



TCESE
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE

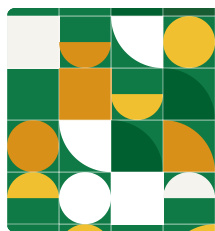


CARTILHA · CICLO 2026

Programa Estadual de Transparência Pública

*Orientações Técnicas do TCE/SE para as unidades
gestoras da Administração Direta e Indireta do Estado,
da Administração Indireta de Aracaju e das Previdência
Estadual e Municipais*





CARTILHA PETP · CICLO 2026

Ficha Técnica

MESA DIRETORA · BIÊNIO 2026/2027

Maria Angélica Guimarães Marinho

Conselheira-Presidente

Luiz Augusto Carvalho Ribeiro

Conselheiro Vice-Presidente

José Carlos Felizola Soares Filho

Conselheiro Corregedor-Geral

CONSELHEIROS

Ulices de Andrade Filho

Ouvidor-Geral

Luis Alberto Meneses

Diretor da Escola de Contas

Flávio Conceição de Oliveira Neto

Conselheiro

Susana Maria Fontes Azevedo Freitas

Conselheira

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Rafael Sousa Fonsêca

Conselheiro Substituto

Francisco Evanildo de Carvalho

Conselheiro Substituto

Alexandre Lessa Lima

Conselheiro Substituto

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Eduardo Santos Rolemberg Côrtes

Procurador-Geral

João Augusto dos Anjos Bandeira de Mello

Procurador

Bricio Luis da Anunciação Melo

Procurador

Thiago Menezes Santana

Subprocurador

DIRETORIAS

Eleonaldo Soares Santos

Diretoria Geral

José Wilson de Souza

Diretoria de Controle Externo de Obras e Serviços

Karina Angélica Freire Lucas

Diretoria Técnica

Fábio José da Silva

Diretoria Administrativa e Financeira

Ana Stella Barreto Rollemberg Porto

Diretoria Jurídica

Rodrigo Castelli

Diretoria de Modernização e Tecnologia

Hadam Torres Lima

Diretoria de Comunicação e Mídias

EQUIPE TÉCNICA DO PETP

Alexandre Conti Emmerick

Aline dos Santos Lima

Edmilson Gonçalves Ferreira

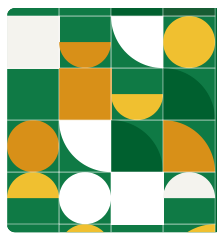
Fabiano de Jesus Oliveira Santos

Rodrigo Lima Carvalho

Tânia Nabuco Chaves Costa

Tereza Cristina de José Gomes da Cunha

Vanessa Reis Seixas Resende



CARTILHA PETP · CICLO 2026

Sumário

Lista de Abreviaturas e Siglas	4
Mensagem da Presidente	5
Apresentação	7
O Programa Estadual de Transparência Pública	8
A Avaliação da Transparência Pública — <i>referências, etapas, metodologia, níveis e selo</i>	10
Critérios de Avaliação — Orientações Preliminares	19
01 Informações Prioritárias (critérios 1.1 – 1.4)	23
02 Informações Institucionais (critérios 2.1 – 2.9)	26
03 Receita (critério 3.1)	32
04 Despesa (critérios 4.1 – 4.3)	36
05 Convênios e Transferências (critérios 5.1 – 5.3)	42
06 Recursos Humanos (critérios 6.1 – 6.7)	48
07 Diárias (critérios 7.1 – 7.2)	61
08 Licitações (critérios 8.1 – 8.7)	64
09 Contratos (critérios 9.1 – 9.4)	75
10 Planejamento e Prestação de Contas (critérios 10.1 – 10.6)	81
11 Serviço de Informação ao Cidadão — SIC (critérios 11.1 – 11.7)	88
12 Acessibilidade (critérios 12.1 – 12.5)	98
13 Ouvidorias (critérios 13.1 – 13.3)	103
14 LGPD e Governo Digital (critérios 14.1 – 14.5)	107
Anexo — Rol de Unidades Gestoras participantes do ciclo 2026	114

Lista de Abreviaturas e Siglas

Atricon — Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil

e-SIC — Serviço de Informação ao Cidadão eletrônico

LAI — Lei de Acesso à Informação

LGPD — Lei Geral de Proteção de Dados

LRF — Lei de Responsabilidade Fiscal

PNT — Programa Nacional de Transparência Pública

RGF — Relatório de Gestão Fiscal

SRP — Sistema de Registro de Preços

UG — Unidade Gestora

CF — Constituição Federal

IRB — Instituto Rui Barbosa

LC — Lei Complementar

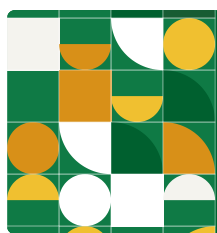
LOA — Lei Orçamentária Anual

PETP — Programa Estadual de Transparência Pública

PPA — Plano Plurianual

SIC — Serviço de Informação ao Cidadão

TCE/SE — Tribunal de Contas do Estado de Sergipe



CARTILHA PETP · CICLO 2026

Mensagem

A transparência pública é um dos principais caminhos para aproximar o Estado da sociedade. Quando as informações sobre a gestão pública estão disponíveis de forma clara, acessível e atualizada, o cidadão pode acompanhar as ações do poder público, entender como os recursos são utilizados e participar de forma mais efetiva da vida pública.

O acesso à informação é um direito garantido pela Constituição Federal e regulamentado, principalmente, pela Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação. Mais do que cumprir uma obrigação legal, dar transparência às informações públicas é uma forma de fortalecer a confiança da sociedade nas instituições e contribuir para uma gestão pública mais aberta, responsável e eficiente.

Nesse processo, os Tribunais de Contas têm um papel importante. Além de fiscalizar o cumprimento das normas, também cabe a essas instituições orientar, estimular e incentivar o aprimoramento das práticas de transparência adotadas pelas unidades jurisdicionadas.

É nesse contexto que o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE) instituiu, por meio da Resolução TC nº 354, de 7 de dezembro de 2023, o Programa Estadual de Transparência Pública (PETP).

O PETP tem como propósito alinhar e sincronizar as ações do TCE/SE ao Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), adotando critérios e práticas que contribuam para melhorar a transparência das unidades jurisdicionadas estaduais e municipais. O Programa busca não apenas avaliar o que está sendo disponibilizado à sociedade, mas também orientar, estimular e induzir melhorias, fortalecendo uma verdadeira cultura de transparência em todo o Estado de Sergipe.

A avaliação da transparência permite identificar avanços, reconhecer boas práticas e, principalmente, apontar oportunidades de melhoria. Por isso, os resultados obtidos não devem ser vistos apenas como números ou classificações, mas como instrumentos que ajudam os gestores a aperfeiçoar seus portais e a forma como as informações públicas são disponibilizadas.

O PETP também contribui para fortalecer o controle social. Quanto mais fácil for encontrar, compreender e acompanhar as informações públicas, maiores serão as possibilidades de participação da sociedade e de acompanhamento das ações dos gestores.

Para isso, o Programa utiliza critérios de transparência organizados de acordo com sua importância e com as exigências legais, considerando aspectos essenciais, obrigatórios e recomendados. A partir da avaliação desses critérios, é calculado o Índice de Transparência de cada Unidade Jurisdicionada, permitindo acompanhar o nível de atendimento às regras de transparência pública.

O reconhecimento das boas práticas também faz parte desse processo. Por meio do Selo de Qualidade em Transparência Pública, o TCE/SE valoriza as unidades jurisdicionadas que alcançam os melhores níveis de transparência, incentivando a continuidade dos avanços e a melhoria permanente das informações disponibilizadas à sociedade.

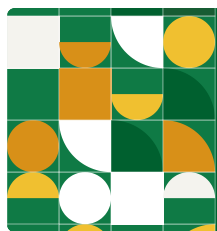
Esta cartilha foi elaborada para apoiar esse trabalho. Aqui estão reunidas orientações que buscam facilitar a compreensão dos critérios do PETP e auxiliar os gestores e responsáveis pelos portais da transparência na identificação e no atendimento das informações que devem ser disponibilizadas.

Mais do que cumprir critérios, a proposta é contribuir para que a transparência faça parte da rotina da gestão pública. Afinal, informação pública acessível, clara e atualizada fortalece o cidadão, melhora a gestão e amplia a confiança nas instituições.

Esperamos que esta cartilha seja uma ferramenta útil para as unidades jurisdicionadas, contribuindo para o aprimoramento contínuo da transparência pública e para o fortalecimento do controle social em Sergipe.

Maria Angélica Guimarães Marinho

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE



CARTILHA PETP · CICLO 2026

Apresentação

Esta Cartilha foi elaborada pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE) para apoiar as unidades jurisdicionadas no aprimoramento da transparência pública.

O material reúne orientações sobre os critérios utilizados nas avaliações do Programa Estadual de Transparência Pública (PETP) e busca facilitar o trabalho dos gestores e das equipes responsáveis pela disponibilização das informações nos portais da transparência.

Mais do que apresentar critérios de avaliação, a Cartilha pretende ser uma ferramenta de orientação. Por isso, as informações estão organizadas de forma a auxiliar na identificação dos dados que devem ser disponibilizados, na compreensão dos critérios e no aprimoramento contínuo dos portais.

O PETP está alinhado ao Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e utiliza, como referência, as diretrizes, critérios e instrumentos estabelecidos pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), além das orientações e métricas próprias do TCE/SE, conforme a abrangência definida para cada grupo de unidades jurisdicionadas.

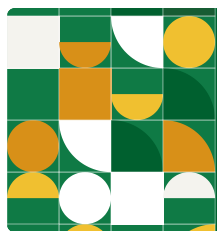
Ao longo da Cartilha, serão apresentados os principais aspectos do Programa, os critérios de transparência, as referências normativas, a metodologia de avaliação, os níveis de transparência e as orientações necessárias para o acompanhamento e o aprimoramento dos resultados.

A proposta é que este material seja utilizado não apenas durante os períodos de avaliação, mas como uma referência permanente para a melhoria da transparência pública.

Esperamos que a Cartilha contribua para tornar mais simples o atendimento aos critérios do PETP e, principalmente, para fortalecer a disponibilização de informações públicas de forma clara, acessível e atualizada, ampliando as condições para o exercício do controle interno, do controle externo e do controle social.

Maria Angélica Guimarães Marinho

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE



CARTILHA PETP · CICLO 2026

O Programa Estadual de Transparência Pública

O Programa Estadual de Transparência Pública (PETP) foi instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE), por meio da Resolução TC nº 354, de 7 de dezembro de 2023, com o objetivo de padronizar, orientar, estimular, induzir e fiscalizar a transparência das unidades jurisdicionadas estaduais e municipais, contribuindo para o fortalecimento da cultura da transparência em todo o Estado de Sergipe.

O Programa parte do entendimento de que a transparência pública não se resume ao cumprimento de uma obrigação legal. A disponibilização de informações de forma clara, acessível e atualizada é fundamental para fortalecer o controle interno, o controle externo e o controle social, permitindo que gestores, órgãos de controle e cidadãos acompanhem e avaliem a atuação do Poder Público.

Para alcançar esses objetivos, o PETP prevê a divulgação de critérios de transparência, a avaliação periódica do atendimento desses critérios, a concessão do Selo de Qualidade em Transparência Pública às unidades jurisdicionadas que alcançarem os requisitos definidos pelo Programa e a divulgação dos resultados no sítio eletrônico do TCE/SE.

PETP e PNTP

O PETP está alinhado e sincronizado ao Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), iniciativa coordenada pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), que reúne os Tribunais de Contas brasileiros em torno do aprimoramento da transparência pública.

Nesse sentido, a Resolução TC nº 354/2023 estabelece como referências para as ações do PETP a Resolução Atricon nº 01/2023, que trata das Diretrizes de Controle Externo relacionadas à temática “Transparência dos Tribunais de Contas e dos jurisdicionados”, bem como a Cartilha, as Matrizes de Fiscalização/Métricas do PNTP e suas posteriores alterações.

Essa integração permite que o TCE/SE acompanhe os padrões nacionais de transparência e, ao mesmo tempo, desenvolva ações próprias de acordo com as características e necessidades das unidades jurisdicionadas sob sua responsabilidade.

Assim, o PETP e o PNTP estão diretamente relacionados, mas possuem abrangências e instrumentos de avaliação definidos de acordo com cada grupo de jurisdicionados.

Como funciona essa divisão

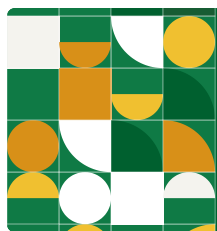
Para as Prefeituras Municipais, Câmaras Municipais, Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, Ministério Público, Assembleia Legislativa, Defensoria Pública, Governo do Estado de Sergipe, Empresas Dependentes, Independentes e Consórcios Públicos, são utilizadas as Matrizes de Fiscalização/Métricas e a Cartilha do PNTP/Atricon, conforme estabelecido na Resolução TC nº 354/2023 e suas posteriores alterações.

Para a Administração Direta e Indireta do Estado de Sergipe, a Administração Indireta do Município de Aracaju e as Previdências Estadual e Municipais, são utilizadas as Matrizes de Fiscalização/Métricas do TCE/SE, elaboradas com base nos critérios do PNTP/Atricon — abrangência a que se dedica esta Cartilha.

Por integrarem, no ciclo 2026, o grupo avaliado com as Matrizes de Fiscalização/Métricas e a Cartilha do PNTP/Atricon, os Consórcios Públicos Intermunicipais e as empresas estatais — dependentes e independentes — não compõem o rol de unidades gestoras avaliadas por esta Cartilha.

Em ambos os casos, o propósito é o mesmo: estimular o aprimoramento contínuo da transparência pública, facilitar o acesso às informações e fortalecer as condições para o exercício do controle interno, externo e social.

Dessa forma, os critérios apresentados nesta Cartilha devem ser compreendidos como instrumentos de orientação e de melhoria da transparência, auxiliando os responsáveis pelos portais a identificar o que precisa ser disponibilizado, de que forma as informações devem ser apresentadas e quais aspectos podem ser aprimorados.



CARTILHA PETP · CICLO 2026

A Avaliação da Transparência Pública

A avaliação da transparência pública é uma das principais ações do Programa Estadual de Transparência Pública (PETP). Por meio dela, o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE) verifica se os Poderes, Órgãos e unidades jurisdicionadas estão disponibilizando as informações públicas de acordo com os critérios definidos no Programa.

A avaliação tem como foco principal a transparência ativa, ou seja, a divulgação espontânea de informações de interesse público, independentemente de solicitação do cidadão. Essas informações devem estar disponíveis nos portais da transparência e em outros canais oficiais, de forma clara, acessível, atualizada e que permita sua consulta e compreensão.

O objetivo da avaliação não é apenas identificar o atendimento ou o não atendimento de determinado critério. Os resultados também servem para orientar os responsáveis, identificar oportunidades de melhoria e estimular o aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de transparência.

Referências normativas

Para a realização da avaliação, são consideradas as seguintes referências normativas:

- Constituição da República;
- Leis Complementares nº 101/2000, nº 131/2009 e nº 156/2016;
- Leis Federais nº 5.172/1966, nº 12.527/2011, nº 13.460/2017, nº 13.709/2018, nº 14.129/2021 e nº 14.133/2021, entre outras;
- Lei estadual nº 9.156/2023 e alterações, inclusive a lei que transformou a SETC em Controladoria-Geral do Estado (estrutura administrativa do Estado de Sergipe);
- Decreto estadual nº 30.947/2017 (regulamentação da LAI no âmbito estadual) e Decreto estadual nº 342/2023 (contratações públicas estaduais);
- Lei Complementar municipal nº 113/2022 e alterações (estrutura administrativa de Aracaju); Decreto municipal nº 5.360/2016 (LAI) e Decreto municipal nº 7.178/2023 (contratações públicas municipais);
- Resolução Atricon nº 01/2023;
- Acordo Plurilateral de Cooperação Técnica nº 03/2022 (Atricon, IRB, CNPTC, Abracom, TCE-MT, TCs e Conaci);
- Resoluções TCE/SE nº 311/2018, TC nº 354/2023 e TC nº 366/2024;
- Documentação técnica do robô Serigy (serigy.tce.se.gov.br), na versão aplicável ao ciclo 2026;
- Matriz de critérios de avaliação da transparência pública.

Normas aplicáveis por grupo de unidades

Os critérios desta Cartilha fundamentam-se, em regra, em normas nacionais de observância obrigatória por todos os entes federados (Constituição da República, LC nº 101/2000, Leis nº 12.527/2011, nº 13.303/2016, nº 13.460/2017, nº 13.709/2018, nº 14.129/2021 e nº 14.133/2021). Normas editadas para o Poder Executivo federal (em especial o Decreto federal nº 7.724/2012, a Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 140/2006 e o Decreto federal nº 11.462/2023) não vinculam diretamente as unidades participantes e são citadas nesta Cartilha apenas por analogia, como referência metodológica nacional adotada pelo PNTP (Atricon). Complementarmente, aplicam-se a cada grupo de unidades os regulamentos locais indicados no quadro a seguir.

GRUPO DE UNIDADES	REGULAMENTAÇÃO LOCAL DA LAI	CONTRATAÇÕES E SRP	OBSERVAÇÕES
Administração Direta e Indireta do Estado de Sergipe (inclusive estatais estaduais e previdência estadual)	Decreto estadual nº 30.947/2017 e alterações	Lei nº 14.133/2021 e Decreto estadual nº 342/2023 e alterações	Estatais estaduais observam ainda os arts. 8º e 88 da Lei nº 13.303/2016.
Administração Indireta do Município de Aracaju	Decreto municipal nº 5.360/2016 e alterações, nos respectivos limites de abrangência	Lei nº 14.133/2021 e Decreto municipal nº 7.178/2023 e alterações	Estatais municipais observam ainda os arts. 8º e 88 da Lei nº 13.303/2016.
Previdências municipais (Tomar do Geru e Ilha das Flores)	Atos normativos locais de regulamentação da LAI dos respectivos Municípios; na ausência, aplica-se diretamente a Lei nº 12.527/2011	Lei nº 14.133/2021 e regulamentos municipais respectivos	Sem prejuízo da legislação previdenciária de transparência (Lei nº 9.717/1998 e atos do órgão federal de supervisão, no que couber).

Etapas do ciclo 2026

O ciclo 2026 do PETP contempla 43 unidades gestoras e observa a sequência de fases descrita no quadro a seguir, desde a reunião técnica de abertura até o encerramento das fases de avaliação e validação e a realização do evento de concessão dos selos de transparência.

ETAPA	FASE	PERÍODO	DESCRIÇÃO
1	Reunião técnica de abertura	25/08/2026	Reunião técnica com os representantes das 43 unidades gestoras participantes, com apresentação da metodologia, dos critérios de avaliação e do cronograma do ciclo.

ETAPA	FASE	PERÍODO	DESCRIÇÃO
2	Adequação e ajustes técnicos dos portais	26/08/2026 a 26/10/2026	Prazo de dois meses para que as unidades gestoras promovam as adaptações e os ajustes técnicos necessários em seus portais de transparência.
3	Avaliação dos portais pelo robô Serigy	27/10/2026 a 29/10/2026	Aplicação automatizada dos critérios de avaliação sobre os portais das unidades gestoras pelo robô Serigy, com geração dos resultados preliminares.
4	Validação da avaliação pela Comissão de Transparência	30/10/2026 a 13/11/2026	Análise técnica e controle de qualidade dos resultados gerados pelo robô Serigy, com registro das justificativas e das eventuais alterações de pontuação.
5	Contraditório das unidades gestoras	14/11/2026 a 23/11/2026 (10 dias)	Prazo para que as unidades gestoras apresentem réplica às validações realizadas pela Comissão e/ou realizem os ajustes pertinentes nos portais.
6	Análise do contraditório e consolidação dos resultados	24/11/2026 a 27/11/2026	Exame das réplicas apresentadas, decisão final da Comissão sobre cada item impugnado e consolidação dos índices de transparência do ciclo.
7	Encerramento do ciclo e evento de concessão dos selos	Final de novembro ou início de dezembro (previsão)	Conclusão de todas as fases de avaliação e validação e realização do evento de concessão dos selos de transparência.

OBSERVAÇÕES

- O prazo de contraditório corresponde a 10 (dez) dias corridos.
- As datas indicadas para a etapa 7 têm caráter estimativo e poderão ser ajustadas conforme a disponibilidade institucional para a realização do evento.

Matriz de Critérios de Avaliação

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

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

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

A Matriz de Avaliação contém, no total, 66 critérios, cujas respostas são objetivas, do tipo “atende” ou “não atende”.

TOTAL DE CRITÉRIOS	QUANT.	ESSENCIAL	OBRIGATÓRIA	RECOMENDADA
Matriz Comum	66	7	50	9
Total	66	7	50	9

Tabela 1 – Total geral de critérios.

Os critérios são classificados em essenciais, obrigatórios e recomendados.

Os critérios classificados como “essenciais” são aqueles referentes a informações da execução orçamentária e financeira que, se a Unidade deixar de dar transparência, fica impedida de receber transferências voluntárias e contratar operações de crédito, de acordo com os arts. 48 e 48-A c/c o art. 51 da Lei Complementar nº 101/2000.

Os critérios classificados como “obrigatórios” são aqueles cujo dever de divulgação na internet está explicitamente previsto em leis e atos normativos.

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

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

O inteiro teor da Matriz está disponível no sítio eletrônico do TCE/SE (www.tce.se.gov.br).

Matriz 1 e Matriz 2

As unidades gestoras do ciclo 2026 estão organizadas em duas matrizes de avaliação — Matriz 1 e Matriz 2 —, definidas conforme a natureza e o porte da unidade. Os critérios reproduzidos nesta Cartilha correspondem à Matriz 2, que é a mais abrangente.

Alguns critérios não se aplicam à Matriz 1. É o caso, por exemplo, da publicação dos balancetes mensais (critério 10.6), exigível apenas na Matriz 2. Cada unidade gestora deve, portanto, confirmar a qual matriz pertence e observar o quadro de observações (“Obs.”) ao final de cada tabela de critérios da documentação técnica, onde essas ressalvas são registradas item a item.

Fórmula para cálculo do índice

O cálculo do índice da avaliação leva em consideração:

- **Peso da Dimensão** — todas as dimensões têm o mesmo peso (1);
- **Peso de cada Critério** — todos os critérios têm o mesmo peso (1), independentemente da classificação de sua exigibilidade;
- **Peso dos itens de verificação** de cada critério — todos os itens aplicáveis têm o mesmo peso (1).

No ciclo 2026, todos os pesos são iguais a 1. Nenhuma dimensão vale mais do que outra na composição do índice, e a classificação dos critérios quanto à exigibilidade (essencial, obrigatória ou recomendada) não altera a sua pontuação — todos os critérios de uma mesma dimensão têm o mesmo valor.

Dentro de cada dimensão, a soma da pontuação dos critérios individuais deve chegar ao valor total da dimensão respectiva. Dessa forma, critérios terão valores diferentes entre dimensões, dependendo da quantidade de critérios da dimensão a que pertencem.

Cada critério tem a sua pontuação subdividida em partes iguais entre os seus itens de verificação aplicáveis (**disponibilidade**, **atualidade**, **série histórica**, **gravação de relatórios** e **filtro de pesquisa**). Quando um ou mais desses itens não forem aplicáveis ao critério, a pontuação é dividida igualmente entre os demais itens de verificação.

Importante ressaltar que o sistema de pontuação de cada Unidade levará em consideração suas quantidades específicas de dimensões e critérios, observados os pesos explicitados acima.

Sistema utilizado para a avaliação dos portais

A partir do ciclo de 2026, a avaliação dos portais das unidades gestoras abrangidas pelos normativos do TCE/SE é realizada de forma automatizada pelo robô Serigy, que aplica os critérios da Matriz de Avaliação diretamente sobre os portais de transparência, por meio da leitura das marcações (microdados) publicadas no código HTML das páginas, e gera os resultados preliminares de cada unidade gestora. A documentação técnica do sistema, disponível em serigy.tce.se.gov.br, detalha os dados mínimos e os parâmetros técnicos passíveis de avaliação e fiscalização, nos termos da Resolução TC nº 366/2024.

Os resultados gerados pelo sistema são submetidos à validação da Comissão de Transparência do TCE/SE, responsável pela análise técnica e pelo controle de qualidade, com registro das justificativas e das eventuais alterações de pontuação.

Às unidades gestoras é assegurado o contraditório: após a validação, abre-se prazo de 10 (dez) dias corridos para a apresentação de réplica às validações realizadas pela Comissão, mediante justificativas, links e demais elementos comprobatórios, e/ou para a realização dos ajustes pertinentes nos portais. As réplicas são examinadas pela Comissão, que decide sobre cada item impugnado e consolida os índices de transparência do ciclo.

Nos casos em que a validação indicar perda ou redução de nível (selos) de transparência, deverá ser oportunizada, obrigatoriamente, a manifestação da unidade gestora avaliada, exceto quando a equipe de validação identificar indícios de dolo ou erro grosseiro no preenchimento da avaliação.

Durante o ciclo, o TCE/SE poderá manter controle de qualidade dos portais que não integrem a amostra selecionada pela Atricon, com vistas à revisão do resultado inicialmente atribuído, exclusivamente quando identificadas inconsistências, impropriedades ou descumprimento dos critérios aplicáveis após a fase de validação. Nessas hipóteses, o TCE/SE poderá promover a revisão da validação anteriormente realizada, que resultará em um índice inferior. Essa medida visa induzir a manutenção permanente da disponibilidade e atualidade das informações nos portais.

Além do contraditório previsto no cronograma do ciclo, permanece assegurado às unidades jurisdicionadas o pedido de revisão de que trata o art. 12 da Resolução TCE/SE nº 311/2018, com a redação dada pela Resolução TC nº 354/2023: após a divulgação dos resultados das fiscalizações, as unidades dispõem do prazo de dez dias para protocolo, no TCE/SE, de eventuais pedidos de revisão, instruídos com ofício do gestor e apontamentos, por item, dos ajustes realizados ou dos novos elementos, acompanhados das evidências comprobatórias. Os pedidos são analisados no âmbito do ciclo de fiscalizações imediatamente seguinte ao resultado questionado.

Documentação técnica

A documentação técnica do robô Serigy está publicada em serigy.tce.se.gov.br/petp/comum/informacoes.html e é organizada em módulos que correspondem às dimensões da Matriz de Avaliação: Informações Prioritárias, Institucional, Receitas, Despesas, Convênios e Transferências, Recursos Humanos, Diárias, Licitações, Contratos, Planejamento e Prestação de Contas, Serviço de Informação ao Cidadão, Acessibilidade, Ouvidoria e LGPD e Governo Digital.

Para cada área do portal, a documentação indica o critério exigido, a sua descrição, o atributo HTML correspondente e o tipo de valor esperado, sempre acompanhados de exemplo de código pronto para implementação. O sítio traz ainda as seções “Definições”, com o padrão de marcação, e “Invoker”, com as instruções de avaliação e de obtenção do HASH.

Marcações no portal (microdados)

A leitura automática dos portais depende de marcações inseridas diretamente no código HTML das páginas, no padrão de microdados do Serigy. São três atributos:

- **serigySchema** — identifica o módulo ou dimensão da documentação a que a página se refere (por exemplo, Institucional ou Receitas);
- **serigyItem** — identifica o critério específico dentro do módulo (por exemplo, `acessoPortal`);
- **serigyValue** — utilizado quando o valor não está no texto visível da página, como no caso de uma *meta tag*.

```
<meta sc-camel-serigy-schema="https://serigy.tce.se.gov.br/comum/informacoes.html">

<div sc-camel-serigy-item="acessoPortal">
  <a href="https://meuportal.gov.br/transparencia">
    Acesso ao Portal de Transparência
  </a>
</div>
```

Exemplo de marcação no código do portal. Cada critério da documentação técnica traz um exemplo específico para aquele item.

HASH da unidade gestora

O HASH é um código exclusivo gerado para cada unidade gestora, disponível no menu **Serigy › Invoker** do Portal do TCE. Ele garante que o robô avalie somente a URL vinculada à unidade cadastrada, evitando que o resultado de uma unidade seja atribuído a outra. O código deve ser publicado na página principal do portal de transparência:

```
<meta sc-camel-serigy-item="invoker" sc-camel-serigy-value="hash-gerado-no-portal-do-tce">
```

Homologação da avaliação

Antes da avaliação oficial, a unidade gestora pode verificar as próprias marcações no ambiente de homologação, repetindo depois o mesmo procedimento em produção. O percurso é o seguinte:

1. Acessar o ambiente de homologação (portal-hml.tcese.tc.br) e, no menu lateral, **Serigy › Invoker**;
2. Clicar em **Ver Hash**, copiar o código exibido e publicá-lo no portal de transparência da unidade;
3. Clicar em **Criar Requisição** e informar a URL do portal de transparência em homologação, a métrica **TCE-SE** e o ano **2026**;
4. Salvar para iniciar a avaliação.

O acompanhamento se dá na própria tela do Invoker, que informa a **situação** (erro, com pendência a corrigir, ou avaliação concluída), o **resultado** (pontuação obtida, quando concluída) e o **detalhe**, com a mensagem que explica a pendência — por exemplo, “Hash inválido ou não informado”. A opção **Ver Respostas** abre o detalhamento item a item da avaliação.

ROTEIRO DA UNIDADE GESTORA

- Confirmar a qual matriz a unidade pertence (Matriz 1 ou Matriz 2).
- Implementar, no portal de transparência, as marcações previstas na documentação do PETP.
- Gerar o HASH da unidade no Invoker e publicá-lo no portal.
- Criar a requisição de homologação: URL + métrica TCE-SE + ano 2026.
- Acompanhar o resultado e corrigir as pendências dentro do prazo da etapa 2 do cronograma.

Dúvidas técnicas sobre o Serigy devem ser encaminhadas para **serigy@tce.se.gov.br**.

Níveis de Transparência

Os portais avaliados são classificados a partir dos índices obtidos, que variam de 0 a 100%. A metodologia define níveis de transparência para cada faixa de índice, conforme o art. 9º da Resolução TCE/SE nº 311/2018, com a redação dada pela Resolução TC nº 354/2023:

FAIXA DE TRANSPARÊNCIA	NÍVEL MÍNIMO DE TRANSPARÊNCIA	REQUISITO ADICIONAL
Diamante	Entre 95% e 100%	100% dos critérios essenciais
Ouro	Entre 85% e 94%	100% dos critérios essenciais
Prata	Entre 75% e 84%	100% dos critérios essenciais
Elevado	Entre 75% e 100%	Menos de 100% dos critérios essenciais
Intermediário	Entre 50% e 74%	—
Básico	Entre 30% e 49%	—
Inicial	Entre 1% e 29%	—
Inexistente	0%	—

Tabela 2 – Níveis de Transparência.

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

Premiação — Selo de Qualidade de Transparência Pública

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

Qualificam-se ao prêmio aqueles que se enquadrarem nas classificações Diamante, Ouro e Prata, nos termos da Resolução TC nº 354/2023.

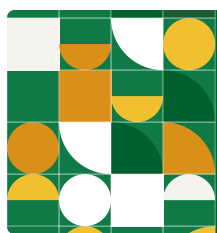


Figura 1 — Selos de Qualidade em Transparência Pública do PETP (Diamante, Ouro e Prata).

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

Compete ao TCE/SE a entrega dos Selos de Qualidade relativos aos seus jurisdicionados premiados.

Registra-se, por fim, que o resultado do acompanhamento e da fiscalização das unidades jurisdicionadas cujos índices de transparência forem inferiores a 70% (setenta por cento) será objeto de autuação pela Corte de Contas como Relatório de Acompanhamento, nos termos do art. 13 da Resolução TCE/SE nº 311/2018, com a redação dada pela Resolução TC nº 354/2023, podendo ser aplicadas as sanções previstas no art. 14 daquela Resolução em caso de persistência na desobediência aos critérios da transparência ativa.



CARTILHA PETP · CICLO 2026

Crítérios de Avaliação — Orientações Preliminares

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

- a) Para uma melhor efetivação da transparência, as informações públicas divulgadas pelas Unidades Jurisdicionadas, em seus portais, devem sempre estar em local de fácil acesso, isto é, onde, provavelmente, qualquer cidadão procuraria o informe dentro do portal. Não basta estar publicada, deve haver facilidade de acesso.
- b) Ao acessar um portal, o cidadão não tem como saber se a ausência de determinada informação ocorre porque a Unidade responsável não a divulgou ou simplesmente porque o fato nunca ocorreu. Por isso, quando não houver a ocorrência de determinado fato, sua inexistência deve ser informada de forma explícita, no mesmo local onde os dados seriam divulgados. Criar um link ou uma seção vazia não é suficiente para garantir a compreensão do usuário.

Quando houver a declaração de inexistência da informação, será considerada atendida a DISPONIBILIDADE e demais atributos da qualidade, exceto quando a informação de não ocorrência estiver desatualizada (neste caso, não será considerada atendida apenas a ATUALIDADE). A declaração deve ser publicada na mesma seção em que os dados seriam divulgados e indicar expressamente o período coberto pela não ocorrência e a data de sua última atualização.

A seguir, um exemplo de como deve ser explicitada aos usuários a não ocorrência de ato ou fato:

- “Informa-se que não houve licitantes ou contratados sancionados administrativamente no período de março de 2023 a fevereiro de 2026. Atualizado em 30/03/2026.”

Ano	Detalhe
2020	Nenhuma transferência recebida no exercício.
2021	Nenhuma transferência recebida no exercício.
2022	Nenhuma transferência recebida no exercício.
2023	Nenhuma transferência recebida no exercício.
2024	Nenhuma transferência recebida no exercício.
2025	Nenhuma transferência recebida no exercício.

Mostrar 20 registros

Página 1 de 1 (Total de Registros: 6)

Anterior 1 Seguinte

Figura 2 — Exemplo de justificativa para inexistência da informação.

c) É necessário compreender que os critérios da avaliação serão aferidos por meio dos itens de verificação explicitados abaixo. Conforme já referido, a pontuação de cada critério é dividida em partes iguais entre os seus itens de verificação aplicáveis:

Disponibilidade: será sempre o primeiro item a ser verificado. Avalia-se se a informação está no portal conforme a descrição do critério. Importante: todo o critério receberá a pontuação zero caso o item seja considerado “não atendido”, ou seja, os demais itens de verificação serão automaticamente considerados “não atendidos”, igualmente.

Atualidade: para este item, avalia-se se as informações são atuais. De modo geral, considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias da data em que for realizada a consulta. Não obstante, essa regra varia de acordo com o critério examinado, sendo necessário observar a indicação registrada em cada um deles. Ainda, é necessário indicar a data da última atualização das informações disponibilizadas quando isso não puder ser inferido a partir de seu conteúdo (incluir na página uma anotação de que a informação está atualizada até a data [dd/mm/aaaa]).

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

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

Filtro de Pesquisa: é o instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro dos conjuntos específicos de informações, previstos em cada critério. Não se confunde com a ferramenta de pesquisa geral do portal (avaliada em separado em um critério autônomo). Há filtro de pesquisa específico quando, dentro do critério, for possível definir parâmetros e realizar pesquisas. Para alguns critérios, é estabelecido detalhamento adicional, devendo ser observado quando da avaliação dos portais. Por fim, registra-se que não é necessária a disponibilização de filtro de pesquisa específico quando, em relação a determinado critério, o número de dados disponibilizados for pequeno. Essa situação é caracterizada quando as informações possam ser todas hospedadas em uma única página da internet, de forma que o dado seja facilmente encontrado por meio de atalhos dos navegadores (ex.: Ctrl+F). Nesses casos, entende-se que o subitem está atendido.

Figura 3 – Exemplo de ferramenta de pesquisa.

OBSERVAÇÕES

Não há atendimento parcial do conteúdo exigido no item Disponibilidade: todos os elementos mínimos descritos no critério devem estar presentes no portal. Se a Disponibilidade não for atendida, o critério recebe nota zero. Uma vez atendida a Disponibilidade, os demais itens de verificação — Atualidade, Série Histórica, Gravação de Relatórios e Filtro de Pesquisa — são avaliados e pontuados separadamente, quando aplicáveis.

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

e) É possível que a Unidade disponibilize suas informações em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria a que se referem. É também essencial que o link redirecione o usuário diretamente para as informações sobre a Unidade em questão (e não a um formulário genérico ou a um grupo de informações variadas sobre outros Poderes ou órgãos públicos). Para tanto, não será aceito, para fins de evidência, link de outro site que não seja do portal de transparência ou do sítio oficial da entidade. A lógica é a de que o cidadão encontre todas as informações de que necessita no sítio oficial ou no portal de transparência da entidade pública consultada, conforme previsão legal (§ 2º do art. 8º da LAI).

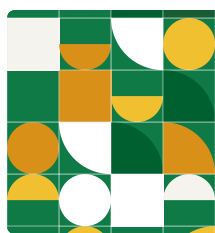
f) A omissão deliberada de informações de divulgação obrigatória, bem como a inserção ou divulgação de dados falsos, incompletos ou manipulados, configura grave violação aos deveres de transparência e pode caracterizar ilícitos administrativos, civis e penais.

Tais condutas afrontam os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e violam o dever de transparência estabelecido pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Podem, ainda, ensejar responsabilização administrativa, civil ou penal, desde que presentes os elementos previstos na legislação aplicável — a caracterização de improbidade administrativa depende do enquadramento legal da conduta e da comprovação do dolo exigido pela Lei nº 8.429/1992, com a redação dada pela Lei nº 14.230/2021 —, bem como enquadramento em crimes previstos na legislação penal, especialmente os relacionados à inserção de dados falsos em sistemas de informações da Administração Pública (arts. 313-A e 313-B do Código Penal). Dessa forma, as informações disponibilizadas devem ser íntegras, fidedignas, completas e tempestivas, assegurando à sociedade o acesso a dados confiáveis sobre a atuação estatal e possibilitando o adequado exercício do controle social.

DETALHE IMPORTANTE PARA MELHOR UTILIZAÇÃO DESTA CARTILHA

As figuras inseridas ao longo deste documento possuem caráter meramente ilustrativo e destinam-se exclusivamente a auxiliar a compreensão do conteúdo textual que as acompanha. Assim, cada imagem deve ser interpretada apenas no contexto específico do critério ou aspecto que exemplifica. Por exemplo, uma figura apresentada na explicação sobre série histórica tem por finalidade demonstrar uma possível forma de atendimento desse requisito, não sendo necessariamente adequada para a avaliação de outros atributos, como disponibilidade, atualidade ou existência de filtro de pesquisa. Ressalte-se, ainda, que as imagens não esgotam as formas possíveis de divulgação das informações, constituindo apenas referências orientativas. Em caso de divergência interpretativa, prevalecerá sempre a descrição textual do critério, que representa o parâmetro oficial de avaliação.

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



DIMENSÃO 1 · 4 CRITÉRIOS

Informações Prioritárias

1.1 Possui site oficial próprio na internet?

CLASSIFICAÇÃO

ESSENCIAL

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 48, §1º, II, da LC nº 101/2000 e arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

As Unidades Jurisdicionadas devem manter site oficial próprio na internet, contendo informações gerais sobre suas atividades/funções. Na avaliação deste quesito, não são aceitos sites compartilhados com outras Unidades.

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

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

1.2 Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?

CLASSIFICAÇÃO

ESSENCIAL

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 48, §1º, II, da LC nº 101/2000 e arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, caput, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

Tanto o site oficial quanto o portal de transparência devem conter ferramenta de pesquisa geral que possibilite a busca de informações de maneira ágil, dentro das próprias páginas.

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

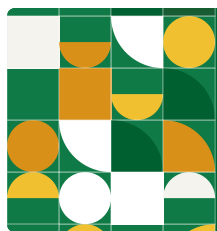
O quesito será considerado atendido apenas se a ferramenta estiver configurada para realizar a busca interna no site e no portal de forma personalizada, garantindo que os resultados exibidos sejam relevantes e abrangentes dentro do próprio ambiente institucional. Assim, exemplificando, o item não será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

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

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



Figura 4 – Exemplo de campo de busca.



DIMENSÃO 2 · 9 CRITÉRIOS

Informações Institucionais

2.1 Divulga a sua estrutura organizacional e a norma que a institui/altera?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

No sítio, deve constar a íntegra da norma atualizada que institui/altera a estrutura organizacional da Unidade, bem como a demonstração em forma textual ou gráfica, que apresente claramente a relação hierárquica entre as suas unidades (organograma) e a data de atualização das informações.

2.2 Divulga competências e/ou atribuições?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

O registro das competências pode estar indicado na legislação de regência da Unidade (lei de criação, lei de estrutura administrativa, estatuto ou regimento), cujo acesso seja indicado diretamente no portal de transparência. Ou, ainda, é possível que as competências estejam descritas em página própria. Nota-se que basta a descrição das competências/atribuições de forma sintética para efeitos deste critério.

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

2.3 Identifica o nome dos responsáveis pela gestão da Unidade, com currículo resumido?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

Neste item, o que deve estar disponibilizado é a informação referente aos responsáveis pelas unidades representadas no organograma. Muitas vezes, as evidências estarão dentro de menus específicos do site institucional (por exemplo: menus “Institucional”, “Estrutura Organizacional” ou “Quem é Quem”).

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

2.4 Divulga os endereços e telefones atuais da Unidade e e-mails institucionais?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

2.5 Divulga o horário de atendimento?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

2.6 Divulga os atos normativos próprios?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e arts. 3º, II; 6º, inciso I; 7º, incisos II, V e VI e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para este critério é exigido que o filtro possibilite, no mínimo, a consulta por: tipo de ato, ano e busca por palavra-chave.

2.7 Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pela Unidade?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

No portal, deve existir uma seção específica que apresente perguntas e respostas relacionadas às atividades e aos serviços desenvolvidos pela Unidade. A indicação no site pode vir com a terminologia FAQ (Frequently Asked Questions) ou como “Perguntas Frequentes”, podendo estar inserida no portal de transparência ou no site geral. Caso exista o FAQ, porém, sem quaisquer questões frequentes, a resposta ao item deve ser NEGATIVA, conforme ilustrado na imagem a seguir:

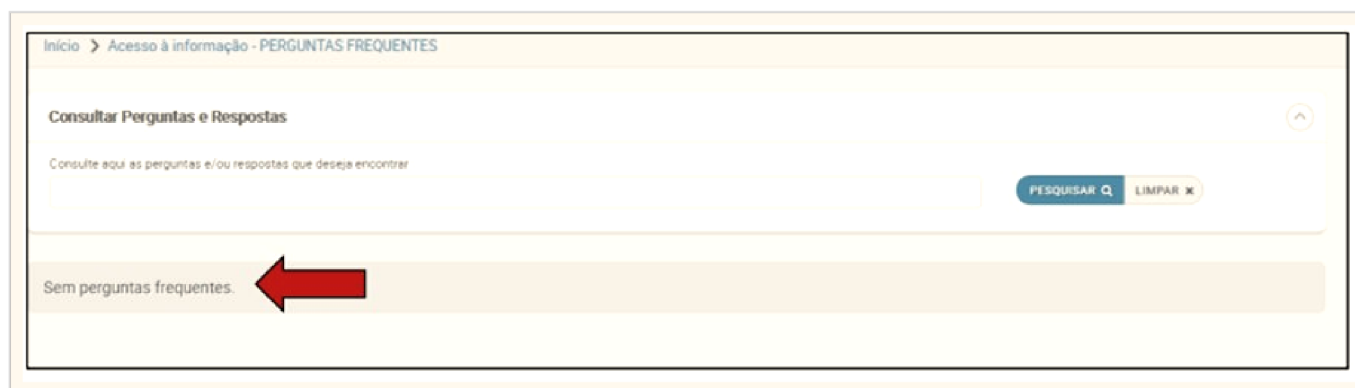


Figura 5 – Exemplo de justificativa para inexistência da informação.

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

1. Perguntas Gerais

1.1 Qual o horário de atendimento da Prefeitura?



1.2 Qual o horário de atendimento das secretarias?



1.3 Como fazer para falar com o prefeito?



1.4 Como posso fazer para informar pontos no município que necessitam de iluminação?



1.5 Onde fica o Procon?



1.6 Onde fica o Sine?



1.7 Como marcar data para utilizar o transporte da Saúde? Quais documentos preciso ter em mãos?



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



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



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

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

Figura 6 — Exemplo de perguntas e respostas frequentes.

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

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

A Unidade deve divulgar os links de acesso às redes sociais na página principal do site institucional, exemplo: Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, TikTok.

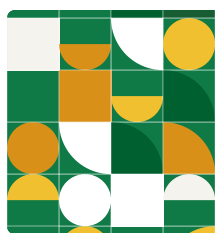
2.9 Publica, de forma clara e nominal, a legislação interna como: Lei de Criação/Autorização, Estatuto/Regimento, Lei de Estrutura Administrativa, Carta Anual (inc. I,II, III, IV, VII e VIII art. 8º da Lei 13.303/2016 para empresas públicas e sociedades de economia mista)?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

A Unidade deve publicar, de forma clara e nominal, a legislação interna que a institui e organiza, conforme sua natureza jurídica. A seção deve identificar cada norma pelo tipo, número e ano, com acesso ao inteiro teor.

NATUREZA JURÍDICA DA UNIDADE	DOCUMENTOS EXIGÍVEIS
Administração Direta	Lei ou decreto de estrutura administrativa e regimento interno, conforme a organização do órgão.
Autarquias, fundações e previdências	Lei de criação ou de autorização, estatuto e regimento interno, conforme a legislação própria.
Empresas públicas e sociedades de economia mista	Lei autorizativa, estatuto social e documentos dos incisos I, II, III, IV, VII e VIII do art. 8º da Lei nº 13.303/2016, inclusive a Carta Anual, quando aplicáveis.
Documento juridicamente inexistente para a categoria	Registrar “não se aplica”, com fundamentação, na própria seção — sem exigência de declaração fictícia e sem prejuízo da pontuação.



DIMENSÃO 3 · 1 CRITÉRIO

Receita

3.1 Divulga as receitas da Unidade, evidenciando sua previsão e realização?

CLASSIFICAÇÃO

ESSENCIAL

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/2000 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto à receita/duodécimos da Unidade, compreendendo, no mínimo, os valores:

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

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

Inicio > Receitas e Despesas - Repasses

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

Repastes Recebidos Em 2024

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

Figura 7 – Exemplo de divulgação de repasses recebidos.

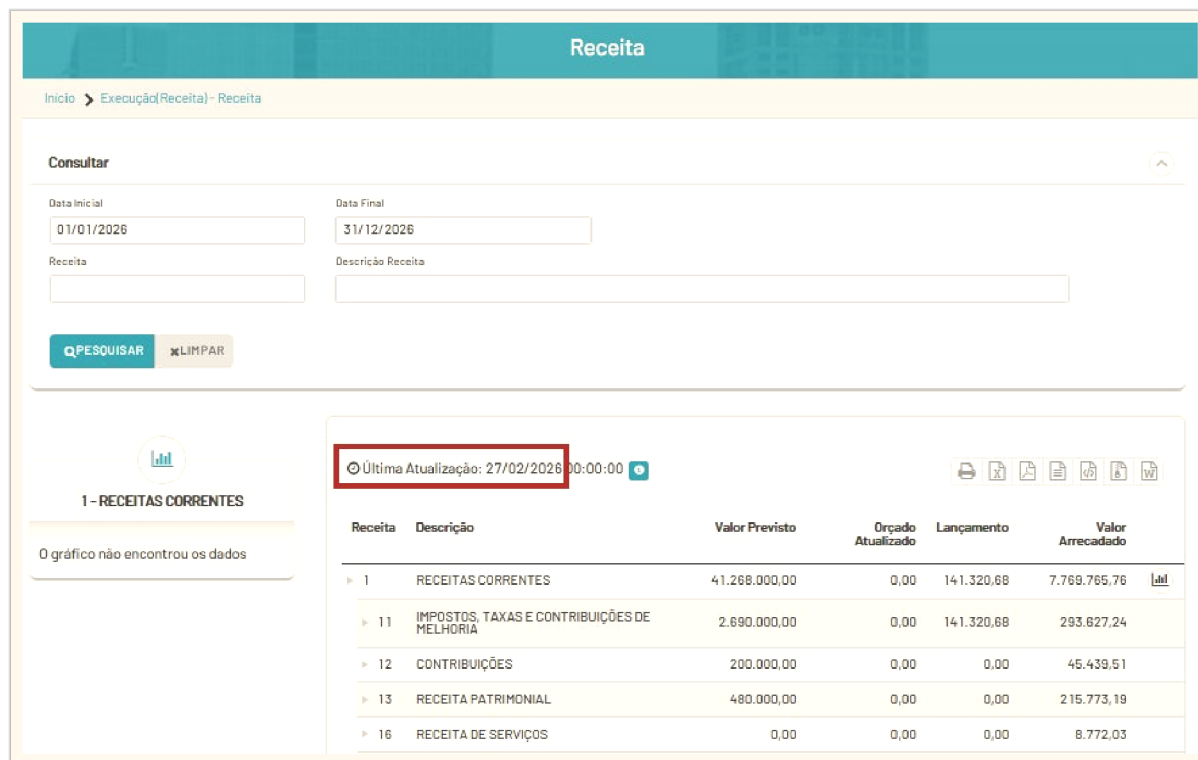


Figura 8 – Exemplo de divulgação de receitas com data de atualização.

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

ATUALIDADE

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

Ressalte-se que o conceito de atualidade adotado no âmbito do PETP não se confunde com a “atualização em tempo real”, prevista no inciso IX do art. 2º do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, a qual estabelece a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente ao respectivo registro contábil no Siafic. Trata-se, portanto, de parâmetro específico do PETP, destinado a verificar se os dados divulgados permanecem razoavelmente atualizados para fins de transparência pública e não dispensam a observância do Decreto citado.

IMPORTANTE

entre as unidades avaliadas, há realidades distintas: enquanto algumas arrecadam receitas próprias de forma contínua ao longo do mês, outras — situação comum na administração indireta e nas previdências — recebem repasses ou duodécimos em datas fixas e previamente programadas. Dessa forma, a avaliação deste quesito deve considerar essas particularidades.

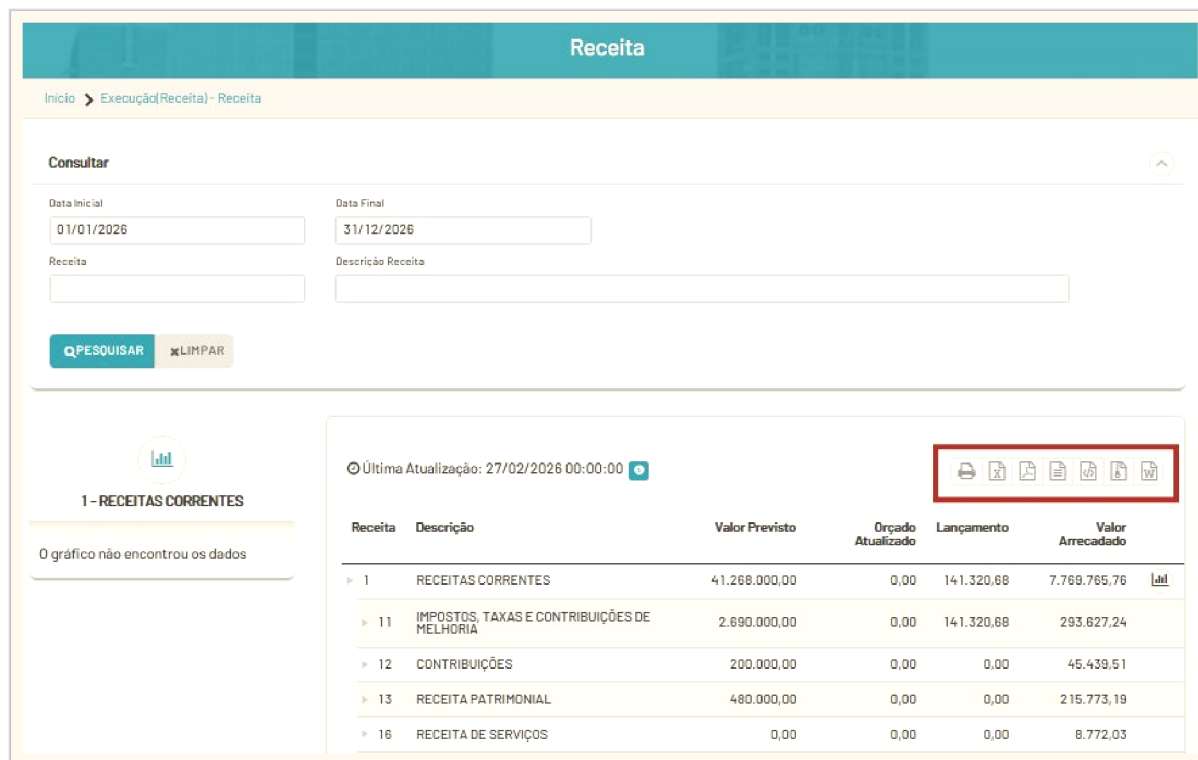


Figura 9 – Exemplo de divulgação de receitas com possibilidade de gravação de relatórios em diferentes tipos de formato.

SÉRIE HISTÓRICA

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



Figura 10 – Exemplo de filtros para pesquisa de receitas por série histórica.

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx,txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros).

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para esse critério devem ser disponibilizados filtros, no mínimo, por período (mês e ano).

Principais números relacionados às receitas

Dica: informe os campos desejados abaixo para filtrar por dados específicos.

Filtrar por ano
2024
2023
2022
2021
2020
2019

Filtrar por mês inicial
JANEIRO
Baixar planilha CSV com os dados
atualização de receitas: **04/03/2024**. Fonte dos dados: OFIC...

Filtrar por mês final
MARÇO

Valor previsto atualizado

R\$ 16.077.435.997,00

Valor arrecadado

R\$ 2.610.923.639,79

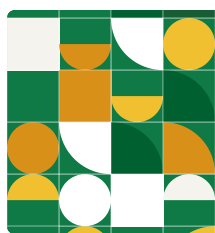
Figura 11 – Exemplo de filtro por exercício e mês.

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

🖨️ 📄 📊 📑 📄 📄 📄

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

Figura 12 – Exemplo ilustrativo.



DIMENSÃO 4 · 3 CRITÉRIOS

Despesa

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

CLASSIFICAÇÃO

ESSENCIAL

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/2000; art. 8º, inciso I, do Decreto nº 10.540/20.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Devem ser disponibilizadas as seguintes informações quanto à despesa da Unidade:

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

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

Início > Execução(Despesa) - Por Órgão

Última Atualização: 06/03/2026 00:00:00

Listagem Gráfico

Código	Descrição	Valor Orçado	Empenhado	Liquidado	Retido	Pago
02	PREFEITURA MUNICIPAL	31.359.779,00	7.367.544,94	3.497.153,49	537.552,64	2.759.872,27
Total: 31.359.779,00			Total: 7.367.544,94	Total: 3.497.153,49	Total: 537.552,64	Total: 2.759.872,27

Figura 13 — Exemplo de divulgação da despesa da Unidade.

DADOS SINTÉTICOS	DADOS ANALÍTICOS
R\$ 174.509.901,32 Despesas Empenhadas	R\$ 173.396.709,57 Despesas Liquidadas
	R\$ 163.797.198,00 Dotação Orçamentária Inicial

Figura 14 — Exemplo de divulgação da despesa da Unidade.

ATUALIDADE

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

Ressalte-se que o conceito de atualidade adotado no âmbito do PETP não se confunde com a “atualização em tempo real”, prevista no inciso IX do art. 2º do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, a qual estabelece a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente ao respectivo registro contábil no Siafic. Trata-se, portanto, de parâmetro específico do PETP, destinado a verificar se os dados divulgados permanecem razoavelmente atualizados para fins de transparência pública e não dispensam a observância do Decreto citado.

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para esse critério devem ser disponibilizados filtros, no mínimo, por exercício (ano), mês ou período.

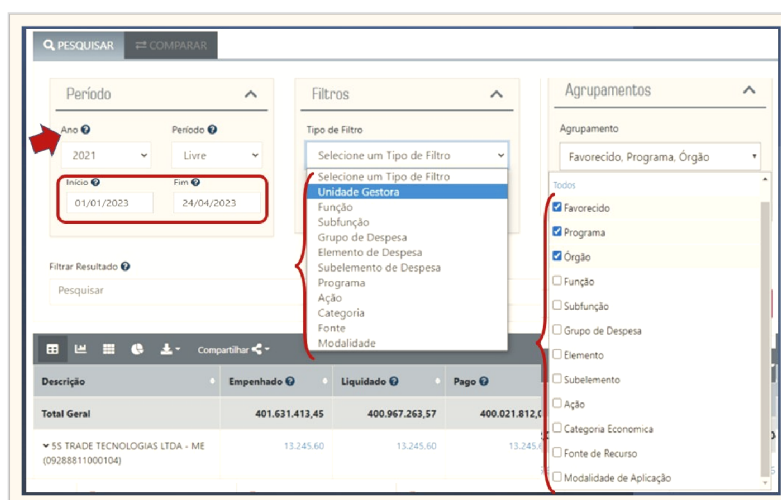


Figura 15 – Exemplo de filtro de pesquisa de despesas.

4.2 Divulga as despesas por classificação orçamentária?

CLASSIFICAÇÃO	ESSENCIAL
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/2000; art. 8º, inciso I, do Decreto nº 10.540/20.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Devem ser disponibilizadas as seguintes informações quanto à despesa da Unidade:

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

Admite-se que as informações estejam disponibilizadas em nível de detalhamento (consulta detalhada), desde que permaneçam acessíveis na mesma seção específica, de forma clara, destacada e facilmente localizável, permitindo ao usuário identificar, sem dificuldade, todas as informações mínimas exigidas. Nessa hipótese, o fato de os dados constarem no detalhamento não deve constituir óbice ao item de verificação de gravação de relatórios, que deverá possibilitar a geração/extração de relatório contendo todos os requisitos exigidos no critério.

Além disso, para fins de transparência e compreensibilidade, é necessário que o portal apresente o código e a descrição das despesas por extenso.

Última Atualização: 06/03/2026 00:00:00						
Listagem Gráfico						
Código	Descrição	Valor Orçado	Empenhado	Liquidado	Retido	Pago
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.194.975,00	2.103.909,65	2.103.909,65	522.716,76	1.581.192,89
3190130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.852.000,00	435.814,44	435.814,44	9.536,18	230.102,79
3190180000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	110.000,00	18.453,50	18.453,50	0,00	18.453,50
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	315.000,00	13.054,17	13.054,17	0,00	13.054,17
3290210000	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3371700000	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
3390140000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	400.000,00	45.358,08	45.358,08	0,00	44.685,36
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	3.781.427,00	1.234.135,11	288.704,52	2.121,87	284.158,82

Figura 16 — Exemplo de divulgação da despesa da Unidade com o código e a descrição por extenso.

[Início](#) > [Execução\(Despesa\) - Despesa Detalhada](#)

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

Programática	Descrição	Dotação Inicial	Créditos Adicionais	Dotação Atualizada	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago
3.1.50.43.00.00	SUBVENCOES SOCIAIS	9.689.350,92	0,00	9.689.350,92	6.192.294,02	1.820.371,79	1.535.557,04
3.1.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	4.088.759,45	136.559,92	4.225.319,37	4.028.481,41	748.658,62	533.948,89
3.1.90.01.00.00	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	964.740,00	0,00	964.740,00	150.745,58	150.745,58	150.745,58
3.1.90.03.00.00	PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	27.100,00	0,00	27.100,00	4.857,60	4.857,60	4.857,60
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	170.873.960,00	151.425,86	171.025.385,86	27.322.751,88	27.322.751,88	27.316.132,45
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUICOES PATRONAIS	2.820.230,00	0,00	2.820.230,00	492.993,53	491.983,43	240.207,36
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.256.940,00	21.155,88	4.278.095,88	505.712,61	505.712,61	505.712,61
3.1.90.91.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUICOES PATRONAIS	28.202.730,00	325.000,00	28.527.730,00	6.231.442,83	4.883.663,75	2.669.109,95

Figura 17 – Exemplo de divulgação de despesas por classificação orçamentária.

ATUALIDADE

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

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para esse critério devem ser disponibilizados filtros, no mínimo, por exercício (ano), mês ou período e elemento de despesa.

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

CLASSIFICAÇÃO

ESSENCIAL

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/2000, art. 8º, I, "h", do Decreto nº 10.540/2020.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

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

Descrição	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago
A C P DA SILVA QUINOY COMERCIO E SERVICOS	2.142,00	0,00	0,00
A G KIENEN & CIA LTDA	64.740,50	0,00	0,00
A M COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA.	3.335,00	0,00	0,00
ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA	139.400,00	0,00	0,00
ACCELL SOLUCOES PARA ENERGIA E AGUA LTDA. EM RECUPERACAO JUDICIAL	637.500,00	0,00	0,00
ACL ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA	949,50	0,00	0,00
A.G. COMERCIO DE PRESENTES LTDA	1.891,40	1.891,40	0,00
AGROPECUARIA GRASSI LTDA	93,75	93,75	0,00
AGROWITTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	175.216,32	11.122,57	8.264,83
AKRON ELETRO ELETRONICA LTDA	180.125,23	770,80	770,80

Figura 18 — Exemplo de divulgação de relatório específico do tipo “despesas por credor”.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

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

FILTRO DE PESQUISA

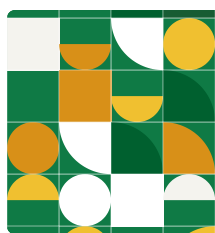
Possibilidade de filtrar por número do empenho, nome e CPF ou CNPJ do credor, mês, exercício (ano).

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

Fornecedor	
Nome: ENGOTECH SOLUÇÕES EM ELETRECIDADE LTDA	CNPJ/CPF: 39.434.421/0001-66

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

Figura 19 — Exemplo de divulgação de despesas pormenorizadas com informações do bem for.



DIMENSÃO 5 · 3 CRITÉRIOS

Convênios e Transferências

- 5.1** Divulga as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da vigência, da origem (órgão repassador/concedente) e o inteiro teor do instrumento de convênio/transferência?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 8º, § 1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

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

Admite-se que as informações sejam apresentadas por meio de consulta detalhada, desde que o acesso ocorra na mesma seção específica e permita a identificação, de forma direta, de todas as informações mínimas exigidas. Nessa hipótese, a disponibilização no detalhamento não afasta o item de verificação de gravação de relatórios, devendo o sistema assegurar a geração/extração de relatório que contenha todos os requisitos previstos no critério.

DICAS

Caso o órgão não tenha recebido nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: “não foram recebidas transferências voluntárias no período de xx/xx a xx/xx”, colocando a data da atualização do documento. Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros. Embora as transferências voluntárias não sejam típicas em parte das unidades avaliadas, não há vedação legal para sua ocorrência, por isso este critério se aplica a todas as unidades do rol deste ciclo — administração estadual direta e indireta, administração indireta de Aracaju e previdências.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

FILTRO DE PESQUISA

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

5.2 Divulga as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do beneficiário, do objeto, da vigência, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 (LAI) e art. 8º, inciso I, "f", do Decreto nº 10.540/2020. Para as Estatais: art. 8º da Lei nº 13.303/2016 e, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 7º, § 3º, inciso III, do Decreto federal nº 7.724/2012 e arts. 13 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 140/2006.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

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

Admite-se que as informações sejam apresentadas por meio de consulta detalhada, desde que o acesso ocorra na mesma seção específica e permita a identificação, de forma direta, de todas as informações mínimas exigidas. Nessa hipótese, a disponibilização no detalhamento não afasta o item de verificação de gravação de relatórios, devendo o sistema assegurar a geração/extração de relatório que contenha todos os requisitos previstos no critério.

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

DICAS

Caso o órgão não tenha repassado nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: “não foram realizados repasses ou transferências voluntárias de recursos no período xx/xx a xx/xx”, colocando a data da atualização do documento. Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros. Embora as transferências voluntárias não sejam típicas em parte das unidades avaliadas, não há vedação legal para sua ocorrência, por isso este critério se aplica a todas as unidades do rol deste ciclo — administração estadual direta e indireta, administração indireta de Aracaju e previdências.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx,txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros).

FILTRO DE PESQUISA

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

5.3 Divulga os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o número/ano do convênio/termo ou ajuste, o objeto, a vigência, as obrigações ajustadas e o inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

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

Admite-se que as informações sejam apresentadas por meio de consulta detalhada, desde que o acesso ocorra na mesma seção específica e permita a identificação, de forma direta, de todas as informações mínimas exigidas. Nessa hipótese, a disponibilização no detalhamento não afasta o item de verificação de gravação de relatórios, devendo o sistema assegurar a geração/extração de relatório que contenha todos os requisitos previstos no critério.

Acordos, Convênios e Termos de Cooperação

Vigente

Todos

BUSCAR

Excel

CSV

PDF

Imprimir

Atualizado em 04/03/2024

Buscar

atrico

ANO	AJUSTE Nº	FISCAL(S)	PROCESSO Nº	CONTRATADA	OBJETO	SITUAÇÃO	TOTAL	OPÇÕES
2023	12/TCE-RO	IGOR TADEU RIBEIRO DE CARVALHO, FELIPE MOTTIN PEREIRA DE PAULA	557/2023	ASSOCIACAO DO TRIBUNAL DE CONTAS - ATRIC	Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) e os Tribunais de Contas dos Estados do Acre, do Amapá, do Amazonas, do Maranhão, do Mato Grosso, do Pará, de Rondônia, de Roraima, do Tocantins e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.	Vigente	R\$ 0.00	DETALHES

Figura 20 – Exemplo de divulgação de acordos que não envolvam transferência de recursos.

DICA

Caso o órgão não tenha firmado acordos ou parcerias no período, essa informação deve constar de forma expressa na seção própria: “não foram firmados acordos, ajustes ou parcerias no período xx/xx a xx/xx”, colocando a data da atualização do documento. Alguns exemplos: Termo de Cooperação Técnica com outros Unidade públicos ou privados para acesso a sistemas ou base de dados; termo de adesão a programas e/ou projetos etc.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

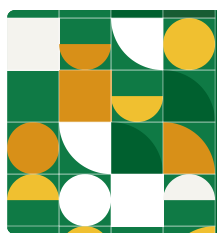
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados se referirem, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa. Nos casos de não ocorrência, a informação expressa para os anos anteriores deve constar de igual forma.

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

FILTRO DE PESQUISA

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



DIMENSÃO 6 · 7 CRITÉRIOS

Recursos Humanos

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

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

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

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

Nome completo de todos os servidores, autoridades e/ou Membros da Unidade;

Cargo e/ou função ocupada/desempenhada;

Lotação (local de trabalho);

Data de admissão;

Data de exoneração ou inativação, quando aplicável;

Carga horária prevista para o cargo e/ou função correspondente.

Todas essas informações devem estar disponíveis no portal para que o critério seja considerado “atendido”.

Admite-se que as informações estejam disponibilizadas em nível de detalhamento (consulta detalhada), desde que permaneçam acessíveis na mesma seção específica, de forma clara, destacada e facilmente localizável, permitindo ao usuário identificar, sem dificuldade, todas as informações mínimas exigidas.

Nessa hipótese, o fato de os dados constarem no detalhamento não deve constituir óbice ao item de verificação de gravação de relatórios, que deverá possibilitar a geração/extração de relatório contendo todos os requisitos exigidos no critério.

Última Atualização: 31/01/2024

Servidores	Estagiários	Autônomos	Totais De Servidores Ativos					
Nome do Servidor	Matricula	Situação	Admissão	Desligamento	Cargo / Função	Classe	Natureza	Lotação
ACIR PEREIRA DE LIMA	1164	ATIVO	06/09/2023		CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTES INFANTO JUVENIL	CARGO COMISSAO	Comissionado	APOIO E PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS
ADAO DA SILVA FERNANDES	662	ATIVO	09/04/2012		MOTORISTA HABILITACAO D	ESTATUTARIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
ADEMAR MOACIR CORDEIRO	1062	ATIVO	03/01/2022		CHEFE DE GABINETE	CARGO COMISSAO	Comissionado	ENCARGOS DO GABINETE DO PREFEITO
ADILSON GONCALVES DE LIMA	809	ATIVO	01/09/2014		MOTORISTA HABILITACAO D	ESTATUTARIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
ADINALDO DE JESUS FRANCO	61	ATIVO	02/02/1996		PROF. CURSO SUPERIOR	ESTATUTARIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
ADINALDO DE JESUS FRANCO	414	ATIVO	16/10/2007		PROF. CURSO SUPERIOR	ESTATUTARIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
ADRIANA KARLA CASADO SILVA DE ARAUJO	954	ATIVO	01/08/2019		PSICOLOGO	ESTATUTARIO	Efetivo (Estatutário)	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL
ADRIELE DE GODOI RIBEIRO	1078	ATIVO	03/01/2022		CHEFE DE DIVISÃO DE DOCUMENTO ESCOLAR	CARGO COMISSAO	Comissionado	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Figura 21 – Exemplo de divulgação de relação de servidores.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para este critério é exigido que o filtro possibilite, no mínimo, a consulta por: nome e cargo/função.

6.2 Divulga a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade), e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I a V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 (LAI); Recurso Extraordinário com Agravo nº 652.777 (STF, Tema 483). Para as Estatais: arts. 3º, incisos I a V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 (LAI) e, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 7º, inciso VI, do Decreto federal nº 7.724/2012.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

- Nome completo do servidor/autoridade/membro
- Cargo
- Remuneração

A divulgação da remuneração nominal deve ser realizada por meio de uma relação, vedada a disponibilização restrita a ferramentas de consulta individualizada, garantindo a busca aberta que dispense o conhecimento prévio de dados específicos, como CPF, nome completo, cargo ou lotação.

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para este critério é exigido que o filtro possibilite, no mínimo, a consulta por: nome, mês e ano.

6.3 Divulga a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade), e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I a V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 (LAI). Para as Estatais: arts. 3º, incisos I a V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 (LAI) e, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTD (Atricon): art. 7º, inciso VI, do Decreto federal nº 7.724/2012.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdência Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade e atualidade

DISPONIBILIDADE

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

NIVEL K

Cargo: ADVOGADO

Quadro Salarial: QUADRO SALARIAL EFETIVOS

Grupo Ocupacional: GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

Nivel: NIVEL K

Vagas total: 2

Vagas ocupadas: 1

Faixa	Descrição	Salário	Valor Gratificação
GOPK00	FAIXA 00	6.649,44	0,00
GOPK01	FAIXA 01	6.649,44	0,00
GOPK02	FAIXA02	6.649,44	0,00
GOPK03	FAIXA 03	6.649,44	0,00
GOPK04	FAIXA 04	6.649,44	0,00
GOPK05	FAIXA 05	6.715,93	0,00
GOPK06	FAIXA 06	6.715,93	0,00

Consultar Cargos

Cargo

Selecione...

▼

Quadro Salarial

Selecione...

▼

Grupo Ocupacional

Selecione...

▼

Nivel

Selecione...

▼

Q PESQUISAR

X LIMPAR

Última Atualização: 29/02/2024

Cargos

Cargo	Quadro Salarial	Grupo Ocupacional	Nivel	Vagas total	Vagas ocupadas	Nº Ato	Ano Ato
ADVOGADO	QUADRO SALARIAL EFETIVOS	GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	NIVEL K	2	1		
AG. DE SAÚDE - AEDES AEGYPTI	QUADRO CLT	AGENTE SAUDE	AEDS	3	0		
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	QUADRO SALARIAL EFETIVOS	GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO	NIVEL E	22	17		

Figura 22 – Exemplo de divulgação de padrão remuneratório de cargo.

Tribunal de Contas do Estado de Sergipe

Página 52 de 116



Figura 23 — Exemplo de divulgação da legislação acerca do padrão remuneratório de cargos e funções.

ATUALIDADE

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

6.4 Divulga a lista de seus estagiários, contendo o nome dos estudantes; a data de contratação e a data de término do respectivo contrato?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

Consultar em Servidores

Nome do Servidor Situação Cargo

Loteção Classe Natureza

Salário maior que Salário menor que CPF ☒ Somente estágios vigentes

QUERER PESQUISAR **✖ LIMPAR**

Última Atualização: 31/01/2024

Nome do Estagiário	Matrícula	Cargo	Loteção	Início do Contrato	Término do Contrato
ALINE RITA DA SILVA	63	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	15/02/2023	14/02/2024
ANA CLARA ALVES MOREIRA	25	ESTAGIARIO	DEPTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	25/07/2022	23/07/2024
BEATRIZ APARECIDA FEITOSA DE OLIVEIRA	74	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	13/03/2023	12/03/2024
CINTIA ARAGAO DE SOUZA	29	ESTAGIARIO I	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	17/03/2022	16/03/2023
DHENYFER ANTONIAZZI VIEIRA	59	ESTAGIARIO I	DIRETORIA DE AGRICULTURA	01/09/2022	30/08/2024
DIANA NARA TORRES DE OLIVEIRA	30	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	18/04/2022	16/04/2024
ELOISA GEREMIAS DA COSTA	31	ESTAGIARIO	DEPTO ENSINO INFANTIL E PRE ESCOLA	29/03/2022	27/03/2024

Figura 24 – Exemplo de divulgação de relação de estagiários.

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros). Considera-se igualmente atendido se apresentar documentos em formato PDF pesquisável.

FILTRO DE PESQUISA

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

6.5 Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para a Unidade/entidades, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, III e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

Anexo - Empregados de empresas contratadas				
Data da última atualização: 28/02/2025 às 14:33				
Nome do Empregado	Empresa	CNPJ	Cargo/Atividade	Lotação/local de exercício
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Atendente	Secretaria Municipal
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Tefonista	Gabinete
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Auxiliar de limpeza	Secretaria Municipal
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Auxiliar administrativo	Secretaria Municipal
Nome Nome	Tudo Brilhando LTDA	12.123.123-0001/12	Vigilante	Escola Criança Feliz

Figura 25 – Exemplo de divulgação da informação.

Servidores

Acesso à Informação

Institucional

Ações e Programas

Participação Social

Auditorias

Convênios e Transferências

Receitas e Despesas

Licitações e Contratos

Servidores

Contingente

Informações Classificadas

Serviço de Informação ao Cidadão

Perguntas Frequentes

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

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

Empregados Públicos

Contingente

Comissionados

Concursos

Vagas ocupadas com Concurso 01/2022

Terceirizados

Participação em Conselhos

Cotas

Figura 26 – Exemplo de divulgação de funcionários terceirizados.

✦ Tribunal de Contas do Estado de Sergipe

Página 55 de 116

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx,txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros), dentro de um conjunto específico de informações. Considera-se atendido igualmente se apresentar documentos em formato PDF pesquisável.

FILTRO DE PESQUISA

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

6.6 Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pela Unidade para provimento de cargos e empregos públicos?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI,
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Devem ser publicadas, na seção correspondente, as íntegras dos editais de concursos e seleções públicas realizados pela Unidade para provimento de cargos e empregos públicos.

Servidores

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

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

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

ATUALIDADE

Página 57 de 116

Para garantir a clareza e a acessibilidade dos dados, é essencial que a não ocorrência de determinados eventos, como concursos públicos, seja expressamente informada. Recomenda-se que essa atualização seja contínua, incluindo a data de referência. Exemplo: "A UG não realizou nenhum concurso nos últimos 8 anos. O último certame foi realizado em 2015. Informação atualizada até a data de [dd/mm/aaaa]." Isso evita dúvidas e assegura que os usuários tenham acesso a dados precisos e contextualizados.

SÉRIE HISTÓRICA

Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa. Quando o dado mais recente se referir ao ano imediatamente anterior ao da consulta (X), a série histórica deverá contemplar os anos X-1, X-2 e X-3.

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

6.7 Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos da Unidade, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

ATUALIDADE

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

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

CONCURSOS	
— Concurso 2021 TJRO/TCERO - Analista de TI - Encerrado em 29/03/2024	
10  resultados por página	Pesquisar
ITEM	DESCRIÇÃO
20	Acompanhamento Histórico do Concurso 2021
19	Portaria de nomeação n. 224 – nomeação do 12º colocado
18	Edital de convocação n. 6.2023 – convocação do 12º colocado
17	29/03/2022 – Edital de Homologação de Concurso
16	Portaria de nomeação n. 188 – nomeação do 7º ao 10º colocado
15	10/05/2022 – Edital de Convocação n. 01/2022
14	Edital de convocação n. 5.2023 – convocação do 11º colocado
13	02/06/2022 – Edital de Convocação n. 02/2022
12	Edital de convocação n. 1.2023 – convocação do 6º ao 10º colocado
11	Portaria de nomeação n. 69 – nomeação do 5º colocado
Mostrando de 1 até 10 de 20 registros	
 1 2 	
+ Concurso 2019 - Auditor de Controle Externo e Analista de TI - Prorrogado até 12/01/2027	
+ Concurso 2019 - Procurador do Ministério Público de Contas - Prorrogado até 12/01/2027	

Cargo	Inscrição	Nome	Classificação - Ampla Concorrência	Classificação - Reservada	Convocação	Convocação	Posse	Situação
Analista de Tecnologia da Informação	12345	Nome Nome	1º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. 1 de 10/01/2022	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	12346	Nome Nome	2º	1º	www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. 2 de 12/01/2022	INATIVO
Analista de Tecnologia da Informação	12347	Nome Nome	3º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	12348	Nome Nome	4º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	12349	Nome Nome	5º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Analista de Tecnologia da Informação	12350	Nome Nome	6º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ELIMINADO
Analista de Tecnologia da Informação	12351	Nome Nome	7º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Auditor de Controle Externo	12352	Nome Nome	1º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Auditor de Controle Externo	12353	Nome Nome	2º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Auditor de Controle Externo	12354	Nome Nome	3º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Auditor de Controle Externo	12355	Nome Nome	4º	1º	www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	DESISTENTE
Auditor de Controle Externo	12356	Nome Nome	5º	2º	www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Auditor de Controle Externo	12357	Nome Nome	6º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Auditor de Controle Externo	12358	Nome Nome	7º		www.edital1.transparencia.com.br	www.edital1.transparencia.com.br	DOM n. xx, de 10/01/20xx	ATIVO
Auditor de Controle Externo	12359	Nome Nome	8º					

Figura 28 – Exemplo de divulgação de informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos

Edital de Concursos - Concurso

Category:

Concursos ▾

Situation:

- Todas ▾

Year:

Part of the Title or the Description:

Buscar

Exportar em:



Edital de Prorrogação Nº. 02/2017

Prorroga o prazo de vigência do concurso público para provimento de cargos efetivos do Municipal de Taquari, correspondente ao Edital nº 07/2014.

Modalidade: Concurso

Situação: Publicado

Número do Edital: 02/2017

Início: 30/01/2017

Fim: 11/02/2019

Edital de Prorrogação Nº. 01/2017

Prorroga o prazo de vigência do concurso público para provimento de cargos efetivos do Municipal de Taquari, correspondente ao Edital nº 01/2014.

Modalidade: Concurso

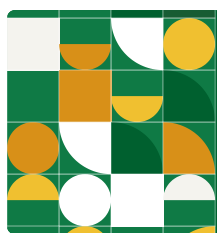
Situação: Publicado

Número do Edital: 01/2017

Início: 30/01/2017

Fim: 11/02/2019

Figura 29 – Exemplo de divulgação de filtro de informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos.



DIMENSÃO 7 · 2 CRITÉRIOS

Diárias

7.1 Divulga o nome e o cargo/função do beneficiário, além do valor total recebido, número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 48-A, I, da LC nº 101/2000; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20, Para as Estatais: art. 8º da Lei nº 13.303/2016 e, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 7º, § 3º, inciso VI, do Decreto federal nº 7.724/2012 e arts. 15 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 140/2006.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Devem ser disponibilizadas as seguintes informações:

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

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

É admitido que algumas informações estejam disponíveis em detalhamentos complementares à página inicial, entretanto, o arquivo exportado (item gravação de relatório) deve conter todas as informações exigidas.

Assim como ocorre em relação aos demais critérios, a eventual inexistência de pagamento de diárias deve ser identificada na seção correspondente.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros).

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para este critério é exigido que o filtro possibilite, no mínimo, a consulta por: nome, mês e ano.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 48-A, I, da LC nº 101/2000; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

DICA

caso a Unidade não tenha, em suas normativas, previsão de pagamento de diárias para viagens ao exterior (por exemplo), essa situação deve estar registrada de forma explícita no portal.

ATUALIDADE

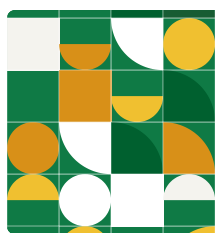
Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes tiverem sido registradas em, no máximo, um ano a partir da data da consulta. No entanto, como a revisão dos valores das diárias pode não ocorrer anualmente, caso a tabela vigente tenha sido atualizada há mais de um ano, é necessário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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.



DIMENSÃO 8 · 7 CRITÉRIOS

Licitações

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

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 (LAI). Para as Estatais: art. 34 da Lei nº 13.303/2016 e, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto federal nº 7.724/2012 e arts. 10, 11 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 140/2006.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

Número e modalidade licitatória;

Descrição do objeto licitado;

A data da sessão de abertura;

O valor estimado ou homologado;

A situação do certame (aberto, em andamento, encerrado, homologado, revogada, fracassada, deserta, suspensão, reaberta, retificada etc).

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx,txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para este critério é exigido que o filtro possibilite, no mínimo, a consulta por: ano, mês, situação do certame e modalidade licitatória.

Consultar em Licitações

Modalidade: Natureza: Nº da Licitação: Nº do Processo:

Situação: Data Abertura: CNPJ/CPF Participante: ☐ Ignora Exercício Logado

Objeto:

PESQUISAR **LIMPAR**

Figura 30 – Exemplo de divulgação de filtro de pesquisa em licitações.

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

Abertura	Modalidade	Número	Natureza	Processo Administrativo	Situação	Valor Máximo Processo	Valor Homologado	Objeto	Recursos Impugnações
	Pregão				Aguardando Abertura	0,00	0,00		Não
10/01/2024	Pregão	60/2023	Registro de Preços	84/2023	Homologada	48.297,60	48.297,60	Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições Gêneros Alimentícios de Panificação	Não
10/01/2024	Pregão	59/2023	Eletrônico	83/2023	Homologada	1.346.032,23	776.998,06	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Médicos Plantonistas para atuar na Unidade Mista de Saúde 24 Horas, conforme especificações contidas no Anexo ... Ver Mais	Sim
08/01/2024	Concorrência	3/2023	Normal	82/2023	Homologada	6.055.819,71	5.880.586,37	Pavimentação de Ruas em CBUQ dos lotes 01.02.03 e 04	Não

Figura 31 – Exemplo de divulgação de listagem de licitações.

8.2 Divulga a íntegra dos editais de licitação?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2021. – Nas Estatais: c/c art. 39, da Lei 13.303/2016.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

Concorrência 001/2024

Descrição
 EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADAPTAÇÃO DE LEIAUTE E INSTALAÇÕES DO BNDES NO ESCRITÓRIO REGIONAL DE BRASÍLIA, SITUADO NO CENTRO EMPRESARIAL PARQUE CIDADE, SETOR COMERCIAL SUL - SCS, QUADRA 09, TORRE C, 12º ANDAR

Valor estimado da licitação R\$ 316.683,99	Valor contratado Não disponível
Data de abertura da licitação 05/02/2024	Hora de abertura 15:00:00
Data de publicação do edital Não disponível	UF de abertura da licitação RJ
	Município de abertura Rio de Janeiro
Local de Abertura da Licitação PORTAL LICITAÇÕES-E	
Registro de preços Não	Situação da licitação - PTP Aberta

Arquivos

- [Aviso de Suspensão - Concorrência nº 01_2024 - BNDES](#) (PDF - 21,71 KB)
- [Aviso de Licitação. Concorrência 01_2024 - BNDES](#) (PDF - 28,91 KB)
- [Edital - Concorrência nº 01_2024 - BNDES](#) (PDF - 1.010,60 KB)
- [Anexo VI - CADERNO DE ENCARGOS-BSB-2023.11.21](#) (PDF - 486,31 KB)
- [Anexo VIII - Projetos Executivos de Arquitetura e Complementares](#) (PDF - 27,62 MB)
- [Anexo VII - Orçamento Executivo](#) (XLSX - 171,24 KB)
- [Anexo II - Modelo de Proposta - Planilha orçamentária](#) (XLSX - 64,41 KB)

Figura 32 — Exemplo de divulgação de edital de licitação.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas.

Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2021. Nas Estatais: c/c art. 39, da Lei 13.303/2016.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

As informações devem ser disponibilizadas em documento(s) que permitam a pesquisa e a seleção de texto, como arquivos .doc/.docx ou PDF pesquisável, de modo que assegurem acessibilidade e facilitem a consulta.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

Editais/Documentos Publicações Cotações Propostas Certidões Atas Pareceres Adjudicações Homologações Contratos Empenhos		
Editais e Outros Documentos		
Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação	
Edital Pregão Eletrônico 60-2023 Genêros Alimentícios de Panificação -2024.pdf (836,2 KB)	15/12/2023	
Autorização para Abertura de Processo Licitatório.pdf (159,8 KB)	08/01/2024	
ETP.pdf (1,3 MB)	08/01/2024	
Instauração de Processo Administrativo de Compras.pdf (92,5 KB)	08/01/2024	
Memorando.pdf (1,3 MB)	08/01/2024	
Orçamento.pdf (413,9 KB)	08/01/2024	
Parecer Contábil.pdf (125,7 KB)	08/01/2024	
Solicitação de Dotação Orçamentária.pdf (121,2 KB)	08/01/2024	
Documentos de Habilitação - União Eletromóveis.pdf (12,3 MB)	20/02/2024	
Proposta de Preços - União Eletromóveis.pdf (1,5 MB)	20/02/2024	
Termo de Homologação + Publicação.pdf (680,4 KB)	20/02/2024	
Autorização do Prefeito.pdf (366,3 KB)	20/02/2024	
Aviso de Licitação + Publicação.pdf (1,6 MB)	20/02/2024	

Figura 33 — Exemplo de divulgação dos demais documentos das fases interna e externa.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021; para as estatais, c/c art. 39 da Lei nº 13.303/2016
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

As exigências acima não se aplicam nas hipóteses de dispensas de pequeno valor para obras, serviços ou compras (art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021; para contratações validamente regidas pelo regime anterior, art. 24, I e II, da Lei nº 8.666/1993).

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

As informações devem ser disponibilizadas em documento que permita a pesquisa e a seleção de texto ou valor (por exemplo, um PDF pesquisável). Isso garante acessibilidade, facilidade de consulta e maior transparência na divulgação dos dados.

Modalidade	Número	Processo	Cham. Púb.	Carona	Data de Realização	Situação
DISPENSA	10	21283	Não	Não	19/02/2024 às 10:38 hs.	ENCERRADA
Data do Edital	19/02/2024			Data de Abertura	19/02/2024 às 10:37 hs.	
Data de Homologação	19/02/2024			Data de Adjudicação	19/02/2024	
Valor Máximo Estimado	6.450,00			Valor do Encerramento	6.450,00	Percentual de Economia0,00%
Registro de Preço	Não			Critério de Julgamento	Menor Preço Unitário	
Condição de Pagamento	CONFORME T.R.			Prazo de Entrega		
Validade da Proposta	60 DIAS			Forma de Reajuste	Índice de Reajuste	
Unidade Gestora	1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES					
Local da Realização	Sala 19 – Superintendência Municipal de Licitação, 2º piso, Prefeitura Municipal de Ariques-RO					
Objeto	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o equipamento empilhadeira palettrans PR20 que encontra-se em período de garantia de fábrica.					
Detalhes	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o equipamento empilhadeira palettrans PR20 que encontra-se em período de garantia de fábrica.					

Documentos da Licitação

Exibir10registros por páginaPesquisar:

Documentos

PARECER AGENTE DE CONTRATAÇÃO LEI 14.133/2021

PUBLICAÇÃO PNCP

Relatório SML 10_2024

Baixar

Publicação

Data

Tipo da Publicação

Detalhamento

Sem local de publicação

Figura 34 – Exemplo de divulgação dos documentos do processo de dispensa de licitação.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

8.5 Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 (LAI); arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 (Sistema de Registro de Preços) e art. 174, § 2º, inciso V, da mesma Lei (divulgação das atas de registro de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP); regulamentos locais do SRP: para as unidades estaduais, o Decreto estadual nº 342/2023 e alterações; para a Administração Indireta de Aracaju, o Decreto municipal nº 7.178/2023 e alterações. Por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 18, § 4º, do Decreto federal nº 11.462/2023, aplicável à Administração Pública federal (norma que revogou o Decreto federal nº 7.892/2013, este aplicável apenas a atas e processos regidos pela legislação anterior).
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

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

8.6 Divulga o plano de contratações anual?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 12, §1º, da Lei 14.133/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade e atualidade

DISPONIBILIDADE

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

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



Figura 35 – Exemplo de divulgação do plano de contratação anual.

ATUALIDADE

Considera-se que as informações estão atualizadas quando disponibilizados o PCA do exercício atual.

8.7 Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pela Unidade?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 156 e 161 da Lei nº 14.133/2021. Para as Estatais: art. 83 da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 161 da Lei nº 14.133/2021 e, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): arts. 12 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 140/2006.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

DICA

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

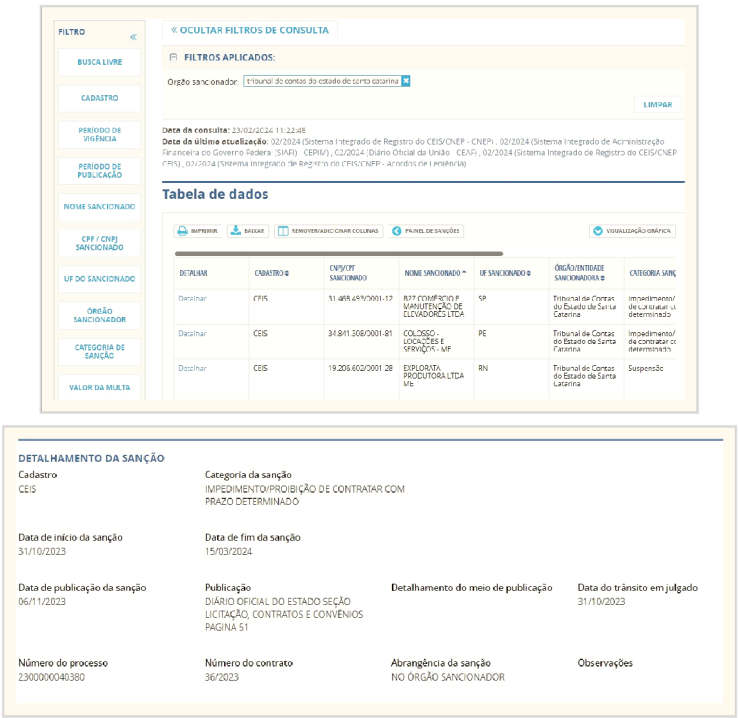


Figura 36 – Exemplo de divulgação de detalhamento de sanção em licitação.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

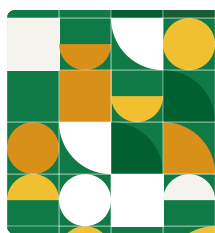
GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx,txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros). Considera-se igualmente atendido se apresentar documentos em formato PDF pesquisável.

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas.

Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.



DIMENSÃO 9 · 4 CRITÉRIOS

Contratos

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

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; para as estatais, arts. 39 e 48 da Lei nº 13.303/2016

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

Para este critério é exigido que o filtro possibilite, no mínimo, a consulta por: período.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; para as estatais, arts. 39 e 51 da Lei nº 13.303/2016
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

Documentos									
Clique duas vezes no nome da coluna para reordenar a tabela									
Tipo	Núm./Ano	Data	Publicação	Descrição	Ementa	Acessos	Cons.	Arq.	
 Como Contratante	1/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 001-2024 SERVIÇO CONTÁBEIS DA CMEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 001-2024 SERVIÇO CONTÁBEIS DA CMEI BALÃO MÁGICO	0			
 Como Contratante	003/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO SST-SOCIAL DA CMEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO SST-SOCIAL DA CMEI BALÃO MÁGICO	0			
 Como Contratante	002/2024	23/02/2024	23/02/2024	CONTRATO Nº 002-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA CMEI BALÃO MÁGICO	CONTRATO Nº 002-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA CMEI BALÃO MÁGICO	0			
 Como Contratante	004/2024	22/02/2024	22/02/2024	CONTRATO Nº 004-2024 PISO GRANILITE EMEIEF JORGE TEIXEIRA	CONTRATO Nº 004/2024 CONTRATO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE PISO EM GRANILITE COM CEEMEIEF JORGE TEIXEIRA E A EMPRESA D. LIBÂNIO CONSTRUTORA LTDA	1			
 Como Contratante	003/2024	22/02/2024	22/02/2024	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA EMEIEF SONHO MEU	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA EMEIEF SONHO MEU	0			
 Como Contratante	003/2024	21/02/2024	21/02/2024	CONTRATO Nº 003-2024 SERVIÇO DE EXAMES OCUPACIONAIS DA EMEIEF SONHO MEU	CONTRATO Nº 003/2024 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM CE DO CMEI SONHO DE CRIANÇA E A EMPRESA BARBARA ALVES OLIVEIRA FRAGA LTDA	3			

Figura 37 – Exemplo de divulgação de contratos e aditivos.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas.

Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

Não será considerado atendido este critério quando a informação acerca dos fiscais do contrato estiver disponível apenas na consulta detalhada de cada contrato.

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

Responsáveis

◊ Ocupante	◊ Cargo	◊ Tipo Ato	◊ Nr. Contrato	◊ Dt. Início	◊ Dt. Término	◊ Dt. Final Vigência	◊ Situação
MIRIAM DE FATIMA NERES	Fiscal de Contrato	Contrato	28/2023	22/11/2023	31/12/2023	21/11/2024	Vigente
NOELI GONCALVES DE LIMA	Fiscal de Contrato	Contrato	28/2023	22/11/2023	31/12/2023	21/11/2024	Vigente
MIRIAM DE FATIMA NERES	Fiscal de Contrato	Contrato	27/2023	17/11/2023	18/05/2024	18/05/2024	Vigente
NOELI GONCALVES DE LIMA	Fiscal de Contrato	Contrato	27/2023	17/11/2023	31/12/2023	18/05/2024	Vigente
Almir de Jesus Batista de Oliveira	Fiscal de Contrato	Contrato	23/2023	29/10/2023	28/09/2025	28/09/2025	Vigente
BRUNO RAFAEL SKORA SANTOS	Fiscal de contrato	Contrato	25/2023	03/10/2023	02/01/2024	02/10/2024	Vigente

Figura 38 – Exemplo de divulgação de relação de fiscais de contratos.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar a relação dos fiscais em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros). Considera-se igualmente atendido se apresentar documentos em formato PDF pesquisável.

FILTRO DE PESQUISA

Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 141, § 3º, da Lei 14.133/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

APLICABILIDADE

No ciclo de 2026, o critério da ordem cronológica de pagamentos não será aplicável ao Banco do Estado de Sergipe (Banese).

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx,txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

FILTRO DE PESQUISA

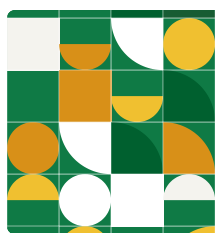
Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

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

Fornecimento De Bens Locações **Prestação De Serviços** Obras

Ordem	Fonte Recurso	Empenho/Ano	Liquidação	Fornecedor	Nota Fiscal	Data Liquidação	Data Vencimento	Data Pagamento	Valor
1	1000 - Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente	7823/2022	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA		30/12/2022		18/01/2023	18.926,84
2	1000 - Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente	385/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	5656	10/02/2023		10/02/2023	21.926,84
3	1000 - Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente	501/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	5772	17/03/2023		17/03/2023	21.926,84
4	1000 - Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente	1165/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	5956	10/05/2023		10/05/2023	21.926,84
5	1000 - Recursos Ordinarios (Livres) - Exercício Corrente	1860/2023	1	12.402.787/0001-05 - HF Gestão Pública LTDA	6135	22/05/2023		22/05/2023	21.926,84

Figura 39 — Exemplo de divulgação de ordem cronológica de pagamentos.



DIMENSÃO 10 · 6 CRITÉRIOS

Planejamento e Prestação de contas

10.1 Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral)?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 48, "caput", da LC nº 101/2000.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS
disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Deve ser divulgado o Balanço Geral da Unidade, compreendendo, no mínimo, os demonstrativos contábeis:

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

Caso as informações sejam divulgadas em PDF, o arquivo deve ser pesquisável.

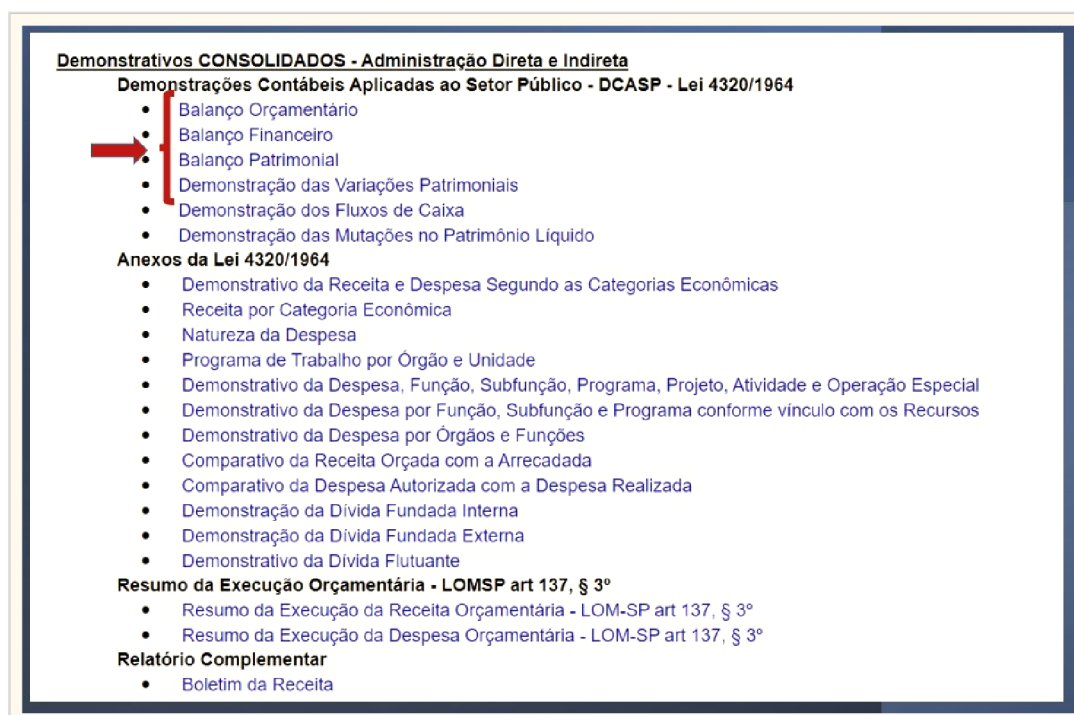


Figura 40 — Exemplo de divulgação do balanço geral do ano anterior.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

Considera-se que existe série histórica quando estiverem disponíveis as prestações de contas referentes aos 3 exercícios encerrados imediatamente anteriores ao último exercício encerrado. Assim, se a prestação de contas mais atual se refere ao exercício X, a série histórica será composta pelos exercícios X-1, X-2 e X-3.

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

10.2 Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, §1º, inciso V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Deverá ser feita a divulgação do relatório de gestão ou atividades elaborado pelo chefe da Unidade a respeito de sua gestão no exercício anterior, em seção específica, abrangendo os principais resultados sejam nas áreas finalísticas e/ou de gestão (dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades). Ainda que as informações sejam disponibilizadas em formato não editável (como PDF), o documento deve estar em formato pesquisável, de modo a permitir a localização e consulta das informações.

O Relatório de Gestão ou de Atividades consiste em instrumento de transparência e prestação de contas destinado a evidenciar, de forma clara, objetiva e organizada, a atuação da Unidade público ao longo de determinado período, demonstrando a aderência entre o planejamento institucional, a execução das ações e os resultados alcançados.

Em geral esses documentos abordam o seguinte:

- Identificação institucional, estrutura organizacional, contexto de

atuação (desafios, cenário econômico/social), e principais condicionantes do período (caso tenha havido situações supervenientes, alheias à vontade do gestor que tenha concorrido para o não atingimento de metas);

- Planejamento e objetivos, com a indicação das metas, programas, ações ou iniciativas previstas;
- Descrição das atividades desenvolvidas, evidenciando as principais entregas realizadas;
- Resultados alcançados, com a apresentação de indicadores, metas cumpridas e, sempre que possível, análise comparativa entre o planejado e o executado;
- Informações orçamentárias e financeiras, demonstrando a execução dos recursos públicos vinculados às ações desenvolvidas;
- Aspectos de governança e controle, incluindo mecanismos de controle interno, gestão de riscos e medidas de transparência adotadas.

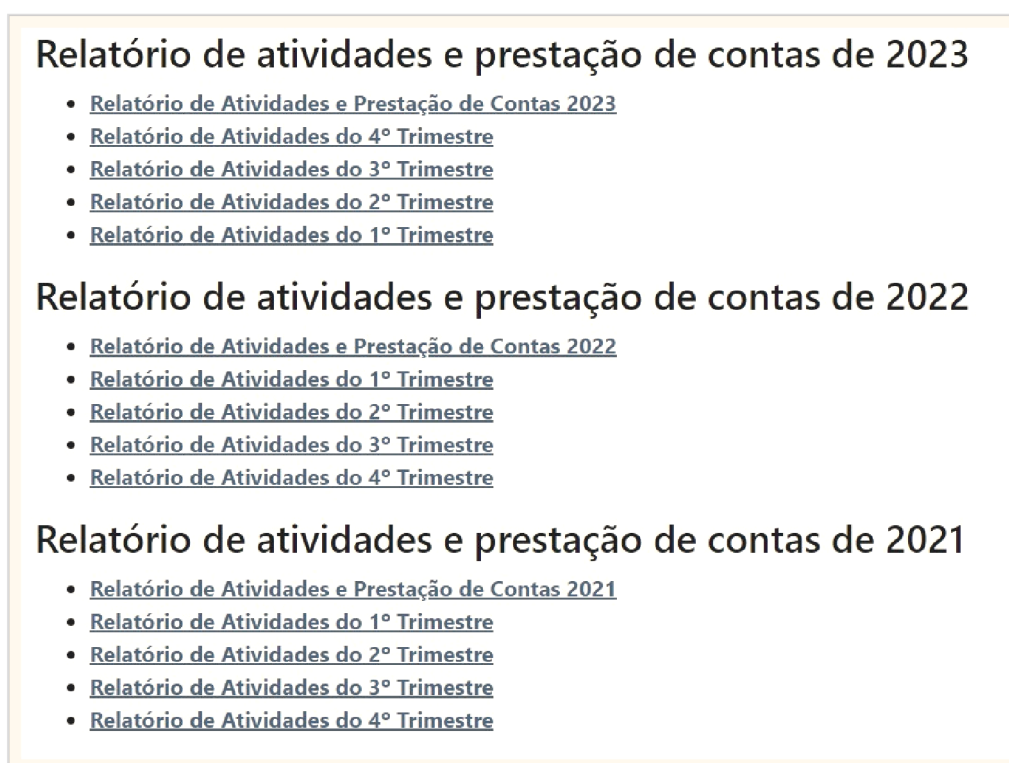


Figura 41 – Exemplo de divulgação do Relatório de Gestão ou Atividade.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

10.3 Divulga a íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 48, “caput”, da LRF.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade e série histórica

DISPONIBILIDADE

Deverá ser feita a divulgação do resultado da apreciação ou julgamento das contas da Unidade pelo Tribunal de Contas. Quando o último julgamento das contas não compreender o exercício atual, ou os 3 anos da série histórica, atende ao critério o portal que divulgar a última manifestação opinativa a respeito do tema.

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

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

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

Considera-se que existe série histórica quando estiverem disponíveis as decisões de apreciação ou julgamento referentes aos 3 exercícios encerrados imediatamente anteriores ao último exercício encerrado. Assim, se a decisão de apreciação ou julgamento mais atual se refere ao exercício X, a série histórica será composta pelos exercícios X-1, X-2 e X-3.

10.4 Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?

CLASSIFICAÇÃO

ESSENCIAL

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 48, caput, da LC nº 101/2000

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade, atualidade, série histórica e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Deve ser divulgado o Relatório de Gestão Fiscal (com todos os anexos obrigatórios) exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF em seção específica no portal da Unidade. Em alguns portais da transparência, o RGF pode estar contido junto com as informações contábeis. Em outros, o RGF pode ser localizado na aba “publicações” ou “demonstrativos fiscais”.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

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

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.

APLICABILIDADE

Nos termos do art. 54 da LC nº 101/2000, o RGF é emitido pelos titulares dos Poderes e órgãos referidos no art. 20 da mesma Lei. Unidades que não emitem RGF próprio — como as empresas estatais não dependentes — devem registrar a situação como “não se aplica”, com fundamentação, ou disponibilizar link direto para o RGF do Poder ou órgão ao qual se vinculam, quando nele estiverem consolidadas.

10.5 Divulga o plano estratégico institucional?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 3º, incisos I a III, c/c art. 7º, VII, "a", c/c art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 (LAI). Para as estatais independentes, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 7º, § 3º, II, do Decreto federal nº 7.724/2012.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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



Figura 42 – Exemplo de divulgação do Plano Estratégico.

10.6 Publica os Balancetes Mensais?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 48, caput, da LC nº 101/2000 c/c art. 7º, VI, da Lei nº 12.527/2011.
APLICÁVEL A	Administração Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

Devem ser publicados os balancetes mensais da Unidade, compreendendo, no mínimo, a execução orçamentária e financeira do mês de referência (receitas e despesas), em seção específica do portal da transparência, identificados por mês e exercício. Caso as informações sejam divulgadas em PDF, o arquivo deve ser pesquisável.

ATUALIDADE

Considera-se atendido o item quando o balancete do último mês exigível estiver disponível. Recomenda-se a disponibilização em até 30 (trinta) dias após o encerramento do mês de referência, indicando-se a data de publicação ou de última atualização.

SÉRIE HISTÓRICA

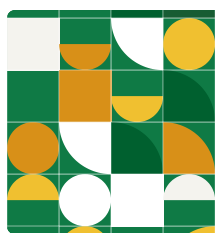
Devem permanecer acessíveis os balancetes mensais dos últimos 3 (três) anos anteriores à consulta, organizados por exercício e mês.

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Deve ser possível gravar o conjunto de informações em pelo menos um formato editável (txt, csv, ods, json e outros), em atenção à política de Dados Abertos. Em relação a documentos cuja versão oficial é assinada, a disponibilização do arquivo editável deve ocorrer conjuntamente com a versão oficial, sem as assinaturas.

FILTRO DE PESQUISA

Deve ser disponibilizado filtro que permita localizar os balancetes por exercício e mês de referência. Quando todos os balancetes estiverem organizados em uma única página, de forma facilmente localizável por atalhos do navegador (Ctrl+F), considera-se atendido o item.



DIMENSÃO 11 · 7 CRITÉRIOS

Serviço de Informação ao Cidadão — SIC

Os portais institucionais devem conter orientações sobre os canais – físicos ou eletrônicos – que o cidadão poderá utilizar para solicitação de informações junto à Unidade.

O órgão deve apresentar possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação.

DICA

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

II.1.1 Existe o SIC no site ou no portal de transparência e indica a unidade/setor responsável?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 8º, §3º, VII e 9º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

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

O SIC NÃO trata de:

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

Telefone e Horário de atendimento

0800 726 0207

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

O atendimento humano ocorre de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h, e aos sábados, das 10h às 18h.

Localização

SBS - QD. 4 - LT. 3/4 - Entrada Norte - ED. Sede Matriz I - Asa Sul - Brasília - DF

Nome dos empregados responsáveis pelo SIC

- Vinicius Idevan Martins Cavallini
Gerente Executivo da Lei de Acesso à Informação

Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação na CAIXA

- Marcos Brasiliano Rosa
Vice-Presidente de Finanças e Controladoria

Figura 43 — Exemplo de divulgação de dados dos responsáveis pelo SIC.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 8º, §1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 6º, VI, b, da Lei nº 13.460/2017.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

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

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Apresentação

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

Localização SIC:

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

Horário de Funcionamento:

Das 8:30h às 17:30h (Dias úteis)

Autoridade responsável pelo monitoramento da Lei 12.527/2011:

Nome dos servidores responsáveis pelo SIC:

Informações e Orientações por telefone:

(89) 3462-1760

Fale conosco:

chefegabinete@pmo@gmail.com

Figura 44 – Exemplo de divulgação da informação do SIC.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 10, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

O formulário deve conter os seguintes campos:

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

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

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

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

DICA

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

A imagem mostra a interface de um formulário web para solicitar informações. No topo, há um cabeçalho com o texto "FAÇA AQUI SUA SOLICITAÇÃO - SOLICITE INFORMAÇÕES À CÂMARA DOS DEPUTADOS". Abaixo dele, uma linha de texto indica "* Campos de preenchimento obrigatório". O formulário contém três campos de entrada: "Nome", "E-mail" e "Mensagem *". Os campos "Nome" e "E-mail" estão preenchidos com texto preto. O campo "Mensagem *" é uma área de texto grande e vazia. Abaixo dos campos, há uma indicação de "Caracteres restantes: 3000". Uma observação em itálico diz: "Observação: caso deseje anexar um documento a esta mensagem, favor informar no corpo do texto, que entraremos em contato." No canto inferior esquerdo, há um botão azul com o texto "ENVIAR". No canto inferior direito, há uma caixa de verificação com o texto "Não sou um robô" e o logotipo do reCAPTCHA, com links para "Privacidade" e "Termos".

Figura 45 – Exemplo de pedido de informação pelo e-SIC.

Abrir um novo protocolo

*Assunto:

Departamento:

*Tipo:

*Mensagem:

*Nome:

*CPF:

*E-mail:

*Estado:

*Cidade:

*CEP:

*Endereço:

Telefone 1:

Telefone 2:

Enviar

Figura 46 — Exemplo de divulgação de formulário e-SIC.

Consultar um protocolo aberto

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

*Número do Protocolo:

Ex: ProtoWeb150520:1

*E-mail Cadastrado:

Ex: seuemail@exemplo.com

Pesquisar

Figura 47 — Exemplo de divulgação de consulta a protocolo e-SIC.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 10, §1º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

DICA

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

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 45 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

DICA

para saber como elaborar o ato normativo local, consulte o Guia Técnico de Regulamentação da LAI em Municípios da CGU – https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia_checklist.

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



Figura 48 – Exemplo de divulgação de instrumento normativo local que regulamenta a LAI.

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

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 7, 15 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

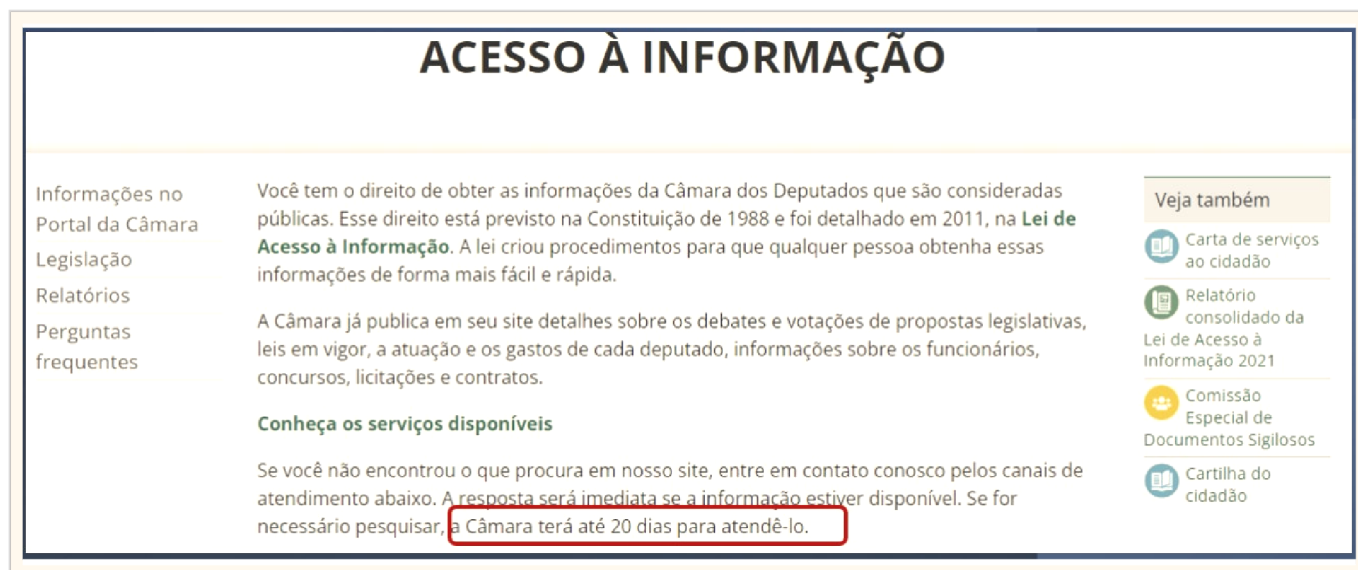


Figura 49 – Exemplo de prazo de resposta ao cidadão.



Figura 50 – Exemplo de divulgação de pedido de recurso.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 30, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade, atualidade, série histórica, gravação de relatórios e filtro de pesquisa

DISPONIBILIDADE

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

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



Figura 51 – Exemplo de agrupamento de informações do relatório anual estatístico.



Figura 52 – Exemplo de gráfico do relatório anual estatístico.

ATUALIDADE

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

SÉRIE HISTÓRICA

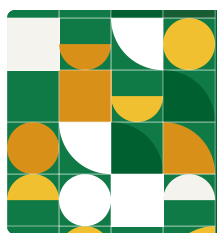
Considera-se que existe histórico de informações quando os dados disponibilizados referirem-se, pelo menos, a 3 anos que antecedem ao da pesquisa.

GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

Possibilidade de gravar as informações em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls,xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros), dentro de um conjunto específico de informações.

FILTRO DE PESQUISA

Trata-se do instrumento que permite ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente a cada critério avaliado, refinando os resultados e direcionando a consulta conforme opções previamente estruturadas. Considera-se existente o filtro de pesquisa específico quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.



DIMENSÃO 12 · 5 CRITÉRIOS

Acessibilidade

I 2.1 O site oficial e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 63, § 1º, da Lei nº 13.146/2015.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

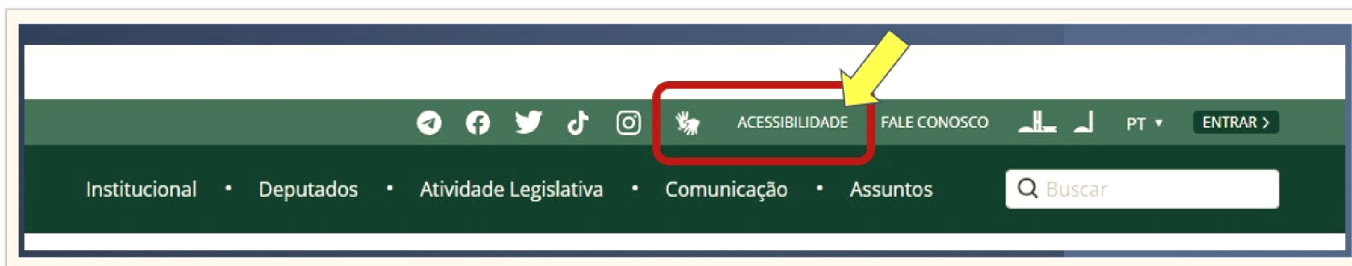


Figura 53 – Exemplo de símbolo de acessibilidade.

DICA

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

I 2.2 O site e o portal de transparência contêm exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 63, "caput" e § 1º, da Lei nº 13.146/15, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2021.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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



Figura 54 – Exemplo de caminho das páginas.

DICA

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

12.3 O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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



Figura 55 – Exemplo de opção de alto contraste.

DICA

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

12.4 O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

DICA

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

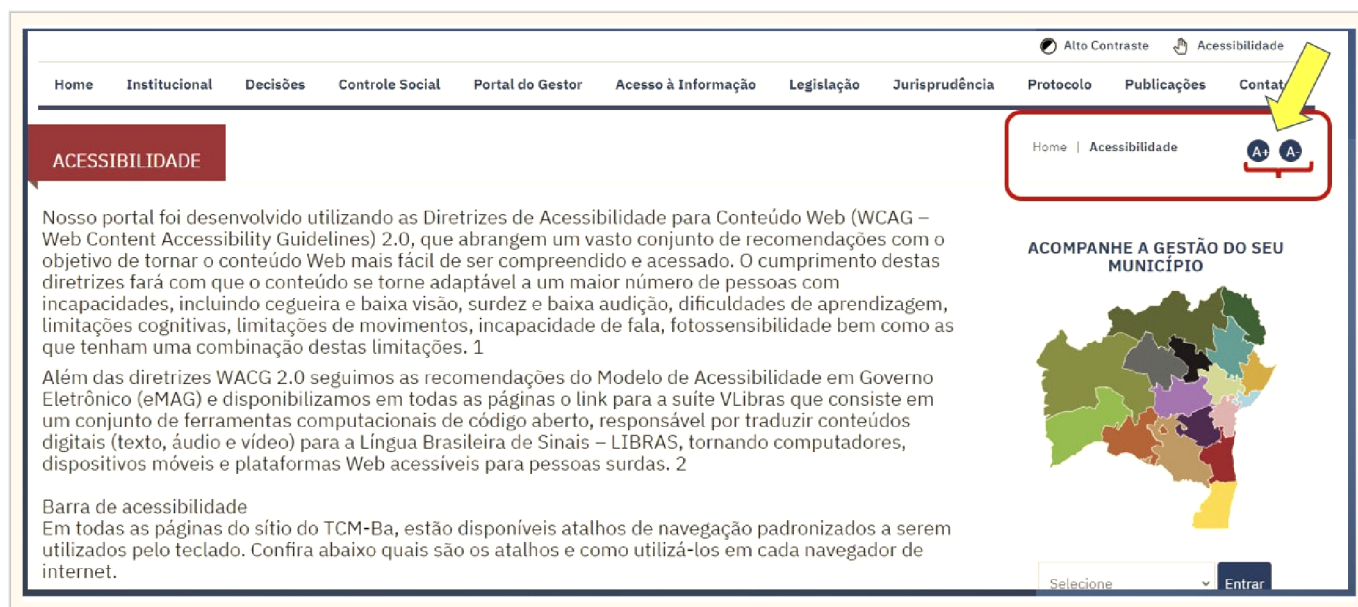


Figura 56 – Exemplo de ferramenta de redimensionamento de texto.

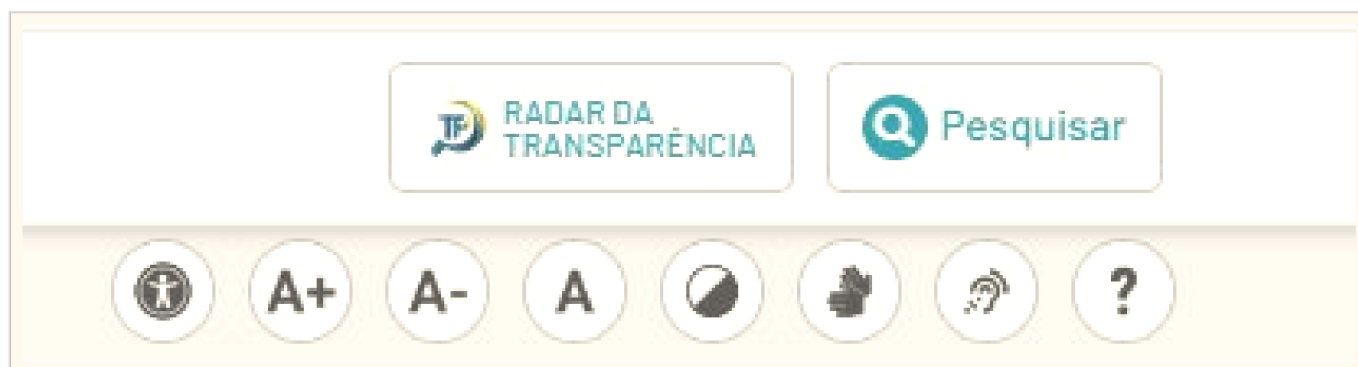


Figura 57 – Exemplo de redimensionamento de texto.

1.2.5 Contém mapa do site institucional?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

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

Horário de Funcionamento:
Segunda à Quinta: 08h às 12h e 13:30h às 17:30h
Sexta: 08h às 13h
Redes sociais:



Links Úteis

 [MAPA DO SITE](#)



Figura 58 — Exemplo de mapa do site.



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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 8º, §1º, I, e 9º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c arts. 6º, VI, b, 7º, § 2º, VI, e 10, § 4º, da Lei nº 13.460/2017 c/c arts. 24, I, a, e 27, II, da Lei 14.129/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

Início > Secretarias > Ouvidoria > Fale com a ouvidoria

Fale com a ouvidoria

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

Fale com a Ouvidoria Geral do Município

10:51 02/03/2023 🔍 [Facebook](#) [Twitter](#)

Outros Canais de Atendimento

Presencial

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

Telefone

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

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

Figura 59 – Exemplo de informações do atendimento presencial da Ouvidoria.

Ouvidoria

Principal Ouvidoria

Cadastre sua Manifestação Consultar Manifestação Relatórios Estatísticos

OUVIDORIA FÍSICA (PRESENCIAL)

Endereço:
Av. Coronel Walter, nº 06, Centro 14745-000

Telefone:
(17) 3395-9600

Horário de Atendimento:
Seg-Sex 09h às 17h Sab-Dom-Fer Fechado

E-mail:
prefeitura@terraroja.sp.gov.br

Responsável:
Ouvidoria

Prazo Resposta Padrão:
30 dias

Figura 60 – Exemplo de divulgação de ouvidoria presencial.

13.2 Há canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, §3º, VII, Art. 10, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c Art. 10, § 4º, da Lei nº 13.460/2017 c/c Art. 27, IV, da Lei nº 14.129/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

Divulga canal eletrônico para receber SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO (que não é o pedido de acesso à informação, mas pode ser solicitação de providências diante de um problema reportado), RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.

Não confundir com o critério referente ao Serviço de Informações ao Cidadão, e-SIC. Conforme já referido, apesar de ambos serem canais de comunicação entre o cidadão e o ente público, cada um tem um propósito diferente.

A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. Já o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão), tem por finalidade viabilizar pedidos de acesso a informações públicas, conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI).

Cadastrar Manifestação na Ouvidoria

Principal
Ouvidoria
Cadastrar Manifestação

Obs: campos com asterisco (*) são obrigatórios.

Solicitação

Tipo *
-- Selecione --

Secretaria / Departamento *
-- Selecione --

Assunto *
-- Selecione --

Forma de Resposta *
-- Selecione --

Solicitar Sigilo?

Não

Solicitação*

Figura 61 — Exemplo de divulgação de canal eletrônico de acesso/interação com a Unidade (Ouvidoria e/ou.

13.3 Divulga Carta de Serviços ao Usuário?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 7º, §4º, da Lei nº 13.460/2017.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

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

SAIBA MAIS

Uma Carta de Serviços Públicos é um documento elaborado por órgãos ou entidades do governo para informar aos cidadãos quais serviços são oferecidos, como acessá-los, quais os prazos, os requisitos e os canais de atendimento disponíveis. Ela serve para garantir transparência, facilitar o acesso do público aos serviços e promover a melhoria no atendimento.

	Contrato Social (última alteração) e CNPJ, RG e CPF do representante legal, caso adquirente e/ou transmitente seja pessoa jurídica (cópia); Documento de propriedade/posse do imóvel (cópia da Certidão de Registro do Imóvel atualizada); Requerimento solicitando a análise de imunidade/não incidência;
Etapas do processo:	Protocolo no Setor de Tributação em casos de Financiamento Bancário ou Incorporação de Capital. Protocolo no Tabelionato em casos de Escritura Pública; Após análise e verificação da documentação e situação do imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, estando o imóvel com cadastro regular, com área construída averbada na Certidão de registro do imóvel e sem débitos, é emitida a Guia de Informação do ITBI; Após a emissão da Guia de Informação é emitida a Guia para pagamento; Após comprovação do pagamento da taxa, é liberada a Guia de Informação do ITBI, devidamente quitada pelo funcionário responsável e alterada a titularidade do imóvel no sistema de tributação.
Prazo:	Até 10 (dez) dias contados do Protocolo do Requerimento.
Acesso ao serviço:	Presencial.
Previsão de atendimento:	Ordem de chegada.
Horário	Segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min das 13h00min às 17h00min
Telefone:	(43) 3537-1212 – Ramal 213
e-mail:	tributacao@barradojacare.pr.gov.br

Figura 62 – exemplo de informações sobre os serviços prestados, as formas de acesso e prazos.


OUVIDORIA

[Início](#)
[Quem somos](#)
[Acesso rápido ▾](#)
[Transparência ▾](#)
[Colegiado](#)
[Aqui não!](#)
[Fale conosco](#)

O que é

A Carta de Serviços ao Usuário é um repositório de todos os serviços realizados pela Prefeitura e foi criado pela Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, sendo regulamentada por meio do Decreto Municipal nº [redacted]

O objetivo é informar ao usuário sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos. Uma excelente ferramenta de gestão que auxilia a Administração Pública a aprimorar, quantitativamente e qualitativamente, o serviço público.

Normativas

Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017

Decreto Municipal nº [redacted]

[Acesse a Carta de Serviços aos Usuários](#)

Figura 63 – Exemplo de divulgação da Carta de Serviços.



14.1 Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação com esse servidor (telefone e/ou e-mail)?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Arts. 5º, inciso VIII e 23, inciso III, 41, § 1º da LGPD (Lei 13.709/ 2018) + Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

gov.br | Presidência da República | Órgãos do Governo | Acesso à Informação | Legislação | Acessibilidade | Entrar com gov.br

Ministério do Esporte

O que você procura?

> Acesso à Informação > LGPD > Encarregado da LGPD

Encarregado da LGPD

Publicado em 30/04/2021 17h38 | Atualizado em 17/12/2024 15h23

Compartilhe f in

Agora que você já conhece a Lei, conheça o Encarregado da LGPD no Ministério do Esporte e o canal de interlocução sobre o tratamento e proteção de dados no órgão.

O Encarregado é a pessoa indicada pelo Controlador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os(as) titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Aureliano Vogado Rodrigues Junior
E-mail: aureliano.junior@esporte.gov.br

Designado como Encarregado pelo tratamento de dados pessoais no âmbito do Ministério do Esporte pela PORTARIA Nº 24, DE 19 DE MAIO DE 2023

Figura 64 — Exemplo de identificação do encarregado/responsável.

14.2 Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados?

CLASSIFICAÇÃO	RECOMENDADA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 50, inciso I, da LGPD (Lei 13.709/ 2018); Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

Da mesma forma, em atendimento à LGPD, publica a Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pela Unidade.

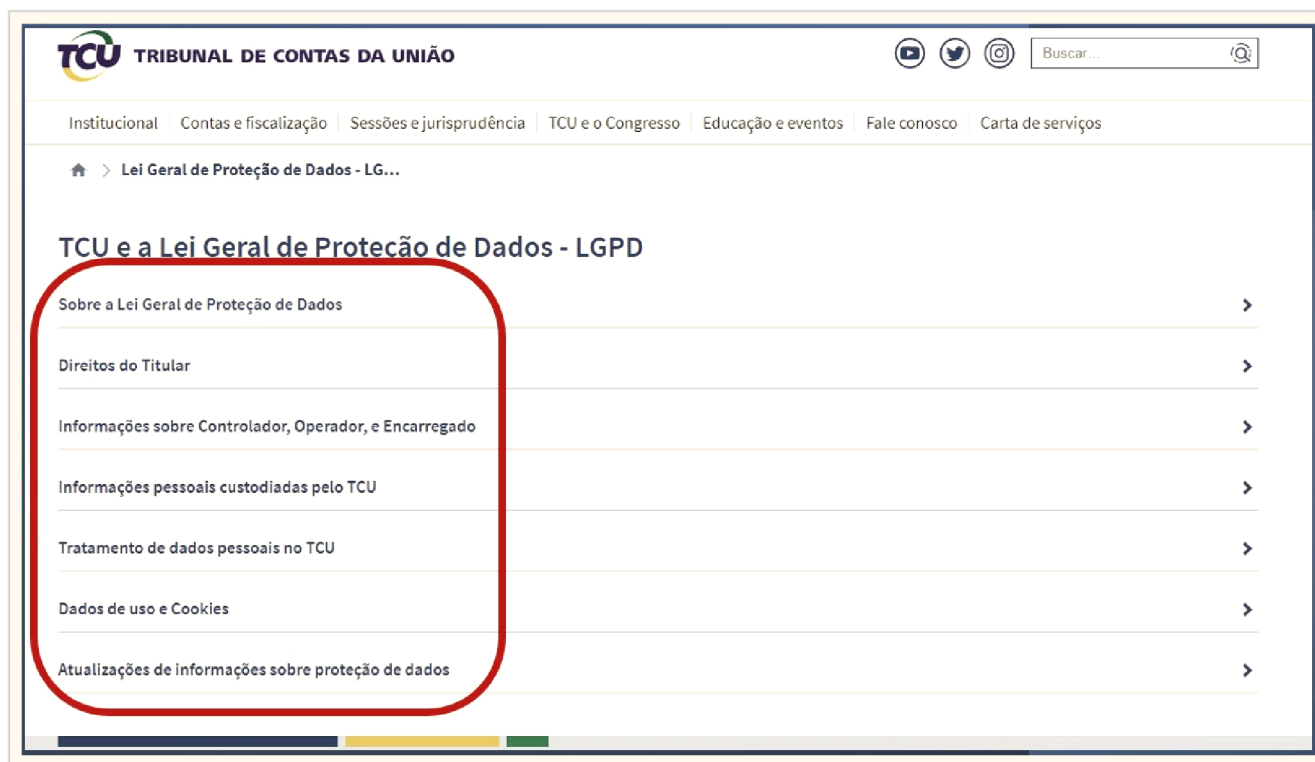


Figura 65 — Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.

Regulamentações internas do TCU sobre Proteção de Dados Pessoais

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

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

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

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

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

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

Figura 66 – Exemplo de publicação da política de privacidade e de proteção de dados.

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

CLASSIFICAÇÃO

OBRIGATÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei nº 14.129/2021. Para as empresas estatais, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 8º, inciso I, do Decreto federal nº 7.724/2012.

APLICÁVEL A

Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual

ITENS EXIGIDOS

disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

Podem-se citar os seguintes exemplos: solicitação de medicamentos, agendamento de horários para atendimento, emissão de guias de impostos, consulta de débitos.



Figura 67 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.



Figura 68 – Exemplo de acesso a serviços públicos digitalmente – Executivo.

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

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 8º, § 3º, III, da Lei nº 12.527/2011 (LAI); arts. 3º, XXV, e 24, V, da Lei nº 14.129/2021. Para as empresas estatais, por analogia, como referência metodológica nacional do PNTP (Atricon): art. 8º, incisos III a V, do Decreto federal nº 7.724/2012.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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

Neste ciclo, é considerado atendido esse critério quando a Unidade tiver pelo menos um caso de dados legível por máquina.

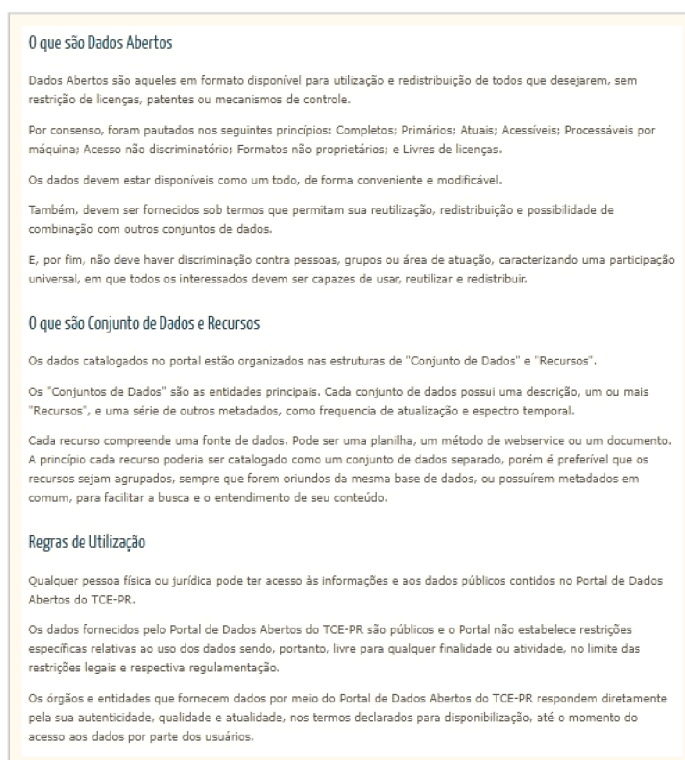


Figura 69 — exemplo de uma página com as regras de utilização.

Mural de Licitações

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

Frequência de atualização: **Diária**
Espectro temporal: **Ano atual**
Grupo: **Licitações e Contratos**
Esfera: **Municipal**

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

Dados e Recursos

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

Obras Municipais

Este conjunto de dados abertos viabiliza acesso ao registro de todos os procedimentos que incluem Obras e seus acompanhamentos nos Municípios do Estado desde o ano de 2013. Contempla a descrição do Bem com suas coordenadas geográficas e seu status.

Frequência de atualização: **Diária**
Espectro temporal: **Desde Janeiro de 2013**
Grupo: **Obras**
Esfera: **Municipal**

Observações: Veja no recurso "Dicionário de Dados" as informações sobre os campos. Os relacionamentos entre os arquivos (entidades) estão representados no recurso "Modelo Entidade Relacionamento". Dúvidas ou sugestões podem ser encaminhadas através da nossa [Ouvidoria](#).

Dados e Recursos

- [CSV](#) Obras Municipais - Obras - Base de Dados (Atualizado em: 18/03/2025)
- [CSV](#) Obras Municipais - Acompanhamentos - Base de Dados (Atualizado em: 18/03/2025)
- [CSV](#) Obras Municipais - Responsáveis Técnicos - Base de Dados (Atualizado em: 18/03/2025)
- [CSV](#) Obras Municipais - Bens Patrimoniais - Base de Dados (Atualizado em: 18/03/2025)
- [xlsx](#) Obras Municipais - Dicionários de Dados (Atualizado em: 17/12/2018)
- [pdf](#) Obras Municipais - Modelo Entidade Relacionamento (Atualizado em: 17/12/2018)
- [pdf](#) Dados Abertos - Regras de Utilização (Atualizado em: 17/12/2018)

Figura 70 — exemplos de extensões dos arquivos.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

DADOS ABERTOS 2.0 OAS3

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

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

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

Documentação de Informações Básicas - SIM

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

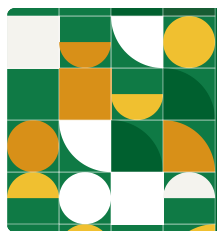
Figura 71 — Exemplo de divulgação dos dados abertos.

14.5 Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?

CLASSIFICAÇÃO	OBRIGATÓRIA
FUNDAMENTAÇÃO	Art. 23, § 1º e 2º, da Lei nº 13.460/2017 c/c Art. 3º, inciso IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021.
APLICÁVEL A	Administração Direta e Indireta do Estado, Administração Indireta de Aracaju e Previdências Municipais e Estadual
ITENS EXIGIDOS	disponibilidade

DISPONIBILIDADE

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



ANEXO · CARTILHA PETP · CICLO 2026

Rol de Unidades Gestoras participantes do ciclo 2026

O presente anexo contém o rol das 43 (quarenta e três) unidades gestoras selecionadas para o ciclo 2026 do PETP, submetidas às Orientações Técnicas do TCE/SE. A relação não corresponde à totalidade da estrutura administrativa do Estado de Sergipe, definida pela Lei nº 9.156/2023 e alterações posteriores, entre as quais a lei estadual que transformou a Secretaria de Estado da Transparência e Controle (SETC) em Controladoria-Geral do Estado (CGE), nem à do Município de Aracaju (Lei Complementar nº 113/2022 e atualizações), e observa a delimitação de escopo aprovada para este ciclo.

Administração Direta

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
1	Secretaria de Estado da Administração	SEAD
2	Secretaria de Estado da Agricultura, do Desenvolvimento Agrário e da Pesca	SEAGRI
3	Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania	SEASIC
4	Secretaria de Estado da Casa Civil	SECC
5	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia	SEDETEC
6	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura	SEDURBI
7	Secretaria de Estado da Educação	SEED
8	Secretaria de Estado do Esporte e Lazer	SEEL
9	Secretaria de Estado da Fazenda	SEFAZ
10	Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa do Consumidor	SEJUC
11	Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Ações Climáticas	SEMAC
12	Secretaria de Estado da Saúde	SES
13	Secretaria de Estado da Segurança Pública	SSP
14	Controladoria-Geral do Estado	CGE

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
15	Secretaria de Estado do Turismo	SETUR
16	Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo	SETEEM
17	Secretaria de Estado da Comunicação Social	SECOM
18	Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres	SPM
19	Procuradoria-Geral do Estado	PGE
20	Vice-Governadoria Estadual	VGE

Autarquias

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
21	Junta Comercial do Estado de Sergipe	JUCESE
22	Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe	IPESAÚDE
23	Instituto Tecnológico e de Pesquisas do Estado de Sergipe	ITPS
24	Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária de Sergipe	DER
25	Administração Estadual do Meio Ambiente	ADEMA
26	Departamento Estadual de Trânsito de Sergipe	DETRAN
27	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	AGRESE

Sociedades de Economia Mista

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
28	Agência Sergipe de Desenvolvimento S/A	DESENVOLVE-SE
29	Banco do Estado de Sergipe	BANESE

Fundações Públicas

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
30	Fundação Renascer do Estado de Sergipe	RENASCER
31	Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe	FUNCAP

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
32	Fundação de Apoio à Pesquisa e à Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe	FAPITEC

Fundações Estatais de Direito Privado

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
33	Fundação de Saúde “Parreiras Horta”	FSPH
34	Fundação Estadual de Saúde	FUNESA

Município de Aracaju — Administração Indireta

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
35	Empresa Municipal de Serviços Urbanos	EMSURB
36	Empresa Municipal de Obras e Urbanização	EMURB
37	Fundação Cultural Cidade de Aracaju	FUNCAJU
38	Fundação Municipal de Formação para o Trabalho	FUNDAT
39	Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito	SMTT

Previdências Municipais e Estadual

Nº	UNIDADE GESTORA	SIGLA
40	Instituto de Previdência do Município de Aracaju	ARACAJUPREVIDÊNCIA
41	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe	SERGIPE PREVIDÊNCIA
42	Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Tomar do Geru	FUNPREV Tomar do Geru
43	Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Ilha das Flores	IPREV Ilha das Flores