

Esclareça algumas dúvidas sobre do Município de Candói.

1) O que é o Portal da Transparência?

O Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Candói é um ambiente criado para facilitar o acesso às informações da Prefeitura pelo cidadão. Considerando a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18/11/2011) e a Lei Complementar 131, de 27/05/2009, o Portal da Prefeitura de Candói busca a cada dia praticar a cultura da transparência e do controle social no Município. **Dica:** Veja também a Lei Municipal nº 1.338/2016, que dispõe sobre o acesso a informações ;)

2) Lei de Acesso à Informação

2.1 O que é a Lei de Acesso a Informação?

A Lei Federal nº 12.527/2011, a chamada Lei de Acesso à Informação (LAI), obriga órgãos públicos federais, estaduais e municipais (Ministérios, Estatais, Governos Estaduais, Prefeituras, Câmaras Municipais, Empresas Públicas, Autarquias, RPPS etc.) a oferecer informações relacionadas às suas atividades a qualquer pessoa que solicitar os dados, com algumas exceções previstas na referida Lei.

2.2 Como a Lei funciona na prática?

A Lei de Acesso à Informação determina que os órgãos públicos criem centros de atendimentos chamados de SIC (Serviços de Informação ao Cidadão). Esses centros precisarão ter estrutura para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações de interesse coletivo como, por exemplo, tramitação de documentos, processos de licitações e gastos públicos.

2.3. Quem poderá solicitar informações?

Qualquer pessoa natural ou jurídica pode pedir dados a respeito de qualquer órgão da administração pública.

2.4. É necessário justificar o pedido?

Não. De acordo com o art. 10, § 8º da Lei de Acesso, é proibido exigir que o solicitante informe os motivos de sua solicitação. Entretanto, o órgão/entidade pode dialogar com o cidadão para entender melhor a demanda, de modo a fornecer a informação mais adequada a sua solicitação.

2.5. Existe prazo para resposta da Administração Pública?

Sim. De acordo com a Lei Municipal nº 1.338 que regulamenta o Acesso a Informação, em seu Artº 9 o fornecimento se possível deve ser imediato, caso isso não ocorra o prazo máximo para resposta é de 20 (vinte) dias, que podem ser prorrogados por mais 10 (dez) dias mediante explicação da causa.

3) Licitações

3.1. O que é licitação?

“É um complexo procedimento administrativo através do qual a Administração elege, entre várias possíveis, a proposta mais vantajosa ao seu interesse – que é sempre o interesse público – , com vista a algum contrato, em geral de aquisição de material ou serviço, que se pretenda celebrar.” (Ivan Barbosa Rigolin / Marco Tulio Bottino).

3.2. Quais modalidades e valores?

Via de regra, a Administração Pública escolhe as modalidades de licitação baseada no valor da contratação, levando - se em conta o valor anual por tipo de objeto, nos termos dos limites legais ilustrados no quadro a seguir:

Modalidade	Compras/Serviços	Obras e Serv. De Engenharia
Dispensas	até 17.6000,00	até 33.000,00
Convite	até 176.000,00	até 330.000,00
Tomada de Preços	até 1.430.000,00	até 3.300.000,00
Concorrência	acima de 1.430.000,00	acima de 3.300.000,00
Pregão Presencial	compras e serviços	não pode
Pregão Eletrônico	compras e serviços	não pode
Leilão	venda de bens móveis	não pode

3.3. O que devo fazer para participar ativamente das licitações do Município?

Primeiramente, vale a dica de manter a documentação da empresa sempre em dia, tanto nas obrigações financeiras como no que tange à documentação, visto que em todas as licitações são exigidas, por força de Lei, ao menos comprovantes de regularidade fiscal e jurídica. Como todas as modalidades de licitação, sem exceção, tem seus avisos publicados no site, consulte diariamente, ou pelo menos uma vez por semana a aba “Licitações”, explore o site e mantenha-se sempre bem informado. Capriche nos preços, é fundamental que a empresa tenha preços competitivos para vencer as licitações. Participe. Sem participar é impossível vencer.

4) Portal da Transparência

4.1. Quais informações estão disponíveis no Portal da Transparência?

O Portal da Transparência contém informações acerca das ações municipais: receitas e despesas do Poder Executivo Municipal, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 -, licitações e contratos, pessoal, despesas de viagens, acesso à ouvidoria, informações gerenciais, dentre outras informações de interesse público.

4.2. Quem pode acessar os dados do Portal da Transparência?

Todo cidadão pode consultar os dados do Portal da Transparência. Não há necessidade de senha ou autorização para acessar e utilizar o sistema. O sistema de consulta tem acesso amplo e liberado, sem qualquer restrição

4.3. Como acessar a Legislação Municipal no Portal?

Pelo seguinte link: https://www.candoi.pr.gov.br/leis_municipais.php

4.4. Como saber os endereços e contatos da Prefeitura?

Pelo seguinte link: [https://www.candoi.pr.gov.br/transparencia/1528210679_endere-Cos%20-%20mar-Co%20\(2018\).pdf](https://www.candoi.pr.gov.br/transparencia/1528210679_endere-Cos%20-%20mar-Co%20(2018).pdf)

5) Informações Gerais

5.1. Na Prefeitura há emissão de Carteira de Identidade e de Trabalho?

Sim, os documentos podem ser feitos junto a Secretaria de Assistência Social, no Setor de Documentação.

5.2. Como faço pra denunciar, reclamar, sugerir ou elogiar sobre um servidor ou serviço prestado?

Para isso disponibilizamos a Ouvidoria Municipal. Através dela você pode manifestar-se como achar conveniente. Disponibilizamos para o seu acesso a Ouvidoria Online pelo link: <https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PR/CANDOI/Manifestacao/RegistrarManifestacao>, bem como presencial, que fica situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Candói.

5.3. A Administração Municipal utiliza Cartão Corporativo?

Nos termos da legislação municipal vigente, disponível no Portal da Transparência em Despesas de Viagens, referentes às viagens, o Município de Candói utiliza apenas os regimes de diárias e adiantamento, sendo que todos os adiantamentos são objeto de posterior prestação de contas. Informamos que os pagamentos destas despesas são feitos por meio de empenho em nome do servidor beneficiário, não havendo utilização de Cartões Corporativos.

5.4. Qual a diferença entre valor empenhado, valor liquidado e valor pago?

Valor empenhado é o valor que o município reservou em seu orçamento para efetuar uma aquisição. O empenho ocorre, por exemplo, após a assinatura de um contrato para que possa ocorrer prestação de serviço ou materiais de consumo/permanentes. Neste caso, quando o serviço for executado, o produto for entregue, o valor é liquidado e, quando o fornecedor de fato receber o valor, ele é considerado valor pago.