SEPLAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 318, DE 11 DE ABRIL DE 2018.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
Em: 11 / 04 / 2018

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, EM ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Parauapebas;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A disponibilização, a atualização e o monitoramento das informações enumeradas pela Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), no âmbito da Prefeitura Municipal de Parauapebas obedecem ao disposto neste Decreto.

Art. 2º As Secretarias Municipais e demais órgãos aos quais forem designadas atribuições, nos termos deste Decreto, terão prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua publicação, para encaminharem ao Gabinete do Prefeito os nomes de 02 (dois) servidores com lotação nestas unidades, sendo um titular e um suplente, como responsáveis pelas ações de atendimento à Lei de Acesso à Informação.

§ 1º Um dos servidores indicados nos termos deste artigo deverá, obrigatoriamente, ser o chefe ou coordenador da respectiva unidade, sendo que o segundo representante deverá ser ocupante de cargo efetivo;

§ 2º Os servidores designados nos termos deste artigo serão denominados, para os efeitos deste Decreto, usuário.

Art. 3º À Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAN) compete prover todo o suporte técnico às secretarias envolvidas, com o objetivo de garantir o pleno e tempestivo atendimento às diretrizes descritas neste Decreto.

Parágrafo único. À SEPLAN compete, ainda, a designação de servidores para o monitoramento da efetividade das suas competências previstas neste Decreto.

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

Art. 4º Todos os dados e documentos inseridos e/ou atualizados no Portal da Transparência serão registrados com a identificação do servidor responsável, data e horário de sua realização.

§ 1º Será considerado, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF.

§ 2º Os procedimentos executados pelos usuários autorizados considerar-se-ão realizados no dia e na hora do recebimento nos sistemas informatizados.

Art. 5º A SEPLAN deverá empreender esforços para manter a disponibilidade da aplicação do Portal da Transparência com base em um percentual de tempo de atividade mensal de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) para aplicação em seu ambiente computacional.

§ 1º Compreende-se como indisponibilidade o período que o portal estiver inacessível para os usuários, impedindo a disponibilização e alteração das informações, realização de consultas e emissão de relatórios.

§ 2º Excetuam-se do disposto neste artigo as indisponibilidades causadas por fatores que extrapolem o controle da Prefeitura Municipal de Parauapebas, as causadas por terceiros e os períodos de manutenção do sistema, estão incluídas as manutenções programadas decorrentes da atualização de versões, manutenção de base de dados e alterações de infraestrutura de rede, de caráter corretivo ou evolutivo.

§ 3º As manutenções programadas deverão ser previamente agendadas, com divulgação às secretarias envolvidas, a fim de manter o atendimento dos prazos para a publicação de dados no Portal da Transparência.

Art. 6º Os prazos a vencer em dia em que ocorra indisponibilidade de acesso ao sistema serão prorrogados para o dia útil seguinte à retomada do funcionamento.

Art. 7º O credenciamento e o descredenciamento dos usuários autorizados à atuação junto ao Portal da Transparência serão efetuados após a protocolização dos respectivos atos de designação ou dispensa, emitidos pelo Gabinete do Prefeito e encaminhados à SEPLAN, com a devida autorização.

Parágrafo único. O credenciamento, o descredenciamento e as senhas são pessoais, intransferíveis e indelegáveis.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE INTERNO PREVENTIVO NA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 8º Caberá à Controladoria Geral do Município proceder ao monitoramento global e preventivo, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Parauapebas, quanto ao tempestivo cumprimento das obrigações de suas unidades

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

administrativas, com o objetivo de garantir o pleno e tempestivo atendimento às diretrizes traçadas no presente Decreto, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527/2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar, ao Gabinete do Prefeito, relatório anual sobre o seu cumprimento;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar e capacitar os demais órgãos da Prefeitura no que se refere ao cumprimento deste Decreto;

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, nos termos da legislação em vigor;

VI - exercer outras atividades que se façam necessárias para o eficiente monitoramento e atendimento das disposições da Lei de Acesso à Informação.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS RELATIVAS À INSERÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE DADOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Art. 9º A alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Parauapebas compete às seguintes unidades administrativas, considerando o âmbito de atuação e as atribuições legais de cada uma:

I – Secretaria Municipal de Administração (SEMAD);

II – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN);

III – Gabinete do Prefeito (GABIN);

IV – Procuradoria Geral do Município (PGM);

V – Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ);

VI – Controladoria Geral do Município (CGM).

Art. 10 À Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) compete inserir, atualizar e monitorar as informações constantes no Anexo I, deste Decreto.

Art. 11 À Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN) compete inserir, atualizar e monitorar as informações constantes no Anexo II, deste Decreto.

Art. 12 Ao Gabinete do Prefeito (GABIN) compete inserir, atualizar e monitorar as informações constantes no Anexo III, deste Decreto.

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

Art. 13 À Procuradoria Geral do Município (PGM) compete inserir, atualizar e monitorar as informações constantes no Anexo IV, deste Decreto.

Art. 14 À Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ) compete inserir, atualizar e monitorar as informações constantes no Anexo V, deste Decreto.

Art. 15 À Controladoria Geral do Município (CGM) compete inserir, atualizar e monitorar as informações constantes no Anexo VI, deste Decreto.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E DAS PENALIDADES

Art. 16 A inobservância dos prazos e condições fixados neste Decreto, bem como a prática de qualquer das condutas ilícitas previstas no artigo 32 da Lei Federal nº 12.527/2011, ensejarão a responsabilização do agente público designado, mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar, nos termos da Lei Municipal nº 4.231/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Os casos omissos e as eventuais implementações de informações no Portal da Transparência decorrentes de alteração ou adequação às normas legais vigentes, serão submetidos à prévia análise da Controladoria Geral do Município, e, se necessário, a equipe técnica da SEPLAN, aplicando-se subsidiária e complementarmente as disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), na Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e na legislação local pertinente.

Art. 18 Os prazos expressos em dias previstos neste Decreto contam-se de modo contínuo.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 11 de abril de 2018.

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

ANEXO I

Competências da Secretaria Municipal De Administração

Enquadramento	Classificação da Informação	Detalhamento	Atualização	Prazos de Atualização
Institucional	Estrutura Organizacional	Discriminação das Secretarias Nome dos Secretários	Sempre que houver modificação	Até 48 horas após a modificação
Institucional	Telefones de Unidades	Telefones de atendimentos das unidades ou geral da entidade	Sempre que houver modificação	Até 48 horas após a modificação
Institucional	Endereço de Unidades	Endereço de atendimentos das unidades ou geral da entidade	Sempre que houver modificação	Até 48 horas após a modificação
Institucional	Horário de Atendimento	Horário de atendimentos das unidades ou geral da entidade	Sempre que houver modificação	Até 48 horas após a modificação
Institucional	Competências	Competência das Unidades Organizacionais	Sempre que houver modificação	Até 48 horas após a modificação
Institucional	Estrutura Organizacional	Organograma	Sempre que houver modificação	Até 48 horas após a modificação
Despesas	Despesas com Pessoal / Folha de Pagamento	Tabela com as remunerações dos cargos e funções; ou Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR); ou Regime Jurídico	Mensal	Até 48 horas após a modificação
Despesas	Despesas com Pessoal / Folha de Pagamento	Detalhamento de Folha de Pessoal contendo: Nome dos Servidores / Cargo ou Função / Remuneração	Mensal	Até 48 horas após a modificação
Orçamento	Relação do Patrimônio Público - IMÓVEIS	Relatório do patrimônio Público – Imóveis (Descrição do bem; data de aquisição; tipo de aquisição; tipo de aquisição; valor; e data de baixa, quando houver)	Anual	Imediato
Orçamento	Relação do Patrimônio Público - MÓVEIS	Relatório do patrimônio Público – Móveis (Descrição do bem; data de aquisição; tipo de aquisição; tipo de aquisição; valor; e data de baixa, quando houver)	Anual	Imediato

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

ANEXO II

Competências da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN

Enquadramento	Classificação da Informação	Detalhamento	Atualização	Prazos de Atualização
Orçamento	Plano Plurianual	Identificação do Número da Lei + Ementário (referencia do que trata a lei), bem como a disponibilização do documento.	A cada 4 anos	Até 48 horas após a publicação.
Orçamento	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Identificação do Número da Lei + Ementário (referencia do que trata a lei), bem como a disponibilização do documento.	Anual	Até 48 horas após a publicação.
Orçamento	Lei de Orçamento Anual (LOA)	Identificação do Número da Lei + Ementário (referencia do que trata a lei), bem como a disponibilização do documento.	Anual	Até 48 horas após a publicação.
Orçamento	Lei Orgânica Municipal	Identificação do Número da Lei + Ementário (referencia do que trata a lei), bem como a disponibilização do documento.	Sempre que houver alteração	Até 48 horas após a publicação.
Projetos e Obras	Projetos e execução de Obras	Relatório sobre projetos e obras da Prefeitura	Semestral	Até 48 horas após a publicação.
Perguntas Frequentes	Perguntas Frequentes	Relação das Perguntas frequentes e suas Respostas	Sempre que houver alteração	Até 48 horas após a publicação.
Transparência Passiva	Ferramenta de Pesquisa no site	Ferramenta de Pesquisa de conteúdo	Permanente	---
Transparência Passiva	Gravação de Relatório em diversos formatos eletrônicos	Possibilidade de gravar relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.	Permanente	---
Transparência Passiva	Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência	Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência. (pelo menos contraste de cores e aumento de fontes)	Permanente	---
Manutenção	Disponibilidade da informação	Sincronização das informações constantes no Portal da Transparência e no Portal Institucional	Permanente	Diário

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

ANEXO III

Competências do Gabinete do Prefeito - GABIN

Enquadramento	Classificação da Informação	Detalhamento	Atualização	Prazos de Atualização
Fale Conosco e Ouvidoria	Existência de Fale Conosco e Ouvidoria	Existência de Fale Conosco e Ouvidoria	Permanente	---
Transparência Passiva	Existência e-Sic	Possibilidade de encaminhamento de demanda via internet, para e-Sic ou Ouvidoria ou Fale Conosco (a Ouvidoria e o Fale Conosco poderão ser aceitos como e-Sic desde que esteja explícito na descrição de suas atividades que eles são os canais para o cidadão realizar pedido de acesso à informação)	Permanente	---
Transparência Passiva	Existência SIC-físico	Telefone, horário de atendimento e endereço	Permanente	---
Institucional	Agenda do Prefeito	Agenda Oficial Externa	Imediata/sempre que houver alteração	Imediata

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

ANEXO IV

Competências da Procuradoria Geral do Município - PGM

Enquadramento	Classificação da Informação	Detalhamento	Atualização	Prazos de Atualização
Legislação	Regulamentação da LAI	Identificação do Número + Ementário (Referência do que trata), bem como a disponibilização do documento	Imediata	Imediata
Legislação	Leis Municipais	Relação das Leis Municipais com identificação do Número da Lei + Ementário (Referência do que trata a lei), bem como a disponibilização do documento.	Imediata/sempre que houver alteração	Imediata
Legislação	Resoluções / Decretos	Relação das Resoluções e/ou Decretos Municipais com identificação do Número da Lei + Ementário (Referência do que trata a lei), bem como a disponibilização do documento.	Imediata/sempre que houver alteração	Imediata
Legislação	Normativos sobre Diárias	Lei ou qualquer ato normativo que regulamenta a concessão de diárias	Imediata/sempre que houver alteração	Imediata
Legislação	Legislação de Pessoal	Regime Jurídico ou/e Plano de Cargos e Salários e Legislação específica do tema.	Imediata/sempre que houver alteração	Imediata

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

ANEXO V

Competências da Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ

Enquadramento	Classificação da Informação	Detalhamento	Atualização	Prazos de Atualização
Receitas	Receitas Arrecadadas	Receita Arrecadada Discriminada por fonte	7 dias corridos da data do documento	---
Despesas	Empenho da Despesa (de todas unidades gestoras)	Deverá conter pelo menos o seguinte detalhamento (para todas as unidades gestoras): Nota de Empenho / Favorecido / Valor / Descrição do Objeto / Data / Procedimento licitatório / Classificação Orçamentária (Unidade orçamentária. Função, subfunção, natureza da despesa e fonte de recursos que financiam o gasto)	7 dias corridos da data do documento	---
Despesas	Liquidação Despesa	Nota de Empenho / Favorecido / Valor / Data	7 dias corridos da data do documento	---
Despesas	Pagamento da Despesa	Na ordem bancária ou na ordem de pagamento deve constar: Nota de Empenho / Favorecido / Valor / Data	7 dias corridos da data do documento	---
Despesas	Despesas Contábil com Pessoal	Folha de Pagamento	Mensal	Imediata
Despesas	Despesas com Diárias – Processo	Detalhamento mínimo: Nome do beneficiário / período de afastamento / Local de destino / Valor total pago	Imediata/Sempre que houver alteração	Imediata
Licitação, Contratos e Convênios	Editais de Licitações	Disponibilização de todas as Licitações realizadas, as quais devem estar inseridas no Mural de Licitações do TCM	Mesma data de inserção no Mural de Licitações TCM	Imediata
Licitação, Contratos e Convênios	Resultados de Licitações	Disponibilização dos resultados das Licitações realizadas, os quais devem estar inseridos no Mural de Licitações do TCM, contendo pelo menos: Empresas vencedoras / Objetos / Valores / Relatório da Comissão de Licitação nos casos de dispensa e inexigibilidade	Mesma data de inserção no Mural de Licitações TCM	Imediata

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

Licitação, Contratos e Convênios	Termos de Contratos e Aditivos (Carta Contrato, Ata de registro de preço e similares)	Disponibilização de todos os termos de Contrato e aditivos vigentes (Carta Contrato, Ata de Registro de Preço e similares), os quais devem estar inseridos no Mural de Licitações do TCM	Imediata	Imediata
Licitação, Contratos e Convênios	Convênios e Termos de Cooperação (instrumentos congêneres)	Disponibilização de todos os termos de convênio/cooperação e instrumentos congêneres vigentes; especificar quando não houver.	Imediata	Imediata
Gestão Fiscal	Relatórios Resumido da Execução Orçamentária – RREO	Municípios com até 50 mil hab a divulgação poderá ser Bimestral ou Semestral; Mais de 50 mil hab deverá ser Bimestral	Prazo de 30 dias após o fechamento do Bimestre/ Semestre	Imediata
Gestão Fiscal	Relatórios de Gestão Fiscal - RGF	Municípios com até 50 mil hab a divulgação poderá ser Quadrimestral sou Semestral; Mais de 50 mil hab deverá ser Quadrimestral	Prazo de 30 dias após o fechamento do Quadrimestre/ Semestre	Imediata
Programas	Programas	Relatórios de acompanhamento da execução dos Programas do Governo Municipal	Imediata / sempre que houver alterações	Imediata
Ações	Ações	Relatórios de acompanhamento da execução das Ações do Governo Municipal (projetos e atividades)	Imediata / sempre que houver alterações	Imediata
Legislação	Relatório do Controle Interno	Relatório Anual do Controle Interno (Relatório Consolidado da Prestação de Contas)	Anual	Imediato

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br

ANEXO VI

Competências da Controladoria Geral do Município

Enquadramento	Classificação da Informação	Detalhamento	Atualização	Prazos de Atualização
Legislação	Relatório do Controle Interno	Relatório Anual do Controle Interno (Relatório Consolidado da Prestação de Contas)	Anual	Imediato

Centro Administrativo, Morro dos Ventos, S/N – Bairro Beira Rio II - Parauapebas – PA
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br