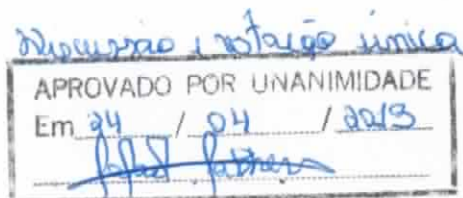




Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº. 13/2019



Dispõe sobre a divulgação de dados e informações do Poder Legislativo Municipal de Castro, por meio da rede mundial de computadores – internet.

Art. 1º O sítio eletrônico do Poder Legislativo Municipal de Castro, Estado do Paraná, denominado <http://www.castro.pr.leg.br>, à disposição na Rede Mundial de Computadores – Internet, tem por finalidade também, veicular dados e informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira do Poder Legislativo de Castro, compreendendo, no que couber, as seguintes informações:

| | Informações | Prazos |
|-------|--|---------------------------------|
| Geral | Organograma Administrativo | 15 dias após eventual alteração |
| | Leis e atos normativos municipais | 05 dias após a publicação |
| | Número de telefone e e-mail para contato | 05 dias após eventual alteração |
| | Endereços oficiais | 05 dias após eventual alteração |
| | Horários de atendimento | 05 dias após eventual alteração |
| | Modelo de formulário para pedido de informações | Prazo: não se aplica |
| | Data da última atualização de cada conjunto de informações | Prazo: não se aplica |
| | Quadro funcional indicando: nome, cargo, local de lotação, | Até o 15º dia do mês |

[Assinatura]



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | | |
|----------------|--|--|
| Pessoal | forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária | subsequente |
| | Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem | Até o 15º dia do mês subsequente ou informação de que não possui |
| | Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem | Até o 15º dia útil subsequente ou informação de que não possui |
| | Informações sobre servidores temporários | Até o 15º dia útil subsequente ou informação de que não possui tal vínculo |
| | Remuneração de cada um dos agentes públicos | Até o 15º dia útil subsequente |
| | Informações de gastos com cartões corporativos | Informação de que não se utiliza tais cartões |
| | Valores referentes às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza | Informação de que não existem tais verbas |
| | Relatório mensal consolidado referentes às verbas de representação, de gabinete, reembolsos, discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos | Informação de que não existem tais verbas |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | | |
|---------------------------------|---|--------------------------------------|
| Diárias e ajuda de custo | Nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário | Até o 5º dia útil do mês subsequente |
| | Justificativa para realização de cada viagem | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Datas de início e término das viagens realizadas | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Destino de cada viagem | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Valor unitário das diárias | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Valores mensais gastos com pagamentos de diárias e ajuda de custo ou adiantamento de despesas | Até o 5º dia útil subsequente |
| | Avisos e editais de licitação e eventuais aditamentos | 05 dias após a publicação |
| | Contratos e aditivos | 05 dias após a publicação |
| | Convênios | 05 dias após a publicação |
| | Outras peças essenciais dos | Até 05 dias após a |

Handwritten signature



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | | |
|----------------------|--|--|
| Administração | procedimentos licitatórios (novos), na íntegra, contemplando, pelo menos: Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se a Adjudicação e Homologação, 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. | publicação dos Editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos |
| | Manter cópia da íntegra dos procedimentos licitatórios e de contratação direta realizados entre maio de 2013 e outubro de 2018 | Não se aplica. Manutenção dos dados que se encontram disponibilizados |
| | Peças principais dos procedimentos de contratação direta e processo licitatório, contemplando, pelo menos: Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se a Adjudicação e Homologação, Contratos e Aditivos, além de todas as publicações dos atos, quando for o caso, a partir de novembro de 2018 | Até 05 dias após a publicação dos Editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos. De 30 a 60 dias para os procedimentos abertos, em andamento |

Handwritten signature



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | | |
|------------------|---|--|
| | Principais peças dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações: justificativa, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações. | Até 10 dias após a realização do ato |
| | Justificativas para contratação direta: relatórios com indicação, pelo menos, dos contratos (caso existentes) e notas fiscais/recibos | De 30 a 60 dias |
| | Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos, informando o item e o saldo em estoque e valor do item | Até o 15º dia do mês subsequente |
| | Relação de bens patrimoniais | Até o 15º dia do mês subsequente |
| | Relação de cessões, permutas e doações de bens | Até o 15º dia do mês subsequente |
| Orçamento | Informações sobre as receitas e despesas (de acordo com a IN nº. 89/2013 do TCE/PR) | Até um dia após a realização do registro contábil (Decreto nº. 7.185/2010) |
| | Números das Notas Fiscais Eletrônicas na Liquidação de Empenhos (de acordo com a IN nº. 89/2013 do TCE/PR) | Até um dia após a realização do registro contábil (Decreto nº. 7.185/2010) |
| | Plano Plurianual - PPA | Até 05 dias após a publicação |
| | Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO | Até 05 dias após a publicação |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|---|--|
| Lei Orçamentária Anual - LOA | Até 05 dias após a publicação |
| Plano de Contas da Câmara (reprodução do que consta no SIM-AM) com suas alterações (PPA, LDO e LOA) | 15 dias após a publicação do Plano e do eventual ato de alteração |
| Relatório Resumido de Execução Orçamentária | Até 30 dias após o encerramento de cada bimestre (art. 52, LRF) |
| Relatório de Gestão Fiscal | Até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre ou semestre (a depender da população do Ente) arts. 54, 22 e 30, § 4º, LRF |
| Execução orçamentária | Um dia após a realização do registro contábil |
| Relatório de operações financeiras de qualquer natureza | Até o 15º dia do mês subsequente |
| Extratos bancários ou relatórios (razão contábil de bancos) de conta única ou das diversas contas (são admitidos os da rede mundial de computadores), com os respectivos saldos bancários | Até o 15º dia do mês subsequente |

Art. 2º A critério técnico dos responsáveis, as informações do sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo de Castro, Estado do Paraná, poderão ser direcionadas a links específicos de informações ao usuário, como ao Portal de Transparência, visando a fácil compreensão das informações disponibilizadas.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Art. 3º O acesso à página do Portal da Transparência dar-se-á, necessariamente, por meio de atalho inserido na página inicial citada no Art. 1º deste Decreto Legislativo.


Art. 4º Compete ao ocupante do cargo de Assessor de Comunicação, ou outro que vier a substituí-lo, o controle e fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas, devendo notificar os responsáveis, adotando as medidas cabíveis ao fiel cumprimento e divulgação das informações em tempo hábil, sob pena de responsabilização.

Art. 5º As disposições deste Decreto Legislativo não se aplicam aos dados e informações cujo sigilo seja ou permaneça imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação.


Art. 6º O responsável pelo Controle Interno deste Poder Legislativo verificará o cumprimento do disposto neste Decreto Legislativo.


Art. 7º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Castro, em 25 de março de 2019.


Herculano da Silva
Vice-Presidente


Maria de Fátima Barth Antão Castro
Presidente


Rafael Casper Rabbers
2ª Secretário


Maurício Kusdra
1ª Secretário



Câmara Municipal de Castro


ESTADO DO PARANÁ


JUSTIFICATIVA

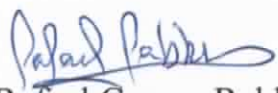
Considerando as disposições contidas na Lei Complementar nº. 101/2000 e Lei Federal nº. 12.527/2011, e considerando o Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado do Paraná, através da Promotoria de Justiça, apresentamos o Decreto Legislativo, que visa regulamentar o Parágrafo Quinto da Cláusula Segunda do referido TAC, dando publicidade aos cidadãos quanto à necessidade de publicação dos atos oficiais e seus respectivos prazos.


Pelo exposto, na certeza de estarmos cumprindo com as obrigações assumidas por esta Casa de Leis, contamos com o apoio de todos os Vereadores.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Castro, em 25 de março de 2019.


Herculano da Silva
Vice-Presidente


Maria de Fátima Barth Antão Castro
Presidente


Rafael Casper Rabbers
2ª Secretário


Maurício Kusdra
1ª Secretário