?**

- Fundamentação: Art. 48, "caput", da LRF.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

**Disponibilidade:**

Deverá ser feita a divulgação do resultado da apreciação ou julgamento das contas do Poder/Órgão pelo Tribunal de Contas.

No caso de Tribunais de Contas que não tiver suas contas apreciadas pela própria Corte, atende ao critério o portal que divulgar a última manifestação opinativa a respeito do tema.

Para atendimento ao critério, não basta a divulgação da conclusão do Acórdão ou Parecer emitido pelo Tribunal de Contas. É necessário que haja a disponibilização do documento na íntegra.

Caso o documento esteja hospedado no sítio institucional do Tribunal de Contas, é admissível a disponibilização de um link direto que leve o usuário exatamente ao local onde a informação ou o documento possa ser acessado.

**Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o último Acórdão ou Parecer do Tribunal de Contas relativamente às contas do Poder ou órgão estiverem disponíveis, observada a especificidade das Cortes de Contas indicada no item “disponibilidade”. Também devem constar no portal a indicação de quais são as contas cuja apreciação ainda esteja pendente.

**Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando estiverem disponíveis os últimos 3 julgamentos ou pareceres sobre as contas estiverem disponíveis.



Recomendamos que para os anos que ainda não houve o julgamento das contas que sejam elaboradas declarações de inexistência informando o não julgamento com o número do processo (caso já exista), em papel timbrado oficial e devidamente assinado e abaixo da assinatura o respectivo cargo (a assinatura pode ser do(a) controlador(a), procurador(a) ou prefeito(a), por exemplo). Esta informação é válida para este item 11.3 e para o item 11.4.

**11.4 - Divulga o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo?**

- Fundamentação: Art. 56, §3º, da LC nº 101/00.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo.

**Disponibilidade:**

O resultado do julgamento das contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo deve ser divulgado em seção específica. Deve ser disponibilizada a íntegra do ato oficial que formalizou a decisão do Poder Legislativo na sessão de julgamento, como resolução, decreto legislativo ou instrumento equivalente. Caso o documento esteja hospedado no Portal do Legislativo, é admissível a disponibilização de um link direto que leve o usuário exatamente ao local onde a informação ou o documento pode ser acessado.

É fundamental destacar a distinção entre as etapas do processo de prestação de contas. O Tribunal de Contas exerce uma função técnica e fiscalizatória, analisando a regularidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, verificando a conformidade com as normas legais e princípios da administração pública. O resultado dessa análise resulta em um parecer prévio, que recomenda a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas.

Já o Poder Legislativo, no exercício de sua competência político-administrativa, realiza o julgamento das contas do Chefe do Executivo, podendo seguir ou divergir do parecer técnico do Tribunal de Contas. Essa decisão é fundamentada em aspectos jurídicos, políticos e administrativos, considerando, além da recomendação do Tribunal, elementos de conveniência, interesse público e demais aspectos relevantes.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o último (mais recente) Parecer emitido pelo Tribunal estiver divulgado, bem como o mais recente julgamento pelo Poder Legislativo estiver disponível. Também devem constar no portal a indicação de quais são as contas cuja apreciação ainda esteja pendente.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, os últimos 3 pareceres e julgamentos estiverem disponíveis.

### **11.5 - Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?**

- Fundamentação: Art. 48, "caput", da LC nº 101/00. e para Consórcio: inclui-se a Portaria STN nº. 274/16, art. 14, IV
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria e Consórcios Públicos.

#### **Disponibilidade:**

Deve ser divulgado o Relatório de Gestão Fiscal - LRF em seção específica no portal do poder ou órgão. 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" ou "demonstrativos fiscais".

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último quadrimestre exigível estiver disponível - prazo legal: até 30 dias após o encerramento do quadrimestre.

Municípios com até 50 mil habitantes têm a opção de divulgar semestralmente (nesse caso, o prazo legal seria de até 30 dias após o encerramento do semestre).

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.





### **11.6 - Divulga o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)?**

- Fundamentação: Art. 48, "caput", da LC nº 101/00. Consórcio: Portaria STN nº. 274/16, art. 14, IV
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo e Consórcios Públicos.

#### **Disponibilidade:**

Deve ser divulgado o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - LRF em seção específica no portal do poder ou órgão.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último bimestre exigível estiver disponível - prazo legal: até 30 dias após o encerramento do bimestre.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **11.7 - Divulga o plano estratégico institucional?**

- Fundamentação: Art. 3º, I-III, combinado com art. 7º, VII, a, combinado com art. 8º, § 1º, V, da Lei 12.527/2011. Para estatais independentes: Art. 7º, § 3º, II, do Decreto 7.724/2012
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### **Disponibilidade:**

Destaque-se que o Plano Estratégico difere do Plano Plurianual (PPA), pois define a visão de longo prazo de um Poder ou órgão. É imprescindível que no Plano Estratégico estejam contemplados seus objetivos estratégicos, indicadores e as respectivas metas, as quais permitem medir o seu grau de atendimento. O Plano Estratégico serve como um guia para orientar a atuação da instituição, garantindo que suas ações estejam alinhadas com suas prioridades e valores. Esse plano não se restringe a aspectos orçamentários e pode ter um horizonte maior do que o Plano Plurianual, sendo atualizado conforme necessário para refletir novas diretrizes ou desafios.





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

## PLANO ESTRATÉGICO 2021-2028



[Revisão 24-25]

Figura 51 – Exemplo de divulgação do Plano Estratégico.

### 11.8 - Divulga a Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos?

- Fundamentação: Art. 48, "caput", da LC nº 101/00.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo.

#### Disponibilidade:

É necessário que estejam publicados no portal, em seção específica, a íntegra do PPA vigente e seus anexos. **Não será considerado cumprido o critério se a Lei estiver apenas na área ou menu que contenha todas as legislações, necessitando a procura pelo usuário.**

O PPA é um instrumento de planejamento governamental com foco na gestão de recursos públicos. Ele estabelece os programas, ações e metas para um período de quatro anos, definindo como os recursos serão aplicados para viabilizar as políticas públicas e os investimentos do governo. Diferente do Plano Estratégico, o PPA tem um caráter legal e obrigatório, sendo elaborado pelo Poder Executivo e submetido à aprovação do Legislativo.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



Figura 52 – Exemplo de divulgação do PPA.

### 11.9 - Divulga a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos?

- Fundamentação: Art. 48, "caput", da LC nº 101/00.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável ao: Executivo.

#### Disponibilidade:

É necessário que estejam publicados no portal, em seção específica, a íntegra da LDO e seus anexos do exercício vigente. Não será considerado cumprido o critério se a Lei estiver apenas na área ou menu que contenha todas as legislações, necessitando a procura pelo usuário.

### 11.10 - Divulga a Lei Orçamentária (LOA) e seus anexos?

- Fundamentação: Art. 48, "caput", da LC nº 101/00.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo.

#### Disponibilidade:

É necessário que esteja publicada no portal, em seção específica, a íntegra da LOA do exercício vigente. Não será considerado cumprido o critério se a Lei estiver apenas na área ou menu que contenha todas as legislações, necessitando a procura pelo usuário.

## 12 - Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

Os portais institucionais devem conter orientações sobre os canais – físicos ou eletrônicos – que o cidadão poderá utilizar para solicitação de informações junto ao Poder ou órgão. O órgão deve apresentar possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação.

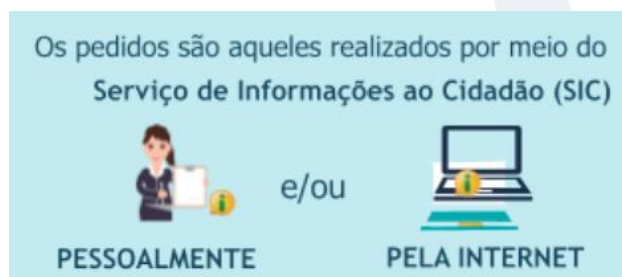


Figura 53- Exemplo de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.



Figura 54 - Exemplo de modalidades do Serviço de Informação ao Cidadão.

**Dica:** observar que o serviço do e-SIC, bem como do SIC Físico, é distinto daquele oferecido pela Ouvidoria. O Serviço de Informação ao Cidadão tem por objetivo atender as demandas específicas de acesso a informações. É a forma pela qual o Poder ou o órgão realizam a chamada “transparência passiva” ou “sob demanda”. Já a Ouvidoria ou o canal Fale Conosco permite a interação com os cidadãos (registro de críticas, elogios, reclamações, sugestões, denúncias etc.). É necessária a disponibilização de um formulário específico para cada um deles, ainda que, na prática e por questões de organização interna, o mesmo setor venha a ser responsável pela análise de ambos os tipos de demandas.



Figura 55 - Exemplo de distinção entre Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



Figura 56 – Exemplo de canais de comunicação com o cidadão.

### 12.1 - Existe o SIC no site e indica a unidade/setor responsável?

- Fundamentação: Arts. 8º, §3º, VII e 9º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Para facilitar os pedidos de acesso à informação a serem realizados presencialmente (SIC físico), o Poder ou órgão deverá informar, em seu portal, qual é a unidade responsável pelo SIC dentro de sua estrutura organizacional.

O SIC [REDACTED] atende aos pedidos de acesso à informação nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do Decreto nº 7.724/2012 e 11.527/2023.

O SIC NÃO trata de:

- Reclamações,
- Recebimento e protocolo de ofícios judiciais,
- Solicitações de providências,
- Denúncias,
- Sugestões ou elogios.

#### Telefone e Horário de atendimento

0800 726 0207

O atendimento eletrônico está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

O atendimento humano ocorre de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h, e aos sábados, das 10h às 16h.

#### Localização

#### Nome dos empregados responsáveis pelo SIC

[REDACTED]  
Gerente Executivo da Lei de Acesso à Informação

#### Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação na CAIXA

[REDACTED]  
Vice-Presidente de Finanças e Controladoria

Figura 57 - Exemplo de divulgação de dados dos responsáveis pelo SIC.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

## 12.2 - Indica o endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento?

- Fundamentação: Arts. 8º, §1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 6º, VI, b, da Lei nº 13.460/2017.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Para facilitar os pedidos de acesso à informação a serem realizados presencialmente (SIC físico), o Poder ou órgão deverá informar, em seu portal:

- Endereço do SIC;
- Telefone do SIC;
- E-mail do responsável pelo SIC;
- Horário de funcionamento da unidade responsável pelo SIC.



É importante que o número de telefone divulgado esteja funcionando e com alguém sempre disponível para atendê-lo durante o horário de atendimento. O TCE costuma fazer ligações para verificar se os números são reais e estão em pleno uso.

**SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC**

---

**Apresentação**

Em atendimento à Lei de Acesso à Informação, a Prefeitura de Oeiras – PI disponibiliza o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC para aqueles que desejarem apresentar seu pedido de informação pública. O atendimento poderá ser prestado de forma presencial, em sua sede ou via internet. Informações e orientações poderão ser prestadas via telefone.

**Localização SIC:**

RUA PRAÇA DAS VITÓRIAS, 35 - CENTRO - CEP: 64500-000

**Horário de Funcionamento:**

Das 8:30h às 17:30h (Dias úteis)

**Autoridade responsável pelo monitoramento da Lei 12.527/2011:**

\_\_\_\_\_

**Nome dos servidores responsáveis pelo SIC:**

\_\_\_\_\_

**Informações e Orientações por telefone:**

(89) 3462-1760

**Fale conosco:**

chefegabinetepmo@gmail.com

Figura 58 – Exemplo de divulgação da informação do SIC.





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

### 12.3 - Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)?

- Fundamentação: Art. 10, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Os portais institucionais devem disponibilizar canal eletrônico para solicitação de informação pela internet (requerimento eletrônico). Quanto ao pedido pela internet, é necessária a disponibilização de um formulário específico para esse fim. Caso o Poder ou o órgão disponibilize o formulário dentro da seção da Ouvidoria, deverá ser possível selecionar especificamente a opção “Pedido de Acesso à Informação”.

O formulário deve conter os seguintes campos:

- Dados de identificação do solicitante;
- Dados para contato;
- Conteúdo do pedido.

A identificação do solicitante não pode ser condicionada a exigências, ainda que acessórias, que possam inviabilizar o pedido, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade ou maioridade etc.

É vedado condicionar a prestação do serviço à prévia demonstração dos motivos que justificam o pedido de informação (art.10, §3º da Lei 12.527/2011).

É possível aceitar a utilização da plataforma Fala.BR – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação do Poder Executivo Federal, desde que o link da seção ou o botão específico de pedidos de acesso à informação (e-SIC) direcionem diretamente para o formulário de pedidos disponível em: <https://falabr.cgu.gov.br/web/home>.

**Dica:** conheça a Plataforma Fala.BR desenvolvida pela Controladoria-Geral da União (CGU) e disponibilizada gratuitamente para órgãos e Poderes ou órgãos do poder público.

#### FAÇA AQUI SUA SOLICITAÇÃO - SOLICITE INFORMAÇÕES À CÂMARA DOS DEPUTADOS

\* Campos de preenchimento obrigatório

Nome

E-mail

Mensagem \*

Caracteres restantes: 3000

Observação: caso deseje anexar um documento a esta mensagem, favor informar no corpo do texto, que entraremos em contato.

ENVIAR

☐ Não sou um robô



Figura 59 – Exemplo de pedido de informação pelo e-SIC.

**12.4 - A solicitação por meio de eSic é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade?**

- Fundamentação: Art. 10, §1º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

**Disponibilidade:**

É vedada a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade.

**Dica:** a exigência de cadastro prévio não configura dificuldade ou impossibilidade de acesso à informação. (art.10, § 1º da Lei nº 12.527/2011).



**Abrir um novo protocolo**

\*Assunto:  Departamento:  \*Tipo:

\*Mensagem:

\*Nome:  \*CPF:  \*E-mail:

\*Estado:  \*Cidade:  \*CEP:

\*Endereço:  Telefone 1:  Telefone 2:

Figura 60 - Exemplo de divulgação de formulário e-SIC.



**Consultar um protocolo aberto**

Para consultar um protocolo já cadastrado, utilize os campos de busca abaixo.

**\*Número do Protocolo:**  
 Ex: ProtoWeb150520:1

**\*E-mail Cadastrado:**  
 Ex: seuemail@exemplo.com

**Pesquisar**

Figura 61 - Exemplo de divulgação de consulta a protocolo e-SIC.

### 12.5 - Divulga nesta seção, instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI?

- Fundamentação: Art. 45 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Deve ser disponibilizado, no portal institucional dos poderes avaliados, o ato normativo local (legal ou infralegal) que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI. O link ou o texto do instrumento normativo deverá encontrar-se em local visível, identificado e associado às informações relativas à Transparência e/ou à LAI.

Dica: para saber como elaborar o ato normativo local, consulte o Guia Técnico de Regulamentação da LAI em Municípios da CGU – [https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia\\_checklist](https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia_checklist).

Veja também o curso à distância “Regulamentação da LAI nos Municípios”, disponibilizado de forma gratuita no Portal Único de Escolas de Governo – <https://escolavirtual.gov.br/curso/>.



Figura 62 - Exemplo de divulgação de instrumento normativo local que regulamenta a LAI.

### 12.6 - Divulga, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso?

- Fundamentação: Art. 7, 15 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.

➤ Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizados, na seção relativa ao e-SIC de forma destacada, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e eventual recurso.

## ACESSO À INFORMAÇÃO

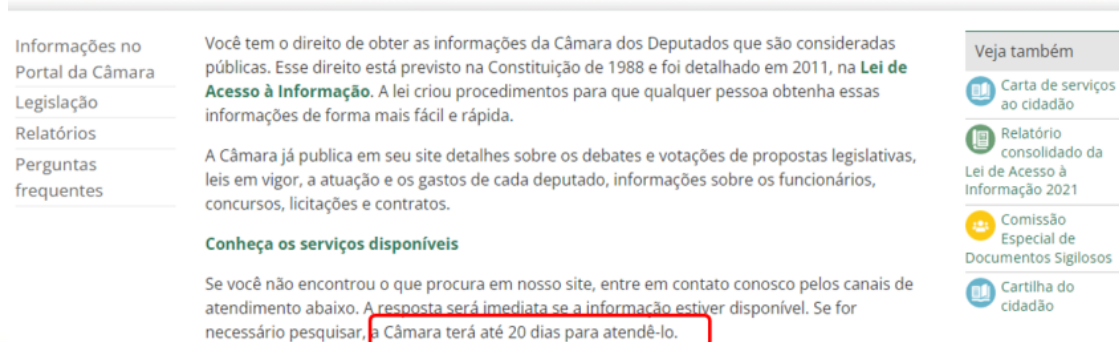


Figura 63 – Exemplo de prazo de resposta ao cidadão.



Figura 64 – Exemplo de divulgação de pedido de recurso.

## 12.7 - Divulga relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes?

➤ Fundamentação: Art. 30, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.  
 ➤ Classificação: Obrigatória.  
 ➤ Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Nos portais, deve ser publicado um relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos e indeferidos, além de informações genéricas sobre os solicitantes. Caso essas informações sejam apresentadas de forma gráfica, o item poderá ser considerado atendido, desde que todos os dados exigidos estejam contemplados de maneira clara e acessível.

Como informações genéricas sobre os solicitantes exemplificamos que podem ser incluídos dados como categoria do solicitante (cidadão, empresa, organização da sociedade civil, servidor público etc.), idade, sexo, dentre outros, sempre respeitando o sigilo e a proteção de dados pessoais.



**Dica:** é admitido o agrupamento de informações semelhantes nos relatórios a que se refere este critério.

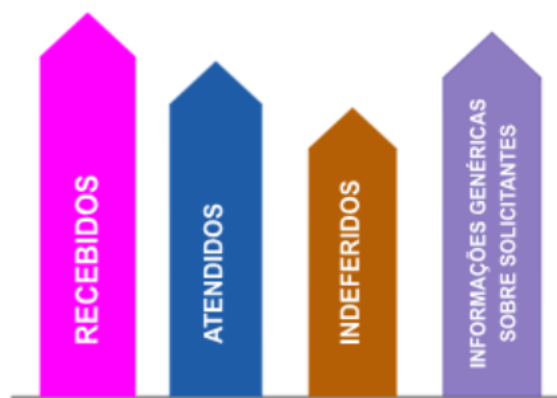


Figura 65 – Exemplo de agrupamento de informações do relatório anual estatístico.



Figura 66 – Exemplo de gráfico do relatório anual estatístico.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes se referirem ao último exercício encerrado.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.



**12.8 - Divulga lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo?**

- Fundamentação: Art. 30, II, c/c art. 24, §1º da Lei 12.527/2011.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

O art. 24 da Lei 12.527/2011 estabelece os critérios para classificação de informações em poder dos órgãos e entidades públicas quanto ao seu grau de sigilo, classificando-os em três níveis: ultrassecreto, secreto e reservado.

**Ultrassecreto:** Refere-se a informações cuja divulgação pode causar **dano muito grave** à segurança da sociedade e do Estado. O prazo máximo de restrição de acesso à informação é de 25 anos (art. 24, §1º, I).

**Secreto:** Envolve informações cuja divulgação pode causar **dano significativo** à segurança da sociedade e do Estado, tendo como prazo máximo 15 anos (art. 24 §1º, II).

**Reservado:** Diz respeito a informações cuja divulgação pode **causar dano** à segurança da sociedade e do Estado, com restrição máxima de 5 anos (art. 24 §1º, III).

A classificação dos documentos/informações em cada grau de sigilo é uma medida adotada para proteger interesses estratégicos e garantir a segurança nacional, estabelecendo critérios específicos para a restrição de acesso a determinadas informações governamentais. Vale ressaltar que a Lei de Acesso à Informação busca equilibrar a transparência pública com a necessidade de proteção de informações sensíveis.

**Disponibilidade:**

O rol de informações classificadas deve relacionar todas as informações com classificação formalizada pelo Poder ou órgão, com a indicação, no mínimo, dos seguintes elementos:

- Assunto sobre o qual versa a informação;
- Categoria na qual se encontra a informação (ultrassecreto, secreto, reservado);
- Dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
- Indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final.

**Dica:** 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 grau de sigilo.", conforme ilustrado no exemplo a seguir:



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

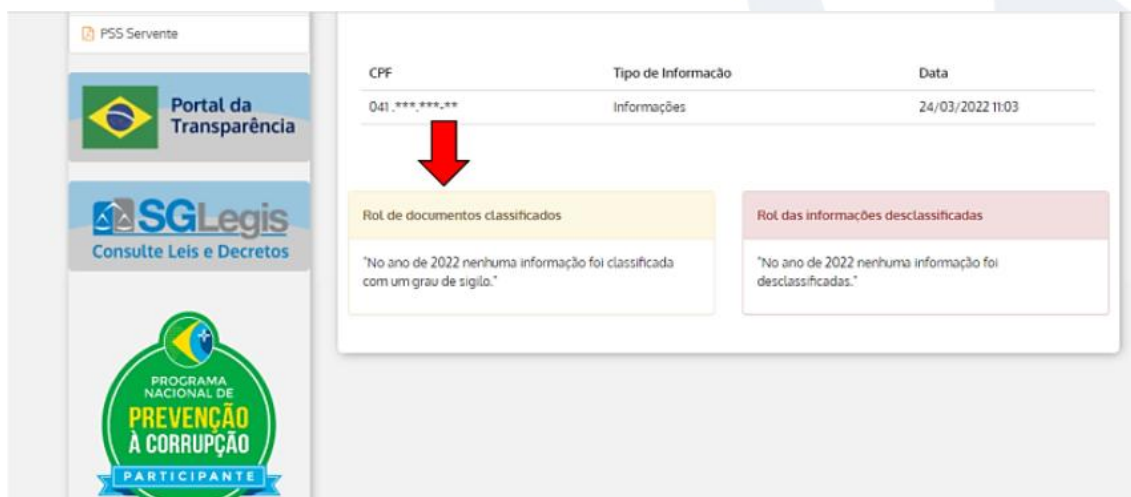


Figura 67 – Exemplo de justificativa para a inexistência da informação.



Figura 68- Exemplo de divulgação de informações classificadas e desclassificadas.

#### Atualidade:

**Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem, pelo menos, do ano anterior ao da pesquisa (regra de atualização anual).**

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **12.9 - Divulga lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses?**

- Fundamentação: Art. 30, I, da Lei 12.527/2011.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes

#### **Disponibilidade:**

Ao solicitar o rol de “informações que tenham sido desclassificadas”, o critério indaga se o poder ou órgão detinha informações antes classificadas como sigilosas/secretas e que passaram a ficar disponíveis em razão do decurso do prazo. Na eventualidade de ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 meses, os Poderes e órgãos devem informar explicitamente em sua página/seção de transparência que não existe conteúdo a ser publicado.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando as mais recentes datarem, pelo menos, do ano anterior ao da pesquisa (regra de atualização anual).

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## **13 - Acessibilidade**

**Dica:** Teste o desempenho do Portal de seu Município acessando <https://accessmonitor.acessibilidade.gov.pt/>. Basta inserir o endereço do site e clicar em Validar.



Figura 69 - Testador do desempenho do portal.

### 13.1 - O site oficial e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque?

- Fundamentação: Art. 63, § 1º, da Lei nº 13.146/2015.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

O símbolo de acessibilidade deve estar em destaque, conforme exemplos abaixo:



Figura 70 – Exemplo de símbolo de acessibilidade.

**Dica:** essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência.

### 13.2 - O site e o portal de transparência contêm exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?

- Fundamentação: Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 63, “caput” e § 1º, da Lei nº 13.146/15, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Deve exibir o “caminho” de páginas percorridas pelo usuário, conforme exemplo abaixo:



Figura 71 – Exemplo de caminho das páginas.

**Dica:** essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência.

### 13.3 - O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste?

- Fundamentação: Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

A opção de alto contraste inverte o plano de cores dominante no site e possibilita que pessoas com baixa visão possam visualizar o conteúdo.



Figura 72 – Exemplo de opção de alto contraste.

**Dica:** essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência.



### 13.4 - O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?

- Fundamentação: Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

O redimensionamento de texto ou o zoom de página permite aos usuários que aumentem o tamanho do conteúdo da página.

**Dica:** essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência.



Figura 73 – Exemplo de ferramenta de redimensionamento de texto.



Figura 74 – Exemplo de redimensionamento de texto.

### 13.5 - Contém mapa do site institucional?

- Fundamentação: Art. 8º, § 3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Considerando que as informações do portal da transparência já se encontram, em regra, sistematizadas, é necessário que ao menos o site institucional conte com um mapa, o que geralmente é encontrado na parte inferior de sua página principal.

**Endereço**  
Sede:  
Av. 4, nº.495 - 3º andar, Centro  
Administrativo da Bahia - CAB Salvador-BA,  
CEP 41.745-002  
Anexo:  
DNOCS, Av. Ulysses Guimarães, 630 -  
Sussuarana - Salvador - BA, 41213-000

**Horário de Funcionamento:**  
Segunda à Quinta: 08h às 12h e 13:30h às 17:30h  
Sexta: 08h às 13h  
**Redes sociais:**  
f o t y

**Links Úteis**  
MAPA DO SITE



Figura 75 – Exemplo de mapa do site.

## 14 - Ouvidorias

### 14.1 - Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento)?

- Fundamentação: Arts. 8º, §1º, I, e 9º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c arts. 6º, VI, b, 7º, § 2º, VI, e 10, § 4º, da Lei nº 13.460/2017 c/c arts. 24, I, a, e 27, II, da Lei 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Canal para receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços. Para facilitar o acesso ao espaço físico da Ouvidoria, o Poder ou órgão deverá informar, em seu portal, o endereço, o telefone e o horário de funcionamento da unidade.

Início > Secretarias > Ouvidoria > Fale com a ouvidoria

**Fale com a ouvidoria**

- A OUVIDORIA
- FALE COM A OUVIDORIA
- ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS
- RELATÓRIOS ANUAIS
- RELATÓRIOS TRIMESTRAIS
- RELATÓRIOS MENSALIS
- TRANSPARÊNCIA PASSIVA
- RELATÓRIOS TRANSPARÊNCIA PASSIVA
- SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
- AÇÕES TRANSPARÊNCIA PASSIVA
- ORIENTAÇÕES TÉCNICAS



**Fale com a Ouvidoria Geral do Município**

10:51 02/03/2023 🔍

Facebook Twitter

**Outros Canais de Atendimento**

**Presencial**

- Posto Aqui tem Ouvidoria - Rua Dr. Falcão, nº 69 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô - [redacted] Atendimento setorial das Secretarias Municipais de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), da Pessoa com Deficiência (SMPED) e da Ouvidoria Geral do Município.

**Telefone**

- Número 156 (opção: número 5), da Central SP 156

**Correio Eletrônico** (Quando não for possível o acesso aos demais canais de atendimento)

Figura 76 – Exemplo de informações do atendimento presencial da Ouvidoria.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

Ouvidoria

Principal Ouvidoria

☒ Cadastre sua Manifestação ☐ Consultar Manifestação ☐ Relatórios Estatísticos

**OUVIDORIA FÍSICA (PRESENCIAL)**

<b>Endereço:</b> Av. Coronel Walter, nº 06, Centro 14745-000	<b>Telefone:</b> (55) 1111-1111
<b>Horário de Atendimento:</b> Seg-Sex 09h às 17h Sab-Dom-Fer Fechado	<b>E-mail:</b> aaaaaaa@aaaa.gov.br
<b>Responsável:</b> Ouvidoria	<b>Prazo Resposta Padrão:</b> 30 dias

Figura 77 - Exemplo de divulgação de ouvidoria presencial.

## 14.2 - Há canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria?

- Fundamentação: Art. 8º, §3º, VII, Art. 10, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c Art. 10, § 4º, da Lei nº 13.460/2017 c/c Art. 27, IV, da Lei nº 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Divulga canal eletrônico para receber 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.

Não confundir com o critério referente ao Serviço de Informações ao Cidadão, e-SIC. Conforme já referido, 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. Já o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão), tem por finalidade viabilizar pedidos de acesso a informações públicas, conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI).

Cadastrar Manifestação na Ouvidoria

Principal Ouvidoria Cadastrar Manifestação

Obs: campos com asterisco (\*) são obrigatórios.

Solicitação	
<b>Tipo *</b>	<b>Secretaria / Departamento *</b>
-- Selezione --	-- Selezione --
<b>Assunto *</b>	<b>Forma de Resposta *</b>
-- Selezione --	-- Selezione --
<b>Solicitar Sigilo?</b>	
Não	
<b>Solicitação*</b>	

Figura 78 - Exemplo de divulgação de canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco).

### 14.3 - Divulga Carta de Serviços ao Usuário?

- Fundamentação: Art. 7º, §4º, da Lei nº 13.460/2017.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Divulga e mantém atualizada “Carta de Serviços ao Usuário” com informações sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público:

- Serviços oferecidos;
- Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
- Principais etapas para processamento do serviço;
- Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- Forma de prestação do serviço;
- Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

**Saiba mais:** Uma Carta de Serviços Públicos é um documento elaborado por órgãos ou entidades do governo para informar aos cidadãos quais serviços são oferecidos, como acessá-los, quais os prazos, os requisitos e os canais de atendimento disponíveis.

Ela serve para garantir transparência, facilitar o acesso do público aos serviços e promover a melhoria no atendimento.

	Contrato Social (última alteração) e CNPJ, RG e CPF do representante legal, caso adquirente e/ou transmitente seja pessoa jurídica (cópia); Documento de propriedade/posse do imóvel (cópia da Certidão de Registro do Imóvel atualizada); Requerimento solicitando a análise de imunidade/não incidência;
<b>Etapas do processo:</b>	Protocolo no Setor de Tributação em casos de Financiamento Bancário ou Incorporação de Capital. Protocolo no Tabelionato em casos de Escritura Pública; Após análise e verificação da documentação e situação do imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, estando o imóvel com cadastro regular, com área construída averbada na Certidão de registro do imóvel e sem débitos, é emitida a Guia de Informação do ITBI; Após a emissão da Guia de Informação é emitida a Guia para pagamento; Após comprovação do pagamento da taxa, é liberada a Guia de Informação do ITBI, devidamente quitada pelo funcionário responsável e alterada a titularidade do imóvel no sistema de tributação.
<b>Prazo:</b>	Até 10 (dez) dias contados do Protocolo do Requerimento.
<b>Acesso ao serviço:</b>	Presencial.
<b>Previsão de atendimento:</b>	Ordem de chegada.
<b>Horário</b>	Segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min das 13h00min às 17h00min
<b>Telefone:</b>	
<b>e-mail:</b>	



Figura 79 - exemplo de informações sobre os serviços prestados, as formas de acesso e prazos.

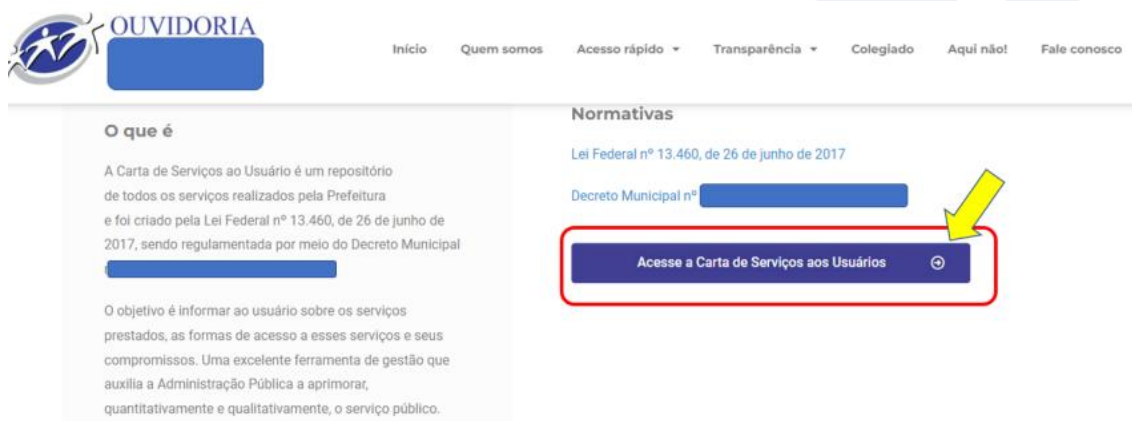


Figura 80 – Exemplo de divulgação da Carta de Serviços.

## 15 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Governo Digital

### 15.1 - Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail)?

- Fundamentação: Arts. 5º, inciso VIII e 23, inciso III, 41, § 1º da LGPD (Lei 13.709/ 2018) + Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Conforme exigência expressa da LGPD, deve ser divulgado o nome do encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibilizado o Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail) com esse servidor.



Figura 81 – Exemplo de identificação do encarregado/responsável.





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

## 15.2 - Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados?

- Fundamentação: Art. 50, inciso I, da LGPD (Lei 13.709/ 2018); Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Da mesma forma, em atendimento à LGPD, publica a Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo Poder ou órgão.



Figura 82 – Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.

### Regulamentações internas do TCU sobre Proteção de Dados Pessoais

Resolução TCU 342/2022 Política Corporativa de Segurança da Informação do TCU

Portaria-TCU 163/2023 Política de Proteção de Dados Pessoais do TCU

Resolução TCU 354/2023 Regulamenta, no âmbito do TCU, o tratamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Portaria 89/2023 Aprova a Regulamentação da Política Corporativa de Segurança da Informação do TCU

Resolução TCU 347/2022 Define a estrutura e as competências das Unidades do TCU

Portaria 28/2021 Institui o Comitê Técnico de Proteção e Segurança da Informação (CPS)

Figura 83 – Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.

## 15.3 - Possibilita a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial?

- Fundamentação: Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei 14.129/2021. e, para empresas estatais, art. 8º, inciso I do Decreto 7.724/2012
- Classificação: Obrigatória.

➤ Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

### Disponibilidade:

Os serviços públicos digitais permitem que cidadãos solicitem e acessem diversos atendimentos e procedimentos administrativos de forma online, sem a necessidade de comparecimento presencial. Eles se diferenciam do **e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão)**, cuja finalidade é viabilizar pedidos de acesso a informações públicas, conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI). Enquanto o e-SIC se concentra na transparência e no direito à informação, os serviços digitais têm como objetivo facilitar o atendimento direto ao cidadão em suas demandas administrativas e operacionais.

Podem-se citar os seguintes exemplos:

- **Executivo:** matrícula em escolas públicas, delegacia online, solicitação de medicamentos, emissão de 2ª via de documento de licenciamento de veículo, emissão de guias de impostos, marcação de consultas no SUS.



Figura 84 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.



Figura 85 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.

- **Legislativo:** envio de sugestões de propostas legislativas, acompanhamento do trâmite de propostas legislativas.

## SUGIRA UM PROJETO



### Projeto de lei de iniciativa popular

A população pode enviar projetos de lei de iniciativa popular para a Câmara dos Deputados. A Constituição Federal exige a assinatura de um por cento dos eleitores, distribuídos por pelo menos cinco estados da Federação. Em cada um deles, é preciso no mínimo três décimos dos eleitores.



### Sugestão legislativa

Entidades da sociedade civil organizada podem apresentar sugestões de lei para a Comissão de Legislação Participativa (CLP). Os deputados votam essas sugestões e, caso sejam aprovadas, elas passam a tramitar na Câmara como uma proposta de autoria da CLP. Podem ser apresentados projetos de lei, propostas de emenda à Constituição (PECs), emendas ao Orçamento da União e sugestões de realização de audiência pública. Estão aptos a enviar sugestões legislativas as Organizações Não Governamentais (ONGs), associações de classe, sindicatos, órgãos da Administração Pública Direta e Indireta que tenham participação paritária da sociedade civil e outras entidades. Para isso, é necessário fazer um cadastro e enviar documentos da associação, como estatuto ou registro no Ministério do Trabalho, comprovação legal da composição da diretoria e ata da reunião em que a entidade decidiu enviar a sugestão.

Conheça os modelos de proposta "

Saiba como enviar uma sugestão legislativa por email ou correspondência "

Figura 86 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Legislativo.

### 15.4 - Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina), e a página contém as regras de utilização?

- Fundamentação: Art. 8º, §3º, III da Lei nº 12.527/2011 - LAI e Art. 3º, XXV e 24, V da Lei 14.129/2021. e, para empresas estatais, art. 8º, incisos III-V do Decreto 7.724/2012
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Os dados divulgados nos portais públicos (transparência ativa) devem ser legíveis por máquina e em formato aberto. A página deverá conter também as regras com seções detalhadas e exemplos.

Neste ciclo, é considerado atendido esse critério quando o Poder ou Órgão tiver pelo menos um caso de dados legível por máquina.

SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



### O que são Dados Abertos

Dados Abertos são aqueles em formato disponível para utilização e redistribuição de todos que desejarem, sem restrição de licenças, patentes ou mecanismos de controle.

Por consenso, foram pautados nos seguintes princípios: Completos; Primários; Atuais; Acessíveis; Processáveis por máquina; Acesso não discriminatório; Formatos não proprietários; e Livres de licenças.

Os dados devem estar disponíveis como um todo, de forma conveniente e modificável.

Também, devem ser fornecidos sob termos que permitam sua reutilização, redistribuição e possibilidade de combinação com outros conjuntos de dados.

E, por fim, não deve haver discriminação contra pessoas, grupos ou área de atuação, caracterizando uma participação universal, em que todos os interessados devem ser capazes de usar, reutilizar e redistribuir.

### O que são Conjunto de Dados e Recursos

Os dados catalogados no portal estão organizados nas estruturas de "Conjunto de Dados" e "Recursos".

Os "Conjuntos de Dados" são as entidades principais. Cada conjunto de dados possui uma descrição, um ou mais "Recursos", e uma série de outros metadados, como frequência de atualização e espectro temporal.

Cada recurso compreende uma fonte de dados. Pode ser uma planilha, um método de webservice ou um documento. A princípio cada recurso poderia ser catalogado como um conjunto de dados separado, porém é preferível que os recursos sejam agrupados, sempre que forem oriundos da mesma base de dados, ou possuírem metadados em comum, para facilitar a busca e o entendimento de seu conteúdo.

### Regras de Utilização

Qualquer pessoa física ou jurídica pode ter acesso às informações e aos dados públicos contidos no Portal de Dados Abertos do [ ]

Os dados fornecidos pelo Portal de Dados Abertos do [ ] são públicos e o Portal não estabelece restrições específicas relativas ao uso dos dados sendo, portanto, livre para qualquer finalidade ou atividade, no limite das restrições legais e respectiva regulamentação.

Os órgãos e entidades que fornecem dados por meio do Portal de Dados Abertos do [ ] respondem diretamente pela sua autenticidade, qualidade e atualidade, nos termos declarados para disponibilização, até o momento do acesso aos dados por parte dos usuários.

Figura 90 - exemplo de uma página com as regras de utilização.

### Mural de Licitações

Este conjunto de dados abertos viabiliza acesso ao registro de todos os procedimentos administrativos formais, pelos quais a administração pública dos municípios do Paraná convoca por edital ou convite, interessados na apresentação de propostas visando o fornecimento de bens e serviços.

Frequência de atualização: **Diária**

Espectro temporal: **Ano atual**

Grupo: **Licitações e Contratos**

Esfera: **Municipal**

Observações: Veja no recurso "Dicionário de Dados" as informações sobre os campos. Para anos anteriores acesse o recurso "Histórico das Bases de Dados". Dúvidas ou sugestões podem ser encaminhadas através da nossa [Ouvidoria](#).

#### Dados e Recursos

- CSV** [Mural de Licitações - Base de Dados](#) (Atualizado em: 18/03/2025)
- XLSX** [Mural de Licitações - Dicionário de Dados](#) (Atualizado em: 08/03/2019)
- HTML** [Mural de Licitações - Histórico das Bases de Dados](#) (Atualizado em: 19/11/2018)
- PDF** [Dados Abertos - Regras de Utilização](#) (Atualizado em: 19/11/2018)

Figura 91 - exemplos de extensões dos arquivos.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**

## DADOS ABERTOS 2.0 OAS3

O TCE/CE mais uma vez transforma o óbvio em realidade: abrimos os dados. Só que agora de uma maneira diferente, estamos possibilitando que programas de computador acessem os dados facilmente. O TCE/CE está disponibilizando os dados do SIM via Interface de Programação de Aplicativos (ou API). Acreditamos na criatividade coletiva e através dela temos a certeza que a comunidade tem condições de criar suas próprias aplicações fazendo uso dos dados da maneira que melhor lhe convier. E para isso, nada melhor que facilitar a criação desses aplicativos. Buscamos estabelecer contato com desenvolvedores interessados em criar seus próprios aplicativos usando os dados do TCE/CE, veja a seguir como.

 Existe uma versão obsoleta da API de Dados Abertos que será desativada em breve

**URL Básica**  
Para acessar os dados é preciso conhecer o endereço ou url básica.  
<https://api-dados-abertos.tce.ce.gov.br/metodo?campo1=valor1&campo2=valor2>

### Documentação de Informações Básicas - SIM

GET	/municipios	Relação de Municípios do Estado do Ceará	▼
GET	/unidades_gestoras	Relação de Unidades Gestoras do Município	▼
GET	/funcoes	Relação de Tipos de Funções	▼
GET	/gestores_unidades_gestoras	Relação de Gestores Unidades Gestoras do Município	▼
GET	/unidades_federacao	Relação de Unidades da Federação	▼
GET	/contas_bancarias	Relação de Dados das Contas Bancárias dos Municípios	▼
GET	/orgaos	Relações de Órgãos Municipais	▼
GET	/unidades_orcamentarias	Relação de Unidades Orçamentárias descritas no Orçamento Municipal	▼

Figura 92 – Exemplo de divulgação dos dados abertos.

### 15.5 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e divulga a normativa em seu portal?

- Fundamentação: NR Conjunta Atricon nº 02/2022.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

A regulamentação da Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) deve estar disponível em local de fácil acesso.

A Lei nº 14.129/2021 estabelece regras para a transformação digital na administração pública, facilitando o uso de tecnologia para melhorar os serviços oferecidos ao cidadão. Ela incentiva a digitalização de processos, o compartilhamento seguro de dados entre órgãos públicos e a oferta de serviços online mais ágeis e acessíveis. Além disso, a lei prevê a transparência no uso de informações e a proteção de dados.

Cada Poder ou órgão é responsável por regulamentar a Lei nº 14.129/2021, estabelecendo normas e diretrizes específicas para a implementação do Governo Digital conforme suas necessidades, finalidades e estruturas. Essa regulamentação deve garantir a digitalização dos serviços públicos, a interoperabilidade dos sistemas, a transparência na gestão de dados e a acessibilidade dos cidadãos às plataformas digitais, respeitando as particularidades de cada instituição e assegurando a eficiência na prestação dos serviços.





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



Figura 93 - Exemplo de divulgação de regulamentação local da Lei nº 14.129/2021.

### 15.6 - Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?

- Fundamentação: Art. 23, § 1º e 2º, da Lei nº 13.460/2017 c/c Art. 3º, inciso IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria, Consórcios e Estatais Dependentes e Independentes.

#### Disponibilidade:

Devem ser divulgados os resultados de pesquisas de satisfação aplicadas regularmente, como anualmente, semestralmente ou após cada interação relevante, para assegurar a efetiva participação dos usuários na avaliação dos serviços públicos, identificar lacunas e deficiências, e reorientar a prestação dos serviços. São exemplos de pesquisas de satisfação aquelas realizadas junto aos usuários das ouvidorias, as aplicadas ao término de cursos e treinamentos, e as conduzidas após o atendimento em unidades de serviço.



**Transparência**

- Orçamentos Municipais
- Licitações
- Concursos
- Contas Públicas e LRF
- Legislação
- Audiências Públicas
- Portal da Transparência
- Conselhos Municipais
- Defesa Civil
- Instruções Normativas
- Prestação de Contas IN 20/2015
- Tributação
- Pesquisa de Satisfação.
- INFORMAÇÕES COVID-19.
- Relatório de Gestão da Ouvidoria
- Resultado Anual de Pesquisa de Satisfação**
- Parcerias e Convênios Repassados
- Ouvidoria

## Relatório Pesquisa de Satisfação

Atualizado em 20/01/2022 às 15:48

**GALERIA DE ARQUIVOS**

Relatório Resultado Pesquisa de Satisfação - Exercício 2021 [20/01/2022]	[257 KB]
---	----------

Figura 94 – Exemplo de divulgação de pesquisa de satisfação.

### MATRIZ ESPECÍFICA: PODER EXECUTIVO

#### 16 - Renúncias de Receitas

##### 16.1 - Divulga as desonerações tributárias concedidas e a fundamentação legal individualizada?

- Fundamentação: Art. 7º, inciso VI, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 198, §3º, III, do Código Tributário Nacional.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Executivo.

##### Disponibilidade:

Neste critério, exige-se a especificação de todas as espécies de desonerações tributárias ou benefícios fiscais disponíveis aos contribuintes bem como as suas respectivas fundamentações legais que autorizaram.

São exemplos de desonerações que resultem em renúncia de receita: anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenções, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

### Dicas de boas práticas:

É considerada boa prática a divulgação clara e acessível dos procedimentos para obtenção ou concessão de desonerações tributárias, incluindo prazos, documentos exigidos e instâncias responsáveis pelo processamento dos pedidos.

A adoção dessa prática contribui para a transparência da política fiscal, permitindo que cidadãos e empresas compreendam os critérios utilizados para a concessão dos benefícios e garantindo maior controle social sobre as renúncias de receitas públicas.

## 16.2 - Divulga os valores da renúncia fiscal prevista e realizada, por tipo ou espécie de benefício ou incentivo fiscal?

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Executivo.

### Disponibilidade:

Devem ser divulgados os valores previstos e os efetivamente renunciados em determinado período, **identificando os montantes por espécie/tipo de benefício ou incentivo.**

### Atualidade:

**Considera-se atualizada a informação quando os dados mais recentes se referirem ao ano anterior ao da consulta.**

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). **Para este critério, também se sugere a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.**

### Filtro de Pesquisa:

Exige-se para atendimento deste critério no mínimo filtro por exercício.

## 16.3 - Identifica os beneficiários das desonerações tributárias (benefícios ou incentivos fiscais)?

Fundamentação: Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20.

- Classificação: Recomendada.



- Aplicável a: Poder Executivo.

**Disponibilidade:**

Devem ser divulgados os valores totais renunciados por beneficiários (nome e CNPJ);

**Atualidade:**

Considera-se atualizada a informação quando os dados mais recentes se referirem ao ano anterior ao da consulta.

**Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

**Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações. **Para este critério, também se sugere a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina.**

**Filtro de Pesquisa:**

Exige-se para atendimento deste critério no mínimo filtro por exercício e beneficiário (CNPJ ou nome).

**16.4 - Divulga informações sobre projetos de incentivo à cultura (incluindo esportivos), identificando os projetos aprovados, o respectivo beneficiário e o valor aprovado?**

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Executivo.

**Disponibilidade:**

Exige-se para o atendimento deste critério as seguintes informações relativas aos projetos culturais e esportivos aprovados e concedidos:

- Nome dos beneficiários (produtor cultural ou equivalente);
- Descrição do objeto do projeto aprovado ( Ex: Publicação de Livro, Música nos bairros etc)
- Valor aprovado.



Para atendimento deste item, basta que seja redigido um documento com os dados dos respectivos pontos requisitados no item em formato de planilha, papel timbrado oficial e devidamente assinado pelo(a) Secretário(a) de Cultura do órgão.

Os exemplos mais recorrentes de renúncias fiscais são os das leis de incentivo à cultura e ao esporte, podendo ser federal, estadual ou municipal. No caso da União, a mais

consagrada é a Lei Federal de Incentivo à Cultura, também conhecida por Lei Rouanet. Além das leis de incentivo, existem os fundos de apoio ao esporte ou à cultura.

**Devem ser disponibilizadas as informações tanto dos projetos financiados com recursos de benefícios tributários (captação junto a empresas) e os financiados e concedidos diretamente com recursos do orçamento do Ente.**

#### **Atualidade:**

Considera-se atualizada a informação quando os dados mais recentes se referirem ao ano anterior ao da realização da consulta.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## **17 - Emendas Parlamentares**

**17.1 - Identifica as emendas parlamentares recebidas, contendo informações sobre a origem, a forma de repasse, o tipo de emenda, o número da emenda, a autoria, o valor previsto e realizado, o objeto e função de governo?**

- Fundamentação: Emenda à Constituição nº 105/2019, Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411/2021, art. 19; Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022; Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Executivo.

#### **Disponibilidade:**

Exige-se para o atendimento a divulgação das seguintes informações das **emendas recebidas** pela entidade avaliada em seção própria do portal:

- A origem dos recursos da emenda (federal, estadual);
- O tipo (emendas individuais, de bancada, de comissão etc);
- A autoria (nome do parlamentar, bancada ou comissão);
- A forma de repasse (transferência especial, fundo a fundo ou convênio etc);
- O número de identificação da emenda;
- O número do convênio (se aplicável);
- Valor previsto do repasse;
- Valor repassado pelo concedente;
- Objeto/finalidade;
- Função de governo.





**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



Devido a falta de um Portal específico para consulta de Emendas Parlamentares, é importante que a totalidade das informações referentes as emendas recebidas pelo órgão, conforme requisitado no item, sejam fornecidas para a controladoria e assim possam ser devidamente cadastradas no Portal da Transparência.

Os Poderes Executivos Estaduais deverão demonstrar as emendas parlamentares de origem federal de que são beneficiários. Em relação às Prefeituras Municipais, deverão demonstrar as emendas parlamentares de origem federal e estadual de que são beneficiários.

Em caso de não ocorrência de emendas de determinada origem, deve ser divulgada a informação, de forma explícita. Exemplo de declaração de um município que tenha recebido apenas emendas federais: "no exercício de 2024 não foram recebidos repasses financeiros via emendas parlamentares estaduais".

**Saiba mais:** A emenda parlamentar é o instrumento que permite aos deputados e senadores realizarem alterações no orçamento anual. As emendas individuais impositivas apresentadas ao projeto de lei orçamentária anual (PLOA) poderão alocar recursos a órgãos ou Poderes ou órgãos da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, consórcio público, organização da sociedade civil ou serviço social autônomo. As emendas são chamadas impositivas porque o Executivo é obrigado a executá-las quando aprovadas.

BUSCA LIVRE

PERÍODO

TIPO DE EMENDA

NOME DO AUTOR

Área de Atuação

FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

Valor (R\$)

VALOR EMPENHADO

VALOR LIQUIDADADO

VALOR PAGO

FILTROS APLICADOS:

Período de: 2023

Período até: 2023

LIMPAR

Dados atualizados até: 13/04/2023

Tabela de dados

IMPRIMIR

BAIXAR

REMOVER/ADICIONAR COLUNAS

PAINEL DE EMENDAS

VISUALIZAÇÃO GRÁFICA

DETALHAR	ANO EMENDA	TIPO DE EMENDA	AUTOR DA EMENDA	NÚMERO DA EMENDA	LOCALIDADE DO GASTO (REGIONALIZAÇÃO)	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO
Detalhar	2023	Emenda Individual	ALAN RICK	0023	ACRE (UF)	Defesa nacional	Normatização e fiscalização
Detalhar	2023	Emenda Individual	ALESSANDRO MOLON	0001	RIO DE JANEIRO (UF)	Saúde	Assistência hospitalar e ambulatorial
Detalhar	2023	Emenda Individual	AUREA CAROLINA	0006	Nacional	Saúde	Desenvolvimento científico
Detalhar	2023	Emenda de Bancada	BANCADA DA BAHIA	0002	BAHIA (UF)	Transporte	Transporte rodoviário
Detalhar	2023	Emenda de Bancada	BANCADA DE PERNAMBUCO	0015	PERNAMBUCO (UF)	Transporte	Transporte rodoviário
Detalhar	2023	Emenda de Bancada	BANCADA DE RORAIMA	0011	BOA VISTA - RR	Defesa nacional	Defesa terrestre
Detalhar	2023	Emenda de Bancada	BANCADA DE SANTA CATARINA	0007	SANTA CATARINA (UF)	Transporte	Transporte rodoviário
Detalhar	2023	Emenda de Bancada	BANCADA DE SANTA CATARINA	0004	SANTA CATARINA (UF)	Transporte	Transporte rodoviário
Detalhar	2023	Emenda de Bancada	BANCADA DE SANTA CATARINA	0006	SANTA CATARINA (UF)	Transporte	Transporte rodoviário
Detalhar	2023	Emenda de Bancada	BANCADA DO AMAPÁ	0006	AMAPÁ (UF)	Agricultura	Promoção da produção

Figura 95 – Exemplo de identificação das emendas parlamentares. Obs.: A imagem se refere à tela de divulgação do Governo Federal, por isso não consta indicação da esfera.

Emenda Parlamentar					ORIGEM DOS DADOS
Autor/Emenda ALAN RICK / EMENDA 23	Tipo de Emenda EMENDA INDIVIDUAL	Localidade da emenda ACRE (UF)	Ano da emenda 2023	Código da emenda 202330360023	
Valor da emenda (empenhado) R\$ 199.999,00	Valor da emenda (liquidado) R\$ 0,00	Valor da emenda (pagos) R\$ 0,00			
Valor Restos a Pagar Inscritos R\$ 0,00	Valor Restos a Pagar Cancelados R\$ 0,00	Valor Restos a Pagar Pagos R\$ 0,00			

Figura 96 - Exemplo de identificação das emendas parlamentares.

### Atualidade:

**Consideram-se atualizadas as informações quando estiverem disponíveis as emendas do mesmo ano (exercício) da avaliação.**

### Série Histórica:

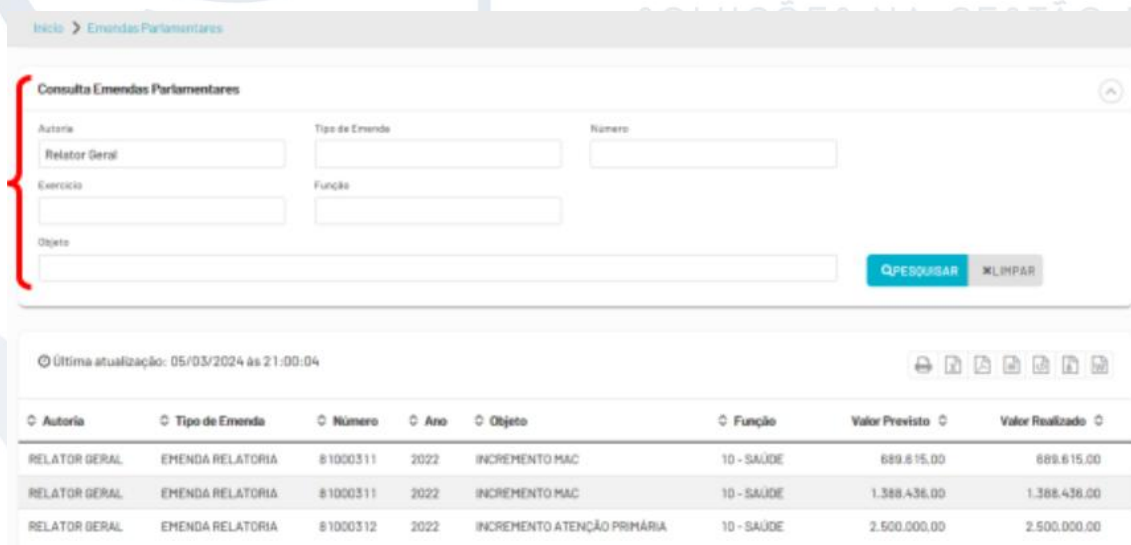
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.



Início > EmendasParlamentares

#### Consulta Emendas Parlamentares

Autoria: Relator Geral

Tipo de Emenda:

Número:

Exercício:

Função:

Objeto:

PESQUISAR LIMPAR

Última atualização: 05/03/2024 às 21:00:04

Autoria	Tipo de Emenda	Número	Ano	Objeto	Função	Valor Previsto	Valor Realizado
RELATOR GERAL	EMENDA RELATORIA	81000311	2022	INCREMENTO MAC	10 - SAÚDE	889.615,00	889.615,00
RELATOR GERAL	EMENDA RELATORIA	81000311	2022	INCREMENTO MAC	10 - SAÚDE	1.388.436,00	1.388.436,00
RELATOR GERAL	EMENDA RELATORIA	81000312	2022	INCREMENTO ATENÇÃO PRIMÁRIA	10 - SAÚDE	2.500.000,00	2.500.000,00

Figura 97 – Exemplo de filtros de pesquisa das emendas parlamentares.

## **17.2 - Demonstra a execução orçamentária e financeira oriunda das "emendas pix"?**

- Fundamentação: Art. 166-A, I (Emenda à Constituição nº 105/2019), Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411/2021, art. 19; Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022; Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário, Portaria Conjunta MF/MPO/MGI/SRI-PR nº 1, de 1º de abril de 2024
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Executivo (estadual e municipal).

### **Disponibilidade:**

Devem ser divulgadas em seção própria do portal transparência denominada "Emendas Parlamentares" a execução orçamentária e financeira oriunda dos recursos recebidos via emendas parlamentares individuais, sob a forma de transferência especial, as chamadas "emendas pix". Devem ser demonstradas as seguintes informações, mínimas:

- O código da emenda ou número de identificação;
- Valor repassado;
- Beneficiários dos pagamentos (pessoas físicas ou jurídicas);
- Descrição da despesa, identificando o objeto do gasto;
- Número do empenho;
- Valores empenhados, liquidados e pagos.

As emendas individuais impositivas apresentadas ao projeto de lei orçamentária anual, popularmente conhecidas como "emendas pix", poderão alocar recursos diretamente a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios por meio de transferência especial (sem necessidade de estabelecer previamente a finalidade, ficando a cargo do ente receptor) ou transferência com finalidade definida.

Entretanto, é dever do ente receptor demonstrar e detalhar a execução orçamentária e financeira dessas transferências, divulgando as informações acerca dos empenhos, liquidações e pagamentos, com identificação do objeto, valores, credor, dentre outras informações.

Em caso de não ocorrência, deve ser divulgada informação, de forma explícita, quanto à inexistência das transferências de que trata o art. 166-A, I da Constituição Federal.

**Saiba mais:** As chamadas "emendas pix", instituídas pelo art. 166-A da CF/88, são as emendas federais oriundas de emendas individuais sob a forma de transferência especial. Serão repassados diretamente ao ente federado beneficiado, independentemente de celebração de convênio ou de instrumento congênere.

### **Atualidade:**

Considera-se atualizada a informação quando os dados mais recentes se referirem ao ano da consulta.

### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## **18 - Saúde**

### **18.1 - Divulga o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão?**

- Fundamentação: Art. 8º, § 1º, V e art. 9º, II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade).
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Executivo.

### **Disponibilidade:**

Devem ser divulgados o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão referente a essa área de atuação do Poder Executivo.

### **Atualidade:**

**Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data em que for realizada a consulta.**



É importante fiscalizar o teor dos documentos que são publicados afim de atender este item. Eventualmente são compartilhados documentos onde seu teor não apresenta as informações respectivas ao que deveria existir no item, assim como, é importante que os três documentos solicitados, Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e o Relatório de Gestão da Saúde, sejam devidamente publicados, pois a falta de qualquer um deles irá acarretar no não atendimento do item.

### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.



Figura 98 – Exemplo de divulgação plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão.

## 18.2 - Divulga informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local?

- Fundamentação: Art. 7º, VI, da Lei nº 8.080/1990.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Executivo Municipal.

### Disponibilidade:

Essas informações têm por objetivo facilitar o acesso do cidadão aos serviços de saúde, devendo constar no site do Executivo, em seção específica na mesma página, o seguinte detalhamento:

- Locais e seus horários de atendimento;
- Profissionais prestadores de serviço;
- Especialidades.

**Dica:** deve-se atentar para o fato de que em diversos portais essa informação está contida em uma página específica da Secretaria da Saúde. Para que seja considerado atendido o critério, o site do Município, Estado ou União deve fornecer link de acesso à seção específica do portal da Secretaria da Saúde que contenha as informações aqui solicitadas.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.



### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **18.3 - Divulga a lista de espera de regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos?**

- Fundamentação: Portaria nº 1.559, de 1º de agosto de 2008.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Executivo.

### **Disponibilidade:**

As informações sobre a lista de espera da regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos devem ser disponibilizadas de forma clara e acessível no site do Executivo, em seção específica. O objetivo é garantir transparência e facilitar o acompanhamento pelo cidadão.

Devem ser divulgados, no mínimo, os seguintes dados:

- Número total de pacientes na lista de espera, por especialidade e tipo de procedimento;
- Tempo médio estimado de espera para cada serviço ou procedimento;
- Critérios adotados para a priorização dos atendimentos;
- Data de registro do protocolo de atendimento/regulação;
- Atualizações periódicas sobre a movimentação da fila;
- Canal de contato para informações e esclarecimentos.

Para preservar a privacidade dos pacientes/solicitantes, a identificação poderá ser feita pelo número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), com a devida anonimização dos caracteres, ou pelo protocolo de atendimento/regulação.

### **18.4 - Divulga lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos, incluindo os de alto custo?**

- Fundamentação: Art. 26, parágrafo único, inciso I, do Decreto n. 7.508, de 28 de junho de 2011 (redação dada pelo Decreto n. 11.161, de 2022).
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Executivo.

### **Disponibilidade:**

Exige-se a divulgação da lista de medicamentos fornecidos pelo Sistema Único de Saúde, incluindo informações sobre o acesso a medicamentos de alto custo. Essa relação deve contemplar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e a Relação Estadual de Medicamentos Essenciais (RESME), que são definidas conforme as necessidades locais e regionais, seguindo as diretrizes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME).

Se a documentação for disponibilizada em formato de PDF, é exigido que contenha reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para facilitar a pesquisa de dados.

Além da lista de medicamentos fornecidos pelo ente, devem ser informados os procedimentos para obtenção dos medicamentos de alto custo, exemplo:

- Documentação necessária: receituário médico, laudos clínicos, comprovante de residência e cópia de identidade, detalhando onde e como obtê-los;

- Locais de solicitação: indicação dos pontos de atendimento (farmácias especializadas, unidades de saúde ou secretarias) e os horários de funcionamento para iniciar o processo de solicitação;
- Passo a Passo do Processo: Orientação sobre a abertura de protocolo, análise técnica, prazos para resposta e entrega, além de orientar sobre a possibilidade de recurso em caso de negativa;
- Canais de Suporte: Fornecer telefones, e-mails ou serviços de ouvidoria para esclarecimentos sobre o andamento das solicitações.



Figura 99 – Exemplo de divulgação da relação de medicamentos.



Figura 100 – Exemplo de divulgação de acesso aos medicamentos de alto custo.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 2 anos da data em que for realizada a consulta.

### Filtro de Pesquisa:

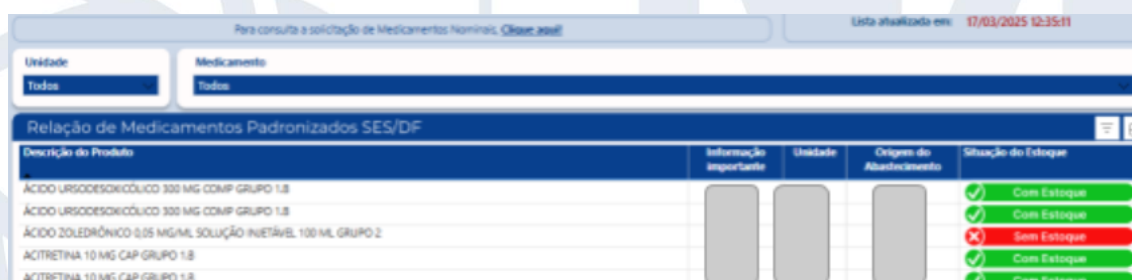
Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas. Considera-se atendido igualmente se apresentar documentos em formato PDF com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (PDF pesquisável).

## 18.5 - Divulga os estoques de medicamentos das farmácias públicas?

- Fundamentação: Art. 6º-A da Lei nº 8.080/1990 (alterada pela Lei nº 14.654/2023)
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Executivo.

### Disponibilidade:

Exige-se a divulgação dos estoques de medicamentos das farmácias públicas, considerando-se uma boa prática a disponibilização dessas informações por unidade de saúde ou ponto de dispensação, juntamente com os respectivos endereços.



Para consulta a solicitação de Medicamentos Normais, Clique aqui! Última atualização em: 17/03/2025 12:35:11

Unidade:  Medicamento:

Relação de Medicamentos Padronizados SES/DF

Descrição do Produto	Informação Importante	Unidade	Origem do Abastecimento	Situação do Estoque
ÁCIDO URSODESICÓLICO 300 MG COMP GRUPO 1:B				Com Estoque
ÁCIDO URSODESICÓLICO 300 MG COMP GRUPO 1:B				Com Estoque
ÁCIDO ZOLEDRÔNICO 0,05 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 100 ML GRUPO 2				Sem Estoque
ACOTREINA 10 MG CAP GRUPO 1:B				Com Estoque
ACOTREINA 10 MG CAP GRUPO 1:B				Com Estoque

Figura 101 – Exemplo de divulgação de estoques de medicamentos.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 15 dias da data em que for realizada a consulta.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## 19 - Educação

### 19.1 - Divulga o plano de educação e o respectivo relatório de resultados?

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF; Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e Art. 8º da Lei nº 13.005/2014.
- Classificação: Recomendada
- Aplicável a: Poder Executivo.

### Disponibilidade:

Devem ser divulgados o plano de educação e o respectivo relatório de resultados.



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



Assim como indicado no item 18.1, é importante fiscalizar o teor dos documentos que são publicados afim de atender este item. Eventualmente são compartilhados documentos onde seu teor não apresenta as informações respectivas ao que deveria existir no item, assim como, é importante que os dois documentos solicitados, Plano de Educação e o Relatório de Resultados da Educação, sejam devidamente publicados, pois a falta de qualquer um deles irá acarretar no não atendimento do item.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data em que for realizada a consulta.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

ID. Doc.	Tipo de Documento	Objeto do Documento	Publicado em, por	
F69.842	AValiação	RELATÓRIO DAS METAS DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME	11/07/2023 às 14:56:09, p SILVA	Visualizar
F23.152	PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME 2015-2024	03/07/2023 às 10:05 SILVA	Visualizar

Figura 102 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.

Tipo	Título	Documentos	Data da Publicação
19.1 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E RESULTADO	MONITORAMENTO HPE 2021	1	08/06/2023
19.1 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E RESULTADO	PLANO EDUCAÇÃO RESULTADO	1	08/06/2023

Figura 103 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.

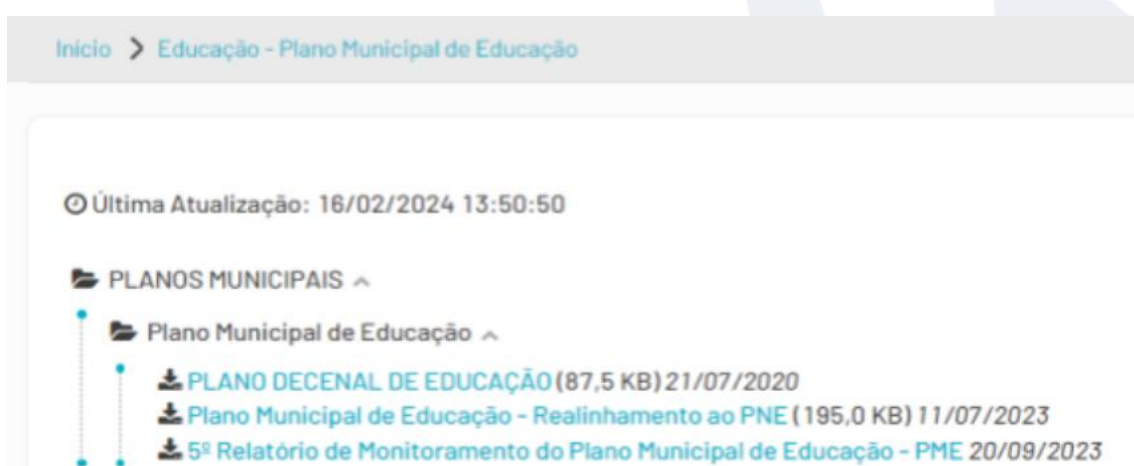


Figura 104 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.

### 19.2 - Divulga a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas?

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; Art. 5º, §1º, IV da Lei nº 9.394/96 (LDB, alterada pela Lei nº 14.685/23)
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Executivo Municipal.

#### Disponibilidade:

Reconhecendo a importância da primeira infância na formação dos cidadãos brasileiros, exige-se que seja divulgada a lista de espera ordenada, além dos critérios de priorização de acesso a elas (quem recebe a vaga primeiro e assim por diante).

Para os Poderes Executivos Estaduais, considerar atendido esse critério, já que a oferta de vagas em creches públicas é de responsabilidade prioritária dos entes municipais. De qualquer forma, é possível a existência de creches mantidas pelo Estado. Estimula-se, nesse caso, como forma de ampliar a transparência, a divulgação da lista de espera.

**Dica:** as listas normalmente estarão disponíveis na página da Secretaria de Educação dos municípios, em que constem informações sobre as unidades educacionais. Neste caso, é considerado como atendido o critério na hipótese de constar link de acesso no portal do Município e/ou Estado.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes forem datadas de, no máximo, 30 dias da data em que a consulta for realizada. É necessário constar a indicação da data da última atualização, inclusive nos casos em que não ocorra alteração na lista de espera. Isso assegura transparência quanto à frequência das atualizações, permitindo que os usuários saibam quando os dados foram verificados pela última vez, independentemente de terem sido alterados ou não.





Este é um item onde demanda atenção, pois é necessário que lista de espera ordenada seja divulgada assim como os critérios de priorização de acesso as vagas, sendo assim, quando o município não tiver uma lista de espera, deverá ser redigida uma declaração informando a respeito, contudo, as informações sobre os critérios de priorização de acesso as vagas ainda deverão estar devidamente compartilhadas, mesmo com a não existência de uma lista de espera no momento atual.

LISTA DE ESPERA									
Escola		Ano Letivo		Série/Ano		Filtrar			
C.M.E.I. MARECHAL RONDON		2024		ENSINO INFANTIL - PRÉ II					
Vagas Disponíveis: 1		Aguardando Vaga: 0		Matriculado: 3		Deferido: 0		Indeferido: 1	
								Remanejado: 0	
#	Data/Hora Cadastro	Grupo Prioritário	Data Nasc.	Nome do Aluno	Nome do Responsável	Situação	Escola Prioritária	Escola Secundária	Justificativa
1	06/02/2024 10:57:04	Sim	05/10/2018	GUS*****PES	EDI*****RSM	MATRICULADO	C.M.E.I. MARECHAL RONDON	E.M.E.J.E.F. PROF AGUSTINHO GOES DE OLIVEIRA	ALUNO VEIO TRANFERIDO DE OUTRO ESTADO
2	12/12/2023 13:53:16	Sim	24/11/2018	HEL*****LZA	ALI*****ÇÃO	MATRICULADO	C.M.E.I. MARECHAL RONDON	E.M.E.J.E.F. RODOLFO LUCHTENBERG	CADASTRO CLASSIFICADO NA PRE MATRICULA
3	22/11/2023 09:24:22	Não	25/02/2018	KAU*****ALJ	PKT*****ADE	INDEFERIDO	C.M.E.I. MARECHAL RONDON	E.M.E.J.E.F. PROF AGUSTINHO GOES DE OLIVEIRA	ALUNO MATRICULADO NA REDE ESCOLA AGUSTINHO GOES

Figura 105 – Exemplo de divulgação da lista de espera em creches públicas.

## MATRIZ ESPECÍFICA: PODER LEGISLATIVO

### 20 - Atividades Finalísticas – Poder Legislativo

#### 20.1 - Divulga a composição da Casa, com a biografia dos parlamentares?

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

#### Disponibilidade:

Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, a lista dos parlamentares, contendo foto, partido político e uma breve biografia que apresente um panorama geral de sua trajetória pessoal, profissional e política.

Também é considerada uma boa prática a inclusão de informações complementares, como área de atuação, base eleitoral e contatos, entre outros. No entanto, a ausência desses últimos elementos não compromete o atendimento a este critério.



Figura 106 – Exemplo de divulgação dos parlamentares.

## 20.2 - Divulga as leis e atos infralegais (resoluções, decretos, etc.) produzidos?

- Fundamentação: Art. 37, da CF (princípio da publicidade) e arts. 6, inciso I, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Poder Legislativo.

### Disponibilidade:

Trata-se da possibilidade de acessar toda a legislação do Ente federado já editadas (Constituição, Lei Orgânica, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Resoluções, Decretos, dentre outras). A documentação deve ser disponibilizada, pelo menos, em formato de PDF pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR). Esse recurso permite detectar os caracteres presentes em um documento, facilitando a busca de informações por valores, símbolos ou palavras.



**ivf**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

The screenshot shows the website of the Assembleia Legislativa do Estado. The header includes the state coat of arms, the name of the assembly, and navigation links for Deputados, Institucional, Parlamento, and Portal Transparência/SIC. A search bar is present with a 'Buscar' button. Below the search bar, there are sections for 'Pesquisa Livre' and 'Pesquisa Avançada'. The search results are displayed under the heading 'Normas Jurídicas encontradas'. The results include:

- Resolução - 8100/2023**: Concede a Comenda [redacted]
- Emenda Constitucional - 109/2023**: Acrescenta os arts. 56-A e 206-A à Constituição do [redacted] e dá outras providências.
- Lei Complementar - 761/2023**: Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 49, de 1º de outubro de 1998, e altera a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998, e dá outras providências.
- Lei Ordinária - 12097/2023**

Figura 107 – Exemplo de divulgação das leis/atos.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.



Neste item as documentações exigidas não costumam ser feitas com frequência, portanto é necessário que a cada mês seja disponibilizada uma declaração constando motivo da falta de informações no período dos últimos 30 dias conforme a necessidade.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas. **Considera-se atendido o critério “ferramenta de pesquisa” para este critério quando for possível realizar a busca do ato normativo de acordo com a numeração, a data, as palavras-chave ou o texto livre.**

### 20.3 - Divulga projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações (contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, autor, relator)?

- Fundamentação: Art. 37, da CF (princípio da publicidade) e arts. 6, inciso I, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

#### Disponibilidade:

Trata-se da possibilidade de acessar os projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações, com as seguintes informações:

- Ementa;
- Documentos anexos;
- Situação atual;
- Autor;
- Relator.

A documentação deve ser disponibilizada, pelo menos, no formato PDF pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR). Esse recurso permite detectar os caracteres presentes em um documento, facilitando a busca de informações por valores, símbolos ou palavras.



Figura 108 – Exemplo de divulgação das leis/atos e suas tramitações.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

#### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas. **Considera-se atendido o critério "ferramenta de pesquisa" para este critério quando for possível realizar a busca do ato normativo de acordo com a numeração, a data, as palavras-chave ou o texto livre.**

### 20.4 - Divulga a pauta das sessões do Plenário?

- Fundamentação: arts. 7º, incisos IV, V e VI, e 8º "caput" da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

### Disponibilidade:

Trata-se da disponibilização da pauta das matérias a serem discutidas no Plenário. A divulgação pode se dar na forma de publicação de pauta conjunta, desde que fiquem explicitadas as respectivas atividades legislativas.

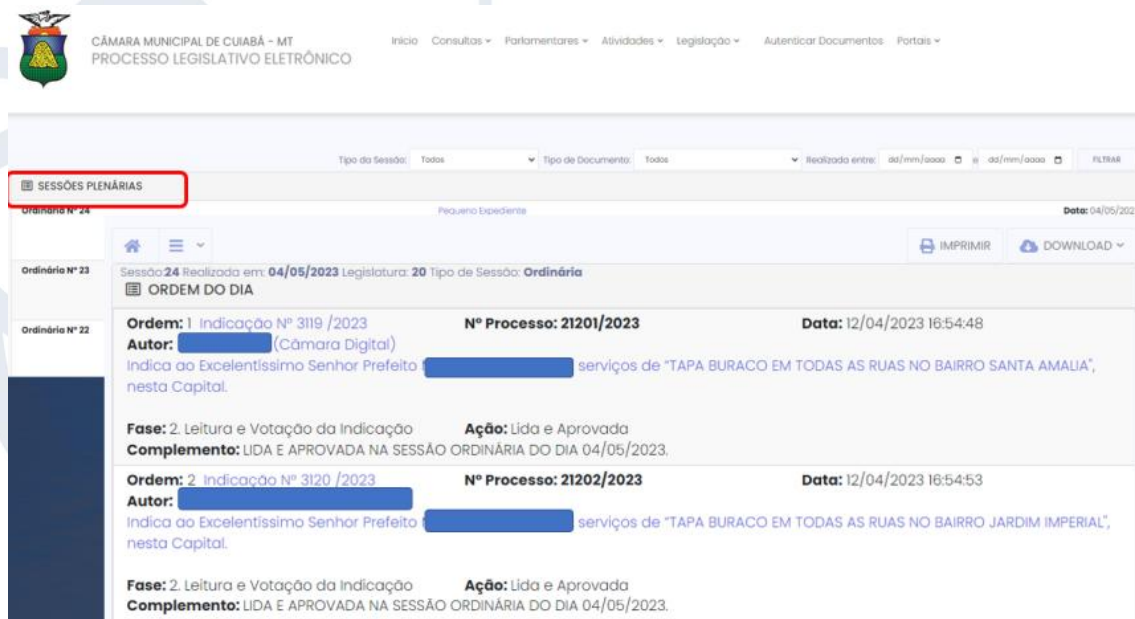


Figura 109 – Exemplo de divulgação das pautas das sessões plenárias.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de download das pautas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.



## 20.5 - Divulga a pauta das Comissões?

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF e Art. 3, II, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Poder Legislativo.

### Disponibilidade:

Trata-se da disponibilização da pauta das matérias a serem discutidas nas Comissões. A divulgação pode se dar na forma de publicação de pauta conjunta, desde que fiquem explicitadas as respectivas atividades legislativas.

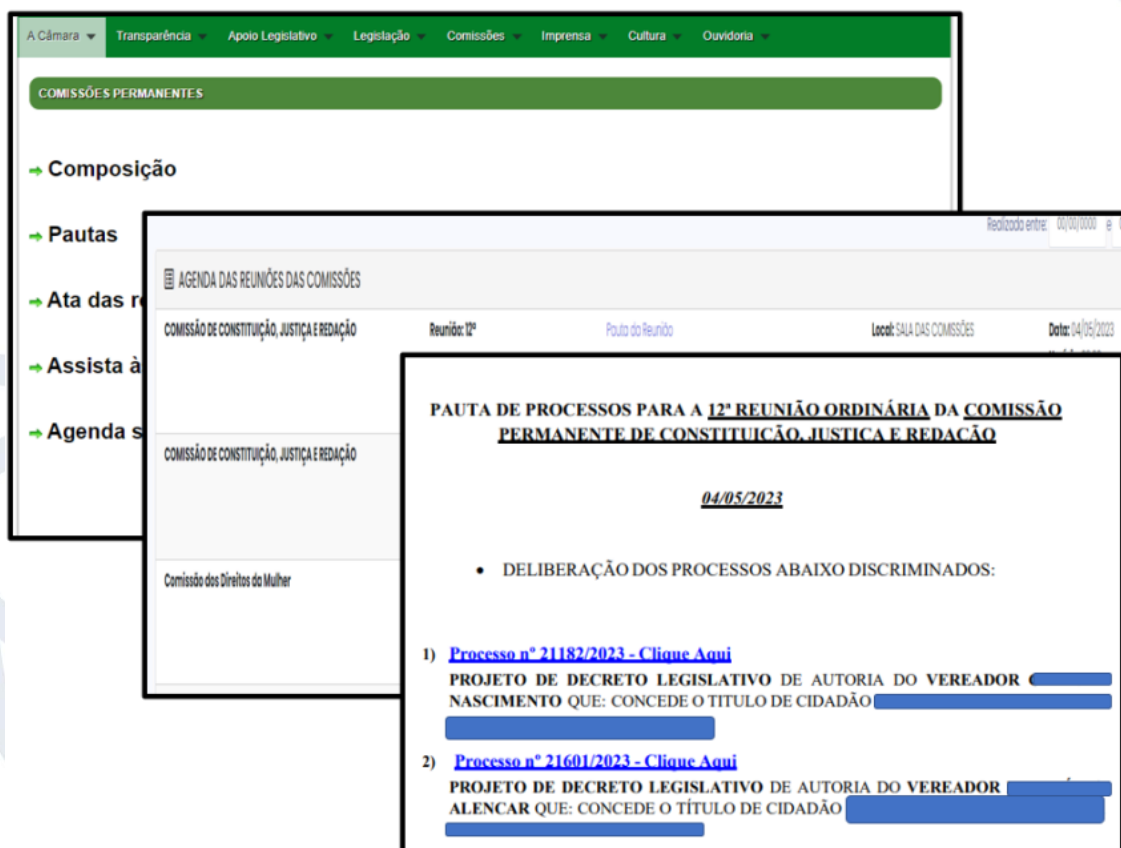


Figura 110 – Exemplo de divulgação das pautas das Comissões.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de download das pautas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## 20.6 - Divulga as atas das sessões, incluindo a lista de presença dos parlamentares em cada sessão?

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF e Art. 3, II, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

### Disponibilidade:

Trata-se da divulgação das atas das Sessões do Plenário e da lista de presenças dos parlamentares. É considerada boa prática a publicação da lista de ausência, o que, no entanto, não impacta na pontuação deste critério.

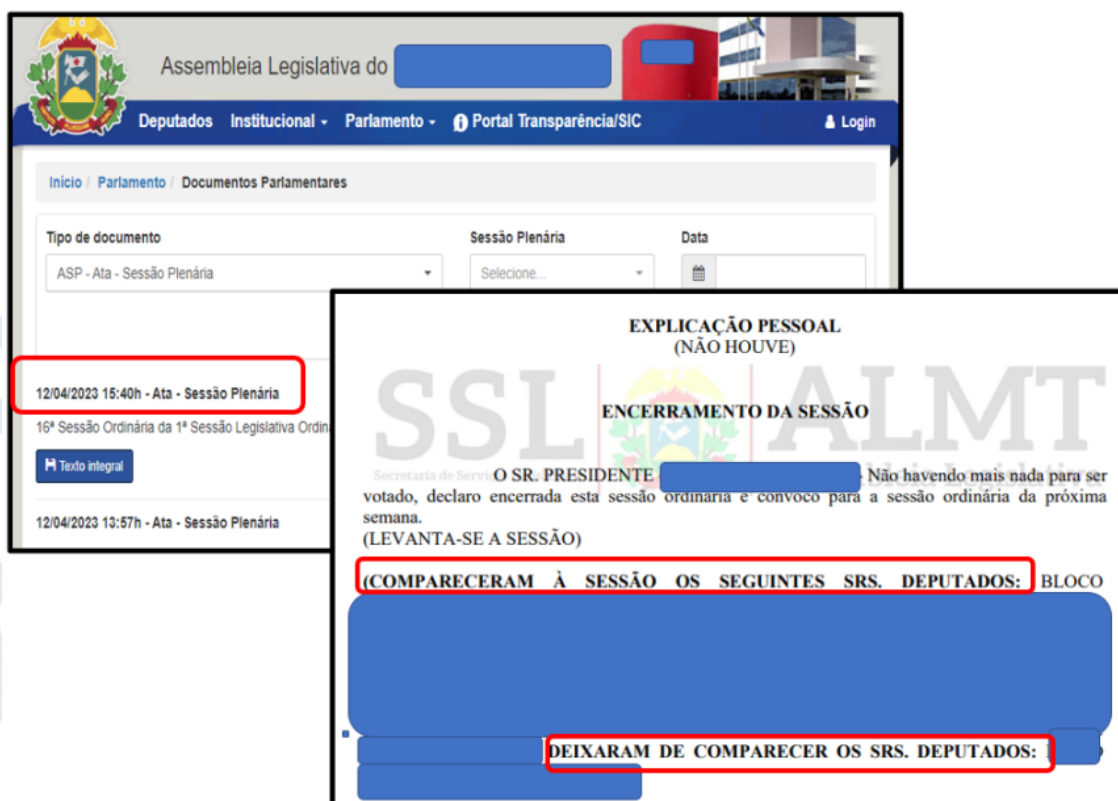


Figura 111 – Exemplo de divulgação das atas das sessões.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### Série Histórica:

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### Gravação de Relatórios:

Possibilidade de download das atas das sessões em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.



### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **20.7 - Divulga lista sobre as votações nominais?**

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF e Art. 3, II, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

### **Disponibilidade:**

Trata-se da divulgação da lista nominal de votação dos projetos de lei. Sendo votações unânimes, a lista será dispensada, devendo o critério ser considerado atendido.

### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as listas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtro de Pesquisa:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **20.8 - Divulga o ato que aprecia as Contas do Chefe do Poder Executivo (Decreto) e o teor do julgamento (Ata ou Resumo da Sessão que aprovou ou rejeitou as contas)?**

- Fundamentação: Art. 7º, inciso VII, alínea "b", da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 56, §3º, da LRF.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

### **Disponibilidade:**

Trata-se da divulgação dos atos que apreciaram as Contas dos Chefes de Poderes Executivos (por exemplo, decreto) e o teor dos respectivos julgamentos.

Deve ser possível extrair a justificativa a respeito do acolhimento ou da rejeição das contas dos Chefes dos Poderes Executivos, o que pode ser feito por meio da publicação do inteiro teor da ata da respectiva sessão ou apenas de um resumo desta.

### **Atualidade:**

**Considera-se que as informações estejam atualizadas quando divulgada a última apreciação do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas.**



### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## **20.9 - Há transmissão de sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros?**

- Fundamentação: Arts. 7, 13 e ss. da Lei 13.460/17, c/c art. 9º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade).
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

### **Disponibilidade:**

Para atendimento ao critério, o portal deve transmitir as sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros.

#### **Dicas para aprimorar a transparência da transmissão de sessões, audiências públicas, consultas públicas:**

Disponibilização dos arquivos das sessões anteriores em formato acessível, como vídeos, áudios e atas;

Organização dos registros por data e tipo de evento (sessões, audiências públicas, consultas, etc.);

Disponibilização de opções de download ou reexibição online, para garantir o acesso contínuo ao conteúdo;

Inclusão de ferramentas de acessibilidade, como legendas, transcrição e tradução em Libras, para ampliar o alcance da informação

## **20.10 - Divulga a regulamentação e os valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória?**

- Fundamentação: Arts. 7º, incisos IV e V, e 8º "caput" da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

### **Disponibilidade:**

Para que a informação seja considerada disponível, deve estar publicada em local de fácil acesso, preferencialmente em seção específica de transparência, com dados



**IVF**  
SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA

atualizados e detalhados sobre as cotas parlamentares e os gastos com verba indenizatória, incluindo valores, beneficiários e descrição das despesas.



Neste item é necessário que além de ser publicada em local específico a lista contendo os valores relativos às cotas para o exercício da atividade parlamentar, também seja publicada em local específico a lei que regulamenta a verba indenizatória.

#### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

#### **Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

#### **Gravação de Relatórios:**

Possibilidade de gravar as informações referentes aos valores das cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

#### **Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **20.11 - Divulga dados sobre as atividades legislativas dos parlamentares?**

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Poder Legislativo.

#### **Disponibilidade:**

Trata-se da divulgação de relatório de atividades legislativas dos parlamentares, contendo informações como: autoria, relatoria, pronunciamentos e presidência de comissão etc.

Comitê executivo: Divulgação de relatório de atividades legislativas, por parlamentar, contendo informações como: projetos de leis e requerimentos propostos, participação em audiências e comissões, etc.



**IVF**

SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA



Para que este item obtenha informações para ser atendido é necessário se ater as documentações em que pode se destacar o parlamentar responsável pela elaboração do respectivo documento, por exemplo documentações feitas por cada vereador individualmente, fazendo com que esses documentos sejam anexados diretamente no nome de seu respectivo parlamentar, como por exemplo requerimentos, lista de presença individuais, pautas entre outros.

**Atualidade:**

Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias da data em que for realizada a consulta.

**Série Histórica:**

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

**Filtro de Pesquisa:**

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

SOLUÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA