

DECRETO Nº 69 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016.

Define atribuições e responsabilidades das Secretarias e setores administrativos municipais quanto à gestão, disponibilização e lançamento das informações obrigatórias que deverão estar disponibilizadas no Portal da Transparência e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI; e

CONSIDERANDO a Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso às informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a LAI (art. 6º, incisos I e II) define como responsabilidade dos órgãos e entidades do poder público, a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, assim como, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

CONSIDERANDO a Lei Municipal de Acesso à Informação nº 3.967/2013 que regula o acesso à informações previsto no inciso XXXIII do § 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal 131/2009 – Lei da Transparência que dispõe sobre a liberação em tempo real se refere à disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal que em seu art. 48, por sua vez determina que deve ser dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, as quais constituem instrumentos de transparência da gestão fiscal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.098/2000 – Lei que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 10.098/2000 determina a promoção de medidas para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência conforme exigência do art. 8º, § 3º, inciso VIII;

CONSIDERANDO as Resoluções Normativas nº 25/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que aprova o “Guia para Implementação da Lei de Acesso à Informação e Criação das Ouvidorias dos Municípios”;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 14/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que Inclui o Anexo III à Resolução Normativa nº 25/2012, que aprovou o Guia para Implementação da Lei de Acesso à Informação e Criação das Ouvidorias dos Municípios; e

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 40/2013 de 10 de dezembro de 2013 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que classifica como moderada ou grave o descumprimento da LAI.

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Município de Várzea Grande - MT ficarão responsáveis pela gestão, disponibilização e lançamento das informações obrigatórias que deverão estar disponibilizadas no Portal da

Transparência da Prefeitura, de acordo com os critérios e campo de atuação definidos neste Decreto.

Art. 2º Cada Secretaria e/ou setores demandantes das informações deverão manter:

§ 1º Atualizadas as informações nos sistemas informatizados, em especial, àquelas que são de carregamento automático, para possibilitar que o sistema utilizado para a importação de dados para o Portal Transparência permita que as informações sejam disponibilizadas de forma atualizada e em tempo real, conforme preconiza a Lei Federal Complementar n.º 131/2009;

§ 2º Atualizadas as informações de carregamento manual que deverão ser disponibilizadas no Portal Transparência de forma clara e objetiva que possibilite o amplo acesso pelo cidadão;

Art. 3º Os Secretários Municipais serão responsáveis pela gestão da disponibilização e gerenciamento dos lançamentos das informações que lhe couber.

Art. 4º Os Secretários Municipais deverão designar servidores para realizar o acompanhamento, disponibilização e lançamento das informações que estiverem sob a sua responsabilidade.

Art. 5º Compete a cada Secretaria, por meio do seu Secretário, promover discussões com o seu corpo técnico acerca das dificuldades encontradas na inserção/disponibilização de informações no Portal Transparência, a fim de propor medidas para solucionar os problemas encontrados.

§ 1º Caso não sejam solucionados os problemas existentes, deverão ser comunicados a Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Governo, as quais deverão dar solução às demandas existentes.

§ 2º Deverá ser comunicada a Prefeita Municipal, quando não houver a solução dos problemas existentes.

Art. 6º Compete aos servidores designados informar ao gestor da pasta, a qualquer tempo, quaisquer dificuldades que impossibilitam a disponibilização das

informações no Portal da Transparência, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 7º Compete ao Setor de Tecnologia da Informação dar suporte técnico nas questões técnicas que sejam imprescindíveis para o bom funcionamento do Portal.

Art. 8º O Setor de Tecnologia da Informação ficará responsável pelo recebimento (via *e-mail* ou por meio de outros mecanismos de verificação) dos avisos emitidos pelo sistema referentes às questões de ausência de atualizações das informações do Portal.

§ 1º O Setor de Tecnologia da Informação será responsável para a liberação de *login* e senha aos usuários cadastrados das diversas Secretarias para a inserção e/ou alterações de informações no Portal Transparência.

§ 2º O Setor de Tecnologia da Informação será responsável pela verificação se as informações estão sendo carregadas em tempo real para o Portal Transparência.

§ 3º. Cabe ao Setor de Tecnologia da Informação comunicar, aos setores demandantes das informações, quaisquer ocorrências referentes à ausência de atualizações no Portal Transparência.

Art. 9º Compete à Secretaria gerenciadora do sítio da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em especial, a Secretaria Municipal de Comunicação Social, em dar suporte técnico nas questões de *layout* de página e permissão para mudança de *layout* para facilitar e melhorar a disponibilização de informações no Portal Transparência.

Art. 10. Os Secretários Municipais responderão solidariamente junto aos órgãos de controle (Tribunal de Contas, Ministério Público, e outros) pela omissão, ausência da disponibilização das informações obrigatórias que lhe couber no Portal da Transparência.

Art. 11. Compete ao Secretário da pasta solicitar ao servidor designado, relatório de conformidade mensal, trimestral e/ou quadrimestral de acompanhamento das informações do Portal da Transparência, conforme a necessidade.

Art. 12. Compete ao Secretário de cada pasta cobrar das empresas prestadoras de serviço de sistema de informação do *FLY* Transparência, ou de outro que vier a substituí-lo, pela correta importação das informações em tempo real a serem disponibilizadas no Portal da Transparência.

Art. 13. Compete ao Secretário de cada pasta, inserir cláusulas nos contratos de prestação de serviço de sistema informatizado que atenda as demandas da sua Secretaria, em especial, para que a empresa desenvolva ferramentas que facilitará o acesso, a forma de disponibilização de informações de forma clara e objetiva e a inserção de novas medidas que por ventura vierem a surgir, e/ou que seja fruto de novas exigências do Governo Federal e dos órgãos de controle.

Art. 14. Compete ao Secretário da pasta prestar quaisquer esclarecimentos ao Chefe do Poder Executivo, pela ausência das informações obrigatórias no Portal da Transparência.

Art. 15. Compete a cada Secretaria tomar conhecimento das informações de sua competência, dispostas neste Decreto, a fim de disponibilizá-las no Portal Transparência.

Art. 16. Poderá ser solicitado a disponibilização/inserção de novas informações de acordo com as novas exigências dos órgãos de controle e de acordo com as atualizações definidas pela legislação federal, estadual e/ou municipal.

Art. 17. As informações que devem estar disponibilizadas no Portal Transparência deverão ser divididas por assunto, demonstrando a competência de cada secretaria e/ou setor demandante.

Art. 18. As informações obrigatórias que deverão estar disponibilizadas no Portal da Transparência estão dispostas no Anexo I, II deste Decreto.

Art. 19. Compete às Secretarias Municipais/setores demandantes dispor sobre as informações enumeradas no Anexo I, II.

Art. 20. Este Decreto será aplicado, no que couber, aos órgãos integrantes da Administração Indireta.

Art. 21. Compete à Controladoria Geral do Município, fiscalizar, acompanhar, orientar, ordenar e avaliar o cumprimento deste Decreto.

Art. 22. Os Anexos I, II e III são partes integrantes deste Decreto.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT,
18 de novembro de 2016.



LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

ANEXO I

Quadro Resumo das Competências das Secretarias/Setores para disponibilização de informações:

Secretaria/Setor responsável	Obrigatoriedade: Dispor sobre:	Disponibilização das Informações sobre:
Ouvidoria Geral	Critério 01. Transparência passiva e comunicação com o usuário.	Item: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 02. Informações sobre Orçamento	Item: 2.1
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 03. Informações sobre os Conselhos Municipais: Conselho da Cidade	Item: 3.1, 3.2, 3.3
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 04. Datas das Audiências Públicas	Item: 4.1
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 04. Datas das Audiências Públicas	Item: 4.1
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 05. Ações e Programas	Item: 5.1, 5.2, 5.3
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 05. Ações e Programas	Item: 5.1, 5.2, 5.3
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 06. Gestão Fiscal	Item: 6.1, 6.2
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 07. Registro de repasses ou transferências	Item: 7.1, 7.2, 7.3
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 07. Registro de repasses ou transferências	Item: 7.1, 7.2, 7.3
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 08. Registro de Receitas	Item: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 08. Registro de Receitas	Item: 8.1, 8.3, 8.4
Secretaria de Planejamento	Critério 09. Informações sobre Execução Orçamentária	Item: 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6
Secretaria de Gestão Fazendária	Critério 09. Informações sobre Execução Orçamentária	Item: 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6
Secretaria de Gestão Fazendária	Critério 10. Relação mensal das diárias pagas	Item: 10.1
Secretaria de Planejamento	Critério 10. Relação mensal das diárias pagas	Item: 10.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 11. Informações Institucionais	Item: 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5

Secretaria Municipal de Administração	Critério 12. Informações da Instituição Licitante	Item: 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.6.1, 12.6.2, 12.6.3
Secretaria Municipal de Administração	Critério 13. Informações da Instituição Aderente	Item: 13.1, 13.2, 13.3, 13.4
Secretaria Municipal de Administração	Critério 14. Informações sobre Licitações, seus editais e resultados.	Item: 14.1, 14.2
Secretaria Municipal de Administração	Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.	Item: 15.1, 15.2, 15.3
Procuradoria Geral do Município	Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.	15.4, 15.5
Secretaria Municipal de Administração	Critério 16. Recursos Humanos. Informações da Remuneração de Agentes Públicos.	Item: 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11, 16.12, 16.13
Secretaria Municipal de Administração	Critério 17. Quadro de Pessoal	Item: 17.1, 17.2
Secretaria Municipal de Administração	Critério 18. Lotacionograma	Item: 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6
Secretaria Municipal de Administração	Critério 19. Informações sobre Concursos e Processos Seletivos	Item: 19.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 20. Informações sobre Patrimônio (bens móveis e imóveis)	Item: 20.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 21. Informações da Frota do Município	Item: 21.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 22. Informações sobre Fornecedores Inidôneos e suspensos	Item: 22.1
Procuradoria Geral do Município	Critério 23. Informações sobre Contratos Celebrados	Item: 23.1, 23.2, 23.3
Procuradoria Geral do Município	Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)	Item: 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.7
Secretaria de Planejamento	Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)	24.5, 24.6
Secretaria Municipal de Administração	Critério 25. Poder Executivo	Item: 25.1, 25.3

Procuradoria Geral do Município	Critério 25. Poder Executivo	25.2
Secretaria Municipal de Educação	Critério 26. Informações sobre os Conselhos Municipais: Educação, Fundeb, Merenda Escolar, e outros que vierem a surgir.	Item: 26.1, 26.2, 26.3
Secretaria Municipal de Saúde	Critério 27. Informações sobre os Conselhos Municipais: Saúde, e outros que vierem a surgir.	Item: 27.1, 27.2, 27.3
Secretaria Municipal de Assistência Social	Critério 28. Informações sobre os Conselhos Municipais: Assistência Social, Criança e Adolescente, Idoso, e outros que vierem a surgir.	Item: 28.1, 28.2, 28.3



LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

ANEXO II

Demonstrativo Analítico das Competências das Secretarias/Setores para disponibilização de informações:

I. Compete à Ouvidoria Geral dispor as informações sobre:

Critério 1. Sistema de Informação ao Cidadão – SIC e Ouvidoria.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 1. Transparência passiva e comunicação com o usuário.	1.1. Instrumento Normativo local que regulamente a Lei de Acesso à Informação; 1.2. Canal de comunicação online com o cidadão – Ouvidoria; 1.3. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; 1.4. Pedido de informação por meio de internet; 1.5. Ferramenta de pesquisa de conteúdo; 1.6. Publicação de respostas a perguntas mais frequentes; 1.7. A Íntegra da Lei Federal n. 12.527/2011; 1.8. A íntegra do Decreto Federal 7.724/2012; 1.9. A íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação (Lei Estadual ou Municipal e Decreto e Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.	Os órgãos e entidades públicas deverão implantar e estruturar fisicamente unidade responsável pelo recebimento, processamento e gerenciamento das solicitações de acesso à informação; Destacar espaço com orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como, sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada. A adoção de medidas para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, conforme exigência do art. 8º, § 3º, inciso VIII: VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.	Art. 7º, inciso V e art. 8º, caput e §1º, inciso I da Lei Federal nº 12.527/2011.

II. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 02. Informações sobre Orçamento

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 02. Informações sobre Orçamento	2.1. Informações sobre Orçamento.	Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.	Art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, Art. 8º, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

III. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:

Critério 03. Informações sobre o Conselho das Cidades e outros que vierem a surgir.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 03. Informações sobre os Conselhos Municipais	3.1. As informações referentes à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 3.2. Atas de reunião; 3.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são os principais canais de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	Inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

IV. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária dispor sobre:

Critério 04. Datas das Audiências Públicas

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 4. das Divulgação Audiências Públicas	4.1. Disponibilizar as datas das audiências públicas a serem realizadas.	Nessa seção são apresentadas a agenda e as datas das audiências públicas realizadas pelo Governo Municipal, para discussões de temas relevantes, como o PPA, a LDO e a LOA, em que são fixadas as despesas e estimadas as receitas para o próximo ano e a priorização de projetos para a sociedade. Audiências Públicas para Avaliação das Metas Fiscais: Art. 9º (...) § 4º Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão referida no § 1º do art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais”.	Art. 9º, § 4º da LRF.

V. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária dispor sobre:

Critério 5. Ações e programas.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 5. Ações e programas.	5.1. Descrição dos programas, projetos e ações; 5.2. Atualização das informações disponíveis: implementação, acompanhamento e resultados dos programas; 5.3. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.	Por meio do art. 7º, inciso VII, “a” da Lei nº 12.527/11 determina-se que o acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos. De modo semelhante, o art. 8º, § 1º, inciso V dessa lei, define como dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras. O art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, por sua vez, determina que deve ser dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, as quais constituem instrumentos de transparência da gestão fiscal.	art. 7º, inciso VII, “a” da Lei nº 12.527/11; art. 8º, § 1º, inciso V dessa lei; art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000. DB 16. Gestão Fiscal/Financeira Grave 16. Não liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público (art. 48, II, 48-A da Lei Complementar nº 101/2000).

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a elaboração e execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

VI. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária dispor as informações sobre:

Critério 06: Gestão Fiscal

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 6. Gestão Fiscal.	6.1. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; 6.2. Atualização dos Relatórios de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária.	Art. 48 da Lei Complementar nº 101/00, determina que deve ser dada ampla divulgação em meios eletrônicos de acesso público aos instrumentos de transparência da gestão fiscal: Relatório de Gestão Fiscal – RGF e Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, com suas versões simplificadas. Conforme determinado pela Lei Complementar nº 101/00, o Relatório de Gestão deve ser divulgado em até trinta dias após o encerramento do semestre.	Art. 48, II, 48-A da Lei Complementar nº 101/00. Lei Complementar nº 131/09.

VII. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 7. Registro de repasses ou transferências.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 7. Registro de repasses ou transferências.	7.1 Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; 7.2. Atualização das informações disponíveis; 7.3. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.	Lei de Acesso à Informação, art. 8º § 1º, inciso II, determina a divulgação dos registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.	art. 8º § 1º, inciso II da LAI.

Obs.: Estas informações são extraídas do sistema orçamentário, no ato do empenho, e contábil, no ato da liquidação e pagamento, portanto, responsabilidade conjunta entre as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária.

VIII. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 8. Registro de Receitas

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 8. Registro de receitas.	8.1. Relatório da receita prevista, com permissão para consulta por mês e por exercício; 8.2. Relatório da receita arrecadada, incluindo recursos extraordinários (se existentes), com permissão para consulta por mês e por exercício, apresentando o total acumulado; 8.3. Atualização das informações disponíveis; 8.4. Possibilidade de gravação dos relatórios em diversos formatos.	REALIZAÇÃO DE RECEITA - Consulta por mês, exercício e por unidade orçamentária, informando detalhadamente cada uma das receitas – previstas e realizadas – no mês e acumuladas no exercício. (conforme FIPLAN); O Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação do TCE-MT e o Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013 TCE/MT, ao detalhar as exigências do art. 8º da LAI, define a obrigatoriedade de divulgação da Execução Orçamentária e Financeira de forma a permitir a consulta de cada uma das receitas previstas e realizadas no mês e acumuladas no período/exercício.	Art. 8º da Lei 12.527/1 e Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação do TCE-MT);

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a elaboração e execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

IX. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária dispor as informações sobre:

Critério 9. Informações sobre Execução Orçamentária - Execução Orçamentária e Financeira detalhadas, contendo dentre outras, ferramentas que permitam fácil e claro acesso às seguintes informações:

Registro de despesas

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 9. Registro de despesas.	9.1. Relatório de execução da despesa, com permissão para consulta por mês e exercício, valores empenhados, liquidados, pagos e total acumulado; 9.2. Relatório da despesa por credor, com permissão para consulta por CNPJ/CPF, nome ou parte do nome do beneficiário; 9.3. Identificação do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de origem da despesa; 9.4. Identificação do bem fornecido ou do serviço prestado relativos à despesa realizada; 9.5 Atualização das informações disponíveis; 9.6 Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.	EXECUÇÃO DE DESPESA - Consulta por mês, exercício e unidade orçamentária, com informação dos valores empenhados, liquidados e pagos, acumulados. DESPESAS POR CREDOR - Consulta por CNPJ/CPF, nome ou parte do nome do beneficiário, por período de liquidação (da realização da despesa), com, no mínimo, as seguintes informações: Nome do credor, Dados do empenho: data, número valor e tipo de despesa. Com link para o empenho. EMPENHOS – consulta de empenhos por período e unidade orçamentária, contendo, no mínimo, informações acerca do CREDOR, VALOR, PROCESSO QUE DEU ORIGEM (licitação, dispensa, contrato, etc), valor liquidado/estornado/pago/saldo a pagar; LIQUIDAÇÕES – consulta de liquidações por período e unidade orçamentária, contendo, no mínimo, informações acerca de DATA, CREDOR, VALOR, HISTÓRICO, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO, etc; PAGAMENTOS - Por período e	Conforme estabelece o art. 8º, caput e § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 12.527/11, há a obrigatoriedade da divulgação dos registro de despesas. Com fulcro no Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013 TCE/MT e no Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

		unidade orçamentária. Informações: DATA - CREDOR – Nº EMPENHO – VALOR - N. DOC LIQUIDAÇÃO – FONTE.	
--	--	---	--

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a elaboração e execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

X. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 10. Relação mensal das diárias pagas

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 10. Relação mensal das diárias pagas, detalhando o beneficiário, motivos, quantidade, valores e datas do pagamento.	10.1. Diárias pagas – relação mensal detalhando o beneficiário, motivo, valores, quantidade de diárias, datas dos deslocamentos, mês do pagamento.	Diárias pagas – relação mensal detalhando o beneficiário, motivo, valores, quantidade de diárias, datas dos deslocamentos, mês do pagamento.	Art. 7º, § 3º, inciso VI do Decreto Federal nº 7.724/12.

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

XI. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 11. Informações institucionais.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 11. Informações institucionais.	11.1 Estrutura Organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma; 11.2 Registro de Competências (jurisdição e atribuições) das unidades – secretarias e autarquias – se existentes: Informações e registros da competência, com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços. Base jurídica da estrutura institucional - Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc), 11.3. Endereço da Prefeitura e de suas secretarias; Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento. 11.4. Telefone da prefeitura e de suas secretarias; 11.5. Horário de Atendimento da prefeitura e de suas secretarias.	O art. 7º da Lei Federal nº 12.527/11. determina a divulgação das atividades exercidas pelos órgãos e entidades, incluindo aquelas relativas à sua política, organização e serviços. De modo semelhante, o art. 8º, caput e § 1º, inciso I da LAI, expressa que é dever das organizações públicas divulgar “o registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público”.	O art. 7º da Lei Federal nº 12.527/11. art. 8º, caput e § 1º, inciso I da LAI.

XII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 12. Informações da Instituição Licitante

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 12. Informações da Instituição Licitante	12.1 – relação das Atas de Registro de Preços disponíveis para adesão, com indicação do processo licitatório de origem; 12.2 – relação das instituições originalmente participantes do processo licitatório que gerou o Registro de Preços, com respectivas quantidades; 12.3 – relação das instituições solicitantes de adesão posterior (que não participaram do procedimento licitatório); 12.4 – relação das instituições autorizadas a promover adesão ao Registro de Preços, com respectivos quantitativos e valores autorizados; 12.5 – relação de entidades NÃO AUTORIZADAS à promover adesão ao Registro de Preços; 12.6 – relatório dos quantitativos licitados e aderidos, que contenha as seguintes informações: 12.6.1 as quantidades inicialmente licitadas; 12.6.2 as adesões dos órgãos originalmente participantes do Registro de Preços (quantitativos por órgão); 12.6.3 as adesões de terceiros (adesões modalidade “carona”), detalhando cada aderente e respectivo quantitativo;	Disponibilizar todas as informações relacionadas. As instituições públicas devem propiciar o acesso às informações concernentes à todos os contratos por ela celebrados.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e § 1º, inciso IV, da Lei 11.527/2011. Observância às regras contidas no Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013, nos termos da Resolução Normativa nº 25/2012 que trata da disponibilização das informações previstas na Lei de Acesso à Informação.

XIII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 13. Informações da Instituição Aderente

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 13. Informações da Instituição Aderente	13.1 – relação dos contratos firmados, com objeto, quantidade, valores e processo de origem da licitação, informando se se trata de contrato relacionado a adesões em Atas de Registro de Preços próprias (quando fizer parte da demanda inicial da licitação) ou de terceiros (carona); 13.2 – íntegra das solicitações e respectivas autorizações para adesão a Registros de Preços próprios e terceiros, com indicação do processo licitatório e meios de consulta ao respectivo processo; 13.3 – íntegra do contrato e demais documentos relacionados à adesão em Registros de Preço (próprios ou terceiros), especialmente quanto ao Termo de Referência (ou equivalente) justificando a aquisição; 13.4 – documentos relacionados às pesquisas de preços que justificaram a aquisição pela modalidade de adesão ao Registro de Preço (próprio ou terceiro), principalmente quanto ao “custo - benefício” em relação à outros Registros de Preços disponíveis.	Disponibilizar todas as informações relacionadas. As instituições públicas devem propiciar o acesso às informações concernentes à todos os contratos por ela celebrados.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e § 1º, inciso IV, da Lei 11.527/2011. Observância às regras contidas no Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013, nos termos da Resolução Normativa nº 25/2012 que trata da disponibilização das informações previstas na Lei de Acesso à Informação.

XIV. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 14. Informações sobre licitações, seus editais e resultados.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 14. Informações sobre licitações, seus editais e resultados.	14.1. Relação das licitações realizadas e em andamento;	Licitações realizadas e em andamento, contendo as seguintes informações, na íntegra: Identificação numérica ou sequencial do procedimento, do edital e do processo administrativo correspondente, observadas as categorias “aquisição de bens”, “serviços”, “obras” e “locação”;	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.
	14.2. Apresentação da íntegra das licitações e seus documentos, tanto da fase interna quanto da fase externa;	Íntegra dos documentos pertinentes aos atos preparatórios do procedimento licitatório, dentre os quais (a serem divulgados logo após a publicação do Edital, facultado à Administração a não divulgação nessa oportunidade dos preços de referência): As solicitações feitas pelo(s) setor (es) requisitante(s) de cada material ou serviço licitado (TERMO DE REFERÊNCIA / PLANO DE TRABALHO / PROJETO BÁSICO); As justificativas e a fundamentação da necessidade da contratação, com documentos que demonstrem a especificação técnica do material ou serviço a ser contratado; Parecer jurídico e decisão	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

		administrativa autorizadora do certame; Autorização da autoridade gestora para a deflagração do procedimento licitatório, bem como a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa; Íntegra do edital ou convite e seus anexos; Ata da sessão de julgamento e/ou ata do registro de preço, conforme o caso; Homologação do certame; Íntegra do contrato, quando houver; Termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente; Notas de empenho correspondente aos contratos aditivos e apostilas; Decisão de anulação ou revogação do certame. Relação e íntegra das Atas de Registro de Preços, com indicação do processo licitatório de origem; Relação e íntegra das contratações diretas, dispensas e inexigibilidades; Atualização das informações disponíveis.	
--	--	--	--

Obs.: As informações relacionadas à contratos estão sob a responsabilidade da Superintendência de Contratos e Convênios vinculados à Procuradoria Geral do Município, e às de empenho sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento.

XV. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município dispor as informações sobre:

Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.	15.1. solicitação de contratação e justificativa quanto à necessidade e ao preço; 15.2. parecer jurídico e, conforme o caso, técnico com a identificação do respectivo processo administrativo; 15.3. autorização e ratificação da contratação direta, com a respectiva publicação; 15.4. publicação do contrato; 15.5 termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente;	Relação e íntegra das contratações diretas, dispensas e inexigibilidades.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

XVI. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 16. Recursos Humanos. Informações da Remuneração de Agentes Públicos.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 16. Recursos Humanos. Informações da Remuneração de Agentes Públicos	16.1 Relação nominal dos servidores efetivos, comissionados e contratados; 16.2 Indicação de cargos/empregos/funções e locais de lotação/exercício de cada servidor; 16.3 Indicação da remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo e/ou função pública; 16.4 Divulgação do padrão remuneratório dos cargos e funções por meio de legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração; 16.5 Relação mensal das diárias pagas, detalhando o beneficiário, motivos, quantidade, valores e datas do pagamento; (Este item é de responsabilidade da Secretaria de Gestão Fazendária); este item está disposto no Art. responsabilidade da Secretaria de Gestão Fazendária. 16.6 Disponibilização dos concursos e processos seletivos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações e resultados de provas até os atos de nomeações; 16.7. Relação dos servidores cedidos, com indicação do órgão para o qual foi cedido e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente;	Remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons, indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como proventos de aposentadoria, reforma, reserva e pensões de ativos e inativos e os descontos legais, com identificação individualizada do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços.	art. 7º, § 3º, inciso VI do Decreto Federal nº 7.724/12

	16.8. Relação dos servidores recebidos em cessão, com indicação do órgão de origem e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 16.9. Existência de ferramenta de pesquisa, com permissão para consulta por nome ou parte do nome do servidor; 10.10. Atualização das informações disponíveis; 16.10. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis. 16.11. Existência de ferramenta de pesquisa, com permissão para consulta por nome ou parte do nome do servidor; 16.12. Atualização das informações disponíveis; 16.13. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.		
--	---	--	--

XVII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 17. Quadro de pessoal

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 17. Informações sobre quadro de pessoal	17.1. Estatuto do servidor ou legislação equivalente; 17.2. Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, COM TABELA DE REMUNERAÇÃO;	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

XVIII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 18. Lotacionograma

Critério 18. Lotacionograma Detalhado por Órgão.	18.1. relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos; 18.2. relação de servidores efetivos, comissionados e contratados, indicando os respectivos cargos/empregos/funções e locais de lotação/exercício; 18.3. Relação dos servidores cedidos, com indicação do órgão para o qual foi cedido e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 18.4. Relação dos servidores recebidos em cessão, com indicação do órgão de origem e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 18.5. Relação de servidores em férias e licença; 18.6. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis	O lotacionograma é o gráfico ou instrumento de organização que se destina a fornecer uma visão exata da disposição dos recursos humanos no seio da Instituição.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.
--	---	--	---

XIX. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 19. Informações sobre Concursos e Processos Seletivos

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 19. Informações sobre Concursos e Processos Seletivos	19.1. Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o Edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc, até os atos de nomeações.	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

XX. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 20. Informações de Patrimônio (bens móveis e imóveis)

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 20. Descrição do bem fornecido ou serviço prestado	20.1. Descrição do bem fornecido ou serviço prestado.	Detalhamento do bem adquirido; Disponibilizar a relação de bens móveis e imóveis patrimoniados, pertencentes a cada secretaria, incluindo o número do patrimônio, descrição do bem, local onde se encontra e valor atual.	Decreto nº 7.185/2010 (Art. 7º Inc. I alínea f).

XXI. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 21. Informações da Frota do Município

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 21. Descrição dos veículos que compõe a frota do município.	21.1. Descrição dos veículos próprios e em comodato.	Disponibilizar a relação dos veículos da Prefeitura.	Decreto nº 7.185/2010 (Art. 7º Inc. I alínea f).

XXII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 22. Fornecedores Inidôneos e suspensos

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 22. Fornecedores Inidôneos e Suspensos - Impedidos de Licitar com Administração Pública	22.1. Disponibilizar consulta para obter informações sobre as empresas e pessoas físicas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da Administração Pública das diversas Unidades Federativas.	Nesse conjunto de dados deverão estar disponíveis informações, em formato aberto, das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da administração pública.	O princípio da Transparência Ativa não se esgota no cumprimento do artigo 8º da LAI, mas é um exercício permanente do órgão ou entidade pública de avaliação das informações que possam ser de interesse coletivo e que, portanto, deverão ser objeto de divulgação.

XXIII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 23. Informações sobre Contratos Celebrados

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 23. Informações sobre contratos celebrados.	23.1. Relação dos contratos celebrados; 23.2. Íntegra do contrato e dos aditivos, quando existentes; 23.3. Atualização das informações disponíveis.	Conforme define o art. 7º, inciso VI e o art. 8º, caput e § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11, as instituições públicas devem propiciar o acesso às informações concernentes a todos os contratos por ela celebrados.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

XXIV. Compete à Procuradoria Geral do Município e Secretaria de Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)	24.1. Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável; 24.2. Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração; 24.3. Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos; 24.4. Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação correspondente; 24.5. Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica; 24.6. Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas; 24.6. Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

Obs.: As informações concernentes à convênios estão sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município. Porém, os itens 24.5 e 24.6 estão sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento, órgão responsável pelo empenho da despesa.

XXV. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município dispor as informações sobre:

Critério 25. Poder Executivo

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 25. Poder Executivo	25.1. Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta; 25.2. Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc); 25.3. acesso ao Diário Oficial (link)	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art.8º da LAI

Obs.: As informações concernentes à legislação está sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município.

XXVI. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:

Critério 26. Informações sobre os Conselhos Municipais: Fundeb, Educação, Merenda Escolar, Comissão de Transporte Escolar e outros que vierem a surgir.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 26. Informações sobre os Conselhos Municipais	26.1. As informações referente à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 26.2. Ata de reunião; 26.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

XXVII. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:

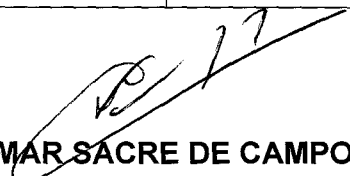
Critério 27. Informações sobre os Conselhos Municipais Saúde e outros que vierem a surgir.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 27. Informações sobre os Conselhos Municipais	27.1. As informações referente à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 27.2. Ata de reunião; 27.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

XXVIII. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:

Critério 28. Informações sobre os Conselhos Municipais Assistência Social, Criança e Adolescente, Idoso, e outros que vierem a surgir.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 28. Informações sobre os Conselhos Municipais	28.1. As informações referente à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 28.2. Atas de reunião; 28.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.


LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

ANEXO III

MODELO DE PORTARIA

“Designa servidor(es) para serem responsáveis pelos lançamentos/disponibilização das informações no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT e dá outras providências”.

O Secretário Municipal de _____, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527/2011 que regula o acesso à informação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.967/2013 que dispõe sobre procedimento para se obter acesso à informação no âmbito do Município;

CONSIDERANDO o Decreto nº 39/2016 que regulamenta o acesso à informação no âmbito do município de Várzea Grande;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados para ficarem responsável(eis) pelo (s) lançamento(s)/disponibilização e monitoramento das informações correspondentes às suas atribuições referenteno Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Servidor Responsável	Tipo de Informação	Prazo

Secretário Municipal

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

evento. Ato contínuo, os técnicos representantes do DAE, Senhores Osmar Alves da Silva e Cesar Clemente, deram início a apresentação dando conhecimento a todos os presentes sobre as propostas de ações e respectivas Metas para o exercício de 2017. O Senhor Osmar frisou, ainda, de forma detalhada, o histórico da Receita dos últimos quatro anos, passando a palavra ao Senhor Cesar para abordagem do próximo assunto. Ao cumprimentar a todos, Sr. Cesar disse que irá apresentar perspectivas de investimentos que o DAE irá fazer no ano de 2017. Iremos realizar a instalação de alguns Poços Artesianos no Município de Várzea Grande. Iniciaremos os trabalhos pela PERFURAÇÃO DE SEIS POÇOS ARTESIANOS (completo, com bombas e quadros de comando), nas seguintes localizações: Perfuração de poço no São João; Perfuração de poço no Pirineu; Perfuração de poço no distrito do Capão Grande; Perfuração de poço no bairro São Simão; Perfuração de poço no bairro Parque Paiaguás; e Perfuração de poço no distrito da Praia Grande, sendo estimada a produção em milhões de litros no total de 12.787.200 (doze milhões, setecentos oitenta e sete mil e duzentos litros) para atender uma população estimada em 77.027.00 (setenta e sete mil e vinte e sete moradores) na cidade de Várzea Grande, informou o Senhor Cesar Clemente. Em sequência, falou sobre outro plano de investimento do DAE objetivando a construção de uma Estação de Tratamento de Água ETA, com capacidade de 200 Litros/segundo para atender a Grande Cristo Rei e Região. Disse, também, que com esta ETA pode-se resolver todo o problema de abastecimento de água da região, suprimindo toda a sua necessidade, bem como a Região Central de Várzea Grande. Mencionou que esta ETA irá produzir por dia o volume de água tratada de 22.464.000 (vinte e dois mil e quatrocentos e sessenta e quatro Litros/dia, atendendo o número de usuários/habitantes em 135mil habitantes/Litros/dia, que provavelmente pelos dados do IBGE é quase a população da Grande Cristo Rei. Finalizou dizendo que trata-se de um Plano audacioso, porém de fácil execução. Outra questão levantada pelo técnico, foi a respeito da manutenção do sistema de poços artesianos. No Município de Várzea Grande existem hoje cerca de 122 poços artesianos em pleno funcionamento por 24 horas/dia, os quais necessitam de manutenção constante. Portanto, o investimento em 2017 será na aquisição de 10 novas bombas submersas e respectivos quadros de comando, para implementar a produção de água dos poços existentes. As referidas bombas novas irão substituir as atuais (antigas), uma vez que a maioria delas já estão desgastadas e sua manutenção é muito onerosa, considerando na demanda energética ao DAE uma redução de até 30% (trinta por cento), afirmou o Senhor Cesar. Outro tópico abordado pelo técnico, foi com relação à ampliação de 12mil metros de Rede de Distribuição de água que irá abranger em 2017 aproximadamente 14 Regiões da cidade de Várzea Grande englobando os loteamentos e residenciais, quais sejam: Região Central; Região Grande Cristo Rei; Região Grande Parque do Lago; Região Alameda; Região Novo Horizonte; Região Nova Fronteira; Região Ouro Verde; Região Marajoara; Região Eldorado / São Matheus; Região Grande Jardim Glória; Região Mapim; Região Chapéu do Sol; Região 24 de Dezembro; e Região Filinto Muller. Tratando outro assunto, falou sobre a recuperação das Estações de Tratamento de Esgoto ETE e Estações Elevatórias no Município de Várzea Grande. A atual Administração tem por Meta para 2017 por 100% em funcionamento o total de 16(seis) ETE's e 8(oito) Estações Elevatórias, declarou Cesar, lembrando a todos que o DAE/VG já iniciou em 2016 os projetos de recuperação destas 16 ETE's e 8 Elevatórias para que em 2017 estejam em pleno funcionamento. Prosseguindo, falou sobre os investimentos do DAE em Recuperação de 7(sete) Estações de Tratamento de Esgoto ETE's, nas seguintes localizações: CONSTRUMAT; Júlio Domingos de Campos; Henrique Celestino; Clovis Votorato; José Carlos Guimarães; São João; e Chapada dos Guimarães. Em 2017 serão realizadas intervenções nas referidas ETE's para que funcionem 100% (cem por cento), garantiu Senhor Cesar Clemente. Em sequência, o Secretário de Planejamento transferiu a palavra à representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável SEMMADERS, Senhora Helen Farias Ferreira. A Secretária projetou algumas fotos pertinentes atividades realizadas em eventos

promovidos pela SEMMADERS como Dia Mundial da Alimentação, Aniversário de Várzea Grande; Semana do Meio Ambiente – Parque Tanque do Fanchão, Reunião sobre o Aterro Sanitário, Inauguração Parque Flor do Ypê; Distribuição de mudas; Mutirão Rural Escola Bianka Lorena Capilé, Projeto A3P, Dia de Campo – Manejo do Maxixe, Reunião no São José do Vista Alegre; Feira dia Mundial da Alimentação; Exposição de produtos de origem animal – Mel, entre outros. Após, explanou a todos os presentes sobre as prioridades pertinentes aos Setores da Secretaria: Coordenadoria Administrativa e Financeira - Implantação de sistema de controle de processos para melhoria do sistema de protocolo e atendimento ao público; Implantar programa de capacitação interna; Assessoria Jurídica - Envolvimento em processos que contenham implicação jurídica, analisando riscos, acompanhando andamentos junto ao TJ, ao MP e Procuradoria; Coordenadoria de Gestão do Meio Ambiente - Atividades Licenciadas: Indústrias diversas; Posto de combustíveis; Lava-jatos, oficinas mecânicas e similares; GLP (Gás liquefeito de petróleo); Confinamento bovino, suíno, avicultura, ranicultura e apicultura; Matadouro/Abatedouro; Loteamentos e condomínios; Serviços de coleta e transporte de efluentes; Laboratório, clínicas médicas e odontológicas; Torre meteorológica, televisão e telefonia móvel; Eventos, festas tradicionais, bares, casa de show; Corte e poda de árvore e limpeza de área; Extração Mineral; e Entre outros. Falou, ainda sobre a importância em elevar as áreas de parques e reservas ecológicas no Município; Implantar programa de coleta seletiva através de convenio com associações e cooperativas de catadores, empresas privadas e a Prefeitura. Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável - Capacitação dos pequenos produtores através do convenio com o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR; Coordenadoria de Serviço de Inspeção Municipal - Divulgação do SIM (Cartilha e reuniões); Padronizar normas sanitárias de produtos de origem animal; Fiscalização, inspeção, notificação e autuação das agroindústrias de produtos de origem animal POA; Levantar o número de empreendimentos inspecionados pelo SIM. Após responder aos questionamentos dos presentes, a Secretária entregou a palavra ao Sr. Edson Roberto. Em sequência, tomou a palavra a representante da Secretaria Municipal de Administração SMAD, a Subsecretária Senhora Florinda Lafaete Silva Ferreira Lopes, que iniciou os trabalhos dizendo que a Secretaria fornece suporte e apoio às demais Secretarias Municipais, atuando mais nas atividades sistêmicas e logístico. Frisou quanto as Metas e prioridades contempladas no Planejamento Estratégico Integrado PDI, quais sejam: PRIORIDADES 2017 - Reestruturação das Carreiras; Inventário Patrimonial de bens móveis e imóveis; Realização de Concurso Público; Capacitação dos Servidores; Inventário Patrimonial de bens móveis e imóveis; Reestruturar em até 80% o arquivo central. Dando continuidade, o Secretário de Planejamento Senhor Edson Roberto tomou a fala para o encerramento da Audiência Pública, lembrando que neste ano os trabalhos da elaboração da LDO serão realizados em 4 Audiências Públicas, consecutivas. Não havendo mais nenhuma manifestação, deu-se por encerrada a Audiência Pública às onze horas e trinta minutos, foi lavrada a presente Ata que segue assinada pelo Secretário Edson Roberto Silva e pelo Superintendente de Orçamento João Carlos Cardoso, ressaltando que o registro dos presentes nesta audiência encontra-se em livro próprio. Várzea Grande, 12 de julho de 2016.

DECRETO Nº 69 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016.

Define atribuições e responsabilidades das Secretarias e setores administrativos municipais quanto à gestão, disponibilização e lançamento das informações obrigatórias que deverão estar disponibilizadas no Portal da Transparência e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI; e

CONSIDERANDO a Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso às informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a LAI (art. 6º, incisos I e II) define como responsabilidade dos órgãos e entidades do poder público, a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, assim como, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

CONSIDERANDO a Lei Municipal de Acesso à Informação nº 3.967/2013 que regula o acesso à informações previsto no inciso XXXIII do § 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal 131/2009 – Lei da Transparência que dispõe sobre a liberação em tempo real se refere à disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal que em seu art. 48, por sua vez determina que deve ser dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, as quais constituem instrumentos de transparência da gestão fiscal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.098/2000 – Lei que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 10.098/2000 determina a promoção de medidas para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência conforme exigência do art. 8º, § 3º, inciso VIII;

CONSIDERANDO as Resoluções Normativas nº 25/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que aprova o “Guia para Implementação da Lei de Acesso à Informação e Criação das Ouvidorias dos Municípios”;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 14/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que Inclui o Anexo III à Resolução Normativa nº 25/2012, que aprovou o Guia para Implementação da Lei de Acesso à Informação e Criação das Ouvidorias dos Municípios; e

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 40/2013 de 10 de dezembro de 2013 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que classifica como moderada ou grave o descumprimento da LAI.

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Município de Várzea Grande - MT ficarão responsáveis pela gestão, disponibilização e lançamento das informações obrigatórias que deverão estar disponibilizadas no Portal da Transparência da Prefeitura, de acordo com os critérios e campo de atuação definidos neste Decreto.

Art. 2º Cada Secretaria e/ou setores demandantes das informações deverão manter:

§ 1º Atualizadas as informações nos sistemas informatizados, em especial, àquelas que são de carregamento automático, para possibilitar que o sistema utilizado para a importação de dados para o Portal Transparência permita que as informações sejam disponibilizadas de forma atualizada e em tempo real, conforme preconiza a Lei Federal Complementar n.º 131/2009;

§ 2º Atualizadas as informações de carregamento manual que deverão ser disponibilizadas no Portal Transparência de forma clara e objetiva que possibilite o amplo acesso pelo cidadão;

Art. 3º Os Secretários Municipais serão responsáveis pela gestão da disponibilização e gerenciamento dos lançamentos das informações que lhe couber.

Art. 4º Os Secretários Municipais deverão designar servidores para realizar o acompanhamento, disponibilização e lançamento das informações que estiverem sob a sua responsabilidade.

Art. 5º Compete a cada Secretaria, por meio do seu Secretário, promover discussões com o seu corpo técnico acerca das dificuldades encontradas na inserção/disponibilização de informações no Portal Transparência, a fim de propor medidas para solucionar os problemas encontrados.

§ 1º Caso não sejam solucionados os problemas existentes, deverão ser comunicados a Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Governo, as quais deverão dar solução às demandas existentes.

§ 2º Deverá ser comunicada a Prefeita Municipal, quando não houver a solução dos problemas existentes.

Art. 6º Compete aos servidores designados informar ao gestor da pasta, a qualquer tempo, quaisquer dificuldades que impossibilitam a disponibilização das informações no Portal da Transparência, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 7º Compete ao Setor de Tecnologia da Informação dar suporte técnico nas questões técnicas que sejam imprescindíveis para o bom funcionamento do Portal.

Art. 8º O Setor de Tecnologia da Informação ficará responsável pelo recebimento (via e-mail ou por meio de outros mecanismos de verificação) dos avisos emitidos pelo sistema referentes às questões de ausência de atualizações das informações do Portal.

§ 1º O Setor de Tecnologia da Informação será responsável para a liberação de login e senha aos usuários cadastrados das diversas Secretarias para a inserção e/ou alterações de informações no Portal Transparência.

§ 2º O Setor de Tecnologia da Informação será responsável pela verificação se as informações estão sendo carregadas em tempo real para o Portal Transparência.

§ 3º. Cabe ao Setor de Tecnologia da Informação comunicar, aos setores demandantes das informações, quaisquer ocorrências referentes à ausência de atualizações no Portal Transparência.

Art. 9º Compete à Secretaria gerenciadora do sítio da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em especial, a Secretaria Municipal de Comunicação Social, em dar suporte técnico nas questões de layout de página e permissão para mudança de layout para facilitar e melhorar a disponibilização de informações no Portal Transparência.

Art. 10. Os Secretários Municipais responderão solidariamente junto aos órgãos de controle (Tribunal de Contas, Ministério Público, e outros) pela omissão, ausência da disponibilização das informações obrigatórias que lhe couber no Portal da Transparência.

Art. 11. Compete ao Secretário da pasta solicitar ao servidor designado, relatório de conformidade mensal, trimestral e/ou quadrimestral de acompanhamento das informações do Portal da Transparência, conforme a necessidade.

Art. 12. Compete ao Secretário de cada pasta cobrar das empresas prestadoras de serviço de sistema de informação do FLY Transparência, ou de outro que vier a substituí-lo, pela correta importação das informações em tempo real a serem disponibilizadas no Portal da Transparência.

Art. 13. Compete ao Secretário de cada pasta, inserir cláusulas nos contratos de prestação de serviço de sistema informatizado que atenda as demandas da sua Secretaria, em especial, para que a empresa desenvolva ferramentas que facilitará o acesso, a forma de disponibilização de informações de forma clara e objetiva e a inserção de novas medidas que por ventura vierem a surgir, e/ou que seja fruto de novas exigências do Governo Federal e dos órgãos de controle.

Art. 14. Compete ao Secretário da pasta prestar quaisquer esclarecimentos ao Chefe do Poder Executivo, pela ausência das informações obrigatórias no Portal da Transparência.

Art. 15. Compete a cada Secretaria tomar conhecimento das informações de sua competência, dispostas neste Decreto, a fim de disponibilizá-las no Portal Transparência.

Art. 16. Poderá ser solicitado a disponibilização/inserção de novas informações de acordo com as novas exigências dos órgãos de controle e de acordo com as atualizações definidas pela legislação federal, estadual e/ou municipal.

Art. 17. As informações que devem estar disponibilizadas no Portal Transparência deverão ser divididas por assunto, demonstrando a competência de cada secretaria e/ou setor demandante.

Art. 18. As informações obrigatórias que deverão estar disponibilizadas no Portal da Transparência estão dispostas no Anexo I, II deste Decreto.

Art. 19. Compete às Secretarias Municipais/setores demandantes dispor sobre as informações enumeradas no Anexo I, II.

Art. 20. Este Decreto será aplicado, no que couber, aos órgãos integrantes da Administração Indireta.

Art. 21. Compete à Controladoria Geral do Município, fiscalizar, acompanhar, orientar, ordenar e avaliar o cumprimento deste Decreto.

Art. 22. Os Anexos I, II e III são partes integrantes deste Decreto.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 18 de novembro de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO I

Quadro Resumo das Competências das Secretarias/Setores para disponibilização de informações:

Secretaria/Setor responsável	Obrigatoriedade: Dispor sobre:	Disponibilização das Informações sobre:
Ouvidoria Geral	Critério 01. Transparência passiva e comunicação com o usuário.	Item: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 02. Informações sobre Orçamento	Item: 2.1
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 03. Informações sobre os Conselhos Municipais: Conselho da Cidade	Item: 3.1, 3.2, 3.3
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 04. Datas das Audiências Públicas	Item: 4.1
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 04. Datas das Audiências Públicas	Item: 4.1
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 05. Ações e Programas	Item: 5.1, 5.2, 5.3
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 05. Ações e Programas	Item: 5.1, 5.2, 5.3
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 06. Gestão Fiscal	Item: 6.1, 6.2
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 07. Registro de repasses ou transferências	Item: 7.1, 7.2, 7.3
Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 07. Registro de repasses ou transferências	Item: 7.1, 7.2, 7.3
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	Critério 08. Registro de Receitas	Item: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4

Secretaria Municipal de Planejamento	Critério 08. Registro de Receitas	Item: 8.1, 8.3, 8.4
Secretaria de Planejamento	Critério 09. Informações sobre Execução Orçamentária	Item: 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6
Secretaria de Gestão Fazendária	Critério 09. Informações sobre Execução Orçamentária	Item: 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6
Secretaria de Gestão Fazendária	Critério 10. Relação mensal das diárias pagas	Item: 10.1
Secretaria de Planejamento	Critério 10. Relação mensal das diárias pagas	Item: 10.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 11. Informações Institucionais	Item: 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5
Secretaria Municipal de Administração	Critério 12. Informações da Instituição Licitante	Item: 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.6.1, 12.6.2, 12.6.3
Secretaria Municipal de Administração	Critério 13. Informações da Instituição Aderente	Item: 13.1, 13.2, 13.3, 13.4
Secretaria Municipal de Administração	Critério 14. Informações sobre Licitações, seus editais e resultados.	Item: 14.1, 14.2
Secretaria Municipal de Administração	Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.	Item: 15.1, 15.2, 15.3
Procuradoria Geral do Município	Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.	15.4, 15.5
Secretaria Municipal de Administração	Critério 16. Recursos Humanos. Informações da Remuneração de Agentes Públicos.	Item: 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11, 16.12, 16.13
Secretaria Municipal de Administração	Critério 17. Quadro de Pessoal	Item: 17.1, 17.2
Secretaria Municipal de Administração	Critério 18. Lotacionograma	Item: 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6
Secretaria Municipal de Administração	Critério 19. Informações sobre Concursos e Processos Seletivos	Item: 19.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 20. Informações sobre Patrimônio (bens móveis e imóveis)	Item: 20.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 21. Informações da Frota do Município	Item: 21.1
Secretaria Municipal de Administração	Critério 22. Informações sobre Fornecedores Inidôneos e suspensos	Item: 22.1
Procuradoria Geral do Município	Critério 23. Informações sobre Contratos Celebrados	Item: 23.1, 23.2, 23.3
Procuradoria Geral do Município	Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)	Item: 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.7
Secretaria de Planejamento	Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)	24.5, 24.6
Secretaria Municipal de Administração	Critério 25. Poder Executivo	Item: 25.1, 25.3
Procuradoria Geral do Município	Critério 25. Poder Executivo	25.2
Secretaria Municipal de Educação	Critério 26. Informações sobre os Conselhos Municipais: Educação, Fundeb, Merenda Escolar, e outros que vierem a surgir.	Item: 26.1, 26.2, 26.3
Secretaria Municipal de Saúde	Critério 27. Informações sobre os Conselhos Municipais: Saúde, e outros que vierem a surgir.	Item: 27.1, 27.2, 27.3
Secretaria Municipal de Assistência Social	Critério 28. Informações sobre os Conselhos Municipais: Assistência Social, Criança e Adolescente, Idoso, e outros que vierem a surgir.	Item: 28.1, 28.2, 28.3

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO II

Demonstrativo Analítico das Competências das Secretarias/Setores para disponibilização de informações:

I. Compete à Ouvidoria Geral dispor as informações sobre:

Critério 1. Sistema de Informação ao Cidadão – SIC e Ouvidoria.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 1. Transparência passiva e comunicação com o usuário.	1.1. Instrumento Normativo local que regulamente a Lei de Acesso à Informação; 1.2. Canal de comunicação online com o cidadão – Ouvidoria; 1.3. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; 1.4. Pedido de informação por meio de internet; 1.5. Ferramenta de pesquisa de conteúdo; 1.6. Publicação de respostas a perguntas mais frequentes; 1.7. A Integra da Lei Federal nº 12.527/2011; 1.8. A Integra do Decreto Federal 7.724/2012; 1.9. A Integra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação (Lei Estadual ou Municipal e Decreto e Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.	Os órgãos e entidades públicas deverão implantar e estruturar fisicamente unidade responsável pelo recebimento, processamento e gerenciamento das solicitações de acesso à informação; Destacar espaço com orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como, sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada. A adoção de medidas para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, conforme exigência do art. 8º, § 3º, inciso VIII: VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.	Art. 7º, inciso V e art. 8º, caput e § 1º, inciso I da Lei Federal nº 12.527/2011.

II. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento dispor as informações sobre:**Critério 02. Informações sobre Orçamento**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 02. Informações sobre Orçamento	2.1. Informações sobre Orçamento.	Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.	Art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, Art. 8º, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

III. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:**Critério 03. Informações sobre o Conselho das Cidades e outros que vierem a surgir.**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 03. Informações sobre os Conselhos Municipais	3.1. As informações referentes à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 3.2. Atas de reunião; 3.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são os principais canais de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	Inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

IV. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária dispor sobre:**Critério 04. Datas das Audiências Públicas**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 4. Divulgação das Audiências Públicas	4.1. Disponibilizar as datas das audiências públicas a serem realizadas.	Nessa seção são apresentadas a agenda e as datas das audiências públicas realizadas pelo Governo Municipal, para discussões de temas relevantes, como o PPA, a LDO e a LOA, em que são fixadas as despesas e estimadas as receitas para o próximo ano e a priorização de projetos para a sociedade. Audiências Públicas para Avaliação das Metas Fiscais: Art. 9º (...) § 4º Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão referida no § 1º do art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais.	Art. 9º, § 4º da LRF.

V. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária dispor sobre:**Critério 5. Ações e programas.**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 5. Ações e programas.	5.1. Descrição dos programas, projetos e ações; 5.2. Atualização das informações disponíveis: implementação, acompanhamento e resultados dos programas; 5.3. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.	Por meio do art. 7º, inciso VII, "a" da Lei nº 12.527/11 determina-se que o acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos. De modo semelhante, o art. 8º, § 1º, inciso V dessa lei, define como dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras. O art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, por sua vez, determina que deve ser dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, as quais constituem instrumentos de transparência da gestão fiscal.	Art. 7º, inciso VII, "a" da Lei nº 12.527/11; art. 8º, § 1º, inciso V dessa lei; art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000. DB 16. Gestão Fiscal/Finança Grave 16. Não liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público (art. 48, II, 48-A da Lei Complementar nº 101/2000).

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a elaboração e execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

VI. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária dispor as informações sobre:**Critério 06: Gestão Fiscal**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 6. Gestão Fiscal.	6.1. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; 6.2. Atualização dos Relatórios de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária.	Art. 48 da Lei Complementar nº 101/00, determina que deve ser dada ampla divulgação em meios eletrônicos de acesso público aos instrumentos de transparência da gestão fiscal: Relatório de Gestão Fiscal – RGF e Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, com suas versões simplificadas. Conforme determinado pela Lei Complementar nº 101/00, o Relatório de Gestão deve ser divulgado em até trinta dias após o encerramento do semestre.	Art. 48, II, 48-A da Lei Complementar nº 101/00. Lei Complementar nº 131/09.

VII. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 7. Registro de repasses ou transferências.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 7. Registro de repasses ou transferências.	7.1 Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; 7.2. Atualização das informações disponíveis; 7.3. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.	Lei de Acesso à Informação, art. 8º § 1º, inciso II, determina a divulgação dos registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.	art. 8º § 1º, inciso II da LAI.

Obs.: Estas informações são extraídas do sistema orçamentário, no ato do empenho, e contábil, no ato da liquidação e pagamento, portanto, responsabilidade conjunta entre as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária.

VIII. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 8. Registro de Receitas

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 8. Registro de receitas.	8.1. Relatório da receita prevista, com permissão para consulta por mês e por exercício; 8.2. Relatório da receita arrecada, incluindo recursos extraordinários (se existentes), com permissão para consulta por mês e por exercício, apresentando o total acumulado; 8.3. Atualização das informações disponíveis; 8.4. Possibilidade de gravação dos relatórios em diversos formatos.	REALIZAÇÃO DE RECEITA - Consulta por mês, exercício e por unidade orçamentária, informando detalhadamente cada uma das receitas – previstas e realizadas – no mês e acumuladas no exercício. (conforme FIPLAN); O Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação do TCE-MT e o Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013 TCE/MT, ao detalhar as exigências do art. 8º da LAI, define a obrigatoriedade de divulgação da Execução Orçamentária e Financeira de forma a permitir a consulta de cada uma das receitas previstas e realizadas no mês e acumuladas no período/exercício.	Art. 8º da Lei 12.527/1 e Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação do TCE-MT;

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a elaboração e execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

ração e execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

IX. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária dispor as informações sobre:

Critério 9. Informações sobre Execução Orçamentária - Execução Orçamentária e Financeira detalhadas, contendo dentre outras, ferramentas que permitam fácil e claro acesso às seguintes informações:

Registro de despesas

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 9. Registro de despesas.	9.1. Relatório de execução da despesa, com permissão para consulta por mês e exercício, valores empenhados, liquidados, pagos e total acumulado; 9.2. Relatório da despesa por credor, com permissão para consulta por CNPJ/CPF, nome ou parte do nome do beneficiário; 9.3. Identificação do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de origem da despesa; 9.4. Identificação do bem fornecido ou do serviço prestado relativos à despesa realizada; 9.5 Atualização das informações disponíveis; 9.6 Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.	EXECUÇÃO DE DESPESA - Consulta por mês, exercício e unidade orçamentária, com informação dos valores empenhados, liquidados e pagos, acumulados. DESPESAS POR CREDOR - Consulta por CNPJ/CPF, nome ou parte do nome do beneficiário, por período de liquidação (da realização da despesa), com, no mínimo, as seguintes informações: Nome do credor, Dados do empenho: data, número valor e tipo de despesa. Com link para o empenho. EMPENHOS – consulta de empenhos por período e unidade orçamentária, contendo, no mínimo, informações acerca do CREDOR, VALOR, PROCESSO QUE DEU ORIGEM (licitação, dispensa, contrato, etc), valor liquidado/estornado/pago/saldo a pagar; LIQUIDAÇÕES – consulta de liquidações por período e unidade orçamentária, contendo, no mínimo, informações acerca de DATA, CREDOR, VALOR, HISTÓRICO, EMPENHO, LIQUIDACAO, etc; PAGAMENTOS - Por período e unidade orçamentária. Informações: DATA - CREDOR - Nº EMPENHO - VALOR - N. DOC LIQUIDACAO - FONTE.	Conforme estabelece o art. 8º, caput e § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 12.527/11, há a obrigatoriedade da divulgação dos registros de despesas. Com fulcro no Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013 TCE/MT e no Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a elaboração e execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

X. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária Planejamento dispor as informações sobre:

Critério 10. Relação mensal das diárias pagas

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 10. Relação mensal das diárias pagas, detalhando o beneficiário, motivo, valores, quantidade de diárias, datas dos deslocamentos, mês do pagamento.	10.1. Diárias pagas – relação mensal detalhando o beneficiário, motivo, valores, quantidade de diárias, datas dos deslocamentos, mês do pagamento.	Diárias pagas – relação mensal detalhando o beneficiário, motivo, valores, quantidade de diárias, datas dos deslocamentos, mês do pagamento.	Art. 7º, § 3º, inciso VI do Decreto Federal nº 7.724/12.

Obs.: Estas informações envolvem as Secretarias de Planejamento e Gestão Fazendária tendo em vista que ambas estão relacionadas com a execução do orçamento, onde as informações são extraídas dos sistemas contábil e de planejamento.

XI. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 11. Informações institucionais.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 11. Informações institucionais.	11.1 Estrutura Organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma; 11.2 Registro de Competências (jurisdição e atribuições) das unidades – secretarias e autarquias – se existentes: Informações e registros da competência, com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços. Base jurídica da estrutura institucional - Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc), 11.3. Endereço da Prefeitura e de suas secretarias; Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento. 11.4. Telefone da prefeitura e de suas secretarias; 11.5. Horário de Atendimento da prefeitura e de suas secretarias.	O art. 7º da Lei Federal nº 12.527/11. determina a divulgação das atividades exercidas pelos órgãos e entidades, incluindo aquelas relativas à sua política, organização e serviços. De modo semelhante, o art. 8º, caput e § 1º, inciso I da LAI, expressa que é dever das organizações públicas divulgar "registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público".	O art. 7º da Lei Federal nº 12.527/11. art. 8º, caput e § 1º, inciso I da LAI.

XII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:**Critério 12. Informações da Instituição Licitante**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 12. Informações da Instituição Licitante	12.1 – relação das Atas de Registro de Preços disponíveis para adesão, com indicação do processo licitatório de origem; 12.2 – relação das instituições originalmente participantes do processo licitatório que gerou o Registro de Preços, com respectivas quantidades; 12.3 – relação das instituições solicitantes de adesão posterior (que não participaram do procedimento licitatório); 12.4 – relação das instituições autorizadas a promover adesão ao Registro de Preços, com respectivos quantitativos e valores autorizados; 12.5 – relação de entidades NAO AUTORIZADAS a promover adesão ao Registro de Preços; 12.6 – relatório dos quantitativos licitados e aderidos, que contenha as seguintes informações:	Disponibilizar todas as informações relacionadas. As instituições públicas devem propiciar o acesso às informações concernentes a todos os contratos por ela celebrados.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e § 1º, inciso IV, da Lei 11.527/2011. Observância às regras contidas no Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013, nos termos da Resolução Normativa nº 25/2012 que trata da disponibilização das informações previstas na Lei de Acesso à Informação.

	guintes informações: 12.6.1 as quantidades inicialmente licitadas; 12.6.2 as adesões dos órgãos originalmente participantes do Registro de Preços (quantitativos por órgão); 12.6.3 as adesões de terceiros (adesões modalidade "carona"), detalhando cada aderente e respectivo quantitativo;		
--	---	--	--

XIII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:**Critério 13. Informações da Instituição Aderente**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 13. Informações da Instituição Aderente	13.1 – relação dos contratos firmados, com objeto, quantidade, valores e processo de origem da licitação, informando se se trata de contrato relacionado a adesões em Atas de Registro de Preços próprias (quando fizer parte da demanda inicial da licitação) ou de terceiros (carona); 13.2 – integra das solicitações e respectivas autorizações para adesão a Registros de Preços próprios e terceiros, com indicação do processo licitatório e meios de consulta ao respectivo processo; 13.3 – integra do contrato e demais documentos relacionados à adesão em Registros de Preço (próprios ou terceiros), especialmente quanto ao Termo de Referência (ou equivalente) justificando a aquisição; 13.4 – documentos relacionados às pesquisas de preços que justificaram a aquisição pela modalidade de adesão ao Registro de Preço (próprio ou terceiro), principalmente quanto ao "custo - benefício" em relação a outros Registros de Preços disponíveis.	Disponibilizar todas as informações relacionadas. As instituições públicas devem propiciar o acesso às informações concernentes a todos os contratos por ela celebrados.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e § 1º, inciso IV, da Lei 11.527/2011. Observância às regras contidas no Anexo Único da Resolução Normativa nº 14/2013, nos termos da Resolução Normativa nº 25/2012 que trata da disponibilização das informações previstas na Lei de Acesso à Informação.

XIV. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento dispor as informações sobre:**Critério 14. Informações sobre licitações, seus editais e resultados.**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 14. Informações sobre licitações, seus editais e resultados.	14.1. Relação das licitações realizadas e em andamento;	Licitações realizadas e em andamento, contendo as seguintes informações, na íntegra: Identificação numérica ou sequencial do procedimento, do edital e do processo administrativo correspondente, observadas as categorias "aquisição de bens", "serviços",	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

		"obras" e "locação";	
4.2. Apresentação da integral das licitações e seus documentos, tanto da fase interna quanto da fase externa;	Integra dos documentos pertinentes aos atos preparatórios do procedimento licitatório, dentre os quais (a serem divulgados logo após a publicação do Edital, facultado à Administração a não divulgação nessa oportunidade dos preços de referência): As solicitações feitas pelo(s) setor (es) requisitante(s) de cada material ou serviço licitado (TERMO DE REFERÊNCIA / PLANO DE TRABALHO / PROJETO BÁSICO); As justificativas e a fundamentação da necessidade da contratação, com documentos que demonstrem a especificação técnica do material ou serviço a ser contratado; Parecer jurídico e decisão administrativa autorizadora do certame; Autorização da autoridade gestora para a deflagração do procedimento licitatório, bem como a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa; Integral do edital ou convite e seus anexos; Ata da sessão de julgamento e/ou ata do registro de preço, conforme o caso; Homologação do certame; Integral do contrato, quando houver; Termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente; Notas de empenho correspondente aos contratos aditivos e apostilas; Decisão de anulação ou revogação do certame; Relação e integral das Atas de Registro de Preços, com indicação do processo licitatório de origem; Relação e integral das contratações diretas, dispensas e inexigibilidades; Atualização das informações disponíveis.	Art. 7º inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.	

Obs.: As informações relacionadas à contratos estão sob a responsabilidade da Superintendência de Contratos e Convênios vinculados à Procuradoria Geral do Município, e às de empenho sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento.

XV. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município dispor as informações sobre:

Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 15. Contratações Diretas, por Dispensa ou Inexigibilidade.	15.1. solicitação de contratação e justificativa quanto à necessidade e ao preço; 15.2. parecer jurídico e, conforme o caso, técnico com a identificação do respectivo processo administrativo; 15.3. autorização e ratificação da contratação	Relação e integral das contratações diretas, dispensas e inexigibilidades.	Art. 7º inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

	direta, com a respectiva publicação; 15.4. publicação do contrato; 15.5 termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente;		
--	---	--	--

XVI. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 16. Recursos Humanos. Informações da Remuneração de Agentes Públicos.

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 16. Recursos Humanos. Informações da Remuneração de Agentes Públicos	16.1 Relação nominal dos servidores efetivos, comissionados e contratados; 16.2 Indicação de cargos/empregos/funções e locais de lotação/exercício de cada servidor; 16.3 Indicação da remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo e/ou função pública; 16.4 Divulgação do padrão remuneratório dos cargos e funções por meio de legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração; 16.5 Relação mensal das diárias pagas, detalhando o beneficiário, motivos, quantidade, valores e datas do pagamento; (Este item é de responsabilidade da Secretaria de Gestão Fazendária); este item está disposto no Art. responsabilidade da Secretaria de Gestão Fazendária. 16.6 Disponibilização dos concursos e processos seletivos, finalizados e em andamento, na integral, desde o edital, impugnações, decisões, alterações e resultados de provas até os atos de nomeações; 16.7. Relação dos servidores cedidos, com indicação do órgão para o qual foi cedido e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 16.8. Relação dos servidores recebidos em cessão, com indicação do órgão de origem e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato adminis-	Remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons, indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como proventos de aposentadoria, reforma, reserva e pensões de ativos e inativos e os descontos legais, com identificação individualizada do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços.	art. 7º § 3º, inciso VI do Decreto Federal nº 7.724/12

	trativo correspondente; 16.9. Existência de ferramenta de pesquisa, com permissão para consulta por nome ou parte do nome do servidor; 10. Atualização das informações disponíveis; 16.10. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis; 16.11. Existência de ferramenta de pesquisa, com permissão para consulta por nome ou parte do nome do servidor; 16.12. Atualização das informações disponíveis; 16.13. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis.		
--	--	--	--

XVII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 17. Quadro de pessoal

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 17. Informações sobre quadro de pessoal	17.1. Estatuto do servidor ou legislação equivalente;	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

XVIII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 18. Lotacionograma

Critério 18. Lotacionograma Detalhado por Órgão.	18.1. relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos; 18.2. relação de servidores efetivos, comissionados e contratados, indicando os respectivos cargos/empregos/funções e locais de lotação/exercício; 18.3. Relação dos servidores cedidos, com indicação do órgão para o qual foi cedido e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 18.4. Relação dos servidores recebidos em cessão, com indicação do órgão de origem e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 18.5. Relação de servidores em férias e licença; 18.6. Possibilidade de gravação dos relatórios disponíveis em diversos formatos, incluindo extensões editáveis	O lotacionograma é o gráfico ou instrumento de organização que se destina a fornecer uma visão exata da disposição dos recursos humanos no seio da Instituição.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.
---	---	--	--

XIX. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 19. Informações sobre Concursos e Processos Seletivos

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 19. Informações sobre Concursos e Processos Seletivos	19.1. Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o Edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc, até os atos de nomeações.	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

XX. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 20. Informações de Patrimônio (bens móveis e imóveis)

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 20. Descrição do bem fornecido ou serviço prestado	20.1. Descrição do bem fornecido ou serviço prestado.	Detalhamento do bem adquirido; Disponibilizar a relação de bens móveis e imóveis patrimonializados, pertencentes a cada secretaria, incluindo o número do patrimônio, descrição do bem, local onde se encontra e valor atual.	Decreto nº 7.185/2010 (Art. 7º Inc. I alínea f).

XXI. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 21. Informações da Frota do Município

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 21. Descrição dos veículos que compõe a frota do município.	21.1. Descrição dos veículos próprios e em comodato.	Disponibilizar a relação dos veículos da Prefeitura.	Decreto nº 7.185/2010 (Art. 7º Inc. I alínea f).

XXII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 22. Fornecedores Inidôneos e suspensos

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 22. Fornecedores Inidôneos e Suspensos – Impedidos de Licitar com a Administração Pública	22.1. Disponibilizar consulta para obter informações sobre as empresas e pessoas físicas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da Administração Pública das diversas Unidades Federativas.	Nesse conjunto de dados deverão estar disponíveis informações, em formato aberto, das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da administração pública.	O princípio da Transparência Ativa não se esgota no cumprimento do artigo 8º da LAI, mas é um exercício permanente do órgão ou entidade pública de avaliação das informações que possam ser de interesse coletivo e que, portanto, deverão ser objeto de divulgação.

XXIII. Compete à Secretaria Municipal de Administração dispor as informações sobre:

Critério 23. Informações sobre Contratos Celebrados

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 23. Informações sobre contratos celebrados.	23.1. Relação dos contratos celebrados;	Conforme define o art. 7º, inciso VI e o art. 8º, caput e § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11, as instituições públicas devem propiciar o acesso às informações concernentes a todos os contratos por ela celebrados.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

XXIV. Compete à Procuradoria Geral do Município e Secretaria de Planejamento dispor as informações sobre:**Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 24. Convênios e/ou Transferência de Recursos (Entidades Públicas ou Privadas)	24.1. Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável; 24.2. Integra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração; 24.3. Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos; 24.4. Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação correspondente; 24.5. Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica; 24.6. Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas; 24.6. Integra dos Convênios disponíveis para serem firmados.	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art. 7º, inciso VI e art. 8º, caput e §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/11.

Obs.: As informações concernentes à convênios estão sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município. Porém, os itens 24.5 e 24.6 estão sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento, órgão responsável pelo empenho da despesa.

XXV. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município dispor as informações sobre:**Critério 25. Poder Executivo**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 25. Poder Executivo	25.1. Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta; 25.2. Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc); 25.3. acesso ao Diário Oficial (link)	O artigo 8º da LAI, além de estabelecer que a Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades públicas, delimita ainda um rol de informações mínimas que deverão ser objeto de iniciativas de transparência pública.	Art.8º da LAI

Obs.: As informações concernentes à legislação está sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município.

XXVI. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:**Critério 26. Informações sobre os Conselhos Municipais: Fundeb, Educação, Merenda Escolar, Comissão de Transporte Escolar e outros que vierem a surgir.**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 26. Informações sobre os Conselhos Municipais	26.1. As informações referentes à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 26.2. Ata de reunião; 26.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

XXVII. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:**Critério 27. Informações sobre os Conselhos Municipais Saúde e outros que vierem a surgir.**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 27. Informações sobre os Conselhos Municipais	27.1. As informações referentes à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 27.2. Ata de reunião; 27.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

XXVIII. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio dos Conselhos Municipais dispor sobre:**Critério 28. Informações sobre os Conselhos Municipais Assistência Social, Criança e Adolescente, Idoso, e outros que vierem a surgir.**

Obrigatoriedade	Disponibilização	Descrição	Fundamentação Legal
Critério 28. Informações sobre os Conselhos Municipais	28.1. As informações referentes à composição dos conselhos: nome, endereço, telefone, e-mail; 28.2. Atas de reunião; 28.3. Data de reunião e outras informações relevantes;	Os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).	inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO III**MODELO DE PORTARIA**

“Designa servidor(es) para serem responsáveis pelos lançamentos/disponibilização das informações no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT e dá outras providências”.

O Secretário Municipal de _____, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527/2011 que regula o acesso à informação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.967/2013 que dispõe sobre procedimento para se obter acesso à informação no âmbito do Município;

CONSIDERANDO o Decreto nº 39/2016 que regulamenta o acesso à informação no âmbito do município de Várzea Grande;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) servidor(es) abaixo relacionados para ficarem responsáveis pelo (s) lançamento(s)/disponibilização e monitoramento das informações correspondentes às suas atribuições referenteno Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Servidor Responsável	Tipo de Informação	Prazo

Secretário Municipal

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal