



PROGRAMA NACIONAL DE  
**TRANSPARÊNCIA  
PÚBLICA**



# Acesso à Informação na Prática:

**orientações para cidadãos,  
gestores públicos e  
Tribunais de Contas**



| 2 0 2 4

Realização:

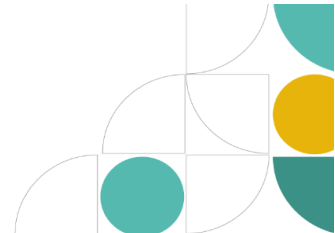


Apoio:



Asociación de Entidades Oficiales  
de Control Público del Mercosur





## **Ficha Técnica**

Esta cartilha é uma produção da Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil (Atricon), elaborada a partir dos manuais e orientações expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e Tribunal de Contas da União (TCU), todos cedidos para utilização.

### Realizadores

Conselheiro Edilson de Sousa Silva – TCE-RO, Presidente da Atricon (Supervisão)

Ministro Bruno Dantas – Presidente do TCU

Conselheiro Sérgio Ricardo de Almeida – Presidente do TCE-MT

### Apoio Institucional

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima – Presidente do IRB

Conselheiro Luiz Antonio Guaraná – Presidente do CNPTC

Conselheiro Thiers Vianna Montebello – Presidente da Abracom

Conselheiro Marcos Peixoto – Presidente da ASUR

Conselheira-Substituta Milene Dias da Cunha – Presidente da Audicon

Edmar Camata – Presidente do Conaci

### Comissão

Conselheiro Sebastião Carlos Ranna de Macedo (TCE-ES, Vice-Presidente de Desenvolvimento do Controle Externo da Atricon)

Conselheiro Antonio Joaquim Moraes Rodrigues Neto (TCE-MT) -  
Coordenador-Geral

Conselheiro Antonio Gilberto Jales de Oliveira (TCE-RN, representante do IRB)

Conselheiro Michel Houat Harb (TCE-AP, representante do CNPTC)

Conselheiro Sebastião Cezar Leão Colares (TCM-PA, representante da Abracom)

Conselheiro Severiano José Costandrade de Aguiar (TCE-TO, representante da ASUR)

Conselheiro-Substituto Antônio Emanuel Andrade de Souza (TCM-BA,  
representante da Audicon)

Dagmar Gemelli (TCE-TO, ASUR)

Fábio José Lopes Vieira (TCM-PA, Abracom)



Juraci Muniz (TCE-CE, IRB)  
Luiz Gustavo Gomes Andrioli (TCU)  
Manuela Lins Dantas (TCE-RN, IRB)  
Mariana Guimaraes Fonseca Gianordoli (TCE-ES)  
Milene de Oliveira Barbosa (TCE-BA)  
Monique Helen Soares Farias (TCE-PA)  
Priscila Kelly Fernandes Pedroso Borges (TCM-GO)  
Rafael Albuquerque (TCU)

#### Comitê Executivo

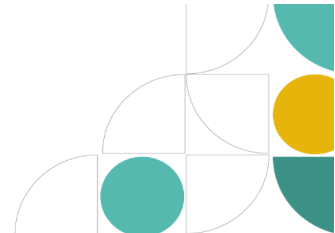
Américo Santos Corrêa (TCE-MT)  
Danielle Queiroz Neiva Leão (TCE-MT)  
Denise Suszek (TCE-MT)  
Luana Pereira dos Santos Oliveira (TCE-RO)  
Isis Paris Maia (Atricon)  
Klauss Henry de Oliveira Nogueira (TCU)  
Maria Carolina Rezzieri (TCE-MT)  
Paula Palma Fontes (TCE-MT)  
Rayza Honório (TCE-MT)  
Risodalva Beata de Castro (TCE-MT)  
Volmar Bucco Junior (TCE-MT)  
Wiliam Gomes Pereira Junior (TCE-MT)

#### Edição da Cartilha em 2023

Elisa Cecin Rohenkohl (TCE-RS, Atricon)  
Isis Paris Maia (Atricon)  
Risodalva Beata de Castro (TCE-MT)  
Volmar Bucco Junior (TCE-MT)

#### Revisão da 3ª Edição em 2024

Isis Paris Maia (Atricon)  
Luana Pereira dos Santos Oliveira (TCE-RO)  
Volmar Bucco Junior (TCE-MT)



## Expediente

### **ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL – ATRICON**

Edilson de Sousa Silva (TCE-RO) – Presidente

Joaquim Alves de Castro Neto (TCM-GO) – Vice-Presidente Executivo

Milene Dias Cunha (TCE-PA) – Secretária-Geral

Cezar Miola (TCE-RS) – Vice-Presidente de Relações Político-Institucionais

Carlos da Costa Pinto Neves Filho (TCE-PE) – Vice-Presidente de Relações  
Jurídico-Institucionais

Sebastião Carlos Ranna de Macedo (TCE-ES) – Vice-Presidente de  
Desenvolvimento do Controle Externo

João Antonio da Silva Filho (TCM-SP) – Vice-Presidente de Defesa de Direitos e  
Prerrogativas e Assuntos Corporativos

Adircélio de Moraes Ferreira Júnior (TCE-SC) – Vice-Presidente de Relações  
Internacionais

#### **Diretores de Relações Político-Institucionais:**

Durval Ângelo Andrade (TCE-MG)

Michel Houat Harb (TCE-AP)

Sebastião Cezar Leão Colares (TCM-PA)

Susana Maria Fontes Azevedo Freitas (TCE-SE)

Thiago Kwiatkowski Ribeiro (TCM-RJ)

#### **Diretores de Relações Jurídico-Institucionais:**

André Luiz de Matos Gonçalves (TCE-TO)

Fabício Macedo Motta (TCM-GO)

Odilon Inácio Teixeira (TCE-PA)

Rafael Sousa Fonsêca (TCE-SE)

Saulo Marques Mesquita (TCE-GO)

#### **Diretores de Desenvolvimento do Controle Externo:**

André Clemente Lara de Oliveira (TC-DF)





Felipe Galvão Puccioni (TCM-RJ)

Jaylson Fabianh Lopes Campelo (TCE-PI)

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (TCE-PI)

Soraia Thomaz Dias Victor (TCE-CE)

**Diretores de Defesa de Direitos e Prerrogativas e Assuntos Corporativos:**

Antonio Gilberto Jales de Oliveira (TCE-RN)

Humberto Bosco Lustosa Barreira (TCE-GO)

José de Ribamar Caldas Furtado (TCE-MA)

Luiz Antonio Chrispim Guaraná (TCM-RJ)

Roberto Debacco Loureiro (TCE-RS)

**Diretores de Relações Internacionais:**

Dimas Eduardo Ramalho (TCE-SP)

Marco Antônio Lopes Peixoto (TCE-RS)

Marcus Vinícius de Barros Presídio (TCE-BA)

Otávio Lessa de Geraldo Santos (TCE-AL)

Severiano José Costandrade de Aguiar (TCE-TO)

**Conselho Fiscal (titulares):**

Francisco Júnior Ferreira da Silva (TCE-RO)

Gonçalo Domingos de Campos Neto (TCE-MT)

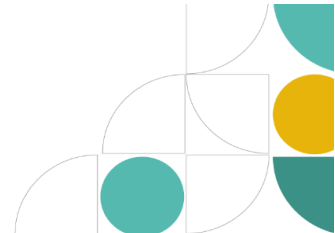
Plínio Carneiro da Silva Filho (TCM-BA)

**Conselho Fiscal (suplentes):**

Cilene Lago Salomão (TCE-RR)

Naluh Maria Lima Gouveia (TCE-AC)

Telmo de Moura Passareli (TCE-MG)



## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABRACOM – Associação Brasileira dos Tribunais de Contas dos Municípios  
ATRICON – Associação dos Membros dos Tribunais de Contas  
CF – Constituição Federal  
CGU – Controladoria Geral da União  
CNPTC – Conselho Nacional dos Presidentes dos Tribunais de Contas  
CONACI – Conselho Nacional de Controle Interno  
e-SIC – Serviço de Informação ao Cidadão eletrônico  
IRB – Instituto Rui Barbosa  
LAI – Lei de Acesso à Informação  
LC – Lei Complementar  
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias  
LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal  
NR – Nota Recomendatória  
PPA – Plano Plurianual  
PNTP – Programa Nacional de Transparência Pública  
RGF – Relatório de Gestão Fiscal  
RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária  
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão  
SRP – Sistema de Registro de Preço  
SUS – Sistema Único de Saúde  
TCE – Tribunal de Contas do Estado  
TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado  
TCs – Tribunais de Contas  
TCU – Tribunal de Contas da União  
UG's – Unidades Gestoras



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Radar da Transparência Pública em 2023.	23
Figura 2 – Modelos de selos utilizados em 2023	32
Figura 3 – Exemplo de justificativa para inexistência da informação.	33
Figura 4 – Exemplo de ferramenta de pesquisa.	34
Figura 5 – Exemplo de campo de busca.	37
Figura 6 – Exemplo de justificativa para inexistência da informação.	42
Figura 7 – Exemplo de perguntas e respostas frequentes.	43
Figura 8 – Exemplo de divulgação de receitas.	45
Figura 9 – Exemplo de filtros de pesquisa de receitas por Poder ou órgão.	46
Figura 10 - Exemplo de divulgação de receitas com data de atualização.	47
Figura 11 – Exemplo de filtros para pesquisa de receitas por série histórica.	47
Figura 12 - Exemplo de divulgação de receitas com possibilidade de gravação de relatórios em diferentes tipos de arquivo.	48
Figura 13 – Exemplo de filtro por exercício.	49
Figura 14 - Exemplo de divulgação de receitas por categoria econômica, origem, espécie e desdobramento.	50
Figura 15 - Exemplo de divulgação de registros de dívida ativa.	51
Figura 16 - Exemplo de divulgação de registro de dívida ativa expandido.	52
Figura 17 – Exemplo de divulgação da despesa da Poder ou órgão.	53
Figura 18 - Exemplo de divulgação de despesa conforme diferentes classificações.	53
Figura 19 – Exemplo de filtro de pesquisa de despesas.	54
Figura 20 - Exemplo de divulgação de relatório específico do tipo “despesas por credor”.	56
Figura 21 - Exemplo de divulgação de despesas pormenorizadas com informações do bem fornecido, da licitação originária e da pessoa jurídica beneficiária do pagamento.	56
Figura 22 – Exemplo de gravação das transferências em formato editável.	58
Figura 23 – Exemplo de divulgação das transferências.	59
Figura 24 - Exemplo de divulgação de acordos que não envolvam transferência de recursos.	61
Figura 25 - Exemplo de divulgação de relação de servidores.	63
Figura 26 - Exemplo de divulgação da remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro.	65
Figura 27 - Exemplo de divulgação de padrão remuneratório de cargo.	66
Figura 28 - Exemplo de divulgação da legislação acerca do padrão remuneratório de cargos e funções.	66
Figura 29 - Exemplo de divulgação de relação de estagiários.	68
Figura 30 – Exemplo de divulgação da informação	69
Figura 31 – Exemplo de divulgação de servidores terceirizados.	69
Figura 32 – Exemplo de divulgação de servidores terceirizados.	70
Figura 33 – Exemplo de divulgação de editais de concurso e seleção pública.	71
Figura 34 – Exemplo de divulgação de editais de concurso e seleção pública.	72
Figura 35 – Exemplo de divulgação informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos.	74
Figura 36 - Exemplo de divulgação de filtro de pesquisa em licitações.	77

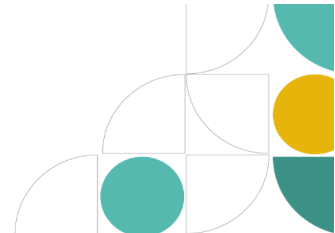


Figura 37 - Exemplo de divulgação de listagem de licitações.	78
Figura 38 - Exemplo de divulgação de edital de licitação.	79
Figura 39 - Exemplo de divulgação dos demais documentos das fases interna e externa.	81
Figura 40 - Exemplo de divulgação dos documentos do processo de dispensa de licitação.	82
Figura 41 – Exemplo de divulgação do plano de contratação anual.	84
Figura 42 - Exemplo de divulgação de relação licitantes sancionados.	85
Figura 43 - Exemplo de divulgação de detalhamento de sanção em licitação.	85
Figura 44 - Exemplo de divulgação de contratos e aditivos.	87
Figura 45 - Exemplo de divulgação de relação de fiscais de contratos.	88
Figura 46 - Exemplo de divulgação de ordem cronológica de pagamentos.	90
Figura 47 - Exemplo de divulgação sobre obras.	91
Figura 48 – Exemplo de divulgação do balanço geral do ano anterior.	94
Figura 49 – Exemplo de divulgação do Relatório de Gestão ou Atividade.	96
Figura 50 – Exemplo de divulgação do PPA	100
Figura 51 - Exemplo de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.	101
Figura 52 - Exemplo de modalidades do Serviço de Informação ao Cidadão.	101
Figura 53 - Exemplo de distinção entre Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão.	102
Figura 54 – Exemplo de canais de comunicação com o cidadão.	102
Figura 55 - Exemplo de divulgação de dados dos responsáveis pelo SIC.	103
Figura 56 – Exemplo de divulgação da informação do SIC.	104
Figura 57 – Exemplo de pedido de informação pelo e-SIC	106
Figura 58 - Exemplo de divulgação de formulário e-SIC .	107
Figura 59 - Exemplo de divulgação de consulta a protocolo e-SIC.	107
Figura 60 - Exemplo de divulgação de instrumento normativo local que regulamenta a LAI.	108
Figura 61 – Exemplo de prazo de resposta ao cidadão.	109
Figura 62 – Exemplo de divulgação de pedido de recurso.	109
Figura 63 – Exemplo de agrupamento de informações do relatório anual estatístico.	110
Figura 64 – Exemplo de gráfico do relatório anual estatístico.	110
Figura 65 – Exemplo de justificativa para a inexistência da informação.	112
Figura 66- Exemplo de divulgação de informações classificadas e desclassificadas.	113
Figura 67 - Testador do desempenho do portal.	115
Figura 68 – Exemplo de símbolo de acessibilidade.	116
Figura 69 – Exemplo de caminho das páginas	116
Figura 70 – Exemplo de opção de alto contraste.	117
Figura 71 – Exemplo de ferramenta de redimensionamento de texto.	118
Figura 72 - Exemplo de redimensionamento de texto.	118
Figura 73 – Exemplo de mapa do site.	119
Figura 74 – Exemplo de informações do atendimento presencial da Ouvidoria.	120
Figura 75 - Exemplo de divulgação de ouvidoria presencial.	120
Figura 76 – Exemplo de divulgação da Carta de Serviços	121
Figura 77 - Exemplo de divulgação de canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco).	122

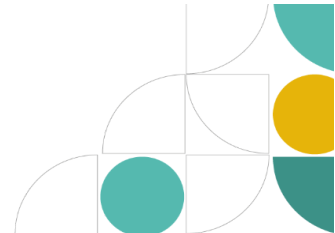
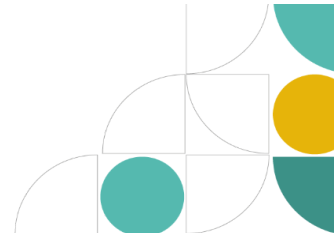


Figura 78 – Exemplo de identificação do encarregado/responsável.	123
Figura 79 – Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.	124
Figura 80 – Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.	124
Figura 81 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.	125
Figura 82 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.	125
Figura 83 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Legislativo.	126
Figura 84 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Judiciário e TCs.	126
Figura 85 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Defensoria Pública.	127
Figura 86 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Ministério Público.	127
Figura 87 – Exemplo de divulgação dos dados abertos.	128
Figura 88 - Exemplo de divulgação de regulamentação local da Lei nº 14.129/2021.	129
Figura 89 – Exemplo de divulgação de pesquisa de satisfação.	130
Figura 90 – Exemplo de identificação das emendas parlamentares.	136
Figura 91– Exemplo de identificação das emendas parlamentares.	136
Figura 92 – Exemplo de filtros de pesquisa das emendas parlamentares.	137
Figura 93 – Exemplo de divulgação plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão.	139
Figura 95 – Exemplo de divulgação dos medicamentos.	142
Figura 96 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.	143
Figura 97 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.	143
Figura 98 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.	144
Figura 99 – Exemplo de divulgação da lista de espera em creches públicas.	145
Figura 100 – Exemplo de divulgação dos parlamentares.	146
Figura 101 – Exemplo de divulgação das leis/atos.	147
Figura 102 – Exemplo de divulgação das leis/atos e suas tramitações.	148
Figura 103 – Exemplo de divulgação das pautas das sessões plenárias.	150
Figura 104 – Exemplo de divulgação das pautas das Comissões.	151
Figura 105 – Exemplo de divulgação das atas das sessões.	152
Figura 106 – Exemplo de divulgação da composição	157
Figura 107 – Exemplo de divulgação das atas das sessões.	159
Figura 108 – Exemplo de divulgação das atas das sessões.	159
Figura 109 – Exemplo de divulgação das transmissões das sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios de comunicação.	162
Figura 110 – Exemplo de divulgação de informativo de jurisprudência.	168
Figura 111 – Exemplo de divulgação de informações técnicas de cunho orientativo.	169
Figura 112 – Exemplo de divulgação dos dados atualizados dos fiscalizados.	172
Figura 113 – Exemplo de divulgação de “procedimentos preparatórios”.	175
Figura 114 – Exemplo de divulgação de “procedimentos de investigação.”	176



## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Total geral de critérios	28
Tabela 2 – Pesos atribuídos aos grupos de critérios	30
Tabela 3 - Níveis de Transparência.	31





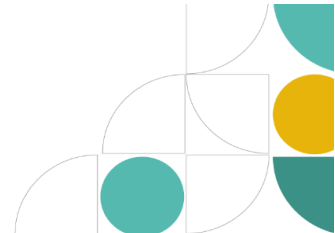
## SUMÁRIO

<b>PALAVRA DOS COORDENADORES NACIONAIS DO PNTP</b>	<b>17</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</b>	<b>21</b>
i. Projeto 1. Institucionalização do “Mês da Transparência Pública Nacional”	21
ii. Projeto 2. Levantamento Nacional de Transparência Pública	21
iii. Projeto 3. Radar da Transparência Pública	22
<b>II. LEVANTAMENTO NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</b>	<b>23</b>
i. Referências normativas	23
<b>ii. Objeto do levantamento</b>	<b>23</b>
<b>iii. Periodicidade do levantamento</b>	<b>24</b>
iv. Partícipes e competências	24
v. Principais etapas do processo de levantamento	25
<b>III. METODOLOGIA</b>	<b>28</b>
i. Matriz de Critérios de Avaliação	28
ii. Fórmula para cálculo do índice	29
iii. Sistema utilizado para a avaliação dos portais	30
iv. Níveis de Transparência	31
<b>IV. PREMIAÇÃO – SELO DE QUALIDADE DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</b>	<b>31</b>
<b>V. CRITÉRIOS</b>	<b>32</b>
1. Informações Prioritárias	35
1.1 Possui sítio oficial próprio na internet?	35
1.2 Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?	36
1.3 O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?	36
1.4 O site e o portal de transparência contêm ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação?	36
2. Informações Institucionais	37
2.1 Divulga a sua estrutura organizacional?	37
2.2 Divulga competências e/ou atribuições?	38
2.3 Identifica o nome dos atuais responsáveis pela gestão do Poder/Órgão?	39
2.4 Divulga os endereços e telefones atuais do Poder ou órgão e e-mails institucionais?	40
2.5 Divulga o horário de atendimento?	40
2.6 Divulga os atos normativos próprios?	41
2.7 Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão?	42
2.8 Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?	43
2.9 Inclui botão do Radar da Transparência Pública no site institucional ou portal transparência?	44
3. Receita	44
3.1 Divulga as receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização?	44
3.2 Divulga a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie)?	49





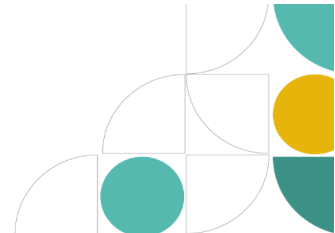
3.3	Divulga a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida?	51
4.	Despesa	52
4.1	Divulga as despesas do Poder ou órgão, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo de despesa, elemento de despesa e a fonte dos recursos)?	52
4.2	Divulga informações pormenorizadas das despesas do Poder ou órgão, detalhando o beneficiário do pagamento, o bem fornecido ou serviço prestado e o procedimento licitatório originário?	55
5.	Convênios e Transferências	57
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, da origem (órgão repassador/concedente) e data do repasse?	57
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, do valor concedido e a data do repasse?	59
5.3	Identifica os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas?	61
6.	Recursos Humanos	63
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 semanal do cargo/função ocupada/desempenhada?	63
6.2	Identifica a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?	64
6.3	Divulga a lista de seus estagiários?	67
6.4	Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?	69
6.5	Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos?	71
6.6	Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade?	73
7.	Diárias	74
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?	74
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?	75
8.	Licitações	76
8.1	Divulga a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, valor estimado/homologado e a situação?	76
8.2	Divulga a íntegra dos editais de licitação?	78
8.3	Divulga a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações?	79
8.4	Divulga a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?	81



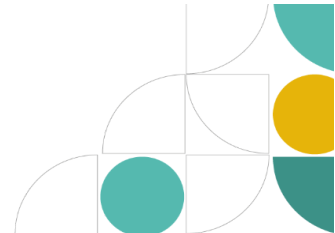
8.5 Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?	82
8.6 Divulga o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133)?	83
8.7 Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão?	84
9. Contratos	86
9.1 Divulga a relação dos contratos celebrados 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?	86
9.2 Divulga o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos?	87
9.3 Divulga a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado?	88
9.4 Divulga a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem?	89
10. Obras	90
10.1 Divulga informações sobre obras: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão?	90
10.2 Divulga os quantitativos, e os preços unitários e totais contratados?	91
10.3 Divulga os quantitativos executados e os preços praticados?	92
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?	93
11. Planejamento e Prestação de contas	93
11.1 Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral)	93
11.2 Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?	95
11.3 Divulga o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas?	96
11.4 Divulga o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo?	97
11.5 Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?	98
11.6 Divulga o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)?	98
11.7 Divulga os objetivos estratégicos do Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente)?	99
11.8 Divulga a Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos?	99
11.9 Divulga a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos?	100
11.10 Divulga a Lei Orçamentária (LOA) e seus anexos?	100
12. Serviço de Informação ao Cidadão - SIC	101
12.1 Indica a unidade/setor responsável pelo SIC?	103
12.2 Indica o endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento?	103
12.3 Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)?	104
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, maioria?	106
12.5 Divulga nesta seção, instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI?	108
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?	108
12.7 Divulga relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes?	109
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?	111
12.9 Divulga lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses?"	114
13. Acessibilidade	115
13.1 O site oficial e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque?	115
13.2 O site e o portal de transparência contêm exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?	116
13.3 O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste?	117
13.4 O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?	117
13.5 Contém mapa do site institucional?	118
14. Ouvidorias	119
14.1 Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico, telefone e e-mail da unidade responsável, além do horário de funcionamento)?	119
14.2 Divulga Carta de Serviços ao Usuário?	120
14.3 Há canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco)?	121
15. Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital	122
15.1 Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail)?	122
15.2 Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados?	123
15.3 Possibilita a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial?	124
15.4 Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	127
15.5 Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 e divulga a normativa em seu portal?	128
15.6 Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?	129
<b>MATRIZ ESPECÍFICA: PODER EXECUTIVO</b>	<b>131</b>
16. Renúncias de Receitas	131
16.1 Identifica as espécies de desonerações concedidas, informando, quando aplicável, sobre os requisitos necessários para acesso a cada uma delas e o procedimento previsto para as respectivas concessões?	131
16.2 Divulga os dados quantitativos sobre as renúncias de receitas, indicando a espécie, a justificativa e fundamento legal, a previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias e o valor renunciado, além das medidas previstas no “caput” do artigo 14 da LRF?	131
16.3 Divulga informações pormenorizadas das renúncias de receita, contendo, no mínimo, identificação dos beneficiários (nome e CNPJ), setor, espécie do benefício, produto (se aplicável), valor, contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado (quando aplicável) e	



vigência?	132
<b>16.4 Divulga dados específicos sobre incentivos relacionados a projetos culturais (inclusive esportivos), identificando, no mínimo, nome do patrocinador/doador, beneficiário, data de captação e valor captado, andamento do projeto e prazo?</b>	<b>134</b>
17. Emendas Parlamentares	135
17.1 Identifica as emendas parlamentares, contendo informações sobre a autoria, o valor previsto e realizado, objeto, função de governo?	135
17.2 Demonstra detalhadamente a execução orçamentária e financeira oriundas de transferências disciplinadas pela EC nº 105 nos demonstrativos fiscais?	137
18. Saúde	138
18.1 Divulga o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão?	138
18.2 Divulga informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local?	139
18.3 Divulga lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos, incluindo os de alto custo?	140
19. Educação	142
19.1 Divulga o plano de educação e o respectivo relatório de resultados?	142
19.2 Divulga a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas?	144
<b>MATRIZ ESPECÍFICA: PODER LEGISLATIVO</b>	<b>145</b>
20. Atividades Finalísticas – Poder Legislativo	145
20.1 Divulga a composição da Casa, com a biografia dos parlamentares?	145
20.2 Divulga as leis e atos infralegais (resoluções, decretos, etc.) produzidos?	146
20.3 Divulga projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações (contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, autor, relator)?	148
20.4 Divulga a pauta das sessões do Plenário?	149
20.5 Divulga a pauta das Comissões?	150
20.6 Divulga as atas das sessões, incluindo a lista de presença dos parlamentares em cada sessão?	15
20.7 Divulga lista sobre as votações nominais?	153
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)?	154
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?	155
20.10 Divulga a regulamentação e os valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória?	155
20.11 Divulga dados sobre as atividades legislativas dos parlamentares?	156
<b>MATRIZ ESPECÍFICA: PODER JUDICIÁRIO</b>	<b>157</b>
21. Atividades Finalísticas - Poder Judiciário	157
21.1 Divulga a composição da Casa, com a indicação de onde cada magistrado atua?	157
21.2 Divulga pauta das sessões?	158
21.3 Divulga ata das sessões de julgamento/deliberativas?	158
21.4 Divulga suas decisões?	160
21.5 Divulga informativo de jurisprudência contendo decisões atualizadas?	161
21.6 Há transmissão das sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios	



de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros?	162
<b>MATRIZ ESPECÍFICA: TRIBUNAL DE CONTAS</b>	<b>163</b>
22. Atividades Finalísticas - Tribunais de Contas	163
22.1 Divulga a composição da Casa, com a indicação das funções exercidas por cada magistrado e onde cada um deles atua?	163
22.2 Divulga pauta das sessões?	163
22.3 Divulga ata das sessões de julgamento/deliberativas?	164
22.4 Divulga suas Decisões?	165
22.5 Divulga as peças dos processos em trâmite nos Tribunais de Contas a partir da análise do contraditório?	165
22.6 Divulga a íntegra dos processos após o trânsito em julgado?	166
22.7 Divulga informativo de jurisprudência contendo decisões atualizadas?	167
22.8 Divulga informações técnicas de cunho orientativo?	168
22.9 Informa sobre valor das condenações (débitos e multas)?	169
22.10 Divulga relação de responsáveis que tiveram suas contas julgadas irregulares ou receberam parecer pela reprovação de suas contas?	170
22.11 O Tribunal de Contas disponibiliza dados atualizados encaminhados pelos respectivos entes fiscalizados (União, Estados ou Municípios) referentes à despesa e à receita?	171
Figura 112 – Exemplo de divulgação dos dados atualizados dos fiscalizados.	172
<b>22.12 Há transmissão das sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros?</b>	<b>172</b>
<b>MATRIZ ESPECÍFICA: MINISTÉRIO PÚBLICO</b>	<b>173</b>
23. Atividades Finalísticas	174
23.1 Divulga a composição da Casa, com a indicação de onde cada membro atual?	174
23.2 Divulga os registros de "procedimentos preparatórios" e de seus respectivos andamentos?	174
<b>23.3 Divulga os registros de "procedimentos de investigação" e de seus respectivos andamentos?</b>	<b>176</b>
<b>23.4 Divulga os registros sobre os "inquéritos civis" e de seus respectivos andamentos?</b>	<b>177</b>
<b>MATRIZ ESPECÍFICA: DEFENSORIA PÚBLICA</b>	<b>178</b>
24. Atividades Finalísticas	178
24.1 Divulga a composição da Casa?	178
24.2 Disponibiliza material informativo?	178
24.3 Disponibiliza informações sobre o atendimento?	179





## **PALAVRA DOS COORDENADORES NACIONAIS DO PNTP**

Na sua concepção histórica, é possível definir o acesso à informação como corolário da liberdade de expressão; ou seja, de um direito humano a ser protegido pelo Estado mediante atos de abstenção. Em um segundo momento, a compreensão do vocábulo transparência passou a designar a condição de validade de atos administrativos. Já a leitura moderna do princípio em referência pressupõe uma conduta proativa da Administração Pública, no sentido de disponibilizar informações para a sociedade e de desempenhar uma função educativa, estimulando o acesso e o uso desses mesmos informes. Assim, o acesso à informação pode ser compreendido, em resumo, como o dever do Estado de informar e o direito do cidadão de se informar e ser informado.

Não é demais lembrar que se trata de um direito fundamental, expressamente previsto no artigo 5º da Constituição Brasileira. Além disso, é seguro afirmar que a transparência faz parte do conjunto de elementos essenciais sobre a estrutura do Estado e da sociedade, o que também a eleva ao referido status.

A propósito, o acesso à informação pode ser inicialmente visto como um aliado do administrador público, que, normalmente premido de recursos, se coloca na posição de priorizar algumas demandas em detrimento de outras (não raro se deparando com as chamadas "escolhas trágicas"). A transparência é o instrumento pelo qual poderá justificar à população as opções efetivadas e a sua motivação.

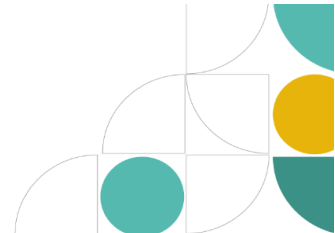
Sob a perspectiva social, é possível afirmar que a informação é pressuposto intrínseco do exercício de direitos políticos e a única opção segura quando se trata de cidadania. De fato, a assimetria informacional pode afetar as escolhas. E não há escolha efetivamente livre quando não existe acesso ao conhecimento e à verdade.

Ao mesmo tempo, a transparência permite o engajamento cívico da população na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas públicas (vide a recente inovação no art. 193 da Constituição), inclusive sob a forma de reivindicações, sugestões, protestos e até denúncias. Não se controla o que não se conhece. E, como se sabe, sem controle não há democracia (e sem democracia não há controle).

Gilmar Ferreira Mendes refere que a "publicidade material" relaciona-se com o exercício ampliado do controle social em relação ao Estado, com destacada contribuição da imprensa livre, de organizações não governamentais e da atuação individualizada de cada cidadão. Pode-se acrescentar, nesse rol, a atividade dos órgãos de controle interno e externo. Menciona, aliás, que o portal da transparência dos entes públicos é importante instrumento de efetivação do princípio da publicidade.

Nesse sentido, a positivação relacionada à transparência na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011 - LAI) revelou-se um importante marco no Brasil: um grande passo para a consolidação do regime democrático brasileiro e para o fortalecimento das políticas de transparência pública.

Por meio da Lei de Acesso à Informação, o direito à informação ganhou força e passou a ser gradualmente implementado, ainda que de forma assimétrica, nos entes da



federação. Como se sabe, a norma disciplina a transparência ativa, elencando as informações que considera relevantes do ponto de vista da divulgação espontânea pela Administração, e a transparência passiva, obrigação de o Poder Público fornecer informações sob demanda.

Desde a edição da LAI, os Tribunais de Contas vêm exercendo importante papel pedagógico e de fiscalização quanto ao seu cumprimento, realizando levantamentos sobre os dados efetivamente disponibilizados nos portais pelos Poderes, órgãos e entidades públicos e testando os Serviços de Informações ao Cidadão – SIC. Os estudos acabaram revelando-se bons indutores para a efetiva adesão aos ditames da lei.

Mas também se pode afirmar que o referido instituto ainda se encontra em fase de concretização, sendo importante acompanhar esse processo, visando à melhoria contínua no acesso à informação.

Dessa forma, a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil, o Tribunal de Contas do Mato Grosso - TCE-MT e o Tribunal de Contas da União - TCU, com o apoio dos demais Tribunais de Contas brasileiros – TCs, do Instituto Rui Barbosa – IRB, do Conselho Nacional de Presidentes dos Tribunais de Contas – CNPTC, da Associação Brasileira de Tribunais de Contas de Municípios – Abracom e do Conselho Nacional de Controle Interno – Conaci, realizam um mapeamento do nível de transparência dos portais públicos do Brasil, oferecendo acesso aos dados correspondentes a partir de um único sítio da internet. A iniciativa integra o Programa Nacional de Transparência Pública, que, neste ano, chega a seu segundo ciclo.

O presente trabalho tem por objetivo conjugar os esforços dos órgãos de controle externo e interno, na perspectiva – cada vez mais afirmada no Sistema Tribunais de Contas – de um agir colaborativo, indutor e orientador por parte dessas instituições. Nossa expectativa é de que esta cartilha possa contribuir com tal objetivo.

Edilson de Sousa Silva - Presidente da Atricon 2024/2025

Conselheiro Antonio Joaquim - Coordenador Nacional do Programa

Ministro Bruno Dantas - Presidente do Tribunal de Contas da União





## APRESENTAÇÃO

Todo cidadão tem direito ao livre acesso à informação e a receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral, por força dos artigos 5º, incisos XIV e XXXIII, 37, caput, e 216, § 2º, da Constituição da República e da Lei de Acesso à Informação (LAI).

A concretização desse importante compromisso exige a atuação de todos os Poderes e órgãos da República. Neles se incluem os Tribunais de Contas, Poderes ou órgãos de estatura constitucional que, dada as suas competências e capilaridade, ocupam uma posição central nas estratégias de fiscalizar e difundir os valores tão elevados da transparência pública. Inúmeras foram as iniciativas das Cortes de Contas voltadas a essa finalidade ao longo dos anos.

A fim de apoiar os Tribunais no exercício de suas competências constitucionais – e em conformidade com os incisos II e III do artigo 5º do seu Estatuto –, a Atricon tem coordenado ações sistêmicas voltadas ao aprimoramento e à uniformização dos entendimentos e procedimentos de controle e fiscalização em todo o país, resguardando as características das respectivas áreas de jurisdição. Para tanto, expede resoluções com diretrizes voltadas ao fortalecimento do Sistema Nacional dos Tribunais de Contas, bem como orienta e acompanha a sua implementação.

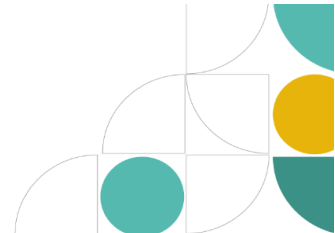
Relativamente à temática transparência pública, várias foram as iniciativas da Atricon direcionadas ao cumprimento dessas missões estatutárias, materializadas, originalmente, na Carta de Palmas e de Campo Grande, decorrentes do Seminário de Transparência Pública e do Encontro Nacional dos Tribunais de Contas, ambos realizados em 2012.

Desde então, foram expedidas diversas Resoluções com diretrizes sobre o tema, com destaque para as de nº 01/2013, 05/2016, 09/2018 e 01/2022. Mais recentemente, a Resolução Atricon nº 01/2023, que atualizou as regras do Programa Nacional de Transparência Pública, já em sua segunda edição. Todas elas, em linhas gerais, constituem referenciais para que os Tribunais de Contas do Brasil, de modo uniforme, implementem ações internas visando a atender a legislação de transparência e fiscalizar o seu cumprimento pelos entes jurisdicionados.

O tema continua em voga no Sistema Tribunais de Contas, recebendo grande destaque na Carta do Rio de Janeiro, resultante do Encontro Nacional realizado em 2022.

Dada a sua importância estratégica, a transparência pública também ganhou destaque no Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas, que dedicou a dimensão 4.1 para avaliar o desempenho desses Poderes ou órgãos em relação à temática.

Avançando para além da orientação – e em consonância com a iniciativa do seu plano estratégico 2018-2023 de “Fomentar e apoiar o controle externo em temas estratégicos (3.15)” –, a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), o Tribunal de Contas do Mato Grosso (TCE-MT) e o Tribunal de Contas da União (TCU), com o apoio dos demais Tribunais de Contas brasileiros (TCs), do Instituto Rui



Barbosa (IRB), do Conselho Nacional de Presidentes dos Tribunais de Contas (CNPTC), da Associação Brasileira de Tribunais de Contas de Municípios (Abracom) e do Conselho Nacional de Controle Interno (Conaci), – instituiu, em 2022, o Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), com os objetivos de padronizar, orientar, estimular, induzir e fiscalizar a transparência de Poderes e órgãos públicos de todo o país.

O Programa – que conta com a adesão formal de 100% dos Tribunais de Contas desde a sua edição piloto em 2022 – adota como estratégias principais **(a)** a divulgação de critérios de transparência nacionais e uniformes, alinhados com a legislação específica, para que sirvam de subsídio para os controles internos, externo e social **(b)** a avaliação periódica do atendimento desses critérios por meio de ações coordenadas, envolvendo os controles interno das unidades gestoras e o externo, exercido pelos Tribunais de Contas, **(c)** a concessão do Selo de Qualidade em Transparência Pública para os Poderes e órgãos que atenderem os requisitos mínimos definidos no Programa e **(d)** a divulgação dos resultados em um grande portal na internet denominado Radar da Transparência Pública, propiciando melhores condições para a participação e o controle social.

O segundo ciclo do Programa, ocorrido em 2023, desta feita, contou com aprimoramentos metodológicos decorrentes **(a)** das lições aprendidas na versão piloto, **(b)** das contribuições recebidas de técnicos dos Tribunais de Contas que participam das avaliações, **(c)** das referências de outras Poderes ou órgãos de controle e organismos da sociedade (a exemplo do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e da Transparência Internacional Brasil) e **(d)** da incorporação de metodologias adotadas por outros Tribunais de Contas (a exemplo do TCU, TCE-PR e TCE-RS).

Este terceiro ciclo, a ser realizado em 2024, procurou-se manter a mesma base metodológica do ano anterior para permitir uma análise comparativa dos índices apurados. Alterações mínimas ocorreram apenas na classificação de quatro critérios por força de legislação que entraram em vigor em 2024, a exemplo da nova Lei de Licitações Públicas.

Todas as diretrizes para a execução do Programa constam materializadas nesta 3ª edição da cartilha “Acesso à Informação na Prática”, totalmente reformulada, mais didática e completa, incorporando diretrizes sobre as competências dos partícipes e os procedimentos para o levantamento, além de maior nível de detalhamento dos critérios de transparência, da metodologia de pontuação e da sistemática de certificação de unidades gestoras avaliadas.

Ao publicar esta Cartilha, a Atricon tem como objetivos:

- a. divulgar o Programa Nacional de Transparência Pública e o portal na internet denominado Radar da Transparência Pública;
- b. oferecer para os Poderes e órgãos públicos um modelo mais completo de Portal Transparência, alinhado não apenas com a legislação específica, mas também com os critérios utilizados em processos de fiscalização de outros órgãos, facilitando a vida do gestor;
- c. disponibilizar referencial para que os Tribunais de Contas, de modo uniforme em todo o país, aprimorem a sua transparência e fiscalizem o cumprimento dessas regras pelos entes jurisdicionados; e



- d. oferecer subsídios para que a sociedade amplie a sua percepção sobre as regras e critérios de transparência e estimular a sua participação e controle social.

## PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O PNTP consiste em uma iniciativa da Atricon, do TCE-MT e do TCU, com o objetivo de padronizar, orientar, estimular, induzir e fiscalizar a transparência das informações produzidas e/ou custeadas pelo Poder Público em todo o país. Sua implementação decorre do Acordo Plurilateral de Cooperação Técnica nº 03/2022, que prevê a realização de ações nacionais coordenadas envolvendo os Tribunais de Contas, o IRB, a Abracom, o CNPTC, o Conaci, além da Atricon.

Integram o PNTP os seguintes projetos:

### **i. Projeto 1. Institucionalização do “Mês da Transparência Pública Nacional”**

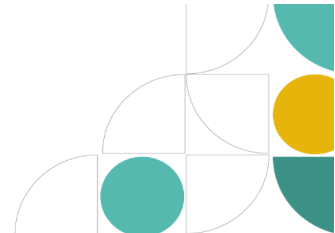
Por meio da Resolução Atricon nº 06/2022, a Atricon instituiu o 18 de novembro como o dia da transparência pública no âmbito do Sistema Tribunais de Contas. A ideia é que, anualmente, nesse período, sejam realizados eventos e ações de estímulo ao acesso à informação e à participação e controle social e, quando for o caso, divulgados os resultados do levantamento nacional de transparência pública e concedidas as certificações para os Poderes e órgãos que atenderem os requisitos do Programa.

Com o objetivo de conferir maior alcance dos objetivos, a Atricon também desenvolve ações junto à Câmara dos Deputados visando à criação de uma Frente Parlamentar específica, voltada ao desenvolvimento de ações de fomento à transparência pública em todo o país.

### **ii. Projeto 2. Levantamento Nacional de Transparência Pública**

Por meio de ação coordenada pela Atricon – em parceria e com o apoio dos Poderes ou órgãos já mencionados – o Sistema Tribunais de Contas realiza, periodicamente, o levantamento nacional da transparência pública em seus próprios portais de transparência e dos seus jurisdicionados. Isso ocorre por meio da verificação do adequado cumprimento da transparência ativa – isto é, aquela por meio da qual se disponibilizam dados de forma espontânea, sem demanda – das informações exigidas nos diversos instrumentos normativos de amplitude nacional, em especial na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e na Lei de Acesso à Informação (LAI).

A depender do índice de transparência alcançado, os portais são classificados nas categorias diamante, ouro, prata, elevado, intermediário, básico, inicial ou inexistente. Essa classificação foi estabelecida com o objetivo de fomentar a transparência e estimular o aprimoramento dos portais.



A fim de reconhecer os melhores resultados, são concedidos selos de transparência pública para os órgãos que – após a validação das avaliações dos controladores internos pelos Tribunais de Contas – se destacarem no quesito transparência, atendendo os requisitos para os níveis diamante, ouro e prata.

As regras e os critérios adotados para a avaliação, classificação e concessão do selo constam detalhados nesta Cartilha.

### iii. Projeto 3. Radar da Transparência Pública

O Radar da Transparência Pública é uma ferramenta eletrônica acessível pela internet que, ao mesmo tempo **(a)** divulga os índices de transparência ativa de Poderes e órgãos públicos de todo o país, apurados nos levantamentos realizados pelos Tribunais de Contas com o apoio dos controladores internos das unidades avaliadas, **(b)** divulga os critérios de transparência que são (ou não) atendidos em cada portal **(c)** serve de portal de entrada para todos os portais transparência dos Poderes e órgãos públicos que tenham participado do levantamento, facilitando a pesquisa e o acesso aos dados pelos interessados, diretamente na fonte.

Dada a inexistência de parâmetros nacionais uniformes para os portais transparência, o Radar da Transparência Pública não importa e consolida os dados e informações públicas. Funciona, porém, como um atalho, um acesso facilitado às informações por eles disponibilizadas.

Via Radar da Transparência Pública, é possível tomar conhecimento a respeito dos dados globais consolidados relativos à transparência pública (por Estado, Municípios, Poderes, órgãos etc.) e das informações individualizadas e detalhadas de cada um dos Poderes e órgãos que os integram.

Ao selecionar o Executivo de um Município, por exemplo, é possível saber, em detalhes, seu índice e nível de transparência, quais informações são disponibilizadas em seu portal e, ainda, os links que redirecionam o acesso às informações diretamente na fonte (receitas, despesas, folhas de pagamento, diárias, contratos, licitações etc.).

Os gráficos e dados estão disponibilizados de forma aberta – para download – e de modo interativo, permitindo a comparação de informações, a adição de filtros, a visualização dos resultados em mapas e gráficos, entre outras possibilidades.



Figura 1 – Radar da Transparência Pública em 2023.

## II. LEVANTAMENTO NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

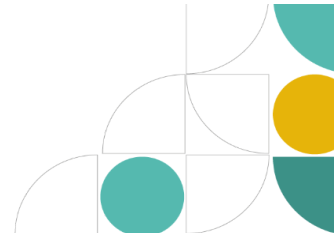
### i. Referências normativas

Para a realização do levantamento, são consideradas as seguintes referências normativas:

- Constituição da República; Leis Complementares nº 101/2000, 131/2009 e 156/2016; Leis Federais nº 5.172/1966, 12.527/2011, 13.460/2017, 13.709/2018, 14.129/2021, 14.133/2021, entre outras;
- Resolução Atricon nº 01/2023;
- Acordo Plurilateral de Cooperação Técnica nº 03/2022 (Atricon, IRB, CNPTC, Abracom, TCE-MT, TCs e Conaci);
- Cartilha Acesso à Informação na Prática – 2ª edição;
- Matriz de critérios de avaliação da transparência pública.

### ii. Objeto do levantamento

O objeto do levantamento é a transparência ativa – isto é, aquela por meio da qual se disponibilizam dados de forma espontânea, independentemente de solicitação – materializada nos portais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como dos Tribunais de Contas, do Ministério Público e da Defensoria Pública, abrangendo a União, o Distrito Federal, os Estados e os Municípios do Brasil. A partir de 2023, também serão avaliados os portais transparência das empresas estatais federais.



### iii. Periodicidade do levantamento

Cabe à Atricon definir a periodicidade do levantamento nacional de transparência pública, ouvindo os Tribunais de Contas e demais parceiros e apoiadores, e divulgar o cronograma de aplicação.

### iv. Partícipes e competências

Participam do levantamento as Poderes ou órgãos a seguir relacionadas, com as respectivas competências:

#### Atricon, TCE-MT e TCU

- a. Designar comissão responsável pelo Programa.
- b. Definir regulamentos, metodologia, critérios, ferramentas, periodicidade de aplicação e cronograma, considerando eventuais sugestões apresentadas pelos Tribunais de Contas e Poderes ou órgãos apoiadores.
- c. Treinar e dar suporte aos Tribunais de Contas.
- d. Disponibilizar material de apoio para os Tribunais de Contas (vídeos institucionais, tutoriais, cartilhas, modelos etc.)
- e. Coordenar a aplicação pelos Tribunais de Contas.
- f. Consolidar e divulgar resultados.
- g. Definir amostra e promover a garantia de qualidade do processo de avaliação pelos Tribunais de Contas.
- h. Certificar os Tribunais de Contas que alcançarem os níveis de transparência diamante, ouro e prata.
- i. Identificar e analisar lições aprendidas durante cada ciclo do processo de levantamento.
- j. Deliberar sobre casos omissos.
- k. Divulgar o Programa e resultados.

#### Tribunais de Contas

- a. Observar as regras e o cronograma do Programa.
- b. Assegurar o pleno atendimento dos critérios de transparência em seus respectivos portais.
- c. Treinar e dar suporte aos controladores internos.
- d. Coordenar a avaliação dos Poderes e órgãos jurisdicionados.
- e. Validar resultados dos Poderes e órgãos jurisdicionados certificáveis com os selos diamante, ouro e prata, quando avaliados pelos controladores internos.





- f. Decidir sobre o processamento do levantamento no âmbito interno, incluindo o contraditório, observando a legislação local.
- g. Certificar Poderes e órgãos jurisdicionados que alcancem os níveis diamante, ouro e prata após a avaliação ou controle de qualidade pelo Tribunal de Contas.
- h. Sugerir à Atricon oportunidades de progresso para o Programa, considerando as eventualmente apresentadas pelos controladores internos da jurisdição.
- i. Divulgar o Programa e resultados.

#### Controle interno dos Poderes e órgãos avaliados

- a. Observar as regras e o cronograma do Programa.
- b. Recomendar ao gestor a implementação de melhorias no portal transparência do respectivo Poder ou órgão e monitorar a implementação.
- c. Avaliar a transparência do respectivo Poder ou órgão, quando assim definido pelo respectivo Tribunal de Contas.
- d. Sugerir ao respectivo Tribunal de Contas oportunidades de progresso para o Programa.
- e. Divulgar o Programa e resultados.

#### Poderes e órgãos avaliados

- a. Observar as regras e cronograma do Programa.
- b. Assegurar o pleno e permanente atendimento dos critérios de transparência em seus respectivos portais.
- c. Divulgar o Programa e resultados.

#### Apoiadores – IRB, CNPTC, Abracom, Conaci

- a. Observar as regras e cronograma do Programa.
- b. Apoiar as iniciativas de responsabilidade das Poderes ou órgãos realizadoras.
- c. Estimular a adesão e a observância da metodologia e do cronograma pelos TCs e UGs.
- d. Sugerir à Atricon oportunidades de progresso para o Programa.
- e. Divulgar o Programa e resultados.

### **v. Principais etapas do processo de levantamento**

O levantamento é executado nas seguintes etapas principais:

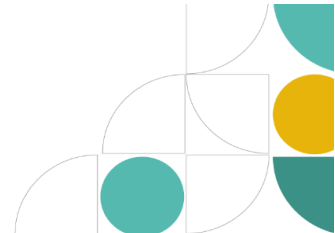
- a. **Atualização dos regulamentos e ajustes nos instrumentos de aplicação:** ao longo de cada ciclo de levantamento, a Atricon buscará a identificação e análise de





lições aprendidas durante o processo, tendo em vista o aprimoramento dos regulamentos e demais instrumentos que orientarão o levantamento no ciclo seguinte (resolução diretriz, matriz de critérios, sistema eletrônico de avaliação etc.). Tal iniciativa será realizada com a ampla participação dos Poderes ou órgãos parceiros e apoiadores.

- b. **Divulgação do cronograma de aplicação do levantamento:** etapa em que serão divulgados as ações, os responsáveis e os prazos relativos a todas as etapas do levantamento em cada ciclo, a serem observados por todos os partícipes, de modo coordenado.
- c. **Adesão dos Tribunais de Contas ao Programa:** etapa em que os Tribunais de Contas – voluntária e formalmente – manifestam à Atricon o interesse de aderir ao APCT nº 03/2022 e participar do Programa e respectivos projetos, submetendo-se às diretrizes, regras e critérios definidos em Resolução específica e nesta Cartilha. As adesões formalizadas no projeto piloto em 2022 por 100% dos Tribunais de Contas do Brasil mantêm-se vigentes nos ciclos seguintes, exceto se houver desistência formal perante à Atricon.
- d. **Treinamento das equipes dos Tribunais de Contas:** previamente ao início de cada ciclo, a Atricon, com o apoio de Poderes ou órgãos parceiras e apoiadoras, promoverá o treinamento das equipes técnicas dos Tribunais de Contas acerca das diretrizes, regras e ferramentas aplicáveis ao levantamento. Além de capacitá-los para as atividades de controle externo, a pretensão do treinamento é, também, formar multiplicadores para a execução da etapa seguinte.
- e. **Treinamento dos controladores internos:** após a etapa anterior, os Tribunais de Contas promoverão o treinamento dos controladores internos dos Poderes e órgãos jurisdicionados acerca das diretrizes, regras e ferramentas aplicáveis ao levantamento. Além de capacitá-los para a avaliação, a pretensão do treinamento é, também, estimulá-los para o exercício de atividades típicas de controle interno, a exemplo de recomendar melhorias aos gestores e monitorar a implementação nos respectivos portais transparência.
- f. **Aprimoramento da transparência pública:** etapa permanente, na qual os Poderes e órgãos buscam manter a sua transparência aderente aos critérios e itens de verificação definidos nesta Cartilha.
- g. **Avaliação dos portais transparência:** etapa em que se avalia a aderência dos portais transparência dos Poderes e órgãos aos critérios e itens de verificação definidos nesta Cartilha. A recomendação é que tal avaliação seja realizada pelos



controladores internos dos Poderes e órgãos avaliados, com posterior controle de qualidade (validação dos resultados) pelo Tribunal de Contas, nos casos exigidos. Admite-se, entretanto, que essa avaliação seja realizada diretamente pelas equipes técnicas de Tribunais de Contas que assim optarem, dispensando-se o controle de qualidade posterior (validação dos resultados). Em qualquer caso, os responsáveis deverão informar o resultado da análise em sistema próprio disponibilizado pela Atricon.

- h. **Controle de qualidade (validação dos resultados):** etapa realizada exclusivamente pelas equipes técnicas dos Tribunais de Contas, com os objetivos de conferir a qualidade da avaliação realizada pelos controladores internos, solucionar eventuais inconsistências antes do envio dos resultados finais à Atricon e dar maior segurança à concessão dos selos de transparência pública. Essa etapa é obrigatória apenas nos casos em que o Poder ou órgão tiver alcançado níveis diamante, ouro e prata na avaliação realizada pelo respectivo controlador interno, sendo dispensada nos casos em que o procedimento tiver sido executado pela equipe técnica dos Tribunais de Contas. Os responsáveis deverão informar o resultado da análise em sistema próprio disponibilizado pela Atricon.
- i. **Garantia de qualidade (certificação do processo):** etapa realizada exclusivamente pela equipe técnica designada pela Atricon, que definirá a amostra, a fim de avaliar a conformidade do processo de levantamento às regras definidas nesta Cartilha. As conclusões serão encaminhadas aos respectivos TCs para ciência e, se houver interesse, manifestação até prazo a ser determinado.
- j. **Consolidação, análise e divulgação dos resultados no Radar da Transparência Pública:** etapa de responsabilidade da Atricon, com o apoio das Poderes ou órgãos parceiras, que resultará na disponibilização das informações e resultados no Sistema Radar da Transparência Pública, nos seus mais diversos formatos (por esfera, Poder, órgão, critério de transparência, ranking etc.). Nesta etapa, serão consideradas as informações transmitidas pelos Tribunais de Contas à Atricon via sistema de avaliação e desconsideradas, para fins de divulgação e concessão dos selos de qualidade, as avaliações dos Poderes e órgãos certificáveis em avaliação dos controladores internos que não tiverem se submetido ao controle de qualidade do respectivo Tribunal de Contas.
- k. **Concessão dos selos de qualidade em transparência pública:** etapa em que os Poderes e órgãos classificados nos níveis diamante, ouro e prata serão agraciados com o selo de qualidade de transparência pública. Para tanto, é indispensável o controle prévio de qualidade pelo respectivo Tribunal de Contas. A Atricon concederá os selos aos TCs e, estes, aos respectivos jurisdicionados.

- i. **Divulgação dos resultados:** etapa de responsabilidade da Atricon, com o apoio das Poderes ou órgãos parceiras e apoiadoras, com o objetivo de compartilhar permanentemente os resultados com a Administração Pública, a imprensa, a academia, as organizações da sociedade e os cidadãos. Essas iniciativas poderão ser intensificadas no mês de novembro, dedicado à transparência pública, e nos Encontros e Congressos Nacionais dos Tribunais de Contas, sem prejuízo de outros eventos e ações definidos pela Atricon. Além disso, cabe aos Tribunais de Contas replicar tais iniciativas no âmbito de suas respectivas jurisdições.

### III. METODOLOGIA

#### i. Matriz de Critérios de Avaliação

A matriz está dividida em “dimensões”, “critérios” e “itens de verificação”.

As dimensões são os assuntos objetos de análise nos portais (por exemplo: licitações, contratos, receitas, despesas etc.).

Cada dimensão é dividida em critérios. Os critérios são os quesitos a serem examinados nos portais, ou seja, as perguntas feitas na avaliação (por exemplo, na dimensão “Informações prioritárias”, temos as três seguintes perguntas: “Possui sítio oficial próprio na internet?”; “Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?” e “O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?”.

A Matriz de Avaliação contém no total 124 critérios cujas respostas são objetivas do tipo “atende” ou “não atende”. Desse total, 70 são comuns a todos os poderes e órgãos e os demais são específicos para cada tipo de Poder ou Órgão, avaliando aspectos próprios, em função da atividade fim desempenhada, conforme demonstrado abaixo:

Total de critérios	Quant.	Essencial	Obrigatória	Recomendada
<i>Matriz Comum</i>	70	6	50	14
<i>Matriz Específica - Poder Executivo</i>	18	5	6	7
<i>Matriz Específica - Poder Legislativo</i>	11	0	7	4
<i>Matriz Específica - Poder Judiciário</i>	6	0	3	3
<i>Matriz Específica - Tribunal de Contas</i>	12	0	4	8
<i>Matriz Específica - Ministério Público</i>	4	0	3	1
<i>Matriz Específica - Defensoria</i>	3	0	0	3
<b>Total</b>	<b>124</b>	<b>11</b>	<b>73</b>	<b>40</b>

Tabela 1 – Total geral de critérios.

Os critérios são classificados em essenciais, obrigatórios e recomendados.

Os critérios classificados como “essenciais” são aqueles referentes a informações da execução orçamentária e financeira que se o Poder ou órgão deixar de dar transparência, fica impedido de receber transferências voluntárias e contratar operações



de crédito, de acordo com os arts. 48 e 48-A c/c o art. 51 da Lei Complementar nº 101/2000.

Os critérios classificados como “obrigatórios” são aqueles cuja divulgação na internet está explicitamente prevista em leis e atos normativos.

Já os “recomendados” são informações importantes para o público em geral, que, apesar de não constarem expressamente como exigíveis na legislação, são boas práticas que devem ser estimuladas.

Por fim, é de se registrar que a composição da nota de cada critério será definida de acordo com seus itens de verificação: disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa.

O inteiro teor da Matriz está disponível no portal da Atricon e no hotsite do PNTP.

## ii. Fórmula para cálculo do índice

O cálculo do índice da avaliação leva em consideração:

- Peso da Dimensão - Conforme definido pela Atricon na metodologia (4; 3; 2; e, 1);
- Peso de cada Critério, de acordo com a classificação de sua exigibilidade (2; 1, 5; ou, 1);
- Peso dos itens de verificação (disponibilidade, atualidade, série histórica, filtro de pesquisa e gravação de relatórios) de cada critério (3; 2; e, 1).

Dimensões	Peso na avaliação
Informações Prioritárias	2
Informações Institucionais	2
Receita	4
Despesa	4
Convênios e Transferências	1
Recursos humanos	3
Diárias	1
Licitações	3
Contratos	3
Obras	1
Planejamento e Prestação de Contas	4
SIC	2
Acessibilidade	1
Ouvidoria	1
LGPD e Governo Digital	1

Dimensões	Peso na avaliação
Renúncia de Receita	1
Emendas parlamentares	1
Saúde	1
Educação	1
Atividades Finalísticas	3

Tabela 2 – Pesos atribuídos aos grupos de critérios.

Dentro de cada dimensão, cada critério receberá pontuações individuais. Como já informado, os essenciais terão peso 2, os obrigatórios 1,5, e os recomendados 1. A soma da pontuação dos critérios individuais deve chegar ao valor total da dimensão respectiva. Dessa forma, critérios terão valores diferentes, dependendo do peso da dimensão.

Cada critério tem a sua pontuação subdividida conforme o número de itens de verificação (disponibilidade, atualidade, histórico, gravação de relatório e ferramenta de pesquisa). Cada um desses itens corresponde a um percentual da pontuação máxima do critério (disponibilidade: 30%, atualidade: 30%, série histórica: 20%, gravação de relatório: 10% e filtro de pesquisa: 10%). Quando um ou mais desses itens não forem aplicáveis para o critério, seu percentual será rateado de forma proporcional entre os demais itens de verificação.

Importante ressaltar que o sistema de pontuação de cada Poder ou órgão levará em consideração suas quantidades específicas de dimensões e critérios, sem deixar de lado os pesos explicitados acima.

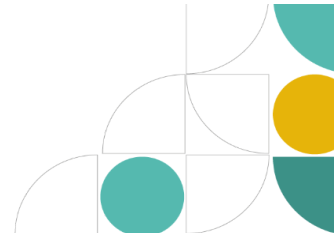
### iii. Sistema utilizado para a avaliação dos portais

A partir do ciclo de 2023, com o desenvolvimento de um sistema personalizado para o PNTP, todas as fases do programa passaram a ser gerenciadas, desde o cadastro de usuários, o registro das autoavaliações, validações, armazenamentos e demais gerenciamentos das informações.

O sistema reproduz a matriz de critérios, devendo o avaliador marcar a resposta “atende/não atende” em cada questão. Caso a resposta seja “atende”, deve-se inserir o link da internet onde consta a informação, como forma de evidenciar a resposta. Quando a resposta for “não atende”, informação não localizada no portal, abre-se um campo de justificativa.

A ferramenta também permite o upload de prints das páginas (imagem PNG e JPEG), com o objetivo de melhor comprovar a existência ou inexistência da informação. Trata-se de um recurso a mais à disposição dos avaliadores.

Apenas a inserção do link (no caso de atendimento) é obrigatória.



#### iv. Níveis de Transparência

Os portais avaliados foram classificados a partir dos índices obtidos, que variam de 0 a 100%. Assim, a metodologia definiu níveis de transparência para cada faixa de índices, conforme se demonstra abaixo:

Faixa de Transparência	Nível mínimo de Transparência	Requisito adicional
<b>Diamante</b>	Entre 95% e 100%	100% dos critérios essenciais
<b>Ouro</b>	Entre 85% e 94%	100% dos critérios essenciais
<b>Prata</b>	Entre 75% e 84%	100% dos critérios essenciais
<b>Elevado</b>	Entre 75% e 100%	Menos de 100% dos critérios essenciais
<b>Intermediário</b>	Entre 50% e 74%	-
<b>Básico</b>	Entre 30% e 49%	-
<b>Inicial</b>	Entre 1% e 29%	-
<b>Inexistente</b>	0%	-

Tabela 3 - Níveis de Transparência.

Os resultados da pesquisa são utilizados para a concessão de Selo de Qualidade de Transparência Pública, reconhecendo as unidades gestoras que – após levantamento submetido às regras de controle e garantia de qualidade – tenham alcançado os índices de transparência Diamante, Ouro e Prata.

#### IV. PREMIAÇÃO – SELO DE QUALIDADE DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O "Levantamento Nacional de Transparência Pública" contempla, entre seus objetivos, a premiação dos portais que se destacaram no quesito transparência. A estes sítios institucionais, foi concedido o Selo de Qualidade de Transparência Pública.

Qualificam-se ao prêmio aqueles que se enquadrarem nas classificações Diamante, Ouro e Prata, explicitadas na Resolução nº 09/2018.





Figura 2 – Modelos de selos utilizados em 2023

Ressalva-se que, caso um ou mais critérios “essenciais” não tenham sido atendidos, o Poder ou órgão perde a certificação/premiação mesmo que o índice final seja superior a 75%.

Compete a cada Tribunal de Contas e à Atricon a entrega dos Selos de Qualidade relativos aos seus jurisdicionados premiados.

## V. CRITÉRIOS

### Orientações Preliminares

Antes de adentrar nos critérios propriamente ditos, enumeram-se, a seguir, orientações gerais sobre a disponibilização de informações de forma ativa nos portais públicos:

a) Para uma melhor efetivação da transparência, as informações públicas divulgadas pelos Poderes e órgãos públicos, em seus portais, **devem sempre estar em local de fácil acesso**, isto é, onde, provavelmente, qualquer cidadão procuraria o informe dentro do portal.

b) O cidadão, quando acessa um portal, não consegue saber se uma hipotética inexistência da informação justifica-se pela omissão do Poder ou órgão de lhe dar a devida publicidade ou se o fato simplesmente não ocorreu (de modo que não haveria o que se divulgar). Dessa forma, **quando não tiverem ocorrido fatos geradores de determinada informação, essa situação deve ser informada explicitamente** para que seja melhor compreendida por quem a consulta. Não basta, portanto, a criação de link ou seção específica sem qualquer conteúdo correspondente.

Abaixo alguns exemplos de como devem ser explicitadas aos usuários a não ocorrência de ato ou fato:

- *informa-se que não houve licitantes ou contratados sancionados administrativamente no período de março de 2021 a fevereiro de 2024. Atualizado em 31/05/2024.*
- *não houve ocorrência de obras paralisadas nos últimos 3 anos. Atualizado em 31/05/2024.*



- a Câmara Municipal de Júpiter não repassou ou recebeu transferências voluntárias nos últimos 36 meses. Atualizado em 31/05/2024.

<b>TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS</b>					
O Tribunal de Contas do Estado não recebeu recursos de outras esferas de governo nos últimos 5 (cinco) anos. Informação atualizada até 07/07/2022.					
<b>TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS</b>					
O Tribunal de Contas do Estado transferiu os seguintes valores para entidades sem fins lucrativos nos últimos 5 (cinco) anos:					
Empenho nº	Processo nº	Valor em R\$	Data de Lançamento	Credor	Histórico
22001623081	001237.0220.20-3	13.776,00	26/04/2022	OLACEFS - Organización Latinoamericana Y Del Caribe de Entidades Fiscalizadoras	Empenho referente anuidade OLACEFS. Trata-se de uma organização integradora dos Órgãos de Controle Externo - Controladorias e Tribunais de Contas e que visa o desenvolvimento e o aprimoramento técnico -científico da função controladora, oportunizando aos seus membros e funcionários uma participação indistinta e igualitária, quanto aos objetivos de investigação técnico-científica especializada e o desenvolvimento de tarefas de estudo, capacitação, especialização, assessoria e assistência. Anuidade de 2022.

Figura 3 – Exemplo de justificativa para inexistência da informação.

c) É necessário compreender que os critérios da avaliação serão aferidos por meio de itens de verificação explicitados abaixo. Conforme já referido, cada um desses itens corresponde a um percentual da pontuação atribuída ao critério:

- **Disponibilidade (30%)**: será sempre o primeiro item a ser verificado. Avalia-se se a informação está no portal conforme a descrição do critério.



**Importante:** caso o avaliador assinale esse item como “não atendido”, todo o critério receberá a pontuação zero, ou seja, os demais itens de verificação serão automaticamente considerados “não atendidos”, igualmente.

- **Atualidade (30%)**: para este item, avalia-se se as informações são atuais. De modo geral, 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. Não obstante, essa regra varia de acordo com o critério examinado, sendo necessário observar a indicação registrada em cada um deles. Ainda, é necessário indicar a data da última atualização das informações disponibilizadas quando isso não puder ser inferido a partir de seu conteúdo (incluir na página uma anotação de que a informação está atualizada até a data XX-XX-20XX).

- **Série Histórica (20%)**: aqui avalia-se se existe a divulgação do histórico de informações dos últimos 3 anos que antecedem à pesquisa. Busca-se neste quesito conferir se a organização mantém o repositório de informações disponibilizadas ao longo do tempo

- **Gravação de Relatórios (10%):** trata-se da possibilidade de gravar um conjunto de informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). A divulgação nesse formato vem ao encontro da política de Dados Abertos, possibilitando que qualquer pessoa acesse, utilize, modifique e compartilhe livremente os dados públicos (saiba mais em <http://dados.gov.br/paginas/dados-abertos>). Para alguns critérios, também se sugere a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina. Essa situação está devidamente identificada nesta cartilha, mas não constitui elemento obrigatório para este ciclo de avaliação. Em relação à divulgação de documentos cuja versão oficial são assinadas de forma física ou eletrônica, a disponibilização de arquivo editável deverá ocorrer conjuntamente com a versão oficial, sem, todavia, conter as assinaturas.

- **Ferramenta de Pesquisa (10%):** é o instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro dos conjuntos específicos de informações, previstos em cada critério. Não se confunde com a ferramenta de pesquisa geral do portal (avaliada em separado em um critério autônomo). Há ferramenta de pesquisa específica quando, dentro do critério, for possível aplicar filtros e realizar pesquisas. Para alguns critérios, é estabelecido detalhamento adicional, devendo ser observado quando da avaliação dos portais. Por fim, é de se registrar que não é necessária 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 possam 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). Nesses casos, entende-se que o subitem está atendido.

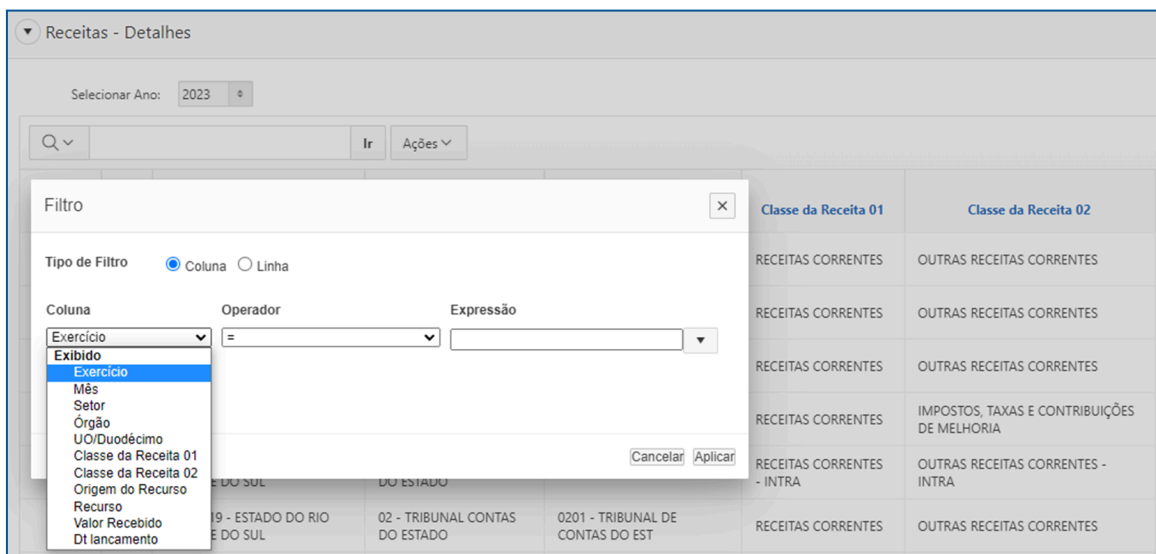


Figura 4 – Exemplo de ferramenta de pesquisa.

d) A metodologia do levantamento do Programa Nacional de Transparência Pública não contempla a possibilidade de atendimentos parciais de critérios: será considerado



atendido o critério quando todas as informações por ele exigidas se encontrarem no portal (“tudo ou nada”).

Observação: em alguns critérios, foram incluídas orientações nominadas de “boas práticas”. Essas boas práticas consistem em dicas voltadas à ampliação da transparência para além do exigido no critério. Por esse motivo, a eventual falta de disponibilização dessas informações não impacta no atendimento ao critério. A situação aqui referida está explicitamente registrada junto ao item a que se refere.

e) Não será avaliado o portal da transparência que exigir identificação prévia/login para acesso às informações. Da mesma forma, será entendido como não atendido o critério quando a acesso ao grupo de informações por ele exigido tiver condicionado à identificação prévia/login.

f) É possível que o Poder ou órgão disponibilize suas informações em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria a que se referem. É também essencial que o link redirecione o usuário diretamente para as informações sobre o Poder ou órgão em questão (e não a um formulário genérico ou a um grupo de informações sobre as mais variadas Poderes ou órgãos públicos).

g) Por fim, registra-se que o link informado a título de evidência do atendimento ao critério deve corresponder exatamente onde está a informação. Não serão aceitos links genéricos ou únicos (como o do portal) como evidências. Nestes casos, o critério (item disponibilidade) deverá ser considerado como “não atendido”. **Importante:** alguns sites ou portais, por serem desenvolvidos em linguagens e plataformas mais antigas, não fornecem os links das seções específicas. Nesses casos, o avaliador deverá obrigatoriamente informar no campo “justificativa” essa situação.

Passa-se, a seguir, ao detalhamento de cada critério de avaliação.

## 1. Informações Prioritárias

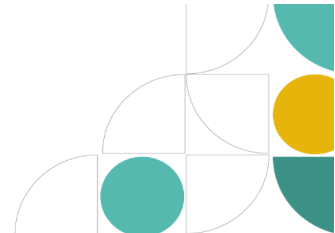
### 1.1 Possui sítio oficial próprio na internet?

- 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 para: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### 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 portal fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o critério deve ser considerado como não atendido.

### **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 para: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### **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?**

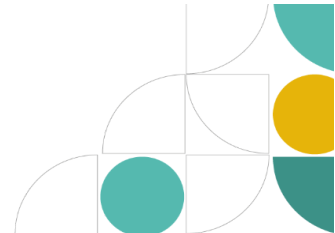
- Fundamentação: Art. 8º, caput, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### **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 e Defensoria.

### 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.

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.



Quando a pesquisa direcionar para um mecanismo externo ao portal, é considerado atendido o quesito somente quando tais ferramentas realizarem a busca interna no portal, de forma personalizada.

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 e Defensoria.

### 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.

- para o **JUDICIÁRIO**: descrição da estrutura do Tribunal, contendo, por exemplo, a identificação das Varas, Câmaras, Pleno.

- para o **MINISTÉRIO PÚBLICO e a DEFENSORIA PÚBLICA**: descrição de suas estruturas, indicando as principais unidades (as administrativas, as de atuação e as de execução).

- para o **TRIBUNAL DE CONTAS**: descrição da estrutura do Tribunal de Contas, contendo, por exemplo, a identificação dos serviços de instrução e auditoria, além do registro quanto aos órgãos julgador

## 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 e Defensoria.

### 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.
- para o **JUDICIÁRIO**: descrição das competências do Tribunal, considerando o respectivo segmento (estadual, federal, do Trabalho, Eleitoral e Militar) e os graus de jurisdição, quando for o caso.
- para o **MINISTÉRIO PÚBLICO e a DEFENSORIA PÚBLICA**: descrição das competências, identificando as áreas de atuação.
- para o **TRIBUNAL DE CONTAS**: descrição das competências, descrevendo as atividades que realiza e os órgãos submetidos à sua jurisdição.

### 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 e Defensoria.

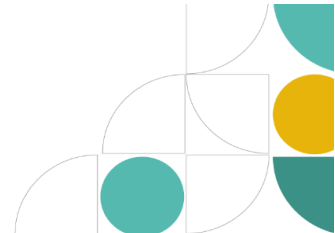
#### Disponibilidade:

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.
- para o **JUDICIÁRIO**: identificação dos integrantes da Mesa Diretora, Magistrados e ocupantes dos cargos de gestão.
- para o **MINISTÉRIO PÚBLICO**: identificação dos integrantes da Mesa Diretora, Procuradores, Promotores e ocupantes de cargos de gestão.
- para a **DEFENSORIA PÚBLICA**: identificação dos integrantes da Mesa Diretora, Defensores Públicos e ocupantes de cargos de gestão.
- para o **TRIBUNAL DE CONTAS**: identificação dos integrantes da Mesa Diretora, Conselheiros, Conselheiros Substitutos 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 e Defensoria.

### 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.

- para o **JUDICIÁRIO**: divulgação do endereço do Tribunal e das suas unidades judiciárias. Registro do número do telefone e do e-mail do Tribunal e das suas unidades judiciárias.

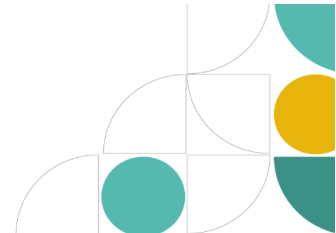
- para o **MINISTÉRIO PÚBLICO**: divulgação do endereço da Procuradoria-Geral e das demais unidades. Registro do número do telefone e do e-mail da Procuradoria-Geral e das demais unidades.

- para a **DEFENSORIA PÚBLICA**: divulgação do endereço, telefone e e-mail da Defensoria Pública e seus respectivos núcleos.

- para o **TRIBUNAL DE CONTAS**: divulgação do endereço, telefone e e-mail do Tribunal de Contas e das suas unidades regionais, quando houver.

## 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 e Defensoria.



### 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.
- para o **JUDICIÁRIO**: referência ao horário do expediente do Tribunal e das demais unidades judiciárias.
- para o **MINISTÉRIO PÚBLICO**: referência ao horário do expediente da Procuradoria Geral e das demais unidades.
- para a **DEFENSORIA PÚBLICA**: referência ao horário do expediente da Defensoria Pública e seus Núcleos.
- para o **TRIBUNAL DE CONTAS**: referência ao horário do expediente da sede do Tribunal de Contas e suas unidades regionais, se houver.

O horário de funcionamento do Poder ou órgão não se confunde com o horário de atendimento do Serviço de Atendimento ao Cidadão ou da Ouvidoria.

## **2.6 Divulga os atos normativos próprios?**

- Fundamentação: Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e arts. 3º, II; 6, 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 e Defensoria.

### 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.

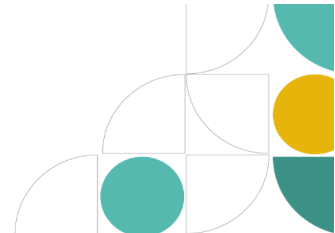
### Atualidade:

**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 e Defensoria.

### 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 da 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:

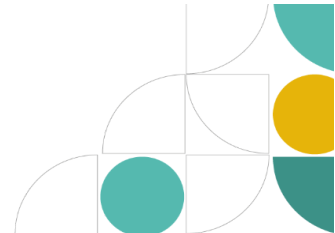


Figura 6 – Exemplo de justificativa para inexistência da informação.

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.





**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.

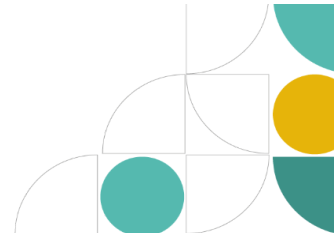
## 2.8 Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?

- 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 e Defensoria.

### Disponibilidade:

O Poder ou órgão deve possuir conta em alguma das redes sociais: Facebook, WhatsApp (algumas ouvidorias possuem), Instagram, Twitter, TikTok, divulgando-a em seu sítio institucional.

Se o Poder ou órgão possuir conta em algum desses canais e divulgar informações institucionais úteis e atualizadas, o critério estará atendido.



## 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 e Defensoria.

### 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. Na esteira de que a publicidade é preceito geral e o sigilo, exceção, o sistema divulga informações de interesse público através dos meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação, fomenta o desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública e estimula o desenvolvimento do controle social, tudo em consonância com o que estabelece o artigo 3º da LAI. 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

Aplicam-se os itens de verificação: disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa.

### 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 e Defensoria.





### Disponibilidade:

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

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

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

Tabela das Receitas						
Ano	Poder/Órgão Autônomo	Órgão	Receita Prevista	Receita Atualizada	Receita Arrecadada	Tipo
2023	Executivo	Secretaria da Administração	R\$ 1.391.982.200,00	R\$ 1.391.982.200,00	R\$ 329.745.141,25	Contribuição Patronal de Servidor Civil Ativo - Principal
2023	Executivo	Secretaria da Administração	R\$ 1.033.038.000,00	R\$ 1.033.038.000,00	R\$ 259.962.556,02	Contribuição para Fundos de Assistência Médica de Servidor Civil - Principal

Figura 8 – Exemplo de divulgação de receitas.



**Dica:** As informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria (receita) do portal do órgão a que se referem e a informação vá direto para as receitas do órgão em análise. Dessa forma, links que remetam, por exemplo, a todas as receitas do Governo Federal, Estadual ou Municipal não são suficientes para atendimento do critério, se não houver filtros de pesquisa por órgão. O cidadão precisa objetivamente e sem maiores dificuldades, conhecer o que o órgão ou Poder arrecadou.

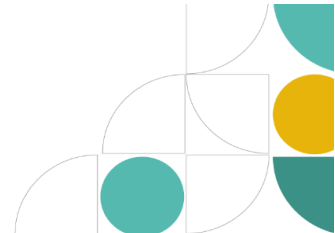


Figura 9 – Exemplo de filtros de pesquisa de receitas por Poder ou órgão.

A simples publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF não é suficiente para fins de atendimento a este quesito.

### **Atualidade:**

As informações serão consideradas atualizadas quando as mais recentes tiverem sido disponibilizadas até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis nos respectivos sistemas. É o que se costuma chamar de “atualização em tempo real”. Para efeitos de padronização nacional, considera-se não atendido o critério se as informações estiverem sem atualização há mais de 5 dias úteis anteriores ao dia da avaliação.



**Dica:** Importante ressaltar que, diferentemente dos Poderes Executivos que arrecadam suas receitas de forma sistemática praticamente durante o mês inteiro, os demais Poderes geralmente recebem duodécimos ou repasses em datas programadas e fixas, portanto, na avaliação deste quesito, é preciso levar em consideração essas peculiaridades. Exemplo: Câmara Municipal recebe duodécimo sempre no dia 20 do mês. Neste caso, a informação precisa estar disponível até o quinto dia útil seguinte à referida data.

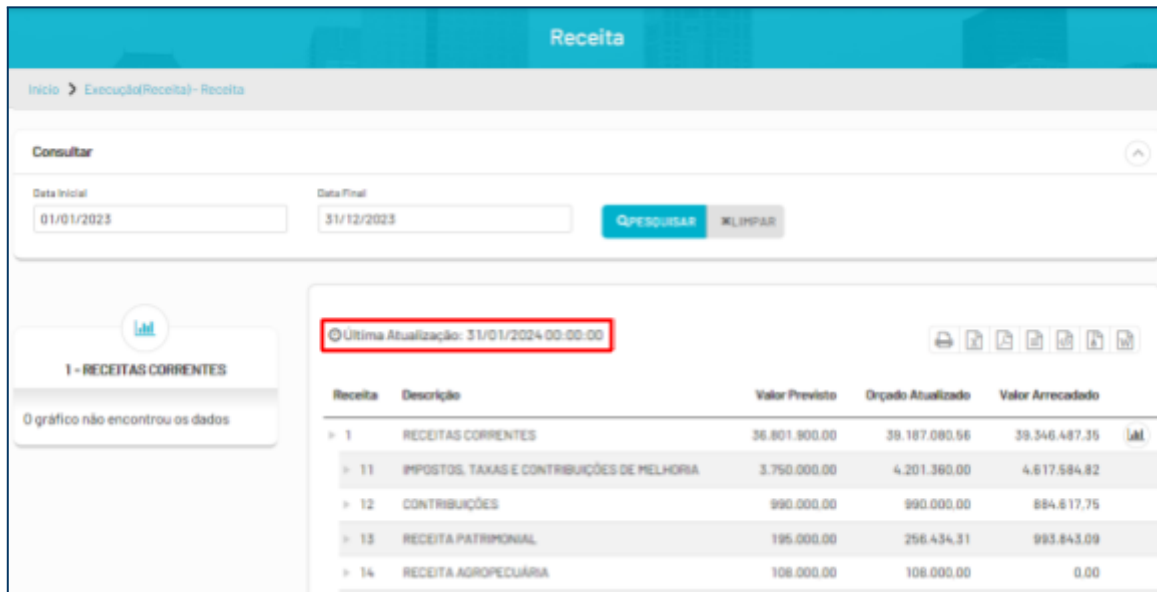


Figura 10 - Exemplo de divulgação de receitas com data de atualização.

### 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).

Receita

Início > Execução(Receita) - Receita

Consultar

Data Inicial: 01/01/2023 Data Final: 31/12/2023 [PESQUISAR] [LIMPAR]

Última Atualização: 31/01/2024 00:00:00

1 - RECEITAS CORRENTES

O gráfico não encontrou os dados

Receita	Descrição	Valor Previsto	Orçado Atualizado	Valor Arrecadado
> 1	RECEITAS CORRENTES	38.801.800,00	38.187.080,56	38.346.487,35
> 11	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.750.000,00	4.201.360,00	4.617.584,82
> 12	CONTRIBUIÇÕES	990.000,00	990.000,00	884.617,75
> 13	RECEITA PATRIMONIAL	195.000,00	256.434,31	993.843,09
> 14	RECEITA AGROPECUÁRIA	108.000,00	108.000,00	0,00
> 16	RECEITA DE SERVIÇOS	303.000,00	303.000,00	298.401,33
> 17	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	31.400.800,00	33.275.286,25	32.504.530,64
> 18	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	55.000,00	55.000,00	47.508,72

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

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 receita.

Para as receitas são necessários filtros no mínimo por exercício (ano) e mês ou período.



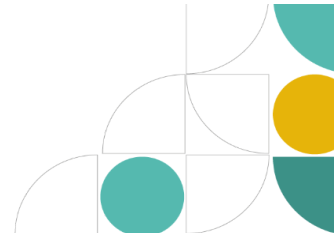
Figura 13 – Exemplo de filtro por exercício.

### 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: 111301 (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:

As informações serão consideradas atualizadas quando as mais recentes tiverem sido disponibilizadas até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis nos respectivos sistemas. É o que se costuma chamar de “atualização em tempo real”. Para efeitos de padronização nacional, considera-se não atendido o critério se as informações estiverem sem atualização há mais de **5 dias úteis anteriores ao dia 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.





### 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.

Corroborando desse 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, onde as informações estão disponíveis.



Nome	CPF/CNPJ	Valor
Maria Brasil	**02401****	340,53
João Brasil	**285719*****	288,00
João Brasil	**985366*****	0,00
João Brasil	**679946*****	1.164,00
João Brasil	**540404*****	50,00
José Brasil	**084326*****	2.289,00

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

Dívida Ativa do Contribuinte									
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 por nome e ano da inscrição em dívida ativa.

## 4. Despesa

**4.1 Divulga as despesas do Poder ou órgão, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo de despesa, elemento de despesa e a fonte dos recursos)?**

- 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 e Defensoria.

### 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 único, para facilitar a visualização e a comparabilidade.**

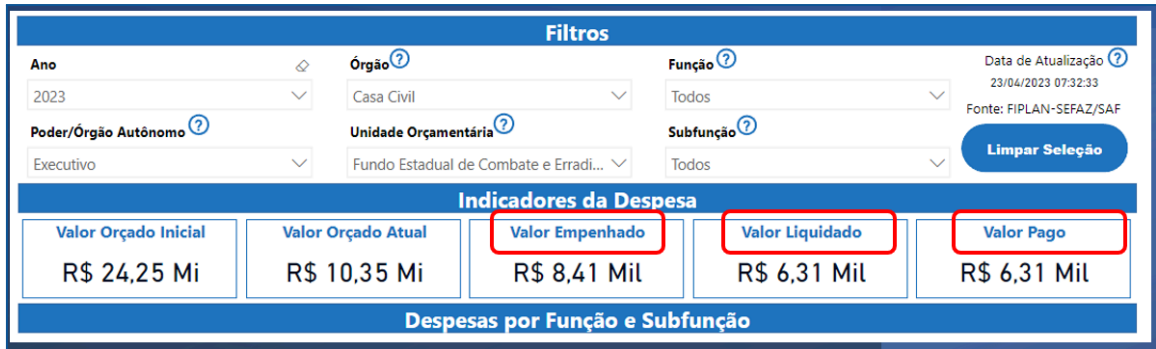


Figura 17 – Exemplo de divulgação da despesa da Poder ou órgão.

- 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.

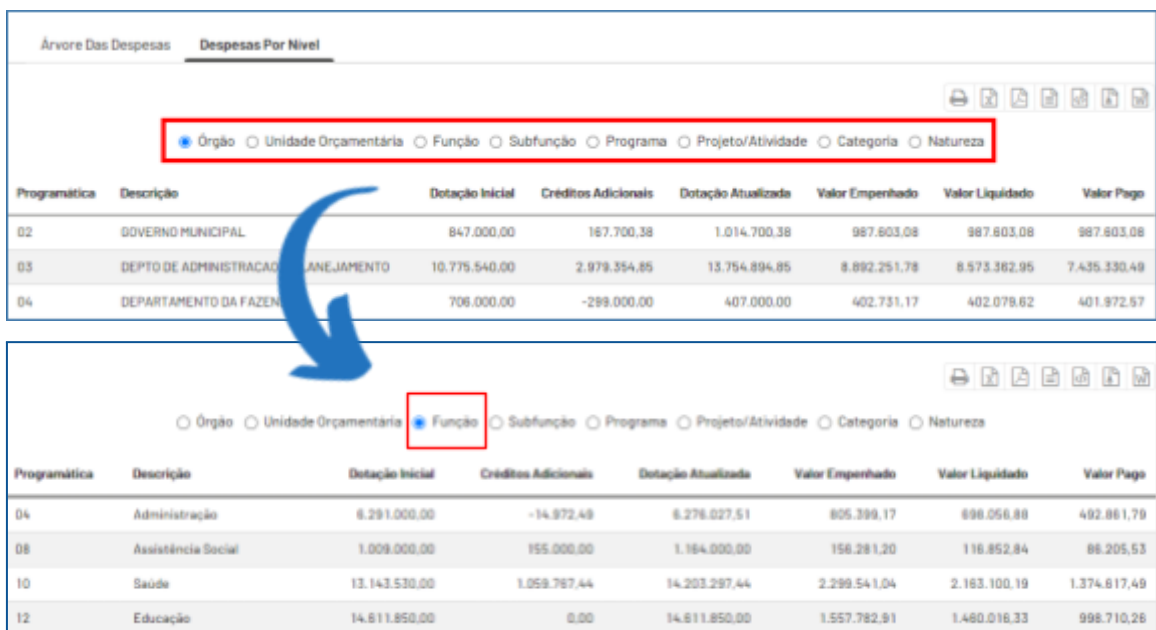
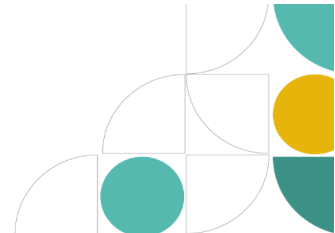


Figura 18 - Exemplo de divulgação de despesa conforme diferentes classificações.

**Atualidade:**

As informações serão consideradas atualizadas quando as mais recentes tiverem sido disponibilizadas até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis nos respectivos sistemas. É o que se costuma chamar de “atualização em tempo real”. Para efeitos de padronização nacional, considera-se não atendido o critério se as informações estiverem sem atualização há mais de 5 dias úteis anteriores ao dia 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), 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.

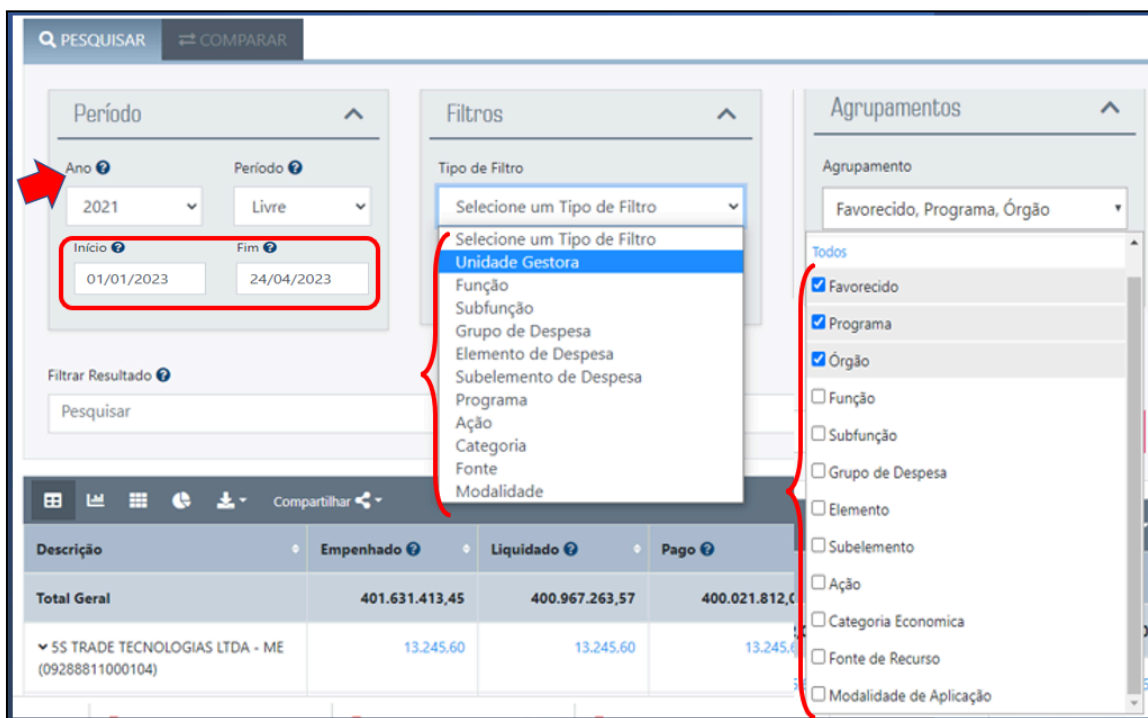


Figura 19 – Exemplo de filtro de pesquisa de despesas.

## 4.2 Divulga informações pormenorizadas das despesas do Poder ou órgão, detalhando o beneficiário do pagamento, o bem fornecido ou serviço prestado e o procedimento licitatório originário?

- 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: Essencial.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto à despesa do Poder ou órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos a:

- a pessoa física ou jurídica beneficiária dos pagamentos (essa informação pode vir no detalhamento do empenho/liquidação/pagamento ou em relatório específico do tipo “despesas por credor”);

- bem fornecido ou serviço prestado (essa informação deve estar no detalhamento do empenho, não servindo “listas ou relação de contratos ou compras”);

- procedimento licitatório originário (ou dispensa e inexigibilidade) da despesa. É necessário informar o número e a modalidade licitatória. Exemplo: Pregão Eletrônico nº 10/2023. **Essa informação deve vir no detalhamento do empenho ou campo da despesa específico.** 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.).

The screenshot shows the 'Operações Despesa' interface. At the top, there are tabs for 'Resumo', 'Empenho', 'Liquidação', and 'Pagamento'. Below these are search filters for 'Exercício' (2023), 'PMS' (02), 'Administração', 'Recursos', and 'Destinação'. A summary table shows 'Empenhado' (66.749.285,42), 'Liquidado' (1.336.806,80), and 'Pago' (146.156,56) for 'Obras Públicas'. Below this is a detailed table with columns for 'Descrição', 'Total Empenhado', 'Total Liquidado', and 'Total Pago'.

Descrição	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago
Nome Nome Nome	489.819,49	0,00	0,00
Maria Maria Maria	1.479.899,90	0,00	0,00
Nome Nome Nome	762.392,66	0,00	0,00
José Brasil	405.594,94	93.280,95	0,00
Empresa A	14.119.819,12	129.246,20	0,00
Empresa B	33.876,87	0,00	0,00
Empresa C	3.026.336,28	0,00	0,00
Empresa D	9.896.330,27	171.827,10	0,00
Empresa E	215.890,90	87.246,10	63.844,10
Empresa E	7.986.804,93	0,00	0,00

Descrição	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago
José Brasil	2.142,00	0,00	0,00
Maria Brasil	64.740,50	0,00	0,00
José Brasil	3.335,00	0,00	0,00
Empresa A	139.400,00	0,00	0,00
Empresa B	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”.

**Empenho**

Empenho: 3579/2023      Espécie: Global

Data Emissão: 13/10/2023      Modalidade: Concursão

Nº Licitação: 1/2021

Nº Contrato: 28/2021

Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE MODERNIZAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO BARRIO DE TUNERAS. 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: Empresa A      CNPJ/CPF: \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*

**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.

### Atualidade:

As informações serão consideradas atualizadas quando as mais recentes tiverem sido disponibilizadas até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis nos respectivos sistemas. É o que se costuma chamar de “atualização em tempo real”. Para efeitos de padronização nacional, considera-se não atendido o critério se as informações estiverem sem atualização há mais de 5 dias úteis anteriores ao dia 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:

Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações referentes à despesa, sendo exigido no mínimo para atendimento deste critério a consulta por nome e CPF ou CNPJ do credor, mês, exercício (ano).

## **5. Convênios e Transferências**

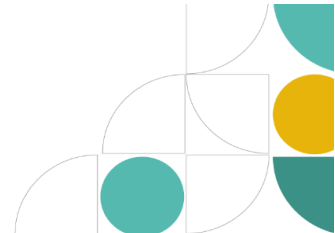
**5.1 Identifica as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da origem (órgão repassador/concedente) e data do repasse?**

- 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 e Defensoria.

### 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 com as datas
- vigência do convênio
- inteiro teor do instrumento de convênio



**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.

**Pesquisa de Convênios**  
*Busque através de informações sobre o convênio*

Total:	Nº Convênios: 134	Valor Original: 81.697.643,78	Valor Total: 81.697.643,78
--------	-------------------	-------------------------------	----------------------------

exportar para pdf | exportar para planilha | exportar para texto | acesso direto | download da base de dados | dicionário de dados

Figura 22 – Exemplo de gravação das transferências 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, do valor concedido e a data do repasse?**

- 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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

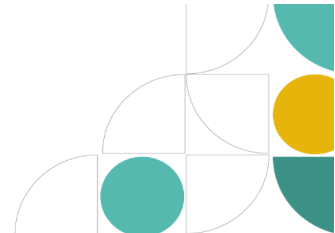
**Disponibilidade:**

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 com as datas
- vigência do convênio/termo ou ajuste
- inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste

Número		0177/2022		<b>Convênio 0177/2022</b>		Valor Original		R\$ 18.852.000,00	
Processo	7540326/2022	Início	01/01/2023	Final	31/12/2024	Aditivo	R\$ 0,00	Valor Contrapartida	R\$ 0,00
Situação	Em Vigor	Celebrado em	01/12/2022	Publicado em	09/01/2023	Valor Total	R\$ 18.852.000,00	Tipo Termo	Colaboração
Valor Empenhado	R\$ 9.426.000,00	Valor Pago	R\$ 2.356.500,00	Gestor		Célia Cristina da Silva			
Secretaria	Fundo Municipal de Assistência Social	Conveniado							
		INSTITUTO GENESIS - IG							
Objeto	Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Proteção Social Básica - SUAS								
Empenho	Data	Processo	Valor (R\$)						
1/2023	04/01/2023	75403/2022	8.832.000,00						
2/2023	04/01/2023	75403/2022	594.000,00						
Prestações de Contas									
Data Prevista	Data de Entrega	Prazo para Análise	Situação	Observação	Tipo	Referência Físico			
31/01/2024	(Não Informado)	(Não Informado)	Prevista	Prestação de Contas Parcial nº 01 - PROCESSO XXXXXX/XXXXX	Parcial	-			
31/01/2025	(Não Informado)	(Não Informado)	Prevista	Prestação de Contas Parcial nº 02 - PROCESSO XXXXXX/XXXXX	Parcial	-			
31/03/2025	(Não Informado)	(Não Informado)	Prevista	Prestação de Contas FINAL - PROCESSO XXXXXX/XXXXX	Final	-			
Anexos									
Data Upload	Nome								
02/01/2023	TC177-2022-ASSINADO.pdf								
26/01/2023	AP01(22-177)7540326-2235CGENESIS-SCPV_Desemboço.pdf								

Figura 23 – Exemplo de divulgação das transferências.



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”, 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).

### 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 e Defensoria .

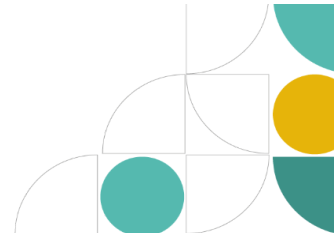
#### Disponibilidade:

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/repasso
- vigência do convênio/termo ou ajuste
- inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste

ANO	AJUSTE Nº	FISCALIZ	PROCESSO Nº	CONTRATADA	OBJETO	SITUAÇÃO	TOTAL	opções
2023	10/2023	Senhor *****	557/2023	ASSOCIACAO DO TRIBUNAL DE CONTAS - ATRIC	Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON) 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	<b>DETALHES</b>

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”, colocando a data da atualização do documento.

**Alguns exemplos:** Termo de Cooperação Técnica com outras 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 semanal do cargo/função ocupada/desempenhada?

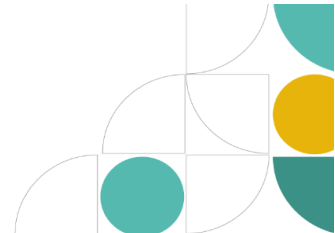
- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### Disponibilidade:

Devem ser indicados, em uma tabela, os nomes de todos os servidores, autoridades e/ou Membros dos Poderes ou órgãos, os cargos e/ou funções ocupados/desempenhados por cada um deles, as respectivas lotações (local de trabalho), as suas datas de admissão e, conforme o caso, exoneração ou inativação, além da carga horária semanal prevista para o cargo e/ou função correspondente. Todas essas informações devem estar presentes no portal a fim de que o critério seja assinalado como “atendido”.

Nome do Servidor	Matrícula	Situação	Admissão	Designamento	Cargo / Função	Classe	Natureza	Lotação
Maria Brasil	1164	ATIVO	06/09/2023		CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTES INFANTO JUVENIL	CARGO COMISSAO	Comissionado	APOIO E PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS
José Brasil	662	ATIVO	09/04/2012		NOTORISTA HABILITACAO D	ESTATUTÁRIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO PRIMARIA À SAÚDE
Pedro Brasil	1062	ATIVO	03/01/2022		CHEFE DE GABINETE	CARGO COMISSAO	Comissionado	ENCARGOS DO GABINETE DO PREFEITO
Lara Brasil	809	ATIVO	01/09/2014		NOTORISTA HABILITACAO D	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
Wllian 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	1078	ATIVO	03/01/2022		CHEFE DE DIVISÃO DE DOCUMENTO ESCOLAR	CARGO COMISSAO	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. 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).

## **6.2 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).
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

A identificação da remuneração nominal deve possibilitar a consulta dos valores recebidos por servidores, autoridades e membros dos Poderes e órgãos a título de contraprestação pelos serviços prestados, além de eventuais parcelas indenizatórias (em resumo, os valores constantes no contracheque). As informações devem ser nominais, isto é, referentes à situação específica de cada servidor, autoridade ou Membro. Exige-se que



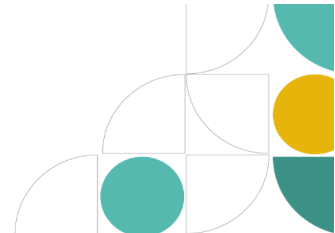
seja possível fazer a busca por meio de mera indicação do nome. Não devem ser exigidas informações adicionais, como CPF ou cargo/função. Também não deve pontuar o portal que exige identificação do usuário para acesso aos dados aqui explicitados.

Dados Financeiros						
Competência	Tipo Folha	Salário Base	Vencimentos	Descontos	Líquido	
1/2023	FOLHA NORMAL	2.118,00	3.863,63	691,32	3.192,51	
2/2023	FOLHA NORMAL	2.118,00	4.286,04	691,32	3.594,72	
3/2023	FOLHA NORMAL	2.118,00	4.286,04	836,73	3.449,31	
4/2023	FOLHA NORMAL	2.118,00	4.248,97	836,73	3.412,24	
5/2023	FOLHA NORMAL	2.118,63	4.250,79	821,39	3.429,40	
6/2023	FOLHA NORMAL	2.118,63	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.



Última Atualização: 29/02/2024

### Cargos

Cargo	Quadro Salarial	Grupo Ocupacional	Nível	Vagas total	Vagas ocupadas	NP Ató	Ano Ató
<b>ADVOGADO</b>	QUADRO SALARIAL EFETIVOS	GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	NIVEL K	2	1		
AG. DE SAUDE - AEDS AEGYPTI	QUADRO CLT	AGENTE SAUDE	AEDS	3	0		
AGENTE COMUNITÁRIO 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

Nível: NIVEL K

Vagas total: 2      Vagas ocupadas: 1

Faixa	Descrição	Salário	Valor Gratificação
GOPK00	FAIXA 00	6.648,44	0,00
GOPK01	FAIXA 01	6.648,44	0,00
GOPK02	FAIXA 02	6.648,44	0,00
GOPK03	FAIXA 03	6.648,44	0,00
GOPK04	FAIXA 04	6.648,44	0,00
GOPK05	FAIXA 05	6.716,93	0,00

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

Início / Transparência / Padrão Remuneratório de Cargos e Funções

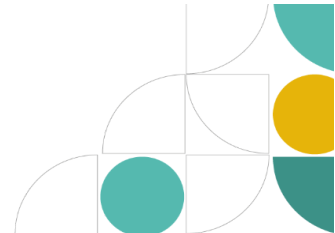
## Padrão Remuneratório de Cargos e Funções

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\_Remuneracao\_\_Cargos\_e\_Funes02082023\_2.pdf  
Tipo: pdf | Tamanho: 423,6 kB
- Tabela\_Remuneracao\_\_Cargos\_e\_Funes.pdf  
Tipo: pdf | Tamanho: 826,4 kB
- Tabela\_Remuneracao\_\_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.

### 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 e Defensoria.

### Disponibilidade:

Deve constar a lista com o nome completo dos estudantes que mantêm contrato de estágio com o Poder ou órgão.

**Consultar em Servidores**

Nome do Servidor:  Situação:  Cargo:

Lotação:  Classe:  Natureza:

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

---

Última Atualização: 31/01/2024

Servidores Estagiários Autônomos Totais De Servidores Ativos

Nome do Estagiário	Matricula	Cargo	Lotação	Início do Contrato	Término do Contrato
***** SILVA	63	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	16/02/2023	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
***** VEIRA	59	ESTAGIARIO I	DIRETORIA DE AGRICULTURA	01/09/2022	30/08/2024
***** OLIVEIRA	30	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	18/04/2022	16/04/2024

Figura 29 - Exemplo de divulgação de relação de estagiários.

**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.



## 6.4 Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão, 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 e Defensoria.

### 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 VI - EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS EM EXERCÍCIO NOS ÓRGÃOS				
Data da última atualização: 17/04/23				
Nome do empregado	Empresa	CNPJ	Cargo/Atividade	Lotação/local de exercício
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	EXEMPLAR SERVICE E LIMPEZA LTDA	13.531.490/0001-02	ATENDENTE III	DEA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	EXEMPLAR SERVICE E LIMPEZA LTDA	13.531.490/0001-02	ATENDENTE III	DEA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	EXEMPLAR SERVICE E LIMPEZA LTDA	13.531.490/0001-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	DEA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	EXEMPLAR SERVICE E LIMPEZA LTDA	13.531.490/0001-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	DEA

Figura 30 – Exemplo de divulgação da informação

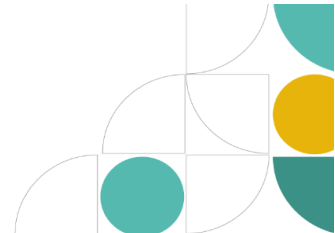
**Servidores** Voltar

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	<b>Terceirizados</b>
Participação em Conselhos	Cotas

Figura 31 – Exemplo de divulgação de servidores terceirizados.



Relação de funcionários terceirizados

Relação de funcionários terceirizados

\* Última atualização: 15/02/2024 Fonte dos dados: SUCESP-RO

CSV EXCEL PDF

Pesquisar

Nome	Empresa	Cnpj	Contrato	Cidade	Funcao	Local	Mes	Ano
Terceirizado 1	Empresa 1	xx.xxx.xxx/0001-xx	001/2024	Cidade do Futuro	Vigilante	Unidade gestora A	1	2024
Terceirizado 2	Empresa 2	xx.xxx.xxx/0002-xx	002/2024	Cidade do Futuro	Agente de limpeza	Unidade gestora A	1	2024
Terceirizado 3	Empresa 3	xx.xxx.xxx/0003-xx	003/2024	Cidade do Futuro	Recepcionista	Unidade gestora B	1	2024

Figura 32 – Exemplo de divulgação de servidores terceirizados.

### 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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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.

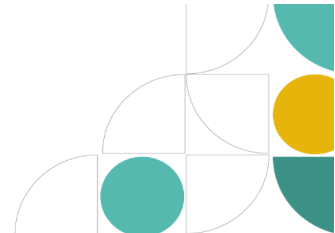
**Servidores** ↩ Voltar

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.

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

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



**Editais** Voltar

---

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

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

---

**CONCURSO 01/2022**

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

Figura 34 – Exemplo de divulgação de editais de concurso e seleção pública.

### Atualidade:

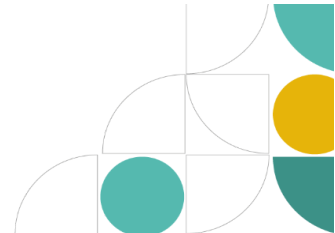
Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data em que for realizada a consulta.

### 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.



## **6.6 Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade?**

- 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 e Defensoria.

### **Disponibilidade:**

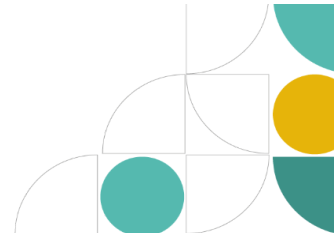
Para além dos editais, o Poder ou órgão deve oportunizar ao usuário que acesse mais informações sobre os demais atos dos concursos públicos do Poder ou órgão. No mínimo, é necessário que possam ser localizados os seguintes dados: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade dos certames. Essas informações podem, por exemplo, estar hospedadas no site da empresa contratada para executar o concurso ou o processo seletivo. Nesse caso, é imprescindível que haja link de acesso no portal do Poder Público direcionando o usuário a tais informes.

### **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. Em não havendo, considera-se atendido o critério, devendo ser indicada tal situação.

### **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.



Editalis de Concursos - Concurso

Categoria:  Situação:  Ano:  Parte do Título ou da Descrição:

Exportar em:

**Edital de Prorrogação Nº. 02/2017**  
Prorroga o prazo de vigência do concurso público para provimento de cargos efetivos do Municipal de Taquari, correspondente ao Edital nº 02/2014.  
**Modalidade:** Concurso  
**Situação:** Publicado  
**Número do Edital:** 02/2017  
**Início:** 30/01/2017  
**Fim:** 11/02/2019

**Edital de Prorrogação Nº. 01/2017**  
Prorroga o prazo de vigência do concurso público para provimento de cargos efetivos do Municipal de Taquari, correspondente ao Edital nº 01/2014.  
**Modalidade:** Concurso  
**Situação:** Publicado  
**Número do Edital:** 01/2017  
**Início:** 30/01/2017  
**Fim:** 11/02/2019

Figura 35 – Exemplo de divulgação informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos.

## 7. Diárias

### 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?

- 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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.





### 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, não bastando que se encontrem apenas no detalhamento das despesas.

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

### 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:

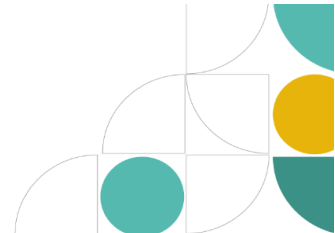
Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### 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.
- Classificação: Obrigatória.



- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### **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.

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 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.

## **8. Licitações**

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

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



### Disponibilidade:

Deve ser publicada 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.

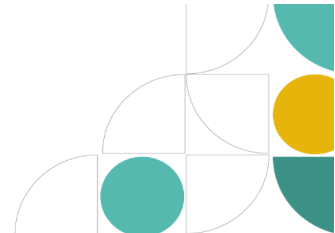
### Gravação de Relatórios:

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	80/2023	Registro de Preços	84/2023	Homologada	48.297,60	48.297,60	Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições Diferentes Alimentícios de Panificação	Não
10/01/2024	Pregão	59/2023	Eletrônico	83/2023	Homologada	1.346.032,23	778.998,06	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Médicos Plantonistas para atuar na Unidade Mista de Saúde 24 Horas, conforme especificações contidas no Anexo ...	Sim
08/01/2024	Concorrência	3/2023	Normal	82/2023	Homologada	5.055.819,71	5.880.586,37	Pavimentação de Ruas em CBS/D nos 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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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]			
<b>Valor estimado da licitação</b> R\$ 316.683,99		<b>Valor contratado</b> Não disponível	
<b>Data de abertura da licitação</b> 05/02/2024		<b>Hora de abertura</b> 15:00:00	
<b>Data de publicação do edital</b> Não disponível	<b>UF de abertura da licitação</b> RJ	<b>Município de abertura</b> Rio de Janeiro	
<b>Local de Abertura da Licitação</b> PORTAL LICITAÇÕES-E			
<b>Registro de preços</b> Não		<b>Situação da licitação - PTP</b> Aberta	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquivos</li> <li>- Aviso de Suspensão - Concorrência nº 01_2024 - [REDACTED] (PDF - 21,71 KB)</li> <li>- Aviso de Licitação, Concorrência 01_2024 - [REDACTED] (PDF - 28,91 KB)</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 - 27,62 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:

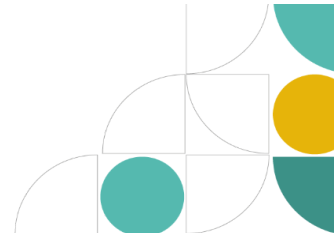
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### 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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.



### **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.

### **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.



<a href="#">Edital/Documentos</a> <a href="#">Publicações</a> <a href="#">Cotações</a> <a href="#">Propostas</a> <a href="#">Certidões</a> <a href="#">Atas</a> <a href="#">Pareceres</a> <a href="#">Adjudicações</a> <a href="#">Homologações</a> <a href="#">Contratos</a> <a href="#">Empenhos</a>										
Edital e Outros Documentos										
Nome do Arquivo / Descrição										Data de Publicação
Edital Pregão Eletrônico 60-2023 Generos 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 Orçamentaria.pdf (121,2 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
Autorização do Prefeito.pdf (386,3 KB)										20/02/2024
Aviso de Licitação + Publicação.pdf (1,6 MB)										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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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;

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 8.666/93).

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

Modalidade	Número	Processo	Cham. Púb.	Carona	Data de Realização	Situação
DISPENSA	10	21263	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	CONFORME T.R.		Prazo de Entrega			
Validade da Proposta	60 DIAS		Forma de Reajuste		Índice de Reajuste	
Unidade Gestora	1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE					
Local da Realização	Sala 19 - Superintendência Municipal de Licitação, 2º piso, Prefeitura Municipal de Arlquesmas-RO					
Objeto	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o equipamento empilhadeira palettrans PR20 que encontra-se em período de garantia de fábrica.					
Detalhes	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o equipamento empilhadeira palettrans PR20 que encontra-se em período de garantia de fábrica.					

Documentos da Licitação		Publicação											
Exibir 10 registros por página	Pesquisar:	Data	Tipo da Publicação										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documentos</th> <th>Baixar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PARECER AGENTE DE CONTRATAÇÃO LEI 14.133/2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PUBLICAÇÃO PNCP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Relatório SML 10_2024</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Documentos	Baixar	PARECER AGENTE DE CONTRATAÇÃO LEI 14.133/2021		PUBLICAÇÃO PNCP		Relatório SML 10_2024		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Detalhamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sem local de publicação</td> </tr> </tbody> </table>		Detalhamento	Sem local de publicação
Documentos	Baixar												
PARECER AGENTE DE CONTRATAÇÃO LEI 14.133/2021													
PUBLICAÇÃO PNCP													
Relatório SML 10_2024													
Detalhamento													
Sem local de publicação													
<p>O parecer do agente de contratação faz menção aos documentos requeridos, com links para consulta a cada um deles</p>													

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.

## 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 e Defensoria.

### 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 e Defensoria.

### 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”.

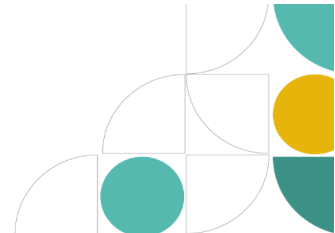


Figura 41 – Exemplo de divulgação do plano de contratação anual.

### 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.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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 prevê que, "para fins de publicidade", as empresas sancionadas devem ser incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS. No mesmo sentido, é o artigo 161 da Lei nº 14.133/2021.

**FILTRO** < << 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) - CEPIM), 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 | PAINEL DE SANÇÕES | VISUALIZAÇÃO GRÁFICA

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

Figura 42 - Exemplo de divulgação de relação licitantes sancionados.

**DETALHAMENTO DA SANÇÃO**

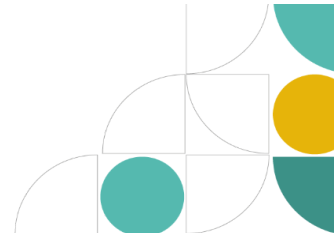
Cadastro: CEIS  
 Categoria da sanção: IMPEDIMENTO/PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM PRAZO DETERMINADO

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:   
 Data do trânsito em julgado: 31/10/2023

Número do processo: xxxxx/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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### **Disponibilidade:**

Exige-se a divulgação dos contratos celebrados, 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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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 CMEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 001-2024 SERVIÇO CONTÁBEIS DA CMEI BALÃO MÁGICO	0		
Como Contratante	003/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO SST-SOCIAL DA CMEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO SST-SOCIAL DA CMEI BALÃO MÁGICO	0		
Como Contratante	002/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 002-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA CMEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 002-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA CMEI 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 SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE PISO EM GRANILITE COM CEMEIEF 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 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA EMEIEF SONHO MEU	3		

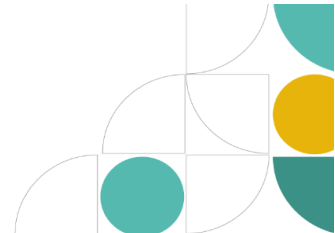


Figura 44 - Exemplo de divulgação de contratos e aditivos.

### 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 e Defensoria.

### Disponibilidade:

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

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

Ocupante	Cargo	Tipo Ato	Nr. Contrato	Dt. Início	Dt. Término	Dt. Final Vigência	Situação
Maria Brasil	Fiscal de Contrato	Contrato	28/2023	22/11/2023	31/12/2023	21/11/2024	Vigente
José Brasil	Fiscal de Contrato	Contrato	28/2023	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 e Defensoria.

### Disponibilidade:

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

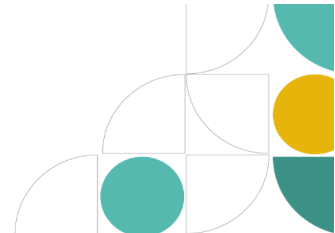
O vencimento refere-se à data a partir da qual o credor tem o direito legal de exigir o pagamento. Embora a regulamentação local possa definir essa data especificamente, na ausência de tal definição, considera-se como data de vencimento aquela da liquidação ou da emissão da nota fiscal.

### 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.

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

Fornecimento De Bens    Locações    Prestação De Serviços    Obras

Ordem	Fonte Recurso	Empenho/Ano	Liquidação	Fornecedor	Nota Fiscal	Data Liquidação	Data Vencimento	Data Pagamento	Valor
1	1000 - Recursos Ordinarios (Livres) - Ejercicio Corrente	7823/2022	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA		30/12/2022		18/01/2023	18.926,84
2	1000 - Recursos Ordinarios (Livres) - Ejercicio 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 Ordinarios (Livres) - Ejercicio 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 Ordinarios (Livres) - Ejercicio 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 Ordinarios (Livres) - Ejercicio 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.

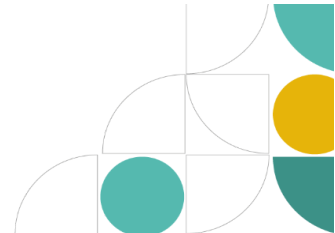
## 10. Obras

### 10.1 Divulga informações sobre obras: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão?

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

### Disponibilidade:

Em seção específica no portal, devem constar as seguintes informações mínimas sobre as obras realizadas pelo Poder ou órgão: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão. É necessário que a eventual inexistência de obras seja identificada no site.



### 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.

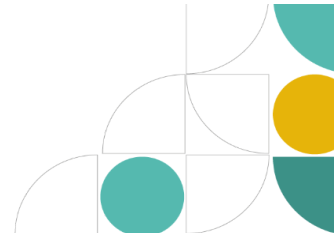
The screenshot shows the 'Obras Públicas' interface. At the top, there are tabs for 'Consulta Geral' and 'Obras Paralizadas'. Below these are search filters for 'Situação', 'Descrição do Bem', 'Descrição da Intervenção', and 'Empresa'. There are also input fields for 'Ano de Intervenção' (set to 2024) and 'Nº da Intervenção'. A 'QUERER PESQUISAR' button is visible. Below the filters, it shows the last update: 'Última atualização: 21/10/2022 às 00:00:00'. The main table lists three public works:

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	148.303,41	148.303,41	0,00	Em Andamento	0,67%
13/2021	Construção de Ponte Bate Estaca sobre o Rio Polones	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	18/12/2021	18/02/2022	278.874,97	278.874,97	0,00	Em Andamento	0,00%

Figura 47 - Exemplo de divulgação sobre obras.

## 10.2 Divulga os quantitativos, e 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.
- Classificação: Obrigatória
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.



### **Disponibilidade:**

Na mesma seção específica sobre obras no portal, devem ser divulgados os quantitativos e os preços unitários e totais contratados por obra. É necessário que a eventual inexistência de obras seja identificada no site.

### **Atualidade:**

**Considera-se que as informações estejam atualizadas quando disponibilizadas em até 25 dias úteis após o termo final do contrato de obras.**

### **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).

### **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.

## **10.3 Divulga os quantitativos executados e os preços praticados?**

- 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 e Defensoria.

### **Disponibilidade:**

Na mesma seção específica sobre obras no portal, devem ser divulgados os quantitativos executados e os preços efetivamente praticados. 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).





### 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.

### **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 e Defensoria.

### Disponibilidade:

Na mesma seção específica sobre obras no portal, deve ser divulgada uma relação das obras paralisadas, contendo o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato, além da data prevista para o reinício da sua execução. 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.

### 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.

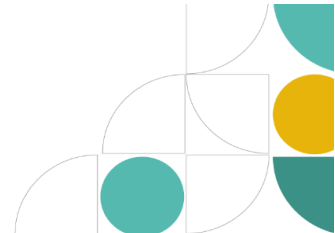
### Filtro de Pesquisa:

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 e Defensoria.

### 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").

**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 48 – 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.

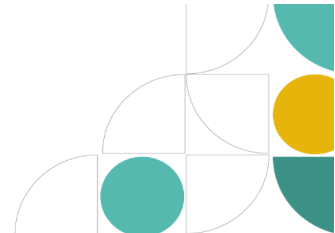
## 11.2 Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?

- 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 e Defensoria.

### Disponibilidade:

Deverá ser feita a divulgação do relatório de gestão ou atividades elaborado pelo chefe do Poder, órgão ou 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 fechado (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 49 – 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:

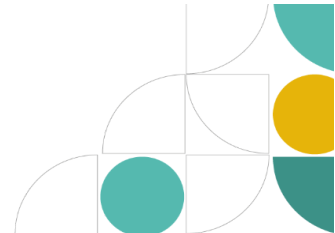
Considera-se que existe histórico de informações quando estiverem disponíveis os relatórios de gestão ou atividades relativos aos últimos 3 exercícios encerrados.

#### 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 o resultado da apreciação e/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 e Defensoria.



### Disponibilidade:

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

No caso de Tribunais de Contas que não têm 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.

### 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 está pendente.**

### Série Histórica:

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

## **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.

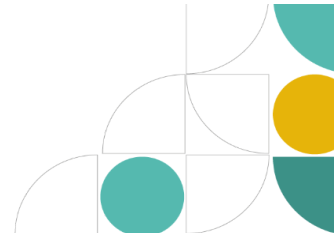
### Disponibilidade:

Deve ser divulgado o resultado dos Pareceres Prévios emitidos pelo Tribunal de Contas sobre as contas do Chefe do Poder Executivo bem como o resultado dos julgamentos pelo Poder Legislativo.

É necessária a informação e a disponibilização das íntegras das Decisões (podendo ser um link para o Portal do Legislativo ou Tribunal de Contas, desde que acesse diretamente o local em que está a Decisão).

### 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 está 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.
- Classificação: Essencial.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### **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 faculdade 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.
- Classificação: Essencial.





- Aplicável a: Executivo.

#### **Disponibilidade:**

Deve ser divulgado o Relatório Resumida 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 os objetivos estratégicos do Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente)?**

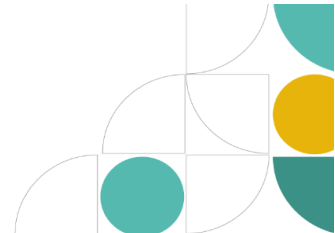
- Fundamentação: Art. 3º, I-III, combinado com art. 7º, VII, a, combinado com art. 8º, § 1º, V, da Lei 12.527/2011.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável a: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### **Disponibilidade:**

Devem ser divulgados os objetivos estratégicos da Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente)

### **11.8 Divulga a Lei do Plano Plurianual (PPA) 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 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.

SERVIÇO

## Orçamento Público - Lista de documentos

LOA, PPA, LDO, BP, COP

PUBLICADO: 16 DE JANEIRO DE 2018 - 15H20

ATUALIZADO: 10 DE JANEIRO DE 2023 - 15H20

PORTAIS: #GOVERNO #FINANÇAS #CIDADÃO #TRANSPARÊNCIA #GUIA

### Peças Orçamentárias ou Leis Orçamentárias

- LOA - Lei Orçamentária Anual
- PPA - Plano Plurianual

Figura 50 – 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 ao: 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.

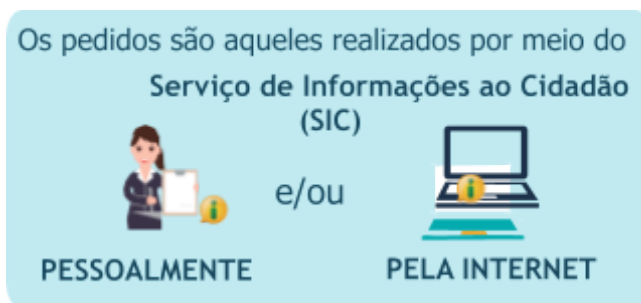
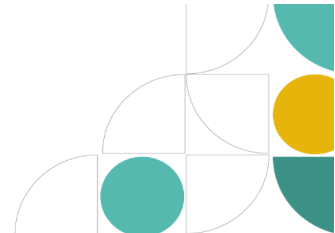


Figura 51 - Exemplo de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.



Figura 52 - 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.

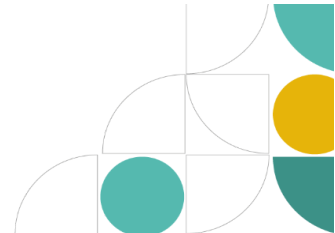


Figura 53 - Exemplo de distinção entre Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão.

The screenshot shows a website interface with the title "O que você quer fazer?" and a "AJUDA" button. Below the title are seven service options arranged in two rows:

- Acesso à Informação:** Solicite acesso a informações públicas. (Icon: speech bubble with 'i')
- Denúncia:** Comunique um ato ilícito praticado contra a administração pública. (Icon: megaphone)
- Elogio:** Exprese se você está satisfeito com um atendimento público. (Icon: thumbs up)
- Reclamação:** Manifeste sua insatisfação com um serviço público. (Icon: speech bubble with 'x')
- Simplifique:** Sugira alguma ideia para desburocratizar o serviço público. (Icon: speech bubble with 'S')
- Solicitação:** Peça um atendimento ou uma prestação de serviço. (Icon: document with checkmark)
- Sugestão:** Envie uma ideia ou proposta de melhoria dos serviços públicos. (Icon: speech bubble)

Figura 54 – Exemplo de canais de comunicação com o cidadão.



## 12.1 Indica a unidade/setor responsável pelo SIC?

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

### 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 9h às 21h, e aos sábados, das 10h às 16h.

**Localização**

[redacted]

**Nome dos empregados responsáveis pelo SIC**

- [redacted]  
Gerente Executivo da Lei de Acesso à Informação

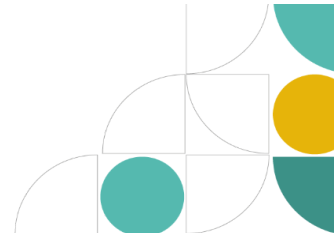
**Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação na [redacted]**

- [redacted]  
Vice-Presidente de Finanças e Controladoria

Figura 55 - Exemplo de divulgação de dados dos responsáveis pelo SIC.

## 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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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.

**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 56 – Exemplo de divulgação da informação do SIC.

### **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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.





### 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).



**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 57 – 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, maioria?**

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

**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, maioria.



**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:** - Nenhum departamento -

**\*Tipo:** - Selecione um ti

**\*Mensagem:**

**\*Nome:**

**\*CPF:**

**\*E-mail:**

**\*Estado:** - Selecione um estar

**\*Cidade:** - Selecione uma cidade -

**\*CEP:**

**\*Endereço:**

**Telefone 1:**

**Telefone 2:**

Figura 58 - Exemplo de divulgação de formulário e-SIC .

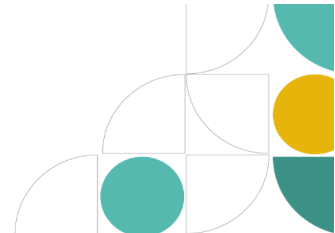
### Consultar um protocolo aberto

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

**\*Número do Protocolo:**

**\*E-mail Cadastrado:**

Figura 59 - 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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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/>.



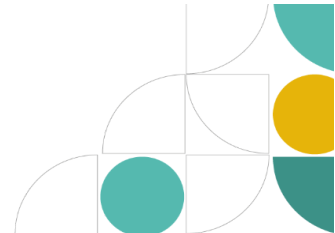
Figura 60 - Exemplo de divulgação de instrumento normativo local que regulamenta a LAI.

## 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 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

Deve ser disponibilizado, 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 eventual recurso.



### ACESSO À INFORMAÇÃO

<p>Informações no Portal da Câmara</p> <p>Legislação</p> <p>Relatórios</p> <p>Perguntas frequentes</p>	<p>Você tem o direito de obter as informações da Câmara dos Deputados que são consideradas públicas. Esse direito está previsto na Constituição de 1988 e foi detalhado em 2011, na <b>Lei de Acesso à Informação</b>. A lei criou procedimentos para que qualquer pessoa obtenha essas informações de forma mais fácil e rápida.</p> <p>A Câmara já publica em seu site detalhes sobre os debates e votações de propostas legislativas, leis em vigor, a atuação e os gastos de cada deputado, informações sobre os funcionários, concursos, licitações e contratos.</p> <p><b>Conheça os serviços disponíveis</b></p> <p>Se você não encontrou o que procura em nosso site, entre em contato conosco pelos canais de atendimento abaixo. A resposta será imediata se a informação estiver disponível. Se for necessário pesquisar, a Câmara terá até 20 dias para atendê-lo.</p>	<p>Veja também</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Carta de serviços ao cidadão</li><li>Relatório consolidado da Lei de Acesso à Informação 2021</li><li>Comissão Especial de Documentos Sigilosos</li><li>Cartilha do cidadão</li></ul>
--	--	--

Figura 61 – Exemplo de prazo de resposta ao cidadão.

Lei 12.527/2011 - LAI

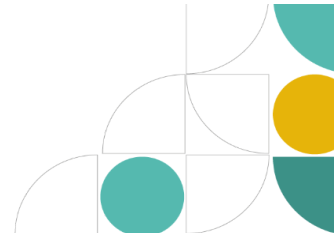
Figura 62 – Exemplo de divulgação de pedido de recurso.

## 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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

Nos portais, deve ser publicado relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.



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



Figura 63 – Exemplo de agrupamento de informações do relatório anual estatístico.



Figura 64 – 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, da Lei 12.527/2011.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

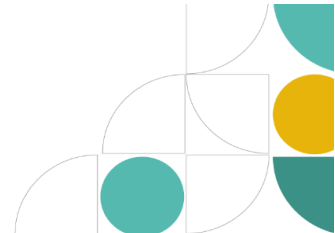
O art. 24 da Lei 12.527/2011 estabelece os critérios para classificação de informações em poder dos órgãos e entidades públicas quanto ao seu grau de sigilo, classificando-os em três níveis: ultrassecreto, secreto e reservado.

**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.

**Secreto:** Envolve informações cuja divulgação pode causar **dano significativo** à segurança da sociedade e do Estado, tendo como prazo máximo 15 anos.

**Reservado:** Diz respeito a informações cuja divulgação pode **causar dano** à segurança da sociedade e do Estado, com restrição máxima de 5 anos.

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 (ultrassegredo, 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:

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

↓

Rol de documentos classificados	Rol das informações desclassificadas
"No ano de 2022 nenhuma informação foi classificada com um grau de sigilo."	"No ano de 2022 nenhuma informação foi desclassificadas."

Figura 65 – Exemplo de justificativa para a inexistência da informação.



**gov.br** Órgãos do Governo | Acesso à Informação | Legislação | Acessibilidade | PT | Entrar com o gov.br

Ministério da Justiça e Segurança Pública

O que você procura?

Acesso à Informação > Informações classificadas

## Informações Classificadas e Desclassificadas

O Ministério da Justiça e Segurança Pública divulga anualmente o rol de informações classificadas do órgão, bem como o rol de informações desclassificadas, sempre atualizada no dia 31 de maio, em cumprimento aos artigos 45 e 73 do Decreto 7724, de 2012.

Os documentos em posse do Poder Público podem ter seu acesso restrito a depender do grau de sigilo: reservado (15 anos), secreto (15 anos) ou ultrassecreto (30 anos). A LAI prevê, ainda, que as informações podem ser reclassificadas com vistas à redução do prazo de restrição e, no caso das informações ultrassecretas, que o prazo de sigilo pode ser prorrogado por período não superior a 25 anos.

ROL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS DE 2023	ROL DAS INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS DE 2023
<p>Formato PDF: 2023 (atualizado em 26 de maio de 2023)</p> <p>Formato CSV: 2023 (atualizado em 26 de maio de 2023)</p> <p>Formato XLS: 2023 (atualizado em 26 de maio de 2023)</p> <p>O rol de informações classificadas contém:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) código de indexação de documento (ICIDIC);</li><li>b) categoria na qual se enquadra a informação;</li><li>c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;</li><li>d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação.</li></ul>	<p>Nos termos do §1º, art. 24 da Lei nº 12.527/2011, nenhuma Unidade do MJSP detém informações desclassificadas até o presente momento.</p> <p>O rol de informações desclassificadas contém:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) número único de protocolo (NUP);</li><li>b) grau do sigilo;</li><li>c) data da produção e data da desclassificação;</li><li>d) órgão que possui a guarda da informação; e</li><li>e) breve resumo do documento desclassificado.</li></ul>
ROL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS DE 2022	ROL DAS INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS DE 2022
<p>Formato PDF: 2022 (atualizado em 31 de maio de 2022)</p> <p>Formato CSV: 2022 (atualizado em 31 de maio de 2022)</p> <p>Formato XLS: 2022 (atualizado em 31 de maio de 2022)</p>	<p>Formato PDF: 2022 (atualizado em 31 de maio de 2022)</p> <p>Formato CSV: 2022 (atualizado em 31 de maio de 2022)</p> <p>Formato XLS: 2022 (atualizado em 31 de maio de 2022)</p>

Figura 66- Exemplo de divulgação de informações classificadas e desclassificadas.

### Atualidade:

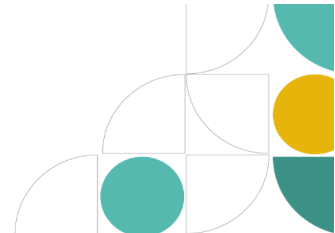
**Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem, pelo menos, do ano anterior ao da pesquisa (regra de atualização anual).**

### 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.

### 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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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:

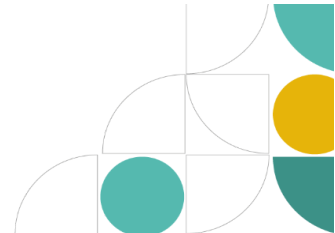
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### 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 67 - 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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### Disponibilidade:

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

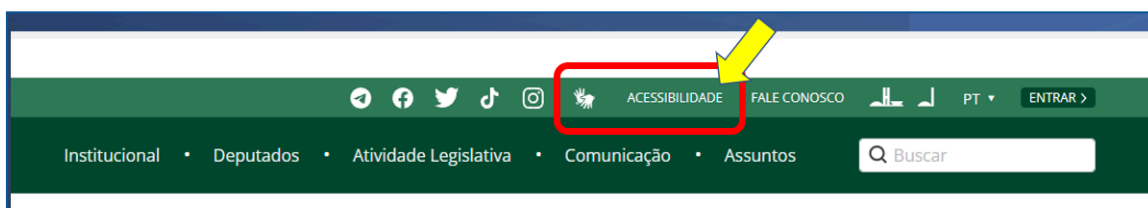
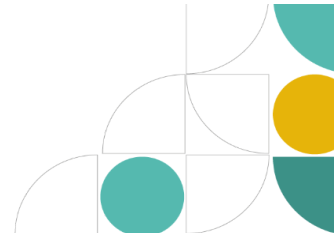


Figura 68 – Exemplo de símbolo de acessibilidade.



**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 14.129/2022.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### Disponibilidade:

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



Figura 69 – 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 14.129/2022.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### 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.



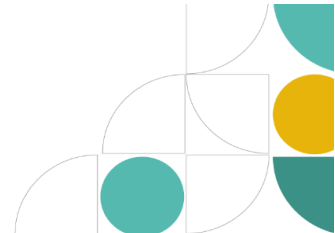
Figura 70 – Exemplo de opção de alto contraste.



**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 14.129/2022.
- Classificação: Obrigatória.



- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

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

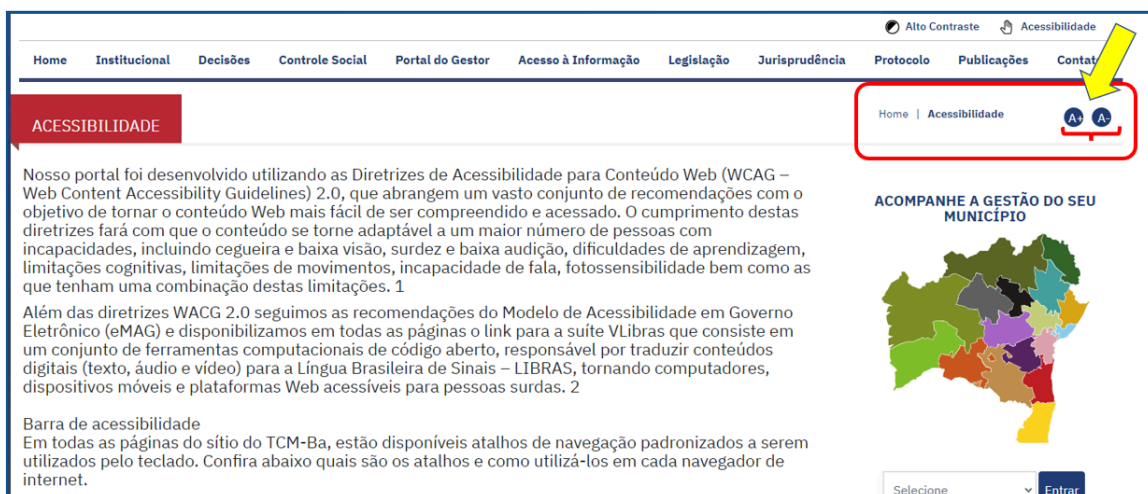
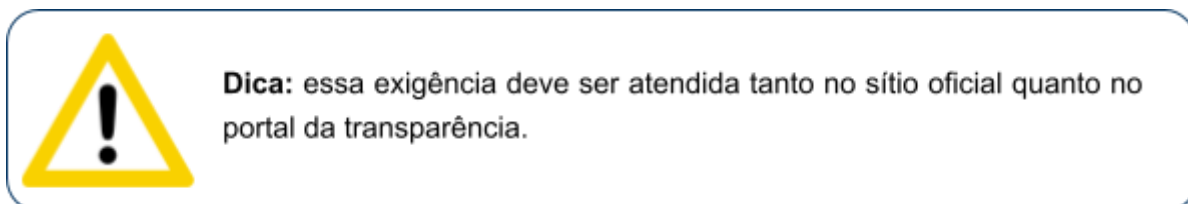


Figura 71 – Exemplo de ferramenta de redimensionamento de texto.

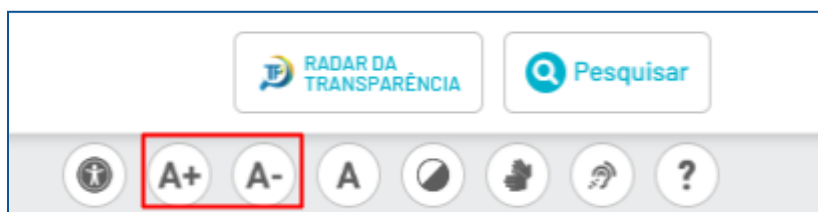


Figura 72 - Exemplo de redimensionamento de texto.

### 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 14.129/2022.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.



### 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.

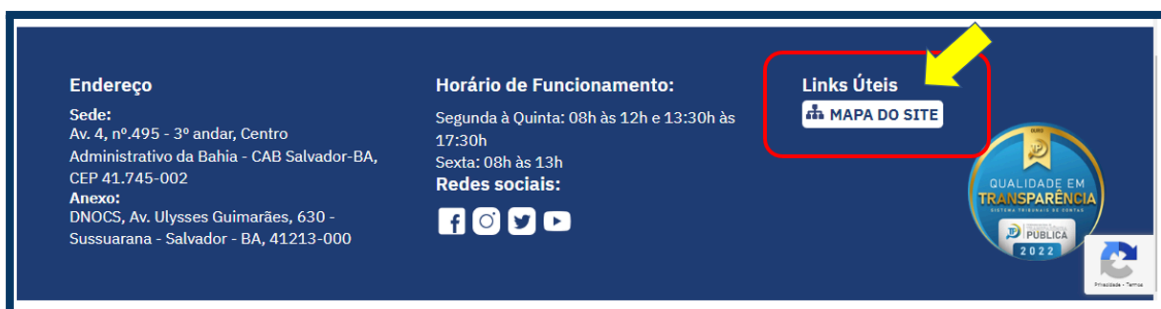


Figura 73 – Exemplo de mapa do site.

## 14. Ouvidorias

### 14.1 Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico, telefone e e-mail da unidade responsável, 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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### 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 MENSAIS
- TRANSPARÊNCIA PASSIVA
- RELATÓRIOS TRANSPARÊNCIA PASSIVA
- SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
- AÇÕES TRANSPARÊNCIA PASSIVA
- ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

**DENGUE**  
VAMOS JUNTOS  
COMBATER  
O MOSQUITO

[SAIBA MAIS](#)

**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 74 – Exemplo de informações do atendimento presencial da Ouvidoria.

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> [redacted]@[redacted].gov.br
<b>Responsável:</b> Ouvidoria	<b>Prazo Resposta Padrão:</b> 30 dias

Figura 75 - Exemplo de divulgação de ouvidoria presencial.

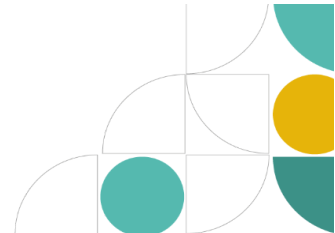
## 14.2 Divulga Carta de Serviços ao Usuário?

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

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



Figura 76 – Exemplo de divulgação da Carta de Serviços

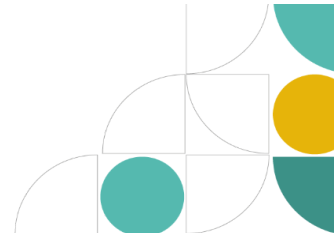
### 14.3 Há canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco)?

- Fundamentação: 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 ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### Disponibilidade:

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. Normalmente os assuntos são categorizados como: SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO (que não é o pedido de acesso à informação, mas pode ser solicitação de providências diante de um problema reportado), RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.



Cadastrar Manifestação na Ouvidoria

Principal Ouvidoria **Cadastrar Manifestação**

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

**Solicitação**

<b>Tipo *</b>	Secretaria / Departamento *
-- Selecione --	-- Selecione --
<b>Assunto *</b>	<b>Forma de Resposta *</b>
-- Selecione --	-- Selecione --

Solicitar Sigilo?

Não

Solicitação\*

Figura 77 - Exemplo de divulgação de canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco).

## 15. Lei Geral de Proteção de Dados 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 + Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2022.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### **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.





### TCU e a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

Sobre a Lei Geral de Proteção de Dados

Direitos do Titular

Informações sobre Controlador, Operador, e Encarregado

De acordo com o art. 25, inc. XVI, da Resolução TCU 324/2020, compete a Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação (Sesoui) a atuação como encarregado pelo tratamento de dados pessoais no âmbito do TCU. As informações sobre o encarregado no TCU podem ser encontradas aqui.

Endereço da unidade

Sigla	Unidade	Endereço	Bairro	Nome	UF	CEP
Sesoui	Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação	SAFS Q 4 - Lote 1 - Anexo III - Sala 43 a 51	SAFS	Brasília	DF	70042900

1 - 1

Telefones da unidade

DDD	Telefone
61	35275015
61	35275292

Servidores da unidade com função

Nome	Função	E-mail
MÔNICA COTRIM CHAVES	Secretário	chavesmc@tcu.gov.br

Figura 78 – Exemplo de identificação do encarregado/responsável.

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

- Fundamentação: Art. 50, inciso I, da LGPD; Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2022.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

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

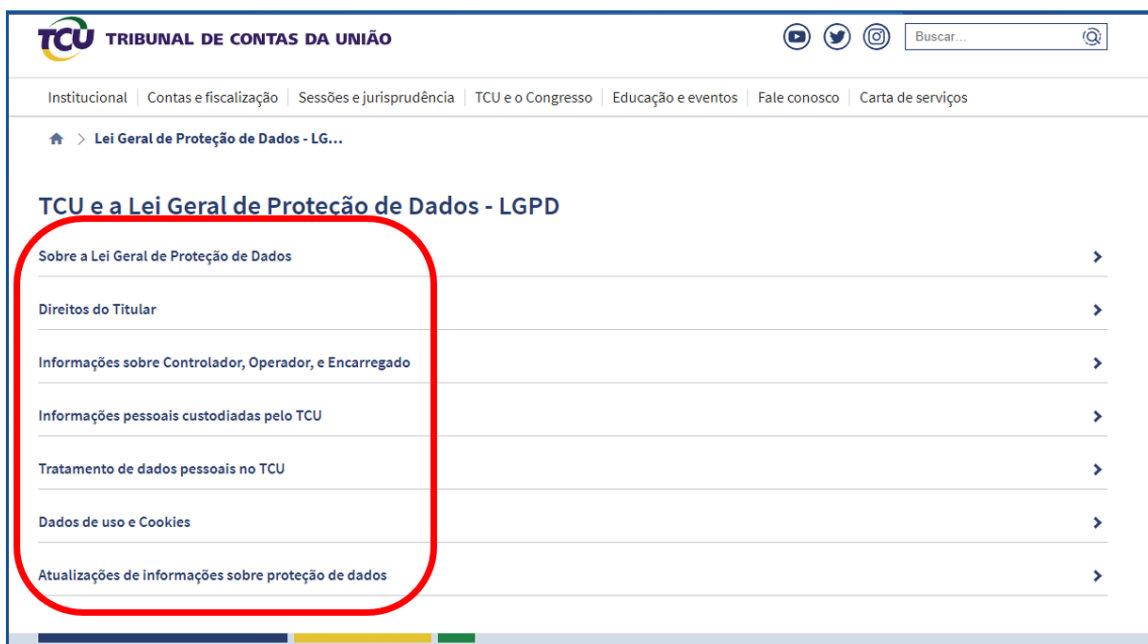
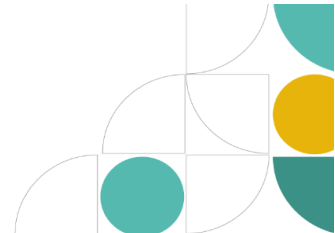


Figura 79 – Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.

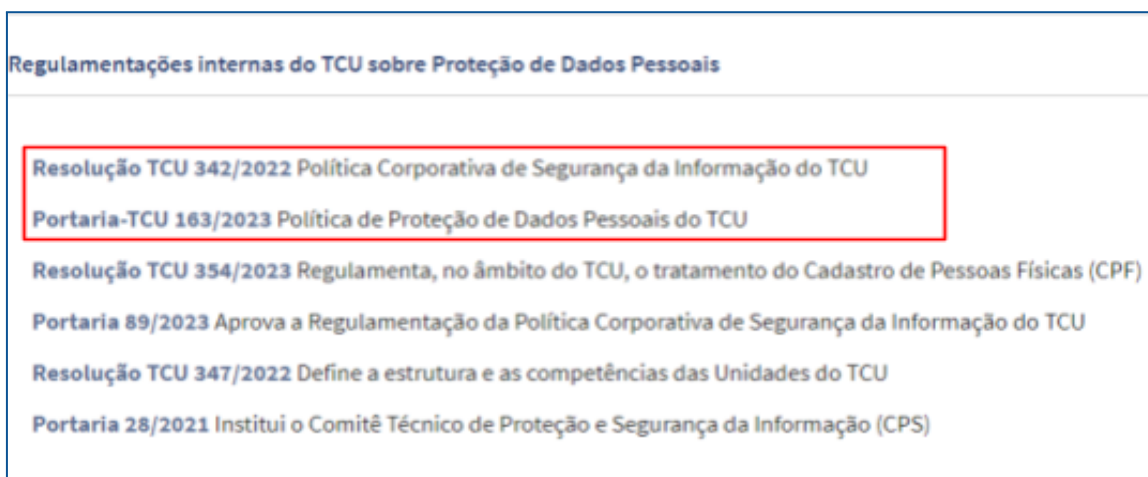


Figura 80 – Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.

### 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.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

#### Disponibilidade:

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.

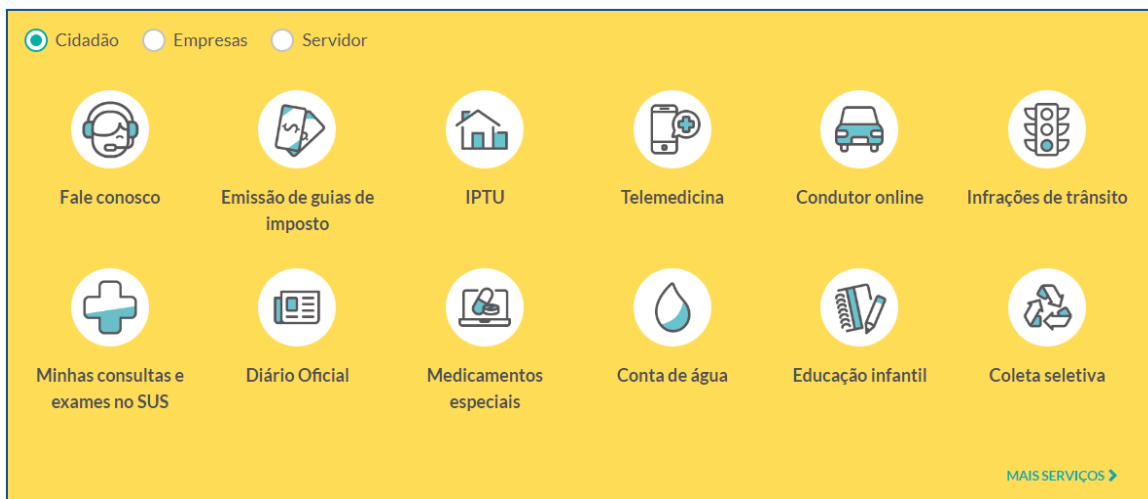


Figura 81 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.

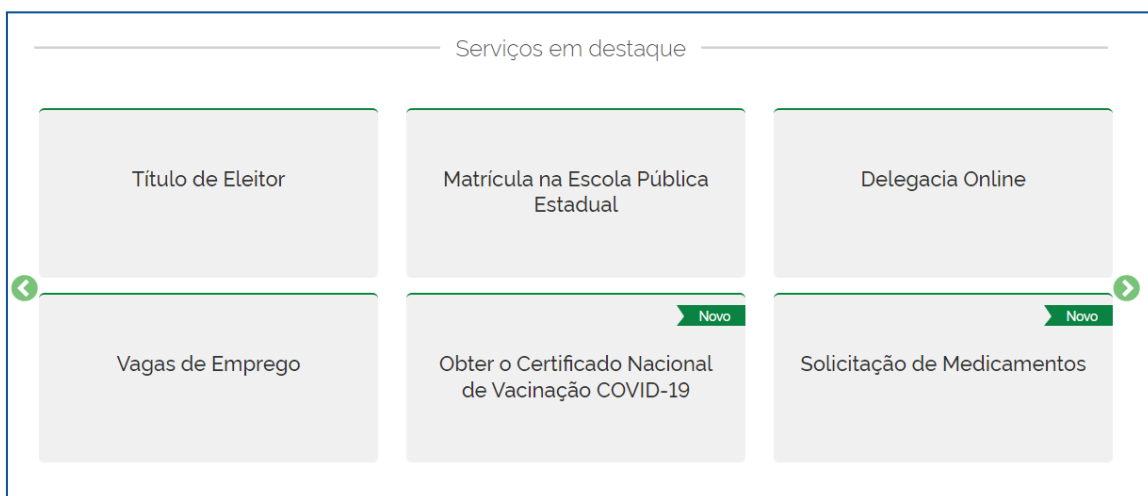


Figura 82 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.

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

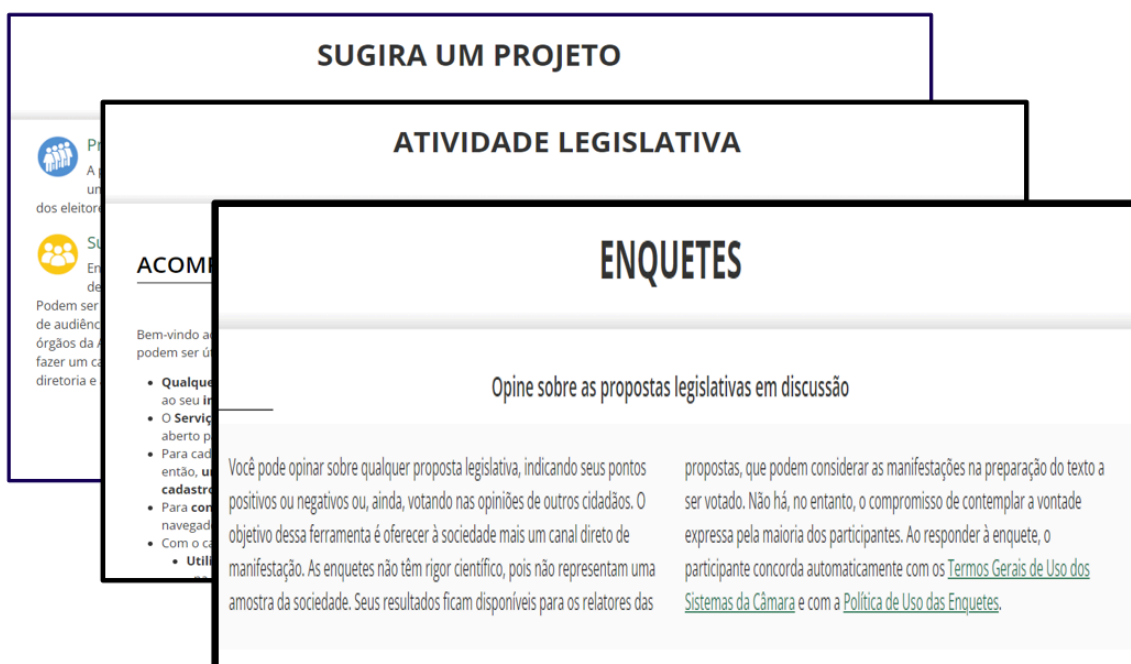
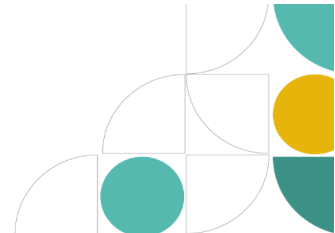


Figura 83 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Legislativo.

- **Judiciário e Tribunais de Contas:** transmissão de sessões de julgamento, protocolo virtual de documentos e acompanhamento processual.



Figura 84 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Judiciário e TCs.

- **Defensoria:** agendamento de horários para atendimento.

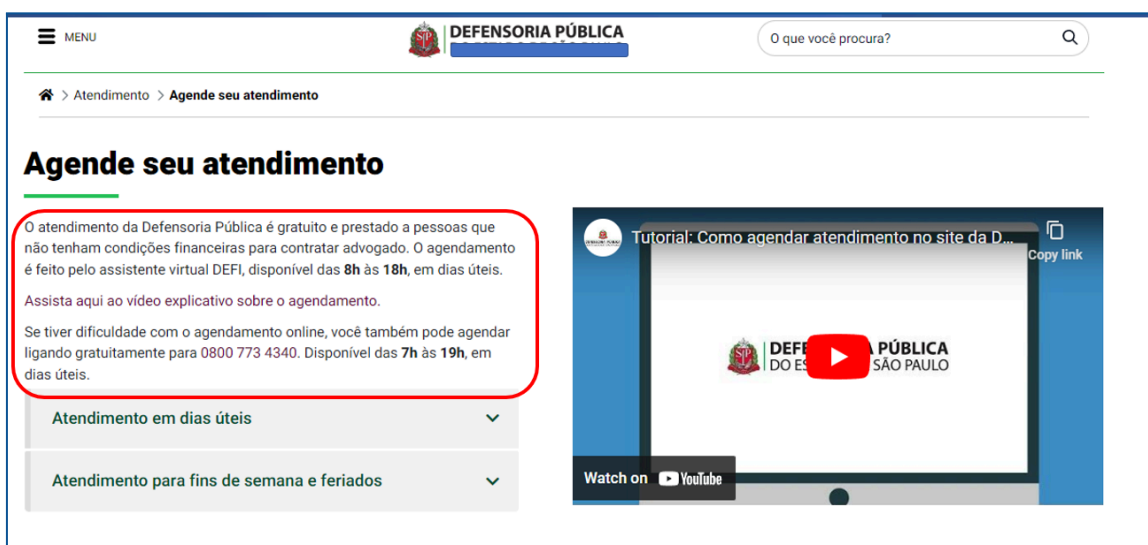
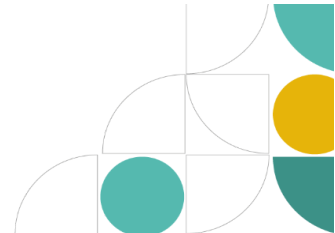


Figura 85 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Defensoria Pública.

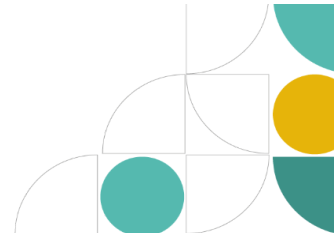
- **Ministério Público:** atendimento virtual, protocolo de denúncias virtuais.



Figura 86 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Ministério Público.

## 15.4 Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?

- Fundamentação: Art. 8º, §3º, III da Lei 12527/2011 - Lei nº 12.527/2011 - LAI e Art. 3º, XXV da Lei 14.129/2021.
- Classificação: Obrigatória.



- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

Os dados divulgados nos portais públicos (transparência ativa) devem ser legíveis por máquina e em formato aberto, disponibilizados por meio de uma Interface de Programa de Aplicativos (do inglês, “Application Programming Interface”), “API”. página deverá conter também as regras de como utilizar a “API” 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.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

## DADOS ABERTOS <sup>2.0</sup> 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 87 – Exemplo de divulgação dos dados abertos.

## 15.5 Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 e divulga a normativa em seu portal?

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





### Disponibilidade:

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



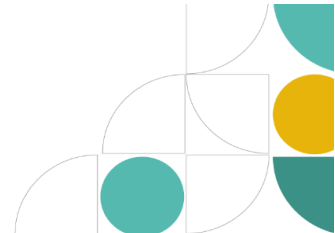
Figura 88 - Exemplo de divulgação de regulamentação local da Lei nº 14.129/2021.

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

- Fundamentação: Arts. 3º, incisos IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021 c/c Art. 23, § 2º, da Lei nº 13.460/2017.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

### Disponibilidade:

Devem ser divulgados os resultados de pesquisas de satisfação aplicadas periodicamente junto aos usuários de seus serviços para assegurar a efetiva participação desses na avaliação dos serviços públicos, identificar lacunas e deficiências e reorientar e ajustar a prestação dos serviços. São exemplos de pesquisa de satisfação as realizadas juntos aos usuários das ouvidorias e as aplicadas em cursos, treinamentos etc.



## 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 89 – Exemplo de divulgação de pesquisa de satisfação.



## MATRIZ ESPECÍFICA: PODER EXECUTIVO

### 16. Renúncias de Receitas

**16.1 Identifica as espécies de desonerações concedidas, informando, quando aplicável, sobre os requisitos necessários para acesso a cada uma delas e o procedimento previsto para as respectivas concessões?**

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

#### Disponibilidade:

Neste critério, exige-se o detalhamento das informações sobre desonerações, notadamente quanto às informações mais conceituais:

- espécies de desonerações concedidas pelo Poder Executivo;
- requisitos necessários para acesso a cada uma delas;
- o procedimento previsto para as respectivas concessões.

Com essa disponibilização, os cidadãos podem saber se fazem jus a algum tipo de benefício fiscal e fiscalizar se as desonerações concedidas atendem aos requisitos apresentados.

**16.2 Divulga os dados quantitativos sobre as renúncias de receitas, indicando a espécie, a justificativa e fundamento legal, a previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias e o valor renunciado, além das medidas previstas no “caput” do artigo 14 da LRF?**

- 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 ao: Poder Executivo.

#### Disponibilidade:

Aqui se adentra nos dados quantitativos das renúncias fiscais, devendo ser publicados as seguintes informações quanto aos gastos tributários já realizados e, quando aplicável, aos em andamento:

- espécie;



- justificativa e fundamento legal;
- previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias;
- valor efetivamente renunciado ou valor agregado na arrecadação.

#### Atualidade:

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

#### 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:

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

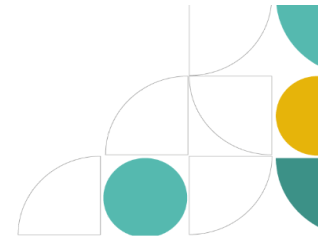
### **16.3 Divulga informações pormenorizadas das renúncias de receita, contendo, no mínimo, identificação dos beneficiários (nome e CNPJ), setor, espécie do benefício, produto (se aplicável), valor, contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado (quando aplicável) e vigência?**

- 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 ao: Poder Executivo.

#### Disponibilidade:

Este critério prevê um detalhamento ainda maior sobre os chamados “gastos tributários”. Exige-se, no mínimo, a identificação de:

- beneficiários (nome e CNPJ);
- setor;



- espécie do benefício;
- produto (se aplicável);
- valor;
- quando aplicável, contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado (dados sobre resultados sociais, econômicos e/ou ambientais dos incentivos fiscais que tenham sido alcançados, tais como: sintonia com os objetivos de desenvolvimento sustentável, da organização das nações unidas; geração de emprego direto e/ou indireto; investimento direto na região; melhoria da infraestrutura; investimento em eficiência energética, energia limpa e/ou retrofit de prédios; inovação tecnológica; qualificação/inclusão da mão de obra; qualidade ambiental; apoio a p&d; desenvolvimento regional); e
- vigência (início e fim, devendo ser informado quando é por prazo indeterminado).

#### **Atualidade:**

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

#### **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:**

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



#### **16.4 Divulga dados específicos sobre incentivos relacionados a projetos culturais (inclusive esportivos), identificando, no mínimo, nome do patrocinador/doador, beneficiário, data de captação e valor captado, andamento do projeto e prazo?**

- 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 ao: Poder Executivo.

#### **Disponibilidade:**

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

- nome do patrocinador/doador;
- beneficiário;
- data de captação;
- valor captado;
- andamento do projeto;
- prazo.

#### **Atualidade:**

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

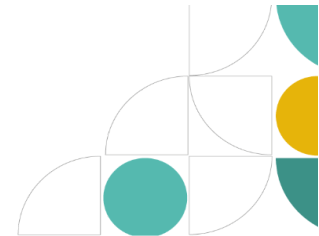
#### **Série Histórica:**

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:

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, contendo informações sobre a autoria, o valor previsto e realizado, objeto, 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:

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.

Nesse ponto, exige-se a divulgação dos seguintes dados:

- autoria;
- valor previsto;
- valor realizado;
- objeto;
- função de governo.

Em caso de não ocorrência, deve ser divulgada informação, de forma explícita, quanto à inexistência de emendas parlamentares.

**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 RORAIMÁ	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 90 – Exemplo de identificação das emendas parlamentares.

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

Figura 91– Exemplo de identificação das emendas parlamentares.

**Atualidade:**

Considera-se atualizada 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:

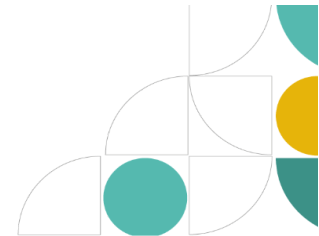
Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

Autoria	Tipo de Emenda	Número	Ano	Objeto	Função	Valor Previsto	Valor Realizado
RELATOR GERAL	EMENDA RELATORIA	81000311	2022	INCREMENTO MAC	10 - SAÚDE	689.615,00	689.615,00
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 92 – Exemplo de filtros de pesquisa das emendas parlamentares.

## 17.2 Demonstra detalhadamente a execução orçamentária e financeira oriundas de transferências disciplinadas pela EC nº 105 nos demonstrativos fiscais?

- 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 ao: Poder Executivo.



### Disponibilidade:

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 da Emenda Constitucional nº 105.

### Atualidade:

**Considera-se atualizada a informação quando os dados mais recentes se referirem ao ano da realização do estudo.**

### 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.

## 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 ao: 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.

### 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.

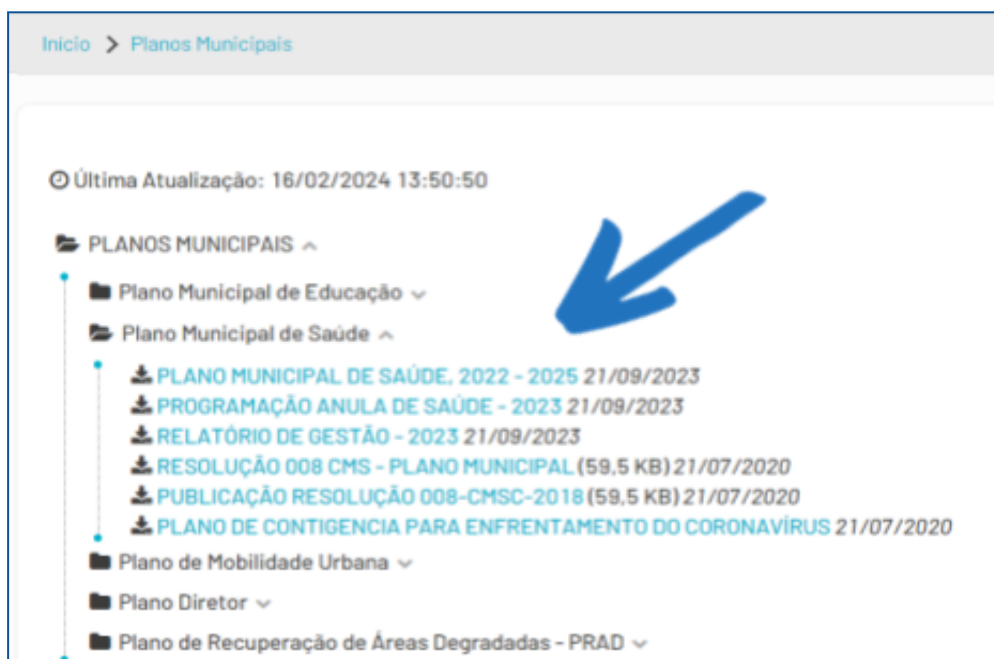


Figura 93 – Exemplo de divulgação plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão.

## 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 ao: Poder Executivo Municipal.

### Disponibilidade:

Essas informações têm por objetivo facilitar o acesso do cidadão aos serviços de saúde, devendo constar no site do Executivo o seguinte detalhamento:

- locais e seus horários de atendimento;
- profissionais prestadores de serviço;
- especialidades.

Para os Poderes Executivos **Estaduais** considerar atendido esse critério, já que se trata de serviço de responsabilidade primeira dos entes municipais. De qualquer forma, é possível a existência de hospitais mantidos pelo Estado. Estimula-se, nesse caso, como forma de ampliar a transparência, a divulgação de informações referentes aos serviços por eles ofertados.



**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 lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos, incluindo os de alto custo?

- Fundamentação: Art. 6º-A da Lei nº 8.080/1990 (alterada pela Lei nº 14.654/2023)
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Poder Executivo.

#### Disponibilidade:

Na mesma linha do critério anterior, exige-se a divulgação da lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos de alto custo.

SAÚDE

## Acesso a Medicamentos e Insumos

Link do serviço

Onde Está Seu Medicamento

Acesse o [Onde Está Seu Medicamento](#) para saber em qual farmácia do município o seu medicamento está disponível. Compreende os medicamentos disponibilizados pelo município e não demonstra medicamentos fornecidos pelo Governo do Estado, Farmácia Popular ou redes privadas, uma vez que os remédios oferecidos são da lista Municipal de Medicamentos Essenciais. É necessário utilizar o nome genérico do produto e ao digitar as primeiras letras o sistema já mostra as opções de preenchimento. Após selecionar o nome correto do medicamento e iniciar a pesquisa o site irá analisar os estoques do município mostrando o quantitativo em todos os serviços de saúde da capital

Para conseguir um remédio de forma gratuita:

Remédios que podem ser retirados com receita simples, como por exemplo, anticoncepcionais, para tratamento da dor, alergia, pressão alta, diabetes e remédios para o coração, são entregues nas Unidades Básicas de Saúde. Para saber qual a sua Unidade de Saúde veja a planilha ao final da página.

Remédios que precisam de receita especial/controlada ou antibióticos, são entregues

**?** Dúvidas

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

☎ Ver locais ao lado.

✉ [156poa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:156poa@portoalegre.rs.gov.br)

📘 [Facebook Saúde](#)

🐦 [Twitter Saúde](#)

Av João Pessoa, 325

Dê sua opinião sobre o serviço

Figura 94 – Exemplo de divulgação dos medicamentos.



SAÚDE

## Acesso a Medicamentos Especiais

Link do serviço

[Agendamento CELME](#)

**Centro Logístico de Medicamentos Especiais (CELME)**

CELME é a nova denominação da Farmácia de Medicamentos Especiais. Desde o dia 12/12/2022, o local funciona na avenida Azenha, 295, das 8h às 17h, e NÃO mais na esquina da avenida Borges de Medeiros com a rua Riachuelo, Centro de Porto Alegre. A mudança concluiu a transferência da gestão do serviço, que passou da Secretaria Estadual da Saúde (SES) para a Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) podem realizar a primeira solicitação preferencialmente online e presencialmente dos medicamentos especiais no CELME (mediante agendamento). Bem como, a renovação de medicamentos para continuidade do(s) tratamento(s) e certidão negativa. A documentação exigida é diferente para cada medicamento, podendo ser consultada no site [farmaciadigital.rs.gov.br](http://farmaciadigital.rs.gov.br) após a solicitação da medicação.

**Dúvidas**

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

☎ 156, Farmácia de Medicamentos Especiais: 3289-2360

Av. Azenha, nº 295

Dê sua opinião sobre o serviço

Acompanhe o passo a passo para acessar os serviços:

Primeira Solicitação - Abertura de Protocolo

Figura 95 – Exemplo de divulgação dos 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.**

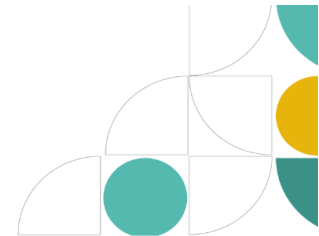
### Filtro de Pesquisa:

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 ao: **Poder Executivo.**



**Disponibilidade:**

Devem ser divulgados o plano de educação e o respectivo relatório de resultados.

**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.

PORTAL TRANSPARÊNCIA - EDUCAÇÃO - 19.1 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E RESULTADO

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO [ ] CNPJ [ ]

ANO: 2023 OBJETO: PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PUBLICADO EM: 27/06/2023 12:51:54

DOCUMENTO(S)

ID. Doc.	Tipo de Documento	Objeto do Documento	Publicado em, por	
<a href="#">E69.842</a>	AVALIAÇÃO	RELATÓRIO DAS METAS DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME	11/07/2023 às 14:56:09, por [ ] SILVA	<a href="#">Visualizar</a>
<a href="#">F23.152</a>	PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME 2015-2024	03/07/2023 às 10:05:34 SILVA	<a href="#">Visualizar</a>

Figura 96 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.

Visitante online: 1

19.1 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E RESULTADO

Filtrar: [ ]

Tipo	Título	Documentos	Data da Publicação
19.1 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E RESULTADO	MONITORAMENTO PME 2021	1	08/08/2023
19.1 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E RESULTADO	PLANO EDUCAÇÃO/RESULTADO	1	08/08/2023

Figura 97 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.

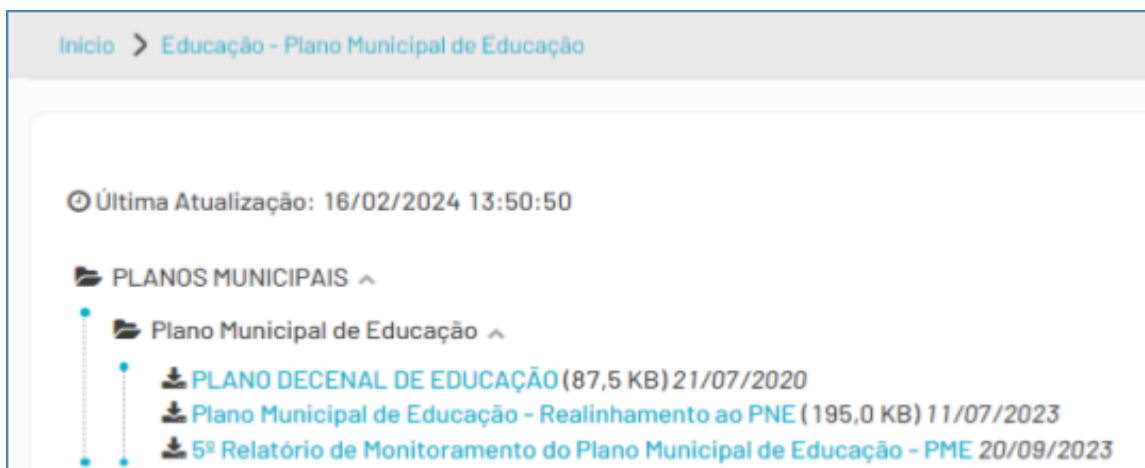


Figura 98 – Exemplo de divulgação do plano de educação e o respectivo relatório de resultados.

## 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 ao: Poder Executivo **Municipal**.

### Disponibilidade:

Reconhecendo a importância da primeira infância na formação dos cidadãos brasileiros, exige-se que seja divulgado o número de vagas existentes em cada unidade escolar, bem como 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, Estado ou União.



### 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.

LISTA DE ESPERA										
Escola		Ano Letivo		Série/Ano						
C.M.E.I. MARECHAL RONDON		2024		ENSINO INFANTIL - PRÉ 1		Filtrar				
Vagas Disponíveis: 1		Aguardando Vaga: 0		Matriculados: 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	ED*****SM	MATRICULADO	C.M.E.I. MARECHAL RONDON	E.M.E.I.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*****UZA	AL*****ÇÃO	MATRICULADO	C.M.E.I. MARECHAL RONDON	E.M.E.I.E.F. RODOLFO LUCHTENBERG	CADASTRO CLASSIFICADO NA PRÉ MATRÍCULA	
3	22/11/2023 09:34:22	Não	25/02/2018	KAU*****ALI	PR*****ADE	INDEFERIDO	C.M.E.I. MARECHAL RONDON	E.M.E.I.E.F. PROF AGUSTINHO GOES DE OLIVEIRA	ALUNO MATRICULADO NA REDE ESCOLA AGUSTINHO GOES	

Figura 99 – 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 com uma breve descrição de sua biografia. É também considerada boa prática a identificação da área de atuação, base eleitoral, partido e informações de contato, entre outros, o que, no entanto, não impacta no atendimento a este critério.



Figura 100 – 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.



The screenshot shows the website of the Assembleia Legislativa do Estado. The header includes the state emblem and navigation links: Deputados, Institucional, Parlamento, Portal Transparência/SIC, and Login. The main content area is titled 'Início / Busca Legislação' and features search options: 'Pesquisa Livre' with a search box and 'Pesquisa Avançada'. Below these is a 'Pesquisa Histórica - Anterior a 1979' button. A list of 'Normas Jurídicas encontradas' is displayed, including 'Resolução - 8100/2023' (Concede a Comenda), 'Emenda Constitucional - 109/2023' (Acrescenta os arts. 56-A e 206-A à Constituição), '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), and 'Lei Ordinária - 12087/2023'.

Figura 101 – 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.

### 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 ao: **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:

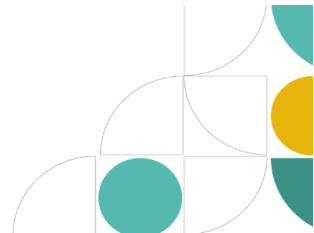
- ementa;
- documentos anexos;
- situação atual;
- autor;
- relator;

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 102 – 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 ao: 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ - MT  
PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Início Consultas Parlamentares Atividades Legislação Autenticar Documentos Portais

Tipo da Sessão: Todos Tipo de Documento: Todos Realizada entre: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa FILTRAR

**SESSÕES PLENÁRIAS**

Ordinária Nº 24 Pequeno Expediente Data: 04/05/2023

Ordinária Nº 23 Sessão 24 Realizada em: 04/05/2023 Legislatura: 20 Tipo de Sessão: Ordinária  
ORDEM DO DIA

Ordinária Nº 22

**Ordem:** 1 Indicação Nº 3119 /2023 **Nº Processo:** 21201/2023 **Data:** 12/04/2023 16:54:48  
**Autor:** (Câmara Digital)  
Indica ao Excelentíssimo Senhor Prefeito serviços de "TAPA BURACO EM TODAS AS RUAS NO BAIRRO SANTA AMALIA", nesta Capital.  
**Fase:** 2. Leitura e Votação da Indicação **Ação:** Lida e Aprovada  
**Complemento:** LIDA E APROVADA NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 04/05/2023.

**Ordem:** 2 Indicação Nº 3120 /2023 **Nº Processo:** 21202/2023 **Data:** 12/04/2023 16:54:53  
**Autor:**  
Indica ao Excelentíssimo Senhor Prefeito serviços de "TAPA BURACO EM TODAS AS RUAS NO BAIRRO JARDIM IMPERIAL", nesta Capital.  
**Fase:** 2. Leitura e Votação da Indicação **Ação:** Lida e Aprovada  
**Complemento:** LIDA E APROVADA NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 04/05/2023.

Figura 103 – 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 104 – 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 ao: Poder Legislativo.

### Disponibilidade:

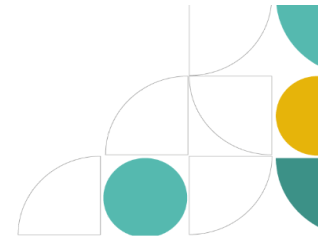
Trata-se da divulgação das atas das Sessões do Plenário e da lista de presenças dos parlamentares. É considerada boa prática a publicação da lista de ausência, o que, no entanto, não impacta na pontuação deste critério.

The image shows a screenshot of a legislative portal. On the left, a list of session records is visible, with one entry highlighted: "12/04/2023 15:40h - Ata - Sessão Plenária". A button labeled "Texto integral" is next to it. On the right, a sample of a session transcript is shown. The transcript is titled "EXPLICAÇÃO PESSOAL (NÃO HOUVE)" and "ENCERRAMENTO DA SESSÃO". It mentions the "SR. PRESIDENTE" and states that the session is closed. Below this, there are two sections: "(COMPARECERAM À SESSÃO OS SEGUINTES SRS. DEPUTADOS: BLOCO)" followed by a large blue redaction box, and "(DEIXARAM DE COMPARECER OS SRS. DEPUTADOS:)" followed by another blue redaction box.

Figura 105 – 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 ao: 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:**

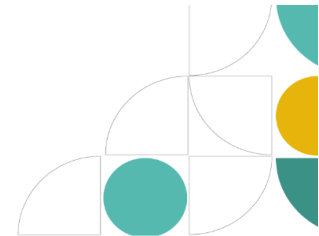
Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

### **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 ao: 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:

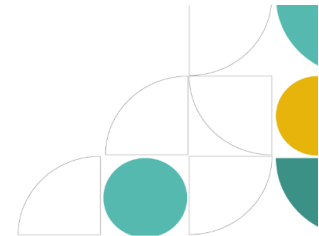
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### 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 ao: 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.

### **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 ao: Poder Legislativo.

#### **Disponibilidade:**

Trata-se da divulgação de listas contendo as cotas para o exercício da atividade parlamentar e os gastos com 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 ao: 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.

### 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.

## MATRIZ ESPECÍFICA: PODER JUDICIÁRIO

### 21. Atividades Finalísticas - Poder Judiciário

#### 21.1 Divulga a composição da Casa, com a indicação de onde cada magistrado atua?

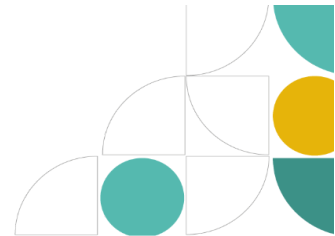
- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Poder Judiciário.

#### Disponibilidade:

Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, a lista dos magistrados, com a indicação de onde atuam. É considerada boa prática a disponibilização de um resumo do currículo do juiz, desembargador ou ministro no portal, o que, no entanto, não impacta no atendimento a este critério.

The screenshot shows the 'MAGISTRADOS' section of the TRF2 Institutional Portal. The 'MAGISTRADOS' menu item is highlighted with a red box. The page displays information for the President and Vice-President of the court, including their names (redacted), titles, and contact details.

Figura 106 – Exemplo de divulgação da composição



## 21.2 Divulga pauta das sessões?

- Fundamentação: Art. 7º, V, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; art. 12, § 1º, da Lei nº 13.105/15.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Poder Judiciário.

### Disponibilidade:

É necessário que seja divulgada a pauta das sessões (a lista de processos conclusos e aptos a julgamento), preferencialmente por ordem cronológica, contendo lista de processos aptos a julgamento e conclusos.

### 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 das sessões em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### Filtro de Pesquisa:

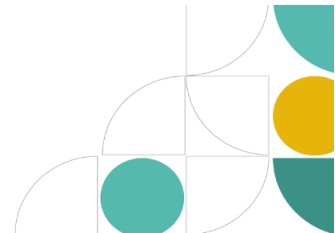
Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## 21.3 Divulga ata das sessões de julgamento/deliberativas?

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípio da publicidade), e 93, IX e X, da CF; arts. 7º, II e V, e 8º, caput, da Lei nº 12.527/2011 - LAI.
- Classificação: Obrigatória
- Aplicável ao: Poder Judiciário

### Disponibilidade:

Exige-se a divulgação das atas das sessões de julgamento, com a indicação dos magistrados presentes na solenidade.



**Dica:** vídeo do julgamento disponibilizado no *YouTube* ou em outra plataforma similar satisfaz o critério.

## Atas das Sessões de Julgamento



Sessões presenciais/videoconferência

Sessões virtuais

Atas de anos anteriores

\*Arquivos no formato PDF.

Ano 2023
Ata-de-sessao-007-e-003-Adm-sessao-de-13-03-2023
Ata-de-sessao-006-e-002-Adm-sessao-de-06-03-2023
Ata-de-sessao-005-sessao-de-15-02-2023
Ata-de-sessao-004-sessao-de-13-02-2023
Ata-de-sessao-003-sessao-de-06-02-2023
Ata-de-sessao-002-sessao-de-30-01-2023
Ata-de-sessao-001-e-001-Adm-sessao-de-25-01-2023

Figura 107 – Exemplo de divulgação das atas das sessões.

Sessões Colegiadas

As sustentações orais dos advogados deverão ser realizadas presencialmente nas sessões das Câmaras e do Plenário, na sede do tribunal, e os pedidos devem ser protocolados na forma do disposto no art. 168 do Regimento Interno. Informamos que a eventual indisponibilidade de um dos serviços de transmissão não invalidará ou suspenderá o curso das reuniões colegiadas.

Assista ao vivo

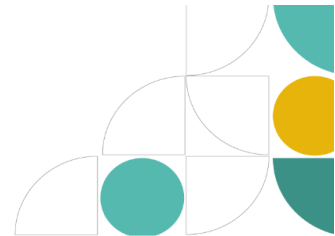
- Plenária: YouTube, Teams
- 1ª Câmara: YouTube, Teams
- 2ª Câmara: YouTube, Teams
- Extraordinária: YouTube, Teams

Filtrar por tipo: Todos, Plenário, 1ª Câmara, 2ª Câmara

Filtrar por data: dd/mm/aaaa até 05/01/2024

Data	Colegiado	Tipo de Sessão	Pauta	Ata
13/12/2023 - 14:30	Plenário	Extraordinária	BAIXAR	Ata 51/2023
06/12/2023 - 14:30	Plenário	Ordinária	BAIXAR	Ata 50/2023
05/12/2023 - 15:00	Primeira Câmara	Ordinária	BAIXAR	Ata 43/2023

Figura 108 – 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).

### 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.

## **21.4 Divulga suas decisões?**

- Fundamentação: Arts. 7º, incisos II e VI, e 8º, "caput" da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Poder Judiciário.

### Disponibilidade:

Para atendimento ao critério, deve ser possível acessar o inteiro teor das decisões (interlocutórias, sentenças, monocráticas, cautelares, acórdãos etc.). Em regra, essas informações são encontradas junto ao acompanhamento processual ou na seção relativa à jurisprudência. Para atendimento ao critério, exige-se no mínimo o inteiro teor dos acórdãos em seção específica nomeada “pesquisa de jurisprudência”.

### 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 decisões 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.

## **21.5 Divulga informativo de jurisprudência contendo decisões atualizadas?**

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípio da publicidade), e 93, IX e X, da CF; arts. 7º, II e V, e 8º, "caput", da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 24, parágrafo único da do Decreto-Lei nº 4.657/42.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Poder Judiciário.

### **Disponibilidade:**

Deve ser divulgada a coletânea das decisões mais relevantes do Tribunal.

### **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 dos informativos 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.

## 21.6 Há transmissão das sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros?

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF e Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei 14.129/2021 e Art. 3º, III, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Poder Judiciário.

### Disponibilidade:

Para atendimento ao critério, o portal deve transmitir as sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros.

The screenshot shows a web interface for 'Sessões Colegiadas'. At the top, there is a blue header with the text 'Sessões Colegiadas'. Below the header, there is a text box explaining that oral defenses should be held in person, but transmission services are available. To the right, a red-bordered box highlights the 'Assista ao vivo' (Watch live) section, which lists four categories: Plenária, 1ª Câmara, 2ª Câmara, and Extraordinária. Each category has buttons for YouTube and Teams. Below this, there are filter options for 'Filtrar por tipo' (Todos, Plenário, 1ª Câmara, 2ª Câmara) and 'Filtrar por data' (dd/mm/aaaa até 05/01/2024). A table titled 'Sessões' shows a list of sessions with columns for 'Data', 'Colegiado', 'Tipo de Sessão', 'Pauta', and 'Ata'. The first row shows a session on 13/12/2023 - 14:30, 'Plenário', 'Extraordinária', with a 'BAIXAR' button and a link to 'Ata 51/2023'.

Figura 109 – Exemplo de divulgação das transmissões das sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios de comunicação.





## MATRIZ ESPECÍFICA: TRIBUNAL DE CONTAS

### 22. Atividades Finalísticas - Tribunais de Contas

#### 22.1 Divulga a composição da Casa, com a indicação das funções exercidas por cada magistrado e onde cada um deles atua?

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

##### Disponibilidade:

Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, a lista dos magistrados, com a indicação de onde atuam e as funções desempenhadas por cada um deles. É considerada boa prática a disponibilização de um resumo do currículo do conselheiro ou ministro, o que, no entanto, não impacta na pontuação deste critério.

#### 22.2 Divulga pauta das sessões?

- Fundamentação: Arts. 7º, incisos IV e V; e 8º, "caput" da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

##### Disponibilidade:

É necessário que seja divulgada a pauta das sessões (a lista de processos conclusos e aptos a julgamento), preferencialmente por ordem cronológica, contendo lista de processos aptos a julgamento e conclusos.

##### 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 das sessões 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.

### **22.3 Divulga ata das sessões de julgamento/deliberativas?**

- Fundamentação: Arts. 7º, incisos IV e V, e 8º, "caput", da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

### Disponibilidade:

Exige-se a divulgação das atas das sessões de julgamento, com a indicação dos magistrados presentes na solenidade.

**Dica:** vídeo do julgamento disponibilizado no YouTube ou em outra plataforma similar satisfaz o critério.



### 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:

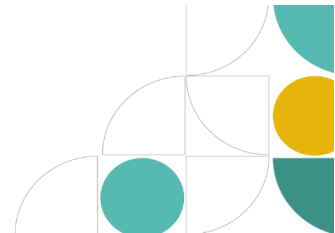
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### 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).

### 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.



## 22.4 Divulga suas Decisões?

- Fundamentação: Arts. 7º, incisos II e VI, e 8º, "caput" da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

### Disponibilidade:

Para atendimento ao critério, deve ser possível acessar o inteiro teor das decisões (interlocutórias, sentenças, monocráticas, cautelares, acórdãos etc.). Em regra, essas informações são encontradas junto ao acompanhamento processual ou na seção relativa à jurisprudência. Para atendimento ao critério, exige-se no mínimo o inteiro teor dos acórdãos em seção específica nomeada “pesquisa de jurisprudência”.

### 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:

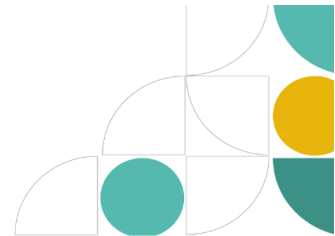
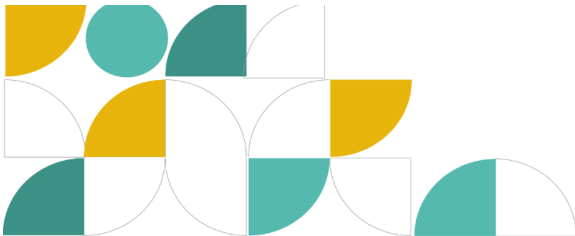
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

### 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.

## 22.5 Divulga as peças dos processos em trâmite nos Tribunais de Contas a partir da análise do contraditório?

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípio da publicidade), e 93, IX e X, da CF c/c arts. 7º, II, V, VII, “b” e 8º, "caput", da Lei nº 12.527/2011 - LAI; Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público - NBASP nº 1 (VI, seções 16 e 17) 12 (princípio 4, 31), 20 (18, 28, princípio 7, 35, 36, 37, 38, 39, princípio 8, 40, 41, 42, 43), 100 (43 e 51), 300 (29 e 41), 400 (49) e 300 (133, 134 e 135).
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.



### Disponibilidade:

É necessário que seja viabilizado o acesso ao teor dos processos dos Tribunais de Contas a partir do fim do prazo de contraditório. As informações sigilosas devem estar protegidas (tarjadas/ocultadas). Trata-se de um passo a mais em direção à transparência em relação à mera disponibilização das decisões emitidas.

### 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.

### 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.

## **22.6 Divulga a íntegra dos processos após o trânsito em julgado?**

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípio da publicidade), e 93, IX e X, da CF c/c arts. 7º, II, V, VII, "b" e 8º, "caput", da Lei nº 12.527/2011 - LAI, Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público - NBASP nº 1 (VI, seções 16 e 17) 12 (princípio 4, 31), 20 (18, 28, princípio 7, 35, 36, 37, 38, 39, princípio 8, 40, 41, 42, 43), 100 (43 e 51), 300 (29 e 41), 400 (49) e 300 (133, 134 e 135).
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

### Disponibilidade:

É necessário que seja viabilizado o acesso ao inteiro teor dos processos dos Tribunais de Contas após o trânsito em julgado. As informações sigilosas devem estar protegidas (tarjadas/ocultadas). Mais uma vez, busca-se aproximar da máxima transparência. Para atendimento ao critério, exige-se a disponibilização dos seguintes elementos mínimos:

- Ementa e Acórdão;
- Voto condutor da decisão;
- Decisões interlocutórias, monocráticas ou colegiadas;



- Parecer Ministerial;
- Relatório Técnico;
- Elementos de defesa.

### **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.

### **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.

## **22.7 Divulga informativo de jurisprudência contendo decisões atualizadas?**

- Fundamentação: Arts. 37, "caput" (princípio da publicidade), e 93, IX e X, da CF; arts. 7º, II e V, e 8º, "caput", da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 24, parágrafo único da do Decreto-Lei nº 4.657/42, Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público - NBASP nº 1 (VI, seções 16 e 17) 12 (princípio 4, 31), 20 (18, 28, princípio 7, 35, 36, 37, 38, 39, princípio 8, 40, 41, 42, 43), 100 (43 e 51), 300 (29 e 41), 400 (49) e 300 (133, 134 e 135).
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

### **Disponibilidade:**

Deve ser divulgada a coletânea das decisões mais relevantes do Tribunal.

### **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.

### **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 dos informativos 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.

Acesse a pesquisa nos Informativos de Licitações e Contratos

Página 1 de 10 1 - 50 de 474

Informativo	Arquivo	Data de Publicação	Data de Atualização
Informativo de Licitações e Contratos nº 475		27/02/2024	-
Informativo de Licitações e Contratos nº 474		30/01/2024	-
Informativo de Licitações e Contratos nº 473		12/12/2023	-
Informativo de Licitações e Contratos nº 472		28/11/2023	-

Figura 110 – Exemplo de divulgação de informativo de jurisprudência.

## 22.8 Divulga informações técnicas de cunho orientativo?

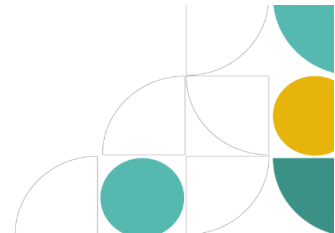
- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF e Art. 3, II, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

### Disponibilidade:

Devem ser divulgadas informações técnicas de cunho orientativo, como, por exemplo, cartilhas, manuais, pareceres da unidade técnica etc.

### Atualidade:

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando as mais recentes datarem do ano da pesquisa.



### 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 dos materiais 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.



Figura 111 – Exemplo de divulgação de informações técnicas de cunho orientativo.

## 22.9 Informa sobre valor das condenações (débitos e multas)?

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF e Art. 3, II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI, Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público - NBASP nº 1 (VI,





seções 16 e 17) 12 (princípio 4, 31), 20 (18, 28, princípio 7, 35, 36, 37, 38, 39, princípio 8, 40, 41, 42, 43), 100 (43 e 51), 300 (29 e 41), 400 (49) e 300 (133, 134 e 135).

- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

### **Disponibilidade:**

Devem ser divulgados, em seção específica, os valores aplicados a título de multa e débito aos gestores governamentais e demais administradores de bens e valores públicos.

### **Atualidade:**

**Considera-se que as informações estejam atualizadas quando as mais recentes datarem do ano da pesquisa.**

### **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 tabelas 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.

## **22.10 Divulga relação de responsáveis que tiveram suas contas julgadas irregulares ou receberam parecer pela reprovação de suas contas?**

- Fundamentação: Arts. 7º, incisos IV e V, e 8º "caput" da LAI, Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público - NBASP nº 1 (VI, seções 16 e 17) 12 (princípio 4, 31), 20 (18, 28, princípio 7, 35, 36, 37, 38, 39, princípio 8, 40, 41, 42, 43), 100 (43 e 51), 300 (29 e 41), 400 (49) e 300 (133, 134 e 135).
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.



### **Disponibilidade:**

Deve ser divulgada a relação de responsáveis que tiveram suas contas julgadas irregulares ou receberam parecer pela reprovação de suas contas. É considerada boa prática a disponibilização da lista dos responsáveis que tiveram suas contas julgadas regulares ou receberam parecer favorável à aprovação de suas contas, o que, no entanto, não impacta no atendimento a este critério.

### **Atualidade:**

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando as mais recentes datarem do ano da pesquisa.

### **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 tabelas 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.

## **22.11 O Tribunal de Contas disponibiliza dados atualizados encaminhados pelos respectivos entes fiscalizados (União, Estados ou Municípios) referentes à despesa e à receita?**

- Fundamentação: Arts. 7º, II, V e VI e 8º, "caput" da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.

### **Disponibilidade:**

Devem ser disponibilizados dados encaminhados pelos respectivos Poderes ou órgãos fiscalizados (União, Estados ou Municípios) referentes, pelo menos, à despesa e à receita, em formato aberto e estruturado.

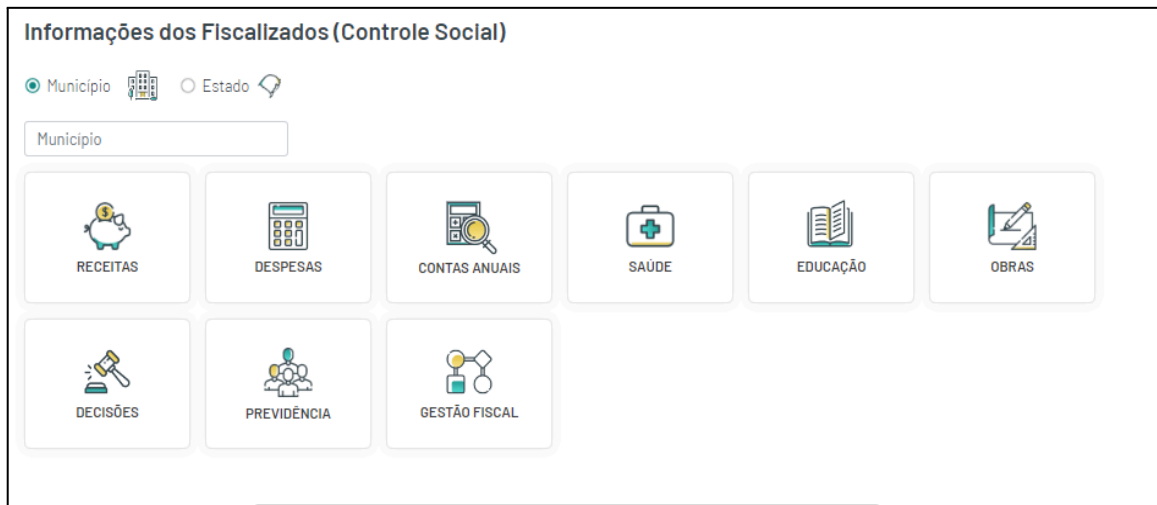


Figura 112 – Exemplo de divulgação dos dados atualizados dos fiscalizados.

### **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.

### **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:**

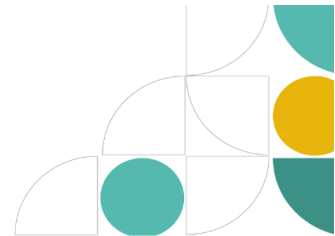
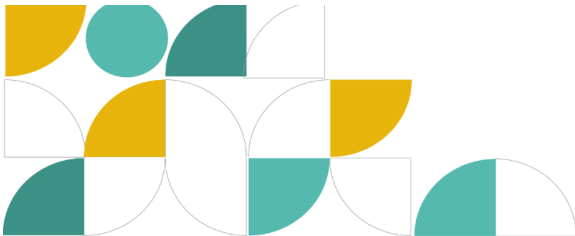
Possibilidade de download das informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

### **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.

## **22.12 Há transmissão das sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros?**

- Fundamentação: Art. 37, caput, da CF e Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei 14.129/2021 e Art. 3º, III, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Tribunais de Contas.



**Disponibilidade:**

Para atendimento ao critério, o portal deve transmitir as sessões de julgamento e eventuais audiências públicas via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros.

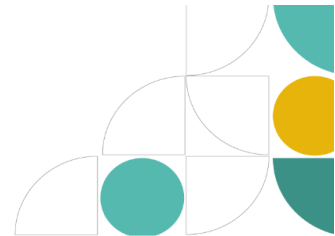
Realização:



Apoio:



Asociación de Entidades Oficiales de Control Público del Mercosur



## MATRIZ ESPECÍFICA: MINISTÉRIO PÚBLICO

### 23. Atividades Finalísticas

#### 23.1 Divulga a composição da Casa, com a indicação de onde cada membro atual?

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável ao: Ministério Público.

#### Disponibilidade:

Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, a lista dos membros, com a indicação de onde atuam e as funções desempenhadas por cada um deles. É considerada boa prática a disponibilização de resumos de seus currículos, o que, no entanto, não impacta no atendimento a este critério.

#### 23.2 Divulga os registros de "procedimentos preparatórios" e de seus respectivos andamentos?

- Fundamentação: Art. 3º, II e V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Ministério Público.

#### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas informações sobre os procedimentos preparatórios e seus respectivos andamentos.



**SIS MP INTEGRADO** | Consulta de Procedimentos

O Sistema de Consulta Pública de Procedimentos é a forma encontrada pelo Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP) de ser mais transparente, disponibilizando ao público em geral acesso aos procedimentos em trâmite na instituição, atendendo às resoluções 2/ 2011, 89 / 2012 e 110/ 2014 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

Selecione uma das opções abaixo:

**Consultar detalhes de Inquéritos Cíveis, Procedimentos Preparatórios de Inquéritos Cíveis, Inquéritos Policiais e Procedimentos Investigatórios Criminais**

Procedimentos do tipo

Número MP	Tipo	Unidade	Assunto
42.0453.0000005/2009-8	Procedimento	Promotoria de Justiça de	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO
14.0376.0000013/2009-0			
14.0283.0000029/2009-1			
14.0401.0000006/2009-1			

**Detalhes do Procedimento**

Dados Básicos

Número MP: 42.0453.0000005/2009-8

Tipo de Procedimento: Procedimento Preparatório Inquérito Civil - PPIC

Unidade: [Redacted]

Situação: Evoluído

Assunto: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO - Concurso Público / Edital

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ - REPRESENTADO

Instauração: 14/10/2009

Vinculos  
Evoluído para IC Nº MP 14.0453.0000005/2009-5

Anexos Tipo  
Não há anexos!

Movimentações  
Não há movimentações!

Consulta realizada em 05/05/2023 15:55:34

Figura 113 – Exemplo de divulgação de “procedimentos preparatórios”.

### 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.

### 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 peças 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.

### 23.3 Divulga os registros de "procedimentos de investigação" e de seus respectivos andamentos?

- Fundamentação: Art. 3º, II e V, da Lei nº 12.527/2011 - LAI
- Classificação: Obrigatória
- Aplicável ao: Ministério Público

#### Disponibilidade:

Devem ser disponibilizadas informações sobre os procedimentos de investigação e seus respectivos andamentos.

**SIS INTEGRADO** | Consulta de Procedimentos

O Sistema de Consulta Pública de Procedimentos é a forma encontrada pelo Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP) de ser mais transparente, disponibilizando ao público em geral acesso aos procedimentos em trâmite na instituição, atendendo às resoluções 2/ 2011, 89 / 2012 e 110/ 2014 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

Selecione uma das opções abaixo:

**Consultar detalhes de Inquéritos Cíveis, Procedimentos Preparatórios de Inquéritos Cíveis, Inquéritos Policiais e Procedimentos Investigatórios Criminais**

Número MP	Tipo	Unidade	Assunto
94.1093.0000034/2012-8	Procedimento Investigatório Criminal - PIC	GAECO- Núcleo Piracicaba	DIREITO PENAL - Crimes Previstos na Legislação Extravagante - Sigilo Telefônico
94.0008.0000009/2012-8	Procedimento Investigatório Criminal - PIC		
94.0564.0000052/2012-5	Procedimento Investigatório Criminal - PIC		
94.0564.0000051/2012-1	Procedimento Investigatório Criminal - PIC		

**Dados Básicos**

Número MP: 94.1093.0000034/2012-8  
**Tipo de Procedimento:** Procedimento Investigatório Criminal - PIC  
**Unidade:** GAECO- Núcleo Piracicaba  
**Situação:** Arquivado  
**Assunto:** DIREITO PENAL - Crimes Previstos na Legislação Extravagante - Sigilo Telefônico  
**Partes:** CARLOS HENRIQUE PINHEIRO - INVESTIGADO  
**Instauração:** 07/02/2012  
**Cargo:** 2ª FUNÇÃO DO GAECO - NÚCLEO PIRACICABA  
**Remetido para:** 02A V CRIM DE LIMEIRA

Vínculos: Não há vínculos!  
 Anexos: Não há anexos!

**Movimentações**

Data	Movimentação	Detalhe
23/03/2018	PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO	
17/11/2014	Prorrogação de Prazo	
17/11/2014	CONCLUSOS	
28/10/2014	CONCLUSOS	
04/07/2014	MANIFESTAÇÃO DIVERSA	
17/06/2014	Prorrogação de Prazo	
24/01/2014	CONCLUSOS	
04/12/2013	Prorrogação de Prazo	
15/07/2013	Prorrogação de Prazo	
15/07/2013	AGUARDANDO RESPOSTA DE OFÍCIO	
10/06/2013	MANIFESTAÇÃO DIVERSA	

Figura 114 – Exemplo de divulgação de “procedimentos de investigação”.

#### 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.

#### 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 peças 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.

## **23.4 Divulga os registros sobre os "inquéritos civis" e de seus respectivos andamentos?**

- Fundamentação: Art. 3º, II e V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Obrigatória.
- Aplicável ao: Ministério Público.

### **Disponibilidade:**

Devem ser disponibilizadas informações sobre os inquéritos e seus respectivos andamentos.

### **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 peças 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.



## MATRIZ ESPECÍFICA: DEFENSORIA PÚBLICA

### 24. Atividades Finalísticas

#### 24.1 Divulga a composição da Casa?

- Fundamentação: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável: Defensoria Pública.

#### Disponibilidade:

Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, a lista dos membros, com a indicação de onde atuam e as funções desempenhadas por cada um deles. É considerada boa prática a disponibilização de resumos de seus currículos, o que, no entanto, não impacta no atendimento a este critério.

#### 24.2 Disponibiliza material informativo?

- Fundamentação: Art. 3º, II e V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável: Defensoria Pública.

#### Disponibilidade:

Devem ser divulgadas informações técnicas de cunho orientativo, como, por exemplo:

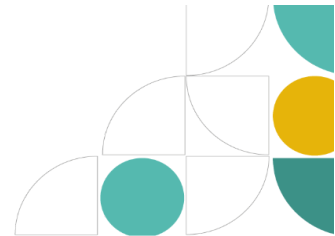
- Cartilhas/boletins informativos a respeito dos direitos dos cidadãos nas mais diversas áreas;
- Identificação dos requisitos necessários para atendimento pela Defensoria;
- Documentos exigidos para o atendimento pelo Órgão.

#### Atualidade:

Considera-se que as informações estejam atualizadas quando as mais recentes datarem do ano da pesquisa.

#### 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 dos materiais 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.

## **24.3 Disponibiliza informações sobre o atendimento?**

- Fundamentação: Art. 4º-A, I, da Lei Complementar nº 80/1994.
- Classificação: Recomendada.
- Aplicável: Defensoria Pública.

### **Disponibilidade:**

Devem ser disponibilizadas informações sobre o atendimento pela Defensoria, como, por exemplo, os requisitos e os documentos exigidos para tanto, o procedimento a ser adotado para o agendamento etc.