

**MANUAL DE NAVEGAÇÃO  
DO PORTAL  
DA TRANSPARÊNCIA**

# Sumário

Apresentação	5
O que é o Portal da Transparência?	6
Por que o Portal da Transparência foi criado?	6
Quem deve divulgar os dados nas páginas de transparência?	6
O que pode ser consultado no Portal da Transparência?	6
Recursos disponíveis no Portal da Transparência	7
Conhecendo o Portal da Transparência da E&L	7
<b>Menu</b>	<b>7</b>
Manual do Portal da Transparência	7
Mapa do Site	7
Dados Abertos ou Dados Legíveis por Máquina	7
Legislação da Transparência (Federal e Estadual)	7
Regulamentação da Lei de Acesso à Informação	7
Portal Geo Obras Cidadão	8
Ouvidoria	8
Perguntas Frequentes	8
<b>Atalhos de recursos</b>	<b>8</b>
Alto Contraste	8
A- A e A+	8
Acessibilidade	8
Vibras	8
Fale Conosco	8
Sobre o Portal	8
<b>Menus e consultas</b>	<b>8</b>
<b>Compras</b>	<b>9</b>
Dispensa e a Inexigibilidade	9
Licitações	9
Contratos e Aditivos	9
Termos de Compromisso/Atas	9
Ordem de Compras	9
Contratos e Aditivos (Documentos)	9
Atas das Licitações (Documentos)	9
Editais (Documentos)	9
Compras (Outros Documentos)	10
Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS	10
Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)	10
Cadastro Estadual de Fornecedores Sancionados (SIGA)	10
<b>Materiais e Bens</b>	<b>10</b>
Entrada de Estoque	10
Saída de Estoque	10

Bens Consolidados	10
Bens móveis	11
Bens imóveis	11
Bens semoventes	11
Bens intangíveis	11
Frota	11
<b>Receitas</b>	<b>11</b>
Receita Realizada	11
Receita Lançada	11
<b>Despesas</b>	<b>11</b>
Empenhos e Favorecimentos	11
Liquidações e Favorecimentos	12
Pagamento e Favorecimentos	12
Despesas com Diárias	12
Despesas com Passagens	12
Despesas com Obras	12
Programas, Projetos e Ações	12
Ordem Cronológica dos Pagamentos (Documentos)	13
Relatório de Diárias (Documentos)	13
<b>Orçamentos</b>	<b>13</b>
Orçamento da Despesa	13
Orçamento da Receita	13
Plano Plurianual (PPA) (Documentos)	13
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (Documentos)	13
Lei Orçamentária Anual (LOA) (Documentos)	13
Relatório Res. Execução Orçamentária (RREO) (Documentos)	14
Relatório Gestão Fiscal (RGF) (Documentos)	14
Créditos Suplementares (Documentos)	14
Demonstrativo de Aplicações Financeiras (Documentos)	14
Balanço Anual (Documentos)	14
Balancetes Mensais (Documentos)	14
Orçamento (Outros Documentos)	14
<b>Repasses</b>	<b>15</b>
Transferências Cedidas	15
Transferências Recebidas	15
Transferências Extraorçamentárias	15
Transferências Intraorçamentárias	15
Termo de Convênios e Parcerias (Documentos)	15
Termo de Fomento, Colaboração e/ou Adesão de Cooperação	15
Transferências Federais	16
Transferências Estaduais	16
<b>Pessoal</b>	<b>16</b>
Servidores	16
Servidores por Secretarias	16

Plano de Cargos e Salários	16
Cargos e Vagas (Documentos)	16
Cargos Comissionados (Documentos)	17
Atos Oficiais (Documentos)	17
Concursos em Andamento (Documentos)	17
Concursos Encerrados (Documentos)	17
Resultados dos Concursos (Documentos)	17
<b>Controle Interno</b>	<b>17</b>
Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) (Documentos)	17
Manual de Auditoria Interna (Documentos)	17
Instruções Normativas (INs) (Documentos)	17
Auditorias e Inspeções (Documentos)	18
Recomendações e Pareceres Técnicos (Documentos)	18
Relatórios (Documentos)	18
Legislação Específica (Documentos)	18
Prestação de Contas Anual (PCA) (Documentos)	18
Parecer do Tribunal de Contas (Documentos)	18
Julgamento das Contas da Prefeitura pela Câmara (Documentos)	18
Relatório Estatístico do e-SIC (Documentos)	19
<b>Legislativo</b>	<b>19</b>
Mesa Diretora	19
Parlamentares	19
Comissões	19
Presença	19
Leis Municipais	19
Sessão Plenária	19
<b>Rodapé</b>	<b>20</b>
Secretarias (ou unidades)	20
Estrutura Organizacional	20
Ouvidoria	20
Fale Conosco	20
Imprensa Oficial	20
Biblioteca de Arquivos	20
Relatório Estatístico do e-SIC (Documentos)	20
Perguntas Frequentes	20
Glossário	20
Links Úteis	21
Sobre o Portal	21
Mapa do Site	21
<b>Conclusão</b>	<b>22</b>

# Apresentação

A E&L Produções de Software foi fundada em 10 de agosto de 1993 na cidade de Domingos Martins no Espírito Santo, um dos principais Municípios da região serrana a 42 KM da capital de Vitória.

Com a necessidade de tornar mais eficiente e eficaz o serviço público, ao longo dos anos, a E&L especializou-se em desenvolver Softwares integrados com o que há de melhor em soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC de acordo com as exigências legais necessárias à administração pública. Com a experiência adquirida no mercado de Software e focada no setor de soluções em TIC, hoje a empresa está presente em toda as esferas do Governo Federal, Estadual e Municipal.

Focada nas particularidades da administração pública, a E&L especializou-se na fabricação, desenvolvimento, implantação e manutenção de Softwares integrados voltados para área de gestão pública. Acompanhamos a evolução tecnológica e legal dos órgãos públicos, com uma equipe qualificada e capacitada, visando uma administração ágil e em dia com os anseios dos cidadãos. Todos os Softwares da E&L são registrados no Instituto Nacional da Propriedade Industrial-INPI.



# Portal da Transparência

## **O que é o Portal da Transparência?**

O Portal da Transparência é um site que contém informações acerca das ações governamentais, execução orçamentária e financeira (receitas e despesas), movimento extraorçamentário, dentre outras informações de interesse do cidadão.

## **Por que o Portal da Transparência foi criado?**

Para atender a demanda de informações sobre gestão pública, bem como cumprir as determinações constitucionais, visando à transparência das contas públicas e atendendo à Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, e o Decreto Federal nº 7185, de 27 de maio de 2010, além de promover o acesso amplo e objetivo aos dados da aplicação dos recursos públicos municipais. Através dele, os cidadãos podem acompanhar a gestão das finanças da administração direta e indireta. Assim, é possível acompanhar a destinação dos recursos arrecadados, provenientes em grande parte dos impostos pagos pelos contribuintes.

## **Quem deve divulgar os dados nas páginas de transparência?**

Todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista) do poder executivo devem manter, em seus sites na internet, o Portal da Transparência, além do poder legislativo.

Todas as informações disponibilizadas no Portal são fiéis aos registros lançados nos sistemas de gestão utilizados pelos órgãos. Desta forma, os dados informados aproximam-se dos valores reais, garantindo a integridade da informação, ou seja, são publicadas sem sofrer nenhum tipo de alteração.

## **O que pode ser consultado no Portal da Transparência?**

A consulta dá cumprimento ao disposto na Lei Complementar n.º 131, de 27 de maio de 2009, que trata da divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos órgãos públicos. Por meio da pesquisa, é possível, detalhar todos os documentos emitidos pelas unidades gestoras dos Poderes Executivo e Legislativo no decorrer da execução das suas despesas, inclusive, pela fase em que a despesa está: empenho, liquidação e pagamento.

## Recursos disponíveis no Portal da Transparência

O Portal nos permite realizar o download dos dados disponíveis nas consultas através do recurso Base de Dados, que exporta a consulta para o formato .CSV.

Nas consultas de dados e documentos é possível também pesquisar informações por meio de palavras-chave e filtros.

Os filtros disponíveis nas consultas são recursos indispensáveis para visualizar as informações. São filtros obrigatórios, de acordo com a consulta, a entidade e periodicidade. Contudo, o filtro inicial é preenchido de acordo com a movimentação dos dados, retornando os registros mais recentes.

Caso queira salvar alguma informação basta acessar por exemplo o menu de compras depois selecionar algum dos submenus e depois selecionar a opção de exportar podendo ser exportado em PDF, XLS, XLSX, RTF, CSV.

## Conhecendo o Portal da Transparência da E&L

No canto superior esquerdo do Portal da Transparência temos o atalho para a página de Acesso à Informação. Clicando nesse ícone, você será direcionado para a página do e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão eletrônico), que dispõe das informações de funcionamento do SIC físico: endereço, horário de funcionamento e o(s) número(s) de contato do órgão. Nesta mesma página, é possível registrar um pedido de acesso à informação.

No canto superior direito, temos a aba **Menu** onde os seguintes itens podem ser acessados:

**Manual do Portal da Transparência:** permite acessar este documento (Manual do Portal da Transparência).

**Mapa do Site:** consulta que permite visualizar e navegar por todo o conteúdo de consultas de dados e documentos do Portal da Transparência.

**Dados Abertos ou Dados Legíveis por Máquina:** consulta que orienta sobre a utilização dos dados do Portal da Transparência. São considerados dados abertos aqueles que qualquer pessoa pode livremente usá-los, reutilizá-los e distribuí-los, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença.

**Legislação da Transparência (Federal e Estadual) e Regulamentação da Lei de Acesso à Informação:** conjunto de leis com valor jurídico, no plano nacional,

para assegurar estabilidade governamental e segurança jurídica às relações sociais entre cidadãos, instituições e empresas no que diz respeito ao direito de Acesso à Informação e Transparência.

**Portal Geo Obras Cidadão:** redireciona a navegação para Portal Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado.

**Ouvidoria:** serviço aberto ao cidadão para escutar as reivindicações, as denúncias, as sugestões e também os elogios referentes aos diversos serviços disponíveis à população.

**Perguntas Frequentes:** consulta que reúne as perguntas frequentes realizadas pela sociedade e suas respectivas respostas no âmbito do Portal da Transparência.

Ainda no canto superior direito, ao lado da aba Menu, temos alguns **atalhos de recursos** do Portal da Transparência:

O ícone de **Alto Contraste** permite alterar a cor dos elementos da página para preto e branco.

Os ícones **A- A** e **A+**, permitem reduzir o tamanho da fonte da página, voltar ao tamanho padrão e aumentar o tamanho da fonte, respectivamente.

O ícone de **Acessibilidade** redireciona o usuário para uma página que informa os recursos disponíveis no Portal da Transparência que auxiliam os usuários portadores de deficiência na navegação do site.

O ícone **Vibras** encaminha para uma página externa, do Governo Federal, que orienta sobre o plugin (instalável no navegador do usuário) que faz a tradução automática do Português para a Língua Brasileira de Sinais.

O ícone **Fale Conosco** redireciona o usuário para uma página que possibilita a comunicação do usuário com o órgão, através de um formulário de contato.

Por último, o ícone **Sobre o Portal** redireciona o usuário para uma página com as informações dos órgãos, como endereço, responsável, e-mail, número de contato, horário de funcionamento e outras informações.

## Menus e consultas

No centro da página inicial do Portal da Transparência é possível visualizar e navegar por todos os menus e consultas disponíveis.

**Observação:** o Portal da Transparência é customizado por órgão, desta forma, algumas das consultas informadas neste manual podem não estar disponíveis.

**Compras:** dispõe dos processos licitatórios e dispensados de licitação, contratos e aditivos firmados, fornecimentos e documentos firmados pelo órgão. Estão disponíveis neste menu diversos assuntos, tais como:

**Dispensa e a Inexigibilidade:** se refere a questões contratuais relativas à contratação de serviços e compras de bens. A Inexigibilidade é o termo usado em atos licitatórios referindo-se à contratação, aquisição de determinado serviço ou produto com a dispensa do ato licitatório.

**Licitações:** processo administrativo formal pelo qual a Administração Pública contrata serviços ou adquire produtos destinados à sua manutenção e expansão.

**Contratos e Aditivos:** contrato é o acordo ou ajuste em que as partes tenham interesses diversos, normalmente opostos, transferindo entre si algum direito ou se sujeitando a alguma obrigação. Os aditivos são os instrumentos legais utilizados para proceder a alteração de dados seja em um contrato.

**Termos de Compromisso/Atas:** é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

**Ordem de Compras:** seu principal objetivo é indicar os materiais e/ou serviços que serão utilizados para a execução de determinada atividade que será realizada, bem como seu quantitativo, quando couber.

Além das informações provenientes dos sistemas de gestão, estão disponíveis no Portal da Transparência também as consultas aos documentos, disponibilizados pelos servidores do órgão:

**Contratos e Aditivos (Documentos):** dispõe da íntegra dos contratos e dos aditivos firmados pela Administração Pública. Contrato é o acordo ou ajuste em que as partes tenham interesses diversos. O aditivo, é um instrumento legal utilizado para proceder a alteração de dados seja em um contrato.

**Atas das Licitações (Documentos):** instrumento no qual são registradas todas as ocorrências.

**Editais (Documentos):** edital é um ato escrito em que são apresentadas

determinações, avisos, citações e demais comunicados de ordem oficial.

**Compras (Outros Documentos):** documentos que não se enquadram nos itens de menu anteriores citados acima, os quais a Administração Pública pode disponibilizar.

Além das informações provenientes dos sistemas de gestão e das publicações de documentos, o Portal da Transparência dispõe de consultas externas, que encaminha o usuário para informações complementares publicadas por outros entes:

**Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS:** é um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

**Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP):** é um banco de informações mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU) que consolida a relação das empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**Cadastro Estadual de Fornecedores Sancionados (SIGA):** é um banco de informações mantido pelo Governo do Estado, que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

**Materiais e Bens:** dispõe das informações de entradas e saídas do almoxarifado da Administração Pública e das informações patrimoniais do conjunto de bens sob domínio do órgão.

**Entrada de Estoque:** permite identificar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos, bem como o valor total destes documentos e demais informações relacionadas com a entrada de materiais no órgão público.

**Saída de Estoque:** permite identificar o órgão requisitante dos materiais e suas respectivas requisições, bem como o valor total destes documentos e demais informações relacionadas com a saída de materiais do órgão público.

**Bens Consolidados:** conjunto de bens, sejam imóveis, móveis, intangíveis ou semoventes e que se institui para atender a seus próprios objetivos ou para servir à

produção de utilidades indispensáveis às necessidades coletivas.

**Bens móveis:** são os que possuem movimento próprio ou que podem ser removidos sem alteração da sua substância ou da sua destinação econômico e social.

**Bens imóveis:** são aqueles que pertencem ao domínio da Administração Pública e que se institui para atender a seus próprios objetivos ou para servir à produção de utilidades indispensáveis às necessidades coletivas.

**Bens semoventes:** são bens móveis que possuem movimento próprio, tal como animais selvagens, domésticos ou domesticados.

**Bens intangíveis:** constituem-se na propriedade imaterial das empresas, possuem valor econômico, mas são desprovidos de substância física, como licenças, softwares, patentes, marcas, direitos autorais, entre outros.

**Frota:** dispõe do conjunto de todos os veículos do órgão.

**Receitas:** dispõe dos recursos auferidos pela Administração Pública, ou seja, do montante de recursos financeiros auferidos com impostos, taxas e contribuições em dinheiro, recolhido e incorporado ao cofre público.

**Receita Realizada:** representa quanto de fato foi recebido pelo governo após o efetivo pagamento ou recolhimento do valor. É a arrecadação de fato do valor, que torna o valor disponível nos cofres públicos para uso pelo governo.

**Receita Lançada:** acontece quando a pessoa que é devedora do crédito é identificada, ou seja, na previsão ainda não é necessário estimar quanto cada contribuinte pagará, por exemplo.

**Despesas:** dispõe da aplicação de recursos da Administração Pública em empenhos, liquidações e pagamentos para custear serviços ou investir no desenvolvimento econômico.

**Empenhos e Favorecimentos:** é registrado no momento da contratação do serviço, aquisição do material ou bem, obra e amortização da dívida.

**Liquidações e Favorecimentos:** a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

**Pagamento e Favorecimentos:** o pagamento consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

**Despesas com Diárias:** são as despesas com passagens, alimentação e hospedagem em todo o território nacional das atividades exercidas e da descentralização das ações e programas de políticas públicas.

**Despesas com Passagens:** são as despesas com passagens em todo o território nacional das atividades exercidas e da descentralização das ações e programas de políticas públicas.

**Despesas com Obras:** considerada toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem público. Ela pode ser realizada de forma direta, quando a obra é feita pelo próprio órgão ou entidade da Administração, por seus próprios meios, ou de forma indireta, quando a obra é contratada com terceiros por meio de licitação.

**Programas, Projetos e Ações:** os programas possuem de modo geral de diversos projetos a serem executados, o que traduz as estratégias para o alcance das metas estabelecidas. Já os projetos possuem, têm custos e são restritos a um determinado período. Por fim, as ações representam o conjunto de atividades ou processos, que são os meios disponíveis ou atos de intervenção concretos, em um nível ainda mais focado de atuação necessário para a consecução do projeto.

Além das informações provenientes dos sistemas de gestão, estão disponíveis no Portal da Transparência também as consultas aos documentos, disponibilizados pelos servidores do órgão:

**Ordem Cronológica dos Pagamentos (Documentos):** cada unidade da Administração Pública, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigidas.

**Relatório de Diárias (Documentos):** esta modalidade de despesa é típica e necessária para o serviço público, referindo-se às despesas com passagens, alimentação e hospedagem em todo o território nacional das atividades exercidas e da descentralização das ações e programas de políticas públicas.

**Orçamentos:** dispõe do planejamento da Administração Pública em que constam as despesas fixadas para o exercício financeiro em equilíbrio com a receita prevista.

**Orçamento da Despesa:** previsão da aplicação em dinheiro de recursos da Administração Pública para custear os serviços de ordem pública ou para investir no próprio desenvolvimento econômico do órgão público.

**Orçamento da Receita:** previsão da arrecadação tributária, impostos e contribuições, e demais receitas arrecadadas pela Administração Pública.

Além das informações provenientes dos sistemas de gestão, estão disponíveis no Portal da Transparência também as consultas aos documentos, disponibilizados pelos servidores do órgão:

**Plano Plurianual (PPA) (Documentos):** destinado a organizar e viabilizar a ação pública, com vistas a cumprir os fundamentos e os objetivos da República. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do governo para um período de 4 (quatro) anos e os caminhos trilhados para viabilizar as metas previstas.

**Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (Documentos):** estabelece as metas e prioridades para o exercício financeiro seguinte; orienta a elaboração do Orçamento; dispõe sobre alteração na legislação tributária; estabelece a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

**Lei Orçamentária Anual (LOA) (Documentos):** projeto que o governo define as prioridades contidas no PPA (Plano Plurianual) e as metas que deverão ser atingidas naquele ano.

**Relatório Res. Execução Orçamentária (RREO) (Documentos):** este abrange os órgãos que recebam recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal ou de custeio em geral ou de capital.

**Relatório Gestão Fiscal (RGF) (Documentos):** objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites como as Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito.

**Créditos Suplementares (Documentos):** são créditos adicionais as autorizações de Despesas não computadas ou insuficientemente.

**Demonstrativo de Aplicações Financeiras (Documentos):** aplicação financeira é a compra de um ativo financeiro, na expectativa de que, no tempo, produza um retorno financeiro, ou seja, espera-se não só obter o capital investido, como também um excedente, a título de juros ou dividendos.

**Balanco Anual (Documentos):** objetivo fornecer aos usuários, de forma consolidada e sintética, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, financeira, econômica e patrimonial acerca do patrimônio dessas entidades, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas aos órgãos de controle e ao indispensável suporte para a instrumentalização do controle social.

**Balancetes Mensais (Documentos):** é disponibilizado mensalmente, servindo assim como suporte aos gestores para visualizar a situação da empresa diante dos saldos mensurados, sendo um demonstrativo de fácil entendimento e de grande relevância e utilidade prática. É também utilizado como auxiliar na análise dos tributos gerados e para fins de planejamento fiscal.

**Orçamento (Outros Documentos):** dispõe de demais documentos que não se enquadram nos itens de menu anteriores, os quais a Administração Pública pode disponibilizar.

**Repasses:** dispõe dos acordos firmados pela Administração Pública para a realização de atividades de interesse comum aos dos participantes.

**Transferências Cedidas:** parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

**Transferências Recebidas:** parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

**Transferências Extraorçamentárias:** são as despesas e receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas por exemplo, recursos financeiros que entram nos cofres públicos ou que saem sem previsão.

**Transferências Intraorçamentárias:** trata-se do remanejamento de recursos financeiros entre as unidades orçamentárias, por exemplo, transferir o recurso de uma U.O. que está com superávit para uma outra U.O. em déficit.

Além das informações provenientes dos sistemas de gestão, estão disponíveis no Portal da Transparência também as consultas aos documentos, disponibilizados pelos servidores do órgão:

**Termo de Convênios e Parcerias (Documentos):** estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

**Termo de Fomento, Colaboração e/ou Adesão de Cooperação (Documentos):** estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as

organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Além das informações provenientes dos sistemas de gestão e das publicações de documentos, o Portal da Transparência dispõe de consultas externas, que encaminha o usuário para informações complementares publicadas por outros entes:

**Transferências Federais:** redireciona o usuário para uma página externa do Governo Federal que dispõe das informações dos valores repassados para o órgão.

**Transferências Estaduais:** redireciona o usuário para uma página externa do Governo Estadual que dispõe das informações dos valores repassados para o órgão.

**Pessoal:** dispõe das informações dos servidores da Administração Pública, demonstrando sua situação funcional, cargo, lotação e demonstrativo das suas remunerações.

**Servidores:** mostra as informações da remuneração mensal dos funcionários Ativos, Inativos de forma individual.

**Servidores por Secretarias:** mostra as informações da remuneração mensal dos funcionários Ativos, Inativos por secretaria. Por exemplo se selecionar a secretaria de Obras só irá aparecer as pessoas que estão nesta secretaria.

**Plano de Cargos e Salários:** irá mostrar os cargos e os salários dos funcionários Ativos e Inativos.

Além das informações provenientes dos sistemas de gestão, estão disponíveis no Portal da Transparência também as consultas aos documentos, disponibilizados pelos servidores do órgão:

**Cargos e Vagas (Documentos):** irá mostrar os cargos e vagas que estão sendo ocupados e os que estão disponíveis.

**Cargos Comissionados (Documentos):** cargo criado por Lei, que compreende o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional atribuídas a um servidor, sendo de livre nomeação e exoneração.

**Atos Oficiais (Documentos):** mostra as informações da vida funcional dos servidores, os atos publicados ao longo de sua carreira, como atos de cargo em comissão, licenças, contratações, exonerações.

**Concursos em Andamento (Documentos), Concursos Encerrados (Documentos) e Resultados dos Concursos (Documentos):** concurso público é um processo seletivo que permite o acesso a emprego ou cargo público de modo amplo e democrático. É um procedimento que permite a igualdade de oportunidades a todos interessados em concorrer para exercer as atribuições oferecidas pelo Estado.

**Controle Interno:** dispõe das auditorias e inspeções, instruções normativas, recomendações, pareceres técnicos e outras atividades de controle da Administração Pública. São documentos, disponibilizados pelos servidores do órgão:

**Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) (Documentos):** tem como objetivo o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva e ao atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata. Requer, também, especial atenção às normas decorrentes do entendimento do Tribunal de Contas, buscando privilegiar o fortalecimento da estrutura do controle interno.

**Manual de Auditoria Interna (Documentos):** refere-se a diretrizes para condução das ações de fiscalização no âmbito do órgão. É ferramenta essencial, construída com base nas Normas de Auditoria Governamental (NAG). Seu conteúdo uniformiza procedimentos em técnicas de auditoria, aumentando a confiabilidade das atividades de fiscalização.

**Instruções Normativas (INs) (Documentos):** consiste em ato administrativo expresso por ordem escrita expedida pelo Chefe de Serviço ou Ministro de Estado a seus subordinados, dispondo normas disciplinares que deverão ser adotadas no funcionamento de serviço público reformulado ou recém-formado.

**Auditorias e Inspeções (Documentos):** Às auditorias obedecem a plano específico e objetivam: obter dados de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades, avaliar, do ponto de vista do desempenho operacional, suas atividades e sistemas; e aferir os resultados alcançados pelos programas e projetos governamentais. As inspeções, esclarecerem dúvidas ou apuraram denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de atos e fatos administrativos praticados por responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal.

**Recomendações e Pareceres Técnicos (Documentos):** parecer é o pronunciamento por escrito de uma opinião técnica que deve ser assinado e datado, conter o nome do órgão, ser emitido por um especialista sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos.

**Relatórios (Documentos):** constituem-se nas conclusões e recomendações escritas do(s) auditor(es) para a administração de uma organização, expondo os erros, fraudes ou deficiências verificadas no decorrer da revisão de procedimentos.

**Legislação Específica (Documentos):** material legislativo específico produzido pelo Poder Executivo ou Legislativo, que rege a Unidade de Controle Interno do órgão.

**Prestação de Contas Anual (PCA) (Documentos):** demonstrativo organizado pelo próprio agente, entidade ou pessoa designada, acompanhado ou não de documentos comprobatórios das operações de receita e despesa, os quais, se aprovados pelo Ordenador de Despesa, integrarão a sua tomada de contas.

**Parecer do Tribunal de Contas (Documentos):** o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas constitui peça técnico-jurídica de natureza opinativa, com o objetivo de subsidiar o julgamento das contas pelo Legislativo.

**Julgamento das Contas da Prefeitura pela Câmara (Documentos):** o Poder Executivo deve prestar contas sobre a execução orçamentária, a qual passará por apreciação e julgamento pelo Poder Legislativo, que poderá aprovar ou não as contas municipais.

**Relatório Estatístico do e-SIC (Documentos):** contém a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Legislativo:** consulte a composição da Câmara e suas atividades legislativas, como os parlamentares, comissões e proposições de Leis.

**Mesa Diretora:** é um órgão colegiado a quem cabe a direção dos trabalhos legislativos e é composta de três vereadores: o presidente, vice-presidente e secretário. A ela cabem as tarefas administrativas e executivas.

**Parlamentares:** o vereador é um agente político, eleito para sua função pelo voto direto e secreto da população. Ele trabalha no Poder Legislativo da esfera municipal. Como integrante do Poder Legislativo municipal, o vereador tem como função primordial representar os interesses da população perante o poder público.

**Comissões:** as comissões Parlamentares são órgãos técnicos constituídas pelos membros da Câmara Municipal competindo-lhes, em caráter permanente ou transitório, deliberar sobre assuntos a elas submetidos por força da Lei Orgânica Municipal ou Regimento Interno da Câmara Municipal.

**Presença:** a presença às Sessões Plenárias é aquela registrada pelo parlamentar, conforme a forma regimental, até o final das Sessões. O registro de presença é de responsabilidade do vereador.

**Leis Municipais:** a legislação de um estado democrático de direito é originária de processo legislativo que constrói, a partir de uma sucessão de atos, fatos e decisões políticas, econômicas e sociais, um conjunto de leis com valor jurídico, nos planos nacional e internacional, para assegurar estabilidade governamental e segurança jurídica às relações sociais entre cidadãos, instituições e empresas.

**Sessão Plenária:** a sessão plenária reúne, na câmara municipal, os vereadores eleitos. É a instância municipal de discussão e deliberação do Poder Legislativo sobre a elaboração de leis, a fiscalização dos atos da Prefeitura e ainda sobre as manifestações das diversas opiniões e posições partidárias e da sociedade.

**Rodapé:** no rodapé do Portal da Transparência estão disponíveis as seguintes informações: consultas, com todos os menus de navegação disponíveis; Institucional com seus respectivos submenus e, por último, no lado direito do rodapé do Portal da Transparência, temos as informações do órgão como: endereço, CEP, horário de funcionamento e demais informações de contato do órgão.

**Secretarias (ou unidades):** endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.

**Estrutura Organizacional:** apresentação da estrutura organizacional do órgão.

**Ouvidoria :** é um espaço que funciona como uma ponte entre a população e a Administração Pública. É um serviço aberto ao cidadão para escutar as reivindicações, as denúncias, as sugestões e também os elogios referentes aos diversos serviços disponíveis à população.

**Fale Conosco:** canal eletrônico para comunicação com o órgão.

**Imprensa Oficial:** dispõe das notícias oficiais que do órgão.

**Biblioteca de Arquivos:** reúne todos os documentos publicados pelo órgão, possibilitando pesquisar por palavra chave todos os arquivos disponíveis.

**Relatório Estatístico do e-SIC (Documentos):** relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Perguntas Frequentes:** é um local onde podemos tirar as dúvidas que temos sobre o que é o Portal, porque ele foi criado, entre outras perguntas.

**Glossário:** dispõe de dicionário específico para palavras e expressões pouco conhecidas, seja por serem de natureza técnica, regional ou de outro idioma. Portanto, este glossário tem como objetivo facilitar o entendimento dos principais

termos técnicos utilizados no Portal da Transparência.

**Links Úteis:** sessão que dispõe de uma lista das páginas (URLs) para consultas externas, ou seja, para outros sites relacionados ao Portal da Transparência.

**Sobre o Portal:** o Portal da Transparência é um instrumento criado para divulgar os dados públicos necessários para o pleno exercício do controle social pelo cidadão. É a ferramenta por meio da qual a sociedade poderá adquirir o conhecimento necessário para o controle das ações de governo, bem como contribuir para a prevenção e combate à corrupção.

**Mapa do Site:** sessão que dispõe de uma lista das páginas (URLs) do Portal da Transparência. Ele funciona como uma espécie de mapa que irá ajudar e guiar o usuário a navegar e encontrar páginas importantes do site.

# CONCLUSÃO

O Portal da Transparência da E&L foi desenvolvido, portanto, para que os órgãos públicos possam disponibilizar na internet informações de amplo interesse público em tempo real, de acordo com a Lei Complementar 131/2009, permitindo que todos os interessados possam ter o acesso à informação sem nenhum tipo de restrição, garantindo direito previsto na Constituição Federal de 1988 e regulamentado pela Lei 12.527/2011, conhecida também como Lei de Acesso à Informação.