

PROGRAMA NACIONAL DE  
TRANSPARÊNCIA  
**PÚBLICA**

**CICLO 2024**

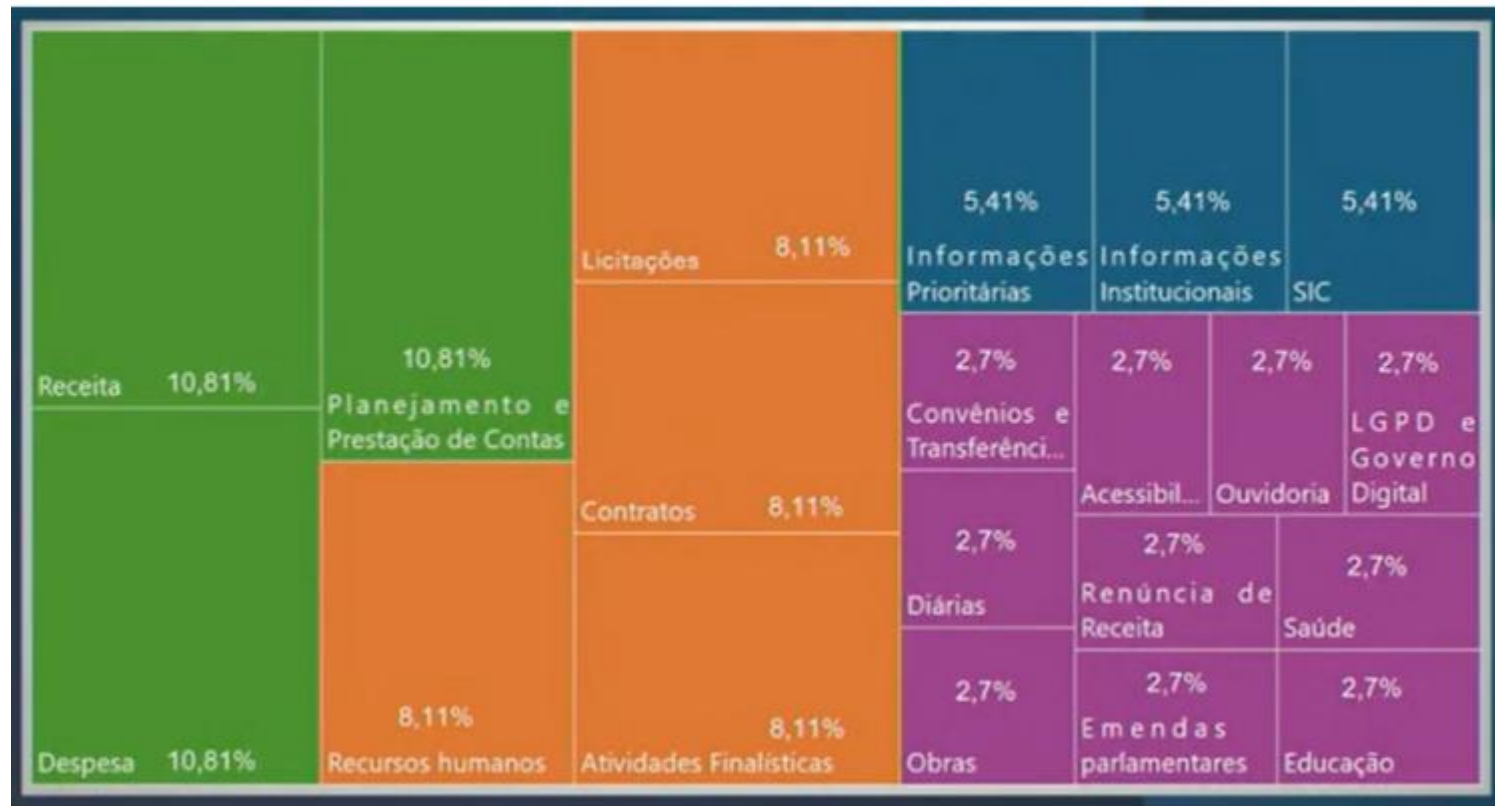


TRANSPARÊNCIA  
PÚBLICA

**Matriz Comum**

# Dimensões

1. Informações Prioritárias
2. Informações Institucionais
3. Receita
4. Despesa
5. Convênios e Transferências
6. Recursos Humanos
7. Diárias
8. Licitações
9. Contatos
10. Obras
11. Planejamento e Prestação de Contas
12. Serviço Informação ao Cidadão – SIC
13. Acessibilidade
14. Ouvidorias
15. Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital



# 1. Informações Prioritárias

- 1.1 Possui sítio oficial próprio na internet?
- 1.2 Possui portal da transparência própria ou compartilhado na internet?
- 1.3 O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?
- 1.4 O site e o portal de transparência contêm ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação?

# 1. Informações Prioritárias

Sítio eletrônico do Poder ou órgão 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

São aceitos portais da transparência compartilhados com outros Poderes ou órgãos, desde que, na página oficial do avaliado, exista o link de acesso que redirecione o usuário às informações correspondentes.

## 2. Informações institucionais

- 2. Divulga a sua estrutura organizacional?
  - 2.1 Divulga competências e/ou atribuições?
  - 2.3. Identifica o nome dos responsáveis pela gestão do Poder/Órgão?
  - 2.4. Divulga os endereços e telefones de Poder ou Órgão e e-mails institucionais?
  - 2.5. Divulga o horário de atendimento?
  - 2.6. Divulga os atos normativos próprios?
  - 2.7. Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão?
  - 2.8. Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?
  - 2.9. Inclui botão do Radar da Transparência Pública no site institucional?

## 2. Informações Institucionais

- Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, os atos normativos expedidos diretamente pelo Poder ou Órgão, de acordo com sua competência, como, por exemplo, portarias, resoluções, instruções, decretos (Poder Executivo) etc.
- FAQ (Frequently Asked Questions) ou como “Perguntas Frequentes” – **DICA PRÁTICA:** As perguntas e respostas podem ser elaboradas a partir de situações hipotéticas ou com base nos questionamentos mais frequentes recebidos pelo Poder ou Órgão.

## 3. Receita

**3.1 Divulga as receitas do Poder ou Órgão, evidenciando sua previsão e realização?**

3.2 Divulga a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie)?

3.3 Divulga a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida?



### 3. Receita

- As informações podem estar divulgadas em outro site, desde exista link de acesso a elas na seção própria (receita) do portal do órgão a que se referem e a informação vá direto para as receitas do órgão em análise. Dessa forma, links que remetam, por exemplo, a todas as receitas do Governo Federal, Estadual ou Municipal não são suficientes para atendimento do critério, se não houver filtros de pesquisa por órgão. O cidadão precisa objetivamente e sem maiores dificuldades conhecer o que o órgão ou Poder arrecadou.
- A informações serão consideradas atualizadas quando as mais recentes tiverem sido disponibilizadas até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis nos respectivos sistemas. É o que se costuma chamar de “atualização em tempo real”. Para efeitos de padronização nacional, considera-se não atendido o critério se as informações estiverem sem atualização há mais de **5 dias úteis** anteriores ao dia da avaliação.

### Tabela das Receitas

Ano	Poder/Órgão Autônomo	Órgão	Receita Prevista	Receita Atualizada	Receita Arrecadada	Tipo
2023	Executivo	Secretaria da Administração	R\$ 1.391.982.200,00	R\$ 1.391.982.200,00	R\$ 329.745.141,25	Contribuição Patronal de Servidor Civil Ativo - Principal
2023	Executivo	Secretaria da Administração	R\$ 1.033.038.000,00	R\$ 1.033.038.000,00	R\$ 259.962.556,02	Contribuição para Fundos de Assistência Médica de Servidor Civil - Principal

## Painel de Receitas

### Filtros

Ano

2023

Categoria Econômica

Todos

Desdobramento 2

Todos

Poder/Órgão Autônomo

Executivo

Origem

Todos

Desdobramento 3

Todos

Órgão

Secretaria da Administração

Pesquisar

Selecionar tudo

Casa Civil

Diretoria do Tesouro

Procuradoria Geral do Estado

Secretaria da Administração

Secretaria da Agricultura, Pecuária, Ir...

Secretaria da Educação

Secretaria da Fazenda

Secretaria da Saúde

Espécie

Todos

Tipo

Todos

Desdobramento 1

Todos

Fonte de Recursos

Todos

Data de Atualização

23/04/2023 07:03:28

Fonte: Fiplan- SEFAZ/SAF

Limpar Seleção

### Indicadores da Receita

R\$ 6,28 Bi

Receita Atualizada

R\$ 6,89 Bi

Receita Arrecadada

R\$ 1,68 Bi

## 4. Despesas

4.1 Divulga as despesas do Poder ou Órgão, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo de despesa, elemento de despesa e a fonte dos recursos)?

4.2 Divulga informações pormenorizadas das despesas do Poder ou Órgão, detalhando o beneficiário prestado e o procedimento licitatório originário?

## 4. Despesa

- Possibilidade de gravar um conjunto de informações selecionadas em **pelo menos um formato editável** (em extensões do tipo txt, csv, odt, calc, rtf, json 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.
- Procedimento licitatório originário (ou dispensa e inexigibilidade) da despesa. É necessário informar o número e a modalidade licitatória. Exemplo: Pregão Eletrônico nº 10/2023. Essa informação deve vir no detalhamento do empenho ou campo da despesa específico. **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 originou a despesa.

## Filtros

Ano	Órgão	Função	Data de Atualização
2023	Casa Civil	Todos	23/04/2023 07:32:33
Poder/Órgão Autônomo	Unidade Orçamentária	Subfunção	Fonte: FIPLAN-SEFAZ/SAF
Executivo	Fundo Estadual de Combate e Erradi...	Todos	<b>Limpar Seleção</b>

## Indicadores da Despesa

Valor Orçado Inicial	Valor Orçado Atual	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago
R\$ 24,25 Mi	R\$ 10,35 Mi	R\$ 8,41 Mil	R\$ 6,31 Mil	R\$ 6,31 Mil

## Despesas por Função e Subfunção

## 5. Convênios e Transferências

5.1 Identifica as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da origem (órgão repassador/concedente) e data do repasse?

5.2 Identifica as transferências realizadas a partir da celebração de acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e a data do repasse?

5.3 Identifica os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas?

## 5. Convênios e Transferências

- 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”, colocando a data da atualização do documento.
- **As informações sobre as transferências realizadas devem ser geradas de forma separada e autônoma das transferências recebidas.**
- Sabe-se que as transferências voluntárias embora não sejam típicas em alguns Poderes e Órgãos autônomos (Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas e Defensorias), não há vedação legal para sua ocorrência, por isso este critério se aplica a todos os Poderes e Órgãos.



## 6. 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 semanal do cargo/função ocupada/desempenhada?

6.2 Identifica a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?

6.3 Divulga lista de seus estagiários?

6.4 Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou Órgão, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?

6.5 Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou Órgão para provimento de cargos e empregos públicos?

6.6 Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou Órgão: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade?

## 6. Recursos Humanos

- Para pontuar neste critério, tanto a identificação da remuneração nominal quanto a divulgação do padrão de remuneração devem estar disponíveis no portal.
- **O prazo a ser considerado para fins de atualidade dos critérios 6.3 (estagiários) e 6.4 (terceirizados) passa a ser de 180 dias e não mais 30 dias, como no ciclo anterior.**

## 7. Diárias

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

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?

## 7. Diárias

- É necessário que seja disponibilizada tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora país, conforme legislação local.
- 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 no portal.
- Caso o Poder ou Órgão 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.

## 8. Licitações

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

8.2 Divulga a íntegra dos editais de licitação?

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

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

8.5 Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?

8.6 Divulga o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133)?

8.7 Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou Órgão?

## 9. 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?

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

9.3 Divulga a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigentes e encerrados?

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

## 10. Obras

10.1 Divulga informações sobre obras: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão?

10.2 Divulga os quantitativos, e os preços unitários e totais contratados?

10.3 Divulga os quantitativos executados e os preços praticados?

10.4 Divulga relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução?

# 11. Planejamento e Prestação de Contas

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

11.2 Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?

11.3 Divulga o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas?

11.5 Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?

11.7 Divulga os objetivos estratégicos do Poder ou Órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente)?



# 11. Planejamento e Prestação de Contas

- Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o último Acórdão ou Parecer do Tribunal relativamente às contas do Poder ou Órgão 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 está pendente.

## 12.1 Serviços de Informação ao Cidadão - SIC

12.1 Indica a unidade/setor responsável pelo SIC?

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

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

12.4 A solicitação por meio de eSIC 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, maioria?

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

12.6 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?

12.7 Divulga relatório anual estatístico contendo a quantidade em cada sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo?

12.9 Divulga a lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses?

## 13. Acessibilidade

13.1 O site e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque?

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

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

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

13.5 Contém mapa do site institucional?

# 14. Ouvidorias

14.1 Há sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico, telefone e e-mail da unidade responsável, além do horário de funcionamento)?

14.2 Divulga Carta de Serviços ao Usuário?

14.3 Há canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou Órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco)?

## 15. Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital

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

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

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

15.4 Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?

15.5 Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 e divulga a normativa em seu portal?

15.6 Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?