

2014

Manual Básico do Usuário

Portal da Transparência – Versão 1.0

Em cumprimento à Lei 131/2009 da Transparência



Desenvolvido por:
Pronix Informática
2014



Introdução

O inciso II da Lei 131/2009 da Transparência enfatiza que deve haver liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso ao público;

Na sequência o art. 48-A dispõe que as informações em tempo real deverão ser disponibilizadas a qualquer pessoa física ou jurídica demonstrando os seguintes dados:

I – quanto á despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

Na oportunidade, venho colocar ao conhecimento dos interessados, um manual básico de como realizar consultas junto ao Portal da Transparência referente às ações do Poder Legislativo de seu município.

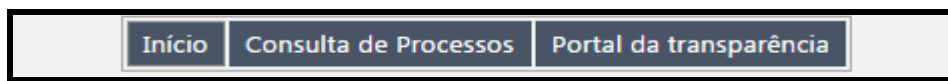
O sistema disponível é composto de um Menu Principal, contendo várias opções de pesquisa, conforme o assunto desejado pelo usuário.

Na tela principal, o perfil padrão para os usuários em geral é o **Cidadão**, conforme apontado na figura abaixo:



Figura 1. Conforme seta.

No exemplo acima, caso o usuário Cidadão deseja pesquisar sobre as despesas da entidade Câmara Municipal de seu município, basta clicar conforme indicado na figura 1 deste manual. Se o usuário decidir voltar a este menu, basta clicar na opção **Início** localizado na parte superior do portal...



Na sequência, vamos utilizar como exemplo o sub-menu **Despesas**, onde abordaremos as várias formas de pesquisas das despesas em tempo real da entidade modelo.



Figura 2.

Na figura 2 o usuário deverá se certificar que o **Exercício** selecionado é o de seu interesse na pesquisa, caso, seja positivo, basta clicar numa das opções da figura 2: **Informações das despesas por período, Movimentações extra-orçamentárias inscritas, movimentações extra-orçamentárias pagas, Saldos de movimentações extra-orçamentárias, Despesas com diárias, Despesas por favorecido e Licitações por período.**

Se o ano do Exercício não for o desejado, o usuário deverá clicar na seta indicativa da opção e selecionar o ano de interesse, conforme mostra a figura a seguir:

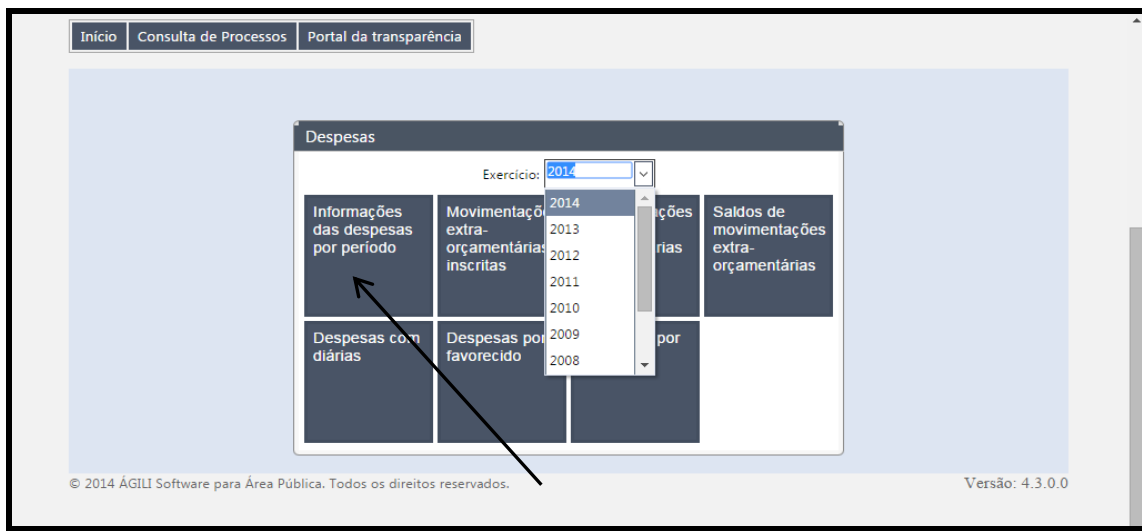


Figura 3.

Prosseguindo, utilizaremos a opção **Informações das despesas por período** para efetuarmos nossa pesquisa.

Clicando na opção acima, o Portal da Transparência vai encaminhar o cidadão para a próxima opção num nível mais detalhado de pesquisa, conforme a seguir:

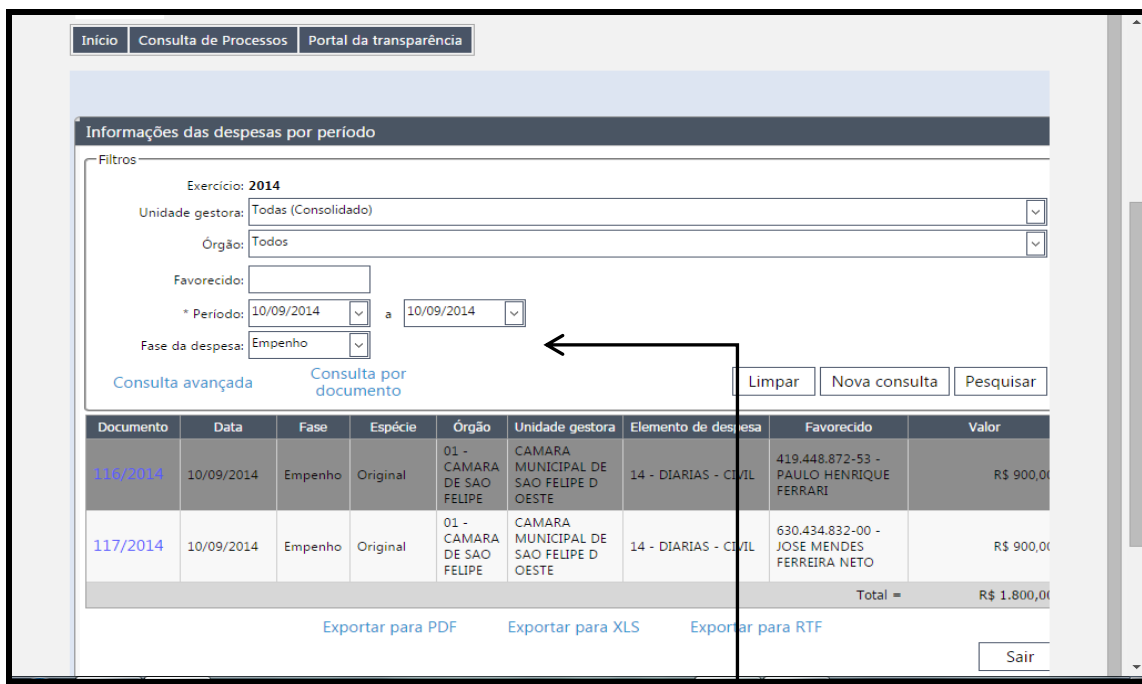


Figura 4.

Na figura 4, assim que o usuário acessar, o Portal da Transparência publicará na tela do sistema automaticamente, as informações referente ao primeiro período que aparece na tela,

geralmente esse período é o mesmo da data e hora do sistema operacional da máquina do usuário, que neste caso, é período inicial em 10/09/2014 a 10/09/2014.

No exemplo acima, percebe-se que a entidade possui movimento de despesa nesse dia, no entanto, pode ocorrer da entidade não possuir nenhum movimento no primeiro período apresentado no acesso, sendo necessário o usuário Cidadão informar o período de interesse da pesquisa, conforme a seguir:

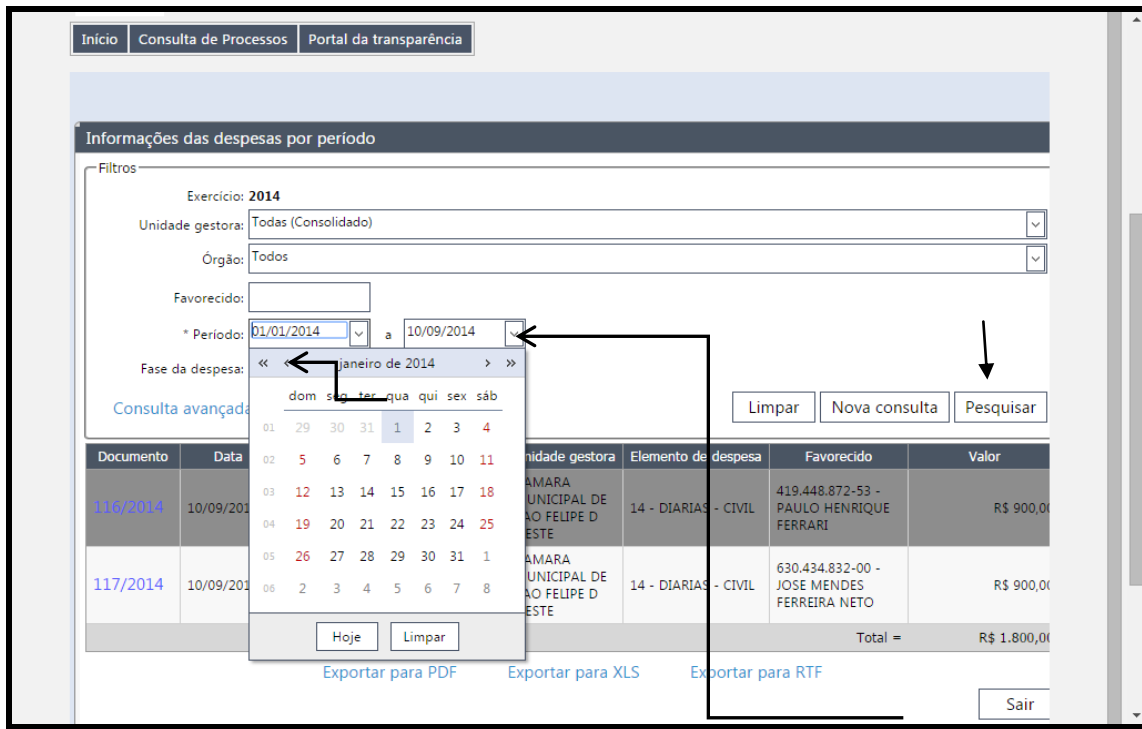


Figura 5.

Caso o usuário tiver dúvidas quanto ao dia desejado, poderá clicar nas setas indicativas e selecionar a partir do dia, mês e ano de interesse, como também, verificar os dias úteis do exercício junto ao calendário automático exibido pelo programa.

Na seta menor acima, o indicativo < retroage a pesquisa ao mês anterior do atual, clicando-se várias vezes o usuário Cidadão poderá selecionar a despesa a partir do dia 01/01/2014 por exemplo.

O indicativo << retroage a pesquisa ao ano anterior a do exercício selecionado, podendo neste caso, selecionar vários anos retroativos e realizar a pesquisa da despesa a partir do ano de interesse.

Continuando conforme a seleção acima, caso o usuário decidir manter o período selecionado, o programa carregará toda a despesa do exercício de 2.014 da entidade, bastando o usuário clicar na opção **Pesquisar**.

Após a seleção do período e a confirmação do usuário para iniciar a pesquisa, o programa emitirá um aviso informando sobre a quantidade de dias do período selecionado até os dias atuais, bastando clicar na opção **Continuar** conforme a seguir:

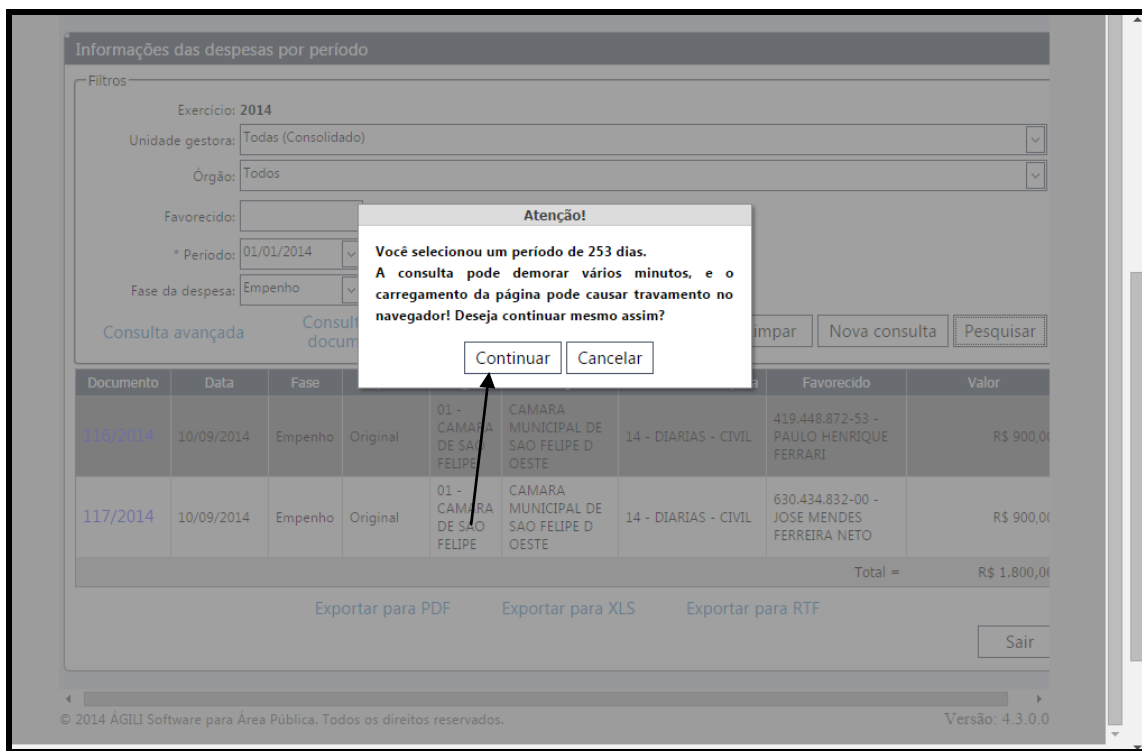


Figura 6.

Na sequência o programa solicitará do usuário a necessidade de informar um código de verificação para dar continuidade a pesquisa em tempo real junto a entidade, conforme abaixo:

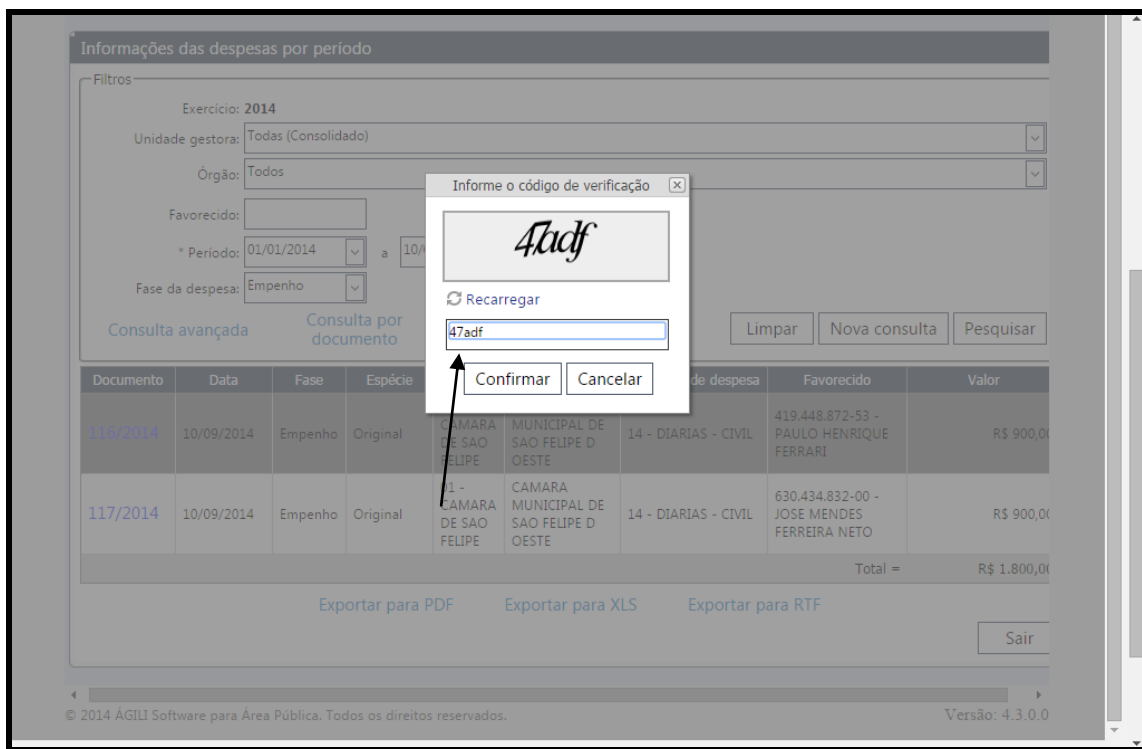


Figura 7.

Após clicar na opção **Confirmar**, o sistema se encarregará de gerar as informações na tela, considerando toda a despesa a partir do dia 01/01/2014, conforme pode ser demonstrado abaixo:

Documento	Data	Fase	Espécie	Órgão	Unidade gestora	Elemento de despesa	Favorecido	Valor
1/2014	02/01/2014	Empenho	Original	01 - CAMARA DE SAO FELIPE	CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE	39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	05.914.650/0001-66 - CENTRAIS ELTRICAS DE RONDANIA - CERON	R\$ 4.800,00
2/2014	02/01/2014	Empenho	Original	01 - CAMARA DE SAO FELIPE	CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE	39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	76.535.764/0323-47 - OI - BRASIL TELECOM S.A.	R\$ 9.000,00
3/2014	02/01/2014	Empenho	Original	01 - CAMARA DE SAO FELIPE	CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE	39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	05.914.254/0001-39 - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTO	R\$ 2.265,00
4/2014	02/01/2014	Empenho	Original	01 - CAMARA DE SAO FELIPE	CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE	13 - OBRIGACOES PATRONAIS	29.979.036/0012-01 - INSS	R\$ 1.900,00

Figura 8.

Caso o usuário decida pesquisar por **Favorecido**, poderá neste caso, preencher o campo indicado acima com o número do CPF para Pessoa Física ou CNPJ para Pessoa Jurídica do favorecido, dessa forma, o programa publicará as informações de despesas somente daquele favorecido.

Por fim, para maiores detalhes da despesa demonstrada conforme tela acima, o usuário poderá selecionar ainda o nível mais analítico da despesa, com riqueza de detalhes, bastando selecionar o **Documento** desejado clicando no número do documento desejado, de forma que o sistema visualizará as informações a seguir:

Figura 9.

Conforme a tela acima as principais informações que podem ser extraídas do **Detalhamento Diário das Despesas**, consideramos as seguintes, conforme a indicação nos balões numerados:

1. **Número do Documento**
2. **Número do Empenho (Em geral coincide com o Número do Documento)**
3. **Tipo de Empenho: Estimativo – (A lei 4.320/64 dispõe de 03 (três) tipos de empenhos: 1 – Ordinário; 2 – Global e 3 – Estimativo)**
4. **Órgão responsável**
5. **Nome do Favorecido contendo o CNPJ ou CPF conforme o tipo de pessoa**
6. **Valor da despesa ou empenho**
7. **Histórico do documento**
8. **Dados da Funcional Programática- Programação da Despesa (Conforme o PPA/LDO e a LOA do município de origem)**
9. **Subelemento da despesa (Desdobramento da despesa)**
10. **Número do Processo de despesa.**

Além dessas informações mínimas, o cidadão ainda poderá obter mais informações na mesma tela, considerando que uma despesa pública, ela deve ser empenhada, liquidada e paga, neste ato, o usuário poderá clicar na opção **Carregar Documentos Relacionados** e dispor das informações sobre a liquidação e pagamento de determinada despesa, conforma abaixo:

Número do empenho: 2/2014	Tipo de empenho: Estimativa
Documento relacionado: Nenhum	
Unidade gestora: CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE	
Órgão: 01 - CAMARA DE SAO FELIPE	
Favorecido: 76.535.764/0323-47 - OI - BRASIL TELECOM S.A.	
Valor: R\$ 9.000,00	

Dados detalhados

Histórico do documento: VALOR QUE SE EMPENHA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.

Esfera: Fiscal

Fonte de recursos: 10000 - Recursos Ordinários

Unidade orçamentária: 001 - PODER LEGISLATIVO

Funcional programática:

Função: 01 - LEGISLATIVA

Subfunção: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA

Programa: 0001 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA

Ação: 2001 - Manutenção das Atividades Legislativas

Categoria da despesa: 3 - DESPESAS CORRENTES

Grupo da despesa: 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Modalidade da aplicação: 90 - APLICAÇÕES DIRETAS

Elemento da despesa: 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Subelemento da despesa: 58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES

Processo Nº: 2/2014

Modalidade da licitação: Sem Licitação

Licitação Nº:

Convênio Nº:

Documentos relacionados

[Carregar documentos relacionados](#)

Figura 10.

Após clicar na opção acima, o programa carrega as seguintes informações:

Processo Nº: 2/2014		Modalidade da licitação: Sem Licitação		Licitação Nº:	
Convênio Nº:					
Documentos relacionados					
Documento	Tipo de documento	Data	Valor	Histórico	
18/2014	Liquidação	13/02/2014	R\$ 625,46	VALOR QUE SE LIQUIDA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVICOS DE COMUNICACAO PERIODO DE FEVEREIRO DE 2014.	
108/2014	Liquidação	13/06/2014	R\$ 889,43	VALOR QUE SE LIQUIDA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
113/2014	Pagamento	13/06/2014	R\$ 889,43	VALOR QUE SE PAGA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
19/2014	Pagamento	14/02/2014	R\$ 625,46	VALOR QUE SE PAGA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVICOS DE COMUNICACAO PERIODO DE FEVEREIRO DE 2014.	
123/2014	Liquidação	14/07/2014	R\$ 1.004,44	VALOR QUE SE LIQUIDA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
128/2014	Pagamento	14/07/2014	R\$ 1.004,44	VALOR QUE SE EMPENHA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
146/2014	Liquidação	18/08/2014	R\$ 939,37	VALOR QUE SE LIQUIDA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
152/2014	Pagamento	18/08/2014	R\$ 939,37	VALOR QUE SE PAGA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
39/2014	Liquidação	20/03/2014	R\$ 872,06	VALOR QUE SE EMPENHA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
41/2014	Pagamento	20/03/2014	R\$ 872,06	VALOR QUE SE PAGO PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	

Figura 11.

Conforme demonstrado acima o programa carregará todo histórico de liquidações e pagamentos de determinado empenho, colocando ao usuário informações importantes como o Número do Documento, o Tipo de Documento, a Data da Liquidação ou do Pagamento, o Valor da Liquidação ou do Pagamento e o Histórico de ambos.

Caso o cidadão necessite de seguir uma ordem cronológica das liquidações e pagamentos, o programa permite a possibilidade do mesmo organizar as informações por ordem data, bastando apenas clicar na coluna contendo a palavra **Data**, conforme seta indicativa acima.

Após a organização as informações serão demonstradas da seguinte forma:

Documentos relacionados					
Documento	Tipo de documento	Data	Valor	Histórico	
8/2014	Pagamento	23/01/2014	R\$ 1.118,56	VALOR QUE SE PAGA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVICOS DE COMUNICACAO PERIODO DE JANEIRO DE 2014.	
8/2014	Liquidação	23/01/2014	R\$ 1.118,56	VALOR QUE SE LIQUIDA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVICOS DE COMUNICACAO PERIODO DE JANEIRO DE 2014.	
69/2014	Pagamento	22/04/2014	R\$ 968,76	VALOR QUE SE EMPENHA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
67/2014	Liquidação	22/04/2014	R\$ 968,76	VALOR QUE SE EMPENHA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
89/2014	Pagamento	21/05/2014	R\$ 873,21	VALOR QUE SE PAGA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
85/2014	Liquidação	21/05/2014	R\$ 873,21	VALOR QUE SE LIQUIDA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
41/2014	Pagamento	20/03/2014	R\$ 872,06	VALOR QUE SE PAGO PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
39/2014	Liquidação	20/03/2014	R\$ 872,06	VALOR QUE SE EMPENHA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
152/2014	Pagamento	18/08/2014	R\$ 939,37	VALOR QUE SE PAGA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	
146/2014	Liquidação	18/08/2014	R\$ 939,37	VALOR QUE SE LIQUIDA PARA COBRIR DESPESAS COM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014.	

Página 1 de 2 (16 itens) < [1] 2 >

Figura 12.

Na sequência, caso o cidadão decida por avançar para a próxima página, quando todas as liquidações e pagamentos não forem demonstrados na mesma página, o mesmo deverá clicar na página a seguir, indicado pela seta acima.

Retornando ao Menu Principal, abordaremos agora a opção **Publicações**.

Nesta opção, são publicados no portal documentos relacionados aos atos de gestão administrativos, contábeis, financeiro e pessoal.

O programa do Portal da Transparência, quando o usuário solicitar, o mesmo poderá fazer download da cópia de documentos originais, para posterior fiscalização na entidade, caso achar necessário.

O submenu **Publicações** é classificado por de **Grupos de Publicações** e o período de interesse, assim como, é disponibilizado para pesquisa da despesa da entidade.

Para acessar as informações, o cidadão deverá selecionar agora o submenu **Publicações**, conforme segue abaixo, partindo do menu principal do programa:



Figura 13.

Após o clique do usuário, o programa carregará as seguintes opções, conforme abaixo:

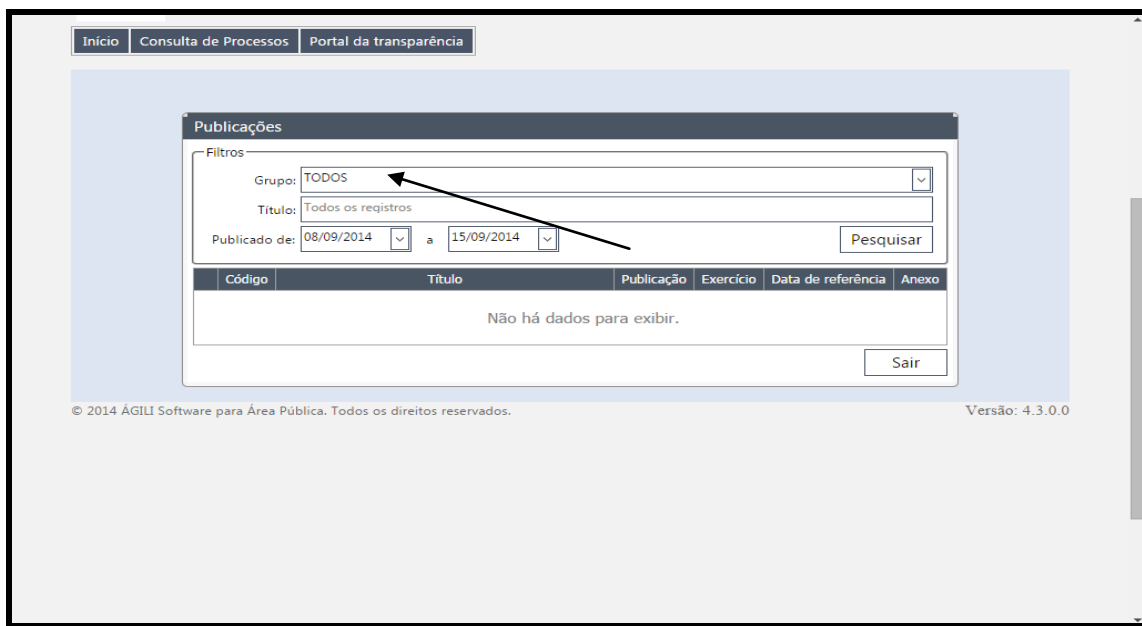


Figura 14.

Conforme figura 14, o cidadão poderá selecionar somente o grupo de publicação de interesse, bastando apenas selecionar o grupo desejado, conforme indicado na seta acima, onde o sistema visualizará as opções cadastradas na base de dados da Câmara Municipal, existente no servidor da entidade, conforme abaixo:

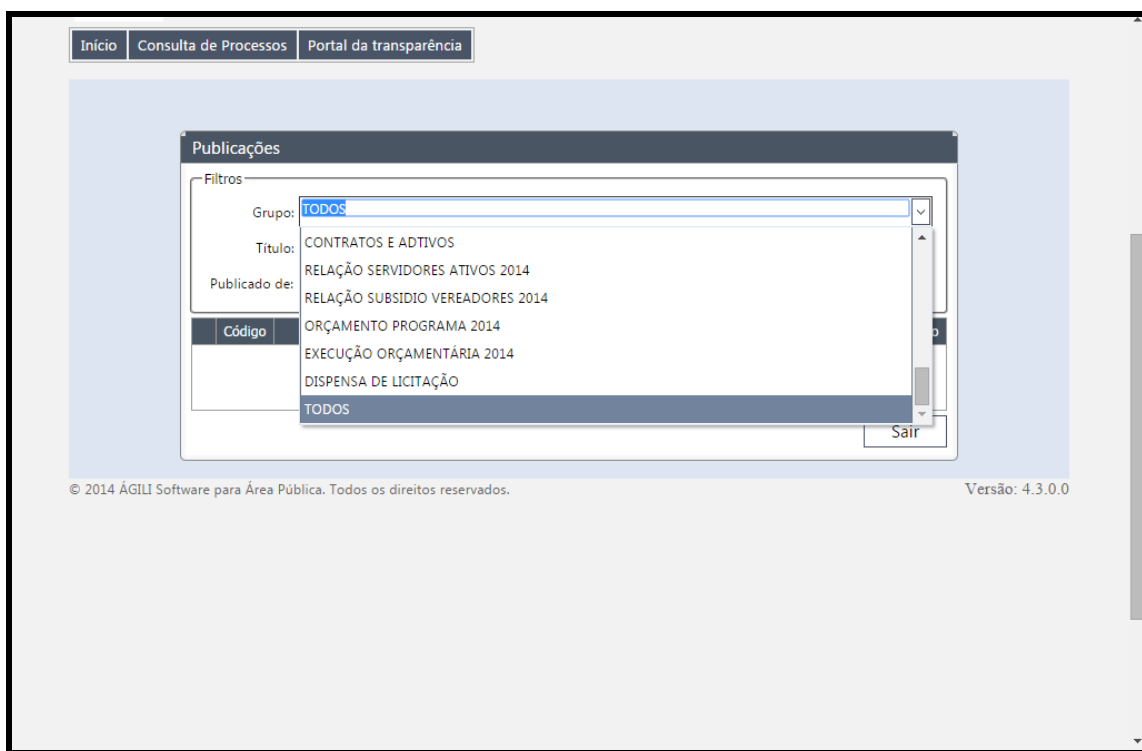


Figura 15.

No exemplo a seguir, selecionamos o grupo **Relação de Servidores Ativos 2014**.

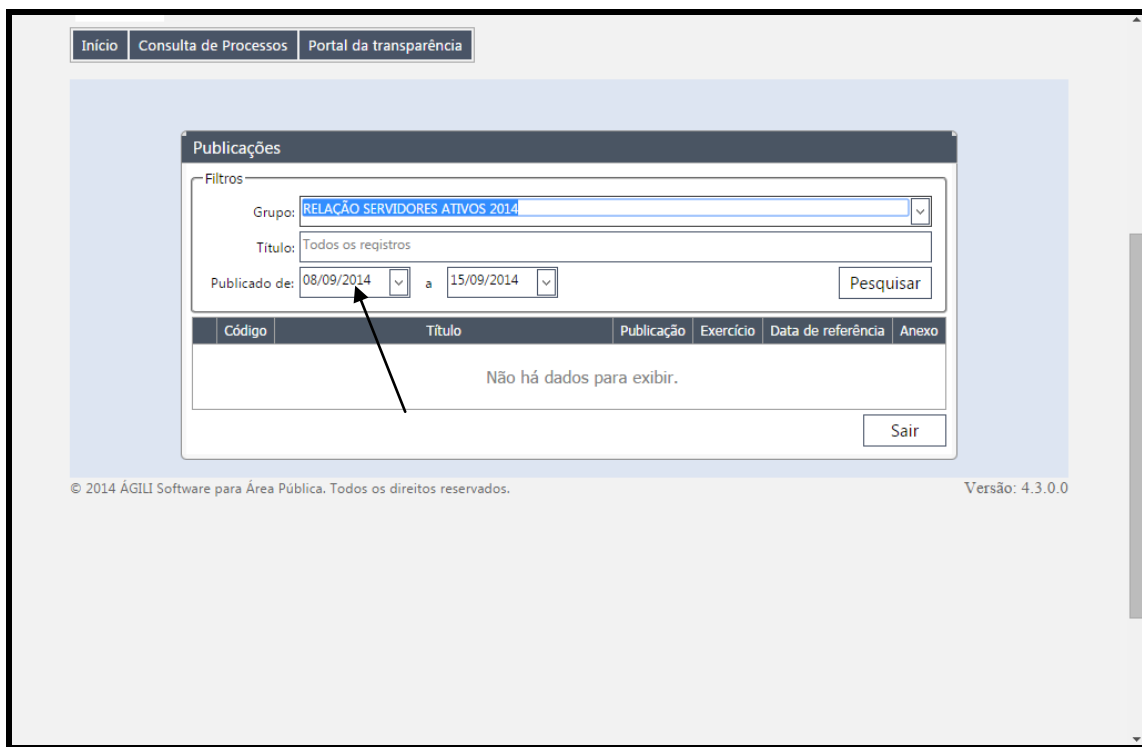


Figura 16.

O período de publicação também deverá ser selecionado pelo usuário, para que o programa faça uma busca referente ao período inicial até o período final.

Caso o usuário necessite do calendário basta clicar na seta ao lado do campo da data, para que o mesmo visualize melhor o período desejado. Em seguida, clicar em **Pesquisar**.

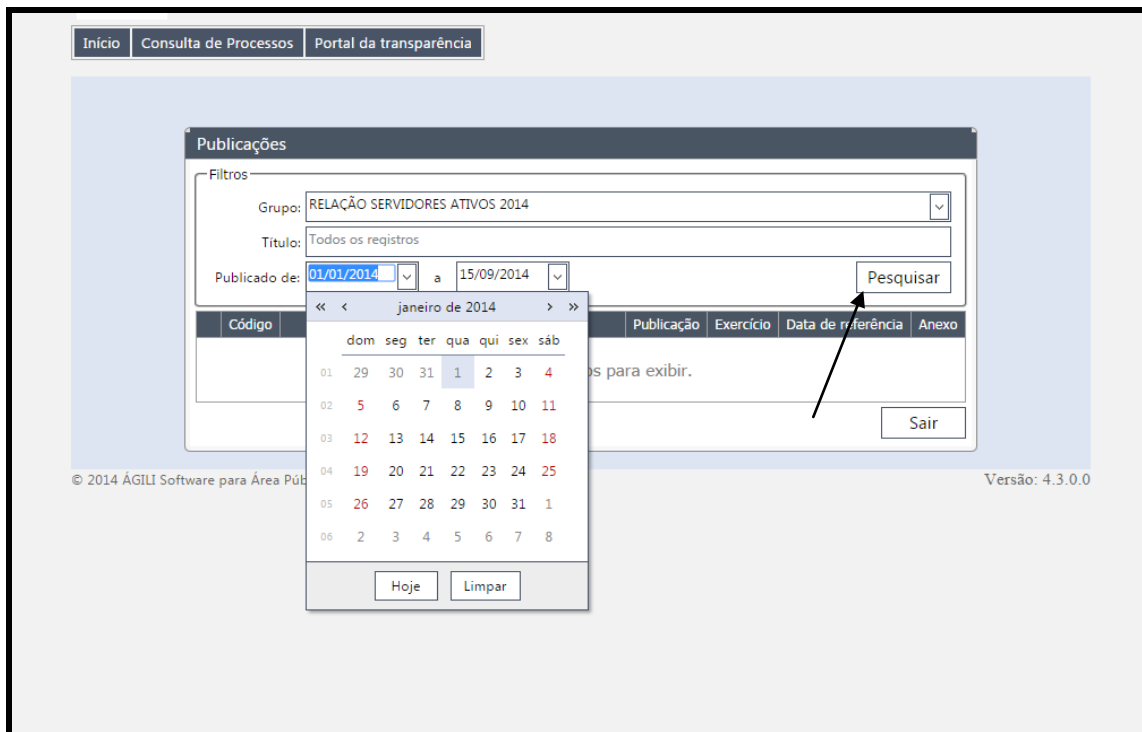


Figura 17.

Após selecionar o período desejado e o grupo de publicação, o usuário deverá clicar no botão **Pesquisa**, para que o programa carregue as informações necessárias para a visualização das informações.

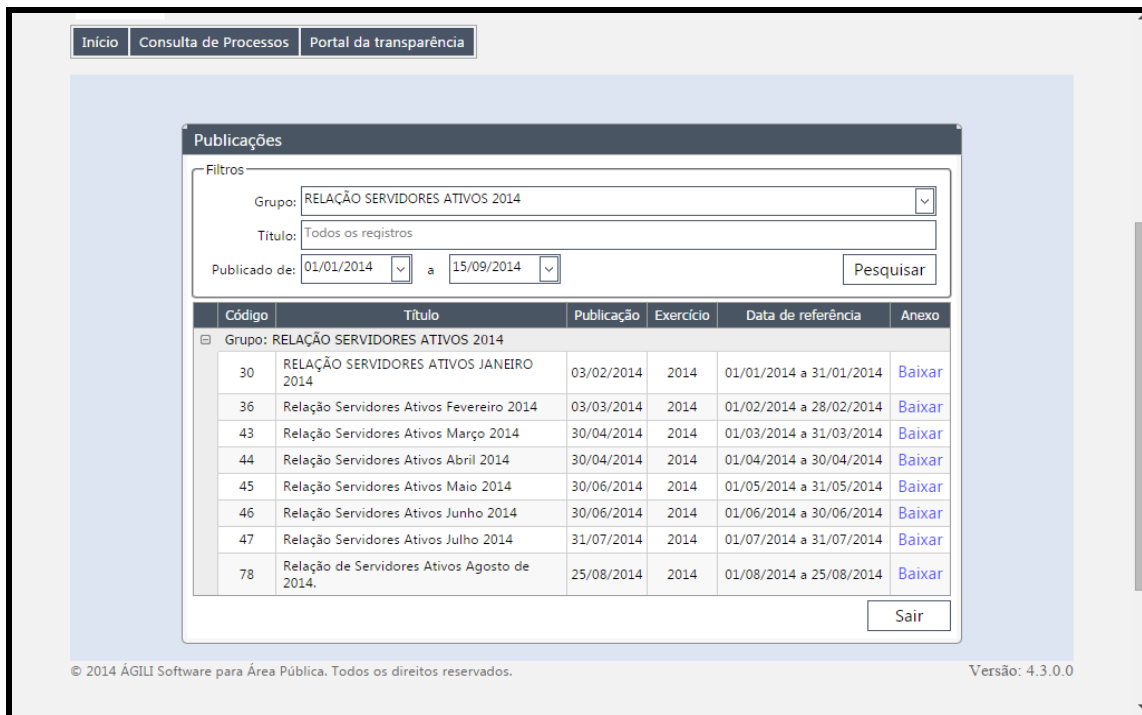


Figura 18.

No caso do cidadão decidir pesquisar somente um item do grupo de publicação, o mesmo deverá preencher o campo **Título** exatamente como aparece na figura abaixo ou conforme o grupo disponibilizar, então, o programa demonstrará somente o título selecionado, em seguida clicar em **Pesquisar**:

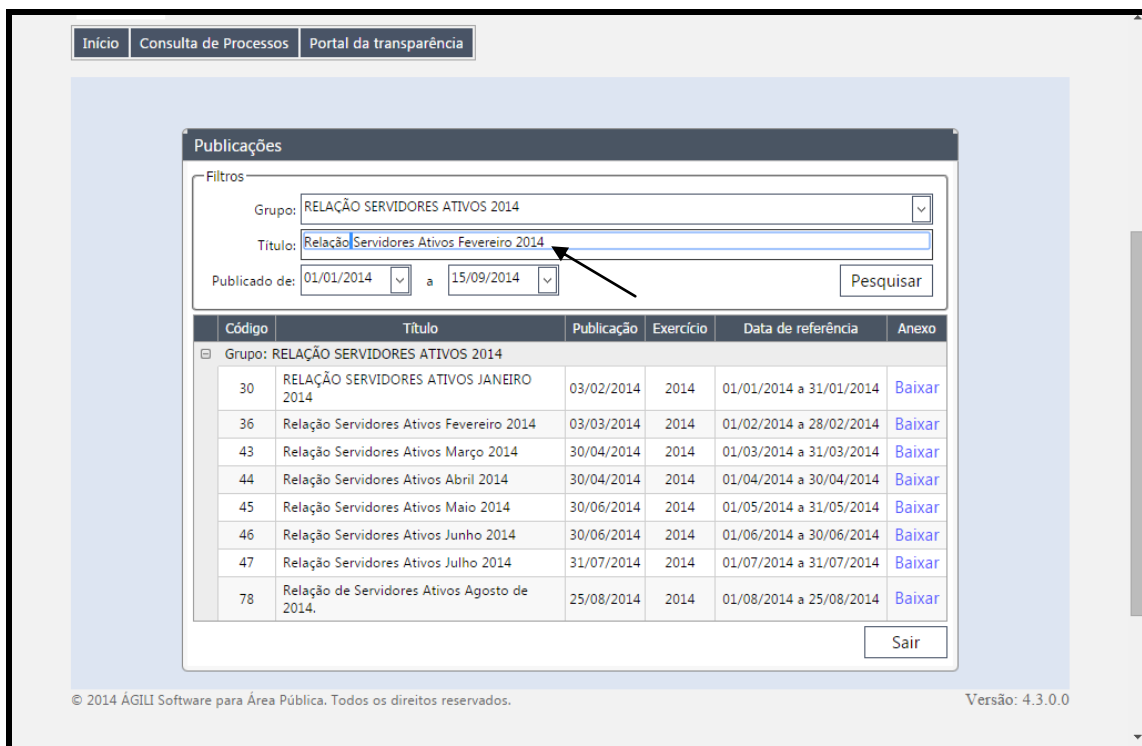


Figura 19.

Quando for utilizado esse recurso, a tela de publicação serpa visualizada da seguinte forma:

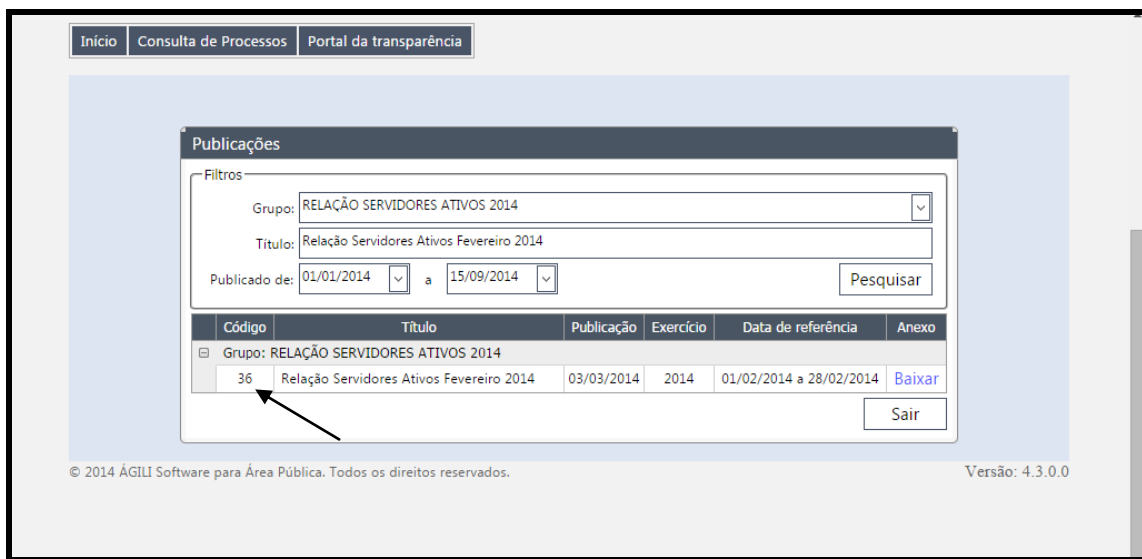


Figura 20.

Verifique que o item do grupo **Relação Servidores Ativos 2014** refere-se à sequência 36 – Relação Servidores Ativos Fevereiro 2014, publicação em 03/03/2014 com Data de Referência de 01/02/2014 a 28/02/2014.

Retornando à tela anterior, o sistema oferece recurso de download, para que o usuário cidadão tenha a possibilidade de baixar o arquivo referente à publicação desejada em sua máquina pessoal ou de outro local, selecionando o documento conforme a tela a seguir:

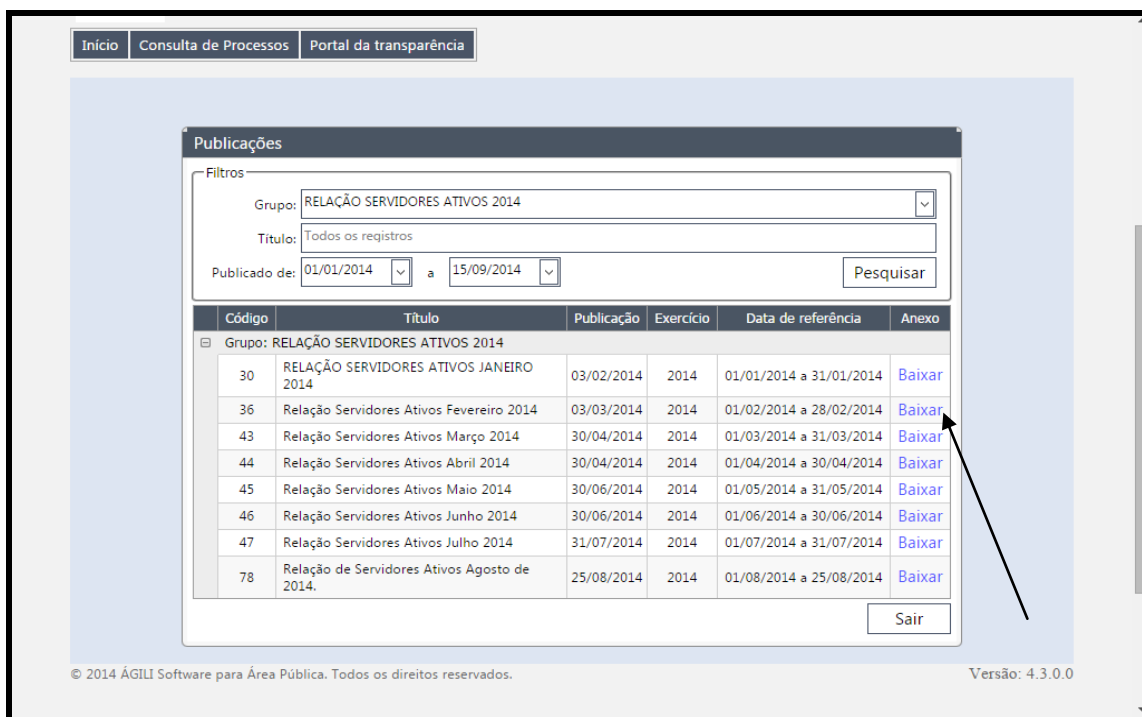


Figura 21.

Assim que o usuário clicar na opção **Baixar**, o programa iniciará o procedimento de download, onde será disponibilizado no canto inferior esquerdo da página, no format PDF, restando

somente o cidadão clicar no download realizado e visualizar o documento em sua máquina, conforme pode ser verificado na sequência de telas abaixo:

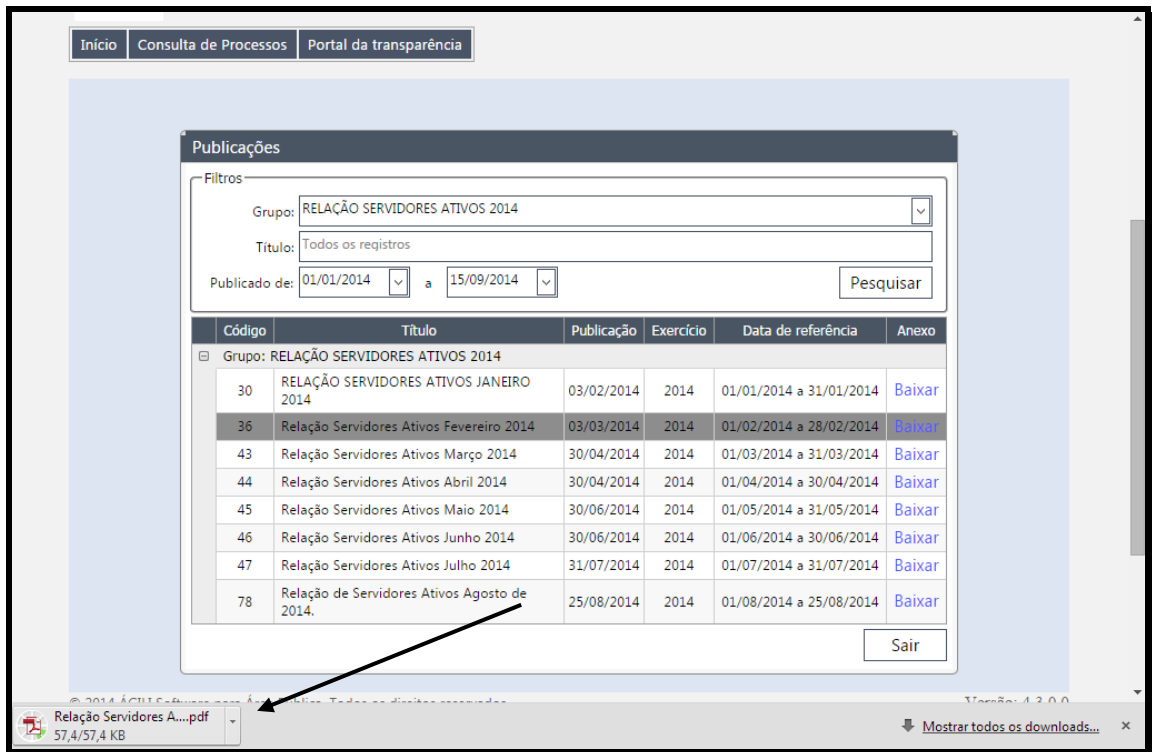


Figura 22.

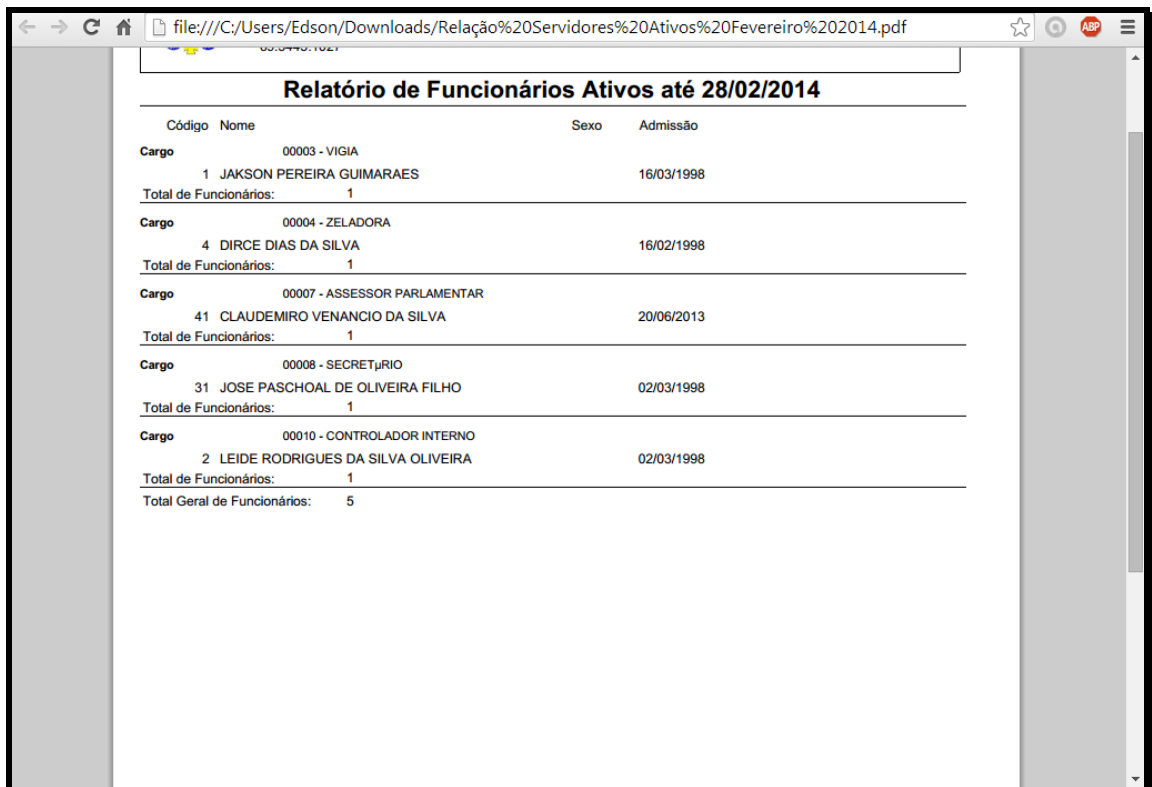


Figura 23.

PUBLICAÇÕES

Quanto à opção das Publicações no Portal da Transparência, esse módulo passa a ter grande importância para a administração, possuindo abas ilimitadas para publicações de diversos documentos, inerentes a atos de pessoal, como pessoal ativo, vereadores, leis, decretos, contratos entre outras informações administrativas.

No entanto, devido ao avanço tecnológico e o desenvolvimento de ferramentas que exigem avançados recursos gráficos, incluindo visualização de relatórios, é necessário que o usuário (cidadão), possua em sua residência ou local de seu uso, programas que adicionem tecnologia, como exemplo, da visualização de arquivos em modo PDF, XLS E RTF, que necessitam de programas como Word, Excel e Adobe Acrobat ou Foxit Reader (Visualiza arquivos em PDF), podendo ser baixados em vários sites da internet.

O Portal da Transparência é melhor visualizado no navegador GOOGLE CHROME, e a velocidade para carregar a página dependerá da internet local da residência ou local de trabalho do usuário Cidadão.

Esta entidade verificou que o sistema em uso possui funcionamento objetivo e ágil, disponibilizando informações de forma clara e em linguagem de fácil compreensão, conforme determina o Art. 5º da Lei 12.527/2011.

As publicações podem ser criadas através de títulos onde serão incorporados os documentos necessários de atendimento a Lei da Transparência.

Para acessar a opção de **Publicações**, basta clicar no menu principal em publicações, conforme sequencia de telas abaixo:

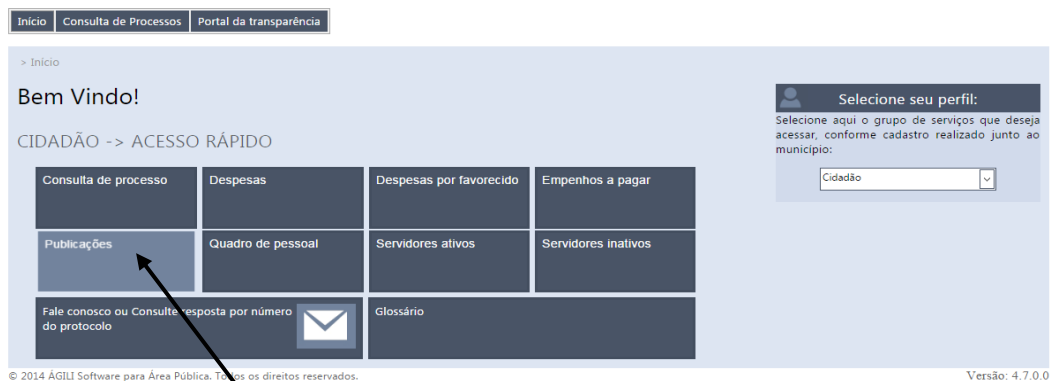


Figura 24.

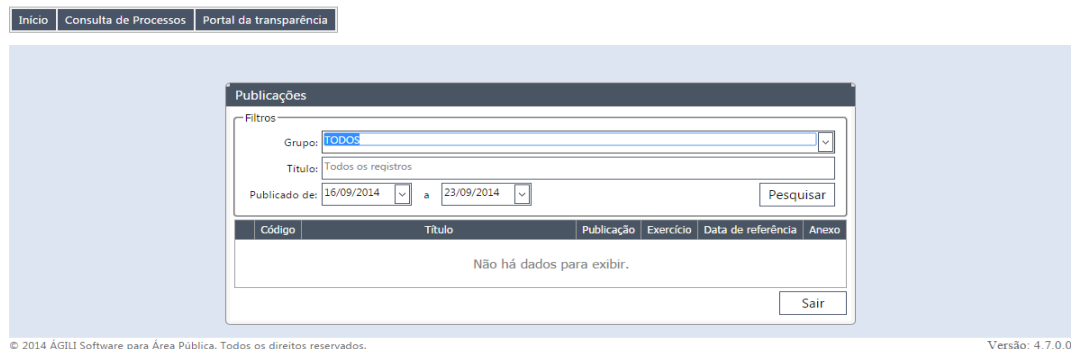


Figura 25.

Manual Básico do Usuário – ÁGILI Cidade Digital. Versão 1.0.

Caso o cidadão deseje selecionar somente um Grupo de Publicações, basta clicar na seta indicativa na descrição Grupo e selecionar seu grupo de interesse.

Também poderá selecionar seu Título de interesse, caso achar necessário, conforme sequência de imagens abaixo:

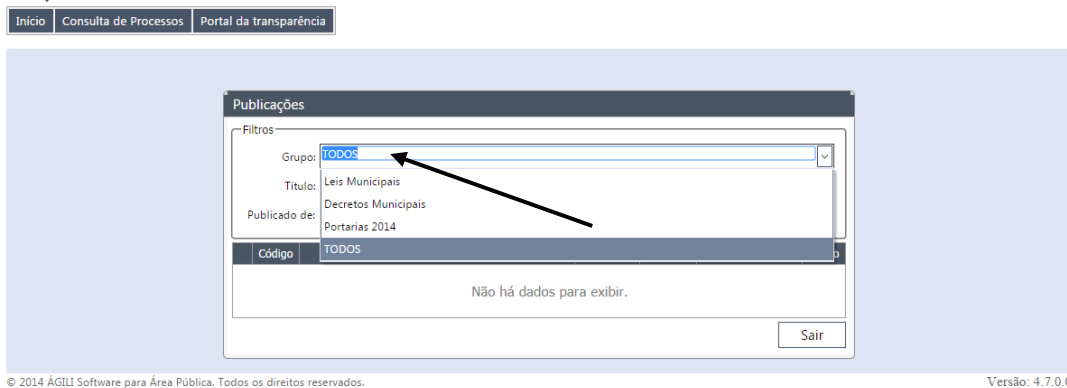


Figura 26.

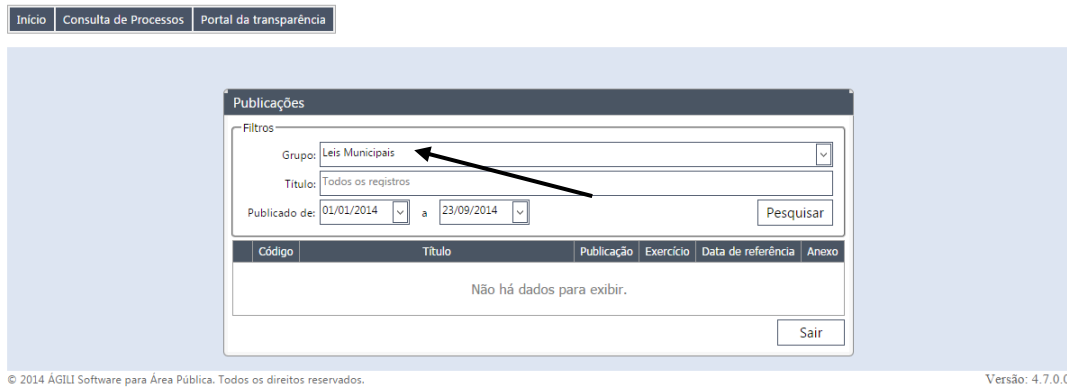


Figura 27.

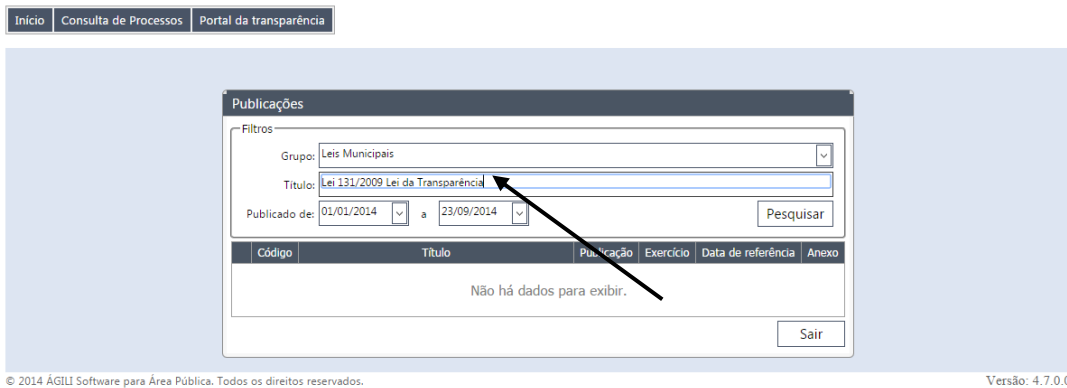


Figura 28.

Em seguida deverá ser informado o período a que se refere à pesquisa e clicar em **Pesquisar**. As outras opções de consulta seguem o mesmo padrão de pesquisa a que estão sujeitas as informações anteriores.

É importante esclarecer que as pesquisas como Nome da Pessoa Física ou Jurídica, Número do CPF e Número do CNPJ deverá ser exatamente igual o que consta no banco de dados da entidade, caso contrário, o programa não conseguirá identificar as informações de interesse.

PRONIX INFORMÁTICA

Av. Imigrantes, nº 5888
Aponiã – Porto Velho – RO
(69) 3225-6357