

## RELATÓRIO DE AUDITORIA – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

### Análises e Orientações

#### GERAL

##### 1 - Há página oficial na internet?

*Responsabilidade da entidade.*

##### 2 - As informações estão organizadas em Portal da Transparência?

*Caso não deverá entrar em contato com suporte da Elotech ou seus respectivos representantes e ou parceiros para análise.*

##### 3 - Consta organograma administrativo?

*Sim. Deverá inserir o documento manualmente por se tratar de questão específica da entidade.*

- *No módulo Orçamento, menu “Cadastro”, opção “Exercício”, deverá inserir o organograma. O mesmo ficará disponível no aba “Publicações” – “Organograma”.*

##### 4 - Constam leis e atos normativos municipais?

*Sim.*

- *No módulo Contabilidade, acessar o menu “Integração”, “Portal da Transparência”, “Configuração/Aparência”, aba “Mostrar”, marcar a opção “Mostrar Leis e Atos”. No Portal da Transparência serão apresentados todas as Leis e Atos cadastrados no módulo Contabilidade.*

##### 5 - Consta o nº telefone e e-mail para contato?

*Sim.*

- *No módulo Contabilidade, acessar o menu “Integração”, “Portal da Transparência”, “Configuração/Aparência”, aba “Mostrar”, deverá marcar o campo “Contato”. No menu “Contato” deverá inserir as informações da entidade.*

##### 6 - Constam os endereços oficiais?

*Sim. Idem questão 5.*

##### 7 - Constam os horários de atendimento?

*Sim. Idem questão 5.*

##### 8 - Consta modelo de formulário para pedido de informações?

*Sim.*

- *Na Aba “Contato” o cidadão poderá informar seus dados e enviar suas dúvidas através de um e-mail específico. O recebimento e retorno das solicitações e questionamento realizados cabem **exclusivamente** à entidade. Para que a aba seja demonstrada no portal, deverá ser marcada na opção “Configuração/Aparência” no módulo Contabilidade > Integração > Portal da Transparência, aba “Mostrar”. Na aba “Contato” deverá inserir as informações, conforme os campos disponíveis.*

##### 9 - Consta data da última atualização da página?

*Sim, na parte central, logo abaixo do banner (cabeçalho) do portal da transparência.*

## PESSOAL

**10 - Consta o quadro funcional, indicando o nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária?**

*Sim.*

- *Os itens “nome”, “cargo”, “local de lotação”, “forma de investidura” e “carga horária” se encontram na aba “Folha de Pagamento”. Os funcionários estão sendo informados por ordem alfabética. Para facilitar a busca, existem filtros como “Nome”, “Mês”, “Situação”, “Natureza”, “Cargo”, “Cedido de e para”.*
- *O horário de trabalho está disponível em relatórios na aba “Publicações”, pasta “Quadro de Pessoal”.*

### Considerações:

- *Informar no cadastro de “Funcionários”, aba “Auxiliar”, o horário de trabalho de todos os servidores;*

**11 - Consta informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão origem?**

*Sim.*

- *Para que seja exibido corretamente no sistema de Recursos Humanos, precisa existir uma movimentação de pessoal de “Cedência”, sendo informada a entidade Origem e ou Destino.*

**12 - Consta informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão origem?**

*Sim. Idem questão 11.*

**13 - Consta informações sobre servidores temporários?**

*Sim.*

- *No cadastro do funcionário, deverá informar a “Classe” do mesmo. A classe que determina, se um servidor é Ativo, Inativo, Temporário entre outros.*

**14 - Consta a remuneração de cada um dos agentes públicos?**

*Sim.*

- *No módulo Contabilidade > Integração > Portal da Transparência > Configuração/Aparência, aba “Mostrar”, deverá marcar as opções “Mostrar Folha de Pagamento” e “Mostrar Salário Base” e “Proventos”. Porém ainda existem as opções: Descontos, Salário Líquido, Detalhamento de Proventos e Descontos, etc.*

**15 - Consta a relação dos pagamentos de diárias (destino e motivo da viagem) ou adiantamento de despesas?**

*Sim.*

- *No módulo Contabilidade > Integração > Portal da Transparência > Configuração/Aparência, aba “Mostrar”, deverá marcar a opção “Mostrar Diárias”.*
- *As diárias deverão ser cadastradas em: Extra-Orçamentário > Convênios/Diárias > Diárias.*

**16 - Consta a relação da aquisição de passagens aéreas (destino e motivo da viagem)?**

*Sim.*

- *Após analisar a forma com que a entidade realiza a aquisição de passagens aéreas, deveremos verificar o relatório correspondente que emita a informação e inserir manualmente no portal da transparência, através do módulo Contabilidade, conforme orientação no item “3”.*

#### **17 - Constatam gastos com cartões corporativos?**

Sim.

- No módulo Contabilidade > Integração > Portal da Transparência > Publicações, deverá localizar o grupo 17 – Cartões Corporativos. Clique no botão “Alterar” e na linha da descrição do subgrupo informe o período do extrato do cartão e salve o procedimento. Caso a entidade não tenha cartão corporativo, deverá informar “Não possui”. Para inserir o extrato do cartão, dê um duplo clique no subgrupo e na janela “Arquivos Publicados no Exercício”, clique no botão “Alterar” e “Novo”. Informe o caminho onde foi salvo o documento e clique no botão “Salvar”.

#### **18 - Constatam valores referente às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza?**

Sim.

- Deverá inserir o documento manualmente por se tratar de questão específica da entidade, conforme item “3”.

#### **19 - Constatam notas fiscais, cópias de depósitos, transferências ou cheques utilizados no reembolso, discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente?**

Sim.

- No menu “Orçamentário” > “Adiantamentos”. A informação ficará disponível na aba “Pessoal”, “Adiantamentos”.

### **ADMINISTRAÇÃO**

#### **20 - Constatam os editais de licitação?**

Sim.

- Efetua-se o cadastro de licitação no módulo Ápice Compras e Licitações na tela de Licitação (Movimento\Processo Licitatório\Licitação) e visualiza de forma automática no módulo Portal da Transparência, aba Licitações desde que na tela de Licitação – aba Publicações com o Tipo Publicação = Abertura. Para efetuar o download do edital é necessário anexar o mesmo, de preferência em extensão .pdf na tela de Licitação (Movimento\Processo Licitatório\Licitação – ícone de Anexar\Visualizar Arquivo).

#### **21 - Constatam os contratos e aditivos?**

Sim.

- Efetua-se o cadastro de Contrato e Aditivos no módulo Ápice Compras e Licitações na tela de Contratos (Movimento\Contratos\Contratos) e visualiza de forma automática no módulo Portal da Transparência, aba Licitações – coluna Contratos. Para efetuar o download do contrato/extrato é necessário anexar o mesmo, de preferência em extensão .pdf na tela de Contratos (Movimento\Contratos\Contratos) – ícone de Anexar\Visualizar Arquivo).

#### **22 - Constatam os convênios?**

Sim.

- Deverá cadastrar os convênios no módulo Contabilidade > Extra Orçamentário > Convênios.

#### **23 - Constatam a íntegra dos procedimentos licitatórios?**

Sim. A partir da versão 1.59.152.0. O módulo visualiza o cadastro da licitação (modalidade, número e ano), data de abertura dos envelopes (Propostas e Habilitação), Ata de sessão, Ata de Registro de Preços/Contratos, relação de Empenhos, Homologações, Adjudicações e suas ratificações, situação (Aberto, Em andamento, Homologada, Anulada, Deserta, Fracassada e Revogada) e o Objeto.

#### **24 - Constatam as licitações abertas, em andamento e já realizadas?**

Sim.

- No Portal da Transparência, guia Licitações consta a coluna Situação, onde se identifica se o procedimento licitatório está: 1: Em aberto (aguardando abertura das dos envelopes de Propostas e Habilitação) 2: Em andamento: (houve abertura dos envelopes) e 3: Homologada (houve adjudicação do procedimento licitatório), 4: Anulada (devido apresentar irregularidade\vícios) 5: Deserta (quando não aparece nenhum licitante interessado) 6: Fracassada (quando aparecem interessados mas em decorrência de desclassificação das propostas e/ou inabilitação, não há adjudicação) e 7: Revogada (quando não apresentar conveniência ao erário, mesmo sendo licita).

**25 - Consta a íntegra dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações?**

*Sim. Idem questão 23.*

**26 - Constan as justificativas para contratação indireta?**

*Sim.*

- *Poderá utilizar o campo “Justificativa” (Solicitação de Despesa e Nota de Autorização de Despesa), informando a lei/decreto municipal que regulamenta a contratação direta.*

**27 - Consta o controle de estoque: listas de entradas e saídas de mercadorias?**

*Sim.*

- *No módulo Portal da Transparência, aba “Almoxarifado”, demonstra a data de lançamento, tipo movimento como Entrada e Saída, fornecedor, número e ano de empenho, centro de origem e destino, código e descrição do item de acordo com os lançamentos no módulo Ápice Almoxarifado em rotinas de Entradas no Estoque (Movimentação\Movimentação\Entradas no Estoque) e Saídas do Estoque (Movimentação\Movimentação\Saídas do Estoque).*

**28 - Consta relação de cessões , permutas e doações de bens?**

*Sim.*

- *No módulo Portal da Transparência aba Patrimônio apresenta a coluna Incorporação que é de acordo com o lançamento no módulo Ápice Patrimônio na rotina de cadastro de Bem (Cadastros\Cadastros Bens\Bem) no campo Aquisição.*

**29 - Constan as notas fiscais eletrônicas?**

*Sim. A partir da versão 2.52.304.1*

- *Os documentos deverão ser scaneados ou então, no formato PDF, deverão ser inseridos na tela de “Liquidação” no menu “Orçamentário”.*

**Orientações para inserir os documentos no módulo Compras:**

**COTAÇÕES**

Movimento\Processo Licitatório\Cotação\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior direito)

**PARECERES**

Pareceres\Pareceres\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior direito)

**PROPOSTAS DE PREÇOS**

Movimento\Processo Licitatório\Proposta Comercial\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior esquerdo)

**ATAS DE SESSÕES E DE REGISTROS DE PREÇOS**

Modalidade Pregão: Movimento\Processo Licitatório\Pregão\Impressão\1-Ata de Sessão\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior esquerdo)

Demais modalidades (Concorrência\Concurso\Convite\Leilão\Tomada de Preços): Movimento\Conclusão Processo\Ata\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior esquerdo)

**ADJUDICAÇÕES**

Movimento\Conclusão Processo\Adjudicação\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior direito)

**HOMOLOGAÇÕES**

Movimento\Conclusão Processo\Homologação\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior direito)

**CONTRATOS**

Movimento\Contratos\Contratos\Anexar-Visualizar Arquivo (ícone na cor amarela na parte superior direito)

## ORÇAMENTO

### **30 – Contam informações sobre as despesas e receitas conforme disposto no art. 48-A, I e II da LC 101/2000?**

*Sim.*

- *As informações são geradas automaticamente, de acordo com a alimentação no módulo Contabilidade. Estão informadas em gráficos nas abas “Receitas” e “Despesas”, ou em relatórios na aba “Publicações”, pasta “Anexos da Lei 4.320/64”.*

### **31 – Consta a lei do Plano Plurianual – PPA?**

*Sim. Idem questão 4.*

- *O PPA será demonstrado automaticamente, desde que seja cadastrado na tela de “Leis e Atos” no menu “Orçamentário” > “Créditos Adicionais”. O PPA também deverá estar informado no cadastro de versões no módulo Orçamento.*

### **32 – Consta a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO?**

*Idem questão 31.*

### **33 – Consta a Lei Orçamentária Anual – LOA?**

*Idem questão 31.*

### **34 – Consta o Plano de Contas do Município?**

*Sim.*

- *Deverá emitir o relatório 4.2.08 – Plano de contas no módulo Contabilidade, salvar o documento no formato PDF e inseri-lo manualmente. Em breve será disponibilizada a versão que contempla a geração deste relatório automaticamente. Se atentem nas novidades da versão!!!*

### **35 – Consta o relatório resumido de Execução Orçamentária?**

*Sim.*

- *Na aba “Publicações”, pasta “Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - Execução Orçamentária)” – Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Este relatório é gerado automaticamente pelo executável do módulo LRF.*

### **36 – Consta o relatório de Gestão Fiscal?**

*Sim.*

- *Na aba “Publicações”, pastas “Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF – Gestão Fiscal)” – Anexo VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.*

### **37 – Consta a Ata das Audiências Públicas de Avaliação de Metas Fiscais, com a Abordagem das seguintes questões: i) Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; ii) Demonstrativo de Aplicação na Área de Saúde; iii) Demonstrativo de Aplicação na Área Social?**

*Sim.*

- *Deverá inserir o documento manualmente por se tratar de questão específica da entidade, conforme orientação na questão 3.*

### **38 - Consta Execução Orçamentária em tempo real?**

*Sim.*

- *O portal da transparência, aba “Despesas”, é possível visualizar todas as despesas por descrição e gráficos e desmembradas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Objeto. Essas informações não requerem nenhum procedimento para serem demonstradas no portal. São automáticas de acordo com a alimentação no módulo Contabilidade.*

### **39 – Constam as operações financeiras de qualquer natureza?**

*Sim.*

- No portal da transparência, aba “Credores” é possível visualizar os empenhos por credores, valores liquidados e pagos, os itens referentes aos empenhos, assim como o próprio documento em PDF.

#### **40 – Constam os extratos de conta única?**

Sim.

- Na aba “Publicações”, pasta “Financeiro”. Os relatórios são gerados automaticamente pelo executável do módulo Contabilidade.

#### **41- Constam as movimentações dos fundos?**

Sim. No portal da transparência, aba “Repases” é possível visualizar os repases recebidos e realizados.

- Para realizar essa configuração, é necessário acessar o módulo “Contabilidade”, “Integração”, “Portal da Transparência”, “Contas de Repases”. Clicar no botão “Novo”, selecionar a conta de repasse recebido ou enviado, informar a descrição e tipo do repasse.

#### **42 – Constam dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências em MDE (25%), conforme art. 212, CF?**

Sim.

- Este relatório será gerado automaticamente pelo executável do módulo LRF – Anexo VIII Demonstrativo de Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

#### **43 – Constam dados sobre os valores e a destinação dos recursos do FUNDEB?**

Idem questão 42.

#### **44 – Constam informações sobre recursos oriundos de ações e programas do governo federal, exemplificativamente, o Programa de Alimentação Escolar; o Programa Biblioteca na Escola; o Programa Caminho da Escola; o Programa Direto na Escola; o Programa Nacional do Livro Didático; o Proinfância; o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC2)?**

Sim.

- Deverá inserir o documento manualmente por se tratar de questão específica da entidade, conforme orientação na questão 3.

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Geração automática de relatórios: no módulo Contabilidade > Integração > Portal da Transparência > Rel. Automático Período, permite a geração dos relatórios para o portal da transparência, de acordo o intervalo de período informado. Esse procedimento irá gerar todos os relatórios automáticos, exceto os relatórios inseridos manualmente. Possui também, uma opção para sobrepor ou não os relatórios gerados anteriormente.
- No portal da transparência, as abas: “Geral”, “Despesas”, “Receitas”, “Credores”, “Veículos”, “Diárias”, “Repases”, “Licitações”, Patrimônio”, “Obras Públicas” e “Folha de Pagamento” são demonstradas as informações em tempo real, ou então, de acordo com o número de dias que a entidade deseja demonstrar após a alimentação no sistema. Não requer nenhum procedimento para gerar tais informações.
- Na aba “Publicações”, as pastas: “Anexos da Lei 4.320/64”, “Contas Públicas”, “Convênios”, “Execução Orçamentária”, “Financeiro”, “Instrução Normativa 89/2013 TCE – PR”, “Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF – Execução Orçamentária e Execução Fiscal)”, “Servidores” e “Quadro de Pessoal” são grupos de relatórios que o sistema irá demonstrar desde que haja a execução do gerador de relatórios, dentro dos módulos Contabilidade e LRF.
- Os grupos de publicações: 8 – Licitações, 9 – Patrimônio, 10 – Veículos e 11 – Obras Públicas poderão ser utilizados, caso a entidade não tenha os módulos Frotas, Compras e Licitações, Patrimônio e Obras. Neste caso a entidade terá que realizar o controle e inserir os relatórios manualmente no portal da transparência. O grupo 13 – Concursos Públicos, poderá ser utilizado para anexar os editais dos concursos públicos abertos na entidade.

- O grupo de publicação – Instrução Normativa 58/2011 – TCE – PR foi substituído pela Instrução Normativa 89/2013. Porém, continua sendo apresentado no portal, por existir informações anteriores.
- O módulos Compras, Contabilidade e Portal da Transparência deverão estar nas versões: 1.59.152.0; 2.52.304.1 e 3.7.304.1 respectivamente.

## **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **Art. 48-A LC 101/2000**

Art. 48-A. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a: [\(Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009\).](#)

I – quanto à despesa: 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; [\(Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009\).](#)

II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009\).](#)

Art. 49. As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Parágrafo único. A prestação de contas da União conterà demonstrativos do Tesouro Nacional e das agências financeiras oficiais de fomento, incluído o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, especificando os empréstimos e financiamentos concedidos com recursos oriundos dos orçamentos fiscal e da seguridade social e, no caso das agências financeiras, avaliação circunstanciada do impacto fiscal de suas atividades no exercício.

### **Art. 212 CF**

Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 1º - A parcela da arrecadação de impostos transferida pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ou pelos Estados aos respectivos Municípios, não é considerada, para efeito do cálculo previsto neste artigo, receita do governo que a transferir.

§ 2º - Para efeito do cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, serão considerados os sistemas de ensino federal, estadual e municipal e os recursos aplicados na forma do art. 213.

§ 3º A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao atendimento das necessidades do ensino obrigatório, no que se refere a universalização, garantia de padrão de qualidade e equidade, nos termos do plano nacional de educação. [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009\).](#)

§ 4º - Os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde previstos no art. 208, VII, serão financiados com recursos provenientes de contribuições sociais e outros recursos orçamentários.

§ 5º A educação básica pública terá como fonte adicional de financiamento a contribuição social do salário-educação, recolhida pelas empresas na forma da lei. ([Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006](#)).

§ 6º As cotas estaduais e municipais da arrecadação da contribuição social do salário-educação serão distribuídas proporcionalmente ao número de alunos matriculados na educação básica nas respectivas redes públicas de ensino. ([Incluído pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006](#)).

## **DECRETO LEI 5.452 01/05/1943**

**Art. 457** - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 1º - Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 2º - Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedam de 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 3º - Considera-se gorjeta não só a importância espontaneamente dada pelo cliente ao empregado, como também aquela que for cobrada pela empresa ao cliente, como adicional nas contas, a qualquer título, e destinada a distribuição aos empregados. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967).

Material desenvolvido por Neusa S. Yamaguti – [neusayamaguti@elotech.com.br](mailto:neusayamaguti@elotech.com.br)

Revisado por Valdinei Trolí – [valdinei@elotech.com.br](mailto:valdinei@elotech.com.br)

### **Suporte Técnico**

Diogo Antonio Ramos da Costa – [diogo@elotech.com.br](mailto:diogo@elotech.com.br)

Hercílio Amboni Junior – [junior@elotech.com.br](mailto:junior@elotech.com.br)

Maurício Amaral Krochmalnik – [mauricio@elotech.com.br](mailto:mauricio@elotech.com.br)

Renato Savio – [renato@elotech.com.br](mailto:renato@elotech.com.br)

Ricardo Alexandre da Silva Cruz – [ricardo@elotech.com.br](mailto:ricardo@elotech.com.br)

### **Consultor Técnico**

Marcio Nunes de Oliveira – [marcio@elotech.com.br](mailto:marcio@elotech.com.br)