



TIME BRASIL

TRANSPARÊNCIA E
INTEGRIDADE EM
MUNICÍPIOS E ESTADOS

MATRIZ TIP



1. REGULAMENTAÇÃO LOCAL DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI, LEI Nº 12.527/2011 (LEI OU DECRETO MUNICIPAL)

1.1. Regulamentação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) presencial e pela Internet (e-SIC).

1.2. Regulamentação da classificação de sigilo por autoridade ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas, regulamentação da responsabilização do servidor (sanções pelo descumprimento) e regulamentação de instâncias recursais.

1.3. Exposição da regulamentação local da Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527/2011 (lei ou decreto municipal) no site da prefeitura, em local de fácil acesso.

1.4. Nomeação e divulgação do nome da autoridade responsável pela implementação da LAI no município.

2. IMPLEMENTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

2.1. Existência de um Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

2.2. Existência de um Serviço de Informação ao Cidadão presencial, com divulgação do endereço, telefone, horário de atendimento e servidores responsáveis.

2.3. Possibilidade de acompanhamento do pedido de informação por número de protocolo e inexistência de exigências que dificultem ou inviabilizem o acesso.

2.4. Possibilidade de fazer reclamação por omissão de resposta ao pedido de acesso à informação.

2.5. Possibilidade efetiva de recurso no sistema eletrônico à decisão sobre o acesso à informação.

2.6. Publicação no site da prefeitura do relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, pelo menos com periodicidade mensal e das respostas às perguntas mais frequentes, preservando-se a identidade do solicitante, assim como das decisões em nível de recurso.

2.7. Realização periódica de avaliação interna sobre a transparência municipal, feita pela autoridade responsável pela Lei de Acesso à Informação.

2.8. Publicação dos pedidos de acesso à informação e respectivas respostas, preservando-se a identidade do solicitante, assim como das decisões em nível de recurso.

3. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS E SOBRE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS, OBRAS E ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

3.1. Divulgação no site do município da estrutura organizacional da prefeitura e registro de competências das Unidades, relação dos titulares de cargos de direção superior do município, com os respectivos currículos, endereço, telefone e e-mail das Unidades, com o horário de atendimento ao público, das políticas e programas, ações e projetos de saúde, educação, assistência social e segurança, pelo menos.

3.2. Divulgação na Internet da agenda de trabalho, reuniões, viagens e eventos das autoridades de primeiro e segundo escalões, com a indicação do seu objeto, horário, local e participantes.

3.3. Acompanhamento de obras do município (objeto, valor total, empresa contratada, data de início, prazo de execução, valor total já pago ou percentual de execução financeira e situação atual da obra).

3.4. Informações sobre administração do patrimônio público, incluindo dados sobre imóveis, veículos e bens da prefeitura.

3.5. Disponibilização na Internet de serviços oferecidos ao cidadão relacionados às áreas de saúde, educação, assistência social e segurança, pelo menos.

3.6. Publicação das normas municipais no site da prefeitura.

3.7. Divulgação do Plano Diretor do município no site da prefeitura.

3.8. Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções.

3.9. Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local.

3.10. Divulgação dos editais e resultados de concursos e processos seletivos.

3.11. Divulgação da política de privacidade do site da prefeitura.

4. CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº131/2009 E EXISTÊNCIA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.1. Divulgação das despesas

- 4.1.1. Número, data, valor e objeto do empenho, liquidação e pagamento.
- 4.1.2. Classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa e a fonte dos recursos.
- 4.1.3. Pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com o respectivo valor e empenho de referência.
- 4.1.4. Cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com entidades privadas sem fins lucrativos, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas.
- 4.1.5. Relação dos servidores efetivos, comissionados, temporários, terceirizados e estagiários, com a indicação do cargo/função e remuneração individualizada e nominal.
- 4.1.6. Nome e cargo do beneficiário de diárias, período de afastamento, valores das diárias pagas, motivo do afastamento e local de destino.

5. DIVULGAÇÃO DAS RECEITAS

- 5.1. Natureza e origem da receita.
- 5.2. Previsão dos valores da receita.
- 5.3. Valores da arrecadação, inclusive recursos extraordinários, repasses e transferências dos estados e da União.

6. RELATÓRIOS DE TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL E INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

- 6.1. Prestação de contas (relatório de gestão) do ano anterior e o respectivo parecer prévio.
- 6.2. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses.
- 6.3. Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses.

6.4. Publicação do PPA, LDO e LOA no site da prefeitura.

7. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATOS, LICITAÇÕES, SEUS EDITAIS E RESULTADOS

7.1. Disponibilização na íntegra dos editais de licitação em versão digital para visualização ou impressão à distância por possíveis interessados.

7.2. Divulgação na Internet das atas da comissão de licitação do município, incluindo os resultados.

7.3. Existência de informações atualizadas sobre os editais (número, ano, modalidade, objeto e situação) e processos licitatórios (incluindo dispensa e inexigibilidade).

7.4. Existência de informações atualizadas sobre os contratos firmados pelo município, incluindo número, ano, valor, objeto, favorecido, vigência, licitação de origem e conteúdo integral do documento.

8. DADOS ABERTOS

8.1. Regulamentação da Política de Dados Abertos do município.

8.2. Estabelecimento de Plano de Dados Abertos do município.

8.3. Divulgação de Catálogo de Dados Abertos municipal.

8.4. Gravação de relatórios em formato aberto das informações organizacionais e sobre acompanhamento de programas, das obras e administração do patrimônio público, das despesas, das receitas, de transparência da gestão fiscal e instrumentos de planejamento, dos contratos, licitações, seus editais e resultados.

1. IMPLANTAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONTROLADORIA

1.1. Regulamentação local da Controladoria, definindo as responsabilidades e esferas de atuação.

1.2. Auditoria interna.

1.3. Correição.

1.4. Ouvidoria.

1.5. Transparência e prevenção da corrupção.

1.6. Desenvolvimento de sistemas informatizados para auxiliar o controle de gastos do município e atividades de controladoria.

1.7. Destacamento de recursos humanos e materiais para o exercício inicial das funções da Controladoria.

2. GESTÃO DE RISCOS

2.1. Identificação e avaliação de riscos na gestão pública municipal.

2.2. Desenvolvimento de plano de ação para mitigar os riscos identificados.

2.3. Implementação de controles internos para redução de riscos avaliados:

a) implementação de controles na execução dos programas sob sua responsabilidade.

b) implementação de controles de conformidade, financeiro e orçamentário, nas unidades que aprovam os pagamentos.

c) implementação de procedimentos e rotinas de auditoria interna.

2.4. Definição de instância supervisora responsável para monitorar os riscos e controles.

2.5. Avaliação periódica dos riscos identificados.

3. APRIMORAMENTO NORMATIVO PARA A PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE

3.1. Elaboração e divulgação de Código de Ética, preferencialmente elaborado com

base nos riscos para a integridade e que represente as carreiras do órgão e Comissão de Ética com os princípios e normas éticas aplicáveis a todos os órgãos e entidades pertencentes ao Poder Executivo municipal.

3.2. Elaboração de Manual de Gestão de Transferências Voluntárias com a finalidade de estabelecer os procedimentos necessários à celebração, execução e prestação de contas dos ajustes celebrados com a União, no âmbito das prefeituras.

3.3. Elaboração de Manual de Gestão de Patrimônio com os procedimentos administrativos necessários ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis pertencentes ao município.

3.4. Regulamentação proibindo/restringindo o nepotismo e divulgação dessas regras e das situações que configuram nepotismo no município.

3.5. Regulamentação e divulgação das situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no âmbito municipal.

3.6. Regulamentação restringindo o recebimento de brindes e presentes por servidores públicos municipais e divulgação dessas regras.

3.7. Regulamentação da divulgação das agendas diárias das autoridades municipais (Prefeito, secretários, etc.).

4. RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

4.1. Elaboração do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, disciplinando o regime jurídico, seus direitos e proibições.

4.2. Unidade organizacional competente para apurar irregularidades cometidas por agentes públicos.

4.3 Sistema informatizado ou outra ferramenta para controle dos processos e das penalidades aplicadas.

5. RESPONSABILIZAÇÃO DE ENTES PRIVADOS

5.1 Regulamentação local da Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846/2013 (lei ou decreto municipal).

5.2 Unidade organizacional competente para apurar responsabilidade de pessoas

jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

5.3 Sistema informatizado ou outra ferramenta para controle das penalidades aplicadas às pessoas jurídicas.

5.4. Acesso e atualização do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

6. COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

6.1. Organização das comunicações da alta direção municipal (prefeito, secretários, etc.) às organizações públicas e à população acerca das iniciativas de integridade do município, ressaltando sua importância e demonstrando boas práticas.

6.2. Divulgação dos trabalhos e iniciativas das funções de controle interno junto à população.

6.3. Realização de atividades de auditoria com a participação da sociedade civil e divulgação dos resultados em evento público (devolutiva cidadã).

7. INSTITUIÇÃO DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE

7.1. Seleção de órgãos e entidades municipais que irão implementar inicialmente os Programas de Integridade.

7.2. Verificação da adequação das funções relacionadas à integridade e da necessidade de medidas para sua instituição ou aprimoramento.

7.3. Elaboração e aprovação da primeira versão do plano de integridade.

7.4. Implementação, monitoramento e atualização periódica do programa de integridade.

8. RECONHECIMENTO E ESTÍMULO AO CIDADÃO E AO SERVIDOR PÚBLICO

8.1. Estabelecimento de prêmios e/ou concursos de boas práticas voltados para cidadãos e servidores públicos com temas envolvendo ética, integridade, transparência e participação.

1. REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS

1.1. Audiências públicas para a elaboração do PPA/LDO/LOA, para a elaboração do orçamento participativo, para a prestação de contas anual dos gestores, para o debate de outros assuntos.

1.2. Consultas públicas setorizadas, divididas por temas (saúde, ensino, assistência social, etc.) divulgadas amplamente e com prazo adequado à participação.

1.3. Transcrição das audiências e consultas públicas em atas (debates, decisões, encaminhamentos, documentos finais) com divulgação na Internet.

2. FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS

2.1. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

2.2. Conselho de Assistência Social.

2.3. Conselho de Habitação.

2.4. Conselho do Idoso.

2.5. Conselho de Previdência Social.

2.6. Conselho de Saúde.

2.7. Conselho da Criança e do Adolescente.

2.8. Conselho dos Usuários de Serviços Públicos.

2.9. Conselhos de outras políticas públicas facultativos, importantes para comunidade local.

3. DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS NA INTERNET

3.1. Divulgação da estrutura, funcionamento dos conselhos e como o cidadão pode ser conselheiro.

3.2. Divulgação das reuniões, documentos e atos dos conselhos.

4. CAMPANHAS, TREINAMENTOS E ATIVIDADES SOBRE EDUCAÇÃO CIDADÃ

- 4.1. Promoção de atividades educativas sobre transparência, ética, cidadania e controle social voltadas ao público em geral e específicas ao público infanto-juvenil.
- 4.2. Realização de treinamentos e capacitações dirigidas aos conselheiros.
- 4.3. Realização de campanhas educacionais e publicitárias sobre o direito de acesso à informação.
- 4.4. Realização de treinamentos e capacitações para os servidores e comunidade local sobre transparência e acesso à informação.
- 4.5. Estímulo e capacitação da sociedade civil em temas de controle interno.

5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

5.1. Existência de sistema eletrônico de ouvidoria, a exemplo do e-OUV.

5.2. Possibilidade de fazer denúncia anônima.

5.3. Interação por meio de redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.).

5.4. Divulgação de instruções sobre a utilização dos sistemas e softwares disponibilizados ao cidadão pela prefeitura (tais como e-SIC, e-OUV e outros).

5.5. Estabelecimento de uma política de comunicação da prefeitura com os cidadãos.

6. REGULAMENTAÇÃO LOCAL DA LEI DO USUÁRIO DO SERVIÇO PÚBLICO, LEI Nº 13.460/17 (LEI OU DECRETO MUNICIPAL)

6.1. Carta de Serviços ao Usuário.

6.2. Avaliação da efetividade e dos níveis de satisfação dos usuários.

6.3. Designação de setor responsável por receber as manifestações dos usuários de serviço público, no caso da não existência da Ouvidoria.

7. APOIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA AO CONTROLE SOCIAL

7.1. Efetiva realização dos empenhos destinados para programas ou projetos originá-

rios da participação popular (orçamento participativo).

7.2. Designação setor responsável para apoiar os conselhos e demais ações de controle social.

8. PLANO DE AÇÃO PARA GOVERNO ABERTO

8.1. Existência de Grupo de Trabalho da sociedade civil para interlocução com o governo municipal na elaboração, implementação e monitoramento de compromissos de Governo Aberto.

8.2. Metodologia para co-criação de ações para Governo Aberto.

8.3. Metodologia de monitoramento da execução das ações para Governo Aberto.



www.cgu.gov.br

 [cguonline](https://www.facebook.com/cguonline)  [@cguonline](https://twitter.com/cguonline)  [cguoficial](https://www.youtube.com/c/cguoficial)  [company/cguonline](https://www.linkedin.com/company/cguonline)