



RESOLUÇÃO CONFIT Nº 015/2022

“Dispõe sobre a aprovação da Manual de Gestão do Portal da Transparência no âmbito da Prefeitura Municipal de Aracruz”.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**, órgão deliberativo permanente, responsável pela orientação e organização dos serviços afetos à Controladoria-Geral do Município, a partir de deliberação coletiva realizada aos dias 26 de maio de 2022, na 5ª reunião do Conselho Municipal de Fiscalização e Transparência do ano de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Gestão do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Aracruz - Versão 01.00.

Art. 2º A conformidade do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Aracruz com as diretrizes estabelecidas no Manual, seus aprimoramentos e a implementação de funcionalidades, deverão constar em Relatório Mensal de Monitoramento da Transparência Pública.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aracruz/ES, 26 de maio de 2022.

LUÍS FERNANDO MENDONÇA ALVES
Presidente do Conselho

ADRIANA SOARES ALVES
Membra

CARLOS EDUARDO CHAGAS CARDOSO
Membro

THAINÁ MACHADO VASSOLER
Membra

VÍTOR DE CARVALHO VECCHI
Membro

MANUAL DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ

1º EDIÇÃO | 2022

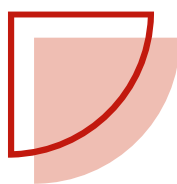


Controladoria



PREFEITURA
ARACRUZ

APRESENTAÇÃO

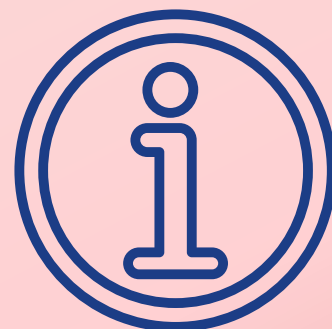
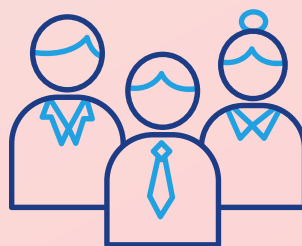


O ordenamento jurídico brasileiro assegurou aos cidadãos o direito à participação efetiva nas atividades do Estado, garantindo o direito fundamental à informação, a fiscalização e ao controle das ações executadas pelos gestores, com o objetivo de garantir a satisfação do interesse público.

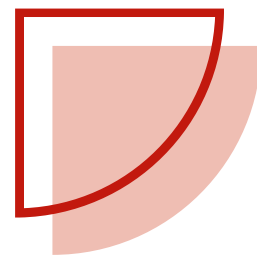
Para que a Administração Pública alcance padrões de excelência na efetividade e eficiência da gestão dos recursos públicos, faz-se necessário o engajamento da sociedade na participação e no controle social das atividades desenvolvidas pelos órgãos e agentes estatais.

Nesse sentido, além de prestar contas acerca dos gastos públicos e permitir o aperfeiçoamento da fiscalização e do controle social, o Portal da Transparência tem o condão de aproximar a sociedade, estreitando o diálogo com a Administração Pública Municipal, mediante o fácil acesso à informações tempestivas, uniformes, confiáveis e compreensíveis.

Dessa forma, verifica-se que o Portal da Transparência é uma importante ferramenta para o aperfeiçoamento da governança no Município de Aracruz, uma vez que aumenta e preserva a confiança da sociedade na instituição e garante que as ações e condutas dos gestores estejam em harmonia com o interesse público.



PÁGINAL INICIAL: PADRÕES DE NAVEGAÇÃO DO PORTAL

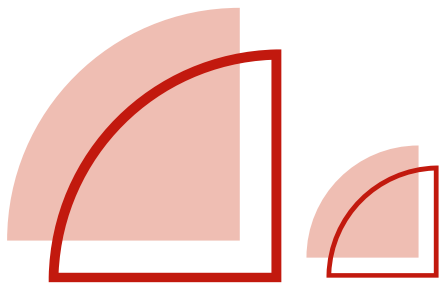


A página inicial do Portal contará com um menu dos principais assuntos de navegação, tais como: despesas, receitas, pessoal, parcerias e convênios, contratos, licitações, patrimônio, orçamento, controle interno e outras consultas que sejam de relevante interesse público.

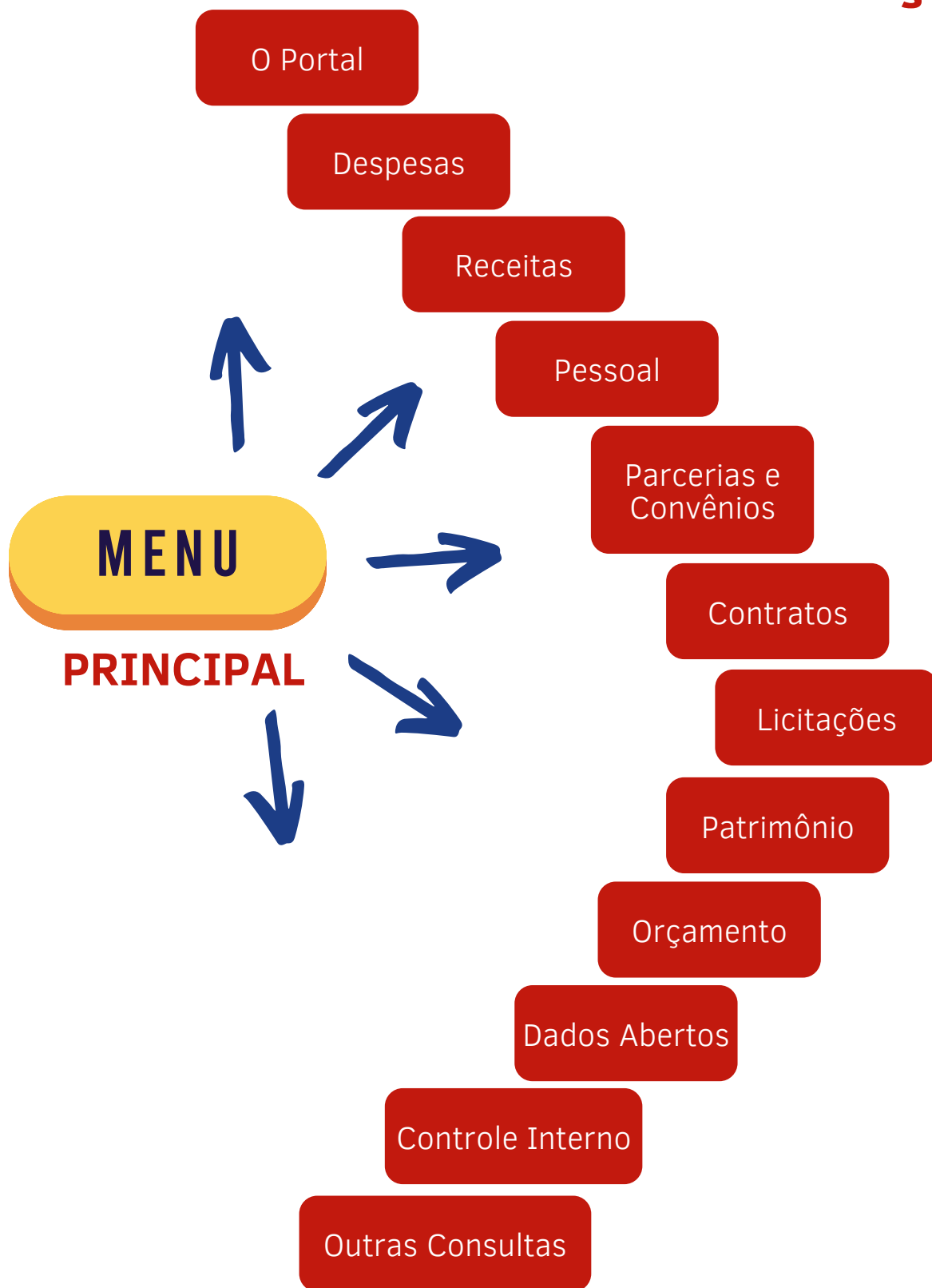
Recomenda-se ainda a disponibilização de acesso direto à carta de serviços do município, que deverá ser frequentemente atualizada, tendo em vista a obrigatoriedade de sua divulgação permanente pelo ente público e periódica atualização, consoante disposição do art. 7º, §4º da Lei Federal nº 13.460/2017.

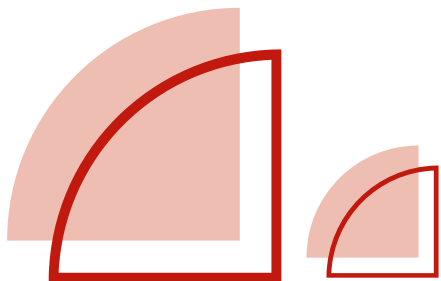
Recomenda-se também a disponibilização de acesso direto a página da Ouvidoria, do e-SIC e ao Fale Conosco, que constituem os principais canais de fiscalização e participação social.

O Coordenador de Transparência será o canal direto de comunicação interna, mediante e-mail, contato telefônico ou outros meios, para a solução de dúvidas, esclarecimentos e sugestões pertinentes a transparência pública municipal.



PRIMEIRO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO





PRIMEIRO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO

**Destaques na
Página Inicial**

Carta de
Serviços

Ouvidoria

e-SIC

Fale Conosco



SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO

MENU

O Portal



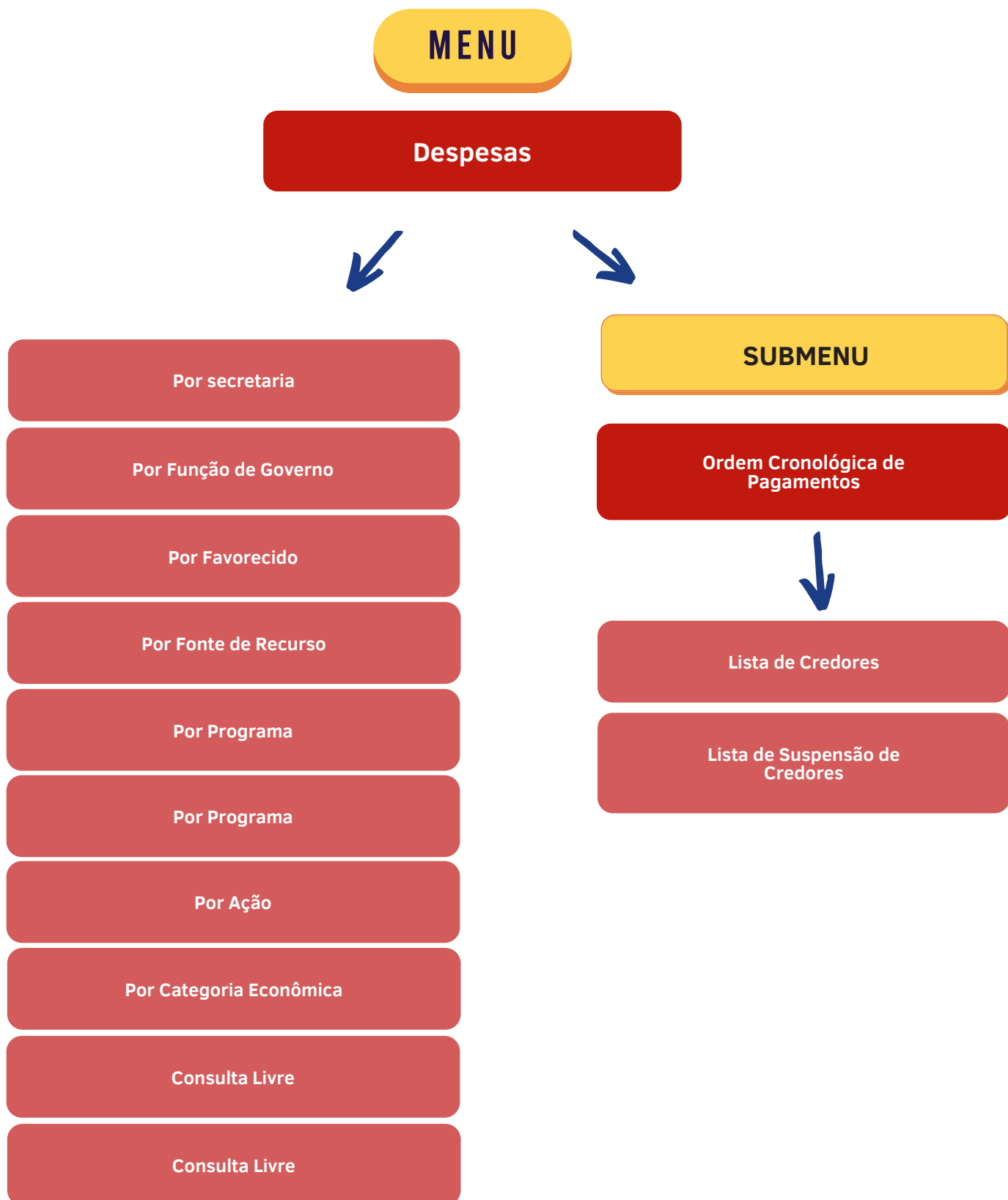
Sobre

Glossário

Acesso Direto

**Perguntas
Frequentes**

SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO



SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO

MENU

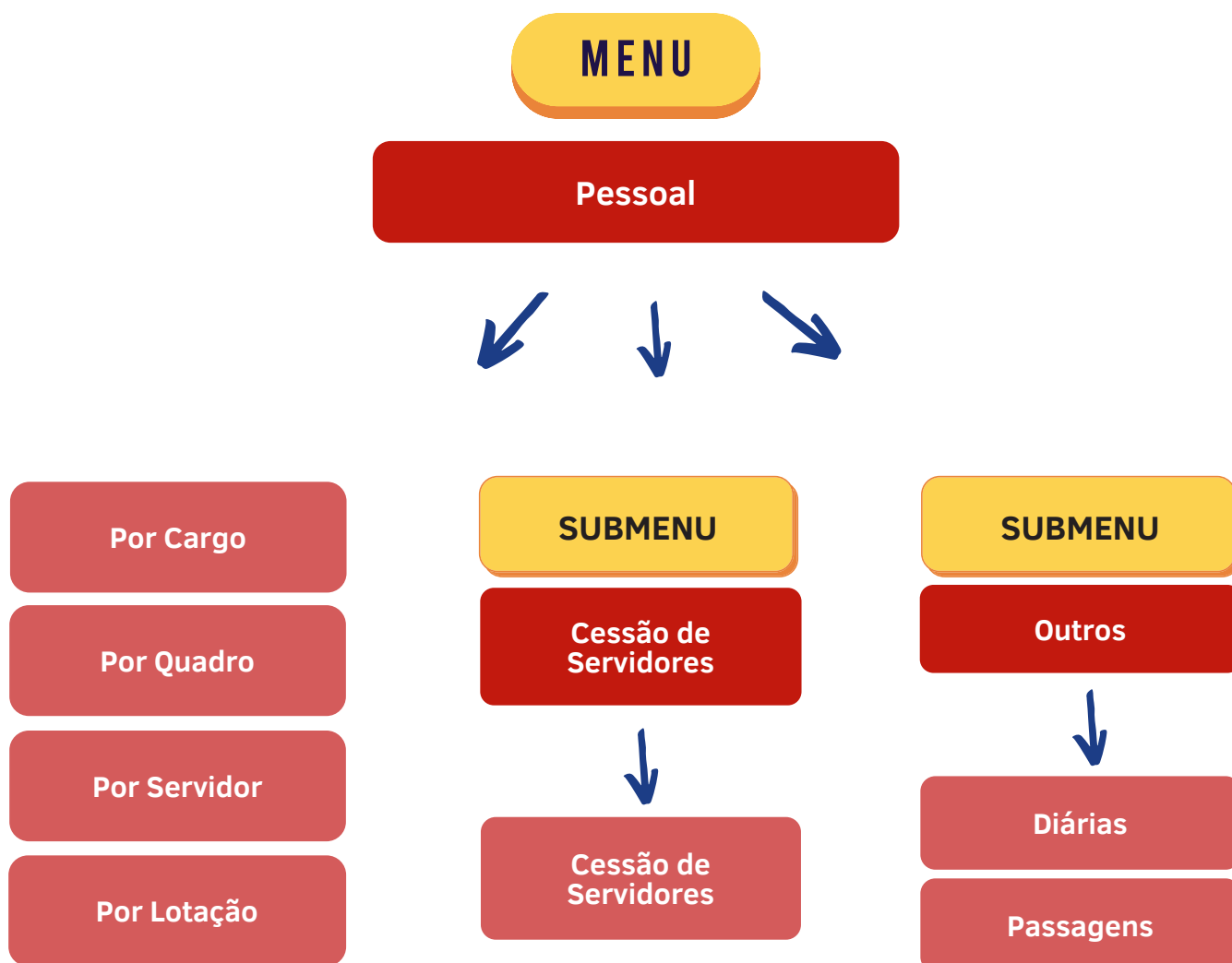
Receitas



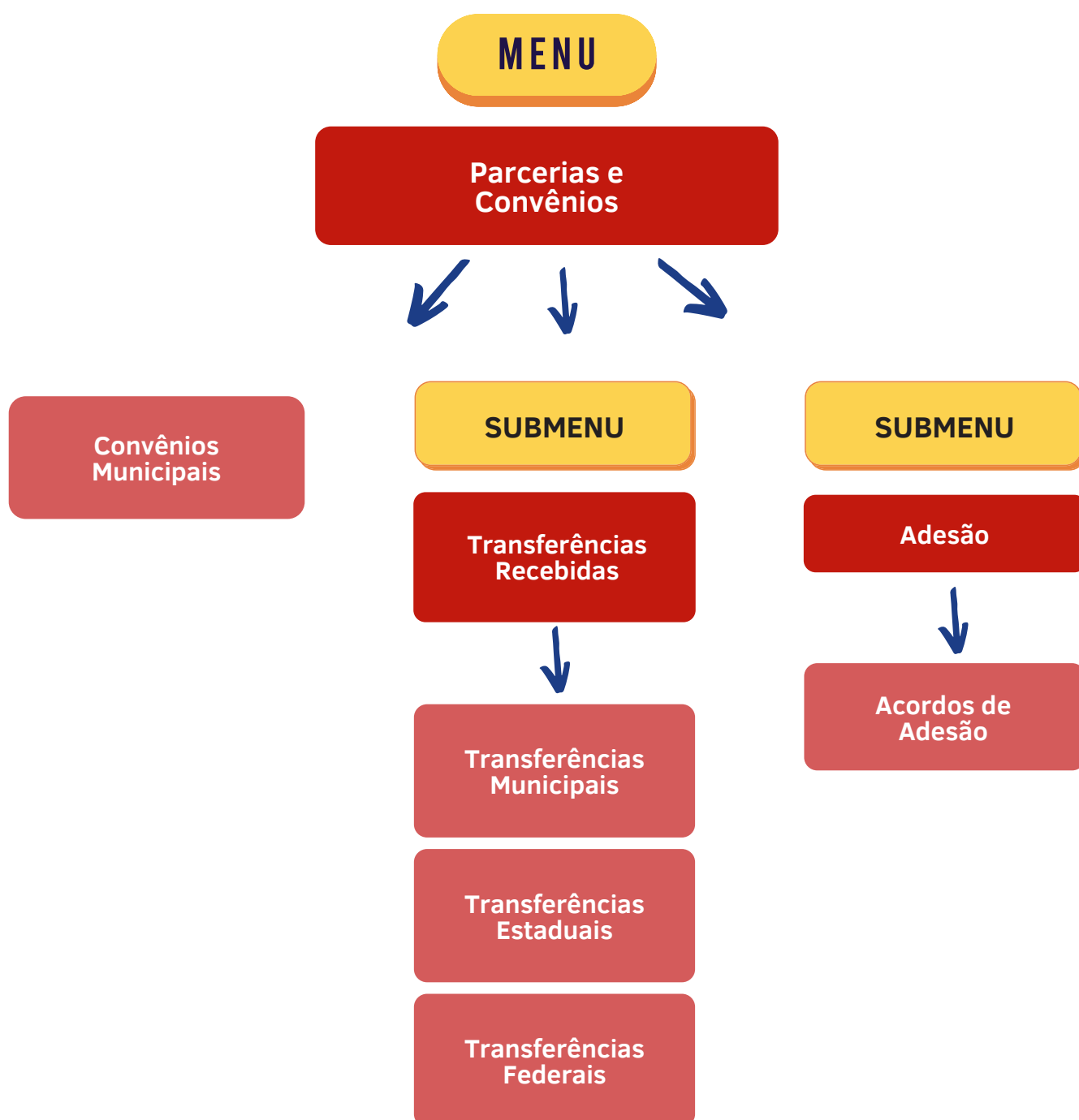
**Por Natureza de
Receita**

Consulta Livre

SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO



SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO



SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO

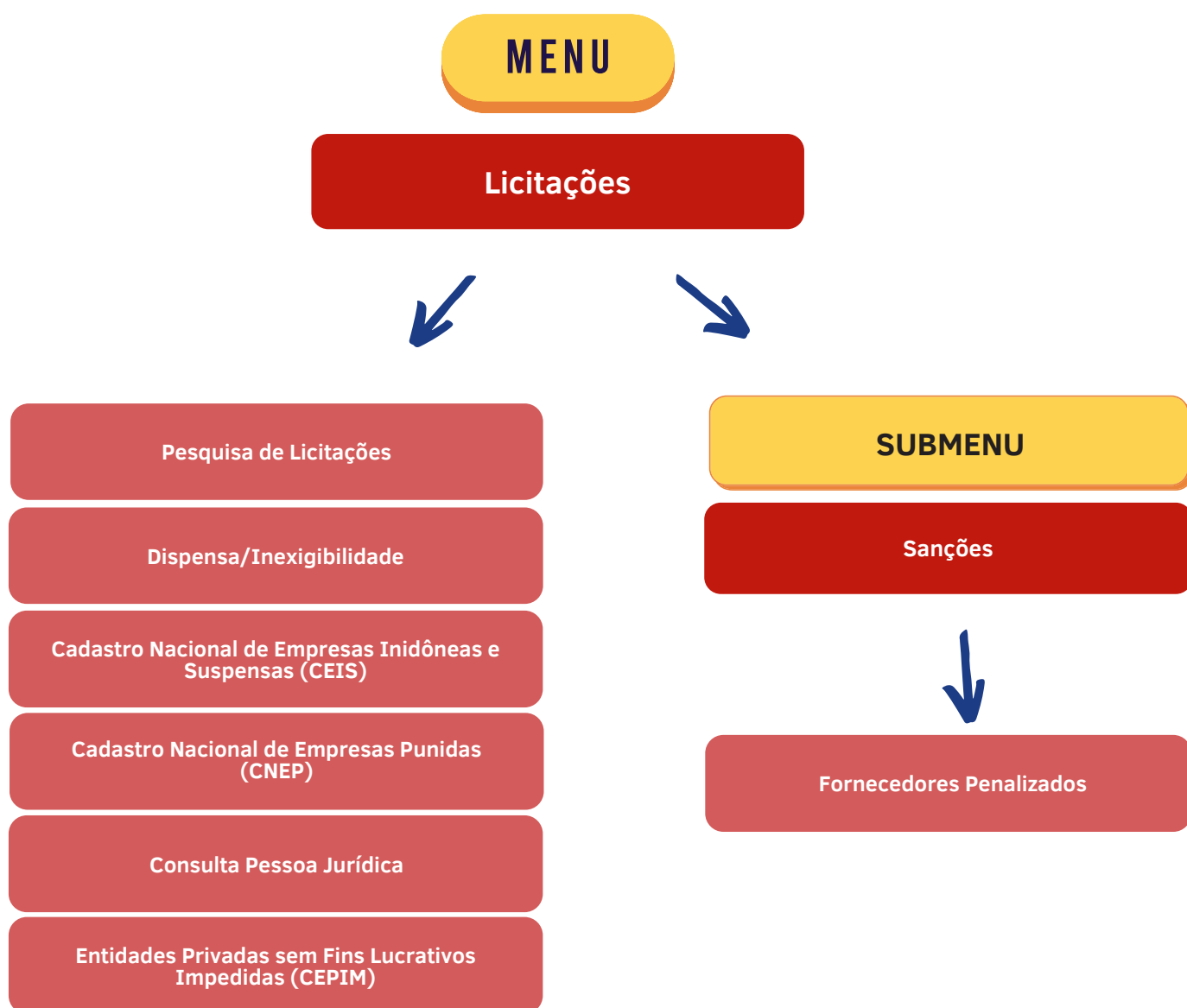
MENU

Contratos

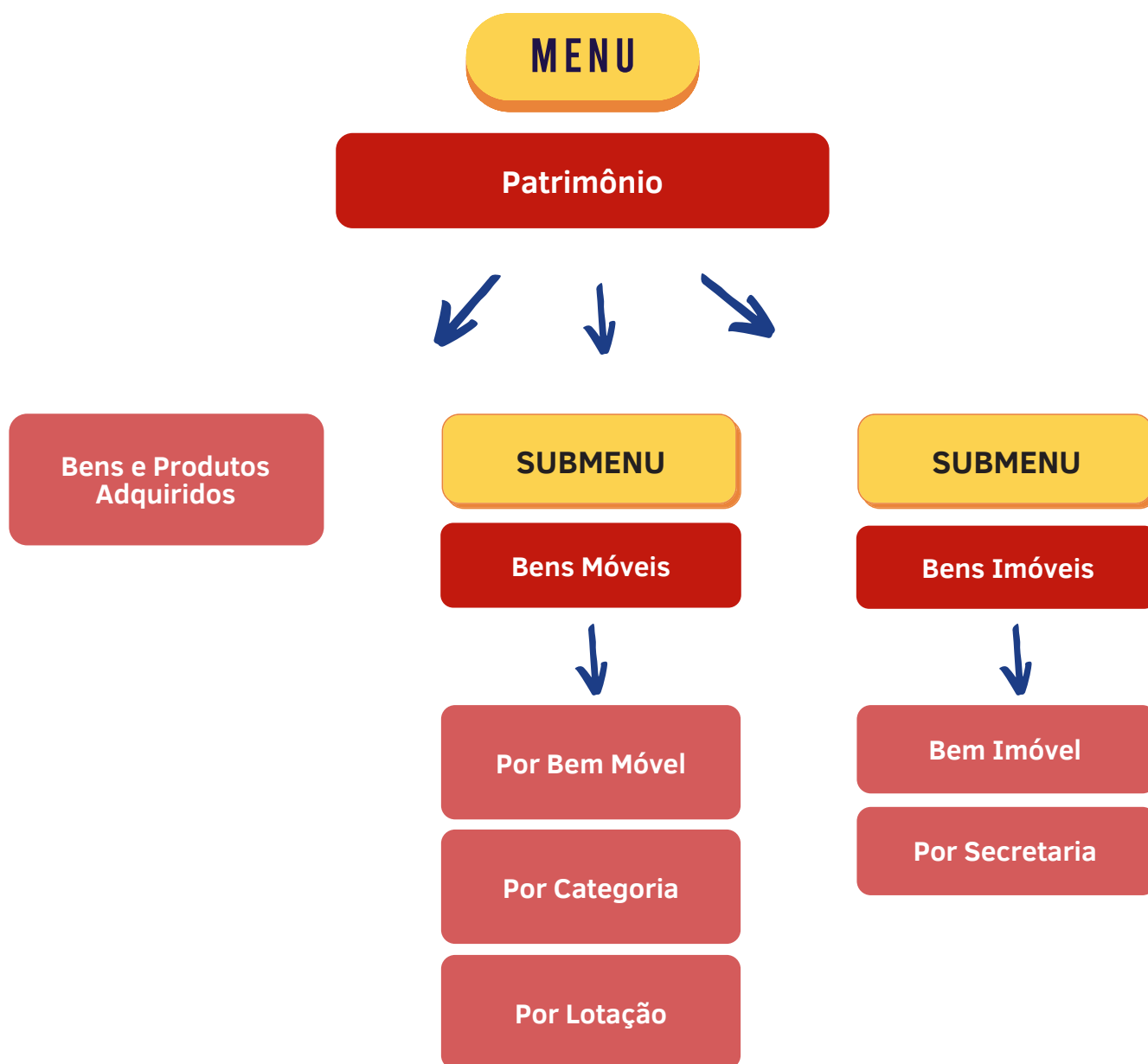


Lista de Contratos

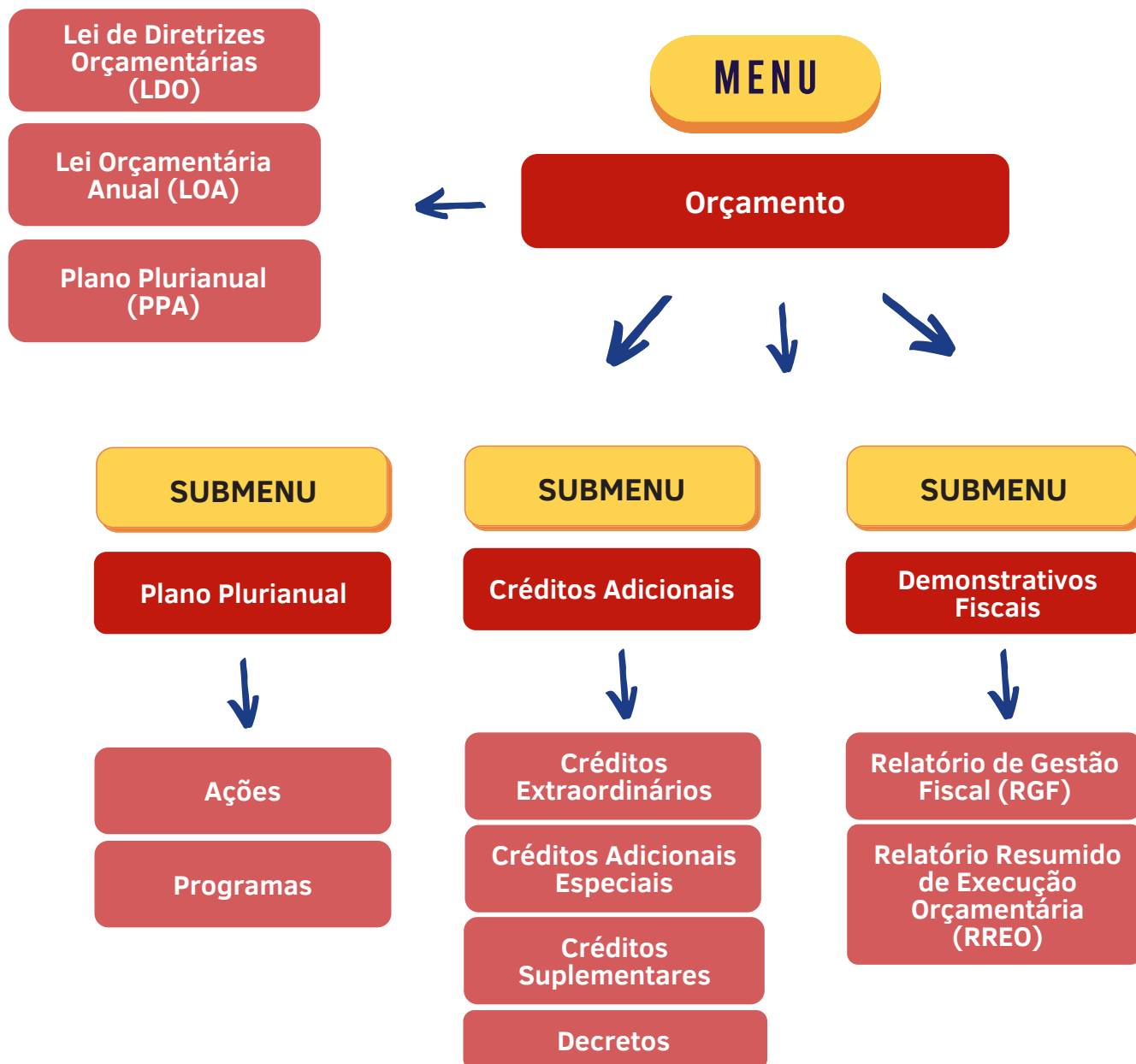
SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO



SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO



SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO



SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO

MENU

Dados Abertos

SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO

MENU

Controle Interno



Atos Normativos do CONFIT

Atos Normativos de Órgãos Externos

Auditoria e Inspeção

CONFIT

Controladoria Informa

Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração

Instruções Normativas

Julgamento de Contas

Guias Orientativos

Legislação Específica

Manuais

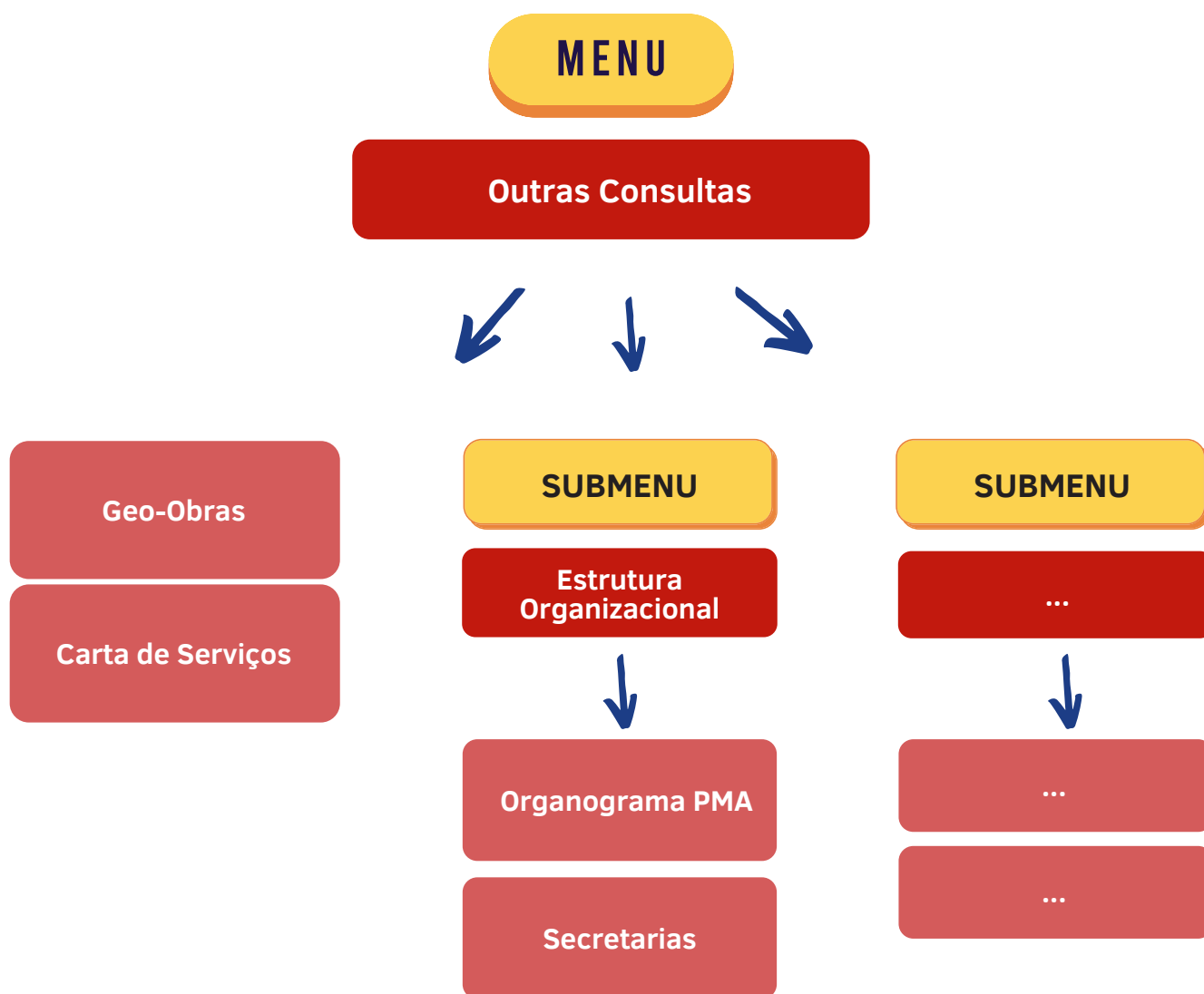
Pareceres Prévios do Tribunal de Contas

Prestação de Contas Anual (PCA)

Programa de Fortalecimento do Sistema de Controle Interno

Política de Desenvolvimento de Pessoal (PDP)

SEGUNDO NÍVEL DE NAVEGAÇÃO



OBS.: Menus e Submenus podem ser criados de acordo com a necessidade de inserção de outras informações essenciais.

INFORMAÇÕES GERAIS



FORMATO DA APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

O Portal deve estar integrado aos sistemas de gestão utilizados pelo município, tais como: sistema de pessoal, contábil, de contratações, etc.

Dessa forma todas as informações provenientes de sistemas, devem ser importadas e atualizadas diariamente de maneira automatizada para edição em formato aberto e não proprietário, bem como legível por máquina, conforme art. 8º, § 3º, II e III, da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11).

Assim, devem estar disponíveis no Portal as opções de [exportação para PDF, planilha e texto](#), além da possibilidade de [acesso direto e download da base de dados](#).

Quanto aos arquivos de publicação esporádica e manuais, cuja obtenção não é possível através da importação de sistemas, deverão ser publicados em [formato PDF](#), de acordo com a periodicidade legal ou habitualmente utilizada pelo município, cumprindo à Coordenação de Transparência a observância dos prazos para publicação.

Casos o órgão responsável não possua o dado ou informação para o preenchimento de algum item/página, a Coordenação de Transparência elaborará arquivo em PDF com o brasão do município, que informe a situação atual.

Ex.: Pendente de apreciação pelo Tribunal de Contas. / Em elaboração.

Esse procedimento garante a transparência quanto a falta ou ausência de dados para fins de análise do portal, apesar de não isentar a responsabilidade do órgão, em caso de fiscalização por órgão de controle externo ou pelos próprios cidadãos.



INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

A Coordenação de Transparência acompanhará mensalmente todas as publicações do Portal, seguindo o padrão de checklist das tabelas a seguir:

Estrutura Organizacional

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Endereço	x	x	x	
Telefone	x	x	x	
Horário de Funcionamento	x	x	x	

*Obs.: de cada Secretaria

Receitas

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Arrecadação	x	x	x	
Classificação	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Despesas

Empenho	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Número	x	x	x	
Valor	x	x	x	
Data	x	x	x	
Favorecido	x	x	x	
Descrição	x	x	x	
Liquidação				
Número	x	x	x	
Valor	x	x	x	
Data	x	x	x	
Favorecido	x	x	x	
Descrição	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Despesas

Pagamentos	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Valor	x	x	x	
Data	x	x	x	
Favorecido	x	x	x	
Nº do Empenho	x	x	x	

Servidores Públicos

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Nome	x	x	x	
Cargo/Função	x	x	x	
Remuneração	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Licitações

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Número/Ano do Edital	x	x	x	
Modalidade	x	x	x	
Objeto	x	x	x	
Situação/Status	x	x	x	
Disponibiliza o conteúdo integral	x	x	x	
Possibilita a consulta aos resultados das licitações	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Contratos

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Objeto	x	x	x	
Valor	x	x	x	
Favorecido	x	x	x	
Número/Ano do Contrato	x	x	x	
Vigência	x	x	x	
Licitação de Origem	x	x	x	
Disponibiliza o conteúdo integral	x	x	x	
Possibilita a geração de relatório da Consulta	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Obras Públicas

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Objeto	x	x	x	
Valor	x	x	x	
Contratado(a)	x	x	x	
Data de Início	x	x	x	
Prazo previsto para o término ou prazo de execução	x	x	x	
Valor total pago ou percentual de execução financeira	x	x	x	
Situação da obra	x	x	x	

*Obs.: Acompanhar a disponibilização das informações quando da implantação do sistema de acompanhamento de obras.

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Orçamento

PPA	Após a aprovação pelo legislativo
Íntegra da Lei	x
Anexos	x
Ações	x
Programas	x
LDO	Após a aprovação pelo legislativo
Íntegra da Lei	x
Anexos	x
LOA	Após a aprovação pelo legislativo
Íntegra da Lei	x
Anexos	x

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Orçamento

RGF		Maio/21		Set/21		Jan/22
1º Quadrimestre		x				
2º Quadrimestre				x		
3º Quadrimestre						x
RREO	Mar/21	Maio/21	Jul/21	Set/21	Nov/21	Jan/22
1º Bimestre	x					
2º Bimestre		x				
3º Bimestre			x			
4º Bimestre				x		
5º Bimestre					x	
6º Bimestre						x
Créditos Adicionais	x	x	x	x	x	x

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Controle Interno

Atos Normativos de Órgãos Externos ¹	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Federais	x	x	x	
Estaduais	x	x	x	
CONFIT				
Pautas de Reuniões	x	x	x	
Atas de Reuniões	x	x	x	
Atos Normativos CONFIT	x	x	x	
Instruções Normativas ¹	x	x	x	

¹As publicações serão realizadas apenas quando da atualização das normas.

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Controle Interno

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Controladoria Informa ²	x	x	x	
Guias Orientativos ²	x	x	x	
Manuais ²	x	x	x	
Auditoria e Inspeção ²	x	x	x	

²Verificar mensalmente a existência de novos arquivos a serem publicados.

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Publicações Anuais

Controle Interno

Julgamento de Contas	Após o julgamento pelo Legislativo
Pareceres Prévios do Tribunal de Contas	Após a emissão de parecer pelo TCE-ES
Prestação de Contas Anual (PCA)	Após o envio da PCA ao TCE-ES
Programa de Fortalecimento do Sistema de Controle Interno (PFSCI)	Apenas em caso de alteração do Programa
Relatório de Acompanhamento do PFSCI	Até o final de cada exercício

Quando realizadas atualizações

Controle Interno

Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração	Quando atualizado
Legislação Específica	Quando atualizada

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Pessoal

	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Cessão de servidores	x	x	x	
Despesas com Diárias				
Nome do Beneficiário	x	x	x	
Valores recebidos	x	x	x	
Período	x	x	x	
Destino	x	x	x	
Motivo	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Pessoal

Despesas com Passagens	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Nome do Beneficiário	x	x	x	
Valores recebidos	x	x	x	
Período da Vigem	x	x	x	
Destino da Viagem	x	x	x	
Motivo da Viagem	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Pessoal

Informações de Pessoal	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Por cargo	x	x	x	
Por quadro	x	x	x	
Por servidor	x	x	x	
Por lotação	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Parcerias e Convênios

Transferências concedidas	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Convênios Municipais	x	x	x	
Transferências Recebidas				
Municipais	x	x	x	
Estaduais	x	x	x	
Federais	x	x	x	
Acordos de Adesão				
Termos de Adesão	x	x	x	

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Patrimônio

Bens e Produtos Adquiridos	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Bens/Produtos Adquiridos	x	x	x	
Bens Móveis				
Por bem móvel	x	x	x	
Por categoria	x	x	x	
Por lotação	x	x	x	
Bens Imóveis				
Por bem imóvel	x	x	x	
Por secretaria	x	x	x	

A Coordenação de Transparência verificará mensalmente a funcionalidade de cada submenu, bem como se os dados estão sendo devidamente importados/atualizados.

INFORMAÇÕES GERAIS



ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS PUBLICAÇÕES

Outras Consultas

Carta de Serviços	Janeiro	Fevereiro	Março	...
Inclusão de novo serviço	x	x	x	
Atualização das informações sobre os serviços	x	x	x	

A Coordenação de Transparência junto as demais secretarias, verificará mensalmente se há novos serviços a serem incluídos na Carta de Serviços, bem como se há necessidade de atualização das informações dos serviços constantes na Carta.

Outros submenus poderão ser criados em "Outras Consultas" de acordo com a necessidade de publicação de arquivos em virtude de novas obrigações legais do município.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA



A seguir serão demonstrados os principais itens avaliados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), quando da avaliação periódica dos Portais da Transparência Municipais.

À vista disso, com o intuito de aperfeiçoar a Transparência Ativa do Município de Aracruz e visando à adoção de boas práticas de transparência pública, este manual orienta a implementação de todos os itens relacionados, assim como daqueles futuramente avaliados pelo TCE-ES.



PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Informações Gerais

Estrutura Organizacional	Os nomes dos órgãos devem ser exibidos em estrutura hierárquica, mostrando a relação de subordinação entre eles.
Respostas Frequentes às perguntas da sociedade	O site deve possuir uma seção específica onde concentre as perguntas e respostas mais frequentes, tanto sobre o Portal quanto sobre a Transparência da instituição.

Informações Individuais dos Órgãos

Competências	As atribuições de cada unidade devem ser explicadas.
Endereço	O endereço deve ser composto por rua, número, bairro e CEP.
Horário de atendimento	Dias e horários em que a população pode receber atendimento local ou por telefone.
Nome do Órgão	Identificação do Órgão.
Programas, Projetos e Ações	Divulgação de informações sobre implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações do órgão, bem como metas e indicadores propostos.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Telefones	Devem ser apresentados os números dos telefones, fixos e celulares.
-----------	---

Requisitos Funcionais: Apresentação dos dados

Dados legíveis por máquina	Disponibiliza Webservice, RDF, OWL ou outra ferramenta que permita a leitura automatizada dos dados, sem precisar realizar o download.
Download da Base de Dados	O Portal deve permitir realizar o download completo da base de dados.
Integridade	Os dados informados no Portal da Transparência devem ser idênticos aos do TCEES (CidadES/Sigefes).

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

DESPESAS

Empenho	
Ação	O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: "Asfaltamento das ruas do bairro xxx".
Bem adquirido/serviço prestado	Especificação do Produto ou serviço.
Categoria Econômica	Despesa Corrente ou Despesa de Capital.
CPF ou CNPJ do Beneficiário	CPF ou CNPJ.
Data do Empenho	A data em que o empenho foi realizado.
Elemento de Despesa	Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente.
Fonte dos recursos	Recursos ordinários, de convênios, do FUNDEB, etc.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Função	Relaciona-se com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc.
Grupo de Natureza da Despesa	Código estruturado que agrega a categoria econômica, o grupo, a modalidade de aplicação e o elemento. Ex.: Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida.
Modalidade de Aplicação	Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências à Instituições Privadas sem Fins Lucrativos, etc.
Modalidade Licitatória	Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigibilidade.
Nome do Beneficiário	Nome ou Razão Social.
Processo	Número do processo administrativo.
Programa	O identificador do programa no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Subfunção	Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por exemplo “Educação Infantil”, “Educação de Jovens e Adultos”, etc.
Unidade Gestora	Órgão, Autarquia, etc.
Valor empenhado	Indicação do valor empenhado ou do valor da anulação do empenho, incluindo também o valor do reforço do empenho, se houver.

Aspectos Gerais: empenhos

Número da Nota de Empenho	O identificador único daquela nota de empenho.
Subtítulo	Informa a localização do gasto, como o bairro, ou região do município beneficiária daquele gasto.

Liquidação

Ação	O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: “Asfaltamento das ruas do bairro xxx”.
------	---

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Bem adquirido/serviço prestado	Especificação do Produto ou serviço.
Categoria Econômica	Despesa Corrente ou Despesa de Capital.
CPF ou CNPJ do Beneficiário	CPF ou CNPJ.
Data da Liquidação	A data em que a liquidação foi realizada.
Elemento de Despesa	Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente.
Fonte dos recursos	Recursos Ordinários, Recursos de Convênios, do FUNDEB, etc.
Função	Relaciona-se com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc.
Grupo de Natureza da Despesa	Código estruturado que agrega a categoria econômica, o grupo, a modalidade de aplicação e o elemento. Ex.: Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Modalidade de Aplicação	Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências à Instituições Privadas sem Fins Lucrativos, etc.
Modalidade Licitatória	Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigibilidade.
Nome do Beneficiário	Nome ou Razão Social.
Processo	Número do processo administrativo.
Programa	O identificador do Programa no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário.
Subfunção	Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por exemplo "Educação Infantil", "Educação de Jovens e Adultos", etc.
Unidade gestora	Órgão (secretaria), Autarquia, etc.
Valor liquidado	Indicação do valor que foi liquidado.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Aspectos Gerais: liquidação

Número da Nota de Empenho	O identificador único daquela nota de empenho.
Número da Nota de Liquidação	O identificador único daquela nota de liquidação.
Subtítulo	Informa a localização do gasto, como o bairro, ou região do município beneficiária daquele gasto.

Pagamento

Ação	O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: "Asfaltamento das ruas do bairro xxx".
Bem adquirido/serviço prestado	Especificação do Produto ou serviço.
Categoria Econômica	Despesa Corrente ou Despesa de Capital.
CPF ou CNPJ do Beneficiário	CPF ou CNPJ.
Data do Pagamento	A data em que o pagamento foi enviado ao banco.
Elemento de Despesa	Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Fonte dos recursos	Recursos ordinários, de convênios, do FUNDEB, etc.
Função	Relaciona-se com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc.
Grupo de Natureza da Despesa	Código estruturado que agrega a categoria econômica, o grupo, a modalidade de aplicação e o elemento. EX.: Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida.
Modalidade de Aplicação	Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos, etc.
Modalidade Licitatória	Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigibilidade.
Nome do Beneficiário	Nome ou Razão Social.
Processo	Número do processo administrativo.
Programa	O identificador do Programa no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário.
Subfunção	Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por exemplo “Educação Infantil”, “Educação de Jovens e Adultos”, etc.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Unidade Gestora	Órgão (secretaria), Autarquia, etc.
Valor Pago	O valor que foi pago ao favorecido.

Aspectos Gerais: pagamentos

Número da Nota de Empenho	O identificador único daquela nota de empenho.
Número da Nota de Liquidação	O identificador único daquela nota de liquidação.
Número da ordem bancária	O código identificador da ordem bancária na qual o pagamento foi realizado.
Subtítulo	Informa a localização do gasto, como o bairro, ou região do município beneficiária daquele gasto.

Requisitos Funcionais: apresentação dos dados

Gravação de Relatórios	Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos.
Delimitação Temporal	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
Ferramenta de Pesquisa	Busca ou apresentação por Unidade Gestora, Beneficiário, Categoria, Grupo, Função, Subfunção.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Ordem Cronológica

Credor	Identificação do credor.
Fonte	Fonte de Recursos.
Nota de empenho	Número da nota de empenho.
Nota de liquidação	Número da nota de liquidação.
Ordem	Ordem dos pagamentos a serem efetuados.
Valor	Valor dos pagamentos a serem efetuados.

Requisitos Funcionais: verificação dos dados no tempo

Frequência de Atualização (empenho, liquidação e pagamento)	Apresentar dados atualizados até o dia anterior ao que está sendo pesquisado.
Frequência (ordem cronológica)	Apresentar dados atualizados dos últimos 30 dias.
Série Histórica (empenho, liquidação e pagamento)	Apresentar dados referentes aos últimos 5 anos.
Série histórica (ordem cronológica)	Apresentar dados referentes aos últimos 12 meses.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

GESTÃO FISCAL

Gestão Fiscal: auditorias e inspeções

Auditorias e Inspeções do Controle Interno	Possibilidade de download do relatório final das auditorias realizadas pelo controle interno. Caso nenhuma auditoria tenha sido realizada, exibir declaração de que "não houve auditorias e inspeções no último ano".
---	---

Legislação Orçamentária

Créditos Suplementares	Leis e Decretos de anulações e suplementações orçamentárias ou a informação de que "não ocorreram créditos suplementares no exercício corrente".
Lei Orçamentária Anual	Íntegra do texto da LOA e seus anexos (do ano corrente).
Lei de Diretrizes Orçamentárias	Íntegra do texto da LDO e seus anexos (do ano corrente).
Plano Plurianual	Íntegra do texto do PPA e seus anexos (da atual legislatura).

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Prestação de Contas

Parecer Prévio do Tribunal de Contas	Disponibilizar a íntegra do último Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas, informando quando ainda não foi emitido o parecer prévio de determinado ano.
Prestação de Contas Anual	Disponibilizar a Prestação de Contas Anual referente ao ano anterior, contendo ao menos: balanço financeiro, balanço orçamentário, balanço patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais.
Resultado do Julgamento pelo Poder Legislativo	Disponibilizar a íntegra do último Resultado do Julgamento das Contas emitido pelo Poder Legislativo Municipal e informar quando ainda não houve julgamento de determinado ano.

Relatórios LRF

Relatório de Gestão Fiscal	Disponibilização dos seguintes anexos: Anexo 1 - Demonstrativo de Despesa com Pessoal (LRF, art. 55, I, 'a'), Anexo 2 - Dívida Consolidada (LRF, art. 55, I, 'b'), Anexo 3 - Garantias (LRF, art. 55, I, 'c') e Anexo 4 - Operações de Crédito (LRF, art. 55, I, 'd'). Somente no último quadrimestre: Anexo 5 - Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar (LRF, art. 55, III, 'a' e 'b').
Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Disponibilização dos seguintes anexos: Anexo 1 - Balanço Orçamentário (LRF, art. 52, I, alíneas 'a' e 'b' do inciso II, e parágrafo 1º); Anexo 2 - Demonstrativo da Execução da Despesa por função e subfunção (LRF, art. 52, II, 'c').

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Requisitos funcionais - busca dos dados

Pesquisa nas Leis Orçamentárias	Permitir que o PPA, a LDO e LOA tenham seu conteúdo pesquisável, evitando-se a publicação do texto da lei como imagem.
Pesquisa nos Relatórios da LRF	Permitir que o RGF e o RREO tenham seu conteúdo pesquisável, evitando-se a publicação do texto do relatório como imagem.

Requisitos funcionais - gestão dos dados no tempo

Atualização da LDO	Disponibilização da última versão da LDO aprovada pelo poder legislativo.
Atualização da LOA	Disponibilização da última versão da LOA aprovada pelo poder legislativo.
Atualização do PPA	Disponibilização do PPA Vigente no exercício corrente.
Atualização do RGF	Disponibilização do último RGF exigível até 30 dias após o encerramento do quadrimestre.
Atualização do RREO	Disponibilização do último RREO exigível até 30 dias após o encerramento do bimestre.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Requisitos funcionais - variação de dados no tempo

Série Histórica da Prestação de Contas

Publicação das Prestações de Contas Relativas a Exercícios anteriores.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Bens e Produtos Adquiridos

CNPJ do Fornecedor	CNPJ do fornecedor que vendeu o produto.
Data de Aquisição	Data em que o bem/produto foi entregue.
Identificação do bem comprado	Identificação do bem ou produto entregue.
Nome do Fornecedor	Razão social ou nome fantasia do fornecedor.
Órgão Adquirente	Órgão (secretaria) que adquiriu o bem/produto.
Preço unitário	Preço de cada item.
Quantidade adquirida	Quantidade de cada item adquirido.
Unidade de Medida	Unidade de medida de cada item, como quilo, unidade, litro, fardo, pacote, etc.
Valor total da Operação	Valor referente ao produto entre o preço unitário e a quantidade.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Contratos Administrativos

CNPJ da Contratada	CNPJ do fornecedor contratado.
Data Inicial	Data de início da vigência do contrato.
Íntegra do Contrato	Disponibilizar o contrato integralmente para download de qualquer interessado em formato PDF.
Nome da Contratada	Nome ou Razão Social.
Objeto	Descrição do objeto do contrato.
Órgão contratante	Órgão cujo gestor assina o contrato.
Processo licitatório originário	Informar o número do processo que originou o contrato, ou informação de sua dispensa, caso ocorra.
Valor contratado	Valor global do contrato.
Vigência do Contrato	Prazo de vigência ou data de encerramento do contrato, em meses ou anos.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Licitações Concluídas

Data de Abertura das Propostas	Data e hora de abertura das propostas.
Íntegra da Ata	Disponibilizar a ata do certame, para download por qualquer interessado em formato PDF.
Íntegra do Edital	Disponibilizar o edital e seus anexos integralmente para download de qualquer interessado, em formato PDF.
Licitante Vencedor	Identificação do licitante vencedor da licitação, bem como do valor de sua proposta.
Licitantes Classificados	Identificação dos licitantes classificados, bem como do valor de suas propostas.
Licitantes Desclassificados	CNPJ ou nome de cada licitante que foi desclassificado.
Modalidade Licitatória	Indicação da modalidade, se pregão, concorrência, tomada de preços, convite, etc.
Motivos da Desclassificação	Motivo da desclassificação de cada licitante.
Número do Processo ou do Edital	Número do processo licitatório ou do edital de licitação.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Objeto Licitado	Indicação do objeto licitado, de forma clara e precisa.
Órgão Licitante	Indicação do Órgão que realiza a licitação.

Licitações em Andamento

Data de Abertura das Propostas	Data e hora de abertura das propostas.
Íntegra do Edital	Disponibilizar o edital e seus anexos integralmente para download de qualquer interessado, em formato PDF.
Modalidade Licitatória	Indicação da modalidade, se pregão, concorrência, tomada de preços, convite, etc.
Número do Processo ou do Edital	Número do processo licitatório ou do edital de licitação.
Objeto Licitado	Indicação do objeto licitado, de forma clara e precisa.
Órgão Licitante	Indicação do Órgão que realiza a licitação.

Requisitos funcionais - apresentação de dados

Gravação de Relatórios de Licitações	Permitir a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos.
--------------------------------------	---

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Requisitos funcionais - busca de dados

Ferramenta de pesquisa de Licitações	Busca ou apresentação por Órgão, por Fornecedor, Por situação da Licitação, por Modalidade, Por Objeto.
--------------------------------------	---

Requisitos funcionais - variação de dados no tempo

Atualização das licitações	Apresentar as licitações recentes.
----------------------------	------------------------------------

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

RECEITAS

Receitas: receita prevista/lançada

Alínea	Imposto sobre a Circulação de Mercadoria e Serviços – ICMS, Imposto sobre a Renda e Proventos de Quaisquer Natureza, etc.
Categoria Econômica	Receitas Correntes ou Receitas de Capital.
Espécie	Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Contribuições Sociais, Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública, Receitas Imobiliárias, Receitas de Valores Mobiliários, Receita de Concessões, etc.
Origem	Receita Tributária, Receita de Contribuições, Receita Patrimonial, Receita Agropecuária, Receita Industrial, Receita de Serviços, Transferências Correntes, Outras Receitas Correntes, Operações de Crédito, Alienação de Bens, Amortização de Empréstimos, etc
Rubrica	Impostos sobre o Comércio Exterior, Impostos sobre o Patrimônio e a Renda, Impostos sobre a Produção e a Circulação, Impostos Extraordinários, Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia, Taxas pela Prestação de Serviços, Remuneração de Depósitos Bancários, etc.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Subalínea	ICMS-Indústria, ICMS-Comércio, ICMS-Serviços de Energia Elétrica, ICMS-Serviços de Comunicação, ICMS-Informada com a data, Importação, ICMS-Simples Nacional, ICMS-Comércio unidade gestora e valor Exterior, Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF, Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, IPVA, ITCD.
Unidade gestora	Informar a unidade gestora responsável pela previsão/lançamento da receita.
Data de Previsão/Lançamento	Informar a data que a receita foi prevista/lançada.
Valor Previsto/Lançado	Valor da receita prevista/lançada.

Receita Arrecadada

Alínea	Imposto sobre a Circulação de Mercadoria e Serviços – ICMS, Imposto sobre a Renda e Proventos de Quaisquer Natureza, Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores, Imposto sobre transmissão causa-mortis e doação.
Categoria Econômica	Receitas Correntes ou Receitas de Capital.
Data de Arrecadação	Informar a data que a receita foi arrecadada.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Espécie	Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Contribuições Sociais, Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública, Receitas Imobiliárias, Receitas de Valores Mobiliários, Receita de Concessões, etc.
Origem	Receita Tributária, Receita de Contribuições, Receita Patrimonial, Receita Agropecuária, Receita Industrial, Receita de Serviços, Transferências Correntes, Outras Receitas Correntes, Operações de Crédito, Alienação de Bens, Amortização de Empréstimos, etc.
Rubrica	Impostos sobre o Comércio Exterior, Impostos sobre o Patrimônio e a Renda, Impostos sobre a Produção e a Circulação, Impostos Extraordinários, Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia, Taxas pela Prestação de Serviços, Remuneração de Depósitos Bancários, etc.
Subalínea	ICMS-Indústria, ICMS-Comércio, ICMS-Serviços de Energia Elétrica, ICMS-Serviços de Comunicação, ICMS-Informada com a data, Importação, ICMS-Simples Nacional, ICMS-Comércio unidade gestora e valor Exterior, Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF, Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, IPVA, ITCD.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Unidade gestora	Informar a unidade gestora responsável pela arrecadação da receita.
Valor arrecadado	Valor da receita arrecadada.

Receitas: requisitos funcionais - apresentação de dados

Gravação de Relatórios	Permitir a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos.
------------------------	---

Pessoal: requisitos funcionais - busca de dados

Delimitação Temporal	Possibilidade de buscar as receitas filtrando por data.
Ferramenta de Pesquisa	Busca ou apresentação por Unidade Gestora, por Natureza da Receita, por Mês, etc.

Receitas: requisitos funcionais - variação dos dados no tempo

Frequência de Atualização	Apresentar dados atualizados até o dia anterior ao que está sendo feita a pesquisa.
Série Histórica	Apresentar dados referentes aos últimos 5 anos.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

TRANSFERÊNCIAS

Transferências Cedidas	
CNPJ do Beneficiário	CNPJ da pessoa jurídica ou Órgão Público beneficiário da Transferência Voluntária.
Nome do Beneficiário	Nome ou razão social da pessoa jurídica ou Órgão Público beneficiário da Transferência Voluntária.
Objeto	Descrição detalhada do Objeto da Transferência Voluntária.
Órgão Concedente	Identificação do Órgão responsável pela concessão do recurso.
Valor a Ceder	Valor a ser cedido durante a vigência do termo.
Data da celebração	Data de assinatura do Termo de Convênio, Acordo, Ajuste ou instrumento congêneres.
Íntegra do Termo	Disponibilizar o termo de Convênio, Acordo, Ajuste ou outro instrumento, integralmente para download de qualquer interessado, em formato PDF.
Prazo de Vigência	Prazo de duração do Convênio ou outro instrumento.
Valor de Contrapartida	Contrapartida ofertada pelo beneficiário.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Transferências Recebidas

Concedente	Identificação do Órgão Público ou outra entidade responsável pela concessão do recurso.
Data da celebração	Data de assinatura do Termo de Convênio, Acordo, Ajuste ou instrumento congêneres.
Íntegra do Termo	Disponibilizar o termo de Convênio, Acordo, Ajuste ou outro instrumento, integralmente para download de qualquer interessado, em formato PDF.
Objeto	Descrição detalhada do Objeto da Transferência.
Prazo de Vigência	Prazo de duração do Convênio ou outro instrumento.
Valor a Receber	Valor a ser recebido durante a vigência do termo.
Valor de Contrapartida	Valor de contrapartida ofertada pelo município para realização do objeto.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

DIREITOS DO USUÁRIO

Carta de Serviços

Serviços oferecidos	Informar os serviços oferecidos.
Requisitos	Informar os requisitos necessários para acessar o serviço.
Documentos	Informar os documentos necessários para acessar o serviço.
Informações necessárias	Disponibilizar as informações necessárias para acessar o serviço (endereço, contato e horário de atendimento).
Tempo de espera	Informar a previsão de tempo de espera para atendimento.
Prazo máximo	Informar a previsão do prazo máximo para a prestação do serviço.

Direitos do usuário: requisitos funcionais

Link na página inicial do Município	Disponibilizar link para a Carta de Serviços na página inicial do sítio eletrônico da Prefeitura.
-------------------------------------	---

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

OBRAS

Aspectos Gerais

Data de Início	Data de início da execução da obra ou link para o Geo-obras.
Descrição da Obra	Descrição que permita identificar de que se trata a obra ou link para o Geo-obras.
Pessoa Jurídica Contratada	Nome ou Razão Social da pessoa jurídica contratada para executar a obra ou link para o Geo-obras.
Prazo de Conclusão	Prazo para conclusão da obra ou link para o Geo-obras.
Situação	Situação da obra, se em execução, paralisada, etc, ou link para o Geo-obras.
Data da Situação	Data a que se refere a situação ou link para o Geo-obras.
Valor do Contrato	Valor global a ser investido na obra ou link para o Geo-obras.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

PATRIMÔNIO

Bens Imóveis

Área	Área do bem imóvel, em metros quadrados, hectares, ou outra unidade.
Descrição	Descrição do bem imóvel, contendo tipo.
Destinação Atual	Descrição da destinação do imóvel, se está em uso, cedido, desocupado, etc.
Identificação do Bem	Código Identificador do bem.
Localização	Endereço onde o bem se situa.
Data de Avaliação	Data em que o valor de avaliação foi aferido.
Valor de Avaliação	Valor de avaliação do bem imóvel.

Outros Bens Móveis

Descrição do Bem	Descrição que permita entender o que é o bem móvel.
Identificação do Bem	Código Identificador do bem.
Órgão de Localização	Órgão (secretaria) onde o bem está localizado.
Valor de Aquisição	Valor de aquisição do bem.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Frota	
Ano de Fabricação	Ano de Fabricação do Veículo.
Cor	Cor do Veículo.
Destinação Atual	Descrição da destinação do veículo. Se está em uso, por qual secretaria está sendo usado, se está cedido, baixado, etc.
Indicador de Propriedade	Identificar se o veículo é próprio, locado, cedido, etc.
Marca	Marca do Veículo (Ex. Ford, Fiat, etc).
Modelo	Modelo do Veículo (Ex. Gol, Palio, Fiesta, etc).
Placa	Placa do veículo.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

PESSOAL



Página inicial do
sítio eletrônico da
Prefeitura

Concurso Público

Concursos em Andamento	Disponibilização dos Editais dos Concursos Públicos em andamento.
Concursos Encerrados	Disponibilização dos Editais dos Concursos Públicos encerrados, bem como os resultados.
Nomeações e Convocações	Disponibilização dos atos de convocação ou nomeação de servidores públicos aprovados em concurso.

Estrutura de Pessoal

Nome do Cargo ou Função	Indicação do nome do cargo ou função.
Tabela de Remuneração dos Cargos e Funções	Demonstrativo de todos os níveis e referências, com a respectiva remuneração de cada cargo e função.
Tipo de Vínculo	Efetivo, Comissionado, Temporário ou outro.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Quadro de Vagas

Lei de Criação	Lei que criou ou alterou cada cargo ou função.
Quantidade de Vagas em Aberto	Quantidade de vagas do cargo ou função que estão livres.
Quantidade de Vagas Ocupadas	Quantidade de vagas do cargo ou função que estão ocupadas.

Folha de Pagamentos

Mês e Ano de Competência	Mês e ano ao qual se refere aquele pagamento.
Nome Completo do Servidor	Nome completo do Servidor.
Número de Matrícula	Número de matrícula identificando o Servidor na Administração Municipal.
Número do CPF	Número do CPF do servidor, com ocultação parcial.
Proventos	Proventos recebidos pelo servidor.
Descontos	Descontos (IR, Previdenciário, etc).
Carga Horária	Informação da carga horária semanal ou diária do servidor.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Cargo ou Função Ocupada	Indicação do nome do cargo ou função que o servidor ocupa.
Data de Exercício	Data em que o servidor entrou em exercício.
Enquadramento Salarial	Identificação da Classe, Padrão, Referência ou Nível ao qual o servidor se situa em sua carreira.
Órgão de Lotação	Órgão onde o servidor exerce suas atividades.
Situação Funcional	Situação do Servidor na data em pesquisa, se Ativo, em Licença Remunerada, em Licença sem Vencimentos, etc.
Tipo de Vínculo	Efetivo, Comissionado, Temporário ou outro.

Pessoal: requisitos funcionais - apresentação de dados

Gravação de Relatórios	Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos.
-------------------------------	--

Pessoal: requisitos funcionais - busca de dados

Ferramenta de Pesquisa	Busca de servidores por nome, cargo, lotação, tipo de vínculo, etc.
-------------------------------	---

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Pessoal: requisitos funcionais - variação de dados no tempo

Frequência de Atualização dos Salários	Apresentar Salários atualizados até o mês anterior ao que está sendo feita a pesquisa.
Série Histórica dos Salários	Apresentar Salários referentes aos últimos 2 anos.

PRINCIPAIS ITENS DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

ACESSIBILIDADE

Aspectos Gerais: requisitos funcionais

Alto contraste	Permitir que seja ativado o alto contraste.
Libras	Tradutor em libras.

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC



e-SIC

Serviço de
Informação ao Cidadão

O SIC é o instrumento utilizado para a efetivação da transparência passiva, quando os dados e/ou as informações são disponibilizadas, após requerimento de pessoa física ou jurídica à Administração Pública.

Se a informação solicitada já constar no sítio eletrônico da Prefeitura, a Ouvidoria, órgão responsável pelo SIC, deverá responder imediatamente, fornecendo ao requerente o link para acesso.

As solicitações poderão ser feitas por telefone, presencialmente, mediante a abertura de processo administrativo, por e-mail e mediante [formulário online disponibilizado pela prefeitura na página da Ouvidoria.](#)



e-SIC

A Ouvidoria, deverá publicar anualmente relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

Controladoria



PREFEITURA
ARACRUZ