1° EDIÇÃO

GUIA DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

PUBLICAÇÃO NO SÍTIO INSTITUCIONAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

CGE
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

GOVERNO DO ACRE

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Governador do Estado do Acre
Gladson de Lima Camelí

Vice-Governadora do Estado do Acre
Mailza de Assis da Silva

Controladora-Geral do Estado do Acre
Mayara Cristine Bandeira de Lima

Diretor de Transparência e Integridade
Giulliano Storer

Diretor de Auditoria e Controle
Cícero Antônio Ferreira Dias

Ouvidora-Geral do Estado
Marcia Cristina Portela Mesquita Souza

Colaboração
Cícero Antônio Ferreira Dias
Cyntia Mirla Barroso da Costa Menezes
Daniel Araújo Portela
Maria de Lourdes Soares Ferreira
Mayara Cristine Bandeira de Lima

Revisão
Adriano Sales Santos
Daniel Araújo Portela
Emanuelle Modesto Mendes
Giulliano Storer
Marcus Venicius Nunes da Silva
Maria de Lourdes Soares Ferreira
Mayara Cristine Bandeira de Lima
Raryka Souza Lima

Projeto Gráfico
Raryka Souza Lima

Rio Branco, Acre, 22 de abril de 2025

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 7
TRANSPARÊNCIA ATIVA 8
SEÇÃO 1 – INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS 10
1.1. SÍTIO OFICIAL PRÓPRIO NA INTERNET 10
1.2. ACESSO A INFORMAÇÃO 10
1.3. COMO ACESSAR 11
1.4. FERRAMENTA DE PESQUISA DE CONTEÚDO 11
SEÇÃO 2 – INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS 12
2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (ORGANOGRAMA) 12
2.2. COMPETÊNCIAS 12
2.3. QUEM É QUEM? (Cargos e seus ocupantes) 12
2.4. ENDEREÇOS, TELEFONES, E-MAILS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO 13
2.5. CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO 13
2.6. ATOS NORMATIVOS 14
2.7. CONSELHOS 15
2.8. REDES SOCIAIS 15
2.9. BOTÃO RADAR DA TRANSPARÊNCIA 15
2.10. SERVIÇOS DE SAÚDE 16
2.11. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – ESTOQUE DE MEDICAMENTOS 16
2.12. TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS NA SAÚDE 16
2.13. PERGUNTAS FREQUENTES 17
SEÇÃO 3. RECEITA 18
3.1. RECEITAS - PREVISÃO E REALIZAÇÃO 18
3.2. RECEITAS - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19
3.3. DÍVIDA ATIVA 19
3.4. RENÚNCIAS DE RECEITAS - ESPÉCIES DE DESONERAÇÃO 20
3.5. RENÚNCIAS DE RECEITAS - DADOS QUANTITATIVOS 20
3.6. RENÚNCIAS DE RECEITAS - INFORMAÇÕES PORMENORIZADAS 21
3.7. RENÚNCIAS DE RECEITAS – INCENTIVOS CULTURAIS DADOS ESPECÍFICOS 21

SUMÁRIO

SEÇÃO 4. DESPESAS 23

4.1. DESPESAS - EXECUÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 23
4.2. DESPESAS - BENEFICIÁRIO, BEM/SERVIÇO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 24
4.3. GASTOS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA 25
4.4. ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO 25
4.5. EMENDAS PARLAMENTARES - INFORMAÇÕES GERAIS 26
4.6. EMENDAS PARLAMENTARES - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 27

SEÇÃO 5. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS 28

5.1. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS 28
5.2. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS 29
5.3. ACORDOS SEM REPASSES FINANCEIROS 29

SEÇÃO 6. SERVIDORES E DIÁRIAS 31

6.1. RELAÇÃO NOMINAL DOS SERVIDORES 31
6.2. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES 31
6.3. LISTA DE ESTAGIÁRIOS 32
6.4. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA 32
6.5. CONCURSOS PÚBLICOS – ÍNTEGRA DOS EDITAIS 32
6.6. CONCURSOS PÚBLICOS – DEMAIS ATOS DOS CERTAMES 33
6.7. DIÁRIAS 33
6.8. DIÁRIAS - TABELA DE VALORES OU ATO NORMATIVO 34

SEÇÃO 7. LICITAÇÕES 35

7.1. RELAÇÃO DAS LICITAÇÕES 35
7.2. ÍNTEGRA DOS EDITAIS 36
7.3. ÍNTEGRA DOS DEMAIS DOCUMENTOS DAS FASES INTERNAS E EXTERNAS DAS LICITAÇÕES 37
7.4. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE 37
7.5. ATAS DE ADESÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 37
7.6. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA 38
7.7. LICITANTES/CONTRATADOS SANCIONADOS ADMINISTRATIVAMENTE 38

SUMÁRIO

SEÇÃO 8. CONTRATOS E OBRAS 40

8.1. CONTRATOS 40
8.2. ÍNTEGRA DOS CONTRATOS 40
8.3. RELAÇÃO DOS FISCAIS DOS CONTRATOS 40
8.4. CONTRATOS COM LOCAÇÃO DE IMÓVEIS 41
8.5. OBRAS - INFORMAÇÕES GERAIS 41
8.6. OBRAS - QUANTITATIVOS E PREÇOS CONTRATADOS 42
8.7. OBRAS - QUANTITATIVOS E PREÇOS EXECUTADOS 42
8.8. OBRAS PARALISADAS 43

SEÇÃO 9. PATRIMÔNIO 44

9.1. BENS MÓVEIS 45
9.2. BENS IMÓVEIS 45
9.3. RELAÇÃO DE VEÍCULOS 45

SEÇÃO 10. PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS 46

10.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ANO ANTERIOR 46
10.2. RELATÓRIO DE GESTÃO OU ATIVIDADES 47
10.3. APRECIAÇÃO E/OU JULGAMENTO DAS CONTAS DO GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - TCE 47
10.4. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RGF 47
10.5. RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RREO 48
10.6. PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 48
10.7. PLANO PLURIANUAL – PPA 49
10.8. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E SEUS ANEXOS 49
10.9. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA 49
10.10. PLANO ESTADUAL DE SAÚDE, PROGRAMAÇÃO ANUAL E RELATÓRIO DE GESTÃO 50
10.11. PLANO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO E RELATÓRIO DE RESULTADOS 50

SEÇÃO 11. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC e OUVIDORIA 52

11.1. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) - UNIDADES 52
11.2. OUVIDORIA - ATENDIMENTO PRESENCIAL 52
11.3. SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO 53
11.4. SISTEMA ELETRÔNICO - FORMA DE SOLICITAÇÃO 53
11.5. SISTEMA ELETRÔNICO – PRAZOS E DEMAIS INFORMAÇÕES 54
11.6. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 54
11.7. RELATÓRIO ANUAL ESTATÍSTICO DE PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO 55

SUMÁRIO

11.8. CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS 55
11.9. ROL DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS DESCLASSIFICADAS 56
11.10. COMISSÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES - CCDI 56
11.11. AUTORIDADE DE MONITORAMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI 57
11.12. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD 58
11.13. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS 58
11.14. SISTEMA DE OUVIDORIA.....58

SEÇÃO 12. ACESSIBILIDADE 59

12.1 SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE 59
12.2. CAMINHO DAS PÁGINAS 59
12.3. ALTO CONTRASTE 60
12.4. FERRAMENTA DE REDIMENSIONAMENTO DE TEXTO 60
12.5. MAPA DO SÍTIO 60

SEÇÃO 13. GOVERNO ABERTO.....62
13.1 PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO ESTADO DO ACRE 62
13.2 DADOS ABERTOS 62
13.3 PORTAL DE SERVIÇOS.....63

CONSIDERAÇÕES FINAIS.....64

APRESENTAÇÃO

A Controladoria-Geral do Estado do Acre – CGE-AC, com o propósito de fomentar a transparência e garantir o direito fundamental de acesso à informação, observados os dispositivos legais referentes ao tema, lança esse novo desafio: acompanhar e monitorar os sítios institucionais dos órgãos e entidades quanto à aplicação da Lei de Acesso à Informação, a Lei Federal n.º 12.527/2011 – LAI.

Logo, o Guia de Transparência Ativa - GTA visa orientar a divulgação, estruturação e organização das informações nos sítios institucionais do Poder Executivo Estadual para assegurar o cumprimento das disposições legais, promovendo a transparência pública e facilitando o acesso à informação pela sociedade.

O acesso à informação é fundamental para que o cidadão possa, além de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, participar da gestão, fazendo uso do controle social. É um direito já consagrado na Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal n.º 12.527/2011 – LAI.

No Estado do Acre, esse direito é regulamentado pelo Decreto Estadual n.° 7.977, de 10 de julho de 2014. Esse mesmo Decreto estabelece, no art. 3°, as diretrizes orientadas pelos princípios da Administração:

> *"Art. 3º O acesso à informação nos termos deste Decreto orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:*
> *I - respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;*
> *II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;*
> *III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;*
> *IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e*
> *V - incentivo ao controle social da administração pública."*

Todas as informações sob a guarda do Estado são sempre públicas. Em casos específicos, o acesso será restrito e por período determinado.

A Controladoria-Geral do Estado espera que este **Guia de Transparência Ativa** e suas orientações para a divulgação de informações públicas contribuam para uma gestão mais transparente e acessível ao cidadão.

TRANSPARÊNCIA ATIVA

A Transparência Ativa é a prática de disponibilizar informações de interesse público de forma proativa, sem que seja necessário que o cidadão solicite esses dados. Isso significa que as instituições públicas disponibilizam informações relevantes em seus sítios ou outros meios, facilitando o acesso e a compreensão por parte da sociedade.

Quando se pensa em transparência, a ideia primeira que nos vêm é a de publicidade das ações do governo. No entanto, são necessárias outras medidas que vão além da simples divulgação dos serviços públicos realizados à sociedade. Transparência não é apenas disponibilizar dados, mas fazê-lo em linguagem clara e acessível a toda a sociedade interessada.

Por conseguinte, tanto a Lei de Acesso à Informação quanto o Decreto Estadual que a regulamenta estabelecem que: "*É dever do órgão ou entidade promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em local de fácil acesso, no âmbito de sua competência, de informação geral de interesse coletivo por ele produzida ou custodiada.*" (Art. 8º, da Lei n.º 12.527/2012 e Art. 6º, do Decreto n.º 7.977/2014).

Desse modo, as informações produzidas pelos órgãos e entidades oriundas de suas atividades e competências legais, devem, obrigatoriamente, ser publicadas em seus sítios eletrônicos.

Com isso, a Controladoria-Geral do Estado pretende, mediante a edição deste Guia, auxiliar a Administração Pública Estadual quanto a forma adequada para atender as exigências da legislação em vigor.

O sítio institucional da Controladoria-Geral do Acre deve ser referência a ser seguido pelos órgãos e entidades.

POR QUE É IMPORTANTE?

A transparência ativa fortalece a confiança da população no governo, melhora a prestação de serviços públicos e reduz a ocorrência de irregularidade, além de ser um direito do cidadão e um dever do Estado.

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Acessibilidade: Os sítios institucionais devem estar em conformidade com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), assegurando que as pessoas com deficiência ou com limitações tecnológicas tenham pleno acesso às informações. Isso inclui:

- Uso de texto alternativo em imagens;
- Navegação por teclado;
- Contraste adequado para leitura; e
- Compatibilidade com leitores de tela.

Clareza e Linguagem Simples: As informações devem ser redigidas em linguagem clara, objetiva e acessível. Jargões ou termos técnicos devem ser evitados ou acompanhados de explicações simples. Lembre-se de que o público inclui pessoas de diferentes níveis de escolaridade.

Atualização Constante: A data da última atualização deve ser exigida em cada página ou documento. Manter os dados atualizados não é apenas uma obrigação legal, mas também um compromisso com a qualidade e a credibilidade da informação.

Gratuidade: De maneira geral, as informações disponibilizadas devem ser acessíveis de forma gratuita sem exigência de cadastro prévio, exceto as previsões legais. Isso garante que nenhum cidadão seja excluído do acesso por barreiras financeiras ou burocráticas.

Proatividade: Os órgãos devem identificar ativamente quais informações são de interesse coletivo e publicá-las antes mesmo de qualquer solicitação.

Na sequência, seguem as instruções para a divulgação das informações de cada órgão e entidade, com as respectivas fundamentações legais em cada seção.

SEÇÃO 1

INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

1.1. SÍTIO OFICIAL PRÓPRIO NA INTERNET

Em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública, bem como com os preceitos de transparência e acesso à informação, o órgão ou entidade deve manter um sítio oficial, disponibilizando informações institucionais de forma clara e acessível.

Fundamentação Legal: Art. 48, §1º, II, da Lei Complementar n.º 101/2000; Arts. 3º, III; 6º, I, e 8º, §2º, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Arts. 3º, III e 6º, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

A Lei de Acesso à Informação (LAI) determina que os órgãos públicos devem disponibilizar proativamente informações ao público, sem necessidade de solicitação, utilizando a internet como principal meio de comunicação.

1.2. ACESSO A INFORMAÇÃO

O órgão ou entidade deve disponibilizar em sítio próprio, a publicação de dados e informações relacionadas à Lei de Acesso à Informação, em uma seção específica. Essa seção precisa estar acessível no menu principal do sítio institucional.

A barra de menu principal do sítio deve apresentar uma seção denominada “Acesso à Informação”, que deve conter, no mínimo, os itens listados abaixo, seguindo a nomenclatura e a ordem estabelecidas:

1. Institucional
2. Ações e Programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores
9. Informações Classificadas
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
11. Perguntas Frequentes
12. Dados Abertos

Fundamentação Legal: Art. 48, §1º, II, da Lei Complementar n.º 101/2000; Arts. 3º, III; 6º, I, e 8º, §2º, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 6º, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

1.3. COMO ACESSAR

O acesso para a página de Acesso à Informação deve estar visível na página inicial (parte superior) do sítio e disponível com apenas um clique.

Fundamentação Legal: Art. 8º, *caput*, da Lei Federal n.º 12.527/2011 e Art. 6º, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

1.4. FERRAMENTA DE PESQUISA DE CONTEÚDO

O órgão ou entidade deve disponibilizar no sítio oficial e na página de Acesso à Informação, ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita a busca de informação de maneira ágil.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §3º, I, da Lei Federal n.º 12.527/2011 e Art. 6º, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014).

SEÇÃO 2

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (ORGANOGRAMA)

O órgão ou entidade deve disponibilizar no sítio oficial e na página de Acesso à Informação, ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita a busca de informação de maneira ágil.

O órgão ou entidade deve divulgar organograma atualizado com a distribuição da estrutura organizacional, compreendendo todas as suas unidades, conforme estabelecido no regimento interno ou estatuto social.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, I, da Lei Federal n.º 12.527/2011 e Art. 7º, I, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014

Esse item é especialmente relevante em um cenário de governo digital, onde se busca facilitar o acesso do cidadão às informações públicas diretamente pela internet.

2.2. COMPETÊNCIAS

O órgão ou entidade deve disponibilizar informações sobre as suas competências legais de forma atualizada, conforme estabelecidas na legislação vigente. Quando couber, disponibilizar *link* com a legislação ou normativo para *download*.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, I, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 7º, I, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

2.3. QUEM É QUEM? (Cargos e seus ocupantes)

Sobre os mesmos embasamentos legais do item acima, o órgão ou entidade deve disponibilizar a relação/lista contendo as seguintes informações: órgão; nome do titular; cargo; função; endereço; número do telefone e e-mail. Apresentar, minimamente, os cargos da estrutura básica do órgão ou entidade. Segue exemplo:

Órgão/Entidade
Nome: xxxxxxxxx
Cargo/Função
Endereço: xxxxxxx
E-mail:
Número telefone: (x)xxxx

Esse detalhamento permite que o cidadão saiba quem são os responsáveis por cada função ou setor do órgão público.

2.4. ENDEREÇOS, TELEFONES, E-MAILS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

O órgão ou entidade deve divulgar o(s) endereço(s), telefone(s), e-mail(s) e horários para atendimento ao público, inclusive das unidades localizadas fora da sede administrativa.

Fundamentação Legal: Art.8º, §1º, I, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Arts. 6º e 7º, *caput*, do Decreto Estadual n,º 7.977/2014.

2.5. CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário é um documento essencial que, de acordo com o artigo 7º da Lei n.º 13.460, de 2017, deve, obrigatoriamente, ser divulgada pelos órgãos e entidades abrangidos por essa legislação. Seu principal objetivo é informar o público sobre os serviços disponíveis, as formas de acesso e os compromissos assumidos em relação à qualidade do atendimento.

A seguir, algumas exigências legais que deve dispor a Carta de Serviços:

1. Objetivo da Carta: A Carta de Serviços deve informar claramente ao usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, incluindo informações sobre como acessar esses serviços e os compromissos relativos à qualidade do atendimento.

2. Conteúdo mínimo:

- Serviços oferecidos;
- Requisitos e documentos necessários para acessar os serviços;
- Etapas do processamento dos serviços;
- Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço; e
- Forma de prestação do serviço;

3. Compromissos e padrões de qualidade: A Carta também deve incluir compromissos sobre a qualidade do atendimento, abordando:

- Prioridades de atendimento;
- Mecanismos de comunicação com usuários;
- Procedimentos para responder manifestações; e
- Mecanismos de consulta sobre andamento de serviços.

4. Atualização e divulgação: A Carta de Serviços deve ser atualizada periodicamente e amplamente divulgada, preferencialmente por meio do sítio eletrônico do órgão ou entidade.

5. Regulamentação: Cada poder e esfera de governo deverão criar regulamentos específicos para a operacionalização dessa Carta, conforme suas necessidades.

Com essa iniciativa, busca-se aprimorar a transparência, facilitar o acesso do cidadão aos serviços públicos e garantir um atendimento mais eficiente e de qualidade.

Fundamentação Legal: Art.7º e seguintes da Lei Federal n.º 13.460/2017.

2.6. ATOS NORMATIVOS

Os órgãos e entidades devem divulgar os atos normativos que expedem no exercício de sua competência, tais como decretos, instruções normativas, portarias e resoluções.

A publicação desses atos no sítio oficial é fundamental para assegurar a transparência e a publicidade das ações governamentais e regulatórias. Por meio da divulgação formal, a sociedade tem acesso às normas vigentes, podendo cumprir os requisitos legais e ajustar suas condutas de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Além disso, para que um ato normativo tenha validade e eficácia, é essencial que seja amplamente divulgado. Dessa forma, todos os interessados podem tomar conhecimento das novas regras e se adequar a elas, promovendo segurança jurídica e previsibilidade nas relações entre a administração pública e a sociedade.

Fundamentação Legal: Art. 37 da CF/1988; Arts 3º,II; 6º, I; 7º,II, V e VI e 8º, *caput*, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Arts. 3º, II,; 6º; 7º, I, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 30 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisas dentro do conjunto específico dos dados em questão.

2.7. CONSELHOS

Sobre os mesmos embasamentos legais do item acima, o órgão ou entidade deve divulgar e manter atualizadas as informações referentes aos conselhos pertencentes ou subordinados à pasta.

Fundamentação Legal: Art. 37 da CF/1988; Arts 3º,II; 6º, I; 7º,II, V e VI e 8º, *caput*, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Arts. 3º, II,; 6º; 7º, I, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014

Atenção: Caso o órgão ou entidade não tenha um conselho subordinado, é necessário incluir uma declaração explicando essa ausência, com a atualização sendo realizada anualmente. A declaração deve ser registrada e assinada pela área competente, por meio do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI).**

2.8. REDES SOCIAIS

O órgão ou entidade deve disponibilizar na página inicial do sítio oficial, *link* para as redes sociais do órgão ou entidade. De acordo com a Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e o Decreto Estadual n.º 7.977/2014, os órgãos e entidades públicas devem garantir a transparência das informações.

O artigo 3º, inciso III, da Lei Federal n.º 12.527/2011 estabelece que a administração pública deve disponibilizar, de forma acessível e transparente, informações que sejam de interesse público, incluindo aquelas sobre a estrutura, ações e serviços prestados. Além disso, o artigo 6º, inciso I, da mesma lei, exige que essas informações sejam atualizadas e acessíveis.

Fundamentação Legal: Arts. 3º,III; 6º, I; e 8º, §2º da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 3º, III, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

2.9. BOTÃO RADAR DA TRANSPARÊNCIA

O órgão ou entidade deve disponibilizar na página inicial do sítio oficial, *link* para o Radar da Transparência Pública. O Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), liderado pela Atricon (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil), é uma iniciativa voltada para promover e avaliar a transparência das informações públicas em estados e municípios brasileiros.

Baseia-se em uma série de critérios de avaliação que ajudam a medir o grau de transparência das entidades públicas, permitindo comparações e gerando indicadores de melhoria.

Fundamentação Legal: Art. 37 da CF e Art. 3º, *caput*, da Lei Federal n.º 12.527/2011.

2.10. SERVIÇOS DE SAÚDE

O órgão ou entidade da área de saúde estadual deve divulgar informações relacionadas aos serviços específicos de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e o local de atendimento.

Fundamentação Legal: Art. 7º, VI, da Lei Federal n.º 8.080/1990.

Atualização: As informações devem ser atualizadas mensalmente.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.
NOTA: Esse item deve ser publicado na dimensão "Institucional", após os itens obrigatórios.

2.11. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – ESTOQUE DE MEDICAMENTOS

O órgão ou entidade da área de saúde estadual deve disponibilizar a lista do estoque dos medicamentos fornecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS). O art. 6-A, da Lei Federal n.º 8.080/1990, incluído pela Lei Federal n.º 14.654/2023 estabelece a obrigatoriedade da disponibilização das informações sobre os estoques de medicamentos das farmácias públicas em suas páginas eletrônicas.

Esta medida visa proporcionar maior transparência e facilitar o acesso da população às informações sobre a disponibilidade de medicamentos, com o compromisso de atualizar esses dados a cada quinze dias.

Fundamentação Legal: Art. 7º, VI, da Lei Federal n.º 8.080/1990 e 6-A, da Lei Federal n.º 14.654/2023.

2.12. TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS NA SAÚDE

O órgão ou entidade da área de saúde estadual deve disponibilizar, de forma transparente e acessível, ao público informações detalhadas sobre a saúde em seu sítio oficial:

I- Relatórios Mensais

- **Taxa de ocupação de leitos nos hospitais:** Isso ajuda a avaliar a capacidade de atendimento das unidades hospitalares e identificar possíveis falhas ou sobrecarga.
- **Índices de atendimento nas unidades de saúde:** Isso se refere ao volume de atendimentos realizados nas unidades de saúde, o que pode refletir a eficiência e a capacidade de resposta do sistema.
- **Evolução de casos de doenças endêmicas e epidêmicas:** Relatório relevante para monitorar surtos e epidemias, ajudando a identificar padrões e possibilitar uma resposta mais rápida.

II - Relatórios Justificativos:

• **Investimentos na saúde:** Relatório sobre o que está sendo investido no setor, possibilitando maior compreensão sobre o uso dos recursos públicos.

• **Publicação trimestral detalhada dos investimentos, especificando a destinação dos recursos e os impactos esperados:** Esse detalhamento ajuda a garantir que os investimentos sejam feitos de forma eficiente e que a população tenha clareza sobre os objetivos dos recursos aplicados.

Em casos de **baixo desempenho** ou **situações críticas**, o órgão ou entidade deverá apresentar **relatórios detalhados** contendo:

• **Análise das causas** do baixo desempenho ou da crise;
• **Propostas de ação** corretiva, ou seja, medidas a serem tomadas para corrigir o problema.

Fundamentação Legal: Art. 7º, VI, da Lei Federal n.º 8.080/1990 e 6-A, da Lei Federal n.º 14.654/2023.

2.13. PERGUNTAS FREQUENTES

Os órgãos ou entidades públicas devem disponibilizar, em uma seção específica e de fácil acesso, as perguntas mais frequentes realizadas pelos cidadãos sobre suas atividades.

A seção de perguntas frequentes (FAQ) deve:

• Ser estruturada no formato de perguntas e respostas;
• Ser organizada por temas ou assuntos, sempre que possível; e
• Esclarecer as dúvidas mais comuns.

Importante: A data da última atualização do conteúdo deve ser informada de forma clara na publicação, para que os cidadãos saibam se as informações estão atualizadas.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, VI, da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e no Art. 6º do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

SEÇÃO 3

RECEITA

A receita, conforme definida pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei n.º 101/2000), engloba todos os recursos financeiros arrecadados por meio de tributos, contribuições e outras fontes de ingresso. Esses recursos são destinados ao financiamento das atividades governamentais, garantindo a execução de políticas públicas e a manutenção dos serviços essenciais.

A receita pública deve ser disponibilizada para o público para garantir a transparência e a fiscalização da gestão pública. Isso está alinhado com os princípios da administração pública previstos na Constituição Federal, como a publicidade, a moralidade e a eficiência.

Ao tornar as receitas públicas acessíveis, o governo permite que a sociedade acompanhe a origem dos recursos arrecadados e o uso que está sendo feito deles, assegurando que sejam empregados de forma responsável e em conformidade com os interesses coletivos.

3.1. RECEITAS - PREVISÃO E REALIZAÇÃO

Os órgãos e entidades públicas devem disponibilizar informações sobre a receita pública prevista, realizada e arrecadada. Essas informações já estão publicadas no **Portal de Transparência do Estado do Acre.**

Portanto, o órgão ou entidade deve incluir, em seu próprio sítio eletrônico, um *link* direto que direcione ao painel de receitas do Portal:

- Valores previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Valores realizados, incluindo recursos extraordinários, deduções e lançamentos de crédito tributário.

Fundamentação Legal: Art. 48, §1º, II, e Art. 48-A, II, da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Art. 8º, II, da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Art. 7º, IV e V, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 5 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

3.2. RECEITAS - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O órgão ou entidade deve disponibilizar informações detalhadas sobre a **classificação orçamentária** por natureza da receita, incluindo categoria econômica, origem, espécie e seus desdobramentos.

Essas informações já estão publicadas no **Portal de Transparência do Estado do Acre**, https://transparencia.ac.gov.br/receitas. Assim, o órgão ou entidade deve incluir em seu sítio eletrônico um *link* que direcione ao painel de receitas do Portal.

Fundamentação Legal: Art. 48, §2º, da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Art. 8º, §1º, III, da Lei Federal n.º 12.527/2011 (LAI); Art. 7º, IV, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 5 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3. **anos. Exportar dados:** Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

Nota importante:

• Mesmo que o órgão ou entidade não possua receita própria, é obrigatório disponibilizar em seu sítio eletrônico um *link* direcionando para o Portal de Transparência do Estado do Acre.

3.3. DÍVIDA ATIVA

A Procuradoria-Geral do Estado do Acre (PGE) deve disponibilizar publicamente a lista dos inscritos em dívida ativa (tributária e não tributária). Essa lista deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- **Nome do inscrito;**
- **Código** de identificação;
- **Data da inscrição** na dívida ativa;
- **Valor total da dívida** por exercício.

Fundamentação Legal: Art. 198, §3º, II, da Lei Federal n.º 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o último exercício encerrado.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Deve conter ferramenta específica de pesquisa (por nome, CPF/CNPF e ano da inscrição da dívida pública).

3.4. RENÚNCIAS DE RECEITAS - ESPÉCIES DE DESONERAÇÃO

A **Secretaria de Estado da Fazenda do Acre (SEFAZ)** deve disponibilizar publicamente as informações sobre as **espécies de desoneração fiscal concedidas** pelo Estado.

Essas informações devem incluir:

- A descrição detalhada de cada tipo de desoneração (tributária ou não tributária);
- Os **requisitos necessários** para acessar cada uma das desonerações;
- O **procedimento previsto** para a solicitação e concessão das desonerações, quando aplicável.

Fundamentação Legal: Art. 198, § 3º, III, do Código Tributário Nacional (CTN); Art. 37, *caput*, da Constituição Federal; Arts. 14, 48, §1º, II, e 48-A, II, da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Art. 8º, II, do Decreto Federal n.º 10.540/2020; Art. 7º, VI, da Lei Federal n.º 12.527/2011 (LAI) Lei de Acesso à Informação).

3.5. RENÚNCIAS DE RECEITAS - DADOS QUANTITATIVOS

A **Secretaria de Estado da Fazenda do Acre (SEFAZ)** deve disponibilizar publicamente dados quantitativos sobre as **renúncias de receitas**, contemplando as seguintes informações:

- **Espécie da renúncia de receita;**
- **Justificativa e fundamento legal de cada renúncia;**
- **Previsão do montante a ser renunciado,** conforme as leis orçamentárias vigentes;
- **Valor efetivamente renunciado;**
- **Medidas compensatórias previstas,** em cumprimento ao disposto no caput do Art. 14 da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF/1988; Arts. 14 e 48, §1º, II, e 48-A, II, da LC n.º 101/2000 e Art. 8º, II, do Decreto n.º 10.540/2020.

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem conter ferramentas específicas de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

3.6. RENÚNCIAS DE RECEITAS - INFORMAÇÕES PORMENORIZADAS

Sobre os mesmos embasamentos legais do item 3.5, a **Secretaria de Estado da Fazenda do Acre (SEFAZ)** deve disponibilizar informações detalhadas sobre as **renúncias de receita**, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- **Identificação dos beneficiários:** Nome completo ou razão social e CNPJ;
- **Setor:** Área de atuação do beneficiário (exemplo: indústria, comércio, serviços, etc.);
- **Espécie do benefício:** Tipo de renúncia concedida (exemplo: isenção, redução de base de cálculo, crédito presumido, etc.);
- **Produto:** Descrição do produto ou serviço beneficiado, se aplicável;
- **Valor:** Montante efetivamente renunciado;
- **Vigência:** Período de duração do benefício concedido;
- **Contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado:** Descrição de contrapartidas oferecidas pelos beneficiários ou estimativa dos impactos econômicos ou sociais gerados, quando aplicável.

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem conter ferramentas específicas de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

3.7. RENÚNCIAS DE RECEITAS – INCENTIVOS CULTURAIS DADOS ESPECÍFICOS

Sob os mesmos embasamentos legais dos itens 3.5 e 3.6, a **Secretaria de Estado da Fazenda do Acre (SEFAZ)** deve disponibilizar informações detalhadas sobre os incentivos relacionados a **projetos culturais e esportivos**, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- **Nome do patrocinador ou doador:** Identificação completa da pessoa física ou jurídica que contribuiu com o projeto;
- **Beneficiário:** Nome do responsável ou entidade que recebeu o incentivo;

- **Data de captação:** Data em que os recursos foram captados;
- **Valor captado:** Montante total obtido pelo projeto;
- **Andamento do projeto:** Situação atual do projeto (exemplo: em execução, concluído, ou outro status relevante);
- **Prazo:** Período estimado para a conclusão do projeto ou vigência do incentivo.

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos. Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem conter ferramentas específicas de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

SEÇÃO 4

DESPESAS

A **transparência na execução das despesas públicas** é essencial para fortalecer a confiança da população na gestão do Estado. Ela possibilita que os cidadãos compreendam como os recursos estão sendo alocados e utilizados, além de incentivar a participação ativa da sociedade na fiscalização das finanças públicas, assegurando que os recursos sejam empregados de maneira justa e eficiente.

4.1. DESPESAS - EXECUÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O **órgão ou entidade competente** deve disponibilizar as **despesas públicas**, detalhando sua execução, nas seguintes etapas:

- **Empenho;**
- **Liquidação; e**
- **Pagamento.**

Além disso, é necessário que o **órgão ou entidade identifique a classificação orçamentária** de cada despesa, indicando claramente:

- **Unidade orçamentária;**
- **Função;**
- **Subfunção;**
- **Categoria econômica;**
- **•Grupo de despesas;**
- **Elemento de despesa; e**
- **Fonte de recurso.**

Essas informações detalhadas já estão publicadas no **Portal de Transparência do Estado do Acre.** O órgão ou entidade deve disponibilizar um *link* que encaminhe para o **Painel de Despesa Detalhada** https://transparencia.ac.gov.br/despesas do referido portal.

Isso permitirá que a sociedade tenha acesso fácil e rápido à visão detalhada da execução das despesas públicas, promovendo a transparência e o controle social.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF/1988; Art. 7º, VI e 8º, §1º, III, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 48, §1º, II, e 48-A, I, da LC n.º 101/2000 e Art. 8º, I, do Decreto n.º 10.540/2020; Art. 7º, IV e V, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 5 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão (no mínimo ano/mês).

4.2. DESPESAS - BENEFICIÁRIO, BEM/SERVIÇO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O órgão ou entidade competente deve disponibilizar informações detalhadas sobre as despesas realizadas, abrangendo dados específicos e valores relacionados aos beneficiários dos pagamentos e aos bens fornecidos ou serviços prestados e procedimento licitatório originário da despesa. Essas informações são essenciais para assegurar que a execução orçamentária seja clara, acessível e sujeita ao controle social.

As informações detalhadas neste item estarão disponíveis no **Portal de Transparência do Governo do Estado do Acre**, por meio de um *link* na seção **"Despesa"** de forma que traga o órgão selecionado.

Os dados divulgados devem incluir, no mínimo, os seguintes itens:

- Número do empenho;
- Unidade orçamentária;
- Valor do empenho;
- Fonte; e
- Elemento de despesa.

Essas informações têm como objetivo garantir a transparência nos pagamentos realizados pelo Estado, permitindo que a sociedade compreenda não só os valores envolvidos, mas também os beneficiários, a origem dos recursos e a natureza das despesas.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF/1988; Art. 7º, VI e 8º, §1º, III, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 48, §1º, II, e 48-A, I, da LC n.º 101/2000 e Art. 8º, I, "h", do Decreto n.º 10.540/2020; Art. 7º, IV e V, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 5 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (txt, csv, json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão. (no mínimo, ano, mês).

4.3. GASTOS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA

O órgão ou entidade competente deve disponibilizar publicamente informações detalhadas sobre as despesas realizadas com publicidade e propaganda, para garantir a transparência na utilização dos recursos públicos. Essas informações devem ser claras e acessíveis ao público, e devem incluir, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome do beneficiário;
- Valor; e
- Finalidade.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF/1988; Art. 8º, III, da Lei Federal n.º 12.527/2011 e Art. 7º, IV , do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 5 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros)
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão. (no mínimo, ano, mês).

4.4. ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

O órgão ou entidade deve disponibilizar, de forma clara e acessível, a **relação da Ordem Cronológica de Pagamentos**. Essa relação deve ser publicada periodicamente e deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Fonte de recursos;
- Número de ordem da fila;
- CNPJ/CPF e nome do credor;
- Número do empenho;
- Valor liquidado;
- Data do vencimento; e
- Data do pagamento.

Além disso, no caso de **pagamentos fora de ordem**, ou seja, quando o pagamento não segue a ordem cronológica estabelecida, deve ser claramente **discriminado o motivo da alteração**, garantindo que a justificativa para tal exceção esteja transparente e acessível ao público.

Fundamentação Legal: Art. 141, §2º e §3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021; Art. 337-H do Código Penal; Arts. 43, II, 51, X, do Decreto Estadual n.º 11.363/2023.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 30 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

4.5. EMENDAS PARLAMENTARES - INFORMAÇÕES GERAIS

Os órgãos ou entidades que receberem recursos provenientes de Emendas Parlamentares devem disponibilizar informações detalhadas e atualizadas sobre o destino e a execução desses recursos. Essas informações são fundamentais para garantir a transparência na gestão pública e permitir que a sociedade acompanhe a utilização dos recursos provenientes de emendas. As informações a serem disponibilizadas devem conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Autoria;
- Valor previsto;
- Valor realizado.
- Objeto;
- Função do governo.

O objetivo dessa exigência é garantir a transparência no uso dos recursos públicos, especialmente os provenientes de emendas parlamentares, assegurando que os cidadãos possam verificar como esses recursos estão sendo aplicados e acompanhando a execução de projetos e ações resultantes dessas emendas.

Essas informações serão disponibilizadas no **Portal de Transparência do Governo do Estado do Acre**, por meio de um *link* direcionado para o painel de **"Despesa – Principais Consultas – Emendas Parlamentares".**

Fundamentação Legal: Emenda Constitucional n.º 105/2016; Art. 19 da Portaria Interministerial ME/SEGOV n.º 6.411/2021; Nota Recomendatória ATRICON n.º 01/2022; Acórdão n.º 518/2023-TCU-Plenário.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 30 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

4.6. EMENDAS PARLAMENTARES - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os órgãos e entidades que recebem recursos provenientes de emendas parlamentares devem, obrigatoriamente, apresentar um detalhamento claro sobre a execução orçamentária e financeira desses recursos.

Esse detalhamento deve ser incluído nos demonstrativos fiscais, conforme estabelecido pela Emenda Constitucional n.º 105/2016 e regulamentado pela Portaria Interministerial ME/SEGOV n.º 6.411/2021, além das orientações da Nota Recomendatória ATRICON n.º 01/2022 e do Acórdão 518/2023 do TCU.

Fundamentação Legal: Emenda Constitucional n.º 105/2016; Art. 19 da Portaria Interministerial ME/SEGOV n.º 6.411/2021; Nota Recomendatória ATRICON n.º 01/2022; Acórdão n.º 518/2023-TCU-Plenário.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 30 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem conter ferramentas específicas de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

SEÇÃO 5.

CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

Convênios e transferências de recursos públicos devem ser divulgados pelos órgãos ou entidades de forma transparente, a fim de garantir o direito da sociedade de acessar informações sobre como os recursos estão sendo aplicados e de que forma as parcerias estão sendo estabelecidas.

A LAI exige que as informações sobre convênios, transferências voluntárias ou obrigatórias sejam disponibilizadas para garantir a fiscalização pública e o controle social sobre o uso de recursos públicos.

5.1. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS

Os órgãos ou entidades públicas que recebam recursos provenientes de transferências voluntárias devem assegurar a transparência e a acessibilidade dessas informações, disponibilizando-as de maneira detalhada e estruturada. Essas transferências podem incluir convênios, termos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres, oriundos de órgãos ou poderes públicos ou, ainda, de entidades privadas.

As informações a serem publicadas devem compreender, no mínimo, os seguintes elementos:

- Órgão ou poder repassador dos recursos;
- Número/ano do convênio, termo ou ajuste (ou instrumento equivalente);
- Objeto;
- Valor total previsto dos recursos envolvidos;
- Valores já repassados e datas de repasse;
- Vigência; e
- Inteiro teor do instrumento.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, II, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 7º, V, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 30 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, permitir no mínimo a consulta por exercício.

5.2. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS

O órgão ou entidade deve disponibilizar informações sobre transferências de recursos de natureza voluntária realizada pelo órgão/entidade para outros poderes, órgãos, pessoas físicas ou jurídicas e devem garantir a publicação detalhada e acessível dessas informações. Essas transferências, geralmente formalizadas por meio de convênios, termos de cooperação, ajustes ou instrumentos congêneres, devem ser publicadas de forma clara, estruturada e atualizada, promovendo a transparência e o controle social.

As informações mínimas a serem disponibilizadas incluem:

1. Nome do beneficiário;
2. Número/ano do convênio, termo ou ajuste (ou instrumento equivalente);
3. Objeto;
4. Valor total previsto dos recursos envolvidos;
5. Valores já repassados e datas dos repasses;
6. Vigência; e
7. Inteiro teor do instrumento.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, II, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 7º, V, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 30 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, permitir no mínimo a consulta por exercício.

5.3. ACORDOS SEM REPASSES FINANCEIROS

Órgãos e entidades devem divulgar informações detalhadas sobre ajustes, acordos, termos de parceria, convênios e instrumentos similares que não envolvam transferência ou recebimento de recursos financeiros. Essas informações devem incluir, no mínimo: nome das partes, número/ano do instrumento, objeto, vigência e o teor completo do documento.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988; Art. 8º, §1º, VI, da Lei Federal n.º 12.527/2011 e Art. 7º, II e V, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas no período máximo de 30 dias.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, permitir no mínimo a consulta por exercício.

SEÇÃO 6.

SERVIDORES E DIÁRIAS

Ainda se tratando de transparência da gestão fiscal, conforme o art. 48, § 1º, inciso II, da Lei Complementar n.º 101/2000 – LRF, deve ser de plena liberação para conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, incluindo obrigatoriamente:

6.1. RELAÇÃO NOMINAL DOS SERVIDORES

O órgão ou entidade deve publicar:

- Relação nominal dos Servidores;
- Indicação de Cargo/Função;
- Lotação; e
- Carga horária desempenhada.

Estas informações já estão publicadas no Portal de Transparência do Estado, devendo o órgão ou entidade disponibilizar *link* que direcione para o painel de Servidores [https://transparencia.ac.gov.br/servidores] do Portal de Transparência do Governo do Estado do Acre.

Fundamentação Legal: Art. 48, § 1º, II da Lei Complementar Federal n.º 101/2000; Arts. 3º, I, II, III, IV e V e 8º, *caput* e § 1º, II e III, da Lei Federal n.º 12.527/2011 c/c Arts. 37, *caput* e 39, § 6º, da CF/1988; Art. 6º e Art. 7º, IX, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

6.2. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

Sobre os mesmos embasamentos legais do item acima, o órgão ou entidade deve publicar a remuneração nominal dos servidores, pensionistas, estagiários, incluindo eventuais parcelas indenizatórias e o valor dos descontos.

Estas informações já estão publicadas no Portal de Transparência do Estado, devendo o órgão ou entidade disponibilizar *link* que direcione para o painel Remuneração de Servidores https://transparencia.ac.gov.br/servidores do Portal de Transparência do Governo do Estado do Acre.

Nesta seção, devem ser disponibilizadas ainda as tabelas com o padrão remuneratório dos cargos e funções.

6.3. LISTA DE ESTAGIÁRIOS

O órgão ou entidade deve publicar a lista de seus estagiários. Estas informações já estão publicadas no Portal de Transparência do Estado, devendo o órgão ou entidade disponibilizar *link* que direcione para o painel Remuneração de Servidores https://transparencia.ac.gov.br/servidores do Portal de Transparência do Governo do Estado do Acre.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput* e 39, § 6º, da CF/1988; Art. 6º e Art. 7º, IX, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014).

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente e a tabela remuneratória, anual.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

6.4. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA

O órgão ou entidade deve disponibilizar a lista dos prestadores de serviços terceirizados, contendo pelo menos: nome completo, função exercida, razão social da contratante e CNPJ.

Fundamentação Legal: Art. 3º, I c/c Arts. 6º, I, Art. 7º, VI e Art.8º, *caput* e § 1º, III e §2º da Lei n.º 12.527/2011.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

6.5. CONCURSOS PÚBLICOS – ÍNTEGRA DOS EDITAIS

A Secretaria de Estado de Administração deve publicar as seguintes informações referentes aos concursos: íntegra dos editais dos concursos públicos, processos seletivos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos.

A divulgação da íntegra desses documentos é imprescindível para assegurar a transparência e a publicidade no provimento de cargos e empregos públicos. Esses documentos devem conter informações detalhadas, como as vagas efetivamente preenchidas, a lista de aprovados com suas classificações, o cadastro de reserva e a validade do certame.

Fundamentação Legal: Art. 3º, I e III c/c os Arts. 6º, I, Art. 7º, II e VI, Art. 8º, *caput* e §1º, IV por analogia e §2º da Lei n.º 12.527/2011.

Atualização: As informações devem estar atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias (no caso de concurso ou processo seletivo em andamento).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

6.6. CONCURSOS PÚBLICOS – DEMAIS ATOS DOS CERTAMES

Sobre os mesmos embasamentos legais do item acima, a Secretaria de Estado de Administração deve publicar, além dos editais, as informações referentes aos demais atos dos concursos públicos, processos seletivos e seleções públicas realizadas pelo poder ou órgão: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, cadastro de reserva e validade do certame.

Atualização: As informações devem estar atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias (no caso de concurso ou processo seletivo em andamento).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

6.7. DIÁRIAS

O órgão ou entidade deve disponibilizar informações de diárias dos servidores contendo as seguintes informações:

- Nome do órgão/entidade;
- Nome e cargo do servidor;
- Lotação;
- Período da viagem;
- Objetivo da viagem;
- Número de diárias concedidas; e
- Valor total das diárias.

Estas informações já estão publicadas no Portal de Transparência do Estado, devendo o órgão ou entidade disponibilizar *link* [https://transparencia.ac.gov.br/diarias] que direcione para o painel de Diárias do Portal de Transparência do Governo do Estado do Acre.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF; Art.48-A, I, da LC n.º 101/2000; Art. 3º, I, II, III, IV e V, 7º, VI e 8º da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 8º, I, "e", do Decreto Federal n.º 10.540/2020; Art. 6º do Decreto Estadual n.º 7.977/2014. e, Decreto Estadual n.º 6.854/2002).

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

6.8. DIÁRIAS - TABELA DE VALORES OU ATO NORMATIVO

O órgão ou entidade deve disponibilizar, em seus sítios institucionais, o ato normativo que regulamenta as diárias no âmbito estadual, bem como a respectiva tabela de valores das diárias. Esse conteúdo deve ser publicado por meio do *link* para o Portal LEGIS AC https://www.legis.ac.gov.br/detalhar/4250.

Atualização: As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data de consulta.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

SEÇÃO 7.

LICITAÇÕES

A Lei de Licitação - Lei n.º 14.133/2021 estabelece as normas para os procedimentos de licitação e contratação públicas aplicáveis à administração pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, trazendo atualizações e inovações ao processo. Assim como na legislação anterior, a publicidade é um dos princípios que orientam sua aplicação (art. 5º).

A lei garante a publicidade de todos os atos praticados no processo licitatório, bem como dos contratos e aditivos subsequentes, com algumas exceções (art. 13). Deve ser divulgada também a autorização para contratação direta ou o extrato de contrato decorrente da dispensa de licitação de obras e serviços (art. 72, parágrafo único), assim como o aviso público de obra paralisada (art. 115, § 6º).

7.1. RELAÇÃO NOMINAL DOS SERVIDORES

A Secretaria de Estado de Administração deve divulgar a relação das licitações realizadas no Poder Executivo, em ordem sequencial, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- Número;
- Modalidade;
- Objeto;
- Data da sessão de abertura;
- Valor estimado/homologado; e
- Situação (andamento e concluídas), realizadas por este.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF/1988; Art. 48-A, I, da Lei Complementar n.º 101/2000; Arts. 7º, VI e 8º, §1º, IV da Lei n.º 12.527/2011; Art. 7º, VI do Decreto n.º 7.977/2014; Art. 25, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021; e Decreto Estadual n.º 11.363/2023)

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

7.2. ÍNTEGRA DOS EDITAIS

A Secretaria de Estado de Administração deve disponibilizar a íntegra dos editais dos certames em andamento e dos encerrados.

Fundamentação Legal: Art. 7º, VI e 8º, §1º, IV da Lei n.º 12.527/2011 c/c Art. 25, § 3º da Lei n.º 14.133/2021; Decreto Estadual n.º 11.363/2023; Art. 7º, VI do Decreto n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

7.3. ÍNTEGRA DOS DEMAIS DOCUMENTOS DAS FASES INTERNAS E EXTERNAS DAS LICITAÇÕES

O órgão ou entidade deve disponibilizar a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações, contendo:

- Termo de referência/projeto básico ou equivalente;
- Justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do Termo de Referência);
- Pareceres técnicos;
- Orçamento ou formação do preço;
- Edital e respectivos anexos;
- Ata da sessão de abertura e julgamento, impugnações/recursos (quando houver);
- Resultado das análises dos recursos/impugnações; e
- Termos de adjudicação e homologação.

Fundamentação Legal: Art. 5º e 25, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021; Decreto Estadual n.º 11.363/2023; Arts. 7º, VI e 8º, §1º, IV, da Lei n.º 12.527/2011; Art. 7º, VI do Decreto n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

7.4. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

O órgão ou entidade deve disponibilizar a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação contendo:

- Termo de referência/projeto básico ou equivalente;
- Justificativa da escolha do fornecedor e do preço;
- Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;
- Pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso); e
- Ato de homologação/ratificação da autoridade superior.

Fundamentação Legal: Art. 5º e art. 72, parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021; Arts. 7º, VI e 8º, §1º, IV, da Lei n.º 12.527/2011; Art. 7º, VI, do Decreto n.º 7.977/2014; Decreto Estadual n.º 11.363/2023.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

Atenção: As exigências de publicação de documentos acima não se aplicam nas hipóteses de dispensas de pequeno valor para obras, serviços ou compras. (Art. 75, I e II da Lei n.º 14.133/2021)

7.5. ATAS DE ADESÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O órgão ou entidade deve disponibilizar a íntegra das atas de adesão de registro de preços.

Fundamentação Legal: Art. 7º, VI e 8º, §1º, IV, da Lei n.º 12.527/2011; Art 7º, VI, do Decreto n.º 7.977/2014; Art. 18, §4º, do Decreto n.º 11.462/2023; Art. 25, §3º da Lei n.º 14.133/2021.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

7.6. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

O órgão ou entidade deve disponibilizar o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício seguinte no seu sítio.

O Plano de Contratação Anual (PCA) é um instrumento de planejamento estratégico no âmbito da administração pública estadual, criado com o objetivo de organizar e prever as contratações que serão realizadas ao longo do exercício financeiro. Ele serve como uma ferramenta essencial para alinhar as necessidades dos órgãos e entidades públicas aos recursos disponíveis, garantindo a eficiência e a transparência na utilização dos recursos públicos.

Fundamentação Legal: Art. 12, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.

7.7. LICITANTES/CONTRATADOS SANCIONADOS ADMINISTRATIVAMENTE

O órgão ou entidade deve disponibilizar relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente.

No âmbito da Lei de Acesso à Informação (LAI), as licitações sancionadas administrativamente são aquelas em que empresas ou particulares contratados pelo poder público cometeram irregularidades, resultando na aplicação de sanções administrativas.

Essas penalidades podem incluir advertências, multas, suspensões temporárias de participação em licitações e contratações públicas, declaração de inidoneidade ou outras medidas previstas na legislação.

De acordo com os arts. 156 e 161 da Lei Federal n.° 14.133/2021, é obrigatório que as informações relativas a essas sanções sejam disponibilizadas de forma transparente pelos órgãos e entidades públicas. Essa exigência visa assegurar o direito de acesso à informação pela sociedade, promovendo a fiscalização e o controle social sobre as atividades da administração pública. A publicidade dessas sanções é essencial para inibir práticas ilícitas e fortalecer a integridade nos processos licitatórios.

A divulgação dessas informações deve ser feita de maneira clara e acessível, abrangendo detalhes como o nome do sancionado, a natureza da irregularidade, a penalidade aplicada, o prazo da sanção e o órgão responsável pela aplicação.

Esse procedimento não apenas reforça a transparência, mas também contribui para que outras instituições e a sociedade identifiquem empresas ou pessoas que não estão em conformidade com os padrões éticos e legais exigidos em suas relações com o poder público.

Fundamentação Legal: Art. 156 e 161 da Lei n.º 14.133/2022.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

SEÇÃO 8.

CONTRATOS E OBRAS

8.1. CONTRATOS

O órgão ou entidade deve divulgar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial contendo seu resumo e as seguintes informações: razão social da contratada; objeto e vigência; além dos aditivos, se houver.

Fundamentação Legal: Art.7º, VI e 8º, §1º, IV da Lei n.º 12.527/2011; Art 7º, VI do Decreto n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

8.2. ÍNTEGRA DOS CONTRATOS

De acordo com o art. 5º da Lei n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos, e a Lei n.º 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), os órgãos e entidades públicas têm a obrigação de divulgar o inteiro teor dos contratos celebrados e termos aditivos, sempre que houver.

Fundamentação Legal: Art. 5º da Lei n.º 14.133/2021; Art. 7º, VI e 8º, §1º, IV da Lei n.º 12.527/2011; Art 7º, VI do Decreto n.º 7.977/2014).

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

8.3. RELAÇÃO DOS FISCAIS DOS CONTRATOS

O órgão ou entidade deve divulgar a relação/lista dos nomes dos fiscais de cada contrato vigente, incluindo os encerrados, com a indicação dos ajustes pelos quais são responsáveis.

A divulgação da lista dos nomes dos fiscais, além de fortalecer o controle social, assegura maior eficiência e *accountability* na administração pública, alinhando-se aos princípios da Lei de Acesso à Informação (LAI).

Fundamentação Legal: Art. 5º da Lei n.º 14.133/2021; Arts 7º, VI e 8º, §1º, IV da Lei n.º 12.527/2011; Art 7º, VII do Dec. Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

8.4. CONTRATOS COM LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

O órgão ou entidade deve disponibilizar relação dos imóveis alugados, com atualização anual e indicação da unidade responsável pela informação. O relatório deve conter as seguintes informações: qualificação das partes, endereço, descrição do imóvel, finalidade, prazo de locação, valor do aluguel e índice de reajuste.

Fundamentação Legal: Art. 5º da Lei n.º 14.133/2021; Arts 7º, VI e 8º, §1º, IV da Lei n.º 12.527/2011; Art 7º, VII do Dec. Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

Atenção: Caso o órgão não possua contratos dessa natureza, inserir declaração com data de atualização anual. (O documento pode ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações-SEI e assinado pela área competente).

8.5. OBRAS - INFORMAÇÕES GERAIS

O órgão ou entidade deve disponibilizar as seguintes informações sobre as obras públicas sob sua execução e controle:

- Data de início;
- Etapas;
- Percentual concluído; e
- Situação e previsão de conclusão.

Fundamentação Legal: Art. 48, §1º, II e 48-A, II, da LC n.º 101/2000; Arts. 7º , VI e 8º, §1º, IV e V da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art 7º, VII do Dec. Estadual n.º 7.977/2014 e Arts. 5º e 94, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Atualização: As informações devem estar atualizadas mensalmente.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

8.6. OBRAS - QUANTITATIVOS E PREÇOS CONTRATADOS

O órgão ou entidade deve disponibilizar o quantitativo e o preço unitário e total contratado por obra.

Fundamentação Legal: Art. 48, §1º, II e 48-A, II, da LC n.º 101/2000; Art 8º, §1º, V da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art 7º, VI, VII, do Dec. Estadual n.º 7.977/2014 e Arts. 5º e 94, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Atualização: As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 25 dias úteis após assinatura do contrato.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

8.7. OBRAS - QUANTITATIVOS E PREÇOS EXECUTADOS

O órgão ou entidade deve disponibilizar o quantitativo executado e os preços efetivamente praticados.

Fundamentação Legal: Art. 48, §1º, II e 48-A, II, da LC n.º 101/2000; Art 8º, §1º, V da Lei Federal n.º 12.527/2011 e Arts. 5º e 94, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Atualização: As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 45 dias úteis após assinatura do contrato.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

Atenção: Os itens 8.5; 8.6 e 8.7, onde couber, serão satisfeitos também através de direcionamento para o "Mapa de Obras" [https://seop.obrasgov.com.br/obras-gov map/#/map] disponibilizado no Portal de Transparência.

É imprescindível que o órgão/entidade preencha as informações e realize as atualizações no referido “Mapa”.

Caso o órgão/entidade não possua contratos de obras, deve inserir declaração com data de atualização no mínimo semestral. O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e assinado pela área competente.

8.8. OBRAS PARALISADAS

O órgão ou entidade deve disponibilizar relação de obras paralisadas por mais de 30 dias de acordo com o art. 115, § 6º da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos.

Essa exigência visa promover a transparência e permitir que a sociedade tenha acesso a informações sobre o andamento dos projetos públicos, especialmente aqueles que, por algum motivo, não estão sendo executados conforme o planejado.

A **obrigação de divulgação** das obras paralisadas tem como objetivo possibilitar um acompanhamento mais eficaz da execução de projetos de infraestrutura e outras obras públicas.

A **relação de obras paralisadas** deve conter informações detalhadas, como:

- Nome da obra;
- Motivo da paralisação;
- Tempo de inatividade;
- Órgão responsável; 36
- Valor investido até o momento;
- Cronograma previsto inicialmente; e
- Nova previsão de conclusão, caso exista.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, V da Lei Federal n.º 12.527/2011 e Arts. 115, §6º da Lei Federal n.º 14.133/2021).

Atualização: As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 30 dias úteis após o término do contrato.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

SEÇÃO 9.

PATRIMÔNIO

9.1. BENS MÓVEIS

O órgão ou entidade deve disponibilizar o Relatório de bens permanentes do órgão ou entidade.

A gestão de bens móveis no âmbito da administração pública é uma parte fundamental da transparência e da boa utilização dos recursos públicos. De acordo com o artigo 7º, VI, da Lei Federal n.º 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, os órgãos e entidades públicas devem disponibilizar relatórios detalhados sobre seus bens permanentes, incluindo informações sobre o estado de conservação, o valor da aquisição, a quantidade e outras características relevantes desses bens.

Os relatórios de bens móveis devem ser apresentados de maneira acessível e organizada e devem conter informações específicas, como a data do relatório, a descrição de cada bem, seu estado de conservação (como novo, bom, regular ou necessitando de reparos), o valor de aquisição e a quantidade de cada bem no inventário. Essas informações são essenciais para assegurar que os bens públicos estejam sendo utilizados de forma eficiente e que não haja desvios ou uso indevido dos recursos.

Os Decretos Estaduais n.º 11.264/2023 e n.º 11.265/2023 estabelecem, respectivamente, as diretrizes para a gestão de bens móveis e para a elaboração de relatórios detalhados sobre esses bens, especificando como as entidades públicas devem proceder para manter os inventários atualizados e garantir a correta catalogação de seus bens.

O art. 9º, parágrafo único, e o art. 41 da Lei Estadual n.º 3.884/2021, por sua vez, reforçam a importância de a administração pública manter registros claros e completos sobre seu patrimônio, de modo a garantir que a população tenha acesso às informações sobre a gestão do patrimônio público.

Fundamentação Legal: Art. 7º, VI da Lei Federal n.º 12.527/2011; Arts 6º e 14 do Decreto n.º 11.264/2023 e Arts. 9º, parágrafo único; 41, da Lei n.º 3.884/2021.

Atualização: As informações devem ter atualização anualmente.
Formação: Documento em PDF.

9.2. BENS IMÓVEIS

No caso de bens imóveis, o órgão ou entidade deve disponibilizar uma relação atualizada de seus imóveis próprios, incluindo uma descrição detalhada com as seguintes informações: município, endereço, área, número da matrícula e valor do inventário do imóvel.

Fundamentação Legal: Art. 7º, VI da Lei Federal n.º 12.527/2011; Arts. 6º e 14 do Decreto n.º 11.264/2023; Arts. 5º do Decreto n.º 11.265/2023; Arts. 9º, parágrafo único; 41, da Lei n.º 3.884/2021.

Atualização: As informações devem ter atualização anualmente.

9.3. RELAÇÃO DE VEÍCULOS

Os órgãos e entidades da administração pública devem disponibilizar uma relação atualizada dos veículos sob sua responsabilidade, incluindo aqueles próprios, cedidos e locados. Essa relação deve ser acessível ao público por meio do portal da transparência, permitindo a fiscalização e o acompanhamento das condições e do uso desses veículos.

O relatório de veículos deve conter informações detalhadas, como marca, modelo, placa, situação (se é próprio, cedido ou locado), o nome do locador ou cedente, e a lotação/localização do veículo. Essas informações são essenciais para garantir que os veículos sejam utilizados de maneira apropriada e eficiente, além de permitir que a 38 sociedade tenha conhecimento sobre como os recursos públicos estão sendo empregados na manutenção da frota de veículos.

Fundamentação Legal: Art. 9º, inciso XVII, do Decreto Estadual n.º 11.279/2023.

Atualização: As informações devem ter atualização, no mínimo, anualmente.

Atenção: Caso o órgão ou entidade não possua veículos (próprio, cedido ou locado) ou se trate de informação sigilosa, deve inserir declaração com data de atualização no mínimo anual. O documento (declaração) deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e assinado pela área competente.

SEÇÃO 10.

PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O planejamento e a prestação de contas são elementos cruciais para garantir a transparência da gestão fiscal na administração pública.

O planejamento, que envolve a elaboração de orçamentos e planos de ação, permite que os recursos públicos sejam alocados de maneira estratégica, atendendo às prioridades e necessidades da sociedade.

A prestação de contas, por sua vez, é a forma pela qual os gestores públicos informam à sociedade e aos órgãos de controle externo como os recursos planejados foram efetivamente aplicados. Isso envolve a apresentação de relatórios financeiros e orçamentários que detalham os gastos públicos, a execução de obras, a aplicação de recursos em áreas prioritárias e o cumprimento das metas estabelecidas.

10.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ANO ANTERIOR

O órgão ou entidade deve disponibilizar o Balanço Geral do Poder ou órgão, compreendendo, no mínimo, os demonstrativos contábeis:

- Balanço orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial; e
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

Essa informação é publicada no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Diante disso, o órgão ou entidade deve disponibilizar o *link* http://sefaz.ac.gov.br/2021/?p=19545 que direciona para a Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ.

Fundamentação Legal: Art 48, *caput*, da LC n.º 101/2000.

Atualização: As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício exigível.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (Ex.:.pdf), o documento deve permitir pesquisa (por ex. “pdf pesquisável”)

10.2. RELATÓRIO DE GESTÃO OU ATIVIDADES

No caso de bens imóveis, o órgão ou entidade deve disponibilizar uma relação atualizada de seus imóveis próprios, incluindo uma descrição detalhada com as seguintes informações: município, endereço, área, número da matrícula e valor do inventário do imóvel.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal n.º 12.527/2011; art.6, 7º, II do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício encerrado.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (Ex.:.pdf), o documento deve permitir pesquisa (por ex. "pdf pesquisável")

10.3. APRECIAÇÃO E/OU JULGAMENTO DAS CONTAS DO GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - TCE

O órgão ou entidade deve disponibilizar o resultado da apreciação e/ou julgamento da prestação de contas pelo Tribunal de Contas do Estado (art. 48, *caput*, da LC n.º 101/2000).

Fundamentação Legal: Art. 48, *caput*, da LC n.º 101/2000).

Atualização: Consideram-se que as informações estejam atualizadas quando o último Acórdão ou Parecer do Tribunal de Contas relativamente às contas do poder ou órgão estiverem disponíveis.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.

10.4. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RGF

O órgão ou entidade deve disponibilizar o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, em seção específica no sítio eletrônico. O Relatório de Gestão Fiscal é uma ferramenta essencial para garantir a transparência e o controle sobre a execução orçamentária e fiscal da administração pública.

De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os órgãos e entidades da administração pública devem disponibilizar, relatório detalhado sobre a situação fiscal, abordando aspectos como a arrecadação de tributos, os gastos públicos, o cumprimento das metas fiscais e o endividamento do governo.

Esse relatório visa fornecer uma visão clara e acessível à sociedade sobre a saúde fiscal do governo e sobre como os recursos públicos estão sendo utilizados.

Esta informação já está publicada no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal n.º 12.527/2011; art.6, 7º, II do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: Consideram-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último quadrimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do quadrimestre).
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

10.5. RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RREO

O órgão ou entidade deve disponibilizar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, em seção específica no sítio do órgão ou entidade. Esta informação já está publicada no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC. Diante disso, o órgão ou entidade deve disponibilizar o *link* http://sefaz.ac.gov.br/2021/?p=11606 que direciona para o referido sítio.

Fundamentação Legal: Art. 48, *caput*, da LC n.º 101/2000).

Atualização: Consideram-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último bimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do bimestre).
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

10.6. PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

O órgão ou entidade deve divulgar o **Plano Estratégico Institucional** contendo os objetivos estratégicos e os indicadores utilizados (incluindo plano do ano vigente). O **Plano Estratégico Institucional** é um documento fundamental para orientar as ações e decisões de longo prazo de um órgão ou entidade pública, estabelecendo suas metas, objetivos e estratégias para alcançar os resultados desejados.

Esse plano deve ser disponibilizado ao público, permitindo que a sociedade acompanhe os rumos da gestão pública e verifique como os recursos estão sendo alocados para cumprir as prioridades institucionais.

Fundamentação Legal: Art. 3º, I-III c/c Art 7º, VII, "a", c/c Art 8º, § 1º, V, da Lei n.º 12.527/2011.

10.7. PLANO PLURIANUAL – PPA

O órgão ou entidade deve disponibilizar o **Plano Plurianual (PPA)** vigente e seus anexos. O **PPA** é um instrumento de planejamento governamental que estabelece as diretrizes, objetivos e metas para as políticas públicas ao longo de um período de quatro anos, com o intuito de assegurar a continuidade e a execução de projetos essenciais à sociedade.

Esta informação já está publicada no sítio da Secretaria de Estado de Planejamento do Acre - SEPLAN/AC. Diante disso, o órgão ou entidade deve disponibilizar o *link* http://seplan.ac.gov.br/plano-plurianual/ que direciona para o referido sítio.

Fundamentação Legal: Art. 48, c/c os Arts. 48-A e 49 da Lei Complementar n.º 101/2000; Art. 6º, 7º, II do Decreto Estadual n.º 7.977/2014).

10.8. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E SEUS ANEXOS

O órgão ou entidade deve disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e seus anexos do exercício financeiro vigente.

Esta informação já está publicada no sítio da Secretaria de Estado de Planejamento do Acre - SEPLAN/AC. Diante disso, o órgão ou entidade deve disponibilizar o *link* https://seplan.ac.gov.br/planejamento-e-orcamento/lei-de-diretrizes-orcamentarias-ldo/ que direciona para o referido sítio.

Fundamentação Legal: Art. 48, *caput*, da Lei Complementar n.º 101/2000.

10.9. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

O órgão ou entidade deve disponibilizar a íntegra da Lei Orçamentária Anual - LOA e seus anexos, do exercício financeiro vigente. Esta informação já está publicada no sítio da Secretaria de Estado de Planejamento do Acre - SEPLAN/AC.

Diante disso, o órgão ou entidade deve disponibilizar o *link* https://seplan.ac.gov.br/planejamento-e-orcamento/lei-orcamentaria-anual-loa/ que direciona para o referido sítio.

Fundamentação Legal: Art. 48, *caput*, da Lei Complementar n.º 101/2000.

10.10. PLANO ESTADUAL DE SAÚDE, PROGRAMAÇÃO ANUAL E RELATÓRIO DE GESTÃO

O órgão ou entidade da área de saúde deve disponibilizar Plano Estadual de Saúde, a Programação Anual e o Relatório de Gestão.

O Plano Estadual de Saúde estabelece as diretrizes e metas para a melhoria dos serviços de saúde, enquanto a Programação Anual detalha as ações específicas que serão executadas durante o ano, com base nas prioridades definidas. Já o Relatório de Gestão apresenta o desempenho das políticas de saúde, com informações sobre a execução das ações, a aplicação dos recursos financeiros e os resultados alcançados.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF; Art. 8º, §1º, V e Art. 9º, II, da Lei Federal n.º 12.527/2011.

Atualização: As informações devem ser atualizadas anualmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

10.11. PLANO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO E RELATÓRIO DE RESULTADOS

A Secretaria Estadual de Educação deve disponibilizar o Plano Estadual de Educação e o respectivo Relatório de Resultados.

O Plano Estadual de Educação e o Relatório de Resultados são instrumentos fundamentais para o planejamento e a avaliação da educação no âmbito estadual.

O Plano Estadual de Educação define as metas e estratégias para a melhoria da qualidade da educação, abordando desde a educação básica até o ensino superior, com foco na inclusão, na formação de professores e na ampliação do acesso e da qualidade do ensino.

O Relatório de Resultados apresenta a avaliação do desempenho das políticas educacionais, evidenciando os avanços e desafios enfrentados, além de informações sobre a aplicação dos recursos.

Fundamentação Legal: Art. 37, *caput*, da CF; Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal n.º 12.527/2011.

Atualização: As informações devem ser atualizadas anualmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

SEÇÃO 11.

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC e OUVIDORIA

11.1. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) - UNIDADES

O órgão ou entidade deve disponibilizar no seu sítio seção específica do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), deve conter as seguintes informações:

- ocalização (endereço físico do SIC);
- Horário de funcionamento;
- Nome dos servidores que atuam no SIC;
- Telefone e e-mail para contato;
- Nome e cargo da autoridade de monitoramento da LAI nomeada nos termos do Art. 40 da Lei n.º 12.527/2011;
- Nome do servidor responsável pelo SIC.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, I, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 6º, VI, "b", da Lei Federal n.º 13.460/2017; Art. 6º, 7º, VIII, do Decreto Estadual n.º 7.977.

Atenção: As unidades devem deixar claro que o SIC se trata de canal específico para orientação e esclarecimento de dúvidas, tais como: protocolização de requerimentos ou tramitação de solicitação, dentre outros.

11.2. OUVIDORIA - ATENDIMENTO PRESENCIAL

O órgão ou entidade deve disponibilizar informações sobre o atendimento presencial da Ouvidoria, indicando:

- Endereço físico;
- Número do telefone;
- E-mail; e
- Horário de atendimento.

O local de atendimento presencial deve ser de fácil acesso ao cidadão, garantindo um ambiente acolhedor, confortável e adequado com identidade visual de acordo com os padrões governamentais, atendendo as normas de acessibilidade e identificação acessível às pessoas com deficiência.

A Ouvidoria desempenha atividades cruciais para a comunicação eficiente entre os cidadãos e a Administração Pública, auxiliando os gestores na constante melhoria dos serviços oferecidos. Nesse sentido, a Ouvidoria precisa ser estruturada em pilares sólidos de governança, legitimidade e independência.

Os canais de atendimento aos cidadãos devem ser divulgados nos sítios institucionais, redes sociais e outros meios de comunicação que facilitem a ampla divulgação, indicando endereço físico; número do telefone; e-mail e horário de atendimento.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §1º, I e 9º, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Arts 6º, VI, "b", 7º, §2º, VI, 10, §4º, da Lei Federal n.º 13.460/2017; Arts 24, I, "a" e 27, II, da Lei Federal n.º 14.129/2021.

11.3. SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

O órgão ou entidade deve disponibilizar um Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão que permita solicitação de acesso à informação.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, deve ser possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas.

Fundamentação Legal: Art. 10, §2º, da Lei n.º 12.527/2011; Art. 6º; 12, §3º, Art. 37, III, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

11.4. SISTEMA ELETRÔNICO - FORMA DE SOLICITAÇÃO

O órgão ou entidade deve disponibilizar a forma de solicitação de modo simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade, etc.

Fundamentação Legal: Art. 10, §1º 2º, da Lei n.º 12.527/2011; Art. 37, III e IV 12, §3º do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

11.5. SISTEMA ELETRÔNICO – PRAZOS E DEMAIS INFORMAÇÕES

O órgão ou entidade deve disponibilizar os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e demais informações, tais como as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso.

O órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa ao solicitante:

a) informar ao cidadão a data, o local e o modo para realizar a consulta, reproduzir documentos ou obter a certidão com a informação solicitada;
b) justificar os motivos pelos quais o pedido não pode ser atendido, total ou parcialmente;
c) comunicar que não possui a informação requerida e, se souber, indicar o órgão ou entidade que a detém, ou ainda encaminhar o pedido a esse órgão ou entidade, informando ao solicitante sobre essa remessa.

Em relação à disponibilização de documentos e informações já acessíveis por transparência ativa (sejam em formato impresso ou eletrônico), o órgão deve informar por escrito ao cidadão o local e o modo de consulta, obtenção ou reprodução. Essa indicação isenta o órgão da obrigação de fornecer diretamente a informação, salvo se o solicitante declarar não ter meios para realizar esses procedimentos por conta própria. Ressalva-se os casos de sigilo e os protegidos por lei.

Fundamentação Legal: Art. 7º, I , da Lei n.º 12.527/2011; Art. 37, III e IV 12, §3º do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

11.6. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O órgão ou entidade deve disponibilizar ato normativo legal que regulamenta a Lei de Acesso à Informação - LAI - Decreto Estadual n.º 7.977/2014 ou *link* de acesso [https://legis.ac.gov.br/detalhar/4622-0].

Fundamentação Legal: Art. 45 da Lei n.º 12.527/2011.

11.7. RELATÓRIO ANUAL ESTATÍSTICO DE PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O órgão ou entidade deve disponibilizar o Relatório Anual Estatístico, contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes, ou *link* de acesso com o órgão ou entidade selecionado.

A obrigação de órgãos e entidades disponibilizarem o Relatório Anual Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação é essencial, pois permite levantar as informações mais solicitadas pela sociedade, identificando temas de maior interesse público e possibilitando a adoção de medidas proativas para disponibilizá-las de forma acessível.

Fundamentação Legal: Art. 30, III, da Lei n.º 12.527/2011.

Atualização: As informações devem ser atualizadas anualmente.
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

11.8. CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

O órgão ou entidade deve disponibilizar anualmente, até o dia 1º de junho, rol das informações classificadas contendo minimamente: assunto sobre o qual versa a informação; categoria (ultrassecreto, secreto, reservado); dispositivo legal que fundamenta a classificação; data e prazo da classificação.

Fundamentação Legal: Art. 45 da Lei n.º 12.527/2011.

Atualização: As informações devem ter atualização anual (até 1º junho de cada ano).
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações identificadas.

Atenção: Na ausência de informações classificadas nos últimos 12 meses, o órgão ou entidade deve criar, ainda assim, o item, informando que no momento não existe conteúdo a ser publicado.

11.9. ROL DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS DESCLASSIFICADAS

O órgão ou entidade deve disponibilizar o rol das informações que tenham sido desclassificadas no período entre 1º de junho do ano anterior e 31 de maio do ano corrente.

Fundamentação Legal: Art. 30, I e II, da Lei n.º 12.527/2011 e Art. 37, I do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

Atualização: As informações devem ter atualização anual (até 1º junho de cada ano).
Histórico: Nos sítios eletrônicos devem conter as informações, no mínimo, dos últimos 3 anos.
Exportar dados: Possibilitar gravação de relatórios em, pelo menos, um tipo de formato editável (.txt, .csv, .json e outros).
Filtros: Devem existir filtros de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

Atenção: Na ausência de informações desclassificadas nos últimos 12 meses, o órgão ou entidade deve criar, ainda assim, o item, informando que no momento não existe conteúdo a ser publicado.

Sugere-se o seguinte texto: "O órgão ou entidade informa que até o momento não houve [informações classificadas e/ou desclassificadas nos últimos 12 meses] nos termos do §1º, art. 24 da Lei n.º 12.527/2011."

11.10. COMISSÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES - CCDI

No âmbito da Lei de Acesso à Informação (LAI), a transparência pública e o direito de acesso à informação são fundamentais, mas também devem ser equilibrados com a proteção de dados sensíveis e sigilosos.

Para garantir que esse equilíbrio seja atingido de forma adequada, foi criada, por meio do Decreto n.º 3.947, de 15 de maio de 2012, a Comissão de Classificação de Documentos, Dados e Informações (CCDI).

Esta comissão tem como objetivo principal estabelecer procedimentos claros e eficientes para a classificação, controle e divulgação de documentos, dados e informações no âmbito da administração direta e indireta, em conformidade com as diretrizes da LAI.

A criação da CCDI, por meio do decreto, reflete a necessidade de uma abordagem técnica e integrada, com a participação de diferentes órgãos governamentais, para garantir a implementação efetiva da LAI.

A comissão será composta por representantes de órgãos estratégicos, da Secretaria de Estado da Casa Civil, da Secretaria de Estado de Planejamento, da Secretaria da Fazenda, entre outros, assegurando uma análise multidisciplinar das informações e decisões relacionadas à sua divulgação ou classificação.

Essa estrutura visa aprimorar a gestão da transparência no governo, facilitando o acesso do cidadão a informações públicas, ao mesmo tempo em que fortalece a proteção de dados sigilosos, cumprindo com os preceitos da Lei de Acesso à Informação e promovendo um ambiente de maior confiança e participação social na administração pública.

O órgão ou entidade deve disponibilizar documento que constitui a comissão. Este documento somente deverá ser renovado quando houver alteração na composição da comissão

Fundamentação Legal: Art. 38, do Decreto Estadual n.º 7.977/2014 e Decreto Estadual n.º 3.947/2012.

Atenção: Caso não existam informações classificadas em graus de sigilo e/ou informações desclassificadas nos últimos 12 meses, declarar até 1° de junho. A declaração deverá ser assinada via Sistema Eletrônico de Informações – SEI e disponibilizada no sítio eletrônico.

Os documentos, rol e/ou declarações devem conter a data de produção e a assinatura da autoridade competente.

11.11. AUTORIDADE DE MONITORAMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI

O órgão ou entidade deve disponibilizar nome, telefone e e-mail (diferente do e-mail da Ouvidoria) da autoridade de monitoramento, que deverá ser pessoa indicada pelo dirigente máximo de cada órgão da administração estadual a ser diretamente subordinada a ele.

Essa pessoa deve assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso às informações.

Fundamentação Legal: Art. . 40, da Lei n.º 12.527/2011; Art. 51, III do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

11.12. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

O órgão ou entidade deve disponibilizar nome, telefone, e-mail e portaria de indicação do encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais -LGPD.

Fundamentação Legal: Art. 40, da Lei n.º 12.527/2011; Art. 51, III do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

11.13. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

O órgão ou entidade deve disponibilizar Politica de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo órgão ou entidade. Caso o órgão ou entidade não possua política própria, inserir *link* de direcionamento para a Lei Federal n.º 13.709/2018.

Fundamentação Legal: Art. 50, I, Lei Federal n.º 13.709 (LGPD); Art. 3º, XVII, da Lei Federal n.º 14.129/2022.

11.14. SISTEMA DE OUVIDORIA

O órgão ou entidade deve disponibilizar em seu sítio institucional o *link* de acesso ao sistema de ouvidoria. O sistema deverá ser um canal integrado para encaminhamento de manifestações (acesso às informações, denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios) a órgãos e entidades do poder público.

SEÇÃO 12.

ACESSIBILIDADE

A acessibilidade no contexto da **Lei de Acesso à Informação (LAI)** é um princípio fundamental que visa garantir que todas as pessoas possam acessar e compreender as informações públicas disponibilizadas pelos órgãos e entidades governamentais.

A LAI determina que as informações sejam acessíveis de forma ampla e inclusiva, o que implica na utilização de diversas **ferramentas de acessibilidade** nas plataformas digitais, como portais de transparência, sítios governamentais e outros meios de comunicação pública.

O Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Federal n.° 13.146, de 6 de julho de 2015, estabelece que é obrigatório a acessibilidade nos sítios da internet mantidos por órgãos de governo, para uso da pessoa com deficiência, garantindo-lhe acesso às informações disponíveis, conforme as melhores práticas e diretrizes de acessibilidade adotadas internacionalmente.

Entre as principais ferramentas de **acessibilidade** que devem ser implementadas estão:

12.1 SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE

O órgão ou entidade deve disponibilizar na página inicial do sítio eletrônico (parte superior) símbolo de acessibilidade.

Fundamentação Legal: Art. 63, §1º, da Lei Federal n.º 13.146/2015.

12.2. CAMINHO DAS PÁGINAS

O órgão ou entidade deve assegurar que seus sítios disponibilizem de forma clara e visível o "caminho" das páginas percorridas pelo usuário. Esse recurso não só melhora a experiência do usuário, mas também favorece a conformidade com os princípios de acessibilidade digital e a transparência no acesso à informação pública.

Além disso, é recomendável que os *links* do caminho sejam clicáveis, possibilitando que o usuário retorne a etapas anteriores da navegação com um único clique, contribuindo para uma navegação mais prática e ágil.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §3º, VIII, da Lei n.º 12.527/2011; Art. 63, *caput* e §1º, da Lei n.º 13.146/2015; Art. 3º, XIX, da Lei n.º 14.129/2022 e Art. 6º do Decreto Estadual n.º 7.977/2014).

12.3. ALTO CONTRASTE

Os órgãos ou entidades devem disponibilizar em seus sítios a opção de "Alto Contraste" de forma visível e de fácil ativação, permitindo que o usuário alterne rapidamente para esse modo, sempre que necessário. Essa medida está em conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital como o *WCAG – Web Content Accessibility Guideline*, promovendo o direito de acesso à informação de maneira equitativa.

A ferramenta de "Alto Contraste" é um recurso essencial para sítios institucionais, projetado para atender às necessidades de pessoas com deficiência visual, daltonismo ou dificuldades de leitura. Ao oferecer uma interface com maior contraste entre texto, ícones e fundo, a funcionalidade facilita a identificação das informações, garantindo uma navegação mais inclusiva e acessível a todos.

Fundamentação Legal: Art. . 8º, §3º, VIII, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 63, *caput*, da Lei Federal n.º 13.146/2015; Art. 3º, XIX, da Lei Federal n.º 14.129/2022 e Art. 6º do Decreto n.º 7.977/2014.

12.4. FERRAMENTA DE REDIMENSIONAMENTO DE TEXTO

O órgão ou entidade devem disponibilizar em seu sítio opção de redimensionamento de texto ou *zoom* de página que permita aos usuários o aumento do tamanho do conteúdo da página (orientações de atalhos pelo teclado para redimensionamento de texto (Ctrl+ e Ctrl-) dentro do *link* de acessibilidade).

Os órgãos devem disponibilizar essa funcionalidade de forma clara e fácil de usar, garantindo que o recurso esteja acessível em todas as páginas e seja compatível com diferentes dispositivos. Essa medida promove inclusão e conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital.

Fundamentação Legal: Art. 8º, §3º, VIII, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 63, da Lei Federal n.º 13.146/2015; Art. 3º, XIX, da Lei Federal n.º 14.129/2021; Art. 6º da Decreto n.º 7.977/2014.

12.5. MAPA DO SÍTIO

Os órgãos ou entidades devem disponibilizar o recurso, em sua página inicial, de forma acessível e atualizada, promovendo uma navegação mais intuitiva e alinhada às diretrizes de acessibilidade digital.

O mapa do sítio é uma funcionalidade que organiza e exibe a estrutura do sítio eletrônico de forma clara e intuitiva. Facilita a localização de informações pelos usuários, sendo especialmente útil para pessoas com deficiência cognitiva ou que utilizem tecnologias assistivas.

Fundamentação Legal: Art. 8º, § 3º, VIII, da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art. 63, da Lei Federal n.º 13.146/2015; Art. 3º, XIX, da Lei Federal n.º 14.129/2022 e Art 6º do Decreto Estadual n.º 7.977/2014.

SEÇÃO 13.

GOVERNO ABERTO

Governo Aberto consiste numa abordagem de gestão pública que visa tornar as ações do governo mais transparentes, acessíveis e participativas, promovendo a interação direta com a sociedade e incentivando a cidadania ativa.

A transparência é um dos pilares desse modelo, e, para garantir a plena divulgação de informações públicas, o governo deve disponibilizar *links* claros e de fácil acesso para ferramentas como:

13.1 PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

O órgão ou entidade deve disponibilizar em seu sítio *link* [https://transparencia.ac.gov.br/] para o Portal de Transparência do Estado do Acre.

O Portal da Transparência é um *link* fundamental que deve constar nos sítios institucionais dos órgãos, garantindo acesso claro e direto às informações públicas sobre a gestão e uso de recursos. Essa ferramenta promove a transparência, a *accountability* e o cumprimento das normas de acesso à informação.

Fundamentação Legal: Art. 5, da Lei Federal n.º 12.527/2011.

13.2 DADOS ABERTOS

O órgão ou entidade deve disponibilizar *link* https://dados.ac.gov.br para o Portal Dados Abertos do Estado do Acre, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.

O *link* "Dados Abertos" deve estar presente nos sítios institucionais dos órgãos, oferecendo acesso público a conjuntos de dados governamentais em formato reutilizável. Isso assegura a transparência, facilita a análise e a participação cidadã, além de promover o uso responsável da informação pública.

Fundamentação Legal: Art. 8, §3º, III da Lei Federal n.º 12.527/2011; Art.3º XXV da Lei Federal n.º 14.129/2021; Decreto Estadual n.º 11.200/2023.

13.3 PORTAL DE SERVIÇOS

O órgão ou entidade deve disponibilizar o *link* para o sítio do portal de serviços divulgando o acesso a serviços públicos por meio digital https://www.ac.gov.br/.

Essa ferramenta facilita a consulta, solicitação e acompanhamento de serviços, promovendo eficiência e acessibilidade na interação com a administração pública.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Controladoria-Geral do Estado, por meio da Diretoria de Transparência e Integridade, está inovando ao realizar um acompanhamento sistemático do cumprimento das normas de transparência ativa pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Esse trabalho visa garantir a implementação adequada das práticas de **transparência ativa**, assegurando o atendimento aos padrões mínimos exigidos.

Nota-se que o Decreto Estadual n.º 7.977, em seu art. 51, atribui à Controladoria-Geral do Estado, em conjunto com os outros órgãos e entidades, desenvolver atividades visando:

I - promoção de campanha de abrangência estadual de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
III - monitoramento do cumprimento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;
IV - definição de modelos e formulários padronizados a serem utilizados pelos SIC's para atender aos objetivos deste Decreto.

Com essa iniciativa pioneira, em cumprimento com a legislação vigente, busca-se que todos os órgãos e entidades mantenham seus sítios continuamente atualizados com informações de interesse coletivo e geral, permitindo que a sociedade exerça de forma plena o controle social e participe ativamente da gestão pública.

Esta é a primeira edição do Guia de Transparência Ativa desenvolvida no âmbito estadual, representando um marco na promoção da transparência pública. A proposta é que o Guia seja um documento vivo, em constante aprimoramento, incorporando novas ferramentas, metodologias e dinâmicas de controle para atender às demandas da sociedade e fortalecer a integridade no Estado.

O compromisso é claro: avançar na construção de um Acre mais transparente, democrático e acessível para todos!

Guia de Transparência Ativa: Por um Acre mais transparente!

CGE

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO

GOVERNO DO
ACRE

Trabalho para cuidar das pessoas