



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS

ACESSO À INFORMAÇÃO

NA PRÁTICA

EDIÇÃO 2018

Orientações
para Prefeituras
e Câmaras

O QUE
PUBLICAR
NO PORTAL?



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS

ACESSO À INFORMAÇÃO NA PRÁTICA

Orientações para Prefeituras e Câmaras

Esta cartilha é uma produção do Tribunal de Contas do Estado - RS.

Iniciativa

Coordenação-Geral

Apoio Técnico

Supervisão de Instrução de Contas Municipais – SICM

Serviço de Acompanhamento de Gestão - SAG

Assessoria da Direção Geral – ADG

Coordenação

Elton Fernandes da Silva

Francine Carniel Trevisan

Luciana Copetti Mendes

Maria Luiza Reginato

Atualização

Daniel Reus da Silva

Francine Carniel Trevisan

Juliana Fofonka Leal

Luciana Copetti Mendes

Revisão de Textos

Cristina Maria dos Santos Casado

Projeto Gráfico

F. Francesco Rizzo - ACS

Marina Carlesso - ACS

T822a Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul

Acesso à informação na prática : orientações para prefeituras e câmaras. / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. – 2. ed. – Porto Alegre : TCE/RS, 2018.

39 p. : il.

1. Informação pública - acesso. 2. Administração pública - transparência. I. Título.

CDU 342.727

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS

Conselheiros

Iradir Pietroski – Presidente
Estilac Martins Rodrigues Xavier – Vice-Presidente
Algir Lorenzon
Cezar Miola
Pedro Henrique Poli de Figueiredo
Alexandre Postal
Marco Antonio Lopes Peixoto

Auditores Substitutos de Conselheiro

Heloisa Tripoli Goulart Piccinini
Cesar Viterbo Matos Santolim
Alexandre Mariotti
Renato Luís Bordin de Azeredo
Daniela Zago Gonçalves da Cunda
Ana Cristina Moraes Warpechowski
Letícia Ayres Ramos

Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

Geraldo Costa da Camino

Adjuntos de Procurador do Ministério Público de Contas

Daniela Wendt Toniazzo
Ângelo Gräbin Borghetti
Fernanda Ismael

Apresentação.....	05
Orientações Preliminares.....	06
1. Pedido de informações por meio da internet.....	08
2. Relatório de pedidos de informação.....	09
3. Informações organizacionais.....	10
4. Registro de repasses ou transferências.....	12
5. Registro de despesas.....	13
6. Registro de receitas.....	15
7. Relatórios da transparência da gestão fiscal.....	16
8. Informações sobre licitações.....	17
9. Informações sobre contratos celebrados.....	18
10. Dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras.....	21
11. Administração do patrimônio público - Imóveis.....	22
12. Administração do patrimônio público - Veículos.....	23
13. Recursos Humanos.....	24
14. Diárias.....	25
15. Publicação de respostas a perguntas mais frequentes.....	27
16. Ferramenta de pesquisa geral.....	28
17. Canal de Comunicação com o Cidadão ("fale conosco" - Ouvidoria).....	29
18. Medidas para garantir atendimento a usuários com necessidades especiais	30
19. Instrumento Normativo local que regulamente a LAI.....	31
20. Serviços e atividades de interesse coletivo - Executivo.....	32
21. Serviços e atividades de interesse coletivo - Legislativo.....	33
22. Controle externo - Legislativo.....	34
23. Instrumentos da Gestão Fiscal	35
24. Demonstrativos Contábeis.....	36
Links Úteis.....	38
Telefones Úteis.....	39
Abreviaturas.....	39

O amplo acesso à informação implica, necessariamente, maior oportunidade de controle (social e institucional), o que gera maior participação popular e, conseqüentemente, uma gestão pública mais eficiente.

Nesse contexto, o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul analisa periodicamente o cumprimento, por parte dos entes jurisdicionados, aos preceitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000, nº 131/2009 e nº 156/2016).

Assim, com objetivo de orientar e de incentivar os Prefeitos e Presidentes de Câmaras a fomentarem o acesso à informação em seus Municípios, apresentamos esta cartilha prática, elaborada com base nas orientações das referidas normativas, porém, de forma **didática e de fácil compreensão.**

ORIENTAÇÕES PRELIMINARES

O acesso à informação compreende o direito de obter dados sobre atividades exercidas pelos órgãos e pelas entidades, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços.

Para uma melhor efetivação da transparência, as informações públicas divulgadas pelos Municípios, em seus portais, devem sempre estar em **LOCAL DE FÁCIL ACESSO**, isto é, onde, provavelmente, qualquer cidadão procuraria o informe dentro do site. No mesmo sentido, quando não tiverem ocorrido fatos geradores de determinada informação (ex. inexistência de licitação), essa situação deve ser informada explicitamente para que seja melhor compreendida por quem a consulta. Não basta, portanto, a criação de link ou seção específica sem qualquer conteúdo correspondente.

Lembre-se: os sites examinados pelo TCE-RS são aqueles registrados no **Sistema de Cadastro – SISCAD**, que reúne dados cadastrais de órgãos e entidades jurisdicionados. Assim, é importante sempre mantê-lo atualizado.

É necessário compreender que, em alguns dos critérios descritos nas próximas páginas, a publicação das informações deverá atender também aos aspectos explicitados abaixo. Observe a existência da legenda quando estiver consultando cada critério:



EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS (ART. 8º, § 3º, VI)

Considera-se que as informações estão **atualizadas** quando as mais recentes **datarem do mesmo ano** em que for realizada a consulta.

Para **receitas e despesas**, as informações serão consideradas **atualizadas** quando as mais recentes tiverem sido disponibilizadas até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis nos respectivos sistemas. É o que se costuma chamar de “**atualização em tempo real**”.



EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES (ART. 8º)

Considera-se que existe **histórico de informações** quando os dados disponibilizados referirem-se, no mínimo, **a um exercício que anteceder** ao da pesquisa.



FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA (ART. 8º, § 3º, I)

A **ferramenta de pesquisa específica** consiste em um instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados **dentro dos conjuntos específicos** de informações previstos em cada critério. Não se confunde com a ferramenta de pesquisa geral do site (avaliada em separado no critério 16).

Considera-se que existe ferramenta de pesquisa específica quando, **dentro do critério**, for possível aplicar filtros e realizar pesquisas.

DISPENSA: Dispensa-se a disponibilização de ferramenta de pesquisa específica quando, em relação a determinado critério, **o número de dados disponibilizados for pequeno**. Essa situação é caracterizada quando as informações podem ser todas hospedadas em uma única página da Internet, de forma que o dado seja facilmente encontrado por meio das ferramentas de busca dos navegadores de Internet (ex.: ctrl + f).



GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS EM DIVERSOS FORMATOS (ART. 8º, § 3º, II)

Trata-se da possibilidade de **gravar um conjunto de informações** selecionadas em pelo menos um **formato editável** (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf e outros), dentro de um conjunto específico de informações. A divulgação nesse formato vem ao encontro da política de Dados Abertos, possibilitando que qualquer pessoa acesse, utilize, modifique e compartilhe livremente os dados públicos. Saiba mais em <http://dados.gov.br/paginas/dados-abertos>.

1. PEDIDO DE INFORMAÇÕES POR MEIO DA INTERNET

Artigos 9º e 10, § 2º, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Os sites institucionais devem oferecer meios para encaminhamento de pedidos de acesso à informação pela Internet (requerimento eletrônico).



PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

É necessária a disponibilização de um **formulário específico** para fins de pedido de acesso à informação.

Caso o Município disponibilize o formulário dentro da seção da Ouvidoria, deverá ser possível selecionar especificamente a opção “Pedido de Acesso à Informação”.

DICA PRÁTICA

O formulário deve conter:

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

DICA PRÁTICA

Conheça o **sistema e-Sic** disponibilizado gratuitamente pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU)

É PROIBIDO EXIGIR OS MOTIVOS

Considera-se não atendido o critério quando o órgão condicionar a prestação do serviço à prévia demonstração dos motivos que justificam o pedido de informação.



APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?** 

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?** 

2. RELATÓRIO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

Artigo 30, inciso III, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Nos sites, deve ser publicado **RELATÓRIO ANUAL ESTATÍSTICO** contendo a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.



DICA PRÁTICA

Consulte o Relatório Estatístico dos pedidos recebidos pelo TCE-RS.

WWW.TCE.RS.GOV.BR

/ACESSO À INFORMAÇÃO

/NÚMEROS DA LAI

Os pedidos são aqueles realizados por meio do
Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)



PESSOALMENTE

e/ou



PELA INTERNET

É admitido o agrupamento de informações semelhantes nos relatórios a que se refere este critério.

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



3. INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS

Artigo 8º, § 1º, inciso I, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Os sites devem divulgar as seguintes informações organizacionais:

REGISTRO DE COMPETÊNCIAS



O QUE FAZ?

Para o LEGISLATIVO:

Descrição das atribuições da Mesa Diretora. Considera-se atendido o quesito quando disponibilizado o Regimento Interno da Casa.

Para o EXECUTIVO:

Descrição das competências de, pelo menos, a maior parte das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Para o LEGISLATIVO:

Descrição da estrutura do Legislativo, contendo, no mínimo, a composição da Mesa Diretora e a lista de nomes dos Vereadores.

Para o EXECUTIVO:

Descrição da estrutura do Executivo, indicando suas unidades, como, por exemplo, o Gabinete do Prefeito e as Secretarias.

ENDEREÇO DE UNIDADES



Para o LEGISLATIVO:

Divulgação do endereço do imóvel em que se situa a Câmara de Vereadores.

Para o EXECUTIVO:

Divulgação do endereço da Prefeitura e, nos casos em que a Prefeitura e as Secretarias não estiverem localizadas na mesma estrutura física, destas também.

TELEFONE DA UNIDADE



Para o LEGISLATIVO:

Registro do número do telefone da Câmara de Vereadores e/ou dos Gabinetes dos Vereadores, quando existente.

Para o EXECUTIVO:

Registro do número do telefone da Prefeitura e, nos casos em que a Prefeitura e as Secretarias não estiverem localizadas na mesma estrutura física, destas também.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO



Para o LEGISLATIVO:

Referência à duração do expediente da Câmara Municipal.

Para o EXECUTIVO:

Referência à duração do expediente das unidades, tanto da Prefeitura quanto das respectivas Secretarias. Considera-se observado o quesito quando indicado o horário de atendimento de pelo menos uma unidade.

APLICÁVEL AO EXECUTIVO? 

APLICÁVEL AO LEGISLATIVO? 

4. REGISTRO DE REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS

Artigo 8º, § 1º, incisos II e III, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Deve ser feita a divulgação, no respectivo site, de informações relativas às transferências realizadas **PELO** Município a órgãos e entidades públicos ou privados.



As informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria do portal da Prefeitura.

Além dos repasses dos duodécimos aos legislativos, devem ser informadas as transferências de convênios para entidades da sociedade civil, hospitais, associação de pais e mestres, APAE, entre outros.

Caso o Município não efetue nenhum repasse além dos duodécimos, essa informação deve ser registrada de forma expressa: *“Não houve repasse de recurso ou transferência para demais órgãos e entidades públicos ou privados”*.

APLICÁVEL AO EXECUTIVO?



APLICÁVEL AO LEGISLATIVO?



5. REGISTRO DE DESPESAS

Artigo 8º, § 1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011, artigo 2º, inciso I, da Lei complementar nº 131/2009 e artigo 7º, inciso I, do Decreto nº 7.185/2010

Orientação

Devem ser publicadas informações pormenorizadas dos atos praticados pelo ente no decorrer da execução da despesa pública, com o seguinte nível de detalhamento.



Número e o valor de empenho, liquidação e pagamento



Classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa e a fonte dos recursos



Pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento



Bem fornecido ou serviço prestado



Procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade (indicar tipo, número e ano)

APLICÁVEL AO EXECUTIVO?



APLICÁVEL AO LEGISLATIVO?



As informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria do portal do ente avaliado.

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



PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS



EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES



FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA



GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS EM DIVERSOS FORMATOS

6. REGISTRO DE RECEITAS

Artigo 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 131/2009, e artigo 7º, inciso I, do Decreto nº 7.185/2010

Orientação

Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto à receita do ente, compreendendo, no mínimo, as seguintes informações.



Natureza da receita



Previsão dos valores da receita



Valores da arrecadação, inclusive recursos extraordinários

As informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria do portal do ente avaliado.

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



** Detalhamento na pág. 06*

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



7. RELATÓRIOS DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL

Artigo 48, caput, da Lei Complementar nº 101/00

Orientação

As prefeituras devem publicar, em seu site, as seguintes informações referentes à transparência da Gestão Fiscal:

RC

Relatório Circunstanciado do ano anterior

Deverá ser feita a divulgação da prestação de contas relativa ao exercício anterior (relatório circunstanciado).

RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses

RGF

Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses, conforme modelo do STN.

As informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria do portal da Prefeitura.

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS



EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES



FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA

DICA PRÁTICA

O Relatório Circunstanciado é aquele encaminhado ao TCE-RS nas Contas de Governo do Prefeito (previsto no art. 2º, inciso III, alínea “a”, da Resolução nº 1052/2015).

O RREO é um documento contábil bimestral (não é o RVE)

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**

RGF ☒
RREO ☒
RC ☒

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**

RGF ☒
RREO ☒
RC ☒

8. INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES

Artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011

Orientação



É necessário publicar, no site, a **relação dos procedimentos licitatórios**, com seus respectivos **editais e resultados**.

Também devem ser divulgados dados sobre registros de preços e licitações fracassadas ou desertas, quando configurada alguma dessas situações.

Caso não tenham sido realizadas licitações, essa informação deve constar expressamente.

Cadastro

Não se deve **exigir cadastro prévio** para acessar as informações sobre licitações e contratos. Caso exista essa ferramenta para acompanhamento, o cadastro deve ser opcional.

As Prefeituras e as Câmaras que estiverem com os dados atualizados no **LicitaCon** estarão **cumprindo integralmente este critério**, desde que, na **seção específica de Licitações e Contratos** de seu site, exista um **link de acesso** que remeta aos dados da aplicação. Veja nas páginas 19 e 20 como fazer.



PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



* Detalhamento na página 06

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



9. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS

Artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011

Orientação



Considera-se observada a exigência legal quando presente, no site, a **relação dos contratos celebrados**, contendo, no mínimo, o **resumo** dos contratos e **aditivos firmados** pelo ente.

Cadastro

Não se deve **exigir cadastro prévio** para acessar as informações sobre licitações e contratos. Caso exista essa ferramenta para acompanhamento, o cadastro deve ser opcional.

As Prefeituras e as Câmaras que estiverem com os dados atualizados no **LicitaCon** estarão **cumprindo integralmente este critério**, desde que, na **seção específica de Licitações e Contratos** de seu site, exista um **link de acesso** que remeta aos dados da aplicação. Veja nas páginas 19 e 20 como fazer.



PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



* Detalhamento na pág. 06

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**

PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS (CRITÉRIOS 8 E 9)

As Prefeituras e as Câmaras que estiverem com os dados atualizados no **LicitaCon** estarão **cumprindo integralmente este critério**, desde que, na **seção específica de Licitações e Contratos** de seu site, exista um **link de acesso** que remeta aos dados da aplicação.



DICA PRÁTICA

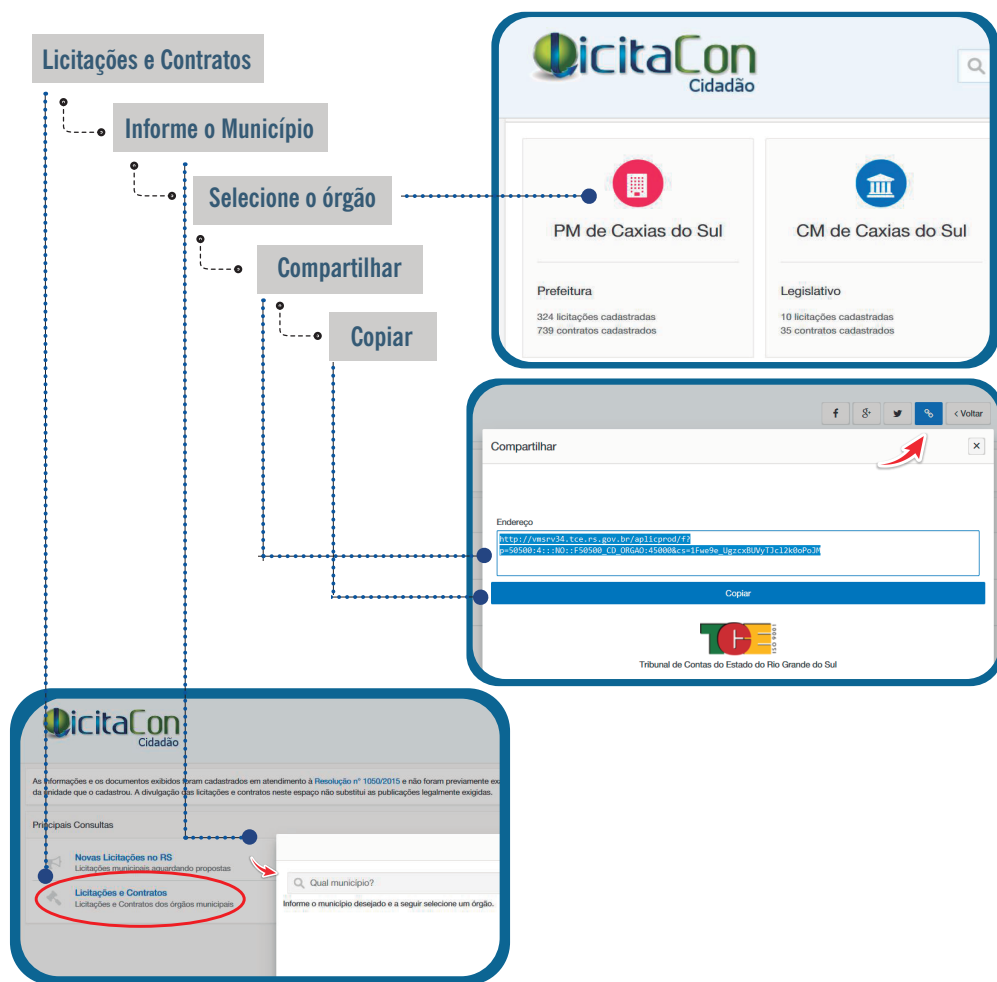
A aplicação do LicitaCon fica hospedada no **Portal do TCE-RS** (www.tce.rs.gov.br), no botão **Licitações e Contratos**, que fica na parte destinada ao Controle Social.

Veja na próxima página como fazer um link que remeta diretamente para as informações do seu órgão.

PASSO A PASSO



Acesse www.tce.rs.gov.br/licitacon e siga o caminho:



10. DADOS GERAIS PARA ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS, AÇÕES, PROJETOS E OBRAS

Artigo 7º, inciso VII, alínea “a” e artigo 8º, § 1º, inciso V, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

No site, deve existir **seção específica** para acompanhamento de **programas, ações, projetos e obras** (em conjunto ou separadas), com informações permitam a identificação do seu estágio atual.

Ações, programas e projetos:

Nome do Programa, Ação ou Projeto (conforme PPA/LDO/LOA)	Valor Empenho	Valor Liquidação	Valor Pago	Percentual Executado OU Informação	Data da Informação
--	---------------	------------------	------------	------------------------------------	--------------------

Obras:

Local da obra	Objeto da Obra	Valor	Percentual Executado OU Informação sobre o estágio atual	Data da Informação
---------------	----------------	-------	--	--------------------

Não atende ao quesito:

- O site que disponibiliza **apenas notícias** a respeito do tema
- O site que redireciona o internauta para a seção de obras do Portal do TCE-RS

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



* Detalhamento na pág. 06

APLICÁVEL AO EXECUTIVO?



APLICÁVEL AO LEGISLATIVO?



11. ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - IMÓVEIS

Artigo 7º, inciso VI, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Deve ser divulgada a lista de **bens imóveis** utilizados pelo Município.

O que deve constar:



uma pequena descrição do imóvel



a indicação se é locado ou próprio



o respectivo endereço

Quando o ente público **não possuir imóveis**, deverá constar expressamente *“Este ente público não possui imóveis próprios, nem utiliza imóveis alugados”*. Não basta a criação de link ou seção específica sem qualquer conteúdo correspondente.

Se as informações sobre bens imóveis estiverem divulgadas em conjunto com outros tipos de bens, deverá ser possível filtrá-las separadamente.

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



* Detalhamento na pág. 06

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



12. ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - VEÍCULOS

Artigo 7º, inciso VI, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Deve ser divulgada a **lista dos veículos** utilizados pelo Município.

O que deve constar:



modelo



ano



placa



a indicação se é locado ou próprio

Quando o ente público **não possuir veículos**, deverá constar expressamente *“Este ente público não possui veículos próprios, nem utiliza veículos alugados”*. Não basta a criação de link ou seção específica sem qualquer conteúdo correspondente.

Se as informações sobre veículos estiverem divulgadas em conjunto com outros tipos de bens, deverá ser possível filtrá-las separadamente.

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



* Detalhamento na pág. 06

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



13. RECURSOS HUMANOS

Artigo 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Devem ser divulgadas informações relacionadas à administração de recursos humanos da instituição, da seguinte forma:



Relação dos servidores

Lista nominal dos servidores.



Indicação de cargo e/ou função desempenhada por servidor

Lista contendo o nome dos servidores, com o respectivo cargo e/ou função desempenhada.



Indicação da remuneração nominal de cada servidor

Existência de lista de servidores de acordo com o cargo e/ou a função que desempenham, sua identificação nominal e respectiva remuneração.



Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções

Pode ser extraída da legislação atualizada que disciplina a remuneração dos servidores.

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



* Detalhamento na pág. 06

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?** 

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?** 

14. DIÁRIAS

Artigo 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

O critério contempla a divulgação de informações relacionadas às diárias pagas pela instituição, compreendendo, no mínimo, as seguintes informações:



Nome do beneficiário

Nome da pessoa que recebeu a diária.



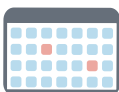
Cargo do beneficiário

Cargo da pessoa que recebeu a diária.



Número de diárias usufruídas por afastamento

Quantas diárias foram utilizadas.



Período de afastamento

A data de início e de fim do afastamento.



Motivo do afastamento

Especificar os motivos (curso, evento, etc.).

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?** 

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?** 



Local de destino

Informar dados do local (nome da cidade e instituição).



Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local

Geralmente está prevista em Lei ou Resolução. Pode ser a tabela existente na normativa.

Somente será considerado atendido o critério quando as informações sobre diárias estiverem publicadas em seção específica no portal.

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



EXISTÊNCIA DE INFORMAÇÕES ATUALIZADAS



EXISTÊNCIA DE HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES



FERRAMENTA DE PESQUISA ESPECÍFICA



GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS EM DIVERSOS FORMATOS

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**

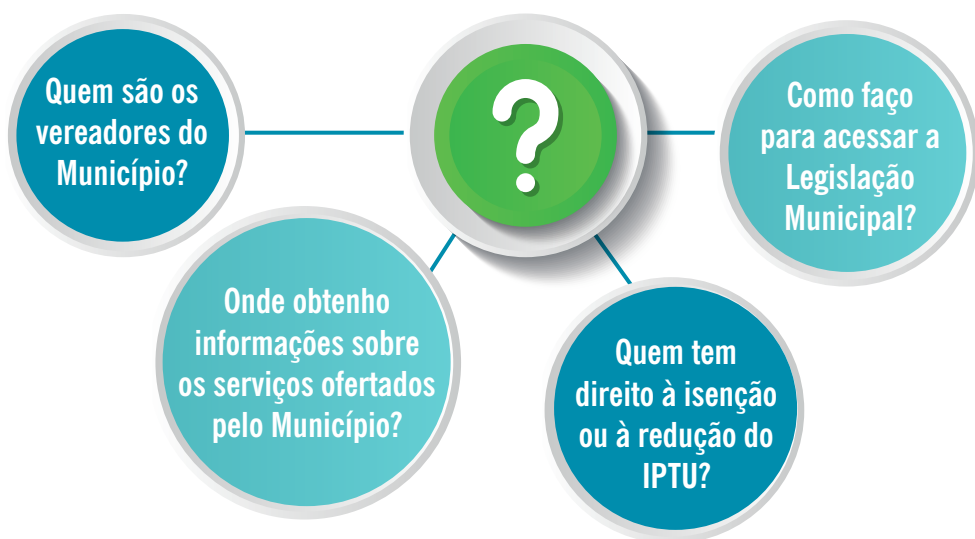
APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**

15. PUBLICAÇÃO DE RESPOSTAS A PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

Artigo 8º, § 1º, inciso VI, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

No site, deve existir uma seção específica que apresente perguntas e respostas relacionadas às atividades e aos serviços desenvolvidos pelo ente.



DICA PRÁTICA

As perguntas e respostas podem ser elaboradas a partir de **situações hipotéticas** ou com base nos **questionamentos mais frequentes** recebidos pela Prefeitura ou Câmara.

APLICÁVEL AO EXECUTIVO?

APLICÁVEL AO LEGISLATIVO?

16. FERRAMENTA DE PESQUISA GERAL

Artigo 8º, § 3º, inciso I, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

É verificada a existência, nos respectivos sites, de **ferramenta de pesquisa geral** que possibilite a busca de informações de maneira ágil.



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

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**

17. CANAL DE COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO ("FALE CONOSCO" - OUVIDORIA)

Artigo 8º, § 3º, inciso VII, da Lei nº 12.527/2011

Orientação



É considerado atendido o critério quando constar, no site, de maneira clara e explícita, telefone e e-mail para **atendimento de demandas do cidadão** relacionadas a atividades do ente e navegação no portal (mecanismos de comunicação entre Administração e administrado, para solução de dúvidas e realização de sugestões, reclamações, elogios, entre outros).

Para fins de atendimento aos quesitos de nº 1 (Pedido de informações por meio da Internet) e nº 17 (Canal de Comunicação com o Cidadão), é necessária a disponibilização de um **formulário específico para cada um deles**, ainda que, na prática e por questões de organização interna, o mesmo setor venha a ser responsável pela análise de ambos os tipos de pedidos.

DICA PRÁTICA

Conheça o **sistema e-Sic** disponibilizado gratuitamente pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU)

OUVIDORIA

FALE CONOSCO

PEDIDO DE ACESSO À
INFORMAÇÃO

APLICÁVEL AO EXECUTIVO?



APLICÁVEL AO LEGISLATIVO?



18. MEDIDAS PARA GARANTIR ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Artigo 8º, § 3º, inciso VIII, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

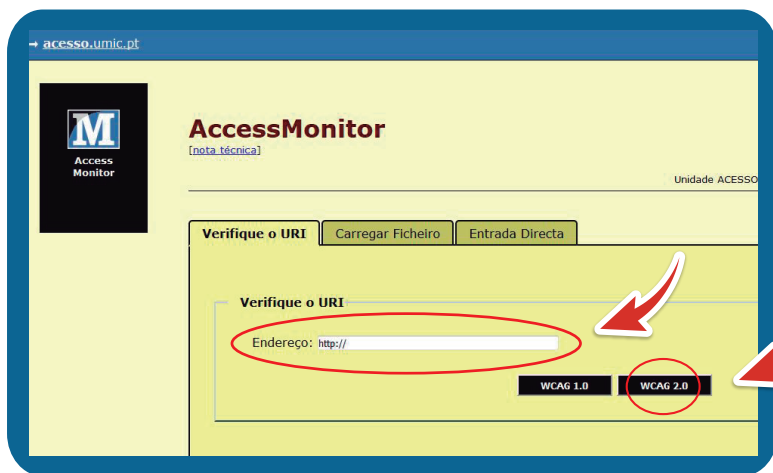


É observada a acessibilidade do conteúdo dos sites por pessoas com deficiência. Para tanto, são utilizados validadores automáticos de acessibilidade de acordo com os padrões WCAG 2.0 ou e-MAG 3.0 (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

DICA PRÁTICA

Teste o desempenho do Portal de seu Município acessando <http://www.acessibilidade.gov.pt/accessmonitor/>.

Basta inserir o endereço do site e clicar em **WCAG 2.0**



APLICÁVEL AO EXECUTIVO?



APLICÁVEL AO LEGISLATIVO?



19. INSTRUMENTO NORMATIVO LOCAL QUE REGULAMENTE A LAI

Artigo 45 da Lei nº 12.527/2011

Orientação

LEI MUNICIPAL Nº

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LAI
NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO



Deve ser disponibilizado, no site institucional dos poderes avaliados, o **ato normativo local** (legal ou infralegal) que regulamente a LAI.

O link ou o texto do instrumento normativo deverá encontrar-se em **local visível**, **identificado** e **associado às informações** relativas à **Transparência** e/ou à **Lei de Acesso à Informação**.

DICA PRÁTICA

Para saber como elaborar o ato normativo local, consulte o [Guia Técnico de Regulamentação da Lei de Acesso à Informação em Municípios](#) da Controladoria-Geral da União (CGU).

Veja também o curso à distância “Regulamentação da Lei de Acesso à Informação nos Municípios”, disponibilizado de forma gratuita no [Portal Único de Escolas de Governo](#).

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



20. SERVIÇOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COLETIVO - EXECUTIVO

Artigo 7º, inciso V, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Nos sites, devem constar as **descrições das atividades** típicas desenvolvidas pela Prefeitura, além de um conjunto de informações adicionais a respeito dos procedimentos necessários ao requerimento e/ou fruição do serviço (a quem, como, onde e quando solicitar e prazo para atendimento).



DESCRIÇÃO de três serviços e atividades

É considerada uma prática **parcialmente satisfatória**



DESCRIÇÃO superior a 6 serviços e atividades

É considerada uma prática **satisfatória**.

Consideram-se serviços de interesse coletivo, entre outros, os relacionados às seguintes atividades:

- ✓ **assistência social**
(atendimento e benefícios)
- ✓ **educação**
(matrícula, abertura de biblioteca e quadras esportivas)
- ✓ **exercício do poder de polícia**
(fiscalizações de competência municipal)
- ✓ **iluminação pública**
- ✓ **obras**
(pedidos de reparos)
- ✓ **meio ambiente**
(licenciamento ambiental, avaliar árvores, solicitar mudas, denunciar podas ou remoções irregulares, sugerir plantio)
- ✓ **pagamento de tributos municipais**
(auxílio e fornecimento de informações ao cidadão)
- ✓ **saneamento básico**
(inclusive limpeza pública e coleta de lixo)
- ✓ **saúde**
(atendimento, marcação e cancelamento de consultas, disponibilidade de remédios e vacinas)
- ✓ **transporte coletivo**
(horário e itinerário dos ônibus)

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



21. SERVIÇOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COLETIVO - LEGISLATIVO

Artigo 7º, inciso V, da Lei nº 12.527/2011

Orientação

Os seguintes serviços devem estar disponíveis nos sites das Câmaras Municipais:



Leis municipais e atos infralegais (resoluções/decretos)

Possibilidade de acessar as leis municipais já editadas, de acordo com a numeração, a data, as palavras-chave ou o texto livre.



Projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações

Consulta aos projetos de lei e de atos infralegais em tramitação, contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, devendo apresentar ferramenta de pesquisa de acordo com a numeração, a data, as palavras-chave ou o texto livre.



Votações nominais, quando cabíveis

Divulgação da lista nominal de votação dos projetos de lei. Tratando-se de votações unânimes, a lista será dispensada.



Pauta das Comissões e das Sessões do Plenário

Pauta das matérias a serem discutidas. A divulgação pode se dar na forma de publicação de pauta conjunta, desde que fiquem explicitadas as respectivas atividades legislativas.

PARA ESTE CRITÉRIO, APLICA-SE:



* Detalhamento na pág. 06

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**



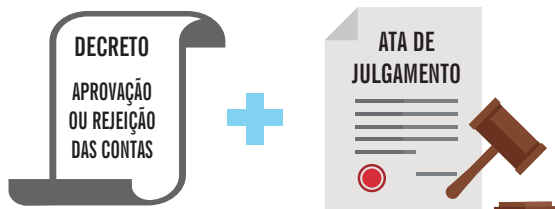
APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**



22. CONTROLE EXTERNO - LEGISLATIVO

Artigo 7º, inciso VII, alínea “b”, da Lei nº 12.527/2011

Orientação



Nos sites da Câmara de Vereadores, devem ser disponibilizados os **atos que apreciaram as Contas dos Prefeitos** (decretos) e o **teor dos respectivos julgamentos**.

Deve ser possível extrair a justificativa a respeito do acolhimento ou da rejeição das contas dos Prefeitos, o que pode ser feito por meio da publicação do inteiro teor da ata da respectiva sessão ou apenas de um resumo desta.

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?**

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?**

23. INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL

Artigo 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000

Orientação

É necessário que estejam publicados no site, em **seção específica**, os instrumentos de planejamento da Administração Pública (**Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual**), bem como os seus respectivos anexos.

As informações podem estar publicadas junto com a seção “Dados para acompanhamento de Ações, Programas, Projetos e Obras”, tratada no item 10 desta cartilha.

- ✓ **Plano Plurianual + Anexo**
- ✓ **Lei de Diretrizes Orçamentárias + Anexo**
- ✓ **Lei Orçamentária Anual + Anexo**

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?** 

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?** 

24. DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

Artigo 48, §2º, da Lei Complementar nº 101/2000

Orientação

É necessário que estejam publicados no site os seguintes **demonstrativos contábeis**:

- ✓ Balanço **Orçamentário**
- ✓ Balanço **Financeiro**
- ✓ Balanço **Patrimonial**
- ✓ Demonstração das **Variações Patrimoniais**
- ✓ Demonstração dos **Fluxos de Caixa**

As publicações devem se dar de acordo com a Parte V do [Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público](#), gerado pelo sistema do órgão.

Os Balanços e Demonstrativos devem ser anuais (referentes a 2017 comparando com 2016) e referirem-se separadamente ao Poder (Executivo ou Legislativo), isto é, Prefeitura e Câmaras separadas, cada uma no seu site ou portal.

No caso dos Executivos, os dados devem ser publicados sem consolidar as Fundações e Autarquias da Administração Indireta.

APLICÁVEL AO **EXECUTIVO?** 

APLICÁVEL AO **LEGISLATIVO?** 

O seu Município possui Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ?

Se a resposta for “SIM”, leia as orientações abaixo:

A gestão dos recursos do RPPS deve ser realizada de forma transparente, mediante fácil acesso aos segurados e pensionistas, conforme Portaria MPS nº 519/2011, art.3º, VIII (redação dada pela Portaria MPS nº 440/2013).

Devem ser disponibilizadas no site as seguintes informações:

- Política Anual de Investimentos e suas revisões, no prazo de até trinta dias, a partir da data de sua aprovação;
- Composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês;
- Relatórios detalhados, no mínimo, trimestralmente, sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do RPPS e a aderência à política anual de investimentos e suas revisões, submetidos às instâncias superiores de deliberação e controle.

► **Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União**

<http://www.cgu.gov.br/>

O site do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União disponibiliza informações, materiais e cursos de capacitação gratuitos sobre transparência. Na seção Transparência Pública, é possível buscar orientações e publicações relacionada à Lei de Acesso à Informação. O programa Brasil Transparente auxilia os Estados e Municípios na implementação das medidas de governo transparente previstas na Lei de Acesso à Informação (LAI).

► **Confederação Nacional dos Municípios**

<http://www.cnm.org.br/> e <http://www.urbem.cnm.org.br>

Conforme consta no site, a Confederação Nacional dos Municípios oferta gratuitamente um software de gestão governamental, denominado “Urbem-CNM”, que possui a funcionalidade de Portal da Transparência com tecnologia integrada ao serviço de gestão. Os Municípios interessados em utilizar a ferramenta podem efetuar o download em <http://www.urbem.cnm.org.br>. Para utilizar o Portal da Transparência, disponibilizado online, é necessário efetuar cadastro junto à entidade, mas não há cobrança pelo serviço.

► **Interlegis**

<http://www.interlegis.leg.br/>

O Programa Interlegis do Senado Federal disponibiliza para os Legislativos estaduais e municipais um modelo de portal, com o objetivo de levar ao usuário de internet todas as informações e serviços, tornando mais transparente as atividades dos parlamentares.

► **Portal do Software Público do Governo Federal**

<https://softwarepublico.gov.br/>

Disponibiliza diversos softwares públicos, entre os quais o e-Cidade, com a finalidade de informatizar a gestão dos Municípios de forma integrada; e o e-SIC Livre, que é voltado para a gestão de atendimento aos pedidos formulados aos Municípios com base na Lei de Acesso à Informação (LAI).

► **Portal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul**

<http://www.tce.rs.gov.br>

O Portal do TCE-RS divulga diversas informações sobre os Executivos e Legislativos gaúchos. Em especial, disponibiliza gratuitamente a plataforma denominada LicitaCon, onde hospeda os dados sobre licitações e contratos.

► **Ranking da Transparência do Ministério Público Federal**

<http://www.rankingdatransparencia.mpf.mp.br/>

Apresenta o Ranking Nacional da Transparência, no qual consta a avaliação feita pelo Ministério Público Federal nos portais de 5.567 Municípios, 26 Estados e o Distrito Federal.

► **Comprehensive Knowledge Archive Network - CKAN**

<https://ckan.org/>

A plataforma CKAN oferece uma solução baseada em software livre que permite o gerenciamento, armazenamento e publicação de conjuntos de dados. A solução é amplamente adotada por instituições governamentais ao redor do mundo, inclusive pelo Governo Federal brasileiro.

TELEFONES ÚTEIS

Setor de Atendimento e Gabinete das Cidades do TCE-RS – 51 3214-9869

Direção-Geral do TCE-RS – 51 3214-9798

Consultoria Técnica do TCE-RS – 51 3214-9805

Ouvidoria do TCE-RS – 0800 541 98 00

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande de Sul – 51 3214-9700

ABREVIATURAS

CGU	Controladoria Geral da União
CF	Constituição Federal
LAI	Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LICITACON	Sistema de Licitações e Contratos
LOA	Lei Orçamentária Anual
PPA	Plano Plurianual
RC	Relatório Circunstanciado
RGF	Relatório de Gestão Fiscal
RREO	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
RS	Rio Grande do Sul
SISCAD	Sistema de Cadastro
TCE	Tribunal de Contas do Estado

ACESSO À INFORMAÇÃO

NA PRÁTICA

EDIÇÃO 2018



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Sete de Setembro, 388 | Centro Histórico, Porto Alegre/RS | 90.010-190

Fones (51) 3214.9700 | Fax Protocolo (51) 3214.9797

www.tce.rs.gov.br