

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

versão out/2015

Considerando as exigências impostas pela Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, pela Lei 12.527/2001 – Lei de Acesso a Informação e a Instrução Normativa 89/2013 TCE/PR, o Ministério Público do Estado do Paraná, através do Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Proteção ao Patrimônio Público, estabeleceu os seguintes quesitos que devem constar nos Portais da Transparência dos entes municipais:

	Informações	Prazos
Geral	Organograma administrativo	15 dias após eventual alteração
	Leis e atos normativos municipais	05 dias após publicação
	Número de telefone e e-mail para contato	05 dias após eventual alteração
	Endereços oficiais	05 dias após eventual alteração
	Horários de atendimento	05 dias após eventual alteração
	Modelo de formulário para pedido de informações	Prazo: não se aplica
	Data da última atualização de cada conjunto de informações	Prazo: não se aplica
	Pessoal	Quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária
Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem		Até o 15.º dia do mês subsequente
Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem		Até o 15.º dia do mês subsequente

	Informações sobre servidores temporários	Até o 15.º dia do mês subsequente
	Remuneração de cada um dos agentes públicos	Até o 15.º dia do mês subsequente
	Gastos com cartões corporativos	05 dias após a publicação
	Valores referentes às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza	Até o 15.º dia do mês subsequente
	Relatório mensal consolidado referentes às verbas de representação, de gabinete, reembolsos, discriminados pelo nome, cargo, e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos	Até o 15.º dia do mês subsequente
Diárias e ajuda de custo (relação contendo as seguintes informações):	Nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Justificativa para a realização de cada viagem	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Datas de início e término das viagens realizadas	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Destino de cada viagem	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Valor unitário das diárias	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível	Até o 5.º dia útil do mês subsequente
	Valores mensais gastos com pagamento de diárias, ajuda de custo ou adiantamento de despesas	Até o quinto dia útil do mês subsequente

Administração	Avisos e Editais de licitação	05 dias após a publicação
	Contratos e aditivos	05 dias após a publicação
	Convênios	05 dias após a publicação
	As peças principais dos procedimentos licitatórios (novos), na íntegra : pelo menos os Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se, obviamente, a homologação e a adjudicação, Contratos e Aditivos, além de todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações.	Até 05 dias após a publicação dos Editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos Até 10 dias após a realização dos demais atos
	Licitações abertas, em andamento e já realizadas: as peças principais, na íntegra , como mencionado no item anterior.	Com relação às abertas e em andamento: de 30 a 60 dias, observando-se em relação aos atos ainda não realizados o item anterior. Com relação às já realizadas (retroagindo a maio de 2013): 120 a 180 dias , podendo, dada a peculiaridade do caso, ser concedido prazo maior, bem como aceitos relatórios contendo número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local especificado

	<p>Principais peças dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações: pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações.</p>	<p>Com relação às abertas e em andamento: de 30 a 60 dias, observando-se em relação aos atos ainda não realizados o item anterior.</p> <p>Com relação às já realizadas (retroagindo a maio de 2013): 120 a 180 dias, podendo ser concedido prazo maior, ou serem aceitos relatórios contendo número do processo, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local especificado</p>
	<p>Justificativas para a contratação direta: <u>relatórios</u> com indicação, pelo menos, dos contratos (caso existentes – contratação de serviços, por exemplo) e notas fiscais/recibos.</p>	<p>Como no item anterior, no que couber.</p>
	<p>Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos, informando o item, saldo em estoque e valor do item. Caso não possua estoque, noticiar no Portal.</p>	<p>Deverá ser implantado no prazo de 90 (noventa) dias e, depois, ser atualizado até o 15.º dia do mês subsequente</p>
	<p>Relação dos bens patrimoniais</p>	<p>Até o 15.º dia do mês subsequente</p>
	<p>Relação de cessões, permutas e doação de bens</p>	<p>Até o 15.º dia do mês subsequente</p>
	<p>Informações sobre as despesas e receitas (de acordo com a IN n.º 89/2013 TCE/PR), incluídos os números das notas fiscais eletrônicas</p>	<p>Até um dia após a realização do registro contábil (Decreto n.º 7.185/2010)</p>
	<p>Lei do Plano Plurianual – PPA</p>	<p>Até 05 dias após a publicação</p>

Orçamento	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	Até 05 dias após a publicação
	Lei Orçamentária Anual – LOA	Até 05 dias após a publicação
	Plano de Contas do Município (reproduzir o que consta no SIM-AM), com suas alterações (PPA, LDO e LOA)	15 dias após a publicação do Plano e do ato de eventual alteração
	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Até 30 dias após o encerramento de cada bimestre (art. 52, LRF)
	Relatório de Gestão Fiscal	Até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre ou semestre (a depender da população do ente) – arts. 54, 22 e 30, §4.º, LRF
	Ata das Audiências Públicas de Avaliação de Metas Fiscais (Art. 9.º, §4.º, LRF), com a abordagem das seguintes questões: i) Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; ii) Demonstrativo de Aplicação na Área de Saúde; e iii) Demonstrativo de Aplicação na Área Social (nesta última hipótese, quando houver)	Até 15 dias após a realização da audiência
	Execução Orçamentária (de acordo com a IN n.º 89/2013 do TCE/PR)	Um dia após a realização do registro contábil
	Relatório de Operações financeiras de qualquer natureza	Até o 15.º dia do mês subsequente
	Extratos/Relatórios de conta única ou das diversas contas (admitidos os obtidos na rede mundial de computadores), com os respectivos saldos mensais	Até o 15.º dia do mês subsequente

<p>Movimentações dos fundos (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item “Movimentações de Fundos”)</p>	<p>Até o 15.º dia do mês subsequente</p>	
<p>Área da educação</p>	<p>Demonstrativo/Relatório de receitas e despesas, contendo os dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências em MDE (25%), conforme art. 212, CR (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item “Aplicação das Receitas e Impostos e Transferências em MDE”)</p>	<p>Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre</p>
	<p>Demonstrativo/Relatório de Receitas e Despesas contendo os dados sobre os valores e a destinação dos recursos do FUNDEB (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item “Valores e Destinação dos Recursos do FUNDEB”)</p>	<p>Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre</p>

		<p>Relatório com informações sobre recursos oriundos de ações e programas do governo federal, exemplificativamente, o Programa de Alimentação Escolar; o Programa Biblioteca na Escola; o Programa Caminho da Escola; o Programa Direto na Escola; o Programa Nacional do Livro Didático; o Proinfância; o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC2) (mediante transferência das informações já existentes para o Portal da Transparência no item “Informações sobre Recursos oriundos de Ações e Programas do Governo Federal” <u>ou indicação de link</u>)</p>	<p>Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre</p>
	<p>Área da saúde</p>	<p>Relatório contendo dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências</p>	<p>Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre</p>