



# TREINAMENTO PNTP CICLO 2026 - PREFEITURAS

**Facilitadores:**

- José Kaério;
- Juliana Bicalho;
- Carlos Eloy.

# NOÇÕES GERAIS

O PNTP consiste em uma iniciativa da Atricon, do TCE-MT e do TCU, com o objetivo de padronizar, orientar, estimular, induzir e fiscalizar a transparência das informações produzidas e/ou custeadas pelo Poder Público em todo o país.

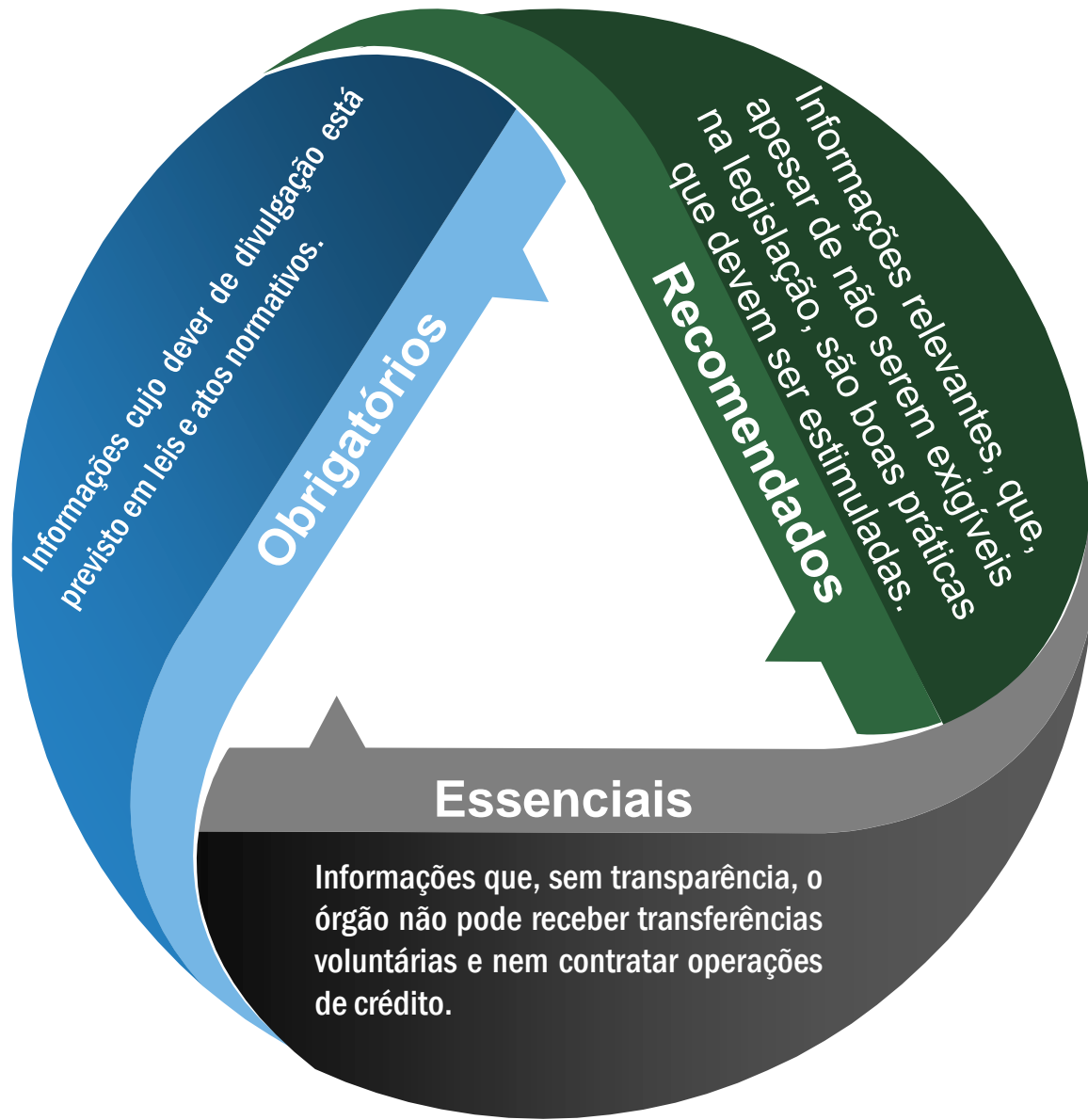
Tipo de Fiscalização: Levantamento.

Periodicidade: Ciclos definidos pela ATRICON – Anual.

Produtos:

- Formação do Radar da Transparência Pública, onde estarão divulgados os índices e critérios de transparência ativa de Poderes e órgãos públicos de todo o país;
- Distribuição de Selos de Transparência, de acordo com as notas dos jurisdicionados.





Os critérios são classificados em **essenciais**, **obrigatórios** e **recomendados**.

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	Acima de 75%	Menos de 100% dos critérios essenciais
Intermediário	Entre 50% e 74%	-
Básico	Entre 30% e 49%	-
Inicial	Entre 1% e 29%	-
Inexistente	0%	-



Essenciais  
Peso 2



Obrigatórios  
Peso 1,5



Recomendados  
Peso 1



**Se qualquer critério “essencial” for descumprido, o Poder ou órgão perde ou deixa de receber a certificação (selo), mesmo que o índice final seja superior a 75%.**

# PRINCIPAIS ETAPAS DO CICLO 2026

20/04 a 29/05

**Avaliação Preliminar dos Controladores Internos.**

01/06 a 10/08

**Controle de Qualidade. Validação dos portais pelos TCs, inclusive contraditório.**

31/08 a 09/10

**Garantia de Qualidade da Atricon.**

Obs1: A **Garantia de Qualidade** é a avaliação independente e amostral feita por equipe técnica designada pela Atricon, após o TCE realizar **Controle de Qualidade** das autoavaliações dos controladores internos e constatar a certificação. A **Garantia de Qualidade** dos portais dos jurisdicionados mineiros **NÃO** será realizada por servidor do TCE/MG.

Obs2: Qualquer jurisdicionado não selecionado na amostra da **Garantia de Qualidade** **PODERÁ TER SEU PORTAL REAVALIADO** por servidor do TCE/MG, que **SOMENTE PODERÁ REDUZIR SELO**, mesmo após 10/08.

# CADASTRO PNT



## Link de Acesso

<https://conta.atricon.org.br/suarios/login/>



## Como Acessar

Criar conta; Preencher os dados e Acessar PNT.



## Novidades no Cadastro

Há previsão de inserir um pequeno questionário.

## Autoavaliação

Permanece o Sistema Avalia e os procedimentos do ciclo anterior.



## Responsável

Somente Controladores Internos.



## Dúvidas

<https://crj.tce.mg.gov.br/#/login>



### Dados Pessoais

CPF \*  
000.000.000-00

Nome Completo \*  
Seu nome completo

E-mail \*  
seu.email@exemplo.com

Data de Nascimento  
dd/mm/aaaa

Celular  
Seu Celular

Com qual gênero você se identifica? \*

Domicílio \*  
Selecione um município

### Dados Profissionais

Cargo \*  
Selecione um cargo

Entidade \*  
Selecione um cargo

Entidade \*  
Selecione uma Entidade/Orgão

### Dados de Acesso

Senha \*  
Crie uma senha segura

Confirmar Senha \*  
Confirme sua senha

- Mínimo 8 caracteres
- Pelo menos uma letra maiúscula
- Pelo menos um número

[Criar Minha Conta](#) +



Jose Kaerio Franca Lopes

Usuário registrado desde 31 de Março de 2026 às 13:27  
Último login: 31 de Março de 2026 às 13:27

Usuário Verificado

### Meus Dados

CPF [Redacted]	E-mail [Redacted]	Telefone [Redacted]
Cargo Auditor de Controle Externo	Município Belo Horizonte (MG)	Entidade Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG

[Editar minhas informações](#)

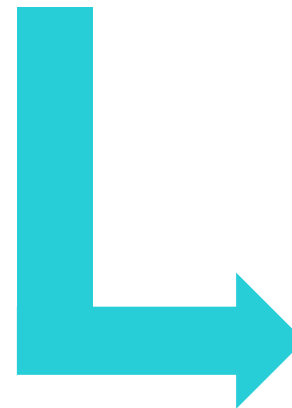
### Serviços

Acesse os serviços da Atricon:

  
**MMD-TC**  
Marco de Medição dos Tribunais de Contas  
[Acessar](#)

  
**PNT**  
Programa Nacional de  
Transparência Pública  
[Acessar](#)

  
**Auditorias Ordenadas**  
Ordenadas Nacionais  
[Acessar](#)



# .avalia

[Redacted]

[Redacted] Preencha este campo.

[Entrar](#)

[Esqueceu sua senha?](#) [Criar nova conta](#)



# PRINCÍPIOS GERAIS

- Linguagem **CLARA** e **ACESSÍVEL**, de preferência com as **TERMINOLOGIAS** da cartilha;
- Informações em local de **FÁCIL ACESSO**, sempre nas **SEÇÕES ESPECÍFICAS** de cada dimensão;
- Responsabilidade do jurisdicionado pelo **FUNCIONAMENTO DO PORTAL** no dia da avaliação.
- Informações disponibilizadas e atualizações no portal sempre **DATADAS** e com **INFORMAÇÃO EXPRESSA DO PERÍODO** a que se referem.

# DICAS DE VALIDAÇÃO

RUMO AO



DIAMANTE

## DISPONIBILIDADE

- Divulgar a informação no portal/sítio oficial em local de fácil acesso;
- Se a disponibilidade não for atendida conforme a descrição do critério, os demais itens de avaliação não serão avaliados.
- Peso: 30%.

## ATUALIDADE

- Na **regra geral**, quando as informações mais recentes datarem de, **no máximo, 30 dias** da data em que for realizada a consulta.
- **Atualizações automáticas** de datas e horários nos portais **não são consideradas** atualidade da informação.
- Peso: 30%.



# SÉRIE HISTÓRICA

- **Regra geral:** repositório de informações dos últimos 3 anos que antecedem à pesquisa.
- **Peso:** 20%.

# GRAVAÇÃO DE RELATÓRIOS

- Gerar relatório das informações em pelo menos um formato editável (Ex: xlsx, txt, csv, odt, calc, docx, etc).
- PDF **NÃO** é formato editável.
- **Peso:** 10%.

# FILTRO DE PESQUISA

- Permitir aplicar buscas e filtros direcionados sobre os dados, conforme parâmetros previamente estabelecidos.
- **É DISPENSÁVEL** quando todos os dados puderem ser apresentados em **PÁGINA ÚNICA**.
- **Peso:** 10%.



## DIMENSÃO 01 – INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

### QUESITOS

- 1.1 Possui sítio oficial próprio na internet?
- 1.2 Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?
- 1.3 O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?



### IMPORTANTE

O site oficial não pode ser compartilhado. O portal da transparência é permitido.

O site oficial deve possuir link, atalho ou outra forma de redirecionamento para página ou seção específica da transparência, na primeira página, em local visível e de fácil acesso.

## DIMENSÃO 01 – INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

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

- Ferramenta de pesquisa/busca tanto no sítio oficial, como no portal da transparência, em local visível, na capa do site (Preferência: canto superior e símbolo de lupa ao lado).
- Os resultados da ferramenta de pesquisa/busca 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.
- Os resultados devem ser **relevantes e abrangentes** dentro do próprio ambiente institucional. O item será considerado **não atendido** se forem apresentados apenas resultados de notícias ou informações genéricas.

## DIMENSÃO 02 – INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

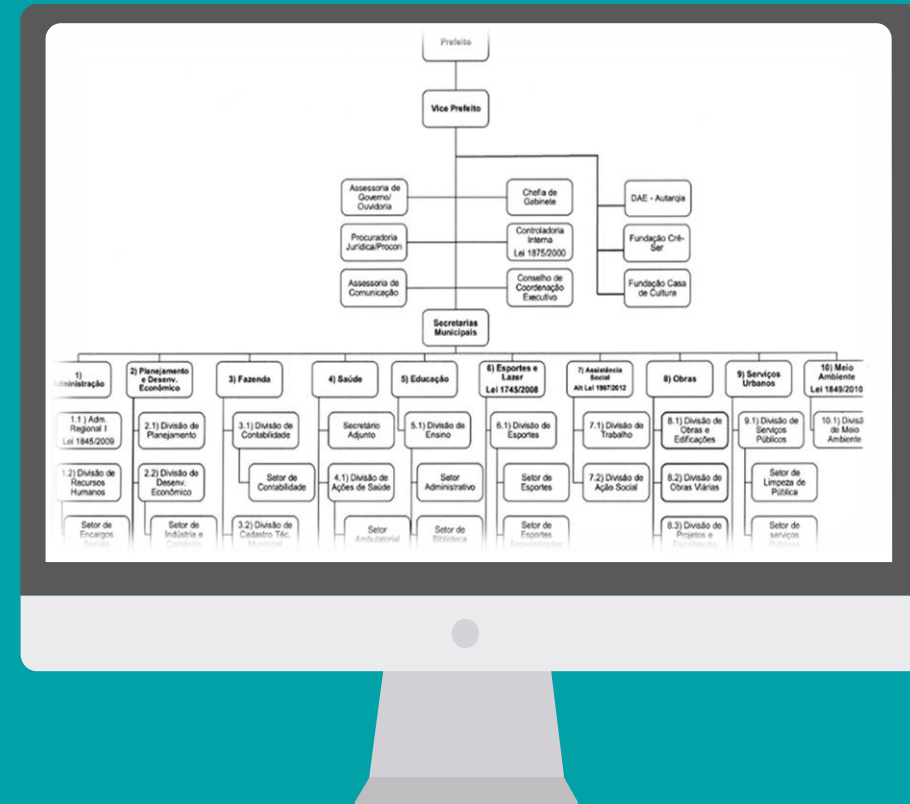
### 2.1 Divulga a sua estrutura organizacional e a norma que a institui/altera?

- Divulgar a estrutura organizacional do Poder ou órgão (texto ou gráfico), demonstrando a relação hierárquica entre as unidades (Ex: organograma).
- No sítio, deve constar, ainda, a íntegra da norma atualizada que institui/altera a estrutura organizacional do Poder ou órgão e a data de atualização das informações.

Executivo: Gabinete e Secretarias

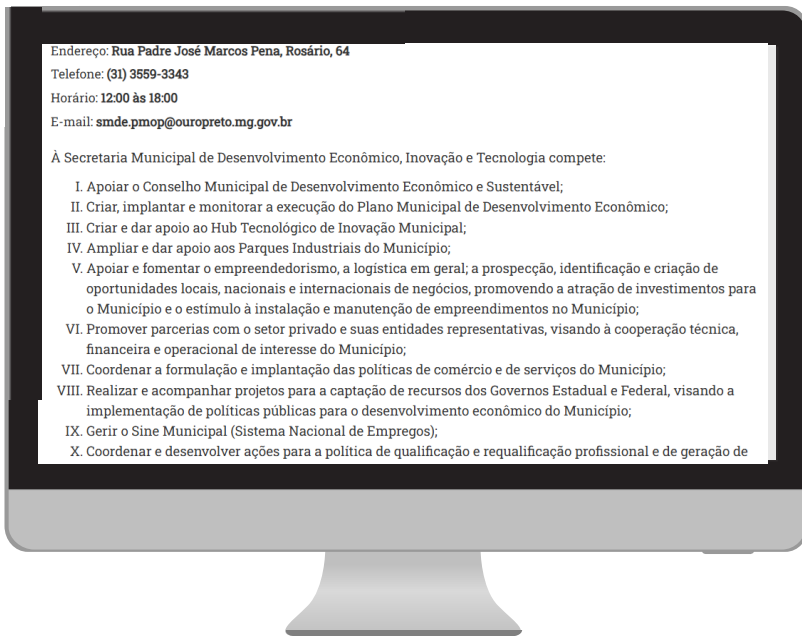
Legislativo: Composição da Mesa Diretora e unidades setoriais.

Não se trata apenas de divulgar os órgãos internos, mas organizá-los EM POSIÇÃO HIERÁRQUICA.



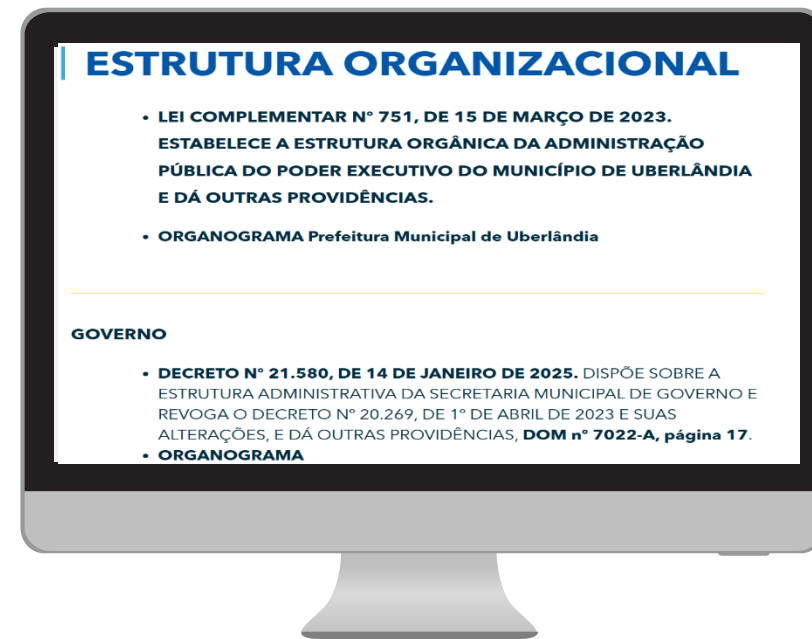
# DIMENSÃO 02 – INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

## 2.2 Divulga competências e/ou atribuições?



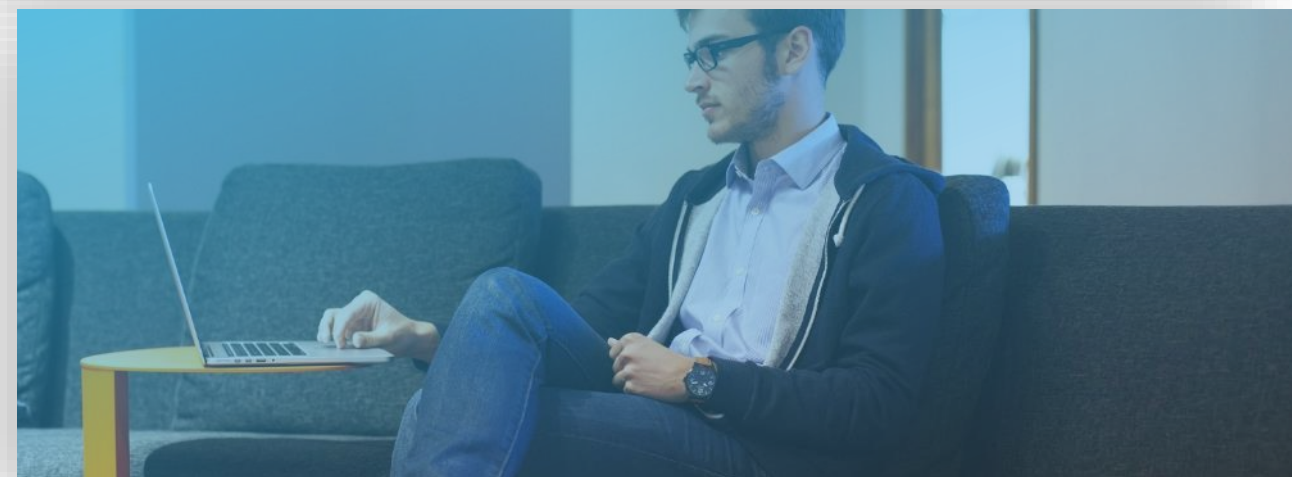
- **Não se trata de divulgar a relação de órgãos, mas de descrever suas competências. Executivo: Secretarias; Legislativo: Mesa Diretora.**
- **Não será admitido link que remeta à aba geral de legislação do órgão. O link precisa acessar a norma diretamente.**

- **É permitido divulgar texto próprio ou apenas indicar link da legislação municipal correspondente no portal da transparência.**
- **Independentemente da forma de apresentação da informação, deve estar em seção específica.**



## 2.3 Identifica o nome dos atuais responsáveis pela gestão do Poder/Órgão?

- Constar nomes completos e atualizados dos responsáveis pela gestão de cada poder e órgãos.
- Pode constar a informação em seção específica ou na aba de competências e atribuições.
- Executivo: Prefeitos e titulares das Secretarias
- Legislativo: Membros da Mesa Diretora e parlamentares que ocupem cargos de gestão.



## 2.4 Divulga os endereços e telefones atuais do Poder ou órgão e e-mails institucionais?

- Pode ser divulgado dentro do site oficial em seção específica ou no rodapé da página.
- Dados: Endereço da sede e demais unidades administrativas; telefone(s) e e-mail(s).



## 2.5 Divulga o horário de atendimento?

- Deve ser divulgado no site oficial ou no portal o horário de atendimento do poder e órgãos.
- O horário de funcionamento do Poder ou órgão **NÃO SE CONFUNDE** com o horário de atendimento do Serviço de Atendimento ao Cidadão ou da Ouvidoria.

## DIMENSÃO 02 – INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

### 2.6

#### Divulga os atos normativos próprios?

- Divulgar os atos normativos expedidos diretamente pelo Poder ou Órgão, de acordo com sua competência.
- **Não se trata de divulgar leis, mas atos normativos próprios, de menor hierarquia**, tais como: resoluções, decretos, portarias, instruções normativas.
- Recomenda-se criar uma opção para cada um desses tipos de normativos e, caso inexistam tais tipos de normas no corrente ano, informar expressamente.

### 2.7

#### Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão?

- **Pode ser divulgado no portal ou no sítio oficial.** As perguntas e respostas devem ser relacionadas às atividades e aos serviços desenvolvidos pelo Poder ou órgão.
- Divulgação obrigatória em **seção específica**.
- **Não serão aceitas perguntas genéricas ou que não versem sobre atividades do órgão.**

### 2.8

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

- Divulgar na página principal do site oficial.
- O **link externo da rede social** (link direto do Instagram, por exemplo), **não atende ao critério**. O correto é apresentar o link do site e nele constar os links de direcionamento para as redes sociais do Poder ou órgão.

### 2.9

#### Inclui botão do Radar da Transparência Pública no site institucional ou portal transparência?

- Disponibilizar link com o título “Radar da Transparência Pública” que remeta o usuário ao sistema Radar (<https://radardatransparencia.atricon.org.br>).
- O **link do Radar da Transparência não pode constar dentro de outras seções**. Recomenda-se constar na página principal do site, em local de fácil acesso, no canto superior ou inferior da página.

# DIMENSÃO 02 – INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

2.6

Divulga os atos normativos próprios?

Ex. A divulgação abaixo NÃO ATENDE o critério! Consta a opção, contudo não há normas ou declaração expressa de sua inexistência.

Início / Decretos


Dados atualizados em: 24/06/2025.

Legislações






Decretos

Filtros

Decretos publicados



Utilize a opção  para visualizar os dados da Legislação.

10 resultados por página

Número Legal	Ano	Data	Instrumentos
Nenhum registro encontrado			

Mostrando 0 até 0 de 0 registros



# Aplicando Conhecimentos

## 01 Teste ao vivo (1 e 2)

<https://www.uberlandia.mg.gov.br/portal-da-transparencia/estrutura-organizacional/>

<https://jflegis.pjf.mg.gov.br/indexConsulta.php>





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

- Divulgar a classificação orçamentária da receita realizada no mínimo por: categoria econômica, origem, espécie e desdobramento.
- Exigência da descrição do código da receita por extenso.

ANO	ÓRGÃO SUPERIOR	ÓRGÃO / ENTIDADE VINCULADA	UNIDADE GESTORA	CATEGORIA ECONÔMICA	ORIGEM	ESPÉCIE	DETALHAMENTO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (VALOR PREVISTO)	RECEITA REALIZADA (VALOR ARRECADADO)	% PREVISTO / REALIZADO	VALOR LANÇADO
2026	32000 - Ministério de Minas e Energia	32205 - Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis	323030 - AG. NAC.DO PETROLEO GAS NATE BIODOM	1 - Receitas Correntes	13 - Receita Patrimonial	134 - Exploração de recursos naturais	13410431 - PESP.PETRO.PLAT.COM.ANT.3/12/12-DEMAIS-PRINC	2.861.928.925,00	208.917.058,14	7,30%	0,00
2026	26000 - Ministério da Educação	26279 - Fundação Universidade Federal do Piauí	154048 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI	1 - Receitas Correntes	13 - Receita Patrimonial	131 - Exploração do patrimônio imobiliário do Estado	13110111 - ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS-PRINCIPAL	213.101,00	145.221,93	68,15%	0,00
2026	26000 - Ministério da Educação	26436 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense	158126 - INST.FED.DE EDUC. CIE E TEC.SUL-RIO-GRANDENSE	1 - Receitas Correntes	16 - Receita de Serviços	161 - Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	16110101 - SERV.ADMINISTRAT.E COMERCIAIS GERAIS-PRINC.	129.482,00	618,00	0,48%	0,00
2026	25201 - Banco Central do Brasil - Orçamento Fiscal e Seguridade Social	25201 - Banco Central do Brasil - Orçamento Fiscal e Seguridade Social - Unidades com vínculo direto	173057 - BANCO CENTRAL DO BRASIL	1 - Receitas Correntes	16 - Receita de Serviços	161 - Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	16110401 - SERVICOS DE INFORMACAO E TECNOLOGIA-PRINCIPAL	493.152.322,00	147.886.600,41	29,96%	0,00
2026	26000 - Ministério da Educação	26409 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais	158122 - INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DE MINAS GERAIS	1 - Receitas Correntes	16 - Receita de Serviços	161 - Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	16110101 - SERV.ADMINISTRAT.E COMERCIAIS GERAIS-PRINC.	3.471.331,00	206.802,31	5,96%	0,00

### 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?



Lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida.



Não se trata da lista de empenhos. Aqui é a lista de devedores do órgão, devidamente inscritos na lista da dívida ativa.



O portal pode apenas remeter a um link externo direto onde conste a lista devida.



Possibilidade de filtrar, no mínimo, por nome e ano. A atualidade corresponde ao ano anterior.



Importante reforçar que não é ilegal a divulgação do nome do devedor. Contudo, ilegal é a identificação do CPF e endereço dos devedores. Destaca-se, ainda, que não se pode restringir o acesso à lista mediante cadastro prévio.

**Ex.: Atende ao critério!**

Consta nome do devedor e o valor. Divulgar CNPJ não viola LGPD, mas CPF, sim, por isso foi tornado anônimo.



PAINEL		Busca por CPF	Relação de Devedores					
Tipo de Pessoa	CPF/CNPJ	Nome	Valor Base	Valor Atualizado	Valor de Juros	Valor de Multas	Valor de Honorários	
PJ	21188409000153	AGROPECUARIA RAUSCHER LTDA	952.313,16	1.228.126,04	578.692,99	0,00	0,00	
PJ	11987276000121	TRANSPORTE URBANO SAO MIGUEL DE UBERLANDIA LTDA	920.161,26	1.208.831,51	633.231,09	0,00	184.201,41	
PJ	62136254000199	BANCO CRUZEIRO DO SUL SA	900.343,39	900.343,39	1.027.767,62	0,00	301.596,23	
PJ	21602340000162	METROPOLITAN PARTICIPACOES LTDA	893.827,31	893.827,31	304.530,91	178.765,56	240.987,59	
PJ	66390436000142	SERVICO DE GUINCHO TRIANGULO EIRELI	871.392,39	874.362,76	1.044.550,51	174.278,45	284.300,41	
PJ	19098762000109	LIBERLANDIA TELECOMUNICACOES E SERVICOS LTDA EPP	863.070,22	863.070,22	447.255,88	131.525,86	281.536,00	
PJ	71238836000177	MORDENIZE DESENVOLVIMENTO EM EDUCACAO LTDA	806.315,08	894.517,34	1.716.737,34	161.262,98	282.378,32	
PJ	02315886000198	GSP LOTEADORA LTDA	787.613,20	799.845,02	770.646,66	139.018,68	233.989,42	
PJ	14812574000179	ASSOC MOT TRANS PASS EST GOIAS TOCANTINS E MINA GERAIS	773.719,38	773.719,38	502.952,70	1.311,97	255.596,70	
PJ	08343492000120	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES SA	729.812,23	729.812,23	293.942,05	127.589,08	95.091,82	
PJ	00360305016108	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	701.656,00	977.632,94	2.337.581,82	75.726,42	284.361,22	
PF	931*****00	JUVELINA MARTINS VASCONCELOS ESPOLIO	697.068,71	697.068,71	290.560,73	3,38	164.010,66	
PF	123*****87	CARLOS VASCONCELOS MARTINSESPOLIO	687.092,98	687.092,98	286.651,36	0,00	155.489,45	
PJ	19928514000130	MOLAS FM LTDA	686.000,58	899.037,38	2.034.739,22	136.141,59	318.451,49	
PJ	08437165000137	NEOSIGN COMUNICACAO VISUAL LTDA EPP	671.175,73	704.384,93	1.137.071,09	134.235,12	230.309,92	
PJ	16561461000173	TAVARES TAVARES EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA	661.736,48	661.736,48	441.429,30	1.399,98	0,00	
PJ	69720910000145	BIC ARRENDAMENTO MERCANTIL SA	647.043,37	681.046,88	1.328.787,05	129.408,68	213.924,25	
PJ	10667417000166	PROMOVER INSTITUTO DE EDUCACAO LTDA ME	637.436,34	652.449,66	914.671,32	38.537,96	221.029,98	
PJ	08799020000186	ADM COMERCIO TRANSPORTES E RECICLAGEM DE METAIS LTDA	637.210,00	637.210,00	56.138,20	127.442,00	82.079,02	



Grupos da Transparência > Receitas > Lista dos Inscritos em Dívida Ativa

### LISTA DOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA

Atualizado em: 27/06/2025 às 16:21

Lista dos Inscritos em Dívida Ativa

Ampliar

Filtro: Ano de Lançamento Igual 2025 Consultar

Contribuinte	CPF/CNPJ	Ano de Inscrição	Ano de Lançamento	Valor Total
07 C*****O DE A*****S L**A	**.*48.115/0001.**	2025	2025	482,94
2ºD G****o E*****o N**y F*****j	**.*03.631/0001.**	2025	2025	386,24
A & V R*****s DE M*****S L**A	**.*82.777/0001.**	2025	2025	241,47
A. M. S*****s de R*****g F***** L**a	**.*08.806/0001.**	2025	2025	482,94
A P*****a de B*m D*****o L**a	**.*49.303/0001.**	2025	2025	965,87
A*N I*****a e C*****o de P***** A*****s e T*****e L**a	**.*02.575/0001.**	2025	2025	241,47
A*****a C***** L**A	**.*16.003/0001.**	2025	2025	1.255,41
A*C S***** L**A	**.*12.451/0001.**	2025	2025	241,47
A****r A****o da S****a	***.984.246.**	2025	2025	241,47
A*****N C*****O DA S****A	**.*25.536/0001.**	2025	2025	241,47
A*****N F*****A DA S****A	***.364.166.**	2025	2025	241,47
A*M DO B****L L**A	**.*03.402/0159.**	2025	2025	241,47
A***R S***** DA S****A E C*A L**A	**.*61.966/0001.**	2025	2025	241,47



**Não Atende!**

Não consta nome do devedor.

## DIMENSÃO 04 – DESPESAS

### 4.1

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

- As informações exigidas (empenho, liquidação e pagamento) devem estar disponibilizadas em arquivo ou página única.
- Filtro deve conter no mínimo o exercício (ano) e mês ou período.

Unidade Orçamentária	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Liquidado RP	Total Pago	Total Pago RP
☐ SUS - vigilância Epidemiológica	R\$ 49.207.025,57	R\$ 19.137.978,02	R\$ 2.333.224,41	R\$ 8.981.270,01	R\$ 4.113.787,47
☐ 122 - Administração Geral	R\$ 30.896.974,64	R\$ 8.842.443,62	R\$ 1.096.084,91	R\$ 8.182.832,8	R\$ 1.753.579,38
☐ 117 - Gestão do SUS e Participação Social	R\$ 30.896.974,64	R\$ 8.842.443,62	R\$ 0	R\$ 8.182.832,8	R\$ 0
☐ 2662 - ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO SUS	R\$ 30.522.902,55	R\$ 8.745.128,05	R\$ 0	R\$ 8.149.564,26	R\$ 0
☐ 2334 - Participação Popular	R\$ 374.072,09	R\$ 97.315,57	R\$ 0	R\$ 33.268,54	R\$ 0
☐ 339037	R\$ 265.349,63	R\$ 86.733,12	R\$ 0	R\$ 22.686,09	R\$ 0
☐ 339030	R\$ 47.062,66	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
☐ 339046	R\$ 37.500	R\$ 9.360	R\$ 0	R\$ 9.360	R\$ 0
☐ 339039	R\$ 24.159,8	R\$ 1.222,45	R\$ 0	R\$ 1.222,45	R\$ 0



### 4.2

#### Divulga as despesas por classificação orçamentária?

- Constar 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 **(TODAS DEVIDAMENTE ENUMERADAS)**.
- O filtro deve permitir, no mínimo, consulta por exercício (ano), mês, e classificação orçamentária.

## DIMENSÃO 04 – DESPESAS

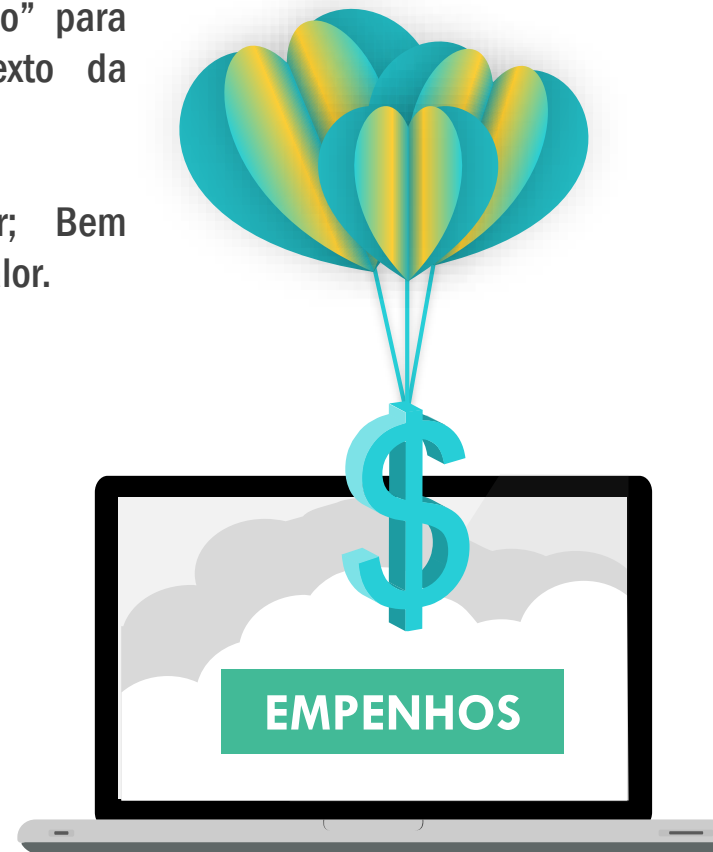
### 4.3 Possibilita a consulta de empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do procedimento licitatório originário da despesa?

Alteração da classificação de “obrigatório” para “essencial” e passou a exigir, no texto da disponibilidade, a divulgação do valor.

Lista de empenhos contendo: credor; Bem fornecido ou serviço prestado (objeto); e valor.

#### ATENÇÃO!

Não cumpre o quesito a disponibilização de link contendo a relação das licitações.



#### NÃO ESQUECER!

Identificar a modalidade e o número do procedimento licitatório (ou dispensa e inexigibilidade) originário da despesa.

#### NÃO ESQUECER!

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

#### ATENÇÃO MÁXIMA!

A tabela deve ser estruturada a partir do empenho, e **não do credor.**

## DIMENSÃO 04 – DESPESAS

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

The screenshot displays a web interface for municipal accounting, titled "DESPESAS". It features a navigation menu with tabs: ANUAL, MENSAL, SECRETARIA, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO, FUNÇÃO, AÇÃO, and PRODAUB. The "EMPENHO" tab is active. On the left, there are filter sections for "FECHAR FILTROS" including "Ano" (2026, 2025, 2024, 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017), "Mês" (janeiro, maio, setembro, fevereiro, junho, outubro, março, julho, novembro, abril, agosto, dezembro), "Funcão", "Programa", "CPF/CNPJ Fornecedor", "Orgão", "Secretaria", "Fonte", "Natureza", "Sub Função", "Execução Orçamentária", and "Fornecedor". The main area shows a table of expenses with columns: Empenho, Doc., Lançamento, Objeto/Serviço, Licitação, and Função. A red box highlights a portion of the table, and a red banner on the right says "ATENDE O CRITÉRIO!".

Empenho	Doc.	Lançamento	Objeto/Serviço	Licitação	Função
10815	24/02/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 302 51	
10815	24/02/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 305 61	
10817	24/02/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 305 61	
10818	24/02/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 304 61	
15874	20/03/2026	ABRACADEIRA,POLIPROPILENO,ROSCA S/FIM[8MM-1/2 POL]	97/2025	27 122 15	
16014	20/03/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 302 51	
16025	20/03/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 304 61	
16035	20/03/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 305 61	
16036	20/03/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 305 61	
16186	23/03/2026	PAO FRANCES [50G/LIN]	97/2025	10 122 51	
3392	20/01/2026	PRESILHA LOCK PRESS P/BARRA OLIMPICA [50MM]	95/2025	27 812 15	
3398	20/01/2026	KETTLEBELL DE FERRO MACIO [16KG]	95/2025	27 812 15	
4697	26/01/2026	OLEO DIESEL TIPO S10	94/2025	27 812 15	
10101	18/02/2026	LOCACAO DE IMOVEL - PESSOA FISICA	94/2023	10 301 51	
14211	12/03/2026	AR CONDICIONADO-MANUTENCAO SISTEMA CENTRAL	93/2024	13 392 14	
13331	09/03/2026	CAFE TRADICIONAL TORRADO EM GRAOS - PACOTE	92/2025	27 122 15	
16169	23/03/2026	CAFE EM PO TRADICIONAL, TORRADO E MOIDO [500GR]	92/2025	12 122 15	
7400	05/02/2026	OBRAS CIVIS PUBLICAS (CONSTRUCAO)	911/2019	15 451 17	
15958	20/03/2026	REALIZACAO SHOWS E CONCURSOS ARTISTICOS/CULTURAIS	91/2026	13 392 14	

**ATENDE O CRITÉRIO!**

Ex.: Note que a tabela foi estruturada a partir do número de empenho.

## DIMENSÃO 05 – CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

**5.1 Divulga 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 e da origem (órgão repassador/concedente)?**

- Trata-se do recebimento de transferências voluntárias. Logo, **não se incluem os duodécimos ou convênios sem repasse de recursos.**
- **Deve constar:** O repassador dos recursos; Número/ano do ajuste; Objeto do convênio; Valor total do convênio; Valores já repassados; Vigência do convênio e; Inteiro teor do instrumento de convênio.

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


- Trata-se da saída de recursos por meio de transferências voluntárias. Logo, **não se incluem os duodécimos ou convênios sem repasse de recursos.**
- **Deve constar:** Beneficiário; Número/ano do ajuste; Objeto do convênio; Valor total do convênio; Valores já repassados; Vigência do convênio e; Inteiro teor do instrumento de convênio.



## DIMENSÃO 05 – CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

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

- Trata-se de convênios e parcerias sem repasse de recursos.
- Deve constar: Nome das partes; Número/ano do ajuste; Objeto do convênio; Vigência do convênio e; Inteiro teor do instrumento de convênio.
- Os dados essenciais devem ser apresentados de maneira objetiva e intuitiva, sem a necessidade de consultar o **inteiro teor do instrumento**.



Caso não possua acordos de transferência voluntária e/ou acordo sem envolvimento de recursos, essa situação deve ser informada expressamente no portal, com a data da última atualização.

**Na declaração tem que constar:**

- a) o período a que se refere a declaração;
- b) O tipo de ajuste;
- c) Data da emissão/assinatura da declaração.

**Ex.: Atende!**

A declaração não precisa ser assinada pelo Prefeito/Secretário.  
Na declaração consta o período e a data da informação



Consulta Convênios União/Estado

Empresa: PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA Exercício: 2026

Secretaria: [Selecione]

Gerar Excel?

**Ex.: Não Atende!**

Na declaração não consta o período e a data de sua inserção no sistema.



CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

Convênios Recebidos | Convênios Concedidos

FILTRAR

Ano: 2025 Mês: Todos Código Inicial: Código Final: Objeto:

Q Pesquisar | Limp. Filtros

Código	Descrição	Data Assinatura	Início Vigência	Final Vigência	Objeto	Concedente	Esfere	Valor Previsto	Valor	Contrapartida
Não foram recebidas transferências no período selecionado										

0-0 de 0 registros

**Ex.: Não Atende!**

Simplesmente inserir mensagem automática sem informações complementares não satisfaz o quesito.



Compras | Emergências | Materiais e Bens | Receitas | Despesas | Contas Públicas | Pessoal | Legislação | Controle Interno | Saúde | Educação | Ouvidoria e-SIC

Início | Repasses | Transferências Recebidas

Atualizado em: 28/08/2025

Transferências Recebidas

Parceiras entre a empresa estatal 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. Fonte: Lei nº 12.019, de 31 de julho de 2014.

Entidade: Prefeitura Municipal de São Domingos do Prata Data Inicial: 01/01/2025 Data Final: 31/12/2025

Atualizar | Configurar | Imprimir Relatório | Dados Abertos | Dicionário de Dados | Transferências Recebidas (Documento)

Concedente: [Selecione]

Inserir o texto para pesquisar... Pesquisar Limpar

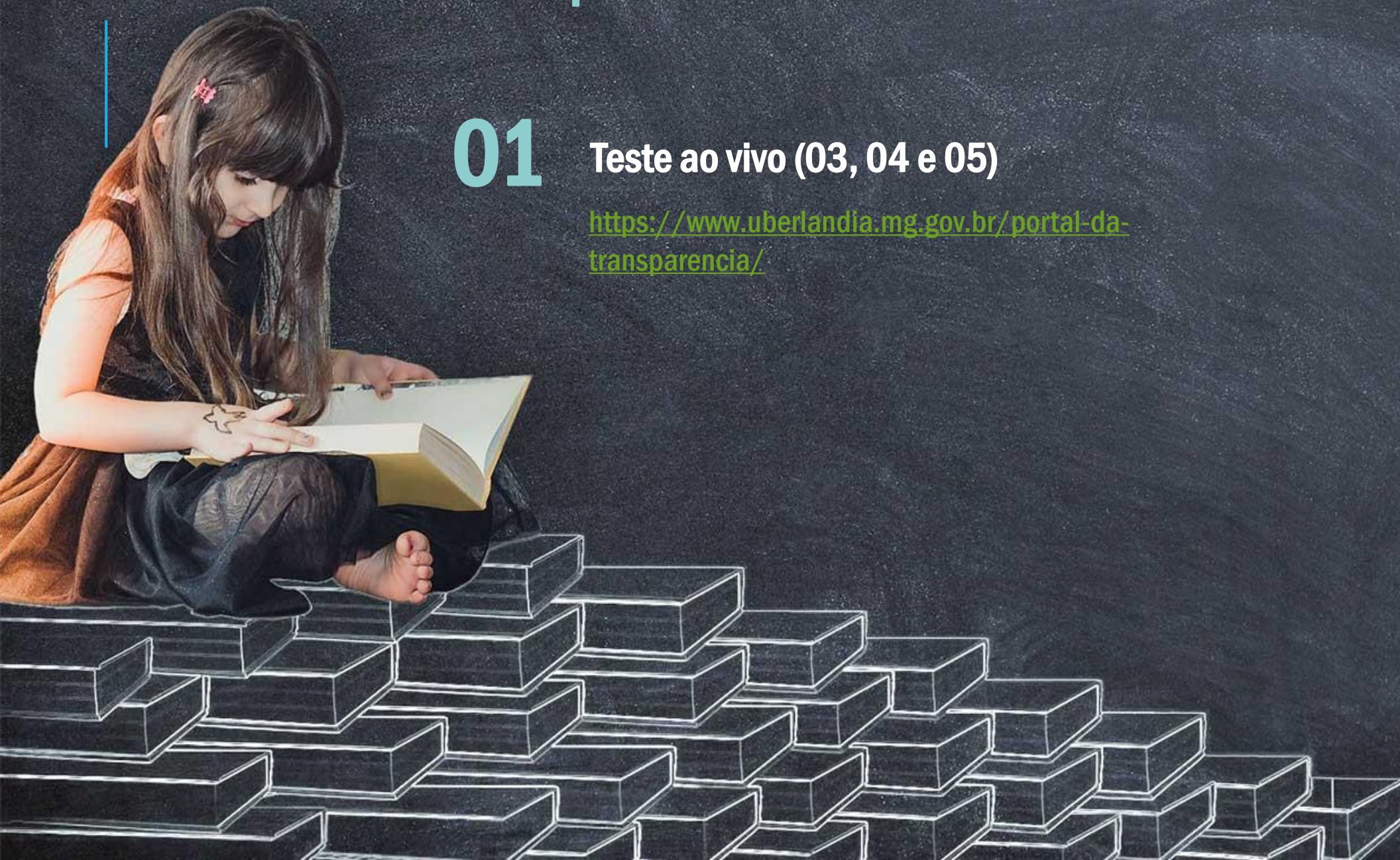
Detalhes	Beneficiário	CNPJ	Objeto	Data	Vigência Inicial	Vigência Final	Valor a Receber	Valor Contrapartida
INFORMATIVO! Não houve execução no período informado.								
							Total Celebrado	Total Contrapartida

# Aplicando Conhecimentos

01

Teste ao vivo (03, 04 e 05)

<https://www.uberlandia.mg.gov.br/portal-da-transparencia/>



## DIMENSÃO 06 – 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?**

- As informações devem ser apresentadas em uma tabela estruturada em HTML, contendo: Nome completo de todos os servidores e autoridades; Cargo e/ou função ocupada/desempenhada; Lotação (local de trabalho); Data de admissão; Data de exoneração ou inativação, quando aplicável; **Carga horária prevista**.
- **Todas essas informações devem estar disponíveis no portal para que o critério seja considerado “atendido”.**
- Evitar múltiplas abas para consultar essas informações, que devem ser de fácil acesso, sob pena de o quesito ser considerado “não atendido”.



**Tabela  
Estruturada**



**Seção  
Específica**



**Filtro Mínimo:  
Nome**



## DIMENSÃO 06 – RECURSOS HUMANOS

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

- Consulta livre dos valores recebidos por servidores e autoridades, incluindo eventuais parcelas indenizatórias, em formato de tabela em HTML, contendo: nome, cargo e remuneração.
- Consulta aberta, sem necessidade de conhecer previamente: nome, CPF, cargo ou lotação.
- Filtro Mínimo: Nome, Mês e Ano.

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

- Consulta em formato de tabela dos níveis salariais dos cargos.
- **Não Confundir:**
  - 6.2 --> Valores mensais de contracheque de cada servidor;
  - 6.3 --> Faixas Salariais que embasam os valores recebidos pelos servidores, de acordo com seu nível e padrão.



O que você procura?

Grupos da Transparência > Pessoal > Relação Funcionário x Salário

## RELAÇÃO FUNCIONÁRIO X SALÁRIO

Atualizado em: 27/06/2025 às 16:37

Exibe a relação de servidores e o salário correspondente.

[Ampliar](#)

Entidade: MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO | Mês/Ano: 05/2025 | Afastamento: Todos

Filtro: Nome Funcionário | Contém

Matrícula	Nome Funcionário	Cargo	Centro Custo	Afast.	Rescisão	Férias	13º Salário	Salário Bruto	Descontos	Salário Líquido	Ações
2	1 ADAISE GOMES DA SILVA	Auxiliar de Serviço Escolar I	RH - 2078 - Ensino Infantil Creche (...)	Não		0,00	0,00	0,00	3.339,70	503,25	2.836,45
3	1 ADALBERTO MENDES CABRAL	Agente de Serviços Gerais	RH - 2101 - Pessoal Ativo/Encargos ...	Não		0,00	0,00	0,00	3.808,72	1.756,44	2.052,28
5	1 ADERSON CORREIA DA COSTA	Agente de Serviços Gerais	RH - 2101 - Pessoal Ativo/Encargos ...	Não		0,00	0,00	0,00	7.470,02	2.708,76	4.761,26
6	1 ADRIANA APARECIDA DE ARAUJO	Auxiliar de Serviço Escolar I	RH - 2078 - Ensino Infantil Creche (...)	Sim		0,00	0,00	0,00	3.817,03	1.222,91	2.594,12
7	1 ADRIANA APARECIDA NUNES PEREL...	PEB I - Professor de Educação Bási...	RH - 2080 - Ensino Infantil Pré Escol...	Não		0,00	0,00	0,00	9.138,43	4.480,88	4.657,55
8	1 ADRIANA APARECIDA SOARES GON...	PEB I - Professor de Educação Bási...	RH - 2080 - Ensino Infantil Pré Esco...	Não		0,00	0,00	0,00	9.078,08	2.357,20	6.720,88
9	1 ADRIANA ARAÚJO RIBEIRO CAMPOS	PEB I - Professor de Educação Bási...	RH - 2082 - Educação Especial (Prof...	Não		0,00	0,00	0,00	7.269,34	2.190,33	5.079,01
10	1 ADRIANA CARLA DA SILVA	Agente de Serviços Gerais	RH - 2101 - Pessoal Ativo/Encargos ...	Sim		0,00	0,00	0,00	3.135,26	1.445,26	1.690,00
11	1 ADRIANA CARLA DA SILVA	EEB - Especialista em Educação Bá...	RH - 2080 - Ensino Infantil Pré Escol...	Sim		0,00	0,00	0,00	7.172,07	2.198,75	4.973,32
12	1 ADRIANA JANAINA SILVA	Técnico em Gestão Pública	RH - 2022 - Pessoal Ativo/Encargos ...	Não		0,00	0,00	0,00	4.596,22	716,79	3.879,43
13	2 ALAISE MENDES CABRAL	Agente de Serviços Gerais	RH - 2022 - Pessoal Ativo/Encargos ...	Sim		0,00	0,00	0,00	2.459,80	814,91	1.644,89
14	1 ALCINA FERREIRA PORTO ALVAREN...	PEB II - Professor de Educação Bási...	RH - 2087 - Ensino Fundamental (P...	Sim		0,00	0,00	0,00	11.235,38	3.232,43	8.002,95
15	1 ALCIONE APARECIDA DOS SANTOS ...	Auxiliar Administração Escolar	RH - 2078 - Ensino Infantil Creche (...)	Não		0,00	0,00	0,00	3.776,18	1.433,85	2.342,33
16	1 ALCIONE CIBELE SANTOS VILACA	PEB II - Professor de Educação Bási...	RH - 2087 - Ensino Fundamental (P...	Não		0,00	0,00	0,00	10.876,89	3.302,70	7.574,19
16	2 ALCIONE CIBELE SANTOS VILACA	PEB II - Professor de Educação Bási...	RH - 2087 - Ensino Fundamental (P...	Não		0,00	0,00	0,00	6.478,86	2.304,55	4.174,31

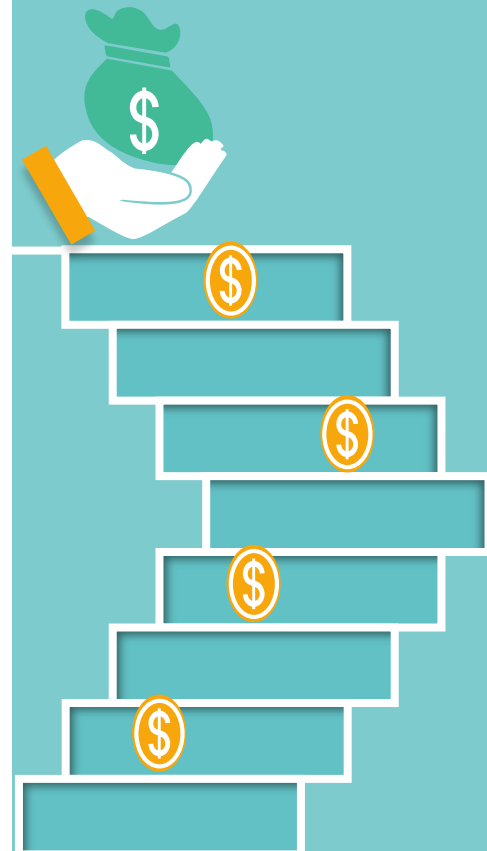
Página: 1 de 115

Total 1715

32°C Pred ensolarado

Pesquisar

16:37 27/06/2025



transparencia.betha.cloud/#/qzoHN\_qwi81ZIZsgO-H3Aw=/consulta/73379/detalhe/1239:6836:1609976-6836-1239

Portal da Transparência Câmara Municipal de Ouro Branco

Estágios

Histórico salarial

DATA INICIAL	DATA FINAL	NÍVEL SALARIAL	ORDEM	CLASSE	REFERÊNCIA	VALOR RS
02/07/2012	22/08/2013	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 2.055,61
23/08/2013	22/04/2014	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 2.192,44
23/04/2014	27/07/2014	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 2.310,71
28/07/2014	22/03/2015	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 2.426,25
23/03/2015	17/04/2016	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 2.668,88
18/04/2016	19/07/2016	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 2.964,54
20/07/2016	19/04/2017	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 3.112,75
20/04/2017	24/04/2018	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 3.258,74
25/04/2018	20/09/2018	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 3.317,81
21/09/2018	04/04/2019	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 3.483,70
05/04/2019	12/08/2020	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 3.620,97
13/08/2020	13/08/2020	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 3.802,02
14/08/2020	28/04/2021	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 3.992,11
29/04/2021	13/09/2021	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 4.199,70
14/09/2021	24/07/2022	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 4.409,68
25/07/2022	24/04/2023	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 5.018,22
25/04/2023	29/02/2024	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 5.926,21
01/03/2024	30/06/2024	Cargo : 33 Nível : 1 Faixa : 1	-	-	-	RS 6.489,87
01/07/2024	31/03/2025	Nível - SVE Faixa - 26	-	-	-	RS 6.782,52
01/04/2025	-	Nível - SVE Faixa - 26	-	-	-	RS 7.325,12

Lotações

Servidores Autônomos

Transferências

ATENDE!

## 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?

A lista dos estagiários deve conter:

- a) nome completo dos estudantes;
- b) data de contratação e;
- c) data do término do contrato.



Caso não tenham ocorrido contratações de terceirizados ou estagiários, essa situação deve ser informada no portal, especificando-se os exercícios em que não houve contratação dessa natureza.

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

Divulgar:

- a) Nomes completos dos trabalhadores terceirizados;
- b) Funções e;
- c) Nome/razão social da empregadora.

Essas informações devem constar em **seção própria** ou na **mesma seção da lista de servidores**.

É permitido 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.



Considera-se atendido a Gravação de Relatórios quando se apresentar documentos em formato PDF pesquisável.

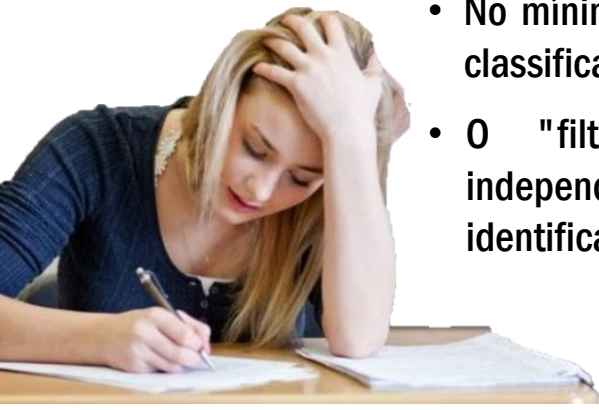
## 6.6 Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos?

- Devem ser publicadas **em seção específica** de concursos e seleções públicas realizados.
- O simples post eletrônico do edital realizado no site do órgão não satisfaz o critério;
- Se for disponibilizado link que remeta a um sítio externo de divulgação de concursos públicos, sem direcionamento à página específica dos concursos do órgão, **o critério será considerado “não atendido”**. Cabe ao órgão inserir o link externo com acesso direto ao concurso em questão.



## 6.7 Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações?

- Trata-se dos demais atos do concurso, como por exemplo: resultados das provas, termo de homologação, nomeações, recursos, etc.
  - No mínimo, deve estar disponível a lista de aprovados com as respectivas classificações e as nomeações.
  - O "filtro de pesquisa" será atendido quando os arquivos, independentemente do formato (pesquisável ou não), sejam facilmente identificáveis e acessíveis aos usuários.



Caso não tenham ocorrido seleções ou concursos, essa situação deve ser informada no portal, especificando os exercícios em que não houve essa contratação.

## DIMENSÃO 07 – 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?

Devem ser disponibilizadas as seguintes informações: Nome completo do beneficiário; **cargo/função**; **número de diárias**; valor total; datas de início e de fim do afastamento; motivo do afastamento; local de destino, identificando-se o nome da cidade e o Poder ou o órgão.

- **Constar em seção específica**, não bastando que se encontrem apenas na seção de despesas.
- Caso não tenha ocorrido pagamento de diárias, essa situação deve ser informada no portal, especificando os exercícios em que não houve esses pagamentos.
- **Apresentar link da lista dos empenhos não satisfaz o quesito.**



### 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?

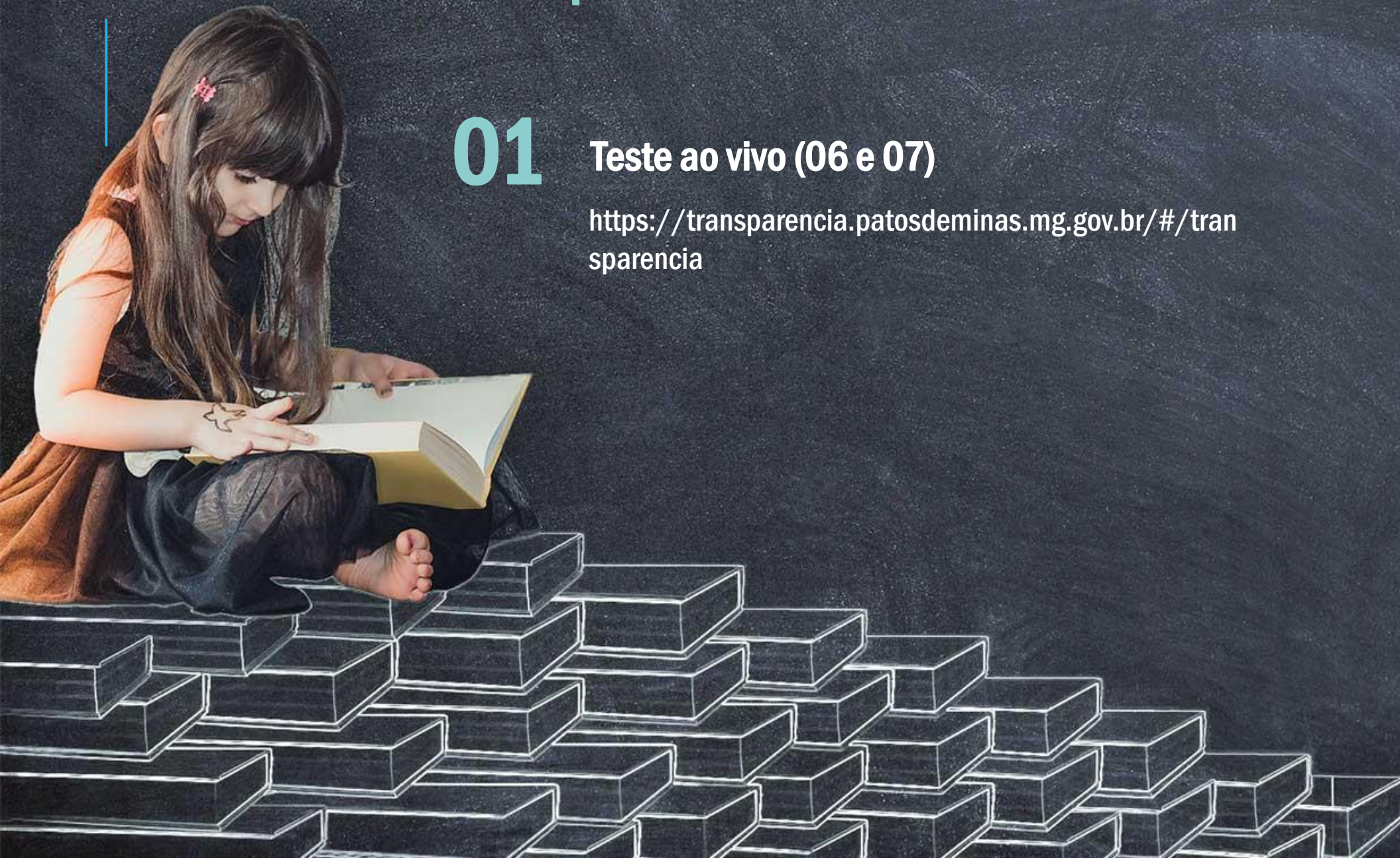
- Tabela ou relação que explicita os valores das diárias: i) dentro do Estado; ii) fora do Estado e; iii) fora do país.
- É permitido divulgar apenas a Lei ou Resolução, desde que o link remeta diretamente ao normativo, e não a página geral de legislações.

- **Constar em seção específica**, tanto a tabela, como o link de direcionamento para o normativo legal.
- Caso não haja previsão legal para a concessão de diárias internacionais, é necessário informar expressamente no portal.
- Recomenda-se elaborar tabela colocando na primeira coluna o ano e na segunda o link do normativo/valores das diárias para aquele exercício.

# Aplicando Conhecimentos

## 01 Teste ao vivo (06 e 07)

<https://transparencia.patosedeminas.mg.gov.br/#/transparencia>



## DIMENSÃO 8 - 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?

Deve ser publicada, preferencialmente, em **formato de tabela estruturada em HTML**, a **listagem das licitações em andamento e encerradas**, obedecendo uma **ordem numérica sequencial**, com a indicação, no mínimo: Número e modalidade licitatória; objeto licitado; data da sessão de abertura; valor estimado ou homologado e; situação do certame.

Os processos de dispensa (exceção das compras diretas de pequeno valor) e inexigibilidades devem constar dessa relação também. Caso não tenham sido realizadas licitações, essa informação deve constar expressamente no portal, informando expressamente os exercícios, com a data de emissão/assinatura do documento.





## 8.2 Divulga a íntegra dos editais de licitação?

Somente será aceito se for possível consultar os editais na seção específica relativa às licitações.

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

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

Documentos da Fase Interna --> 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.

Documentos da Fase Externa --> 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 desses documento(s) devem permitir reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (por exemplo, um PDF pesquisável).



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

Deve ser possível acessar os seguintes documentos dos processos de **contratação direta**: 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 risco que justifique a dispensa, quando for o caso; Pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso); Ato de homologação/ratificação da autoridade superior.

Constar documentação na seção relativa às licitações.

É facultada a divulgação da documentação completa nas hipóteses de dispensas de pequeno valor (art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93 e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

As informações desses documento(s) devem permitir reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (por exemplo, um PDF pesquisável).



## 8.5 Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - GERENCIADOR

O próprio órgão realizou a licitação via SRP, gerando uma ARP em que ele é o órgão gerenciador da ata. Não é o exigido pelo quesito.



- Na seção relativa às licitações e/ou contratos, deve ser possível acessar a íntegra das atas de adesão de registros de preços. O quesito fala de atas de adesão, e não das atas de registro de preço.
- Não basta informar a ocorrência da adesão. É necessário apresentar o inteiro teor da ata aderida, ou seja, em que “pegou carona”;
- Caso não tenha havido adesão, informar em declaração com indicação dos exercícios financeiros em que não ocorreu.



### ADESÃO DE ATA – NÃO PARTICIPANTE

Um outro órgão realizou uma licitação gerando uma ARP e o jurisdicionado, que não participou da licitação, requereu a sua adesão àquela ata. Nesse caso, ele pegou “Carona” na ata, sendo esse o tipo de contratação/documento exigido no quesito.

# ATENÇÃO

Note que o portal, na aba “Natureza Procedimento” traz as opções “Adesão Registro de Preços” (órgão não participante) e “Registro de Preço” (órgão gerenciador ou participante).

Destaca-se que para o quesito ser atendido, a íntegra da ata aderida deve estar disponível para acesso.



Formulário de busca de contratos com os seguintes campos:

- Ano do contrato: 2025
- Número do contrato: Selezione
- Ano do processo: Selezione
- Número do processo: Selezione
- Data da assinatura: dd/mm/aaaa
- Data inicial da vigência: dd/mm/aaaa
- Data final da vigência: dd/mm/aaaa
- Nome do Contratado: Todos
- Modalidade: Selezione
- Natureza Procedimento: Selezione

Botão: Filtrar

## Contratos publicados - Exercício 2025

Utilize a opção para visualizar os dados do Contrato.

10 resultados por página

	Núm. Contrato	Ano Contrato	Processo / Ano	Modalidade	Natureza Procedimento	Contratado			
	1	2025	0005/2025	Dispensa	SC - Solicitação Comum	VICOSERV ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA			
	2	2025	0004/2025	Inexigibilidade	SC - Solicitação Comum	JOSÉ PAULO DE CARVALHO			
	3	2025	0002/2025	Dispensa	SC - Solicitação Comum	52.505.244 ALESSANDRO HERCULANO CASSIMIRO	50.400,00	15/01/2025	14/01/2026
	4	2025	0007/2025	Inexigibilidade	SC - Solicitação Comum	TERRA SAMBA PRODUCOES ARTISTICAS LTDA	170.000,00	16/01/2025	31/12/2025
	5	2025	0007/2025	Inexigibilidade	SC - Solicitação Comum	BALA NA AGULHA PROMOCOES E EVENTOS LTDA	40.000,00	16/01/2025	31/12/2025
	6	2025	0011/2025	Inexigibilidade	SC - Solicitação Comum	JUACY OLIVEIRA DE FREITAS	141.600,00	31/01/2025	31/01/2026
	7	2025	0009/2025	Credenciamento	CR - Por	LEONARDO FERREIRA	29.040,00	03/02/2025	02/02/2026

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

- Divulgar tabela ou relação, na seção específica de licitações, que explicita as licitações e/ou contratos planejados para o exercício. **(Previsão Anual)**
- Não se trata das licitações em andamento, mas da previsão anual de contratação, do que deve ser licitado ao longo do ano.
- A inclusão de uma declaração informando a não elaboração ou inexistência do Plano de Contratações Anual (PAC) não é suficiente para o cumprimento deste requisito.

Tipo de Item	Quantidade de Itens	%	Valor total estimado (R\$)	%
Materiais	179	36,68	153.300.090,26	11,97
Serviços	283	57,99	1.090.112.009,07	85,13
Soluções de TIC	26	5,33	37.083.997,88	2,90
<b>Total Geral</b>	<b>488</b>	<b>100</b>	<b>1.280.496.097,21</b>	<b>100</b>

### 4. RELAÇÃO DE CONTRATAÇÕES VINCULADAS

(92)

#### 4.1. SEM CATEGORIA DEFINIDA

(92 itens)

Data	Quantidade de Itens	Número	Modalidade	Descrição	Valor Estimado
29/09/2025	4	94/2025	Não definida	ACESSO A SISTEMAS	R\$ 862.164,70
01/01/2025	1	101/2025	Não definida	ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE FIBRAS ÓTICAS	R\$ 3.561.346,65
01/03/2025	3	100/2025	Não definida	AÇÚCAR, CONFEITOS, CASTANHAS, NOZES E SIMILARES	R\$ 275.550,00
01/01/2025	2	4/2025	Não definida	ALIMENTOS ESPECIAIS DIETÉTICOS E PREPARADOS ALIMENTÍCIOS	R\$ 10.878.883,92
10/05/2025	1	102/2025	Não definida	AMPLIFICADORES	R\$ 9.700,00
10/05/2025	1	6/2025	Não definida	APARELHOS DE ILUMINAÇÃO ELÉTRICA DE USO INTERNO E EXTERNO	R\$ 335,96
30/04/2025	2	91/2025	Não definida	AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR	R\$ 11.150.000,00

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

- Divulgação dos nomes dos licitantes e/ou contratados sancionados na via administrativa pelo Poder ou órgão.
- **Não é a divulgação dos licitantes vencedores ou das licitações realizadas, mas a relação dos licitantes que sofreram sanções pelo órgão em decorrência de irregularidades nos atos da licitação e/ou contrato.**

### SANÇÕES E IMPEDITIVOS DO FORNECEDOR

Atualizado em: 30/06/2025 às 14:19

Consulta de sanções e impeditivos do fornecedor

Ampliar

Fornecedor Suspensão:  Ano Suspensão:

Filtro: Sequência  Igual

Sequência	Pessoa	CPF/CNPJ	Tipo	^ Suspe...	Reabilita...	Cadastro	Sanção	Observação Suspensão	Ações
	Nome								
1	FLAT ENGENHARIA E CONSTR...	00.114.458/0001-71	Suspensão	02/02/2024		MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO		
1	ESPACO VIDA COMERCIO E DI...	08.529.979/0001-00	Suspensão	25/04/2024		MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO		
1	Geralda Fabiana de Castro Cí...	085.673.686-42	Suspensão	24/05/2024		MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO		
1	LIFE CLEAN COMERCIO DE EQ...	43.219.256/0001-05	Suspensão	10/02/2025		MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO		
1	SM SEGURANÇA BELO HORIZ...	06.176.619/0001-38	Suspensão	24/03/2025		MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO	MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO		



# Aplicando Conhecimentos

01

Teste ao vivo (08)

<https://portal.contagem.mg.gov.br/portal/transparencia>

## DIMENSÃO 09 – CONTRATOS



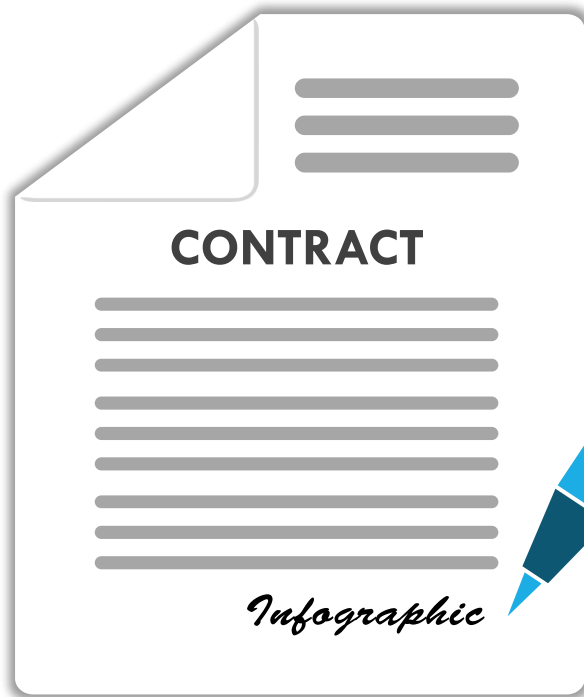
**9.1 Divulga a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes?**

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.

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

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

**Não basta a divulgação dos extratos no Diário Oficial. Necessita-se divulgar o inteiro teor dos documentos.**



**NÃO ATENDE**

Consta: Fornecedor, valor e vigência;  
Não consta: **Objeto**

🔍 Filtrar pesquisa

**Pdf** Excel Print Dados Abertos

10 resultados por página

Pesquisar

Número ↑↓	Fornecedor ↑↓	Assinatura ↓↑	Contrato ↑↓	Início ↑↓	Fim ↑↓	Aditivo ↑↓	Exercício ↑↓	Status ↑↓
<a href="#">2/2022</a>	L&M Consultoria	13/01/2022	R\$ 59.724,00	13/01/2022	31/12/2022	R\$ 234.300,60	2022	Vencido
<a href="#">1/2017</a>	L&M Consultoria	10/02/2017	R\$ 48.180,00	10/02/2017	31/12/2017	R\$ 109.500,00	2017	Vencido
<a href="#">1/2011</a>	L&M Consultoria	03/01/2012	R\$ 32.500,00	03/01/2012	31/12/2012	R\$ 0,00	2012	Vencido
<a href="#">1/2012</a>	Auto Posto Fernandes Tourinho Ltda	02/01/2012	R\$ 4.002,00	02/01/2012	31/12/2012	R\$ 0,00	2012	Vencido


Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

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

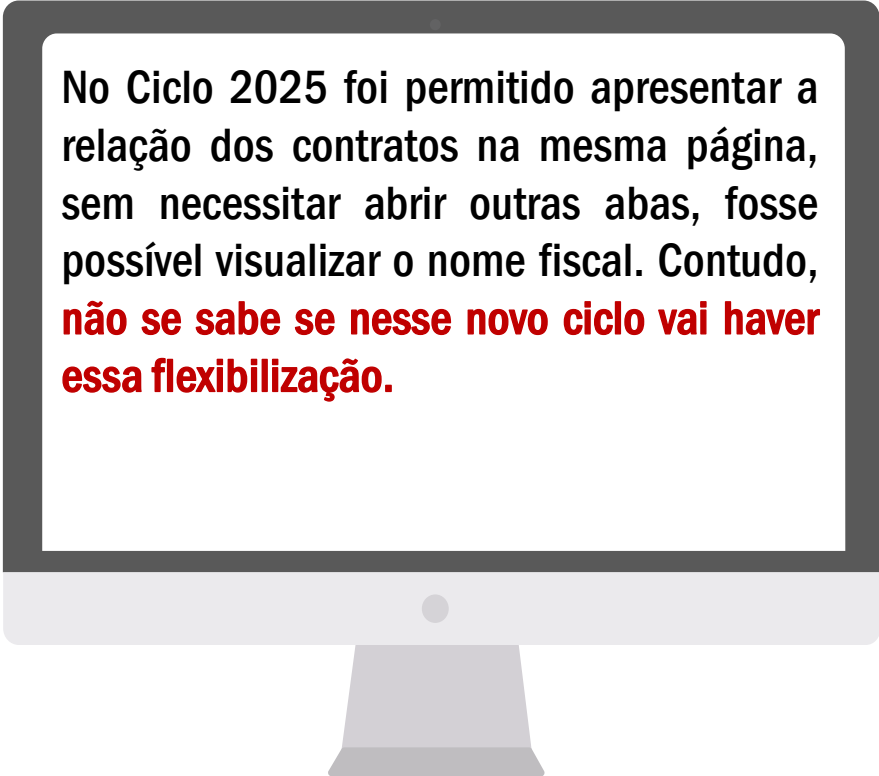
Deve ser publicada uma relação dos nomes dos fiscais de contrato, incluindo os vigentes e os encerrados, com a indicação dos ajustes (contratos) pelos quais são responsáveis.

**Exige-se tanto os fiscais dos contratos vigentes, como também dos contratos já encerrados.**

O quesito será considerado como “não atendido” quando o órgão exigir *login* prévio para consultar a informação ou se a informação não constar em seção específica.



Destaca-se que no Ciclo 2025 muitos órgãos apresentaram link da relação geral dos contratos, em que somente era possível visualizar o fiscal em uma aba de detalhamento. A informação dessa forma não atende o quesito.



No Ciclo 2025 foi permitido apresentar a relação dos contratos na mesma página, sem necessitar abrir outras abas, fosse possível visualizar o nome fiscal. Contudo, **não se sabe se nesse novo ciclo vai haver essa flexibilização.**

## Atende!

Na lista constam os fiscais e os contratos a eles vinculados.



Fiscal	Contrato
**714.306-** - ADALTO GONCALVES JUNIOR	69 de 2023
**714.306-** - ADALTO GONCALVES JUNIOR	92 de 2024
**699.086-** - ADRIANA GONCALVES BORGES	1 de 2025
**557.966-** - ADRIANA GONCALVES BORGES	1 de 2025
**699.086-** - ADRIANA GONCALVES BORGES	157 de 2025
**179.076-** - ADRIELLA GUIMARAES ROSA CAIXETA	17 de 2025
**179.076-** - ADRIELLA GUIMARAES ROSA CAIXETA	46 de 2025
**179.076-** - ADRIELLA GUIMARAES ROSA CAIXETA	90 de 2025
**179.076-** - ADRIELLA GUIMARAES ROSA CAIXETA	156 de 2025
**179.076-** - ADRIELLA GUIMARAES ROSA CAIXETA	188 de 2025

Nº Contrato	Tipo Contrato	Objeto	Contratado	CPF/CNPJ	Órgão Gestor	Órgão Requisitante	Período de Vigência	Data da Assinatura	Valor	Situação	Detalhe
002076	SERVIÇO TEMPORÁRIO	CONTRATAÇÃO DO SHOW ARTÍSTICO DO GRUPO "PAGODE RESTAURA", COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 01(UMA) HORA, DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO "JORNADA PASCOAL". DATA: 04/04/2026;	C R L PRODUcoes ARTISTICAS	21.851.173/0001-93	EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE S/A	DIRETORIA DE EVENTOS	25/03/2026 a 22/07/2026	25/03/2026	R\$ 110.000,00	EM EXECUÇÃO	
002053	SERVIÇOS E FORNECIMENTOS CONTÍNUOS (ART. 107/14.133)	PROMOVER O REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA A AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARES ADOBE, CORELDRAW, CAD (COMPUTER AIDED DESIGN), CONFORME DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DESTES EDITAIS.	MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	04.198.254/0001-17	HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS	HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS	24/03/2026 a 23/03/2027	24/03/2026	R\$ 7.580,00	EM EXECUÇÃO	
01202227020008.001	SERVIÇO CONTÍNUO	CARTÕES BHBUS DJ-032/22 - CESSÃO DE USO DE CARTÕES BHBUS - VALE TRANSPORTE, A TÍTULO DE COMODATO; LICENÇA DE ACESSO AO WEBSITE TRANSFÁCIL; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS DE VALE-TRANSPORTE ATRAVÉS DA INTERNET, POR MEIO DO MECANISMO DE "CARGA A BORDO".	TRANSFACIL	04.398.505/0001-07	SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL	SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL	01/05/2026 a 30/04/2027	28/04/2022	R\$ 369.944,82	EM EXECUÇÃO	
002063	SERVIÇOS E FORNECIMENTOS CONTÍNUOS (ART. 107/14.133)	AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS PARA ATENDER À DEMANDA DO COMPLEXO HMOB.	MEDICINA SEGURA DISTRIBUICAO E PROMOCAO EM VENDAS LTDA	40.968.252/0001-23	HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO GERAL E PATRIMÔNIO	24/03/2026 a 23/03/2027	24/03/2026	R\$ 388.080,00	EM EXECUÇÃO	
002040	SERVIÇO CONTÍNUO	CONTRATO COM O BANCO DO BRASIL S.A. PARA O DESENVOLVIMENTO DAS TRANSFERÊNCIAS PARA A	BANCO DO BRASIL SA	00.000.000/0001-91	SECRETARIA MUNICIPAL DE	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	19/03/2026 a 18/03/2031	19/03/2026	R\$ 7.000.000,00	EM EXECUÇÃO	



## Não Atende!

Isso é uma lista de contratos, e não de fiscais

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

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

É necessário que existam informações mínimas sobre o crédito: **data de vencimento, data de pagamento, credor, valor do pagamento.**



A ordem de pagamento deve observar a fonte dos recursos e **abranger, no mínimo, 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).

No ciclo anterior não foi exigida a divisão por fontes de recursos, contudo, **nesse novo ciclo pode não haver a mesma flexibilização.**

PESQUISAR

LIMPAR

EXPORTAR

Empenho	Nº Liquidação	Classificação Lei 14.133/2021	Fornecedor	Data Liquidação	Data Vencimento	Data Pagamento	Vlr Empenhado	Vlr Liquidado	Vlr Pago	Vlr Liquidado Pago	Operação
020072/2...	34415	I - Fornecimento de Bens	**...57.0.9/****** - PROAR BALOES INFLAVEIS PR...	15/12/2025	01/01/2026	18/12/2025	R\$ 2.480,00	R\$ 2.480,00	R\$ 2.480,00	R\$ 2.480,00	
020201/2...	34492	I - Fornecimento de Bens	**...58.1.6/****** - GARRA TRAFFIC SINALIZACA...	16/12/2025	04/01/2026	18/12/2025	R\$ 355.172,16	R\$ 355.172,16	R\$ 355.172,16	R\$ 350.910,09	
021843/2...	34508	I - Fornecimento de Bens	**...51.6.8/****** - LILIAN BERNARDES MOSINH...	16/12/2025	04/01/2026	24/12/2025	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	
000804/2...	34491	I - Fornecimento de Bens	**...0.0.0/****** - MLIX SERVICOS E COMERCIO ...	16/12/2025	04/01/2026	19/12/2025	R\$ 38.500,00	R\$ 38.500,00	R\$ 38.500,00	R\$ 38.500,00	
001454/2...	34505	I - Fornecimento de Bens	**...5.8.3/****** - PATOS PLACA LTDA	16/12/2025	04/01/2026	22/12/2025	R\$ 7.700,00	R\$ 130,00	R\$ 130,00	R\$ 1.140,00	
017337/2...	34494	I - Fornecimento de Bens	**...8.0.4/****** - PIRA SINAL COMERCIO DE M...	16/12/2025	04/01/2026	18/12/2025	R\$ 52.462,21	R\$ 52.462,21	R\$ 52.462,21	R\$ 52.462,21	
022014/2...	34502	I - Fornecimento de Bens	**...5.0.1/****** - EXPRESSO UNIAO LTDA	16/12/2025	05/01/2026	19/12/2025	R\$ 8.400,00	R\$ 3.613,00	R\$ 3.613,00	R\$ 3.526,29	
015644/2...	34623	IV - Realização de Obras	**...1.5.1/****** - SIGMA ENGENHARIA E CONS...	17/12/2025	05/01/2026	22/12/2025	R\$ 193.122,49	R\$ 118.497,69	R\$ 118.497,69	R\$ 108.188,40	
015642/2...	34658	IV - Realização de Obras	**...1.5.1/****** - SIGMA ENGENHARIA E CONS...	17/12/2025	05/01/2026	22/12/2025	R\$ 648.126,19	R\$ 242.517,72	R\$ 242.517,72	R\$ 221.418,69	
015643/2...	34621	IV - Realização de Obras	**...1.5.1/****** - SIGMA ENGENHARIA E CONS...	17/12/2025	05/01/2026	22/12/2025	R\$ 96.938,15	R\$ 6.205,83	R\$ 6.205,83	R\$ 5.665,94	
015641/2...	34634	IV - Realização de Obras	**...1.5.1/****** - SIGMA ENGENHARIA E CONS...	17/12/2025	05/01/2026	22/12/2025	R\$ 88.058,59	R\$ 34.132,47	R\$ 34.132,47	R\$ 31.162,97	
021091/2...	34592	I - Fornecimento de Bens	**...2.7.3/****** - VESUVIO PANIFICACOES LTDA	17/12/2025	05/01/2026	23/12/2025	R\$ 181,72	R\$ 181,72	R\$ 181,72	R\$ 181,72	
019991/2...	34501	I - Fornecimento de Bens	**...6.5.0/****** - INVISTA EDITORA E IMPRESS...	16/12/2025	06/01/2026	23/12/2025	R\$ 1.479,00	R\$ 1.479,00	R\$ 1.479,00	R\$ 1.479,00	

**Atende!**



Os pagamentos estão em ordem cronológica.

**Atende!**



Possui credor, valor, data do vencimento e do pagamento.

**Atende!**



Os pagamentos estão divididos em categorias contratuais.

## DIMENSÃO 10 – OBRAS

### 10.1 Divulga informações sobre as obras contendo o objeto, a situação atual, as datas de início e de conclusão da obra, empresa contratada e o percentual concluído?



**Dica 1**

Apresentar link que remete à listagem geral de contratos ou empenhos, mesmo com filtro específico de obras, não satisfaz o quesito. As informações devem constar de seção própria.

**Dica 2**

Caso não existam obras em execução ou concluídas, informar expressamente no portal, com informação do período a que se refere e data da emissão/assinatura do documento.

**Dica 3**

Conter, no mínimo, os seguintes campos:

a) Descrição do objeto da obra; b) Situação atual; d) Data de início; e) Data prevista de conclusão; f) Empresa contratada; g) Percentual concluído.

**Dica 4**

Estruturar as informações em seção específica do portal.



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

Na mesma **seção específica sobre obras** no portal, devem ser divulgados:

- Os quantitativos: são as quantidades específicas de cada item ou serviço contratado, que compõe a obra;
- Os preços unitários: são os valores de cada unidade desses itens ou serviços;
- Totais contratados: É o valor total licitado ou contratado.

Em casos de execução direta da obra, são os valores que compõem o orçamento da obra.

- **Não é o valor total da licitação, mas os valores de cada componente da obra**, por exemplo: mobilização, impermeabilização, concretagem, pisos e revestimentos. É possível apenas anexar a proposta da licitante vencedora, pois nela constam os custos unitários e totais da obra.
- Link que remete à **listagem geral de licitações ou empenhos, mesmo com filtro específico de obras, não satisfaz o quesito.**

### 10.3 Divulga os quantitativos executados e os preços efetivamente pagos?



Na seção específica sobre obras no portal, ao selecionar determinada obra, deve ser possível acessar os quantitativos (itens) já executados, bem como os preços efetivamente praticados, relativamente às obras cujos contratos tenham se encerrado. **Basicamente são as medições realizadas e pagas da obra.**



Na seção específica sobre obras, deve ser divulgada a relação das obras paralisadas, contendo:  
i) motivo da interrupção; ii) eventual responsável pela inexecução contratual e; iii) previsão do reinício da obra.

No caso de obras paralisadas por motivo judicial, recomenda-se informar o número do processo judicial e a data da decisão que determinou a paralisação.

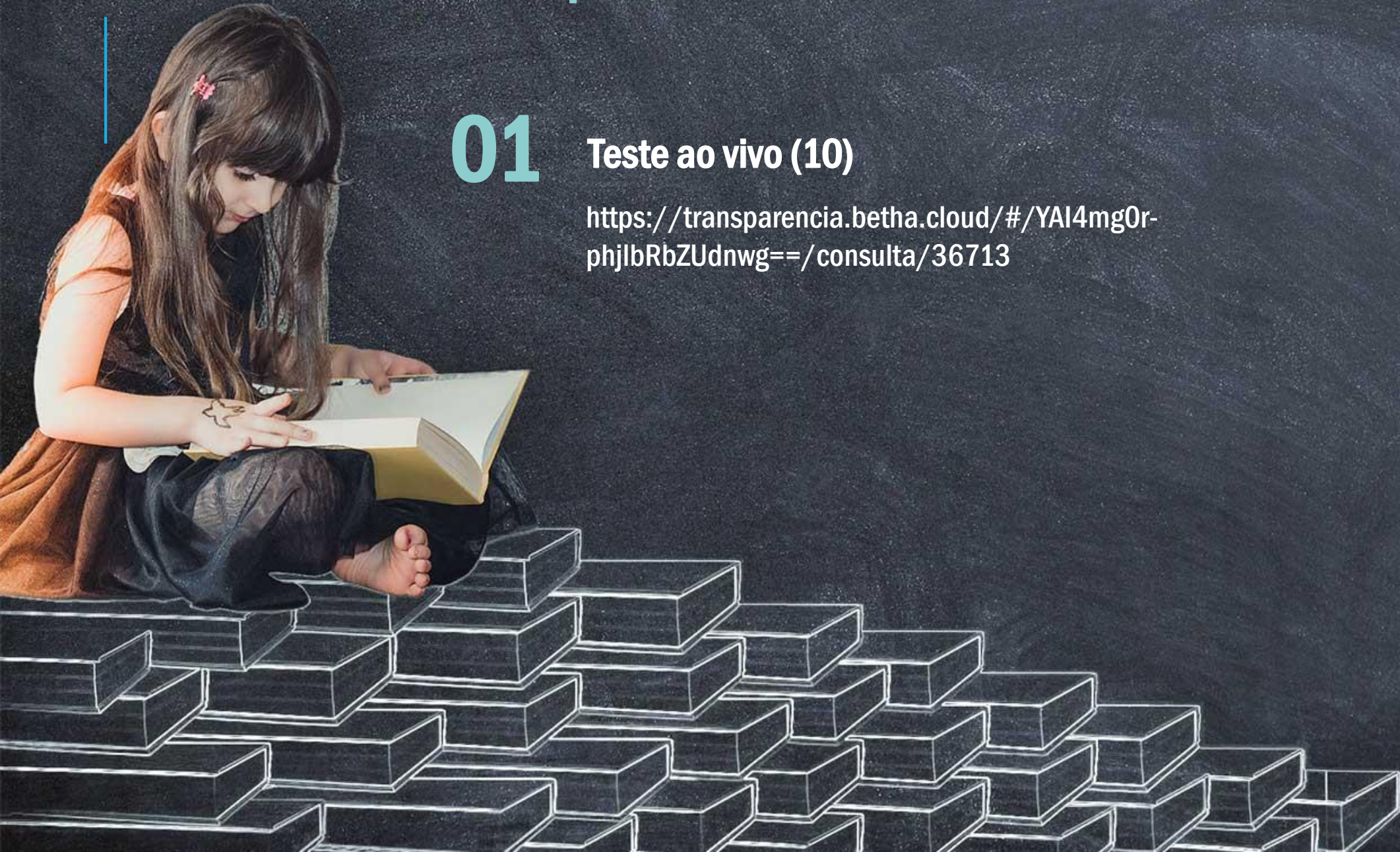


**10.4 Divulga relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução?**

# Aplicando Conhecimentos

## 01 Teste ao vivo (10)

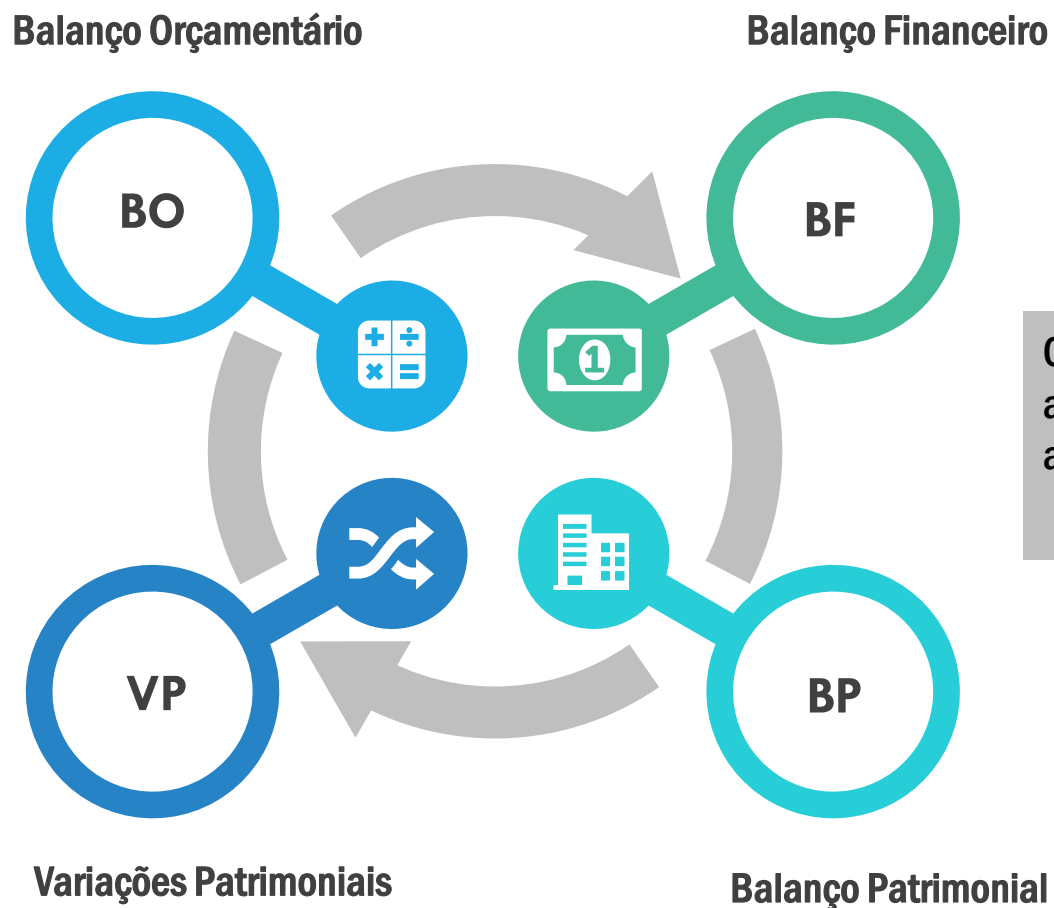
<https://transparencia.betha.cloud/#/YAl4mgOr-phjlbRbZUdnwg==/consulta/36713>



# DIMENSÃO 11 – PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

## 11 Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balauço Geral)?

As informações devem estar em formato fechado e "pesquisável" (Ex: "pdf pesquisável").




Os balanços devem ser publicados até o mês de abril do ano seguinte a que se referir.

## 11.2 Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?

O relatório de gestão ou atividades trata das atividades realizadas por cada secretaria e/ou órgãos em relação ao exercício anterior, como intervenções, projetos, obras, programas, entre outros.

As informações precisam estar disponibilizadas em formato fechado em documento "pesquisável" (por exemplo, "pdf pesquisável").

 <b>Prefeitura Municipal de Bom Despacho</b> Estado de Minas Gerais Gabinete do Prefeito	
Sumário	
MENSAGEM.....	1
DESEMPENHO DAS CONTAS PÚBLICAS.....	1
SETOR PÚBLICO MUNICIPAL.....	2
Secretaria Municipal da Fazenda.....	2
Secretaria Municipal de Administração.....	3
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.....	4
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura.....	5
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.....	5
Secretaria Municipal de Educação.....	6
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.....	7
Secretaria Municipal de Meio Ambiente.....	8
Secretaria Municipal de Obras Públicas.....	9
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.....	10
Secretaria Municipal de Saúde.....	10
Secretaria Municipal de Trânsito, Proteção Patrimonial e Defesa Social.....	12
Assessoria de Inovação Tecnológica.....	13
Procuradoria Geral do Município.....	13
Controladoria Geral.....	14
Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Bom Despacho – BDPREV	14
Demonstrativos de Execução Física e Financeira 2024.....	14
100 PRIMEIROS DIAS.....	16
EQUIPE TÉCNICA.....	18



## 11.5 Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?

Deve ser divulgado o Relatório de Gestão Fiscal - LRF em seção específica.

A publicação deve ocorrer em até 30 dias após o fim do quadrimestre.

Municípios com até 50 mil habitantes têm a opção de divulgar semestralmente (nesse caso, o prazo legal seria de até 30 dias após o encerramento do semestre).

IF - Anexo II (LRF, art.55, inciso I, alínea 'b')

R\$ 1,

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC(I)	35.041.694,21	34.699.839,08	34.221.028,20	19.266.467,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	5.814.933,18	5.473.078,05	4.994.267,17	6.798.804,00
Empréstimos	5.814.933,18	5.473.078,05	4.994.267,17	4.527.394,00
Interna	5.814.933,18	5.473.078,05	4.994.267,17	4.527.394,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de Dívida	0,00	0,00	0,00	2.271.410,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	2.271.410,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios a 05/05/2000(Inclusive)-Vencidos e não Pagos	29.226.761,03	29.226.761,03	29.226.761,03	12.467.662,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUÇÕES (II)	234.039.516,60	297.721.077,05	278.743.140,03	189.984.560,00
Disponibilidade de Caixa	737.845.804,47	706.570.478,62	777.553.655,37	188.980.414,00



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

Divulgar resultado da apreciação das contas do Poder/Órgão **pelo Tribunal de Contas - TC.**

Caso TC ainda não tiver apreciado as contas, deve-se divulgar a última manifestação opinativa.

Para garantir a atualidade, deve-se indicar quais as contas ainda seguem pendentes de análise.

É preciso disponibilizar a íntegra do documento ou link direto que leve o usuário exatamente ao local onde o documento possa ser acessado.



### 11.4 Divulga o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Executivo pelo Poder Legislativo?

Divulgação do resultado do julgamento das contas do Poder/Órgão **pelo Poder Legislativo.**

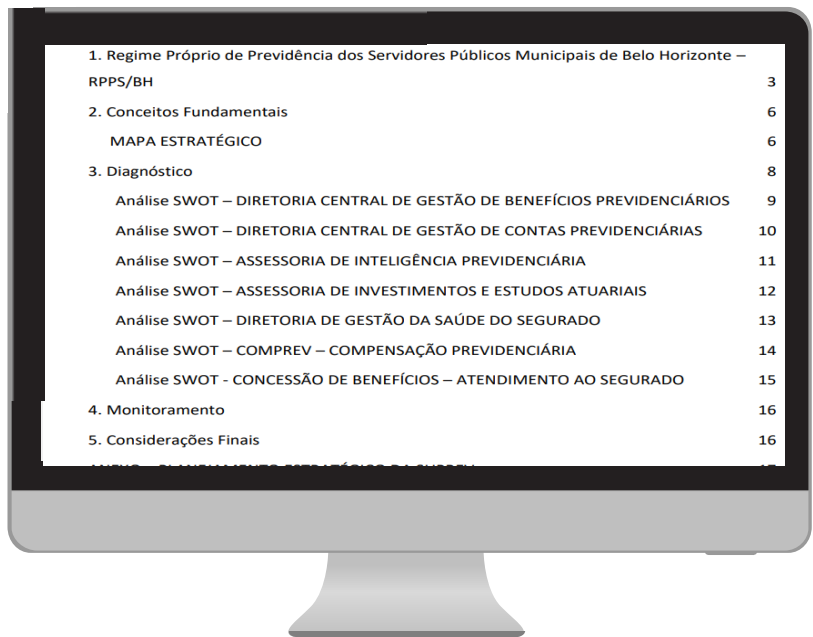
Para atendimento ao critério, é preciso disponibilizar a íntegra do documento (Resolução ou Decreto legislativo, por exemplo) ou link direto que leve o usuário exatamente ao local onde a informação ou o documento possa ser acessado.

Para garantir a atualidade, deve-se indicar quais as contas ainda seguem pendentes de análise pelo Tribunal ou foram obstadas de apreciação pela Câmara por outro motivo.

## 11.7 Divulga o plano estratégico institucional?

PPA

### Plano Plurianual



1. Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Belo Horizonte – RPPS/BH	3
2. Conceitos Fundamentais	6
MAPA ESTRATÉGICO	6
3. Diagnóstico	8
Análise SWOT – DIRETORIA CENTRAL DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	9
Análise SWOT – DIRETORIA CENTRAL DE GESTÃO DE CONTAS PREVIDENCIÁRIAS	10
Análise SWOT – ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA PREVIDENCIÁRIA	11
Análise SWOT – ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS E ESTUDOS ATUARIAIS	12
Análise SWOT – DIRETORIA DE GESTÃO DA SAÚDE DO SEGURADO	13
Análise SWOT – COMPREV – COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	14
Análise SWOT – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – ATENDIMENTO AO SEGURADO	15
4. Monitoramento	16
5. Considerações Finais	16

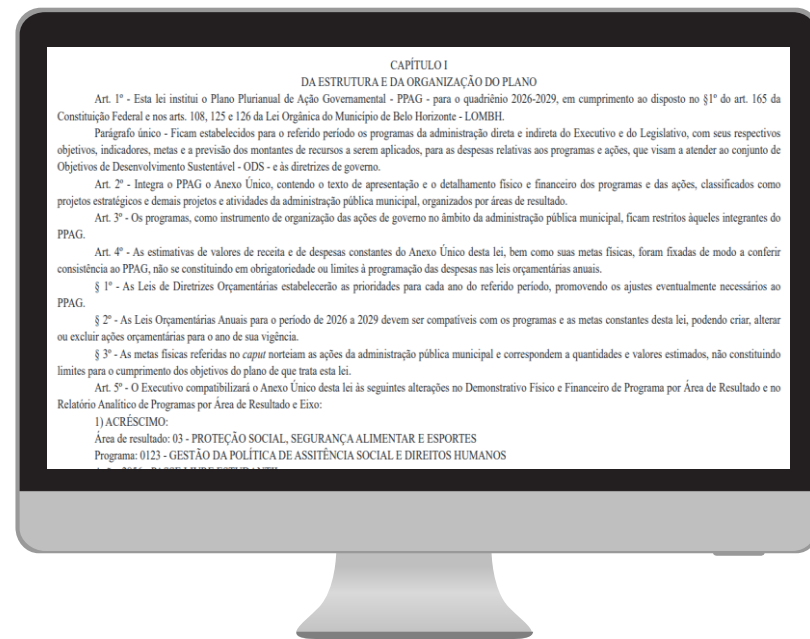
O PPA tem foco na gestão de recursos públicos. Ele estabelece os programas, ações e metas para um período de quatro anos, definindo como os recursos serão aplicados para viabilizar as políticas públicas e os investimentos.



PE

### Plano Estratégico

O Plano Estratégico contempla os objetivos estratégicos, indicadores e as respectivas metas do órgão, com o objetivo de informar e permitir medir o grau de atendimento desses indicadores. Ou seja, o plano serve como um guia para orientar a atuação da instituição, garantindo que suas ações estejam alinhadas com suas prioridades e valores, tendo um horizonte maior que o PPA.



CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art. 1º - Esta lei institui o Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG - para o quadriênio 2026-2029, em cumprimento ao disposto no §1º do art. 165 da Constituição Federal e nos arts. 108, 125 e 126 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte - LOMBH.

Parágrafo único - Ficam estabelecidos para o referido período os programas da administração direta e indireta do Executivo e do Legislativo, com seus respectivos objetivos, indicadores, metas e a previsão dos montantes de recursos a serem aplicados, para as despesas relativas aos programas e ações, que visam a atender ao conjunto de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS - e às diretrizes de governo.

Art. 2º - Integra o PPAG o Anexo Único, contendo o texto de apresentação e o detalhamento físico e financeiro dos programas e das ações, classificados como projetos estratégicos e demais projetos e atividades da administração pública municipal, organizados por áreas de resultado.

Art. 3º - Os programas, como instrumento de organização das ações de governo no âmbito da administração pública municipal, ficam restritos àqueles integrantes do PPAG.

Art. 4º - As estimativas de valores de receita e de despesas constantes do Anexo Único desta lei, bem como suas metas físicas, foram fixadas de modo a conferir consistência ao PPAG, não se constituindo em obrigatoriedade ou limites à programação das despesas nas leis orçamentárias anuais.

§ 1º - As Leis de Diretrizes Orçamentárias estabelecerão as prioridades para cada ano do referido período, promovendo os ajustes eventualmente necessários ao PPAG.

§ 2º - As Leis Orçamentárias Anuais para o período de 2026 a 2029 devem ser compatíveis com os programas e as metas constantes desta lei, podendo criar, alterar ou excluir ações orçamentárias para o ano de sua vigência.

§ 3º - As metas físicas referidas no caput norteiam as ações da administração pública municipal e correspondem a quantidades e valores estimados, não constituindo limites para o cumprimento dos objetivos do plano de que trata esta lei.

Art. 5º - O Executivo compatibilizará o Anexo Único desta lei às seguintes alterações no Demonstrativo Físico e Financeiro de Programa por Área de Resultado e no Relatório Analítico de Programas por Área de Resultado e Eixo:

1) ACRÉSCIMO:  
Área de resultado: 03 - PROTEÇÃO SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E ESPORTES  
Programa: 0123 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

11.6



11.8



11.6 Divulga o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)?

11.8 Divulga a Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos?

11.9 Divulga a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos?

11.10 Divulga a Lei Orçamentária Anual (LOA) e seus anexos?

11.9



11.10



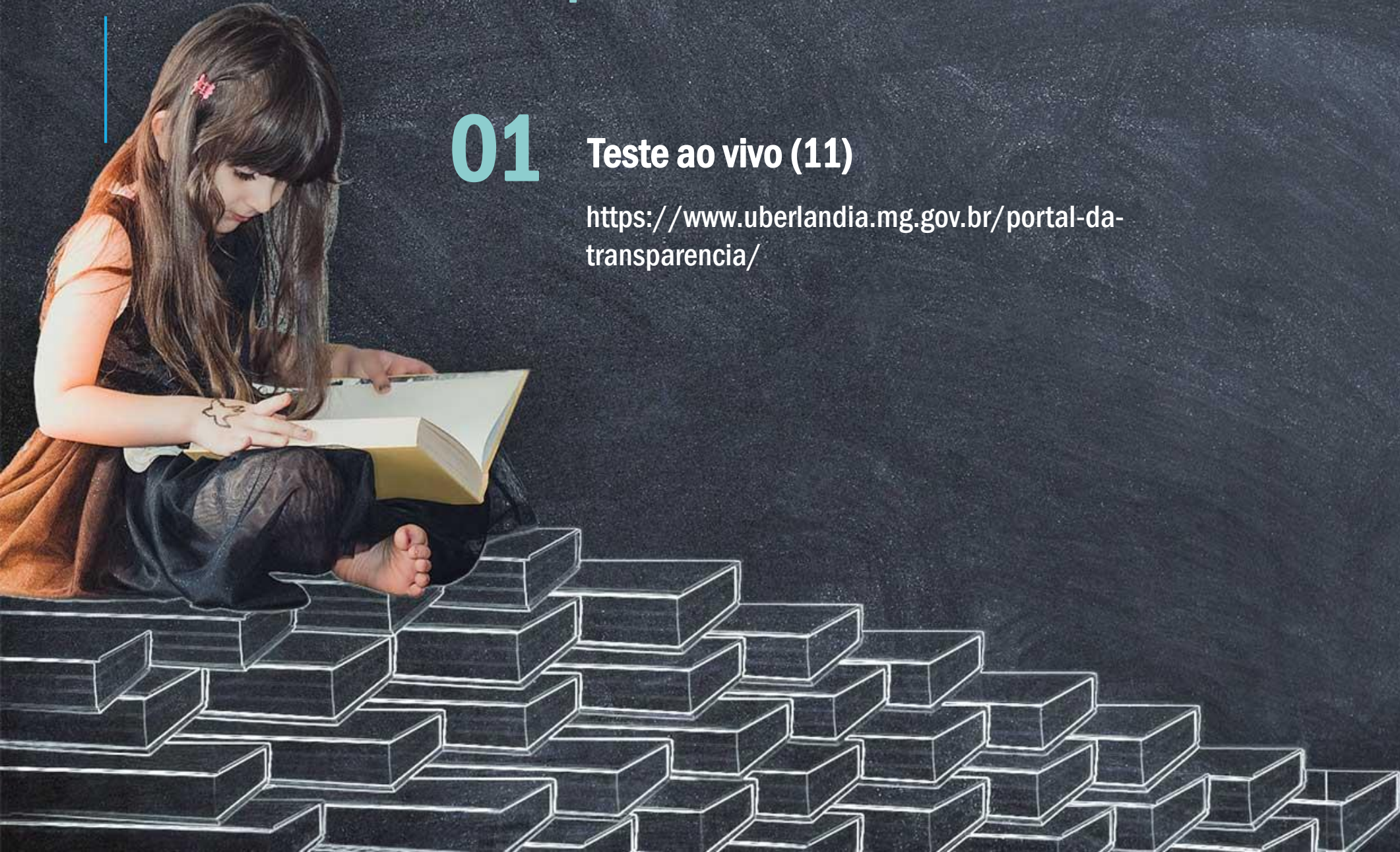
É necessário que os quatro quesitos acima estejam **publicados na íntegra, na versão mais recente/vigente e em seção específica.**

**Não será considerado cumprido o critério se a Lei estiver apenas na área ou menu que contenha todas as legislações**, necessitando a procura pelo usuário.

# Aplicando Conhecimentos

## 01 Teste ao vivo (11)

<https://www.uberlandia.mg.gov.br/portal-da-transparencia/>



# DIMENSÃO 12 – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC



## 12.1 EXISTE O SIC NO SITE E INDICA A UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL?

O órgão deverá informar a existência de SIC presencial em seu portal, bem como qual é a unidade responsável pelo SIC dentro de sua estrutura organizacional.

### **SIC é diferente de ouvidoria.**

SIC é para requisição de informações públicas. A ouvidoria é para denúncias, elogios, reclamações e sugestões.

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

Para facilitar os pedidos de acesso à informação a serem realizados presencialmente (SIC físico), o Poder ou órgão 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.

**A ausência de qualquer um dos dados faz o quesito ser avaliado como não atendido.**

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

Disponibilizar, em **seção específica**, canal eletrônico (e-SIC) para solicitação de informação pela internet (requerimento eletrônico).

É possível aceitar a utilização da plataforma Fala.BR – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação do Governo Federal, desde que o link que direcione diretamente para o formulário da plataforma esteja disponível na seção específica do e-SIC.

**Remeter ao link geral site oficial do Governo Federal não atende ao quesito.**

**Importante:** Se o e-SIC for utilizado na **mesma seção da Ouvidoria**, deverá ser possível selecionar especificamente a opção “Pedido de Acesso à Informação”.



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, maioridade?

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.

A exigência de cadastro prévio não configura dificuldade ou impossibilidade de acesso.



12.5

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

**Não se trata da divulgação da LAI, mas sim de normativo local** (Decreto, Portaria, por exemplo) regulamentando as questões específicas do órgão acerca da LAI.

O normativo local ou seu link de acesso **deve constar em seção específica**, não sendo aceita a divulgação na seção geral de legislações do órgão.

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](https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia_checklist).

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?**

**Na seção específica do e-SIC, devem constar, de forma destacada:**

- a) Os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal;
- b) As autoridades competentes para o exame dos pedidos;
- c) Procedimento referente à realização do pedido e eventual recurso.

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

Trata-se de **relatório anual estatístico** contendo a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos e indeferidos, além de informações genéricas sobre os solicitantes.

É permitida a apresentação dessas informações de forma gráfica, desde que todos os dados exigidos estejam contemplados de maneira clara e acessível. Exemplos de informações genéricas: categoria do requisitante (cidadão, empresa, osc, servidor público etc.), idade, profissão, sexo, dentre outros, sempre respeitando o sigilo e a proteção de dados pessoais.

**Não serão admitidos relatórios genéricos**, ou seja, que não contenham dados quantitativos ou qualitativos dos usuários ou o número de pedidos indeferidos, por exemplo.

12.7

12.8



**Divulga lista de documentos classificados em cada grau de 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?**

Trata-se de lista de informações classificadas como sigilosas. O que será divulgado **se a informação for sigilosa?**

a) O assunto; b) Categoria (secreto, ultrassecreto ou reservado); c) Dispositivo legal que fundamentou o sigilo e; d) Prazo.

**Caso não tenha havido informações classificadas como sigilosas**, deve constar declaração expressa, com o período abrangido. Não é necessário assinatura.

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

Trata-se de lista de informações que **tenham sido classificadas como sigilosas e depois foram desclassificadas**, saindo desse rol.

Caso não tenha havido informações desclassificadas do rol de sigilosas, deve-se constar declaração expressa nesse sentido.

As declarações devem ser datadas e informar a quais  
exercícios se referem!

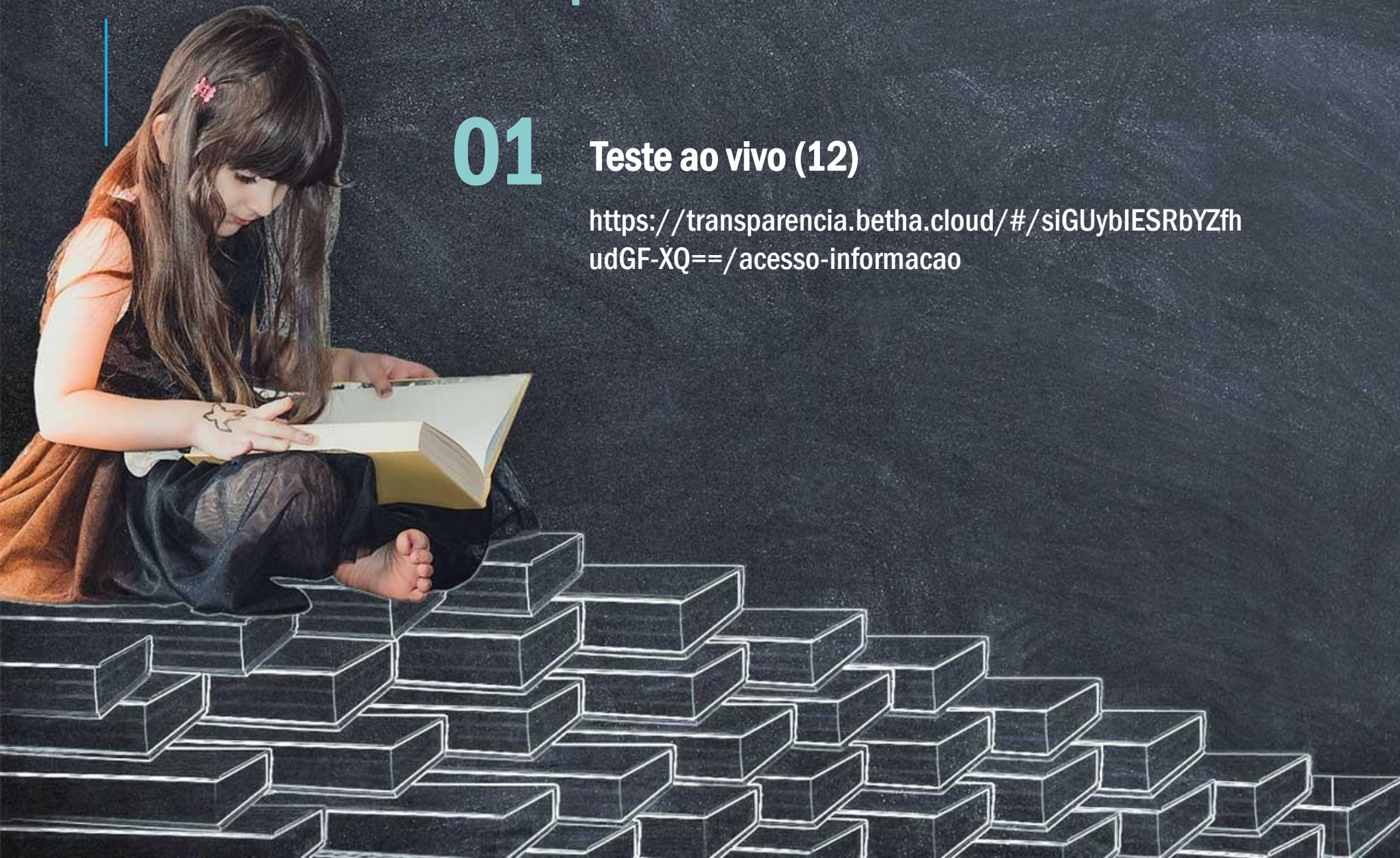


12.9

# Aplicando Conhecimentos

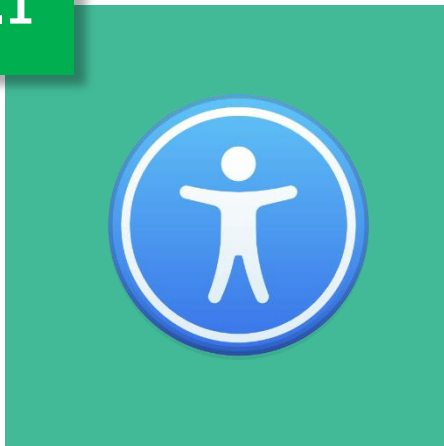
## 01 Teste ao vivo (12)

<https://transparencia.betha.cloud/#/siGUybIESRbYZfhudGF-XQ==/acesso-informacao>

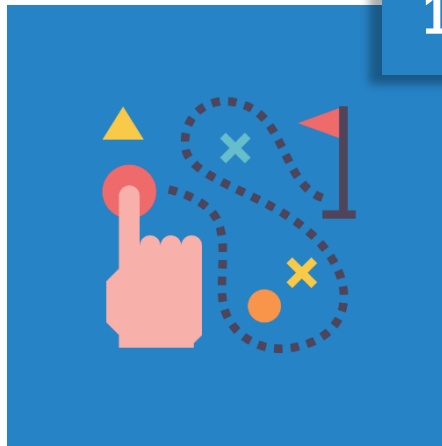


## DIMENSÃO 13 – ACESSIBILIDADE

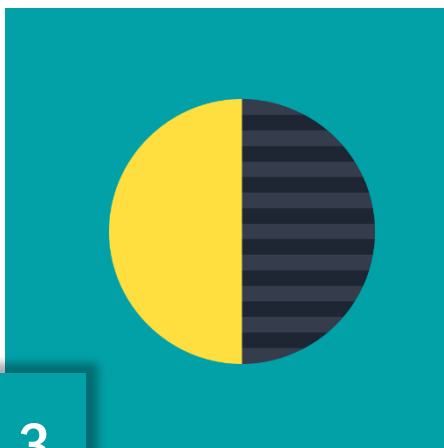
13.1



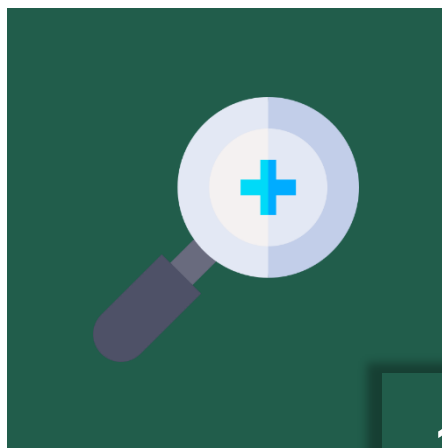
13.2



13.3



13.4



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

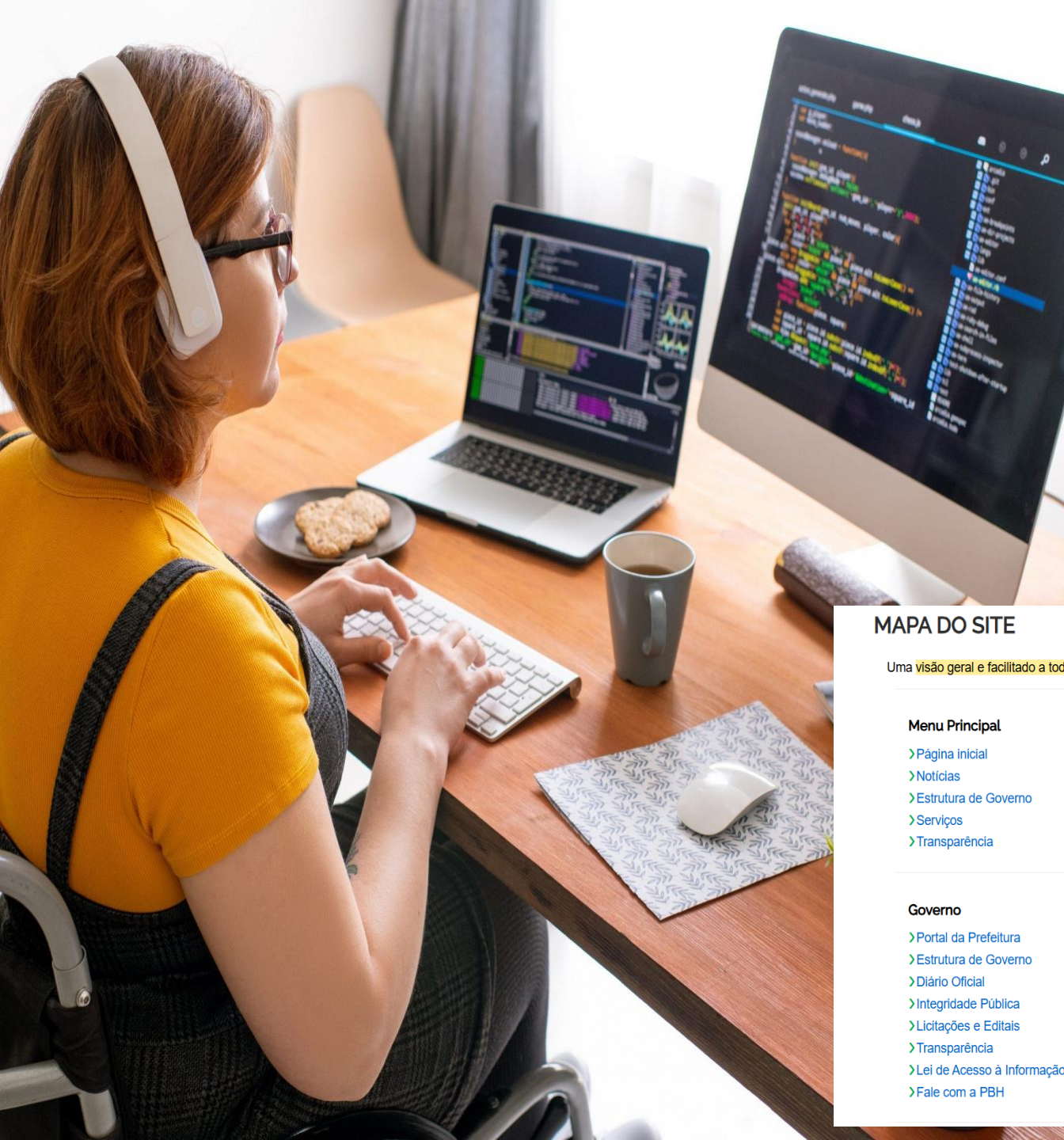
13.2 O site e o portal de transparência contêm exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?

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?

Note que os quatro recursos de acessibilidade devem constar tanto no site oficial, como também no portal da transparência. A ausência em um deles não satisfaz o quesito.

**Atalho CTRL+U para abrir a barra de alto contraste sem apresentar a opção no site/portal não satisfaz o quesito.**



## 13.5 Contém mapa do site institucional?

**Constar mapa ao menos no site institucional.** Não se trata do mapa da cidade, com a localização da prefeitura/câmara. Mapa do site é a apresentação das seções de forma estruturada, com o objetivo de facilitar a visualização, pelo cidadão, do local da informação e o acesso a ela de modo direto.

Para facilitar a visualização, recomenda-se padronizar com a inserção do mapa do site na parte inferior da página principal.

### MAPA DO SITE

Uma **visão geral e facilitada** a todo conteúdo disponível no Portal da Prefeitura de Belo Horizonte em forma de links hierárquicos.

#### Menu Principal

- > Página inicial
- > Notícias
- > Estrutura de Governo
- > Serviços
- > Transparência

#### Navegação

- > Acessibilidade
- > Mapa do site
- > Política de Privacidade
- > Fale com a PBH

#### Governo

- > Portal da Prefeitura
- > Estrutura de Governo
- > Diário Oficial
- > Integridade Pública
- > Licitações e Editais
- > Transparência
- > Lei de Acesso à Informação
- > Fale com a PBH

#### Cidadãos

- > Portal de Serviços
- > Cadastro Escolar
- > Centros de Saúde
- > IPTU
- > Defesa Civil
- > Transporte Público
- > Turismo <sup>☑</sup>
- > Parques Municipais

#### Servidores

- > Portal do Servidor
- > Sala do Servidor
- > Intranet
- > Contracheque
- > Service Desk

#### Empresas

- > BHISS
- > Chamamentos Públicos
- > Espaço do Empreendedor

## DIMENSÃO 14 – OUVIDORIAS

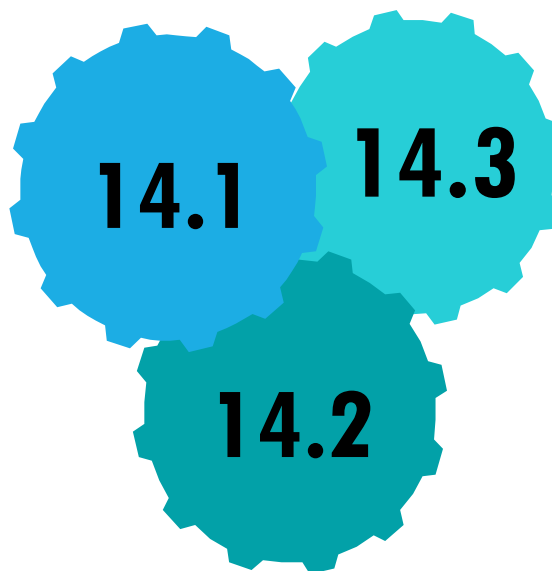
**14.1 Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento)?**

**Ouvidoria é diferente de SIC.**

O Poder deverá informar, em seu portal, o endereço, telefone e horário de funcionamento da ouvidoria em sua unidade. Caso falte alguma informação, o quesito não é satisfeito.

**14.2 Há canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria?**

Divulgar **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.



**14.3 Divulga Carta de Serviços ao Usuário?**

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.

Trata-se de um arquivo/plataforma contendo:

- 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.

## EXEMPLOS DE CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO:

### 2.2. Benefício de Prestação Continuada (BPC)

O Benefício de Prestação Continuada – BPC, instituído pela Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, é a garantia de um salário mínimo mensal ao idoso acima de 65 anos ou à pessoa com deficiência, de qualquer idade, com impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo, que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

No Cadastro Único, assim como é feito com o Bolsa Família, é prestado aos usuários as orientações e informações de tudo o que se refere ao BPC como: Requisição, acompanhamento do benefício, irregularidades quanto ao recebimento, contestação e produção de defesa do benefício junto ao INSS e outros. Já as avaliações biopsicossociais ficam a cargo do INSS.

#### Locais / Canais de Atendimento:

CHEFIA DO CADUNICO E DADE

Praça Conde Prados, s/nº, Centro / Pelo Telefone: (32) 3339 – 2169

CRAS SÃO PEDRO

Praça José Serápio da Silva, 653 - Bairro São Pedro / Pelo Telefone: (32) 3339 – 2079

CRAS NOVA CIDADE

Rua São Paulo da Cruz, s/nº - Bairro Ipanema / Pelo Telefone: (32) 3339-2025

	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:	
e-mail:	



#### ATAS DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Disponibilização pela Secretaria Legislativa para leitura e download das Atas das Sessões Plenárias da Câmara Municipal de Divinópolis após aprovação em Plenário e assinatura.

#### A quem se destina

Qualquer pessoa interessada.

#### Como acessar

- No Portal da Câmara [www.divinopolis.mg.leg.br](http://www.divinopolis.mg.leg.br) clique em Atas das Sessões na barra lateral esquerda, ou diretamente pelo link: <https://www.divinopolis.mg.leg.br/processo-legislativo/atas-das-sessoes> e você terá acesso à relação de Atas já publicadas no site.
- Presencialmente no quadro de Publicação Oficial dos Atos da Câmara, localizado na entrada da Câmara.

#### Prazo para atendimento

Imediato (serviço online acessível pela internet)

#### Compromisso de qualidade e atendimento

Serviço online disponível 24 horas, 7 dias por semana.

#### Norma que regulamenta

- Resolução Nº 392/2008



## DIMENSÃO 15 – LGPD E GOVERNO DIGITAL

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

Divulgar, **em seção específica**:

- a) nome do encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e;
- b) Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail) desse servidor.

Link que **remeta apenas ao Diário Oficial do município**, sem detalhar as informações, é caracterizado como informação de difícil acesso e, portanto, o quesito é avaliado como **não atendido**.

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

Constar, em **seção específica**, Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo Poder ou órgão.

Conceito de política de proteção de dados: são as diretrizes de como serão tratados os dados de navegação do usuário.

Ex: Tratamento de Dados pessoais, uso de cookies, atualização das proteções de dados, o que se pode divulgar, quando divulgar, como serão resguardados esses dados etc.

Registra-se que o link apresentado no **Avalia** deve corresponder à página específica que possua a política de proteção de dados.

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



Constar serviços públicos que o cidadão poderá obter sem necessidade de se deslocar presencialmente no órgão, podendo fazê-lo via portal/site.



Exemplos: Podas de árvore; emissão de notas fiscais; emissão de guias de impostos; sistema push para acompanhar processos legislativos ou administrativos; proposições legislativas, etc.



Necessita ter mais de um serviço disponibilizado, **não se admitindo mero formulário genérico de requisição de serviços.**



### Não confundir!

**e-SIC:** Requerer informações de utilidade pública.

**Carta de serviços:** Uma espécie de “catálogo” de informações sobre serviços do órgão.



**e-Sic:** Informação de quantos alunos estão matriculados em uma escola;

**Carta de Serviços:** Informação dos horários das matrículas e como fazer. Ex.: realização da matrícula do aluno de forma online.



O link apresentado deve remeter a serviços disponibilizados pelo próprio órgão, **devendo ser desconsiderado, por exemplo, o link da Câmara que remeta a serviços da Prefeitura ou vice-versa.**





 Agendamento de Identidade	 Inscrição Pedal 2026	 Emprega Paraiso	 Pesquisa de Satisfação	 Assistência Social	 Zoonoses
 Questionário LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias)	 Cultura e Turismo	 Defesa Civil	 Educação	 Esportes	 Farmácia Municipal
 Iluminação Pública	 Meio Ambiente	 Obras e Serviços Urbanos	 Processo Seletivo	 Saúde	 Sala Mineira do Empreendedor

**ATENDE!**

Vários serviços que podem ser acessados eletronicamente pela população.

- Serviços
- Utilidade Pública
- Ouvidoria
- Turismo
- Notícias

 Solicitação de Poda ou Supressão de Árvores Part...	 Licença para Movimentação de Terra, Aterro e Desaterro	 Minhas Solicitação	 Serviços	 Confirma os dias de coleta de lixo do seu bairro	 VII Conferência Municipal de Meio Ambiente - Dia 21
 VII Conferência Municipal de Meio Ambiente - Dia 28					

 Inscrição Programas Sociais	 Informações Cadastro Único	 Programa Bolsa Família	 Palestra: Violência Doméstica e Saúde Mental
---------------------------------	--------------------------------	----------------------------	--

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

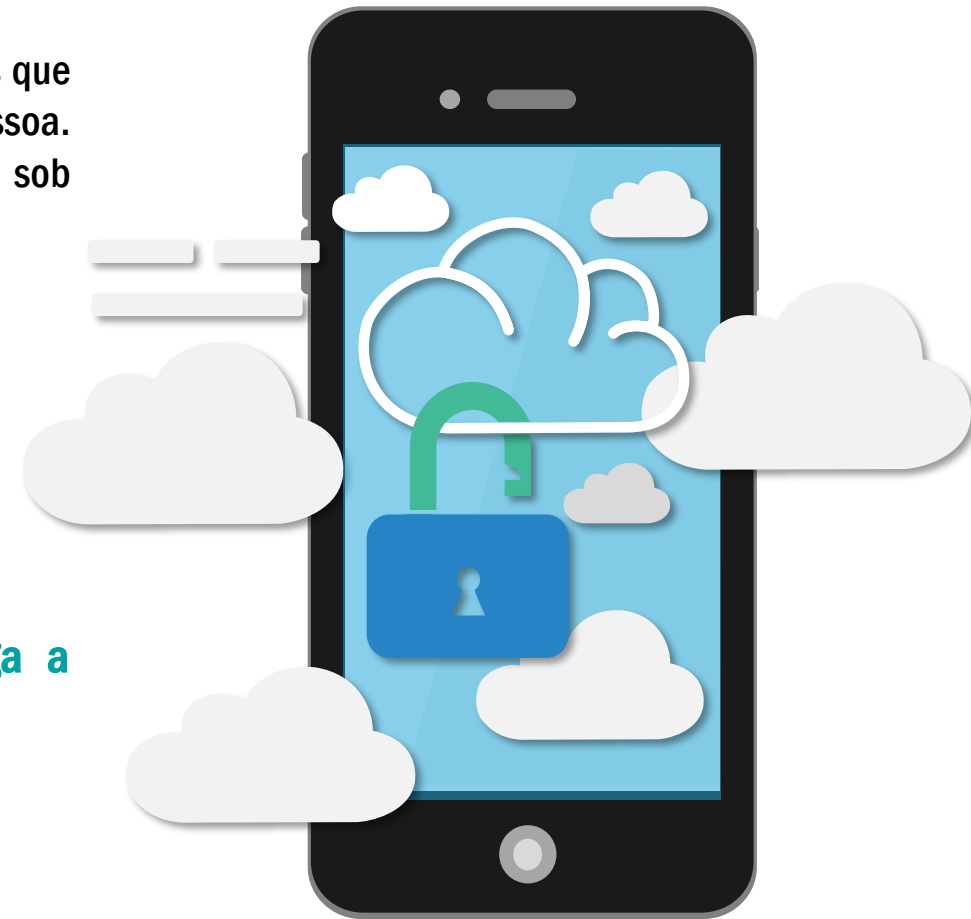
**Dados abertos** são informações produzidas ou acumuladas pelo governo e outras entidades que podem ser livremente acessadas, utilizadas, modificadas e compartilhadas por qualquer pessoa. Eles devem estar em formato digital, estruturado, legível por máquina (ex: CSV, JSON) e sob licença aberta, garantindo transparência, controle social e inovação.

Exemplo: Possibilidade de extrair em CSV toda a gama de informações brutas das despesas do município, permitindo ao cidadão manusear o arquivo de forma editável em sua própria máquina.

## 15.5 Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e divulga a normativa em seu portal?

Não se trata da divulgação da LGPD, mas sim de **normativo local (Decreto, Portaria, por exemplo)** regulando as questões específicas do órgão acerca da LGPD.

O normativo local ou seu link de acesso deve constar na **seção específica**, **não sendo considerada a divulgação apenas na seção geral de legislações** do órgão.



## 15.6 Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?

Divulgar 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.

A pesquisa de satisfação pode ser aplicada a treinamentos, a serviços gerais presenciais ou ainda a serviços acessados de forma eletrônica no site ou no portal.



Não são as mesmas pesquisas e relatórios de usuários do e-SIC, no qual estão inseridos os perfis dos cidadãos que fizeram algum tipo de requisição de informação.

Trata-se de uma pesquisa de satisfação referente a um serviço prestado pelo órgão.



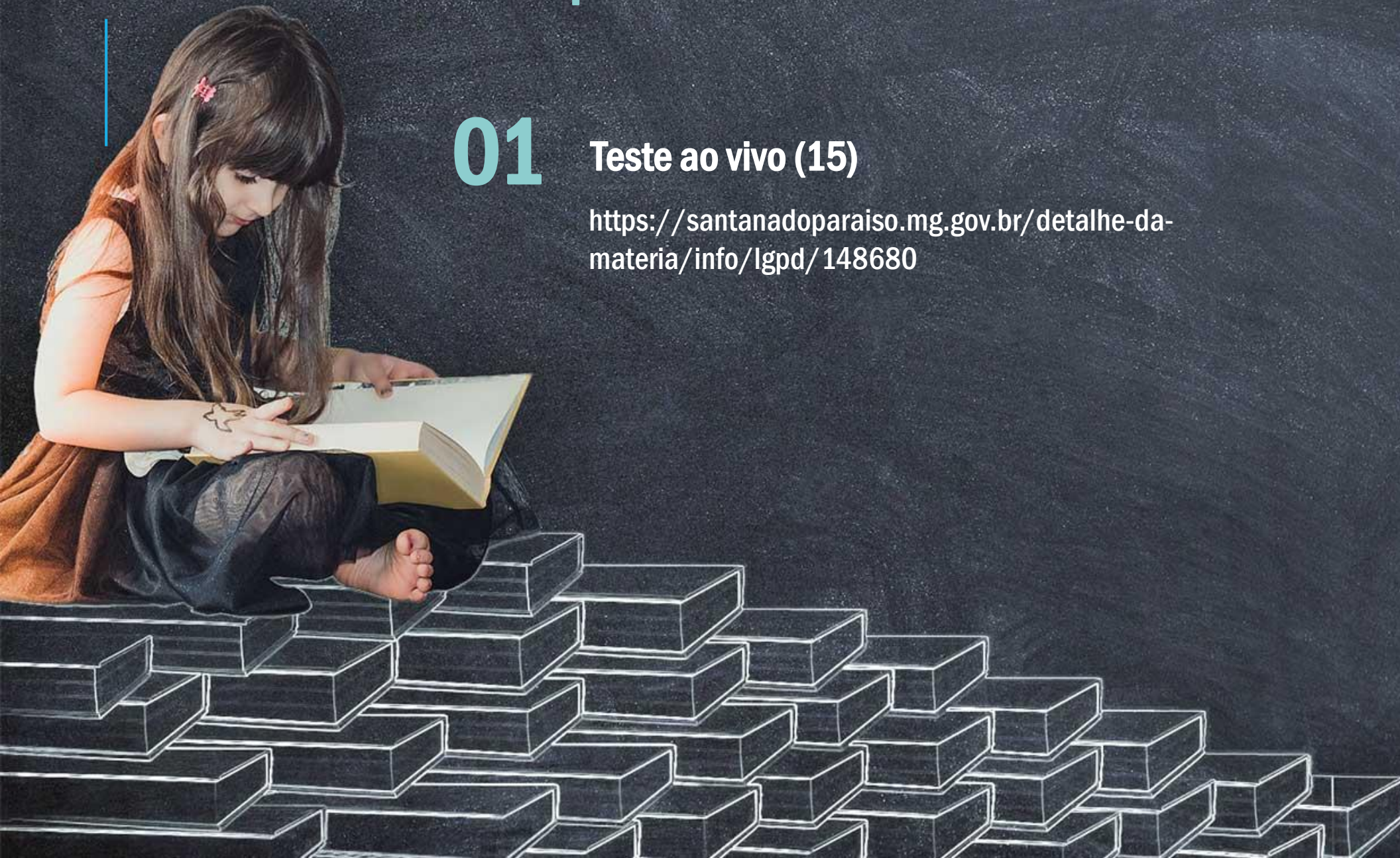
Exemplo: O pai/responsável realizou uma matrícula online de um aluno, então, faz-se uma pesquisa com esse cidadão para saber o grau de qualidade do serviço, permitindo ao usuário estabelecer uma nota de 0 a 10 sobre a facilidade, agilidade e eficiência no momento da realização da matrícula.



# Aplicando Conhecimentos

## 01 Teste ao vivo (15)

<https://santanadoparaiso.mg.gov.br/detalhe-da-materia/info/igpd/148680>



# DIMENSÃO 16 – RENÚNCIA DE RECEITAS



## 16.1 Divulga as desonerações tributárias concedidas e a fundamentação legal individualizada?

De “recomendado” para “obrigatório”.

Trata-se de especificar todas as espécies de desonerações tributárias ou benefícios fiscais disponíveis aos contribuintes, informando sempre a fundamentação legal de cada um deles.

Ex: Isenção de COSIP por usar energia fotovoltaica – art. X da Lei y;  
Redução de ITBI para primeira compra de cada de pessoas baixa renda – art Z da lei B;

Isenção de IPTU para proprietários de imóveis tombados – art. W da lei C.



De “recomendado” para “obrigatório”.

Esse quesito se trata da previsão e execução orçamentária dos benefícios fiscais do item 16.1.

Nesse caso devem ser divulgados:

- i) período (preferencialmente anual);
- ii) valores previstos;
- ii) valores efetivamente renunciados;
- iii) Possibilidade de dividir os montantes por espécie/tipo de benefício ou incentivo.

16.2 Divulga os valores da renúncia fiscal prevista e realizada, por tipo ou espécie de benefício ou incentivo fiscal.



## 16.3 Identifica os beneficiários das desonerações tributárias (benefícios ou incentivos fiscais)?

Devem ser divulgados os valores totais renunciados por beneficiários (nome e CNPJ);

O filtro de pesquisa deve permitir realizar buscas por exercício e beneficiário (CNPJ ou nome).



**NÃO CONFUNDIR!**

### 16.1

A lista de todas as hipóteses legais de benefício ou incentivo fiscal.

### 16.2

Os valores previstos e executados de renúncia fiscal por benefício ou incentivo fiscal.

### 16.3

Os valores renunciados por beneficiário.

## 16.4 Divulga informações sobre projetos de incentivo à cultura (incluindo esportivos), identificando os projetos aprovados, o respectivo beneficiário e o valor aprovado?

Informações relativas os projetos culturais e esportivos aprovados e concedidos, devendo constar: i) Nome dos beneficiários (produtor cultural ou equivalente); ii) Descrição do objeto do projeto aprovado (Ex: Publicação de Livro, Música nos bairros etc) iii) Valor aprovado.

Engloba os projetos financiados com recursos de benefícios tributários de terceiros e os financiados diretamente com recursos do orçamento do Ente.

**Recomenda-se criar seção específica e permitir filtro de pesquisa por ano.**

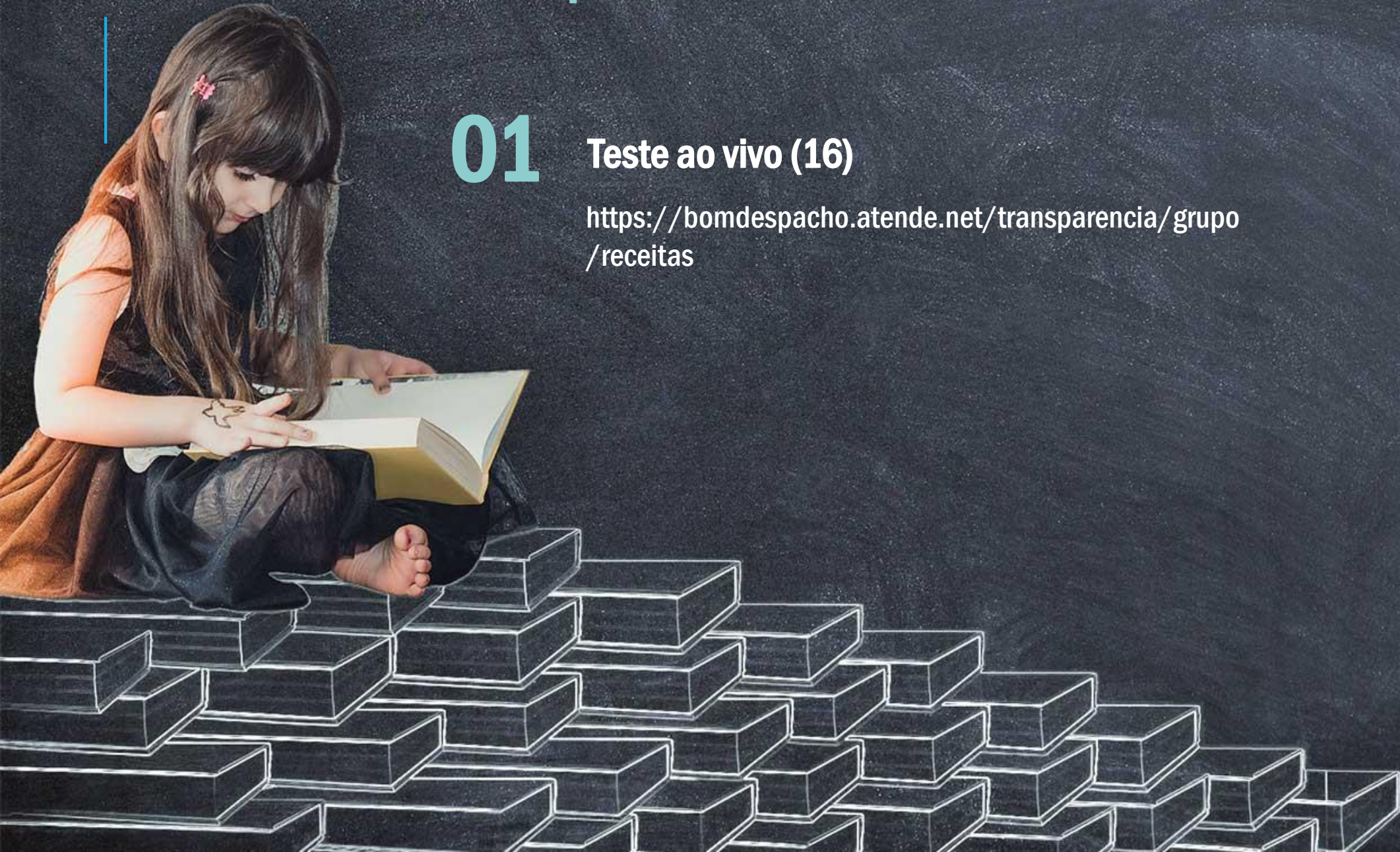
Não satisfaz o quesito apenas apresentar o link de publicação do último edital realizado. Necessita haver lista informando todos os projetos, contendo os dados exigidos pela cartilha.



# Aplicando Conhecimentos

## 01 Teste ao vivo (16)

<https://bomdespacho.atende.net/transparencia/grupo/receitas>



# DIMENSÃO 17 – EMENDAS PARLAMENTARES

**17.1 Identifica as emendas parlamentares federais recebidas, contendo informações sobre a origem, a forma de repasse, o tipo de emenda, o número da emenda, a autoria, o valor previsto e realizado, o objeto e função de governo?**

Divulgar o recebimento de emendas parlamentares federais em seção própria do portal. Devendo conter:

- O número de identificação da emenda;
- O tipo (emendas individuais, de bancada, de comissão etc);
- A autoria (nome do parlamentar, bancada ou comissão);
- A forma de repasse (transferência especial, fundo a fundo etc);
- O número do convênio (se aplicável);
- Valor previsto do repasse;
- Valor repassado pelo concedente;
- Objeto/finalidade;
- Função de governo;
- Plano de trabalho ou cronograma de execução (prazo previsto para implementação do objeto da emenda, com datas estimadas de início e término).

Os dados devem estar **disponíveis diretamente na tela de consulta do portal**, de forma estruturada e navegável em HTML, **não se admitindo o direcionamento para links externos**, inclusive portais ou páginas da União. **Também não se considera atendida a divulgação das informações exclusivamente por meio de documentos, arquivos anexos ou conteúdos fragmentados.**



## DIMENSÃO 17 – EMENDAS PARLAMENTARES

Exige-se, para o atendimento deste critério, no mínimo, a disponibilização de filtros de pesquisa por exercício, autor, tipo e objeto.

Em caso de não ocorrência de emendas de determinada origem, deve ser divulgada a informação, de forma explícita. Eventual declaração deve informar o período a que se refere e a data de sua emissão/assinatura.



**17.2 Identifica as emendas parlamentares estaduais e municipais, contendo informações sobre a origem, a forma de repasse, o tipo de emenda, o número da emenda, a autoria, o valor previsto e realizado, o objeto e função de governo?**

Divulgar o recebimento/repasse de **emendas parlamentares estaduais e municipais em seção própria do portal**, devendo conter:

- Os mesmos dados do quesito anterior, acrescido apenas da origem dos recursos da emenda (estadual ou municipal);
- Demais observações do quesito anterior também se aplicam a este (estruturação em tabela, declaração de não ocorrência, requisito de filtros e vedação a documentação exclusivamente fragmentada e/ou anexada).

### 17.3 Demonstra a execução orçamentária e financeira oriunda das emendas parlamentares recebidas e próprias?

Divulgar, na **seção específica** de Emendas Parlamentares, a execução orçamentária e financeira oriunda de recursos de emendas parlamentares (empenhos, liquidações e pagamentos, etc.)

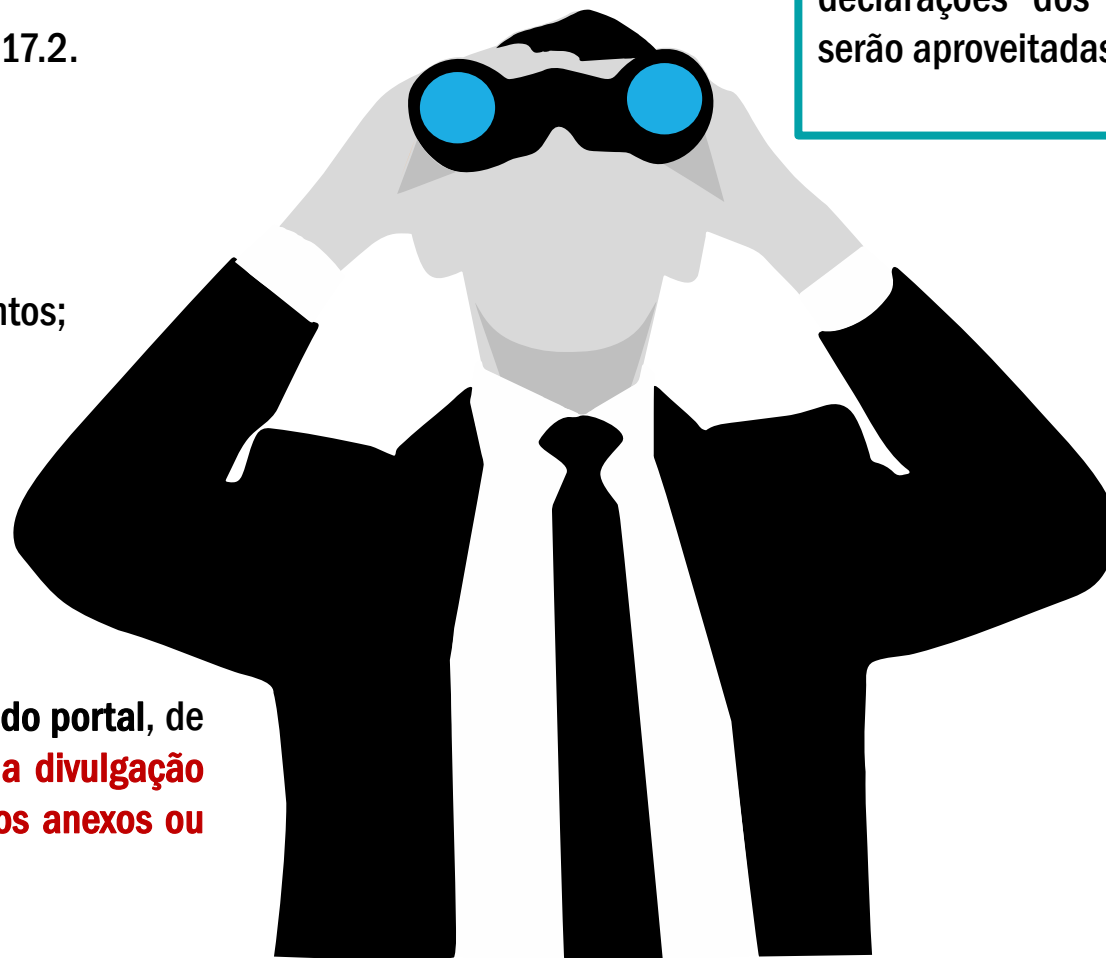
Deve constar a execução das emendas listadas nos quesitos 17.1 e 17.2.

Na execução é necessário constar, no mínimo:

- o beneficiário ou credor (pessoas físicas ou jurídicas) dos pagamentos;
- a descrição da despesa, identificando o objeto do gasto e;
- o número do empenho.
- Valores empenhados, liquidados e pagos.

Os dados devem estar disponíveis diretamente na tela de consulta do portal, de forma estruturada e navegável em HTML. **Não atende ao quesito a divulgação das informações exclusivamente por meio de documentos, arquivos anexos ou conteúdos fragmentados.**

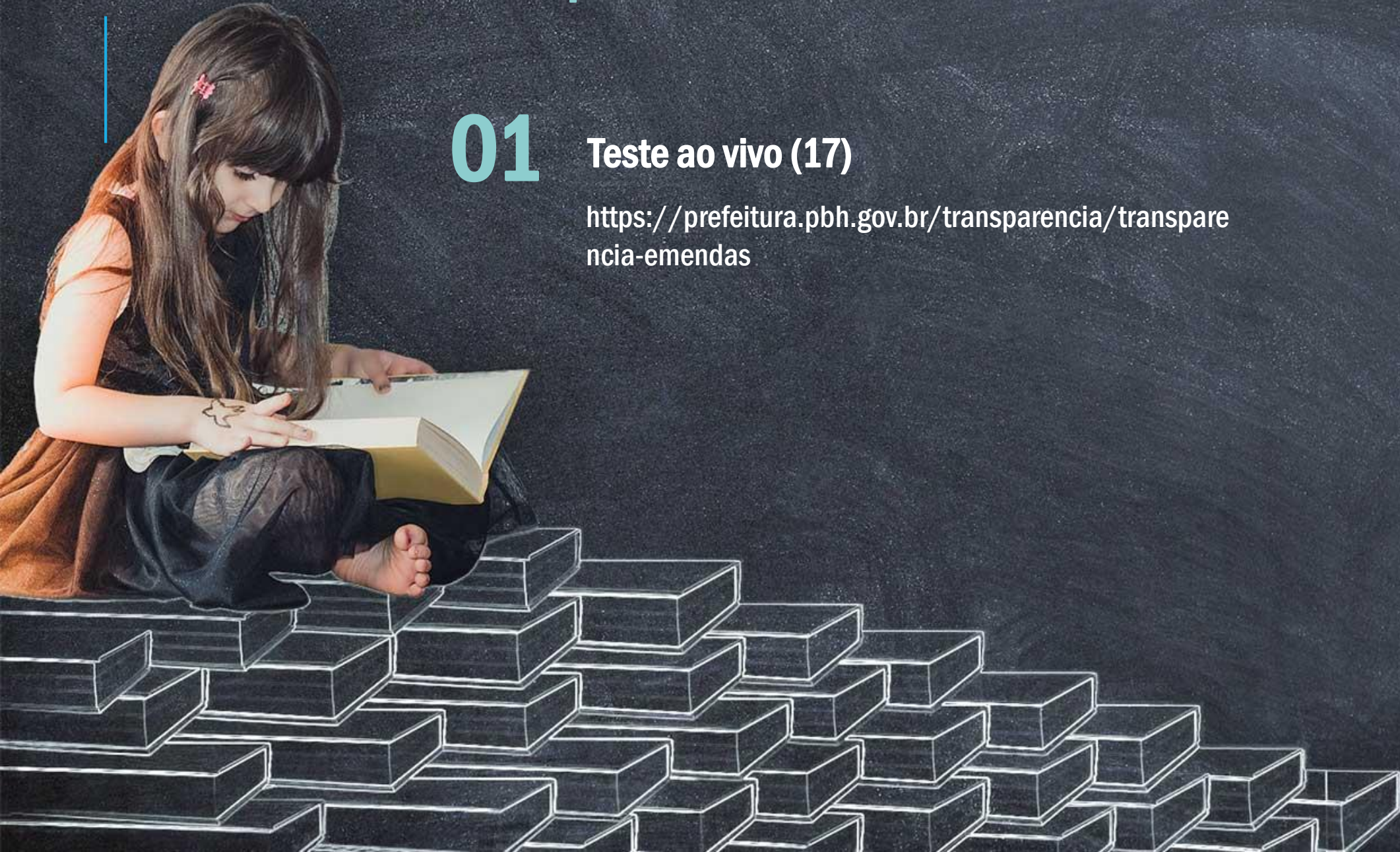
Em caso de não ocorrência de emendas parlamentares, as declarações dos itens 17.1 e 17.2 serão aproveitadas neste quesito.



# Aplicando Conhecimentos

## 01 Teste ao vivo (17)

<https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/transparencia-emendas>



## DIMENSÃO 18 - SAÚDE

### 18.1 Divulga o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão?

Divulgar, na **seção específica** de saúde:

- Plano de saúde;
- Programação anual e;
- Relatório de gestão referente a essa área de atuação do Poder Executivo.

Frisa-se que são três documentos diferentes. Plano de saúde, programação anual e Relatório de Gestão.

Em muitos casos a programação anual pode vir inclusa no relatório de gestão. Se sim, **recomenda-se especificar isso no começo do relatório.**



### 18.2 Divulga informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local?

Divulgar, na **seção específica** de saúde:

- Locais e seus horários de atendimento;
- Profissionais prestadores de serviço;
- Especialidades.

Considera-se como **não atendido o link que remeta a perfis nas redes sociais, mesmo que tragam as informações exigidas pelo quesito.**

## 18.3 Divulga a lista de espera de regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos?

As informações devem ser disponibilizadas de forma clara e acessível no site do Executivo, **em seção específica**, devendo conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Número total de pacientes na lista de espera, por especialidade e tipo de procedimento;
- Tempo médio estimado de espera para cada serviço ou procedimento;
- Critérios adotados para a priorização dos atendimentos;
- Data de registro do protocolo de atendimento/regulação;
- Atualizações periódicas sobre a movimentação da fila;
- Canal de contato para informações e esclarecimentos.

Para preservar a privacidade dos pacientes/solicitantes, a identificação poderá ser feita pelo número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), com a devida anonimização dos caracteres, ou pelo protocolo de atendimento/regulação.



## 18.4 Divulga lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos, incluindo os de alto custo?

É necessário divulgar quatro tipos de informações:

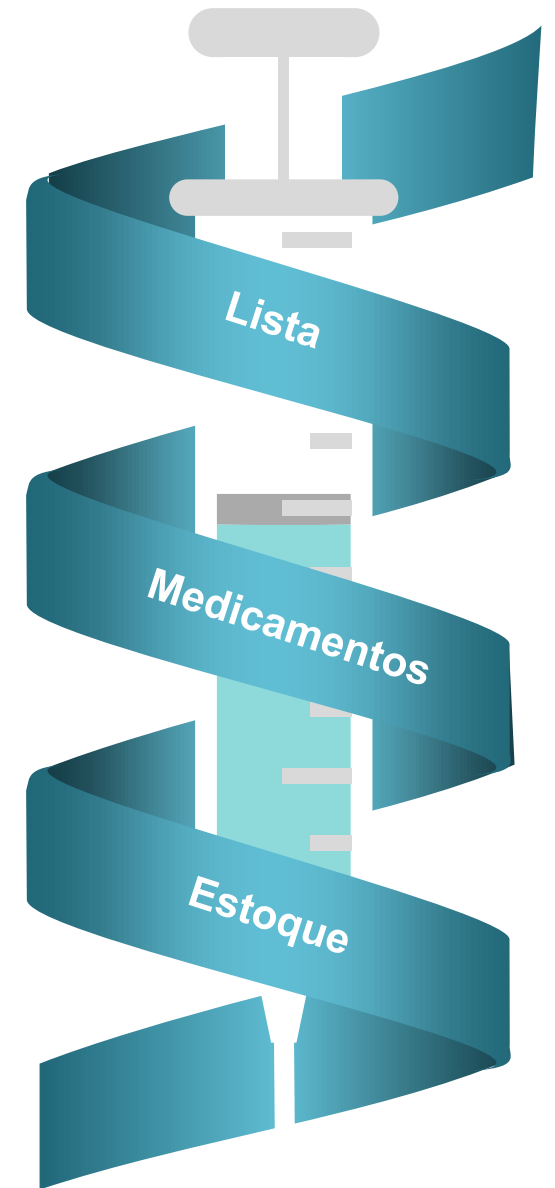
- i) REMUME;
- ii) RESME;
- iii) Lista de medicamentos que podem ser disponibilizados por ele;
- iv) Procedimento para obtenção de medicação de alto custo com local de solicitação, documentação necessária, passo a passo e canais de suporte.

Se a documentação for disponibilizada em formato de PDF, é exigido que contenha reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para facilitar a pesquisa de dados.

## 18.5 Divulga os estoques de medicamentos das farmácias públicas?

Divulgação dos estoques de medicamentos das farmácias públicas por unidade de saúde ou ponto de dispensação, juntamente com os respectivos endereços.

Neste quesito, para atendimento da “atualidade”, a última atualização do estoque deve ser igual ou inferior a 15 dias.



## 18.6 Divulga informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do Conselho de Saúde? (matriz específica do poder executivo)

Divulgar informações atualizadas acerca da composição e do funcionamento do Conselho de Saúde, compreendendo, no mínimo:

- Nomes dos atuais conselheiros e das respectivas entidades ou segmentos que representam;
- Correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;
- Atas das reuniões realizadas;
- Relatórios e pareceres emitidos.

**Atende ao critério se as informações estiverem publicadas em seção específica do site.**



# DIMENSÃO 19 – EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

## 19.1 Divulga o plano de educação e o respectivo relatório de resultados?

Devem ser divulgados:

- i) Plano de educação e;
- ii) Relatório de resultados.

O atendimento ao quesito exige a divulgação dos dois documentos.

Recomenda-se que as informações constem em seção própria.

Atenção: link que remeta a dados do Município produzidos pelo IBGE não satisfaz o quesito.

Relatório de Resultados



Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização

Terça-feira, 15 de março de 2016 - Ano:XXII - Edição N.: 5007  
Poder Executivo - Secretaria Municipal de Governo

### LEI Nº 10.917, DE 14 DE MARÇO DE 2016

*Aprova o Plano Municipal de Educação de Belo Horizonte e dá outras providências.*

O Povo do Município de Belo Horizonte, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Municipal de Educação de Belo Horizonte - PME, constante do Anexo Único, com duração de dez anos, contados a partir da publicação desta lei, tendo como objetivo o cumprimento do disposto no Plano Nacional de Educação - PNE, aprovado pela Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014.

Art. 2º - As diretrizes do Plano Municipal de Educação de Belo Horizonte, dispostas nesta lei, são as mesmas que norteiam o PNE, a saber:

- I - erradicação do analfabetismo;
- II - universalização do atendimento escolar;
- III - superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
- IV - melhoria da qualidade da educação;
- V - formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
- VI - promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;
- VII - promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do País;
- VIII - estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do Produto Interno Bruto - PIB - que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade;

#### PRINCIPAIS ENTREGAS EM 2024

- **Consolidação do Programa "Mais Aprendizagem e Reforço Escolar":** o programa tem como objetivo ampliar a oferta aos estudantes a oportunidade de recomposição das aprendizagens e reforço escolar. As ações acontecem nas escolas, com estratégias diversas, de modo a viabilizar a intervenção, conforme a necessidade pedagógica, dentre as quais destacam-se:
  - ▶ **Acompanhamento dos estudantes indicados ao Reforço Escolar:** dos 27 mil estudantes do 1º ao 9º ano indicados para o reforço escolar em avaliação interna diagnóstica feita no início de 2023, 12.815 recuperaram as habilidades em Língua Portuguesa e/ou Matemática, o que representa 47,5% do total dos alunos com recuperação das habilidades.

- ▶ **Contratação de Estagiários:** foram contratados 209 estagiários para atuar nas turmas do 1º ao 5º ano em conjunto com o professor regente (atendimento diferenciado em sala de aula). Atualmente, são 295 estagiários atuando no reforço escolar. Valor investido no ano: aproximadamente R\$5,6 milhões.

- **Nomeação de professores concursados:** foram nomeados 631 professores para o Ensino Fundamental, sendo 394 para os anos iniciais (1º ao 5º ano) e 237 para os anos finais (6º ao 9º ano).

#### 2.3. PROMOÇÃO DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

**Objetivo:** promover o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes com deficiência, Transtorno de Espectro Autista (TEA), e pessoas com altas habilidades e superdotação (AH/SD) de 0 a 3 anos de idade e em idade de escolarização obrigatória na Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte, em todos os níveis de ensino e o acesso de Jovens e Adultos com deficiência à política de atendimento intersetorial; disponibilizar livros que proporcionem o acesso de toda a comunidade a diversos gêneros literários que abordam temas como relações étnico-raciais, história e cultura africana, afro-brasileira e indígena.

Plano de Educação



## 19.2 Divulga a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas?

Exige-se duas informações cumulativas:

- i) lista de espera ordenada;
- ii) critérios de priorização de acesso a elas (quem recebe a vaga primeiro e assim por diante).

Recomenda-se disponibilizar essas informações em seção própria.

Para cumprir a **atualidade**, faz-se necessário constar a indicação da **data da última atualização das informações, inclusive nos casos em que não ocorra alteração na lista de espera**. Isso assegura transparência quanto à frequência das atualizações.



### 19.3 Divulga informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do Conselho do Fundeb?

Informações atualizadas em seção específica acerca da composição e do funcionamento do Conselho do Fundeb, compreendendo, no mínimo:

- Nomes dos atuais conselheiros e das respectivas entidades ou segmentos que representam;
- Correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;
- Atas das reuniões realizadas;
- Relatórios e pareceres emitidos;



### 19.4 Divulga informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do Conselho de Assistência Social?

Informações atualizadas em seção específica acerca da composição e do funcionamento do Conselho de Assistência Social, compreendendo, no mínimo:

- Nomes dos atuais conselheiros e das respectivas entidades ou segmentos que representam;
- Correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;
- Atas das reuniões realizadas;
- Relatórios e pareceres emitidos.





**OBRIGADO!**

Rumo ao Diamante!