



# MANUAL PRÁTICO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO

## APRESENTAÇÃO

O “Manual Prático do Portal da Transparência do Município” foi criado com o intuito de facilitar a navegação no Portal. O objetivo é orientar, de um modo rápido e simples, o cidadão e os agentes de controle a encontrarem as informações desejadas para conhecer a aplicação dos recursos públicos municipais e contribuir com a fiscalização.

Por meio deste manual passo-a-passo, o internauta recebe instruções simples e ilustradas sobre cada modalidade de consulta existente no Portal da Transparência. Além disso, o Manual disponibiliza informações detalhadas de todas as seções do Portal.

As Diretrizes do Portal da Transparência do município são:

- fácil acesso - sem necessidade de senha;
- linguagem cidadã (informações em linguagem fácil e acessível à população);
- navegação simplificada;
- informações tempestivas e confiáveis;

O Manual está organizado da seguinte forma:

I – INFORMAÇÕES GERAIS – Dispõe informações rápidas que auxiliam o acesso ao portal

- 1) MENU
- 2) SELEÇÃO DA ENTIDADE
- 3) PESQUISAR
- 4) MANUAL DE AJUDA
- 5) PERGUNTAS FREQUENTE
- 6) COMO USAR O PORTAL

II. CONSULTAS BÁSICAS - Consultas e Acesso Rápido organizado por abas na página principal.

- 1) SIC – SERVIÇOS DE ACESSO A INFORMAÇÃO
- 2) RESUMO ANUAL
- 3) PESSOAL
- 4) LICITAÇÕES/ADMINISTRAÇÃO
- 5) FORNECEDORES
- 6) EXECUÇÃO (DESPESA)
- 7) EXECUÇÃO(RECEITA)



- 8) LEIS E ATOS
- 9) PUBLICAÇÕES
- 10) LEGISLAÇÃO DO PORTAL
- 11) PLANEJAMENTO
- 12) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- 13) LINKS ÚTEIS
- 14) GLOSSÁRIO

## ÍNDICE

<b>MANUAL PRÁTICO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL</b>	<b>1</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>MENU</b>	<b>3</b>
<b>ENTIDADE/ANO</b>	<b>4</b>
<b>PESQUISAR</b>	<b>4</b>
<b>MANUAL DE AJUDA</b>	<b>5</b>
<b>PERGUNTAS FREQUENTES</b>	<b>5</b>
<b>COMO USAR O PORTAL</b>	<b>6</b>
<b>SERVIÇO DE ACESSO A INFORMAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>RESUMO GERAL</b>	<b>7</b>
<b>PESSOAL</b>	<b>8</b>
<b>LICITAÇÕES/ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>FORNECEDORES</b>	<b>18</b>
<b>EXECUÇÃO (DESPESA)</b>	<b>25</b>
<b>EXECUÇÃO (RECEITA)</b>	<b>29</b>
<b>LEIS E ATOS</b>	<b>31</b>
<b>PUBLICAÇÕES</b>	<b>33</b>
<b>LEGISLAÇÃO DO PORTAL</b>	<b>34</b>
<b>PLANEJAMENTO</b>	<b>35</b>
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>36</b>
<b>LINKS ÚTEIS</b>	<b>37</b>
<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>38</b>

## APRESENTAÇÃO

A tela inicial do Portal Transparência apresenta-se no seguinte formato, onde constará os principais itens, os quais discriminaremos individualmente.

A tela principal remeterá o usuário a obter todas as informações que deverão ser demonstradas em tempo real de publicação, bastando clicar no item desejado.

Abaixo demonstraremos todas as opções disponíveis e os itens que poderão ser consultados.



MENU OXY Transparência

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL Ano: 2017

ACESSO À INFORMAÇÃO Pesquisar

A A+ A- ?

 <b>Acesso à informação</b> e-SIC, Sic-Físico, Estatísticas <b>ABRIR</b>	 <b>Resumo anual</b> Valores gerais do ano <b>ABRIR</b>	 <b>Pessoal</b> Informações sobre os servidores <b>ABRIR</b>	 <b>Licitações/Administração</b> Acompanhamento das licitações <b>ABRIR</b>	 <b>Fornecedores</b> Empenhos e Fornecedores a Pagar <b>ABRIR</b>
 <b>Execução(Despesa)</b> Despesas da entidade <b>ABRIR</b>	 <b>Execução(Receita)</b> Recursos financeiros da entidade <b>ABRIR</b>	 <b>Leis e Atos</b> Consulta Leis e Atos da Entidade <b>ABRIR</b>	 <b>Publicações</b> Apresentação de Relatórios e Demonstrativos <b>ABRIR</b>	 <b>Legislação do Portal</b> Lei da transparência e Lei de acesso a informação <b>ABRIR</b>
 <b>Planejamento</b> PPA/I DO/I OA	 <b>Estrutura Organizacional</b> Organograma funcional da entidade			

## MENU

Na tela principal poderá ser acessado o menu da tela, que basta clicar e disponibilizará a lista dos itens disponibilizados, conforme imagem abaixo.

MENU

oxy Transparência

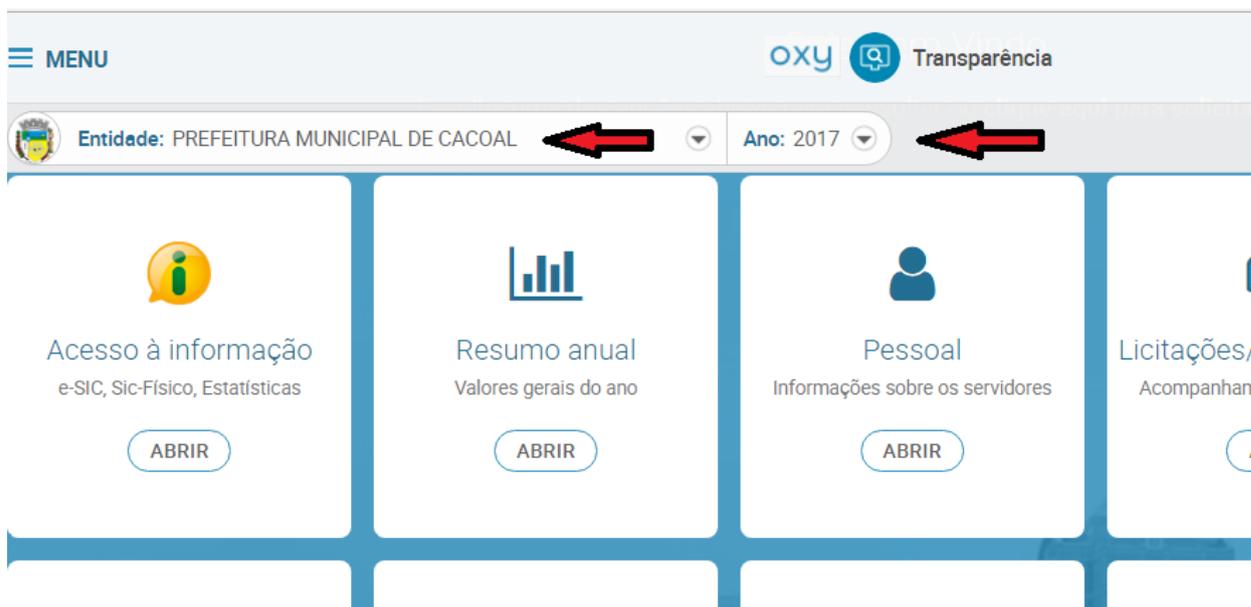
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL Ano: 2017

<b>Início</b>	 <b>Acesso à informação</b> e-SIC, Sic-Físico, Estatísticas <b>ABRIR</b>	 <b>Resumo anual</b> Valores gerais do ano <b>ABRIR</b>	 <b>Pessoal</b> Informações sobre os servidores <b>ABRIR</b>	 <b>Licitações/</b> Acompanhamento das licitações <b>ABRIR</b>
<b>Acesso à Informação</b> E-sic, sic-físico, estatísticas				
<b>e-SIC</b>				
SIC-Físico				
Estatísticas				
<b>Resumo anual</b> Valores gerais do ano.				
<b>Pessoal</b> Informações sobre os servidores.				
<b>Licitações/Administração</b> Acompanhamento das licitações.				
<b>Fornecedores</b>				



## ENTIDADE/ANO

Ao acessar a tela principal do Portal Transparência o usuário deverá buscar a entidade e o ano que gostaria de buscar as informações quando a execução orçamentária da despesa e da receita. Algumas informações serão demonstradas somente do exercício, porém outras, independente do ano escolhido, trará as informações independente do exercício.



## PESQUISAR

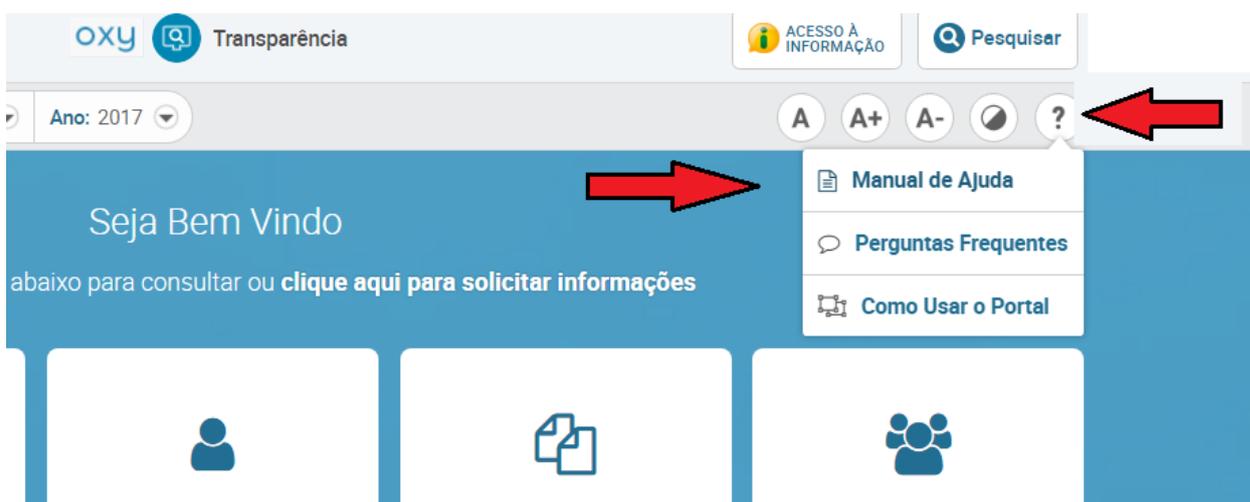
No menu PESQUISAR poderemos digitar uma palavra que consta do aplicativo Portal Transparência que trará automaticamente para a tela principal, facilitando o acesso.





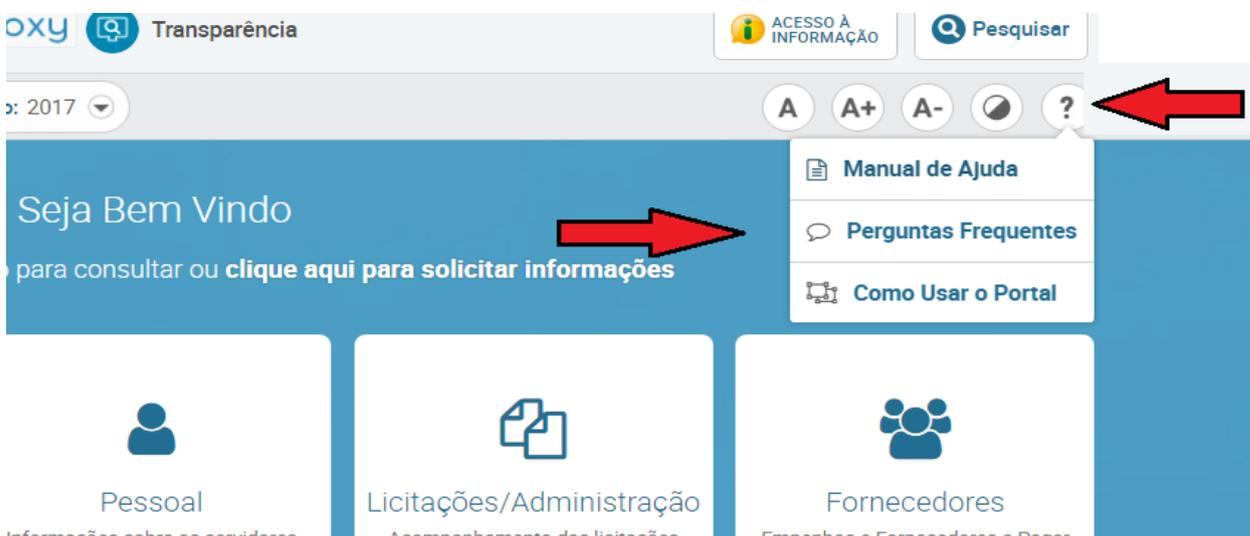
## MANUAL DE AJUDA

Ao clicar no sinal “?” será demonstrado este Manual de Ajuda, que constará as orientações necessárias as efetuar as pesquisas das informações obrigatórias.



## PERGUNTAS FREQUENTE

Ao clicar no sinal “?” será demonstrado as perguntas mais frequentes que são efetuadas para obter informações no SIC – Sistema de Informação ao Contribuinte, tanto no e-SIC (eletrônico) quanto no SIC Presencial (Físico).





## PERGUNTAS FREQUENTES

Ao clicar no sinal “?” será demonstrado tutorial que demonstrará de forma rápida e simples a navegação de como usar o Portal.



## SERVIÇO DE ACESSO A INFORMAÇÃO

O serviço de informação ao Contribuinte – SIC, esta disponibilizado no acesso abaixo:





MENU OXY Transparência

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL Ano: 2017

Seja Bem Vindo

Escolha uma das opções abaixo para consultar ou **clique aqui para s**

- e-SIC
- SIC-Físico
- Estatísticas**

Resumo anual  
Valores gerais do ano  
ABRIR

Pessoal  
Informações sobre os servidores  
ABRIR

Licita  
Acom

Através do Acesso a informação, será permitido que tenha acesso a:

- **e-SIC** – Sistema de Informação ao Contribuinte eletronicamente, de forma identificada ou anônima, onde o contribuinte poderá efetuar as solicitações com a disponibilidade do número de protocolo/processo aberto automaticamente.
- **SIC Físico** – Sistema demonstrará ao contribuinte as informações necessárias para as solicitações que poderão ser efetuadas presencialmente, disponibilizando o endereço e o horário de atendimento.
- **Estatística** – Será demonstrado automaticamente a estatística de todos os processos abertos no SIC – Sistema de Informação ao Contribuinte.

## RESUMO ANUAL

O resumo geral traz informações sintetizadas da execução orçamentária e financeira da despesa e da receita:

MENU OXY Transparência

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL Ano: 2017

Seja Bem Vindo

Escolha uma das opções abaixo para consultar ou **clique aqui p**

- Acesso à informação  
e-SIC, Sic-Físico, Estatísticas  
ABRIR
- Resumo anual**  
Valores gerais do ano  
ABRIR
- Pessoal  
Informações sobre os servidores  
ABRIR
- L



## PESSOAL

A opção de pesquisa PESSOAL disponibilizará as informações relativas aos recursos humanos da entidade, sendo que para a entidade Prefeitura Municipal, demonstrará de forma consolidada os Fundos Municipais da administração direta, conforme prevê a legislação, tendo em vista que os fundos não possuem personalidade jurídica.

The screenshot shows the top navigation bar with 'MENU' and 'Transparência' logos. Below it, the entity 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL' and the year '2017' are displayed. The main content area features a 'Seja Bem Vindo' message and a prompt to 'Escolha uma das opções abaixo para consultar ou clique aqui'. Three main options are presented in white boxes with blue borders: 'Acesso à informação' (with an 'i' icon), 'Resumo anual' (with a bar chart icon), and 'Pessoal' (with a person icon). A large red arrow points to the 'Pessoal' option. Each option includes a description and an 'ABRIR' button.

No PESSOAL o contribuinte terá acesso as opções abaixo:

This screenshot shows the same interface as above, but with the 'Pessoal' option expanded into a vertical list. A red arrow points to the expanded menu. The list contains the following items: 'Servidores', 'Cedidos', 'Diárias', 'Plano de Cargos e Salários', and 'Leis e Atos de Pessoal'. The other two main options, 'Acesso à informação' and 'Resumo anual', remain visible and unchanged.



- **Servidores** – Será demonstrado de forma individualizada, por competência, por tipo de folha (Normal, rescisão, férias, complementar), trazendo todos os proventos pagos e total das retenções efetuadas, diferenciando as previdenciárias e IRRF. O Portal permite que seja pesquisado por nome do servidor, pela situação: ativo, afastado, demitido ou exonerado; pelo cargo, Lotação, classe e natureza. Ao filtrar/encontrar o servidor desejado, poderá ser efetuada uma pesquisa avançada, conforme acesso na imagem abaixo:

Consultar em Servidores

Nome do Servidor  Situação  Cargo

Lotação  Classe  Natureza

Última Atualização: 24/02/2017 11:37:58

Servidores Totais De Servidores Ativos

Nome do Servidor	Matrícula	Situação	Cargo	Classe	Natureza	Lotação
BENOR THEOTONIO ILHO	30011	ATIVO	VIGILANTE	EFETIVO	Efetivo (Estatutário)	SECR MUNIC DE ADMINISTRACAO

Ao avançar o sistema disponibilizará as informações cadastrais do servidor, podendo ser acessada a ficha financeira, por competência, bastando clicar em cima dos valores dos proventos e descontos da competência (mês) desejado. Caso o usuário quiser ter acesso a ficha financeira de anos anteriores, deverá selecionar o exercício desejado na tela inicial do portal transparência.

Início > Pessoal - Servidores > Detalhes - Servidor: ABENOR THEOTONIO FILHO

**Informações Cadastrais**

Nome: ABENOR THEOTONIO FILHO	Matrícula: 30011	Matrícula: ATIVO
Lotação: SECR MUNIC DE ADMINISTRACAO	Classe: EFETIVO	Natureza: Efetivo (Estatutário)
Admissão: 24/06/2000	Local de Trabalho: SEMAD	
Horas Semanais: 40	Cargo: VIGILANTE	

**Dados Financeiros**

Competência	Tipo Folha	Salário Cargo	Proventos	Descontos	Líquido
1/2017	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	1.024,18	2.068,73	901,00	1.167,73
2/2017	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	1.024,18	2.035,95	898,38	1.137,57

- **Cedidos** - Será demonstrado todos os servidores cedidos de alguma outra entidade que atuam nesta entidade e os cedidos desta entidade para outras entidades.



Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL Ano: 2017

**Cedidos**

Início > Pessoal - Cedidos

Consultar em Cedidos

Nome

PESQUISAR Q LIMPAR x

Última Atualização: 24/12/2017 11:37:58

Cedidos De Cedidos Para

Nome	Matrícula	Entidade
DIVINA MARGARIDA MOREIRA SOUZA	76421	CEDIDO COM ÔNUS - INSTITUTO DE PREVIDENCIA E A M DE NOVA BRASILANDIA DO OESTE
EDINEIA TEIXEIRA MATOS SILVA	76671	CEDIDO COM ÔNUS - INSTITUTO DE PREVIDENCIA E A M DE NOVA BRASILANDIA DO OESTE

**Diárias** – Será demonstrado todas as diárias concedidas aos servidores da entidade que se deslocarem para efetuar serviços, treinamentos e demais atividades pertinentes a administração Pública. Esta opção poderá ser filtrada/consultada por nome do beneficiário, destino da viagem e/ou intervalo de data. A demonstração trará informações quanto a: Empenho, Nome, Cargo, data da saída, horário da saída (se for o caso meia diária), data retorno, Cidade de destino, Número do Processo administrativo, quantidade diárias, valor unitário, valor total. Ainda poderá ser avançado, clicando conforme imagem, e ter mais informações:

Consultar em Diárias

Nome

Destino

Data Inicial

Data Final

PESQUISAR Q LIMPAR x

Última Atualização: 06/06/2017 15:21:44

Empenho	Nome	Cargo/Matrícula	Data Saída	Horário Saída	Data Retorno	Destino	Processo Adm.	Qtd. Diárias	Valor Unitário	Valor Total
370/2017	MAGALI HIDALGO GUIMARÃES	ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO	08/03/2017		10/03/2017	PORTO VELHO	758	3,00	243,75	731,25
480/2017	ALESSANDRA SOUZA DA COSTA	ASSESSORA TÉCNICA NÍVEL I	01/03/2017		03/03/2017	PORTO VELHO	230	3,00	337,50	1.012,50

Ao avançar, clicando na opção destacada acima, o usuário terá as informações quanto á valor das passagens (se for o caso de aquisição de passagens separadas do valor da diárias, por exemplo uma viagem aérea), meio de transporte (o meio de transporte utilizado no deslocamento), e o motivo da viagem (informações detalhadas das atividades que irão ser efetuadas).

Caso o usuário necessitar de informações quanto a liquidações, pagamentos (ordem bancária com informações de c/c utilizada para pagamento), de posse da informação do empenho, poderá consultar as informações da opção Execução (Despesa) – Despesas da entidade.



Caso a entidade necessitar anexar algum documento relevante a respeito da diária, como certificado de cursos, diplomas, ou outro documento, ele será disponível para acesso ao contribuinte.

Entidade: 1	Exercício: 2017	Empenho: 370
Nome Servidor: MAGALI HIDALGO GUIMARÃES	Cargo: ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO	Lotação: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
Nº Liquidação: 1	Nº Processo: 758	Ano Processo: 2017
Destino: PORTO VELHO	Data Saída: 08/03/2017	Data Retorno: 10/03/2017
Qtde. Diárias: 3	Valor da Passagem: 0,00	Meio de Transporte: TERRESTRE
<b>Motivo:</b> DIÁRIAS A DESIGNAR A SERVIDORA MAGALI HIDALGO GUIMARÃES,NO VALOR ESTIMADO DE R\$:731,25(SETECENTOS E TRINTA E UM REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS),POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO ,AFIM DE PARTICIPAR DE CURSO DE CERIMONIAL PÚBLICO E PROTOCOLO,CONFORME DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO O REDUZIDO 13 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 545/2017 E PROCESSO Nº 758/2017. PERÍODO DA VIAGEM: 08/03/17 A 10/03/17 MEIO DE TRANSPORTE:CARRO OFICIAL PLACA NDZ 9316		

#### Anexos

Não há arquivos.

**Plano de cargos e salários** – Será demonstrado o plano de cargos e salários utilizados no sistema de recursos humanos que calcula a folha de pagamento da entidade. Há opção de pesquisa por Cargos, Quadro Salarial, Grupo ocupacional, Nível, numa pesquisa dinâmica que basta selecionar as opções disponíveis. Na página inicial trará, além das opções de pesquisa, as vagas totais disponíveis do cargo e as vagas ocupadas (preenchidas). Ao clicar na opção avançar, teremos demais informações.

**Consultar Cargos**

Cargo:  Quadro Salarial:

Grupo Ocupacional:  Nível:

**PESQUISAR Q** **LIMPAR x**

Última Atualização: 24/02/2017 11:37:58

Cargo	Quadro Salarial	Grupo Ocupacional	Nível	Vagas total	Vagas ocupadas	
COORD/CONT/JUDICIAL	QUADRO COMISSIONADOS	QUADRO COMISSIONADOS	QUADRO COMISSIONADOS	1	2	>
ADM HOSPITAL MUN. MATERNO INFANTIL-HMMI	QUADRO COMISSIONADOS	QUADRO COMISSIONADOS	QUADRO COMISSIONADOS	5	0	>

Na opção avançar será demonstrado as informações pertinentes do cargo relativos a progressão das faixas de nível salarial na sua progressividade horizontal ou vertical, inclusive se houver valores de gratificações incorporadas.

Nível: QUADRO COMISSIONADOS

Vagas total: 1      Vagas ocupadas: 2

Faixa	Descrição	Salário	Valor Gratificação
CC-01	VENCIMENTO CARGO COMISSÃO CC- 01	6.600,00	0,00
CC-02	VENCIMENTO CARGO COMISSÃO CC- 02	6.500,00	0,00
CC-03	VENCIMENTO CARGO COMISSÃO CC- 03	5.000,00	0,00
CC-04	VENCIMENTO CARGO COMISSÃO CC- 04	4.200,00	0,00
CC-05	VENCIMENTO CARGO COMISSÃO CC- 05	4.100,00	0,00



**Leis e atos de pessoal** – Será demonstrado as Leis e Atos editados pelo município que regulamentam as regras de recursos humanos. Independentemente dessa disponibilização, as leis e atos aqui disponibilizadas serão demonstradas nas Leis e atos gerais do município. Aqui poderá ser visualizada a Lei Ordinária de Plano e Cargos e salários do município, por exemplo, que poderá ser demonstrada de forma consolidada ou trará as demais Leis Complementares que alteram a Lei Original.

## LICITAÇÕES/ADMINISTRAÇÃO

Na opção de pesquisa LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO, além dos processos licitatórios, trará informações das atividades administrativas voltadas a convênios firmados com entidades sem fins lucrativos (convênios), controle do imobilizado (Patrimônio), movimentação de estoque (almoxarifado), demonstrativo de gastos com combustíveis e lubrificantes, peças e acessórios para manutenção de veículos, demais serviços com a manutenção de veículos (veículos) e a movimentação de entrada e saída dos mesmos (movimentação de garagem).



Na opção LICITAÇÕES/ADMINISTRATIVO, o contribuinte terá acesso as informações abaixo:



**Licitações** – Será demonstrado todos os processos licitatórios de todas as modalidades, inclusive as dispensas e as inexigibilidades de licitação, onde o contribuinte poderá ter acesso a várias características do processo, principalmente o acesso na íntegra dos Editais, com seus anexos (projeto básico, termo de referência, exigências ou condições técnicas e demais anexos necessários a formatação de proposta), Atas de todas as sessões, contratos e aditivos.



MENU OXY Transparência ACESSO À INFORMAÇÃO Pesquisar

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL Ano: 2017

Início > Licitações/Administração - Licitações

**Consultar em Licitações**

Modalidade: Seleccione Nº da Licitação: [ ] Nº do Processo: [ ] Situação: Seleccione

Data Abertura: Digite a data Objeto: [ ] PESQUISAR Q LIMPAR x

Última Atualização: 01/06/2017 11:48:26

Abertura	Modalidade	Número	Natureza	Processo Administrativo	Situação	Valor Máximo	Objeto	
13/03/2017	Inexigibilidade	65/2017	Cred./Chamamento	6263/2016	Em Andamento	615.538,08	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR	>
10/03/2017	Pregão	6/2017	Eletrônico	5210/2016	Em Andamento	1.005.371,00	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME TABELA CMED.	>

Ao efetuar a pesquisa desejada que poderá ser por várias opções, conforme imagem, sendo que na pesquisa por objeto a busca será de qualquer palavra aleatório que existir no objeto da licitação.

Ao ser disponibilizada na tela o usuário clicará na opção destacada que avançara numa segunda tela onde serão disponibilizados demais dados da licitação e possibilitará o download do edital, atas, contratos e aditivos.

**Detalhes da Licitação**

Modalidade: Pregão	Número/Exercício: 6 / 2017	
Situação: Em Andamento	Publicação: 17/02/2017	
Abertura: 10/03/2017 as 09:30	Natureza: Eletrônico	Valor Máximo: R\$ 1.005.371,00
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME TABELA CMED.		

Edital/Documents Publicações Atas Adjudicações Homologações Mídias Contratos Empenhos

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação
06 PE. 06-2017- RP AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - EXCLUSIVA E COTA RESERVADA - CX - SILVIA.docx	

Na segunda tela o contribuinte poderá baixar os anexos do Edital, Atas, Contratos/Aditivos, possibilitando consultar informações a respeito de publicações, Adjudicações, Homologações e os empenhos (caso já efetuados).

Vale salientar que no caso de dispensas e inexigibilidades ao acessar o edital o sistema demonstrará uma mensagem que para os casos não existe edital, o mesmo será demonstrado para os casos de contratos e atas desobrigadas.



**Convênios** – O Portal Transparência disponibilizará todos os convênios celebrados com entidades sem fins lucrativos, empenhados como subvenções sociais, onde poderá ser visualizado os contratos e demais dados como número convênio, ano do convênio, situação e destinatário da subvenção.

**Convênios**

Início > Licitações/Administração - Convênios

**Consultar em Convênios**

Convênio:  Ano do Convênio:  Situação:  Destinatário:  PESQUISAR Q LIMPAR ✕

Última Atualização: 07/06/2017 14:03:32

Convênio	Ano	Destinatário ou Repassador	Valor	CNPJ/CPF	Parcelas	Situação	Início	Término	Fonte
1	2017	ASSOC.PEQ.PROD.RURAIS DE NOVA UNIAO	120.000,00	00000000000	12	Em Andamento	05/01/2017	31/12/2017	10000

, Ao clicar em avançar conforme destacado na imagem, terá acesso a demais dados do convênio, inclusive baixar o contrato formalizado.

**Convênio 1/2017**

<b>Fornecedor:</b> ASSOC.PEQ.PROD.RURAIS DE NOVA UNIAO	<b>CNPJ:</b> 00000000000	
<b>Data Celebração:</b> 05/01/2017	<b>Início Vigência:</b> 05/01/2017	<b>Fim Vigência:</b> 31/12/2017
<b>Quantidade Parcelas:</b> 12	<b>Valor:</b> 120.000,00	<b>Situação:</b> Em Andamento
<b>Justificativa:</b> repasse a associação dos agricultores		
<b>Fonte de Recurso:</b> 10000 - RECURSOS ORDINARIOS		
<b>Link do Governo:</b>		

**Anexos**

Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação
contrato ass rural.pdf	

**Contratos e Atas** – Será disponibilizado todos os contratos e atas de registro de preço formalizadas pela entidade demonstrando várias características como, mesmo já listados nos processos licitatórios da aba “**licitações**”, independente do exercício de acesso. Na listagem será demonstrado Tipo do ato (se contrato ou ata), Número do contrato, Tipo da licitação vinculada, tipo do contrato (Compras, serviços, obras, etc), Contratado, Início da vigência, término da vigência, valor contratado, valor dos aditivos e situação (vigente ou encerrado).



**Consultar em Contratos / Atas**

Tipo de Contrato:  Nome do Contratado:

**PESQUISAR Q** **LIMPAR x**

Última Atualização: 01/06/2017 11:48:26

Tipo Ato	Nº Contrato	Tipo Licitação	Nº Licitação	Tipo Contrato	Contratado	Início Vigência	Término Vigência	Valor Contratado	Valor Aditivos	Situação	
Contrato	7/2016	Concorrência	7/2015	Compras	MAQUETE ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA - ME	29/02/2016	27/08/2016	688.694,86	0,00	Encerrado	
Contrato	6/2016	Concorrência	7/2015	Compras	ESFINGE OBRAS E SERVIÇOS LTDA - EPP	29/02/2016	27/08/2016	2.065.320,04	0,00	Encerrado	

Ao selecionar o contrato desejado, possibilitará o download do contrato e ao avançar, conforme imagem acima, terá acesso a demais informações e aos aditivos, se for o caso.

OBS: A aba “contratos/atas” traz todos os contratos firmados ao longo dos exercícios, vigentes ou encerrados, porém se o usuário poderá pesquisar na aba “licitações” que também encontrará o contrato vinculado.

**Contrato50/2014**

<b>Tipo do Contrato:</b> Compras	<b>Número Contrato:</b> 50 / 2014	<b>Tipo Licitação:</b> Concorrência
<b>Número Licitação:</b> 3	<b>Ano Licitação:</b> 2014	<b>Tipo do Ato:</b> Contrato
<b>Contratado:</b> COOLPEZA SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA LTDA - EPP		
<b>Início Vigência:</b> 09/10/2014	<b>Término Vigência:</b> 09/10/2015	<b>Situação:</b> Vigente
<b>Objeto:</b> AQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRES. ESPEC.PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO. SEMMA		

**Aditivos**

Nº Aditivo	Data	Publicação	Valor Aditivos	Término	Motivação	
1	09/10/2015	10/10/2015	2.570.502,60	09/10/2016	ADITIVAR O PRAZO E REALINHAR O PREÇO	

**Patrimônio** – Será demonstrado todo o imobilizado da entidade ou em uso pela entidade, inclusive os alugados, onde poderemos visualizar os contratos firmados. O usuário terá como pesquisar por número de tombamento, descrição, intervalo (faixa) de valor, tipo de incorporação, intervalo de data.

**Consultar em Patrimônio**

Tombamento:  Descrição:  Valor maior que:  Valor menor que:

Tipo Incorporação:  Data Aquisição Inicial:  Data Aquisição Final:

**PESQUISAR Q** **LIMPAR x**

Última Atualização: 29/03/2017 13:43:23

Tombamento	Tipo	Descrição	Aquisição	Tipo Incorporação	Valor Atual	Nota Fiscal	
65641	Imóvel	PRÉDIO C/ 70MT QUAD. , LOCALIZADO NA LH 02, GLEBA 02, LOTE 34, NA E.M.M AZMAVETH COSTA BRASIL	18/04/2016	Compra	7.000,00		
65642	Imóvel	PRÉDIO ESCOLAR C/ 70 MT. QUAD., LOCALIZADO NA LH 02, GLEBA 05, LOTE 66, NA E.M.M. CAMPO SALES	18/04/2016	Compra	7.000,00		



Ao avançar um item selecionado, o usuário terá demais informações do referido bem, inclusive algum documento anexado, se for o caso.

Descrição: PRÉDIO C/ 70MT QUAD. , LOCALIZADO NA LH 02, GLEBA 02, LOTE 34, NA E.M.M AZMAVETH COSTA BRASIL

Tombamento: 65641	Tipo Patrimônio: Imóvel	Aquisição: 18/04/2016
Matrícula: Sem registro	Data Matrícula: Sem registro	Local: 1000090001
Valor: R\$ 7.000,00	Nota Fiscal: Sem registro	Tipo de Incorporação: Compra
Cidade: Sem registro	Bairro: Sem registro	Logradouro: Sem registro
CEP: Sem registro	Número: Sem registro	Complemento: Sem registro

Descrição	Localização
ORGÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
UNIDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED

Empenhos

Anexos

**Almoxarifado** – Será disponibilizado a posição de estoque de todos os centros e custos da entidade, bastando selecionar o mesmo, selecionado um item específico poderá verificar a movimentação de entradas, saídas, transferências, doações, avançando para a segunda tela, clicando da imagem abaixo.

Consultar em Almoxarifado

Centro de Custo: GABINETE Produto:

PESQUISAR Q LIMPAR ✖

Última Atualização: 26/05/2017 11:41:08

Cód. Item	Descrição	Unidade	Saldo	Custo Unitário	Valor Total	
62208	ALMOFADA MÉDIA 12 X 9 P/ CARIMBO NA COR AZUL	UN	5,00	5,00	25,00	
76776	BARRACA COM 3 EMB. EST.PESO 58KG LONA PESO 47KG. 5 X 8	UN	20,00	4.485,00	89.700,00	
.....	BATERIA Tipo: AUTOMOTIVA NOVA TOTAL MENTE SFIADA LIVRE DE MANUTENÇÃO SEM ADIÇÃO DE ÁGUA E COM OLHO	...	...	...	...	

Ao avançar para segunda tela, teremos todas as movimentações do item selecionado, conforme imagem abaixo:



Centro de Custo: GABINETE	Item: PAPEL SULFITE A4, CX C/ 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.
---------------------------	--

Entradas							
Fornecedor	Data	Número	Número Nota	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Saídas							
Consumidor	Data	Número	Número Nota	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
ALMOXARIFADO - GABINETE	18/01/2017	28		5	CX	151,59	758,00

**Veículos** – Será disponibilizado todos os veículos automotivos, inclusive equipamentos que consomem combustíveis e lubrificantes, para que o usuário possa efetuar, através de pesquisas por veículo, placa, setor, intervalo de data de tombamento/aquisição (incorporação), e tipo de incorporação. Ao selecionar o bem desejado e avançando para segunda tela, teremos mais informações específicas do item selecionado.

Consultar em veículos

Veículo  Placa  Setor

Data Incorporação Inicial  Data Incorporação Final  Tipo Incorporação

Digite a data Digite a data Seleccione

PESQUISAR Q LIMPAR x

Última Atualização: 13/03/2017 08:49:06

Veículo	Placa	Chassi	Renavan	Incorporação	Setor
Trator Agrícola, marca New Holland, Mod. TL 75 E, 105 CV, traçao 4x4 4C		HCCZTL75HEC122155		28/10/2014	ALMOXARIFADO - SEMAGRI

Ao avançar para segunda tela, será demonstrado demais dados do item selecionado, separados por mês, quanto a gastos com manutenção (diferenciando pneu e bateria), abastecimento, km percorrida e alguma observação que a entidade julgou necessário.

Dados do Veículo

Descrição: AUTOMÓVEL GOL TL MC S VOLKSWAGEN, CHASSI: 9BWAB45U1GT053032, MOTOR: CCRU65484, COR BRANCO CRISTAL, POTENCIA 104 CV, COMB: ALCOOL/GASOLINA, ANO FAB: 2015 MOD: 2016, PLACA: OHU 2806.

Chassi: 9BWAB45U1GT053032	Placa: OHU2806	Renavan: Sem registro
Tipo Incorporação: Compra	Data Incorporação: 01/12/2015	Centro de Custo: ALMOXARIFADO SEMTTRAN

Gastos do Veículo

Mês/2017	Manutenção RS	Abastecimento RS	Pneus RS	Baterias RS	Gasto Total RS	Km Percorrido	Observação
Janeiro	0,00	308,25	0,00	0,00	308,25	628,0	
Fevereiro	0,00	123,30	0,00	0,00	123,30	154,0	
	Total: 0,00	Total: 431,55	Total: 0,00	Total: 0,00	Total: 431,55	Total: 782,0	



**Movimentação de Garagem** – Será permitido a pesquisa por veículo, placa e data da saída (saída de garagem), que será demonstrado a data da saída, horário de saída, data do retorno, horário de retorno e destino.

Consultar movimento de garagem

Veículo: 19812 | Letras da Placa: | Números da Placa: | Data Saída: Digite a data

PESQUISAR Q LIMPAR x

Última Atualização: 08/06/2017 06:45:14

Veículo	Data Saída	Horário Saída	Data Retorno	Horário Retorno	Destino
NBO-8016 - AUTOMOVEL GOL CL 1.6 COR BRANCO STAR GASOLINA, 3 CILINDRADA, ANO 1994 PLACA NBO8016, CHASSI 9BWZZZ30ZRT031422	05/01/2017	08:00:00	06/01/2017	18:00:00	Porto Velho - HOSPITAL REGIONAL DE PVH

Ao avançar para segunda tela, será demonstrado demais informações relacionadas aquela movimentação que justifiquem a saída do veículo.

#### Movimento Garagem 1

Solicitante: Pollyna Eler | Destino: Porto Velho - HOSPITAL REGIONAL DE PVH

Justificativa: TRANSPORTAR PACIENTE

Motivo: Transporte de Pacientes para Realização de Exames - TRANSPORTAR PACIENTE

Data retorno: 06/01/2017	Hora retorno: 18:00:00	Medidor retorno: 59500
Data saída: 05/01/2017	Hora saída: 08:00:00	Medidor saída: 58125

km Previsto: Sem registro | Motorista: ANDERSON JOSE DOS REIS

Veículo: NBO-8016 - AUTOMOVEL GOL CL 1.6 COR BRANCO STAR GASOLINA, 3 CILINDRADA, ANO 1994 PLACA NBO8016, CHASSI 9BWZZZ30ZRT031422 (19812)

Observação: TRANSPORTAR PACIENTE

## FORNECEDORES

Na opção de pesquisa FORNECEDORES disponibilizará informações a respeito de todas a contas a pagar, independente da competência da despesa (empenho).

Seja Bem Vindo

Escolha uma das opções abaixo para consultar ou [clique aqui para solicitar informações](#)

 Resumo anual Valores gerais do ano ABRIR	 Pessoal Informações sobre os servidores ABRIR	 Licitações/Administração Acompanhamento das licitações ABRIR	 Fornecedores Empenhos e Fornecedores a Pagar ABRIR
--	---	--	--



Na opção FORNECEDORES, o contribuinte terá acesso as informações abaixo:

Escolha uma das opções abaixo para consultar ou [clique aqui para solicitar informações](#)

**Resumo anual**  
Valores gerais do ano  
[ABRIR](#)

**Pessoal**  
Informações sobre os servidores  
[ABRIR](#)

**Licitações/Administração**  
Acompanhamento das licitações  
[ABRIR](#)

**Despesas Empenhadas**

**Despesas Liquidadas**

**Despesas Pagas**

**Fornecedores a Pagar**

**Compras Diretas por Fornecedores**

**Aptos para Pagamento**

**Despesas Empenhadas** – Será disponibilizado todos os empenhos da entidade com as informações a respeito da data, fornecedor, histórico, valor do empenho, anulação, liquidação, retenção, pagamento e o saldo a pagar, em ordem cronológica invertida, conforme imagem abaixo.

Consultar em Empenhos

Última Atualização: 08/06/2017 15:58:20

Empenho	Data	Fornecedor	Justificativa/Historico	Empenhado	Anulado	Liquidado	Retido	Pago	A.Pagar
06/2017	02/03/2017	TITA EVENTOS EIRELI - EPP	DESPESA REFERENTE A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS TERRESTRES VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SEMAST CONFORME ITENS CONSIGNADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 2/2017, PREGÃO ELETRÔNICO N. 201/2016, CONFORME MEMORANDO N. 25/SEMAST/ORÇAMENTO/2017 FL. 27. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N.639/2017, NO VALOR DE R\$ 1.000,00 (MIL REAIS).	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00

**Despesas Liquidadas** – Será demonstrado todos os empenhos liquidados “a pagar” e “pagos”, bastando selecionar as opções abaixo, podendo pesquisar por CPF/CNPJ, nome, nome fantasia e intervalo de período (datas).

CNPJ/CPF:  Nome:

Nota Fiscal:  Data Inicial:  Data Final:

[PESQUISAR](#) [LIMPAR](#)

Última Atualização: 08/06/2017 15:58:20

[Despesas A Pagar](#) [Despesas Pagas](#)

Fonte Recurso	Data	Empenho/Ano	Liquidação	Fornecedor	Tipo Licitação	Licitação	Nota Fiscal	Valor
10000 - RECURSOS ORDINARIOS	02/03/2017	490/2017	1	29979036001201 - INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL - INSS	Dispensavel			236,40
10000 - RECURSOS				05099538000380 - MEM SOLICÇÕES				



Ao clicar e avançar teremos mais detalhes relativos a movimentação, itens, anulações, liquidações, retenções, pagamentos, documentos, justificativa e demais dados da funcional programática do empenho.

Programática: 17.001.20.122.0002.2.109.3.1.90.13.00.00. Fonte de Recurso: 10000 - RECURSOS ORDINARIOS

Detalhes da Programática

**Valores**

Empenhado: 236,40	Anulado: 0,00	Liquidado: 236,40
Retido: 0,00	Valor Pago: 0,00	A Pagar: 236,40

**Justificativa / Histórico**

Empenho encargo folha de pagamento rescisão referente a fevereiro de 2017.- SEMAD.

Movimentação | Itens | Anulações | **Liquidações** | Retenções | Pagamentos | Documentos | Anexos

Liquidação	Data	Valor	Valor Estornado	Valor Retido	Valor Pago
1/2017	02/03/2017	236,40	0,00	0,00	0,00
		Total: 236,40	Total: 0,00	Total: 0,00	Total: 0,00

**Despesas Pagas** – Será demonstrado todas as despesas orçamentárias pagas no exercício, podendo pesquisar por CPF/CNPJ, nome, nome fantasia, nota fiscal e intervalo de período (datas).

CNPJ/CPF:  Nome:

Nota Fiscal:  Data Inicial:  Data Final:

Última Atualização: 08/06/2017 15:58:20

**Despesas Pagas**

Print | Export | Refresh | Reload | Close

Fonte Recurso	Data	Empenho/Ano	Liquidação	Fornecedor	Tipo Licitação	Licitação	Nota Fiscal	Valor
10000 - RECURSOS ORDINARIOS	02/03/2017	480/2017	1	89173562220 - ALESSANDRA SOUZA DA COSTA	Dispensavel			1.012,50
10000 - RECURSOS	02/03/2017	060/2017	4	09117368000109 - PERUIBE COM. DE PROD. ELETRO-				11.000,00

Ao clicar e avançar teremos mais detalhes relativos a movimentação, itens, anulações, liquidações, retenções, pagamentos, documentos, justificativa e demais dados da funcional programática do empenho e teremos a informação da conta bancária utilizada para o pagamento, conforme destacado na imagem abaixo.



**Detalhes da Programática**

**Valores**

Empenhado: 1.012,50	Anulado: 0,00	Liquidado: 1.012,50
Retido: 0,00	Valor Pago: 1.012,50	A Pagar: 0,00

**Justificativa / Histórico**

DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DA SERVIDORA ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ PVH-RO A FIM DE PARTICIPAR DE TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO SOBRE SINCOV, NA SEC. DE ORÇAMENTO E GESTÃO DO GOVERNO DO ESTADO - SEPOG, JUNTAMENTE COM O TÉCNICO RAIMUNDO BENTES, TENDO EM VISTA NECESSIDADE DE APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE CACOAL E O ESTREITAMENTO DAS RELAÇÕES JUNTO AO GOVERNO DO ESTADO. NA OPORTUNIDADE IRÁ RESOLVER OUTROS ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CACOAL. VALOR R\$ 1.012,50, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 53, SOLIC. DE DESPESA 826, PROC. 230/2017. PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 01/03/17 A 03/03/17 MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. PARTICULAR NCZ-7353

Movimentação   Itens   Anulações   Liquidações   Retenções   **Pagamentos**   Documentos   Anexos

Pagamento	Liquidação	Data	Banco	Agência	Conta	Tipo Documento	Documento	Valor
367/2017	1/2017	02/03/2017	1	1179-7	3839-3	Bordero	45	1.012,50
								Total: 1.012,50

**Fornecedores a pagar** – Será demonstrado todas as despesas orçamentárias a pagar, acumuladas por fornecedor, trazendo individualizado por fornecedor os valores empenhados, anulados, liquidados, retidos, pagos e a pagar, podendo pesquisar por CPF/CNPJ e nome. Esse item trará todas as despesas, inclusive os casos de “dispensáveis”, como folha de pagamento, diárias, pagamento antecipado.

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL   Ano: 2017

Consultar em Fornecedores A Pagar

Nome do Fornecedor:    CNPJ/CPF:    PESQUISAR    LIMPAR

Última Atualização: 08/06/2017 15:58:20

Nome	CNPJ/CPF	Empenhado	Anulado	Liquidado	Retido	Pago	A.Pagar
FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI-ME	14335618000117	80.100,00	0,00	15.663,89	0,00	0,00	80.100,00
ADVISECLIP SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA - ME	16841580000180	175,80	0,00	87,90	0,00	87,90	87,90
ALBERTO & HERNANDES LTDA - ME	14174481000166	35.117,26	0,00	1.904,70	0,00	0,00	35.117,26
ALESSANDRA SOUZA DA COSTA	****356****	1.350,00	0,00	1.012,50	0,00	1.012,50	337,50
ALTO URUGUAI SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA - EPP	19338878000160	150.505,25	0,00	0,00	0,00	0,00	150.505,25
ARDO DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS E SERV. LTDA	10656610000100	71.104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.104,00

Ao clicar e avançar teremos as informações de totos os empenhos da referido fornecedor, destacando os valores empenhados, anulados, liquidados, retidos, pagos e a pagar, conforme imagem abaixo.



Última Atualização: 08/06/2017 15:58:20

Empenho	Data	Fornecedor	Justificativa/Historico	Empenhado	Anulado	Liquidado	Retido	Pago	A.Pagar
503/2017	02/03/2017	FLY OPERADORA E AGENCIA DE VIAGENS EIRELI-ME	DESPESA REFERENTE À AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS TERRESTRES E AÉREAS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DO GABINETE DA PREFEITA CONFORME ITENS CONSIGNADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 1/2017, PREGÃO ELETRÔNICO N. 201/2016, CONFORME MEMORANDO 32/GAB/2017, FL. 87. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N.829/2017, NO VALOR DE R\$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS), CONFORME DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA DO REDUZIDO N. 4. PROCESSO PRINCIPAL N. 5194/GLOBAL/2016 PROCESSO SECUNDÁRIO N 520/2017. ABERTURA 29/12/2016 PUBLICAÇÃO 11/01/2017	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
501/2017	02/03/2017	FLY OPERADORA E AGENCIA DE VIAGENS EIRELI-ME	DESPESA REFERENTE À AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS AÉREAS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SEMPLAN CONFORME ITENS CONSIGNADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 1/2017, PREGÃO ELETRÔNICO N. 201/2016, CONFORME DESPACHO, FL. 30. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N.736/2017, NO VALOR DE R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS), CONFORME DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA DO REDUZIDO N. 4. PROCESSO PRINCIPAL N. 5194/GLOBAL/2016 PROCESSO SECUNDÁRIO N 520/2017. ABERTURA 29/12/2016 PUBLICAÇÃO 11/01/2017	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

Nesse item ainda podemos avançar para ter outros detalhes do empenho, relativos a sua movimentação.

Empenhado: 40.000,00	Anulado: 0,00	Liquidado: 0,00
Retido: 0,00	Valor Pago: 0,00	A Pagar: 40.000,00

**Justificativa / Histórico**

DESPESA REFERENTE À AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS TERRESTRES E AÉREAS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DO GABINETE DA PREFEITA CONFORME ITENS CONSIGNADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 1/2017, PREGÃO ELETRÔNICO N. 201/2016, CONFORME MEMORANDO 32/GAB/2017, FL. 87. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N.829/2017, NO VALOR DE R\$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS), CONFORME DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA DO REDUZIDO N. 4. PROCESSO PRINCIPAL N. 5194/GLOBAL/2016 PROCESSO SECUNDÁRIO N 520/2017. ABERTURA 29/12/2016 PUBLICAÇÃO 11/01/2017

**Movimentação**

Data	Descrição	Nº Documento	Valor	Valor a Liquidar	Valor a Pagar
02/03/2017	Empenho	Emp: 503	40.000,00	40.000,00	40.000,00

**Compras diretas por Fornecedores** – Conforme exigência do Art. 16 da Lei de Licitações 8.666/93, será dada publicidade de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação. Neste item, será diferenciado dos “fornecedores a pagar”, com relação a não disponibilização das despesas de empenhos não vinculados a processos licitatórios, tratados pelo PCASP como “dispensável”, como folha de pagamento, diárias, pagamento antecipado.

**Compras Diretas por Fornecedor do Exercício de 2017**

Última Atualização: 08/06/2017 15:58:20

Nome	CNPJ/CPF	Empenhado	Anulado	Liquidado	Retido	Pago	A.Pagar
ADVISECLIP SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA - ME	16841580000180	175,80	0,00	87,90	0,00	87,90	87,90
ASSOC.RONDONIENSE DOS MUNICIPIOS	84580547000101	177.100,00	80.500,00	16.100,00	0,00	16.100,00	80.500,00
BANCO BRADESCO S.A.	60746948000112	584,25	0,00	411,85	0,00	411,85	172,40

Ao clicar e avançar teremos as informações de todos os empenhos da referido fornecedor, destacando os valores empenhados, anulados, liquidados, retidos, pagos e a pagar, conforme imagem abaixo.



Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL Ano: 2017

Consultar em Fornecedores A Pagar

Nome do Fornecedor CNPJ/CPF

PESQUISAR Q LIMPAR x

Última Atualização: 08/06/2017 15:58:20

Nome	CNPJ/CPF	Empenhado	Anulado	Liquidado	Retido	Pago	A Pagar
FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI-ME	14335618000117	80.100,00	0,00	15.663,89	0,00	0,00	80.100,00
ADVISECLIP SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA - ME	16841580000180	175,80	0,00	87,90	0,00	87,90	87,90
ALBERTO & HERNANDES LTDA - ME	14174481000166	35.117,26	0,00	1.904,70	0,00	0,00	35.117,26
ALESSANDRA SOUZA DA COSTA	****356****	1.350,00	0,00	1.012,50	0,00	1.012,50	337,50
ALTO URUGUAI SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA - EPP	19338878000160	150.505,25	0,00	0,00	0,00	0,00	150.505,25
ARDO DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS E SERV. LTDA	10656610000100	71.104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.104,00

Nesse item ainda podemos avançar para ter outros detalhes do empenho, relativos a sua movimentação, inclusive os itens adquiridos do empenho.

Justificativa / Histórico

DESPESA COM PAGAMENTO DE CUSTAS DE DILIGÊNCIAS EM FAVOR DO FUNJECC - FUNDO ESP.PODER INST.DES.E APERF.DAS AT.DOS J E C E CRIMINAIS, NO VALOR ESTIMADO DE R\$95,68(NOVENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS),PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO,CONFORME DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 42 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 590/2017 E PROCESSO Nº 896/2017

Movimentação **Itens** Anulações Liquidações Retenções Pagamentos Documentos Anexos

Sequencia	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PAGAMENTO DE DILIGÊNCIA PROCESSUAL - CITAÇÃO AVALIAÇÃO E PENHORA DE BEM	1,00	SV	95,68	95,68
		Total: 1,00		Total: 95,68	Total: 95,68

**Aptos para Pagamento** – Será disponibilizado todos os empenhos a pagar liquidados e aptos a pagar, conforme arts. 5º, *caput*, e 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/1993, que poderão ser pesquisados por CPF/CNPJ, Nome, Nota Fiscal, com intervalo de data, disponibilizados em data decrescente de liquidação, separados por fonte de recursos, onde o contribuinte poderá analisar a sequencia do primeiro que liquida primeiro que paga, por fonte de recursos.

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

Art. 40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

XIV - condições de pagamento, prevendo:



a) Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

**Consulta**

CNPJ/CPF:  Nome:

Nota Fiscal:  Data Inicial:  Data Final:

**PESQUISAR Q** **LIMPAR ✕**

Última Atualização: 09/06/2017 08:31:37

Fonte Recurso	Data	Empenho/Ano	Liquidação	Fornecedor	Tipo Licitação	Licitação	Nota Fiscal	Valor
10000 - RECURSOS ORDINARIOS	02/03/2017	138/2017	2	05099538000380 - MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E GESTÃO DE RESÍDUOS LTDA	Concorrência	4/2015	0025	169.403,63
10000 - RECURSOS ORDINARIOS	02/03/2017	467/2017	1	02558157000162 - TELEFONICA BRASIL S A	Pregão	104/2013		740,26
10000 - RECURSOS ORDINARIOS	01/03/2017	36/2017	1	14515552000147 - JORNAL AG DE RONDÔNIA LTDA	Pregão	41/2016	35	15.478,32
10000 - RECURSOS ORDINARIOS	24/02/2017	52/2017	1	14929156000166 - DIAS E BIANCHINI LTDA - EPP	Pregão	211/2015	13866-13667-14005-14081	706,94

Ao clicar e avançar teremos as informações dos dados da liquidação e dos pagamentos onde o contribuinte poderá analisar as datas e analisar o cumprimento da lei.

**Valores**

Empenhado: 510.000,00	Anulado: 0,00	Liquidado: 185.958,51
Retido: 0,00	Valor Pago: 16.554,88	A Pagar: 493.445,12

**Justificativa / Histórico**

DESPESA COM PAGAMENTO DE SERVIÇOS CONTINUADOS EM FAVOR DA EMPRESA MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS NO VALOR ESTIMADO DE R\$ 510.000,00 (QUINHENTOS E DEZ MIL REAIS), POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES, CONFORME DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 304 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 211/2017 PROCESSO 1750/2015 VOLUME 008 abertura 05/01/2016 publicação 24/01/2017

Liquidação	Data	Valor	Valor Estornado	Valor Retido	Valor Pago
1/2017	13/02/2017	16.554,88	0,00	0,00	16.554,88
2/2017	02/03/2017	169.403,63	0,00	0,00	0,00
		<i>Total: 185.958,51</i>	<i>Total: 0,00</i>	<i>Total: 0,00</i>	<i>Total: 16.554,88</i>



## EXECUÇÃO (DESPESA)

Na opção de pesquisa EXECUÇÃO (DESPESA) disponibilizará informações a respeito de todas as despesas do exercício.



Na opção EXECUÇÃO (DESPESA), o contribuinte terá acesso as informações abaixo:



**Compras diretas por Itens** – Conforme exigência do Art. 16 da Lei de Licitações 8.666/93, será dada publicidade de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação. Neste item, será diferenciado dos “fornecedores a pagar”, com relação a não disponibilização das despesas de empenhos não vinculados a processos licitatórios, tratados pelo PCASP como “dispensável”, como folha de pagamento, diárias, pagamento antecipado.

Valor empenhado maior que   
  Valor empenhado menor que   
  Empenho Inicial   
  Empenho Final

Somente A Pagar   
 Somente Passagens   
 Compras Direta

Data Inicial   
 Data Final

Digite a data   
 Digite a data

Especificar Programática

**Compras Diretas por Itens do Exercício de 2017**

Última Atualização: 09/06/2017 08:31:37

Empenho	Data	Tipo	Processo	Fornecedor	Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
464/2017	24/02/2017	09	896/2017	05532085000172 - FUNJECC- FUNDO ESPPODER INST.DES E APERF.DAS AT.DOS J E C E	PAGAMENTO DE DILIGÊNCIA PROCESSUAL - CITAÇÃO AVALIAÇÃO E PENHORA DE BEM	1	95,68	95,68
459/2017	24/02/2017	09	6251/2017	84580547000101 - ASSOC.RONDONIENSE	MENSALIDADE DO AROM - ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE	10	8.050,00	80.500,00

Ao clicar e avançar teremos as informações dos dados relativos as aquisições de toda movimentação do empenho, inclusive ao item adquirido.

[Justificativa / Histórico](#)

DESPESA COM PAGAMENTO DE CUSTAS DE DILIGÊNCIAS EM FAVOR DO FUNJECC - FUNDO ESPPODER INST.DES E APERF.DAS AT.DOS J E C E CRIMINAIS, NO VALOR ESTIMADO DE R\$95,68(NOVENTA E CINCO REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS),PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO,CONFORME DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 42 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 590/2017 E PROCESSO Nº 896/2017

Sequencia	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PAGAMENTO DE DILIGÊNCIA PROCESSUAL - CITAÇÃO AVALIAÇÃO E PENHORA DE BEM	1,00	SV	95,68	95,68
		Total: 1,00		Total: 95,68	Total: 95,68

**Suprimento de Fundos** – Será disponibilizada todos os adiantamentos destinados aos servidores para aquisição de pagamento antecipado, que poderá ser pesquisado por CPF/CNPJ, nome e intervalo de datas.

**Consulta**

CNPJ/CPF   
 Nome

Data Inicial   
 Data Final

Digite a data   
 Digite a data

Última Atualização: 09/06/2017 08:31:37

Empenho/Ano	Data do Pagamento	Processo	Fornecedor	Valor
12/2017	10/02/2017	45/2011	29979036000140 - João da Silva	800,83



Ao clicar e avançar o usuário terá demais informações sobre a movimentação do empenho, inclusive sobre a conta bancária utilizada para efetuar o adiantamento.

[Justificativa](#) / [Historico](#)

DESPESA REFERENTE AO PAGAMENTO DA DÍVIDA CONTRATADA PRINCIPAL CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 90 , NO VALOR DE 600.000,00 (SEISCENTOS MIL REAIS). CONFORME SOLICITAÇÃO SEMFAZ DESP FLS-1124 SOLIC. DE DESPESA 28/2017 PROC. 45/11

Movimentação	Itens	Anulações	Liquidações	Retenções	Pagamentos	Documentos	Anexos	
Pagamento	Liquidação	Data	Banco	Agência	Conta	Tipo Documento	Documento	Valor
18/2017	1/2017	26/01/2017	1	1179-7	217-8	Aviso/Deb.Automático	20	800,83

**Repasses** – Será demonstrado todos os repasses recebidos ou enviados, efetuados extra orçamentariamente, ou seja, os repasses efetuados de interferência financeira entre as entidades, tanto da administração direta ou da indireta, inclusive para outros poderes, como o Legislativo (Câmara Municipal).

Repastes	
Repastes Recebidos Em 2017	Repastes Enviados Em 2017
Repastes	Valor
[F] - 115 - TRANSF. FINAN. CONCEDIDA - FMDM	8,56
[F] - 116 - TRANSF.FINANCEIRA CONCEDIDA FMCP	46,81
[F] - 78 - TRANSF. FINAN. CONCEDIDA - FMS	2.802.652,77

Ao clicar e avançar o usuário terá as informações dos lançamentos diários dos repasses.

Repastes Enviados	
Data	Valor RS
04/01/2017	15.622,57
09/01/2017	53.120,62
10/01/2017	329.381,57
11/01/2017	409.709,85
17/01/2017	130.701,99
20/01/2017	656.902,89
23/01/2017	6.000,00



**Por Órgão – Por Função – Por Programa – Por Projeto – Por Elemento –** Será demonstrada toda a despesa executada no exercício, separando pela funcional programática das opções destacadas.

Por Órgão

Início > Execução(Despesa) - Por Órgão

Última Atualização: 09/06/2017 08:31:37

Listagem Gráficos De Despesa Por Órgão

Código	Descrição	Valor Orçado	Empenhado	Liquidado	Retido	Pago
02	GABINETE DO PREFEITO	665.000,00	256.515,48	57.126,15	0,00	37.875,74
03	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	701.000,00	206.854,88	21.233,38	0,00	5.590,67
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	22.551.000,00	8.169.910,99	3.863.888,71	622.762,17	2.963.734,97
05	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	560.000,00	5.681,68	2.804,44	0,00	2.804,44

do item selecionado.

Última Atualização: 09/06/2017 08:31:37

Empenho	Data	Fornecedor	Justificativa/Historico	Empenhado	Anulado	Liquidado	Retido	Pago	A.Pagar
503/2017	02/03/2017	FLY OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELHME	DESPESA REFERENTE À AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS TERRESTRES E AÉREAS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DO GABINETE DA PREFEITA CONFORME ITENS CONSIGNADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 1/2017, PREGÃO ELETRÔNICO N. 201/2016, CONFORME MEMORANDO 32/GAB/2017, FL. 87. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N. 829/2017, NO VALOR DE R\$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS), CONFORME DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DO REDUZIDO N. 4. PROCESSO PRINCIPAL N. 5194/GLOBAL/2016 PROCESSO SECUNDÁRIO N. 520/2017. ABERTURA 29/12/2016 PUBLICAÇÃO 11/01/2017	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00

selecionado.

Justificativa / Histórico

DESPESA REFERENTE À AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGENS TERRESTRES E AÉREAS VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DO GABINETE DA PREFEITA CONFORME ITENS CONSIGNADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 1/2017, PREGÃO ELETRÔNICO N. 201/2016, CONFORME MEMORANDO 32/GAB/2017, FL. 87. SOLICITAÇÃO DE DESPESA N. 829/2017, NO VALOR DE R\$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS), CONFORME DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DO REDUZIDO N. 4. PROCESSO PRINCIPAL N. 5194/GLOBAL/2016 PROCESSO SECUNDÁRIO N. 520/2017. ABERTURA 29/12/2016 PUBLICAÇÃO 11/01/2017

Movimentação

Data	Descrição	Nº Documento	Valor	Valor a Liquidar	Valor a Pagar
02/03/2017	Empenho	Emp: 503	40.000,00	40.000,00	40.000,00

**Leis da Execução da Despesa** – Independente da demonstração na aba leis e atos, serão disponibilizadas as Leis e Atos que regulamente os procedimentos relativos as despesas orçamentárias, como a LOA e Créditos adicionais que alterem o orçamento, por exemplo. Ao acessar essa opção o usuário terá todas as pesquisa que dispõe a **“Leis e Atos”**, que disponibilizará todas as Leis e Atos da entidade, independente de disponibilizar em outras opções.



## EXECUÇÃO (RECEITA)

Na opção de pesquisa EXECUÇÃO (RECEITA) disponibilizará informações a respeito de todas as receitas do exercício.



Na opção EXECUÇÃO (RECEITA), o contribuinte terá acesso as informações abaixo:



**Dívida Ativa** – Será demonstrada contribuintes com dívida ativa tributária e não tributária até o dia da consulta. Os contribuintes que pagaram o débito constarão da listagem até 48 horas posterior ao pagamento, pois o sistema irá atualizar somente após a disponibilização dos arquivos de pagamento pelos bancos arrecadadores.

**Receitas** – Será demonstrada toda a receita orçamentária da entidade, onde o usuário poderá efetuar a abertura dos níveis sintéticos da receita corrente, de capital e deduções, até chegar no nível analítico (que admite movimento), bastando clicar no início do primeiro nível da receita.



**Receita**

Início > Execução(Receita) - Receita

Última Atualização: 09/06/2017 08:31:37

Receita	Descrição	Orçado Atualizado	Arrecadado
▶ 1	RECEITAS CORRENTES	166.929.000,00	22.801.990,32
▶ 2	RECEITAS DE CAPITAL	30.828.000,00	159.680,60
▶ 9	DEDUÇÕES DA RECEITA	-14.747.000,00	-2.166.597,03

Ao clicar no início da receita, o usuário poderá chegar ao nível que admite movimentação, onde poderá consultar a receita atualizada prevista e os valores arrecadados. Ao chegar no último nível que admite movimentação (analítico), poderá avançar nas consultas.

Receita	Descrição	Orçado Atualizado	Arrecadado
▼ 1	RECEITAS CORRENTES	166.929.000,00	22.801.990,32
▼ 11	RECEITA TRIBUTÁRIA	33.287.000,00	3.500.663,37
▼ 111	IMPOSTOS	28.935.000,00	3.162.911,53
▼ 1112	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO E A RENDA	12.935.000,00	685.772,94
▶ 111202	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	6.140.000,00	37.329,70
▶ 111204	IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	3.795.000,00	396.122,15
▶ 111208	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO INTER VIVOS DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS	3.000.000,00	252.321,09
▶ 1113	IMPOSTO SOBRE A PRODUÇÃO E A CIRCULAÇÃO	16.000.000,00	2.477.138,57

Ao clicar em avançar, o contribuinte poderá efetuar as consultas das receitas realizadas (arrecadadas) diariamente, pesquisando por intervalo de datas, conforme abaixo.

Data Inicial:  Data Final:  PESQUISAR Q LIMPAR x

Lançamentos por dia	Valor Arrecadado
02/01/2017	11.083,76
03/01/2017	1.529,83
04/01/2017	1.950,42
06/01/2017	112,01
09/01/2017	04,57

Ao avançar novamente, o contribuinte poderá acessar o lançamento efetuado, inclusive a conta bancária em que foi efetuada a arrecadação.

Início > Execução(Receita) - Receita > Detalhes - Receita: 111202 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

Lançamento	Data	Descrição	Banco	Agência	Conta	Valor
277	02/01/2017	REALIZACAO DA RECEITA - FATO GERADOR PREVIAMENTE RECONHECIDO	1	1179-7	3839-3	6.963,46
288	02/01/2017	REALIZACAO DA RECEITA - FATO GERADOR PREVIAMENTE RECONHECIDO	1	1179-7	3839-3	849,38
276	02/01/2017	REALIZACAO DA RECEITA - FATO GERADOR PREVIAMENTE RECONHECIDO	104	1823-6	4-0	2.979,17
280	02/01/2017	REALIZACAO DA RECEITA - FATO GERADOR PREVIAMENTE RECONHECIDO	756	080021	62072-6	291,74

*Total: 11.083,75*



**Repasse** – Será demonstrado todos os repasses recebidos ou enviados, efetuados extra orçamentariamente, ou seja, os repasses efetuados de interferência financeira entre as entidades, tanto da administração direta ou da indireta, inclusive para outros poderes, como o Legislativo (Câmara Municipal).

**Leis da Execução da Receita** – Independente da demonstração na aba leis e atos, serão disponibilizadas as Leis e Atos que regulamente os procedimentos relativos a arrecadação (tributação), como Lei de Código Tributário Municipal, por exemplo. Ao acessar essa opção o usuário terá todas as pesquisa que dispõe a “**Leis e Atos**”, que disponibilizará todas as Leis e Atos da entidade, independente de disponibilizar em outras opções.

## LEIS E ATOS

Na opção de pesquisa LEIS E ATOS o contribuinte terá acessos a todas as Leis e Atos editadas, aprovadas, promulgadas ou sancionadas pela municipalidade. Além das Leis o Portal Transparência disponibilizará os Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos editados.



Na opção LEIS E ATOS, o contribuinte terá acesso as informações abaixo:



**Leis E Atos Gerais** – Trará todas as Leis e Atos da entidade, independentemente de ser disponibilizada em outras opções, que poderá ser pesquisado por ano, número, natureza, por descrições e por súmula. A



Súmula (ementa) poderá ser pesquisada bastando digitar uma palavra que a pesquisa irá buscar a palavra que consta em um dos atos.

Ano       Número       Natureza

Descrição       Súmula     

Última Atualização: 09/06/2017 08:31:37

Natureza	Numero	Exercicio	Descrição	Data	Veículo Publicação	Nº Edição	Página	Sumula	Data Publicação
Portaria	58	2017	Outros Escopos	01/03/2017	ASSOC.RONDONIENSE DOS MUNICIPIOS			DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DA SERVIDORA ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ PVH-RO A FIM DE PARTICIPAR DE TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO SOBRE SINCOV, NA SEC. DE ORÇAMENTO E GESTÃO DO GOVERNO DO ESTADO - SEPOG, JUNTAMENTE COM O TÉCNICO RAIMUNDO BENTES, TENDO EM VISTA NECESSIDADE DE APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS DO MUNICÍPIO DE CACOAL E O ESTREITAMENTO DAS RELAÇÕES JUNTO AO GOVERNO DO ESTADO. NA OPORTUNIDADE IRA RESOLVER OUTROS ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CACOAL. VALOR R\$ 1.012,50, CONF. DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 53, SOLIC. DE DESPESA 826, PROC. 230/2017. PERÍODO DO DESPESAMENTO: 01/03/17 A 03/03/17. MFIO DF	01/03/2017

Ao avançar o contribuinte terá a demais das da Lei ou ato, onde poderá efetuar o download do documento. Nessa tela o contribuinte terá condições de verificar se houver, Leis vinculadas ou alteradas posteriormente.

Numero: 58	Natureza: Portaria	Data: 01/03/2017	Ano Início: 2017
Data Publicação: 01/03/2017	Veículo Publicação: ASSOC.RONDONIENSE DOS MUNICIPIOS		
Descrição: Outros Escopos			

**Leis Vinculadas**

Sem registros.

**Arquivos**

Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação
port 58 alessandra.pdf	01/03/2017

**Leis da Execução da Despesa** – Independente da demonstração na aba leis e atos, serão disponibilizadas as Leis e Atos que regulamente os procedimentos relativos as despesas orçamentárias, como a LOA e Créditos adicionais que alterem o orçamento, por exemplo. Ao acessar essa opção o usuário terá todas as pesquisa que dispõe a “**Leis e Atos**”, que disponibilizará todas as Leis e Atos da entidade, independente de disponibilizar em outras opções.

**Leis da Execução da Receita** – Independente da demonstração na aba leis e atos, serão disponibilizadas as Leis e Atos que regulamente os procedimentos relativos a arrecadação (tributação), como Lei de Código Tributário Municipal, por exemplo. Ao acessar essa opção o usuário terá todas as pesquisa que dispõe a “**Leis e Atos**”,

**Leis e atos de pessoal** – Será demonstrado as Leis e Atos editados pelo município que regulamentam as regras de recursos humanos. Independentemente dessa disponibilização, as leis e atos aqui disponibilizadas serão demonstradas nas Leis e atos gerais do município. Aqui poderá ser visualizada a



Lei Ordinária de Plano e Cargos e salários do município, por exemplo, que poderá ser demonstrada de forma consolidada ou trará as demais Leis Complementares que alteram a Lei Original.

## PUBLICAÇÕES

Na opção de pesquisa PUBLICAÇÕES o contribuinte terá acessos a diversas publicações da entidade.



Na opção PUBLICAÇÕES, o contribuinte terá acesso as informações abaixo:



**Publicações** – Trará acesso rápido a todas as publicações existentes nas pastas abaixo, e demais pastas, caso a entidade julgar necessário.

**Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF Execução Orçamentária)** – Disponibilizará os anexos dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária bimestralmente.



**Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF Gestão Fiscal)** – Disponibilizará os anexos dos Relatórios de Gestão fiscal quadrimestralmente. (Poderá ser semestralmente para município menores de 50 mil habitantes, caso optarem).

**Anexo da Lei 4320/64 – Prestação de Contas** – Disponibilizará todos os anexos de balanço que são emitidos pela entidade, inclusive os relatórios de auditoria inicial do TCE, relatório de defesa de infringências efetuadas pela entidade, parecer final do TCE e relatório de julgamento da Câmara Municipal, para as contas do executivo.

**Controle Interno** – Disponibilizará os relatórios de acompanhamento quadrimestral e da prestação de contas anual (balanço) com o certificado de recebimento do gestor da entidade conforme abaixo:

I – Relatório de avaliação quadrimestral – Gestão Fiscal

II – Relatório de auditoria Prestação de Contas – Certificado de auditoria do Gestor.

**Previdência Própria – RPPS** – Disponibilizará os anexos:

I – as avaliações atuariais produzidas por auditorias contratadas;

II – os relatórios sobre celebração e cumprimento de acordos de parcelamento;

III – os Certificados de Regularidade Previdenciária – CRP;

IV – os Demonstrativos de Resultados de Avaliação Atuarial – DRAA;

V – os Demonstrativos de Política de Investimentos – DPIN;

VI – os Demonstrativos de Aplicações e Investimentos de Recursos – DAIR;

VII – os Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR;

VIII – o inteiro teor das inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial produzidas por órgãos de controle interno e externo.

## LEGISLAÇÃO DO PORTAL

Na opção de pesquisa LEGISLAÇÃO DO PORTAL o contribuinte terá acessos as Leis e Instruções que regem o portal da entidade.



Na opção LEGISLAÇÃO DO PORTAL, o contribuinte terá acesso as informações abaixo:



[Constituição Federal Atualizada](#)  
[Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal](#)  
[Lei Complementar nº 131, de 27 maio de 2009](#)  
[Lei Federal 12527, de 18 de novembro de 2011](#)  
[Instrução Normativa 52/2017 – TCE-RO](#)  
[LAI – Lei De Acesso a Informação](#)

Trará também o responsável para assegurar o funcionamento do Portal Transparência, conforme determinação do TCE-RO.

## PLANEJAMENTO

Na opção de pesquisa PLANEJAMENTO o contribuinte terá acessos aos anexos de planejamento como Plano Plurianual-PPA, Leis de Diretrizes Orçamentárias-LDO, Lei Orçamentária Anual-LOA e Planejamento Estratégico.

Despesas da entidade **ABRIR**

Recursos financeiros da entidade **ABRIR**

Consulta Leis e Atos da Entidade **ABRIR**

Apresentação de relatórios e Demonstrativos **ABRIR**

**Planejamento**  
PPA/LDO/LOA **ABRIR**

**Estrutura Organizacional**  
Organograma funcional da entidade **ABRIR**

**Prefeitura Municipal de Cacoal**  
R. Anísio Serrão, 2100 - Centro  
Cacoal - RO 76963-804

Responsável para assegurar o cumprimento da Lei de A  
Nome: MARIA APARECIDA AGUIAR MORAES

Na opção PLANEJAMENTO, o contribuinte terá acesso as informações da seguinte forma:

**Planejamento**

Início > Planejamento

**PPA (Plano Pluri Anual)** LDO (Lei De Diretrizes Orçamentaria) LOA (Lei Orçamentária Anual) Planejamento Estratégico

**ppa**

ppappa **BAIXAR**



## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Na opção de pesquisa ESTRUTURA ORGANIZACIONAL o contribuinte terá acesso as informações quanto ao o registro das competências/atribuições, estrutura organizacional, identificação dos dirigentes, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.

The screenshot shows a grid of service options. The 'Estrutura Organizacional' option is highlighted with a red arrow pointing to its icon and the 'ABRIR' button. Below the grid, the details for 'Prefeitura Municipal de Cacoal' are displayed, including contact information and the name of the responsible official, MARIA APARECIDA AGUIAR MORAES.

**Planejamento**  
PPA/LDO/LOA  
ABRIR

**Estrutura Organizacional**  
Organograma funcional da entidade  
ABRIR

**Prefeitura Municipal de Cacoal**  
R. Anísio Serrão, 2100 - Centro  
Cacoal - RO, 76963-804  
(69) 3907 - 4096  
portaltransparencia@cacoal.ro.gov.br  
Segunda - Sexta, 07:30hs - 13:30hs.

Responsável para assegurar o cumprimento da Lei nº 12.527/2012  
Nome: MARIA APARECIDA AGUIAR MORAES  
e-Mail:  
Fone:

A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL será demonstrado conforme abaixo, bastando clicar na opção abaixo, ou na unidade orçamentária, caso a entidade deseje separar.

The screenshot shows the 'ORGANOGRAMA' section for the Prefeitura Municipal de Cacoal. It lists the organizational structure, including the Gabinete do Prefeito and the Unidade Orçamentária 02.001. A red arrow points to the 'ORGANOGRAMA' header.

**ORGANOGRAMA**

ORGANOGRAMA ORÇAMENTO MUNICIPIO DE CACOAL RO  
02. GABINETE DO PREFEITO  
02.001 GABINETE DO PREFEITO  
Responsável Helena Francisca Lopes Da Rocha  
Telefone (69) 3907 - 4096  
Endereço R. Anísio Serrão, 2100 - Centro  
Cacoal - RO, 76963-804  
e-mail portaltransparencia@cacoal.ro.gov.br  
Atribuição I - Assistir o prefeito nas funções e atividades político-administrativas;  
II- Encaminhar aos órgãos da Administração Direta e Indireta, as solicitações de emissão de pareceres ou de prestações de informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão.

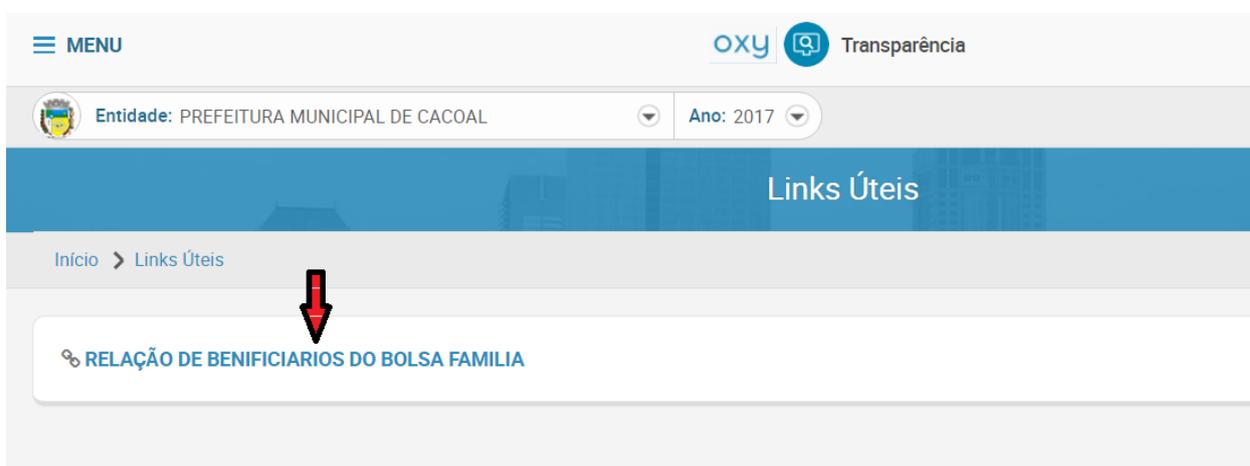


## LINKS ÚTEIS

Na opção de pesquisa LINKS ÚTEIS o contribuinte terá acesso rápido a endereços da WEB que a entidade deseje disponibilizar, como bolsa família, redes sociais, convênios com a união e estado e demais informações de interesse público.



OS LINKS ÚTEIS serão demonstrado conforme abaixo, bastando clicar na opção abaixo.



## GLOSSÁRIO

Listamos abaixo palavras mais utilizadas nas pesquisas do Portal Transparência, que bastará digita-las na opção PESQUISA que trará as informações a respeito:

**Ajuda de Custo** – Compensação das despesas do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede com mudança de domicílio em caráter permanente.

**Almoxarifado** – Espaço destinado à armazenagem em condições adequadas de produtos para uso interno onde deverá ser efetuada as movimentações de entrada e saída de materiais e controle de estoque.

**Aptos Para Pagamento** – Registra todas as liquidações, por fonte de recursos, aptos a pagar, onde poderá ser acompanhado os pagamentos por ordem cronológica de liquidação para cada fonte de recursos.

*Art. 5º-A. As normas de licitações e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei;*

*Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:*

*XIV - condições de pagamento, prevendo:*

*a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*

**Atas** - Registro de fatos ou ocorrências verificadas nos processos licitatórios da administração pública numa sessão do processo. As “**Atas de Registro de Preço**” poderão substituir a elaboração de contrato.

**e-SIC** – Serviço de Informação ao Cidadão de forma eletrônica.

**Cedidos** – Trata-se de servidores que recebem algum provento cedidos de outras entidades e funcionários cedidos para outras entidades.

**Compras diretas por fornecedor** – Trata-se de todas as compras diretas efetuadas através de processos licitatórios, inclusive as dispensas e inexigibilidades de licitações, onde será listado os itens adquiridos conforme art. 16 da Lei nº 8.666/1993. “*Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*”

**Compras diretas por itens** - Trata-se de todas as compras diretas efetuadas através de processos licitatórios, inclusive as dispensas e inexigibilidades de licitações, onde será listado os itens adquiridos conforme art. 16 da Lei nº 8.666/1993. “*Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*”

**Convênios** – Para o Portal Transparência dos municípios os convênios administrativos, na administração pública, se refere a acordos firmados entre uma entidade da administração pública municipal da administração direta ou indireta com entidades particulares sem fins lucrativos, para realização de objetivos de interesse público comum entre os participantes.

**Contratos** - contrato público é o instrumento dado à administração pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquirir bens ou serviços dos particulares. É o acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações recíprocas entre os contratantes. No caso de registro de preço o contrato poderá ser substituído por “**Ata de Registro de Preço**”.

**Despesas Empenhadas** – Disponibilizará todas as despesas empenhadas orçamentariamente, em nome dos fornecedores, individualizadas por empenho, com as movimentações efetuadas de liquidação (estornos), Pagamentos (estornos).

**Despesas Liquidadas**– Disponibilizará todas as despesas empenhadas orçamentariamente já liquidadas (processadas).

**Despesas Pagas**– Disponibilizará todas as despesas empenhadas orçamentariamente já pagas.

**Diárias** – São verbas concedidas para pagamento de despesas como alimentação, estadia e deslocamento que o servidor realizar em razão da viagem a trabalho. Esses benefícios também se



estendem aos colaboradores eventuais, que viajam para participar de eventos ou desenvolver atividade no interesse da Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.162, de 8 de janeiro de 1991.

**Dívida Ativa** – Trata-se do conjunto de débitos de pessoas jurídicas e físicas com órgãos públicos não pagos espontaneamente, de natureza tributária ou não tributária.

**Empenho** - O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição" (Art. 58 da Lei 4.320/64). Como se nota, o empenho é de suma importância na despesa pública. É uma garantia ao fornecedor e ao mesmo tempo um controle dos gastos.

**Estrutura Organizacional** – A Estrutura Organizacional é a maneira pela qual as atividades da instituição são divididas, organizadas e coordenadas. Funciona como a espinha dorsal da organização, o esqueleto que sustenta e articula suas partes integrantes. A Estrutura Organizacional pode ser definida como o conjunto de tarefas formais atribuídas às unidades organizacionais; as relações de subordinação e as comunicações para assegurar coordenação eficaz entre órgãos e pessoas ao longo de suas unidades organizacionais. Portanto, a Estrutura Organizacional na Gestão Pública refere-se à estruturação legal dos Órgãos que irão desempenhar as funções por intermédios dos agentes públicos.

**Estatísticas** – Estatísticas do Serviço de Informação ao Cidadão efetuadas pelo e-SIC e Sic Presencial.

**Execução (Despesa)** – Demonstração de todas as despesas executadas no exercício financeiro orçamentariamente e extra orçamentariamente.

**Fornecedores** – São todos os credores que possuem despesas públicas efetuadas através do orçamento público. Nessa opção serão listados todos os empenhos a empenhados, a pagar, independente do exercício financeiro executado.

**Fornecedores a Pagar** – Disponibilizará a lista de fornecedores com despesas orçamentárias efetuadas, de forma resumida, juntando todos os empenhos efetuados.

**LDO – Leis de Diretrizes Orçamentárias** – A LDO é elaborada anualmente e tem como objetivo apontar as prioridades do governo para o próximo ano. Ela orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual, baseando-se no que foi estabelecido pelo Plano Plurianual. Ou seja, é um elo entre esses dois documentos.

**Leis e Legislação do Portal** – Será disponibilizada toda a legislação que regulamenta a disponibilização de informações ao contribuinte, que poderá ser acessada:

- ➔ Constituição Federal Atualizada
- ➔ Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF
- ➔ Lei Complementar 131/2009 - Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- ➔ Lei Complementar 12527/2011 - Regula 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- ➔ Instrução Normativa 52/2017 – TCE-RO - Dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
- ➔ LAI – Lei de Acesso a Informação – Regulamentação da entidade.
- ➔ Responsável para assegurar o cumprimento da LAI – Lei de acesso a informação editado pela entidade e junto ao TCE-RO.

**Leis e Atos** – Trata-se de todas as leis, Portarias, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos editadas pelo município que regulamentam todas as ações do município.

**Leis e Atos de Pessoal** – Trata-se de todas as leis, Portarias, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos editadas pelo município que regulamentam os recursos humanos (pessoal).

**Leis de Execução da Despesa** – Trata-se de todas as leis, Portarias, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos editadas pelo município que regulamentam a execução da despesa.

**Leis de Execução da Receita** – Trata-se de todas as leis, Portarias, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos editadas pelo município que regulamentam a execução da receita.

**Licitações** – Procedimento administrativo formal para contratação de serviços ou aquisição de produtos pelos entes da Administração Pública direta ou indireta. No Brasil, para licitações por entidades que façam



uso da verba pública, o processo é regulado pelas leis 8.666/93 e 10.520/02 quando for pela modalidade pregão.

**Links Úteis** - Demais Links Úteis de interesse público que a entidade deseje disponibilizar para acesso rápido dos contribuintes, como bolsa família, redes sociais, convênios federais.

**Liquidação** - O segundo estágio da despesa pública, depois do empenho, é a liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

**LOA – Lei de Orçamento Anual** – É na Lei Orçamentária Anual (LOA) que os governo das três esferas do poder executivo, municipal, estadual e federal definem as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas naquele ano. A LOA disciplina todas as ações do Governo. Nenhuma despesa pública pode ser executada fora do Orçamento.

**Movimentação de Garagem** – Trata-se de toda movimentação que os veículos efetuam ou efetuaram nos seus deslocamentos ao saírem de suas garagens, informando os pontos de destino com datas e horários de deslocamento para possibilitar o acompanhamento dos trajetos efetuados.

**Pagamento** - O terceiro e último estágio da despesa é o pagamento e consiste na entrega de numerário ao credor do Estado, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento normalmente é efetuado por tesouraria, mediante Ordem Bancária – OB, que deve ter como favorecido o credor do empenho.

**Patrimônio** - A Lei da Ação Popular (Lei 4.717, de 29.6.65) define patrimônio público, em seu artigo 1º, parágrafo 1º, como o conjunto de bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico, pertencentes aos entes da administração pública direta e indireta. Trata-se de todo o imobilizado (Bens móveis e Imóveis) existente, inclusive os bens pertencentes a terceiros em utilização pela entidade, como maquinários, prédios alugados, etc.

**Planejamento** – Disponibiliza as Leis que regulamentam o PPA – Plano Plurianual, LDO – Leis de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei de orçamento anual e as atas de audiência das reuniões efetuadas com a população e demais planejamentos estratégicos efetuados pela entidade.

**Planejamento Estratégico** – É um conceito comum no âmbito da administração, que significa o ato de pensar e fazer planos de uma maneira estratégica. É uma área do planejamento, que facilita a gestão da administração pública.

**Plano de Cargos e Salários** - É um conjunto de regras e normas, que estabelece os mecanismos de gestão de pessoal das entidades.

**PPA – Plano Plurianual** – O Plano Plurianual (PPA), no Brasil, previsto no artigo 165 da Constituição Federal e regulamentado pelo Decreto 2.829, de 29 de outubro de 1998 é um plano de médio prazo, que estabelece as diretrizes, objetivos e metas a serem seguidos pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal ao longo de um período de quatro anos.

**Publicações** – Disponibiliza demais publicações efetuadas pela entidade relativas a:

- ➔ Prestações de contas (Balanço Geral),
- ➔ Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária – RREO,
- ➔ Relatórios de Gestão Fiscal – RGF,
- ➔ Controle Interno – Relatórios de pareceres das contas anuais e quadrimestrais da Gestão com certificado de auditoria assinada pelo gestor e Instruções Normativas,
- ➔ RPPS – Instituto de Previdência próprio - Relatórios, certidões, cálculos atuariais, termos de parcelamentos, cálculos atuariais, pareceres do conselho e demais informações vinculadas a Institutos de Previdência;
- ➔ Publicações - Se for de interesse da entidade poderá ser criado demais atalhos para acesso rápido dentro do link Publicações.

**Resumo Anual** – Resumo Geral da execução orçamentária da Receita e Despesa.

**Repasses** – Todos as repasses através de interferências financeiras ativas e passivas efetuados entre as entidades da administração direta, indireta e poderes legislativos e judiciários para cumprimento das despesas e obrigações.

**Receita** – Todos os valores arrecadados ou recebidos orçamentariamente através de tributos, serviços, transferências. Receita pública é o montante total (impostos, taxas, contribuições, transferências e outras fontes de recursos) em dinheiro recolhido pela fazenda, incorporado ao patrimônio, que serve para custear as despesas públicas e as necessidades de investimentos públicos.

**Servidores** – São todos os trabalhadores que exercem funções na entidade como efetivos (estatutários), comissionados (nomeados) e demais formas de contratação como aposentados, pensionistas, autônomos,



contratos emergenciais, estagiários, cargos políticos e demais naturezas de contratações que recebam algum tipo de provento.

**Suprimento de Fundos** – Despesas empenhadas em caráter de adiantamento a servidores para pagamento antecipado de despesas. Instrumento de execução ao qual pode recorrer o ordenador de despesas para, através de servidor subordinado, realizar despesas que, a critério da administração e consideradas as limitações previstas em lei, não possam ou não devam ser realizadas por via bancária.

**SIC-Físico** – Serviço de Informação ao Cidadão presencial.

**Veículos** – Todo veículo a motor de propulsão que circule por seus próprios meios, e que serve normalmente para o transporte viário de pessoas e coisas ou efetue serviços pela sua propulsão mecânica. Nessa opção será demonstrados demais equipamentos que consomem combustíveis e lubrificantes.