



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**PORTARIA**

**Nº 003/2016.**

Josias Quintal de Oliveira, Prefeito Municipal de Santo Antônio de Pádua, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Ficam responsáveis, os seguintes servidores Públicos, pelo cumprimento, no prazo de 60 (sessenta) dias, das divulgações abaixo relacionadas, em consonância com a Recomendação expressa do Ministério Público Federal:

- I - **MAURO TEIXEIRA FERREIRA**, Matrícula nº 15.174-2, promover a publicação, em tempo real no Portal da Transparência do Município de Santo Antônio de Pádua e/ou no site oficial, do registro das competências e estrutura organizacional, endereço e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público (artigo 8º, § 1º, I da Lei nº 12.527/11);
- II - **CARLOS EDUARDO DOS REIS E SOUZA**, matrícula nº 15.251-0, promover a publicação, em tempo real no Portal da Transparência do Município de Santo Antônio de Pádua e/ou no site oficial, dos registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros (artigo 8º, § 1º, I da Lei nº 12.527/11);
- III - **CARLOS EDUARDO DOS REIS E SOUZA**, matrícula nº 15.251-0, promover a publicação, em tempo real no Portal da Transparência do Município de Santo Antônio de Pádua e/ou no site oficial, dos registros de despesas públicas ((artigo 8º, § 1º, I da Lei nº 12.527/11), incluindo todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado (art. 48-A, inciso I da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal);
- IV - **TACIANA DOS REIS OLIVEIRA**, matrícula nº 12.775-2, promover a publicação, em tempo real no Portal da Transparência do Município de Santo Antônio de Pádua e/ou no site oficial, dos planos, dos orçamentos e das Leis de diretrizes Orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos (Art. 48, caput da Lei Complementar nº 101/00); e
- V - **FELIPPE ORNELLAS SANTIAGO**, matrícula nº 14.753-2, promover a publicação, em tempo real no Portal da Transparência do Município de Santo Antônio de Pádua e/ou no site oficial, da receita orçada e arrecadada das unidades gestoras, inclusive a referente a recursos extraordinários (art. 48-A, inciso II da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal);

**Parágrafo Único** – Entenda-se como tempo real, o próximo dia útil subsequente à data do registro contábil ou o 1º dia útil subsequente ao término do prazo legalmente estabelecido para divulgação de determinada informação ou relatório.

**Art. 2º** - No prazo de 90 (noventa) dias, os Servidores Públicos infrareligados deverão promover a Publicação no seu Sítio Oficial e/ou no Portal da Transparência de:

I - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, **JOSILENE DE OLIVEIRA ROCHA**, matrícula nº 15.356-7:

1. Relação do quadro funcional com, no mínimo:
  - a) identificação do ente ou órgão da Administração Pública;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

- b) indicação do exercício financeiro correspondente;
- c) nome completo do agente público;
- d) número de identificação (matrícula);
- e) cargo e a identificação da categoria, com indicação da respectiva legislação regulamentadora;
- f) função, com a respectiva indicação da legislação regulamentadora;
- g) data da admissão/ingresso e a espécie de contratação (concurso público ou teste seletivo);
- h) vínculo de emprego (emprego público ou estatutário);
- i) carga horária;
- j) lotação (secretaria/departamento); e
- k) vencimentos, vantagens fixas ou variáveis, subsídios, gratificações, horas extras, e vantagens pessoais de qualquer natureza, além dos encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades previdenciárias.

II – Secretário Municipal de Fazenda - **CARLOS EDUARDO DOS REIS E SOUZA**, matrícula nº 15.251-0:

2. Informações relativas a empenhos de diárias e das ajudas de custo pagas ao Agentes Públicos da administração Pública Municipal correspondente, autárquica e fundacional, para despesas de deslocamento de viagens, estadia e de alimentação, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação do ente ou órgão da Administração Pública;
- b) nome completo do agente público, com o respectivo número de identificação (matrícula); e
- c) previsão orçamentária e a descrição específica e detalhada do órgão, unidade e rubrica.

III – Presidente do Fundo de Aposentadoria e Pensões – FAP, **SIRLEY GOMES HENRIQUES**, matrícula nº 1.070:

3. Relação de todos os servidores públicos inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, contendo, no mínimo, os seguintes dados:
- a) identificação do ente ou órgão da Administração Pública;
  - b) nome completo do agente público e, se for o caso, do pensionista;
  - c) número de identificação (matrícula);
  - d) cargo (ocupado pelo servidor no momento em que se deu a aposentadoria)
  - e) data de admissão/ingresso no quadro de inativos; e
  - f) indicação do regime (geral ou próprio) de aposentadoria.

IV - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, **JOSILENE DE OLIVEIRA ROCHA**, matrícula nº 15.356-7:

4. Relação de todos os servidores ocupantes de cargo em comissão da Administração pública Municipal correspondente, contendo, no mínimo, os seguintes dados:
- a) identificação do ente ou órgão da Administração Pública;
  - b) matrícula e nome completo do agente público;
  - c) data de nomeação/admissão, número do respectivo ato;
  - d) data de exoneração e indicação do número do ato respectivo, quando for o caso;
  - e) cargo e a identificação da categoria e indicação do número da lei respectiva;
  - f) indicação da existência de vínculo efetivo, quando houver;
  - g) carga horária;
  - h) lotação (secretaria/departamento); e



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

- i) atribuições (direção, chefia e assessoria), bem como indicação da lei que regulamenta a criação e atribui a competência do cargo em comissão.

V - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, **JOSILENE DE OLIVEIRA ROCHA**, matrícula nº 15.356-7:

5. Relação de todos os servidores públicos da Administração Pública Municipal recebidos em cessão ou cedidos para outros órgãos da Administração Pública direta ou indireta, autárquica ou fundacional, contendo, no mínimo, os seguintes dados:
- identificação do ente ou órgão da Administração Pública;
  - nome completo do agente público;
  - número de identificação;
  - cargo e categoria, com indicação do número da lei regulamentadora;
  - vínculo de emprego;
  - carga horária;
  - número do ato de cessão;
  - indicação do órgão público de destino;
  - informação se o ônus é para origem ou para o destino; e
  - prazo de cessão.

VI – Diretor do Departamento de Programas e Projetos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, **LENILSA ROCHA DE SÁ RIBEIRO**, matrícula nº 15.307-9:

6. Relação de todos os estagiários da Administração Pública Municipal, contendo, no mínimo, os seguintes dados:
- identificação do ente ou órgão da Administração Pública;
  - nome completo do estagiário;
  - data de admissão;
  - curso/graduação;
  - lotação/setor (secretaria/departamento);
  - função; e
  - carga horária.

**Art. 3º** - No prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, os Servidores Públicos abaixo indicados deverão promover a publicação de:

I – Diretor do Departamento de Gerência Municipal de Convênios, **CLAUDIOMAR GUIMARÃES RODRIGUES**, matrícula nº 2886-0, Secretária Municipal de Educação, **MARIA CRISTINA DE SOUZA, MACHADO**, matrícula nº 14.755-9, **ENÉAS CHAVES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 14.750-8, Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, **MARIA TERTULIANA DE SOUZA OLIVEIRA**, matrícula nº 14.739-7:

1. Extratos/resumos de todos os convênios e termos de cooperação realizados pela Administração Pública Municipal com qualquer ente Federativo (União, Estado e Municípios), disponibilizados em ordem cronológica de publicação, acessíveis através de Ferramenta de Pesquisa Avançada ou por meio de Vínculo Externo a Sítios Oficiais do convenente, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- número do convênio, contrato de repasse, termo de cooperação;
- órgão convenente;
- objeto do convênio, contrato de repasse, termo de cooperação;
- valor do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

- e) valor da contrapartida, quando for o caso;
- f) valor liberado;
- g) publicação de extratos de eventual Termo Aditivo, quando for o caso.

II – Diretor do Departamento de Licitação, **MARGARETH MUNIZ DE SOUZA**, matrícula nº 1194-0:

2. Extratos/resumos de todos os contratos e convênios administrativos, de qualquer espécie ou natureza, realizados/celebrados pela Administração Pública Municipal com particulares, em ordem cronológica de publicação e/ou por Ferramenta de Pesquisa Avançada, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número do contrato e o exercício financeiro;
- b) objeto do contrato, com a respectiva descrição pormenorizada e detalhada;
- c) espécie do contrato;
- d) previsão orçamentária e a descrição específica e detalhada do órgão, unidade e rubrica;
- e) valor do contrato;
- f) Contratado/signatário (pessoa física ou jurídica), com o respectivo número de identificação na Receita Federal (CPF ou CNPJ); e
- g) publicação de extratos de eventual Termo Aditivo, quando for o caso.

III - Diretor do Departamento de Licitação, **MARGARETH MUNIZ DE SOUZA**, matrícula nº 1194-0:

3. Extratos/resumos de todos os procedimentos licitatórios (legal/obrigatório, dispensável e inexigível), realizados pela Administração Pública Municipal, em ordem cronológica de publicação e/ou Ferramenta de Pesquisa Avançada contendo, além da íntegra do edital, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número do processo licitatório;
- b) exercício financeiro;
- c) modalidade da licitação;
- d) objeto da licitação, com a respectiva descrição pormenorizada e detalhada;
- e) critério de julgamento d licitação;
- f) vigência (período da licitação);
- g) previsão orçamentária e a descrição específica e detalhada do órgão, unidade, rubrica;
- h) valor da licitação; e
- i) contratado/signatário (pessoa física ou jurídica), com o respectivo número de identificação na Receita Federal (CPF ou CNPJ) (art. 8º, §1º, IV, c/c arts. 4º. IX, e 7º, IV, da Lei nº 12.527/11).

**Art. 4º** - No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, todos os Gestores deverão:

- 1. Promover a publicação, no Sítio Oficial ou no seu Portal da Transparência, dos dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades da Administração Pública (art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/11).

**Art. 5º** - Caberá ao Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação, **CARLOS EDUARDO DIAS MAGACHO**, matrícula nº 14.784-2, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias:

- 1. Colocar à disposição, no seu Sítio Oficial ou no Portal de Transparência, Ferramenta de Pesquisa Avançada de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão (art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/11).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

2. Viabilizar, no Sítio Oficial ou Portal de Transparência, a possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como: planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações (art. 8º, § 3º, II, da Lei nº 12.527/11).

**Art. 6º** - A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, **JOSILENE DE OLIVEIRA ROCHA**, no prazo de 90 (noventa dias) dias, regulamentará:

1. a criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do Poder Público, em local com condições apropriadas para atendimento e orientação da população quanto ao acesso a informações, para informação e tramitação de documentos nas suas respectivas unidades, para protocolização de documentos e requerimentos de acesso a informações (art. 9º, inciso I, a, b e c, da Lei nº 12.527/11), bem como definirá regras específicas para assegurar o cumprimento do disposto nas Seções I (do Pedido de Acesso) e II (Dos Recursos) do Capítulo III da Lei nº 12.527/11 e das Cláusulas do presente TAC.

**Art. 7º** - O Corregedor, **MAFRAN LOPES RIBEIRO**, matrícula nº 15.678-7, no prazo de 90 (noventa) dias, regulamentará:

1. os procedimentos necessários para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções administrativas, conforme dispõe o Capítulo V da Lei nº 12.527/11.

**Art. 8º** - O Diretor de Departamento de Comunicação Social, **MAURO TEIXEIRA FERREIRA**, providenciará o seguinte:

I- O Portal da Transparência do Município deverá possuir um vínculo acessível a partir do Sítio Oficial, com imagem gráfica (*banner* eletrônico) e identidade visual, devendo ser adotadas as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo no 186, de 09 de julho de 2008 (art. 8º, § 3º, VII, da Lei nº 12.527/11).

II - oferecer, em seu Sítio Oficial e no seu Portal da Transparência, instruções claras e objetivas que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio (art. 8º, § 3º, VI, da Lei nº 12.527/11), além de publicar, nessas Páginas, as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade, objetivando esclarecer dúvidas do cidadão no que se refere à Lei de Acesso à Informação (art. 8º, § 1º, VI, Lei nº 12.527/11) e viabilizar alternativas de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seu Sítio Oficial (art. 10, § 2º, da Lei nº 12.527/11).

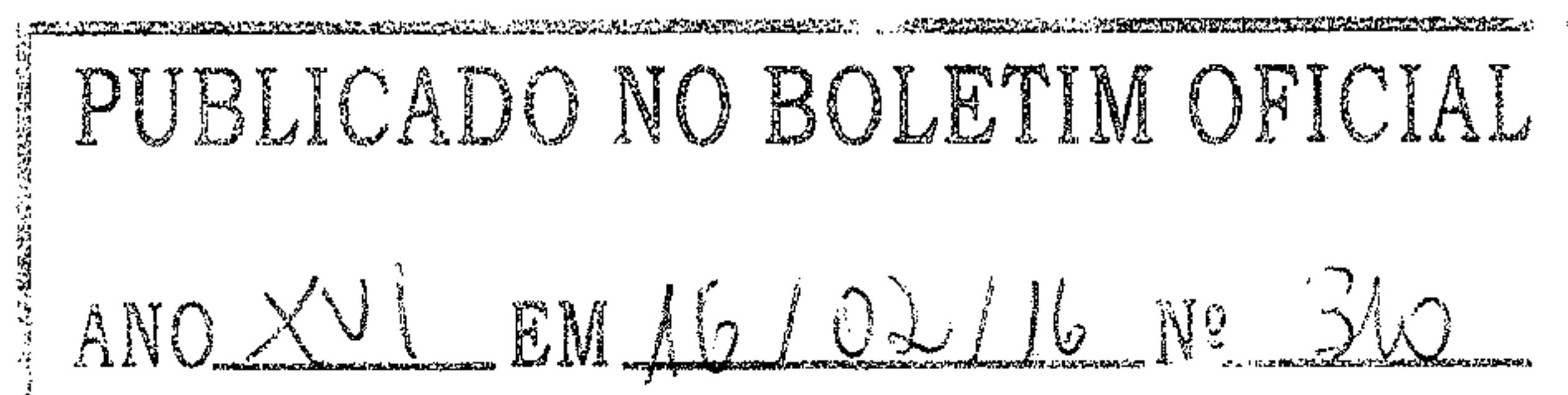
**Art. 9º** - Esta Portaria entra em vigor a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 26 de janeiro de 2016.

*Josias Quintal de Oliveira*  
Josias Quintal de Oliveira  
Prefeito

RSM/rbv



PUBLICADO NO JORNAL DOIS ESTADOS  
EM 27/01/16 ANO XXIX  
EDIÇÃO Nº 595 FOLHA 14