

Data: 16/12/2020.

Entidade: Prefeitura Municipal de Tucumã (PA).

Responsável pelo relatório: Antonio Filho.

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Neste documento, apresentamos a análise realizada em relação ao atendimento das Leis da Transparência pela Prefeitura.

- 1. Ações e Programas:** É necessário publicar mensalmente o relatório de acompanhamento da execução das ações e programas com o detalhamento e descrição de cada ação e de cada programa.  
Responsável pela informação: Michel Alves Pereira.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2020.  
**AVISO - É necessário manter atualizadas as despesas e receitas públicas para que os relatórios de ações e programas sejam válidos!**
- 2. Agenda Oficial Externa do Prefeito:** É necessário publicar mensalmente (com antecedência) a agenda do Prefeito com data, local e descrição dos eventos previstos.  
Responsável pela informação: Roney.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de janeiro a novembro de 2020.
- 3. Convênios:** É necessário publicar mensalmente todos os termos de convênios/cooperação vigentes.  
Responsável pela informação: Nalma Reis da Silva Santos.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de 2020.  
**AVISO - É necessário publicar os termos de novos convênios/aditivos sempre que houver!**
- 4. Despesas Públicas:** É necessário publicar em 7 dias corridos a relação de empenhos, liquidações e pagamentos realizados pela Prefeitura, evidenciando classificação funcional, estrutura programática, natureza e fonte do recurso.  
Responsável pela informação: Michel Alves Pereira.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2019 (último empenho: 31/12/2019).  
**De 2020:** Atualizado com as informações até 18/12/2020 (último empenho: 11/12/2020).

- 5. Despesas com diárias e passagens:** É necessário publicar mensalmente o demonstrativo das despesas com diárias e passagens pagas pela Prefeitura.  
Responsável pela informação: Roney Pereira Braga.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de janeiro a novembro de 2020.
- 6. Despesas com Pessoal / Folha de Pagamento:** É necessário publicar mensalmente a tabela com as remunerações dos cargos e funções e o detalhamento da folha pessoal individualizada.  
Responsável pela informação: Claudia Rabelo.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro ao 13º salário de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de janeiro a novembro de 2020.
- 7. Estrutura Organizacional:** É necessário publicar a estrutura organizacional da Prefeitura, com informações sobre secretarias, autarquias e fundações municipais, além do organograma.  
Responsável pela informação: Roney Pereira Braga.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.  
**AVISO - É necessário informar por email sempre que houver alteração na estrutura organizacional!**
- 8. LDO, LOA, PPA e Lei Orgânica:** É necessário publicar as Leis citadas na íntegra, inclusive com seus anexos.  
Responsável pela informação: Roney Pereira Braga.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de 2020.
- 9. Legislação Geral:** É necessário publicar as Leis do Município.  
Responsável pela informação: Roney Pereira Braga.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.  
**AVISO - É necessário publicar as novas leis sempre que houver!**
- 10. Legislação de Pessoal e Normatização de Concessão de Diárias:** É necessário publicar a Legislação de Pessoal (Regime Jurídico, Plano de Cargos e Salários, etc), e a Regulamentação de concessão de diárias.  
Responsável pela informação: Roney Pereira Braga.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.
- 11. Licitações:** É necessário publicar todas as licitações realizadas, incluindo os editais, resultados, contratos, atas de registro de preços, aditivos na íntegra e listagem de empenhos em nome da empresa vencedora.  
Responsável pela informação: Éder Rabelo Martins.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de 2020.

**AVISO - É necessário publicar as novas licitações no Portal da Transparência e no Mural de Licitações do TCM, sempre que houver!**

- 12. Perguntas Frequentes:** É necessário publicar a relação das perguntas frequentes mais frequentes da população e suas respectivas respostas.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.
- 13. Receitas Públicas:** É necessário publicar em 7 dias corridos as receitas públicas discriminadas por fonte, evidenciando sua categoria econômica, origem, espécie, desdobramento para identificação de particularidades, tipo e estágio.  
Responsável pela informação: Michel Alves Pereira.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2019 (última receita: 31/12/2019).  
**De 2020:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2020 (última receita: 11/12/2020).
- 14. Regulamentação da LAI:** É necessário publicar o Decreto ou Projeto de Lei que regulamenta a Lei de Acesso à informação na Prefeitura.  
Responsável pela informação:  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.
- 15. RGF – Relatório de Gestão Fiscal:** É necessário publicar quadrimestralmente o RGF anterior.  
Responsável pela informação: Michel Alves Pereira.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações dos três quadrimestres de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações até 31/01/2021.
- 16. Relação de Patrimônio Público:** É necessário publicar anualmente a relação detalhada de bens móveis e imóveis, contendo a descrição do bem, número do tombamento, data de aquisição, tipo de aquisição, valor e data da baixa, quando houver.  
Responsável pela informação: Alexandre.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2019.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de janeiro a novembro de 2020.
- 17. Relatório Anual do Controle Interno:** É necessário publicar anualmente o relatório consolidado da prestação de contas do ano anterior.  
Responsável pela informação: Roslleny Alves Sampaio Palheta.  
**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;  
**De 2019:** Atualizado com as informações de 2018.  
**De 2020:** Atualizado com as informações de 2019.
- 18. Relatório de Acompanhamento de Projetos e Execução de Obras Públicas:** É necessário publicar mensalmente o Relatório de Acompanhamento dos Projetos e Execução de Obras Públicas.  
Responsável pela Informação: Jânio Antonio Rodrigues.

**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;

**De 2019:** Atualizado com as informações de janeiro a dezembro de 2019.

**De 2020:** Atualizado com as informações de janeiro a novembro de 2020.

**19. RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária:** É necessário publicar bimestralmente o RREO anterior.

Responsável pela informação: Michel Alves Pereira.

**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;

**De 2019:** Atualizado com as informações dos seis bimestres de 2019.

**De 2020:** Atualizado com as informações até 31/01/2021.

**20. Resoluções/Decretos:** É necessário publicar semanalmente a relação das Resoluções e Decretos Municipais, bem como o documento na íntegra.

Responsável pela informação: Roney Pereira Braga.

**Resultado positivo:** Atualizado com as informações;

**De 2019:** Atualizado com as informações de 2019.

**De 2020:** Atualizado com as informações de 2020.

**AVISO - É necessário publicar as novas resoluções/decretos sempre que houver!**

#### DEMAIS PONTOS DE CONTROLE AVALIATIVOS de 2020:

**21. Carta de Serviços ao Usuário:** Disponibilização no Site/Portal a Carta de Serviços ao Usuário.

Responsável pela informação: Sem responsável.

**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.

**22. Nota Fiscal Eletrônica:** Disponibilizar a Nota Fiscal, Nota Fiscal Eletrônica ou Chave de Acesso cujos destinatários são órgãos e entidades da Administração Pública.

Responsável pela informação: Michel Alves Pereira.

**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.

#### COVID-19:

● **Contratos no formato aberto para Download .DOC (WORD):**

Responsável pela informação: Éder Rabelo Martins.

**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.

● **Quadro Resumo de Contratações em PDF e .DOC (WORD):**

Responsável pela informação: Sem responsável.

**Resultado positivo:** Atualizado com as informações de acordo com o TAG.

#### Nossas considerações e observações:

Na presente data, a Prefeitura Municipal de Tucumã (PA) está atendendo a **24** itens que são exigidos pelas leis de transparência e que são cobrados pelo TCM-PA através do TAG (Termo de Ajustamento de Gestão).



Faltam **00** itens para que a Prefeitura atenda a 100% dos itens exigidos.

No mais, nos colocamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida.

Belém-PA, 16 de dezembro de 2020.