

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 141/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 30, inciso II, da Constituição Federal, o art. 24, inciso II, da Lei Orgânica do Município, art. 17, inciso II do Regimento Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu,

RESOLVE

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, a divulgação das informações no **Portal Da Transparência** e no sitio oficial <https://www.fozdoiguacu.pr.leg.br>, com a finalidade de conferir maior transparência à gestão pública e dar pleno atendimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, à Lei nº 3.528, de 14 de maio de 2009, à Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR e atendimento aos quesitos avaliados pelo Tribunal de Contas do Estado para mensurar para fins de avaliação o **Índice de Transparência Pública - ITP**.

Art. 2º Este Ato dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 3º Os procedimentos previstos neste Ato destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Fica designado o servidor Nei Schlotefeldt, Consultor Técnico Legislativo, e Assessor Técnico da Diretoria de Administração, para desempenhar a gestão do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Art. 5º As informações de divulgação obrigatória no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu que trata este Ato, abrangem o Portal da Transparência e o site oficial desta Casa de leis na rede mundial de computadores, e devem compreender os seguintes itens:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 89/2013 – TCE-PR			
1. Informações Financeiras, exceto despesas com a folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários (I.N. 89/2013 – art. 38, I)	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
a) Relação das despesas empenhadas (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano): 1. número do processo; 2. classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; 3. número do empenho; 4. fornecedor; 5. descrição; 6. licitação; 7. valor.	Em tempo real	PT/ Administração/Despesas/ Consulta Despesas	Nathalie Pereira do Nascimento
b) Relação das despesas liquidadas (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano): 1. número do processo; 2. classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; 3. número do Empenho; 4. fornecedor; 5. descrição; 6. licitação; 7. valor.	Em tempo real	PT/Administração/Despesas/ Empenhos com Liquidações	Nathalie Pereira do Nascimento
c) Relação das despesas pagas (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano): 1. número do processo; 2. classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; 3. número do Empenho; 4. fornecedor; 5. descrição; 6. licitação; 7. valor.	Em tempo real	PT/Administração/Despesas/ Empenhos com Pagamentos	Nathalie Pereira do Nascimento
d) Relação das transferências financeiras a terceiros (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano): 1. classificação orçamentária da despesa; 2. lei de autorização número e ano; 3. programa/projeto/atividade; 4. finalidade; 5. conveniente; 6. valor total; 7. valor da liberação; 8. saldo; 9. término.	Em tempo real 09.2023.4.01.3400	PT/ orçamento/Relação das transferências financeiras a terceiros	Nathalie Pereira do Nascimento

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<p>e) Relação dos empenhos a pagar, segundo a ordem cronológica, por fonte de recursos (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. posição número; PT2. número do empenho; 3. fonte dos recursos que financiaram o gasto; 4. fornecedor; 5. descrição; 6. licitação; 7. valor. 	Em tempo real	PT/Administração/Despesas/Empenhos a pagar	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>f) Relação dos ingressos de receitas (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. categoria econômica da receita/natureza; 2. previsto total; 3. finalidade; 4. valor. 	Em tempo real	PT/Administração/Receitas	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>g) Relação das transferências voluntárias (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. categoria orçamentária da receita; 2. código da função da destinação; 3. finalidade; 4. fonte repassadora; 5. valor previsto; 6. valor Recebido; 7. saldo a receber; 8. prazo para Aplicação. 	Em tempo real	PT/ orçamento/Relação das transferências voluntárias	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>2. Informações Financeiras não decorrentes da execução orçamentária (depósitos, consignações, cauções e outros valores a repassar) (I.N. 89/2013 – art. 38, II)</p>	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
<p>a) relação das despesas inscritas (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. número do processo; 2. credor; 3. descrição; 4. valor. 	Em tempo real	PT/Administração/Despesas Extra Orçamentárias/Despesas não Orçamentárias	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>b) relação das despesas pagas (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. número do processo; 2. credor; 3. descrição; 4. valor. 	Em tempo real	PT/Administração/Despesas Extra orçamentárias /Despesas não orçamentárias pagas	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>c) relação dos saldos de credores a pagar, segundo a ordem cronológica (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. número do processo; 2. credor; 3. descrição; 4. valor. 	Em tempo real	PT/Administração/Despesas Extra orçamentárias /Despesas não orçamentárias saldo credores	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>3. Informações Contábeis (no Mês/Ano) / (no Ano) (I.N. 89/2013 – art. 38, III)</p>	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
<p>a) Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 1, da Lei nº 4.320/64)</p>	Até o último dia do mês subsequente. (I.N. 89/2013 – art. 41, parágrafo único)	PT/Administração/Informações Contábeis	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>b) Receita segundo as categorias econômicas (Anexo 2, da Lei nº 4.320/64)</p>	Até o último dia do mês subsequente.	PT/Administração/Informações Contábeis	Nathalie Pereira do Nascimento
<p>c) Despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 2, da Lei nº 4.320/64)</p>	Até o último dia do mês subsequente.	PT/Administração/Informações Contábeis	Nathalie Pereira do Nascimento

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

d) Despesa por Programa de Trabalho (Anexo 6, da Lei nº 4.320/64)	Até o último dia do mês subsequente.	PT/Administração/Informações Contábeis	Nathalie Pereira do Nascimento
e) Balanço Patrimonial (Anexo 14, da Lei nº 4.320/64)	Até o último dia do mês subsequente.	PT/Administração/Informações Contábeis	Nathalie Pereira do Nascimento
f) Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Anexo 15, da Lei nº 4.320/64)	Até o último dia do mês subsequente.	PT/Administração/Informações Contábeis	Nathalie Pereira do Nascimento
4. Informações Administrativas (L.N. 89/2013 – art. 38, IV)	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
a) contratos em (no dia/mês/ano) / (no mês/ano) / (no ano): 1. contrato número; 2. data do contrato (dia/mês/ano); 3. contratado; 4. objeto; 5. licitação; 6. preço inicial; 7. preço final; 8. aditamento ao objeto; 9. valor do acréscimo/redução; 10. data (dia/mês/ano).	Em tempo real	PT/Administração/Contratos e Aditivos/Listagem de Contratos PT/Administração/Contratos e Aditivos/ Atos Contratuais	Sergio Adriano Romero
b) quadro de pessoal em (no mês/ano) / (no ano): 1. número cargos efetivos criados; 2. número cargos efetivos preenchidos; 3. número cargos em comissão criados; 4. número cargos em comissão preenchidos; 5. número empregos públicos criados; 6. número empregos públicos preenchidos.	Em tempo real	PT/Pessoal/Quadro Funcional	Claudia Cristina de Araújo
c) relação dos servidores/empregados ativos (no mês/ano) / (no ano): 1. nome; 2. número da matrícula; 3. cargo/função; 4. lotação; 5. situação funcional (em atividade ou em licença).	Em tempo real	PT/Pessoal/Quadro Funcional	Claudia Cristina de Araújo
d) relação dos servidores inativos: 1. nome; 2. número da matrícula.	Em tempo real	PT/Pessoal/Quadro Funcional/Servidores Inativos	Claudia Cristina de Araújo
P.A. 0053.14.000377-2 Ministério Público (Processo GuiG 651/2015 e1531/2015)			
Geral (TAC/ACP-MP)	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
1. Organograma administrativo	15 dias após eventual alteração	PT/Geral/Organograma Administrativo	Claudia Cristina de Araújo
2. Leis e atos normativos municipais	05 dias após publicação	PT/Geral/Leis e atos normativos municipais	Luiz José do Nascimento
3. Número de telefone e e-mail para contato	05 dias após eventual alteração	PT/Geral/Número de telefone e e-mail para contato	Paloma França Triches Schmitt
4. Endereços oficiais	05 dias após eventual alteração	PT/Geral/Endereços Oficiais	Paloma França Triches Schmitt
5. Horários de atendimento	05 dias após eventual alteração	PT/Geral/Horários de Atendimento	Paloma França Triches Schmitt

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

6. Modelo de formulário para pedido de informações	NA	PT/Geral/Modelo de formulário para pedido de informações	Paloma França Triches Schmitt
7. Data da última atualização de cada conjunto de informações	NA	PT/Geral/Data da última atualização da página	Paloma França Triches Schmitt
Pessoal (TAC/ACP-MP)	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
8. Quadro funcional, indicando grupo ocupacional, denominação do cargo, classes, quantidade de cargos criados e de cargos preenchidos e nível de vencimento.	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Quadro Funcional - Quadro de pessoal Efetivo – Quadro de pessoal em Comissão.	Claudia Cristina de Araújo
9. Quadro funcional, indicando nome dos Vereadores.	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Vereadores	Claudia Cristina de Araújo
10. Quadro funcional, indicando nome dos Servidores Comissionados, local de Lotação, forma de investidura, horário de trabalho e Carga horária.	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Servidores Comissionados.	Claudia Cristina de Araújo
11. Quadro funcional, indicando nome dos Assessores Parlamentares local de Lotação, forma de investidura, horário de trabalho e Carga horária.	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Assessores parlamentares.	Claudia Cristina de Araújo
12. Quadro funcional, indicando nome dos Servidores Efetivos, local de Lotação, forma de investidura, horário de trabalho e Carga horária.	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Servidores Efetivos	Claudia Cristina de Araújo
13. Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Servidores Cedidos de Outros Órgãos	Claudia Cristina de Araújo
14. Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de destino	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Servidores Cedidos a Outros Órgãos	Claudia Cristina de Araújo
15. Informações sobre servidores temporários	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Servidores Temporários	Claudia Cristina de Araújo
16. Remuneração de cada um dos agentes públicos	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Remuneração de Pessoal	Rafael Goulart de Oliveira Filho
15. Relação com valores mensais gastos com pagamentos de diárias: a. Nome completo do e número de matrícula e/ou RG do beneficiário; b. Justificativa para realização de cada viagem; c. Datas de início e término das viagens; d. Destino de cada viagem; e. Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo; f. Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem; g. Valor unitário das diárias	Até o 5º dia do mês subsequente	PT/Diárias e ajuda de custo/Diárias	Nathalie Pereira do Nascimento
16. Valores mensais gastos com o pagamento de ajuda de custo (informar, desde logo, se efetuou ou não pagamento de ajuda de custo no ano).	Até o 5º dia do mês subsequente	PT/Diárias e ajuda de custo/Ajuda de custo	Nathalie Pereira do Nascimento
17. Valores mensais gastos com o pagamento de adiantamento de despesas (informar, desde logo, se adota ou não este procedimento administrativo).	Até o 5º dia do mês subsequente	PT/Diárias e ajuda de custo/Adiantamento de despesa	Nathalie Pereira do Nascimento
18. Valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas (destino e motivo da viagem) ou com verbas relativas a ressarcimento de combustível.	Até o 5º dia do mês subsequente	Gastos com passagens rodoviárias ou aéreas não disponível no PT	Nathalie Pereira do Nascimento

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

19. Gastos com cartões corporativos	05 dias após a publicação	PT/Pessoal/Gastos com Cartões Corporativos	Nathalie Pereira do Nascimento
20. Relatório mensal referente às verbas de representação e de gabinete, discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com a indicação dos documentos relativos aos pagamentos	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/Pessoal/Verbas de Representação	Nathalie Pereira do Nascimento
21. Relatório mensal referente aos reembolsos discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos.	Até o 15º dia do mês subsequente	PT/pessoal/notas fiscais	Nathalie Pereira do Nascimento
Administração (TAC/ACP-MP)	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
22. Avisos e Editais de licitação	05 dias após a publicação	PT/Administração/Avisos e Editais de Licitações	Carlos Alberto Kasper
23. Contratos e aditivos	10 dias após a publicação	PT/Administração/Contratos e Aditivos.	Sergio Adriano Romero
24. Convênios	05 dias após a publicação	PT/Administração/Convênios	Sergio Adriano Romero
25. As peças principais dos procedimentos licitatórios, na íntegra: pelo menos os Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se, obviamente, a homologação e a adjudicação, Contratos e Aditivos, além de todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações.	05 dias após a publicação dos editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos	PT/Administração/Procedimentos Licitatórios - Peças principais	Carlos Alberto Kasper
26. Licitações abertas, em andamento e já realizadas (contendo as peças principais, na íntegra, como mencionado no item 25, em relação as abertas e em andamento). Com relação as já realizadas, constam a partir de maio de 2013? (relatórios contendo o número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, número do contrato e aditivos, indicação da guarda dos documentos em local específico).	De 30 a 60 dias para as abertas e em andamento De 120 a 180 dias, para as realizadas desde maio de 2013.	PT/Administração/Licitações abertas, em andamento e já realizadas PT/Administração/procediment os licitatórios-peças principais	Carlos Alberto Kasper
27. Peças principais dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de Licitações: pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações Com relação as já realizadas, constam a partir de maio de 2013? (relatórios contendo o número do processo de dispensa e inexigibilidade de licitações, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, número do contrato e aditivos, indicação da guarda dos documentos em local específico).	De 30 a 60 dias para as abertas e em andamento De 120 a 180 dias, para as realizadas desde maio de 2013.	PT/Administração/Integra Dispensa e Inexigibilidade- Peças principais	Carlos Alberto Kasper
28. Justificativas para as contratações diretas (indicação dos contratos e notas fiscais/recibos).	De 30 a 60 dias as realizadas De 120 a 180 dias para as realizadas desde maio de 2013.	PT/Administração/Justificativa s para contratação direta	Carlos Alberto Kasper
29. Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos, informando o item e o saldo em estoque e o valor do item.	Até o décimo quinto dia útil do mês subsequente	PT/Administração/Controle de Estoque	Leticia de Souza Pinto Meyer

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

30. a) Relação dos bens patrimoniais b) Relação de cessão, permuta e doação de bens	Até o décimo quinto dia útil do mês subsequente	PT/Administração/Relação dos Bens Patrimoniais	Fabio Sergio da Silva
Orçamento (TAC/ACP-MP)	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
31. Informações sobre as despesas.	Até um dia após a realização do registro contábil	PT/Administração/Despesas	Nathalie Pereira do Nascimento
32. Informações sobre as receitas	Até um dia após a realização do registro contábil	PT/Administração/Receitas	Nathalie Pereira do Nascimento
33. Lei do Plano-Plurianual – PPA	Até cinco dias após a publicação	PT/Orçamento/Lei do Plano Plurianual - PPA	Douglas Carnaíba
34. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	Até cinco dias após a publicação	PT/Orçamento/Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	Douglas Carnaíba
35. Lei Orçamentária Anual - LOA	Até cinco dias após a publicação	PT/Orçamento/Lei Orçamentária Anual	Douglas Carnaíba
36. Plano de Contas da Câmara Municipal (reproduzir o que consta no SIM-AM), com suas alterações. (PPA, LDO, LOA).	15 dias após a publicação do plano e do ato de eventual alteração	PT/Orçamento/Plano de Contas Padrão	Nathalie Pereira do Nascimento
37. Relatório Resumido da Execução Orçamentária	Até 30 dias após o encerramento de cada bimestre (art. 52, LRF)	PT/Orçamento/Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Nathalie Pereira do Nascimento
38. Relatório de Gestão Fiscal	Até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre (art. 54, LRF)	PT/Orçamento/Relatório de Gestão Fiscal	Nathalie Pereira do Nascimento
39. Execução Orçamentária	Um dia após a realização do registro contábil	PT/Orçamento/Execução Orçamentária	Nathalie Pereira do Nascimento
40. Operações financeiras de qualquer natureza	Até o décimo quinto dia útil ao mês subsequente	PT/Orçamento/Operações Financeiras de Qualquer Natureza	Nathalie Pereira do Nascimento
41. Extratos bancários ou relatórios (razão contábil de bancos), de conta única ou das diversas contas, com os respectivos saldos bancários mensais.	Até o décimo quinto dia útil ao mês subsequente	PT/Orçamento/relatório razão contábil de banco	Nathalie Pereira do Nascimento
Lei Municipal nº 3.528, de 14 de maio de 2009			
	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
1. Disponibilizar informações fundamentais relacionadas aos investimentos e gastos públicos, através de relatório de execução orçamentária contendo no mínimo, discriminação por Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade/ Operações Especiais e Elementos de Despesa (art. 1º).	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento. (art. 1º) 30 dias após o encerramento de cada bimestre art. 52 da Lei 101/2000)	PT/Orçamento/Execução orçamentária	Nathalie Pereira do Nascimento
2. Disponibilizar informações referente à sua respectiva finança, de forma simplificada e de fácil consulta sobre: pessoal e encargos (art. 1º §2º, I)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento (art. 1º).	PT/Orçamento/Despesas/ Consulta despesas/ pessoal e encargos e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Nathalie Pereira do Nascimento

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art.38§4º)		
3. Disponibilizar informações referente à sua respectiva finança, de forma simplificada e de fácil consulta sobre: material de consumo (art. 1º §2º, II)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento. (art. 1º). Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art. 38§4º).	PT/Orçamento/Despesas/ Consulta despesas/ material de consumo e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Nathalie Pereira do Nascimento
4. Disponibilizar informações referente à sua respectiva finança, de forma simplificada e de fácil consulta sobre: outros serviços de terceiros – Pessoa física e Jurídica (art. 1º §2º, III)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento (art.1º) Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art. 38§4º).	PT/Orçamento/Despesas/ Consulta despesas/ outros serviços de terceiros – Pessoa física e Jurídica e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Nathalie Pereira do Nascimento
5. Disponibilizar informações referente à sua respectiva finança, de forma simplificada e de fácil consulta sobre: equipamentos e material permanente (art. 1º §2º, IV)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento (art. 1º) Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art. 38§4º).	PT/Orçamento/Despesas/ Consulta despesas/ equipamentos e material permanente e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Nathalie Pereira do Nascimento
6. Disponibilizar informações de forma simplificada e de fácil consulta sobre: diárias (art. 1º §2º, V)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento (art.1º). Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art. 38§4º).	PT/Orçamento/Despesas/ Consulta despesas/ diárias e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Nathalie Pereira do Nascimento
7. Disponibilizar informações de forma simplificada e de fácil consulta sobre: passagens e despesas com locomoção (art. 1º §2º, VI)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento (art. 1º).	PT/Orçamento/Despesas/ Consulta despesas/ passagens e despesas com locomoção e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Nathalie Pereira do Nascimento

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



	Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art. 38§4º).		
8. Disponibilizar Informações de forma simplificada e de fácil consulta sobre: processos licitatórios especificados por modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, pregão eletrônico e presencial, leilão, dispensa ou inexigibilidade, com a respectiva fundamentação e demais documentos que integram o processo, bem como após o encerramento do certame licitatório: a) Propostas técnicas ou propostas de técnica e preço, quando for o caso; b) Propostas de preços; c) Atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora; d) Pareceres técnicos, jurídicos e manifestações do Controle Interno emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; e) Atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação; e f) Contratos e seus eventuais termos aditivos ou modificativos. (art. 1º §2º, VII)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento (art.1º) Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art. 38§4º).	PT/Administração/ Procedimentos licitatórios - peças principais ou PT/Administração/Procedimentos – Dispensa e Inexigibilidade - peças principais e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Carlos Alberto Kasper
9. Disponibilizar relatório com o nome do agente político ou servidor que efetuou a viagem no período, o destino, datas, histórico sucinto do evento e especificação dos valores gastos com diárias, passagens e locomoções. (art. 1º § 6º)	15 dias úteis após o prazo final estabelecido na legislação para o seu encaminhamento (art. 1º §6º). Até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (IN 89/13 TCE/PR art. 38§4º).	PT/Diárias, Ajuda e Adiantamentos/Diárias e no saguão de entrada da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	Nathalie Pereira do Nascimento

TCE-PR – QUESTIONÁRIO ITP 2023

1. Informações Prioritárias	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
1.1 Possui sítio próprio na internet?	Permanente	https://www.fozdoiguacu.pr.le g.br	Paloma França Triches Schmitt
1.2 Possui portal da transparência próprio ou compartilhado na internet?	Permanente	https://www2.cmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia/defaultPortalV3.aspx	Paloma França Triches Schmitt
1.3 O acesso ao portal transparência está visível na capa do site?	Permanente	https://www.fozdoiguacu.pr.le g.b	Paloma França Triches Schmitt
1.4 O site e o portal de transparência contêm ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação?	Permanente	https://www2.cmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia/defaultPortalV3.aspx	Paloma França Triches Schmitt
2. Informações Institucionais	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
2.1 Divulga a sua estrutura organizacional?	15 dias após eventual alteração	Página Inicial / Transparência / Organograma	Claudia Cristina de Araújo

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

2.2 Divulga competências e/ou atribuições?	Permanente	PT / Competências da Câmara Municipal	Paloma França Triches Schmitt
2.3 Identifica o nome dos responsáveis pela gestão do Poder/Órgão?	15 dias após eventual alteração	Página Inicial / Sobre a Câmara / Composição	Paloma França Triches Schmitt
2.4 Divulga os endereços e telefones de Poder ou órgão e e-mails institucionais?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / Acesso	Paloma França Triches Schmitt
2.5 Divulga o horário de atendimento?	Permanente	PT / Horários de Atendimento	Paloma França Triches Schmitt
2.6 Divulga os atos normativos próprios?	15 dias após a .	Página Inicial / Transparência / Atos Normativos Próprios - Infralegais	Paloma França Triches Schmitt
2.7 Divulga as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão?	Permanente	Página Inicial / Perguntas Frequentes	Paloma França Triches Schmitt
2.8 Participa em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil?	Permanente	Página Inicial –(ícones das redes sociais)	Paloma França Triches Schmitt
2.9 Inclui botão do Radar da Transparência Pública no site institucional?	Permanente	Página inicial/Transparência/Radar da Transparência Pública	Paloma França Triches Schmitt
3. Receita	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
3.1 Divulga as receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização?	Até 5 dias úteis dos registros contábeis.	PT / Arrecadação Anual de Receitas	Nathalie Pereira do Nascimento
4. Despesa	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
4.1 Divulga as despesas do Poder ou órgão, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo de despesa, elemento de despesa e a fonte dos recursos)?	Até 5 dias úteis dos registros contábeis.	PT / Despesas PT / Despesas com Publicidade PT / Despesas Extra Orçamentárias	Nathalie Pereira do Nascimento
4.2 Divulga informações pormenorizadas das despesas do Poder ou órgão, detalhando o beneficiário do pagamento, o bem fornecido ou serviço prestado e o procedimento licitatório originário?	Até 5 dias úteis dos registros contábeis.	PT / Despesas PT / Despesas com Publicidade PT / Despesas Extra Orçamentárias	Nathalie Pereira do Nascimento
5. Convênios e Transferências	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
5.1 Identifica as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da origem (órgão repassador/concedente) e data do repasse?	Em tempo real	PT / Transferências Voluntárias Recebidas	Nathalie Pereira do Nascimento
5.2 Identifica as transferências realizadas a partir da celebração de acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e a data do repasse?	Em tempo real.	PT / Transferências Voluntárias Realizadas	Nathalie Pereira do Nascimento
5.3 Identifica os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas?	Em tempo real.	PT / Acordos Firmados que não Envolvam Transferências	Nathalie Pereira do Nascimento
6. Recursos Humanos	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
6.1 Divulga a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga	Em tempo real.	PT / Pessoal:/ Lista de Vereadores; Lista de Servidores Comissionados;	Claudia Cristina de Araújo

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

horária semanal do cargo/função ocupada/desempenhada?		Lista de Assessores parlamentares; Lista de Servidores Efetivos	
6.2 Identifica a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?	Remuneração nominal: Até o 15º dia do mês subsequente	PT / Pessoal/Remuneração de Pessoal	Rafael Goulart de Oliveira Filho
6.3 Divulga a lista de seus estagiários?	Em tempo real.	PT/Pessoal/ Lista de Estagiários	Claudia Cristina de Araújo
6.4 Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?	Em tempo real.	PT/Pessoal/ Lista de Terceirizados	Claudia Cristina de Araújo
6.5 Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos?	Em tempo real.	Página Inicial / Transparência / Concurso Público e Processo Seletivo	Paloma França Triches Schmitt
6.6 Divulga informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade?	Em tempo real..	Página Inicial / Transparência / Concurso Público e Processo Seletivo	Paloma França Triches Schmitt
7. Diárias	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
7.1 Divulga o nome e o cargo/função do beneficiário, além do número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino?	Até o 5º dia do mês subsequente	PT/Diárias, Ajuda e Adiantamentos/Diárias e Despesas com Locomoção	Nathalie Pereira do Nascimento
7.2 Divulga tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local?	Até 15 dias após a alteração normativa	PT/Diárias, Ajuda e Adiantamentos/Valor das Diárias por localidade	Nathalie Pereira do Nascimento
8. Licitações	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
8.1 Divulga a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, valor estimado/homologado e a situação?	05 dias após a publicação dos editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos.	PT/Administração/ Procedimentos Licitatórios - Peças principais	Carlos Alberto Kasper
8.2 Divulga a íntegra dos editais de licitação?	05 dias após a publicação dos editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos	PT/Administração/ Procedimentos Licitatórios - Peças principais	Carlos Alberto Kasper
8.3 Divulga a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações?	05 dias após a publicação dos editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos	PT/Administração/ Procedimentos Licitatórios - Peças principais	Carlos Alberto Kasper
8.4 Divulga a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?	05 dias após a publicação dos editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos.	PT / Dispensa e Inexigibilidade – Íntegra dos Processos	Carlos Alberto Kasper

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	Até 10 dias após a realização dos demais atos		
8.5 Divulga a íntegra das Atas de Adesão – SRP?	05 dias após a publicação dos editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos	PT / Adesão a Atas – SRP	Carlos Alberto Kasper
8.6 Divulga o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133)?	Até maio do ano imediatamente anterior	Página Inicial / Transparência / Administração/ Plano de Contratações Anual	Nei Schlotefeldt
8.7 Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão?	Máximo de 30 dias da data em que for aplicada a sanção.	PT / Administração/ Licitantes Contratados Sancionados	Nei Schlotefeldt
9. Contratos	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
9.1 Divulga a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes?	10 dias após a publicação.	PT / Administração/ Contratos Aditivos e Fiscais responsáveis	Sergio Adriano Romero
9.2 Divulga o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos?	10 dias após a publicação	PT / Administração/ Contratos Aditivos e Fiscais responsáveis	Sergio Adriano Romero
9.3 Divulga a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigentes e encerrados?	10 dias após a publicação	PT / Administração/ Contratos Aditivos e Fiscais responsáveis	Sergio Adriano Romero
9.4 Divulga a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem?	10 dias após a operação	PT/Orçamento/Ordem Cronológica de Pagamentos	Nathalie Pereira do Nascimento
10. Obras	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
10.1 Divulga informações sobre obras: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão?	Até 25 dias úteis após a conclusão de cada etapa..	PT / Obras	Nei Schlotefeldt
10.2 Divulga os quantitativos, e os preços unitários e totais contratados?	Até 25 dias úteis após o termo final do contrato de obras.	PT / Obras	Nei Schlotefeldt
10.3 Divulga os quantitativos executados e os preços praticados?	Até 45 dias úteis após a conclusão do contrato de obras.	PT / Obras	Nei Schlotefeldt
10.4 Divulga relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução?	Até 45 dias úteis após a conclusão do contrato de obras.	PT / Obras	Nei Schlotefeldt
11. Planejamento e Prestação de Contas	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
11.1 Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral)?	Até o último dia do mês subsequente.	PT/Administração / Informações Contábeis	Nathalie Pereira do Nascimento
11.2 Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?	30 dias após o último exercício encerrado.	Página Inicial / Sobre a Câmara / Relatório de Atividades ou Gestão	Nathalie Pereira do Nascimento
11.3 Divulga o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas?	Até 30 dias após a publicação pelo TCE	TCE / Controle Social / Ferramentas / Prestações de Contas / Municípios	Nathalie Pereira do Nascimento
11.5 Divulga o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?	Até 30 dias após o encerramento do quadrimestre.	PT/Orçamento/ Relatório de Gestão Fiscal	Nathalie Pereira do Nascimento
11.7 Divulga os objetivos estratégicos do Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o	-	Página Inicial / Sobre a Câmara / Objetivos	Fabiano Gnadt Borghetti



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

alcançe desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente)?		Estratégicos do Poder Legislativo	
12. SIC	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
12.1 Indica a unidade/setor responsável pelo SIC?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Acesso à Informação	Paloma França Triches Schmitt
12.2 Indica o endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Acesso à Informação	Paloma França Triches Schmitt
12.3 Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)?	Permanente	PT/Solicitação de Informação (ícone no canto superior esquerdo)	Paloma França Triches Schmitt
12.4 A solicitação por meio de eSic é 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.	Permanente	PT/Solicitação de Informação (ícone no canto superior esquerdo)	Paloma França Triches Schmitt
12.5 Divulga nesta seção, instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Acesso à Informação / Ato que regulamenta a Lei de Acesso à Informação	Paloma França Triches Schmitt
12.6 Divulga, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Acesso à Informação / Ato que regulamenta a Lei de Acesso à Informação	Paloma França Triches Schmitt
12.7 Divulga relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes?	Último exercício encerrado.	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Acesso à Informação / Estatísticas de pedidos de informação	Paloma França Triches Schmitt
12.8 Divulga lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo?	15 dias após a classificação	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Acesso à Informação / Rol de documentos classificados e desclassificados	Paloma França Triches Schmitt
12.9 Divulga lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses?	15 dias após a classificação	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Acesso à Informação / Rol de documentos classificados e desclassificados	Paloma França Triches Schmitt
13. Acessibilidade	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
13.1 O site oficial e o portal de transparência contém símbolo de acessibilidade em destaque?	Permanente	PT / Acessibilidade	Paloma França Triches Schmitt
13.2 O site e o portal de transparência contém exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?	Permanente	PT / Demonstrativo da Despesa Realizada (DDR)	Paloma França Triches Schmitt
13.3 O site e o portal de transparência contém opção de alto contraste?	Permanente	PT (ícone no canto superior direito)	Paloma França Triches Schmitt

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

13.4 O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?	Permanente	PT (Ícone no canto superior direito)	Paloma França Triches Schmitt
13.5 Contém mapa do site institucional?	Permanente	Página Inicial / Mapa do Site	Paloma França Triches Schmitt
14. Ouvidoria	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
14.1 Há informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico, telefone e e-mail da unidade responsável, além do horário de funcionamento)?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Ouvidoria	Paloma França Triches Schmitt
14.2 Divulga Carta de Serviços ao Usuário?	Permanente	Página Inicial / Carta de Serviços / Carta de Serviços	Paloma França Triches Schmitt
14.3 Há canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco)?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / SIC / e-SIC / Ouvidoria / Ouvidoria	Paloma França Triches Schmitt
15. LGPD e Governo Digital	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
15.1 Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail)?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital	Paloma França Triches Schmitt
15.2 Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital	Paloma França Triches Schmitt
15.3 Possibilita a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital	Paloma França Triches Schmitt
15.4 Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	Permanente	Os documentos exibidos todos possuem esta funcionalidade	N/A
15.5 Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 e divulga a normativa em seu portal?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / Ato que regulamenta a Lei 14129/2021	Paloma França Triches Schmitt
15.6 Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?	Permanente	Página Inicial / Sobre a Câmara / Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital	Paloma França Triches Schmitt
20. Atividades Finalísticas	Prazo	Informação disponível em:	Responsável
20.1 Divulga a composição da Casa, com a biografia dos parlamentares?	Em tempo real	Página Inicial / Processo Legislativo / Vereadores	Paloma França Triches Schmitt
20.2 Divulga as leis e atos infralegais (resoluções/decretos) produzidos?	Em tempo real	Página Inicial / Leis / Legislação Municipal	Paloma França Triches Schmitt
20.3 Divulga projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações (contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, autor, relator)?	Em tempo real	Página Inicial / Processo Legislativo / Matérias Legislativas	Paloma França Triches Schmitt
20.4 Divulga a pauta das sessões do Plenário?	Em tempo real	Página Inicial / Processo Legislativo / Sessões Plenárias	Paloma França Triches Schmitt
20.5 Divulga a pauta das Comissões?	Em tempo real	Página Inicial / Processo Legislativo / Comissões	Paloma França Triches Schmitt
20.6 Divulga as atas das sessões, incluindo a lista de presença dos parlamentares em cada sessão?	Em tempo real	PT / Atas das Sessões	Douglas Carnaiba
20.7 Divulga lista sobre as votações nominais?	Em tempo real	Página Inicial / Processo Legislativo / Sessões Plenárias (Seleciona a Sessão Plenária desejada, clica em Pesquisar → clica na Sessão → clica na aba	Paloma França Triches Schmitt

Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

		Ordem do Dia → Matéria da Ordem do Dia → Resultado)	
20.8 Divulga o ato que aprecia as Contas do Chefe do Poder Executivo (Decreto) e o teor do julgamento (Ata ou Resumo da Sessão que aprovou ou rejeitou as contas)?	Última apreciação do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas.	Página Inicial / Processo Legislativo / Atos de Apreciação das Contas do Chefe do Poder Executivo	Paloma França Triches Schmitt
20.9 Há transmissão de sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros?	Em tempo real	Página Inicial	Paloma França Triches Schmitt
20.10 Divulga a regulamentação e os valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória?	N/A	PT / Cota Parlamentar e Verba Indenizatória	Paloma França Triches Schmitt
20.11 Divulga dados sobre as atividades legislativas dos parlamentares?	N/A.	Página Inicial / Processo Legislativo / Vereadores	Paloma França Triches Schmitt

Art. 6º Cabe ao servidor designado no artigo anterior, inserir, atualizar e manter a divulgação das informações, de acordo com sua atribuição, observados os procedimentos e prazos específicos aplicáveis, assegurando:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade.

Parágrafo único. Cabe também ao superior hierárquico a responsabilidade pela divulgação das informações realizadas pelo servidor que está sob seu comando, e informar ao Gestor afastamento do Servidor responsável e sugerir nome para substituir nestes afastamentos.

Art. 7º Fica o gestor do Portal da Transparência responsável por providenciar as atualizações do presente Ato sempre que necessário, seja por inclusão ou exclusão de itens de divulgação obrigatória, alteração do local onde a informação está disponível no Portal ou por alteração na designação do servidor responsável pela inserção da informação.

Art. 8º Revoga-se o Ato da Presidência nº 10/2020, de 10 de fevereiro de 2020.

Art. 9º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, 20 de dezembro de 2023.

JOÃO MORALES
Presidente