



**COMISSÃO PERMANENTE
DE CONTROLE INTERNO
(CPCI)**

OCI-03

**TRANSPARÊNCIA
PÚBLICA**

**VERSÃO
1.2021**

Identificador de autenticação: 07A38BE.AADB.63D.CFCE88EC42A118F991

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2021/240196 Anexo/Sequencial: 2

24 páginas

Elaboração:

Genilson Marques da Costa – TCEL QOBM
Presidente da Comissão Permanente de Controle Interno

Alex dos Santos Lacerda – CAP QOBM
Membro da Comissão Permanente de Controle Interno

Revisão:

João Batista Pinheiro – MAJ QOBM
Membro da Comissão Permanente de Controle Interno

Waulison Ferreira Pinto – CAP QOBM
Membro da Comissão Permanente de Controle Interno

Homologador:

Hayman Apolo Gomes de Souza – CEL QOBM
Comandante Geral e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	04
2. DA LEGISLAÇÃO.....	05
3. DAS DEFINIÇÕES:.....	05
4. DA AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO.....	07
5. DOS CONTEÚDOS E DAS ATUALIZAÇÕES.....	08
6. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	20
7. REFERÊNCIAS.....	24

EM 02/03/2021 13:32 (Hora Local) - Aut. Assinatura: C601595B5B533759.EA629B430B6B7D35.0EA2DA60849C424.C43444B2BDE23089A
ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: GENILSON MARQUES DA COSTA (Lei 11.419/2006)

1. INTRODUÇÃO

1.1 Finalidade:

Orientação do Controle Interno Nº 03 (OCI-03) do Corpo de Bombeiros Militar visa definir responsáveis, métodos e parâmetros de acesso a informação e transparência pública conforme as legislações em vigor.

1.2 Considerações iniciais

1.2.1 Esta OCI não substitui a consulta das Leis, Decretos e Orientações Normativas em vigor, devendo o militar e/ou setores responsáveis sempre buscarem as legislações mais atualizadas para nortear suas ações.

1.2.2 Antes da utilização desta OCI é imprescindível pesquisar se esta é a última versão produzida pelo Controle Interno do CBMPA.

1.2.3 Ressalta-se que cada militar é responsável por fazer cumprir em todas as etapas os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2.4 Seguir os procedimentos definidos fornecem segurança razoável no que se refere à eficiência das operações, conformidade com leis e regulamentos aplicáveis ao CBMPA e auxílio ao Controle Externo em sua análise e verificação dos atos e fatos da gestão da corporação.

1.2.5 É de responsabilidade de todos que pertencem aos organismos do CBMPA a atualização e evolução desta OCI-03, apresentando propostas e reformulação por meio do e-mail cpci@bombeiros.pa.gov.br.

2. DA LEGISLAÇÃO

A transparência pública no Corpo de Bombeiros tem como base a constituição federal (CF) em seu art. 5º que promove o direito do cidadão de receber informações de interesse particular, coletivo ou geral:

Inciso XXXIII: todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988)

Na constituição do Estado do Pará também é apresentada a obrigatoriedade na transparência pública no inciso II do art. 29 e no § 5º do art. 286, onde no primeiro define que as Leis disciplinarão a participação do usuário na administração pública, inclusive o acesso a registros da administração. No art. 286 citado, garante ao cidadão livre acesso a todas as informações que subsidiam a história da comunidade.

Além das constituições temos atualmente a Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, a conhecida Lei de acesso a informação (LAI). No artigo primeiro o regulamento define que a União, os Estados, Distrito Federal e os Municípios devem cumprir a citada Lei e no parágrafo único cita-se os subordinados, que para o Corpo de Bombeiros Militar do Pará cabe o inciso I: “os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público” (Brasil, 2011). E no Estado do Pará em 2015, surgiu o Decreto Estadual nº 1359 de 31 de agosto, onde regula de forma mais específica a transparência pública do Estado. Sintetizando temos as seguintes legislações para consulta e execução da transparência pública:

- a) **Constituição Federal:** art. 5º incisos X e XXXIII e art. 37 §3º no inciso II.
- b) **Constituição Estadual:** art. 29 no inciso II e no art. 286 no § 5º.
- c) **Lei federal:** Lei nº 12.527, de 18/11/2011.
- d) **Decreto Estadual:** 1.359 de 31 de agosto de 2015.

3. DAS DEFINIÇÕES:

São definições importantes para o cumprimento da transparência pública do CBMPA conforme Decreto Estadual nº 1.359/2015:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

- II - dados processados:** dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- III - documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- IV - informação sigilosa:** informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- V - informação pessoal:** informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
- VI - informação de interesse público:** toda informação que não seja de caráter pessoal ou classificada como sigilosa;
- VII - tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VIII - disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- IX - autenticidade:** qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- X - integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XI - primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XII - informação atualizada:** informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;
- XIII - documento preparatório:** documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;
- XIV - arquivos públicos:** conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por Órgãos Públicos, Autarquias, Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Entidades Privadas encarregadas da gestão de serviços públicos ou apoiadas com recursos públicos, Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, no exercício de suas funções e atividades;

XV - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento, preservação e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

XVI - transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse público, geral ou coletivo, independente de requerimento;

XVII - transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas por qualquer interessado mediante simples pedido de acesso.

4. DA AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO

4.1 A autoridade de gerenciamento do CBMPA é uma função do chefe da BM/4 do Estado Maior Geral, devendo possuir em sua nomeação e exoneração a atribuição de Autoridade de Gerenciamento conforme o Decreto Estadual nº 1.359/2015. (**Anexo II portaria de nomeação da Autoridade de Gerenciamento**)

4.2 São atribuições do Chefe da BM/4 do EMG como autoridade de gerenciamento:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos do Decreto Estadual 1.359/2015, bem como regular por meio de portarias o cumprimento deste, no âmbito do CBMPA;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto no Decreto 1.359/2015 e apresentar ao Comandante Geral do CBMPA o relatório anual sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do Decreto 1.359/2015;

IV - orientar os setores do CBMPA no que se refere ao cumprimento do disposto no Decreto 1.359/2015 e seus normativos.

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de Autoridade competente, observado o disposto no art. 21 do Decreto 1.359/2015.

VI - O relatório anual a que se refere o inciso II deverá ser encaminhado à Auditoria Geral do Estado - AGE, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente e deverá ser anexado ao site do CBMPA na área de transparência pública.

4.3 A BM/4 deverá regular e organizar a transparência pública no que se refere a itens a serem acrescentados, *layout* e métodos de trabalho para alcançar uma transparência efetiva e conforme a legislação em vigor.

5. DOS CONTEÚDOS E DAS ATUALIZAÇÕES

5.1 Do acesso a transparência pública

A transparência pública do CBMPA deverá ser acessada através do portal *bombeiros.pa.gov.br* na aba intitulada “*Transparência Pública*”. O usuário/cidadão ao clicar nesta aba abrirá diversas opções de informações disponibilizadas pelos diversos setores da corporação.

A disposição dos itens e o método visual devem seguir **semelhante** o modelo da figura 1 abaixo:

Figura 1: Modelo de Aba de transparência pública do CBMPA disponibilizada no sítio eletrônico da corporação.



Fonte: Produzida pelo autor, 2021.

5.2 Boletim Geral

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas os Boletins do Corpo de Bombeiros.

A responsabilidade da publicação destas informações é da Ajudância Geral. Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução e fiscalização das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens conforme abaixo:

Item 1. Boletim Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará

Item 2. Boletim Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Pará

Item 3. Boletim de Aditamento do Corpo de Bombeiros Militar do Pará

5.3 Auditorias

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações contidas no art. 9º, §5º e inciso VIII do Decreto nº 1.359, de 31 de agosto de 2015:

resultado final de inspeções, fiscalizações, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, incluindo prestações de contas e relatórios de gestão relativos a exercícios anteriores (PARÁ, 2015)

A responsabilidade da publicação destas informações é da Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI). Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Prestação de Contas

Subitem 1.1 Prestação de Conta Anual de Gestão

Subitem 1.2 Tomadas de contas

Item 2. Resultado final de inspeções, relatórios, fiscalizações e auditorias

Item 3. Relatório e Parecer do Contador

Item 4. Relatório e Parecer da Unidade de Controle Interno

Os itens desta área serão organizadas por ano, devendo estar em arquivo único em formato *.pdf*.

5.4 Licitações e contratos

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações contidas no inciso art. 9º, §5º e inciso V do Decreto nº 1.359, de 31 de agosto de 2015:

licitações realizadas e em andamento, incluindo processos de dispensa, de inexigibilidade e de adesão a registro de preços, contendo, conforme o caso, as publicações no Diário Oficial do Estado, editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados, incluindo termos aditivos e apostilamentos, notas de empenho e ordens bancárias emitidas, termos de recebimento do bem ou serviço (PARÁ, 2015)

A responsabilidade da publicação destas informações é da Comissão Permanente de Licitação (CPL). Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI. Com exceção da alínea “f”, “Termo de recebimento de bens ou serviços”, que deverá ter suas publicações sob a responsabilidade do Almoxarifado Geral do CBMPA.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Licitações

Subitem 1.1 Licitações realizadas

Ao abrir “Licitações realizadas” deverá listar as modalidades existentes conforme abaixo:

- 1.1.1 Concorrência
- 1.1.2 Concurso
- 1.1.3 Convite
- 1.1.4 Leilão
- 1.1.5 Pregão Eletrônico
- 1.1.6 Pregão Presencial
- 1.1.7 Tomada de preços

Ao abrir cada modalidade deverão ser listadas, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modalidade
- b) número
- c) objeto
- d) data do Certame
- e) Acesso aos arquivos da licitação
- f) Termo de recebimento do bens ou serviços
- g) Situação

Na alínea “e” deverá estar disponível todos os documentos referentes aquela licitação em um único arquivo tipo *pdf*. Neste arquivo deve conter todas as publicações, os editais e seus anexos.

Subitem 1.2 Licitações em andamento

Este subitem será organizado semelhante ao subitem 1.1, sendo que as licitações e documentações são referentes as licitações na situação “em andamento”.

Item 2. Contratações diretas

Subitem 2.1 Dispensa de licitação

- 2.1.1 realizada
- 2.1.2 em andamento

Subitem 2.2 Inexigibilidade

- 2.2.1 realizada
- 2.2.2 em andamento

Estes subitens deve conter no mínimo as seguintes informações:

- a) modalidade
- b) número
- c) objeto
- d) data do Certame
- e) Acesso aos arquivos da contratação direta
- f) Termo de recebimento do bem ou serviço

Na alínea “e” deverá estar disponível todos os documentos referentes aquela contratação direta em um único arquivo tipo *pdf*.

Item 3. Adesão a Ata de registro de preços

Neste item deve estar disponível acesso aos documentos de todas as adesões realizadas pela corporação em ordem cronológica.

Item 4. Gestão de Contratos

Subitem 4.1 Planilha de contratos

Neste subitem deverá estar disponível planilha com todos os contratos atualizados, com no mínimo as seguintes colunas Setor demandante, nº Contrato, instrumento negociável, Objeto, CNPJ/CPF, Contratado, Vigência, Valor total do contrato, data da assinatura, data da publicação e fiscal do contrato.

Subitem 4.2 Contratos e Aditivos por Empresas

Neste subitem deverá estar disponível na íntegra (digitalizado) em formato pdf os contratos e aditivos por empresas.

5.5 Convênios e Transparências

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações contidas no inciso art. 9º, §5º e inciso III do Decreto nº 1.359, de 31 de agosto de 2015:

repasses ou transferências de recursos financeiros concedidos, diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, termos de colaboração ou de fomento, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com disponibilização, quando for o caso, do plano de trabalho, termo original e aditivos, publicações no Diário Oficial do Estado, notas de empenho e ordens bancárias, relatórios, pareceres ou laudos, parciais e finais, de acompanhamento, fiscalização ou vistoria do objeto do instrumento celebrado; (PARÁ, 2015)

A responsabilidade da publicação destas informações é da Diretoria de Finanças. Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Convênios

Subitem 1.1 Repasses de convênios e transferências com Prefeituras

Subitem 1.2 Repasses de convênios e transferências com a União

Subitem 1.3 Repasses de outros convênios e transferências

Deverão constar em cada subitem, quando for o caso, o plano de trabalho, termo original e aditivos, publicações no Diário Oficial do Estado, notas de empenho e ordens bancárias, relatórios, pareceres ou laudos, parciais e finais, de acompanhamento, fiscalização ou vistoria do objeto do instrumento celebrado. Estas informações devem estar individualizado por convênio em arquivo único em formato *pdf*.

Item 2. Prestação de contas de Convênios

Subitem 2.1 Prestação de contas de Convênios e transferências com Prefeituras

Subitem 2.2 Prestação de contas de Convênios e transferências com a União

Subitem 2.3 Prestação de contas de Outros convênios e transferências

Os subitens deverão disponibilizar as prestações de conta em um único arquivo em formato *pdf*.

5.6 Diárias e Suprimento de fundos

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações relacionadas a diárias e suprimentos de fundos. Como política da gestão do CBMPA, esta área é um mecanismo novo de promoção da transparência pública que trazem informações relacionadas as diárias e suprimentos de fundos.

A responsabilidade da publicação destas informações é da Diretoria de Finanças (DF). Devendo o chefe de cada setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Diárias

Subitem 1.1 Valores gastos com diárias (mensal)

Subitem 1.2 Portarias de concessão de diárias (mensal)

Item 2. Suprimento de fundos

Subitem 2.1 Valores gastos com suprimentos de fundos (mensal)

Subitem 2.2 Portarias de concessão de suprimento de fundos (mensal)

Nestes itens e subitens deverão conter arquivos únicos em formato *pdf* com acesso a informação do título. Para os subitens de valores, deverá ser feita em formato de planilha padronizado. Para os subitens das portarias de concessão, deverão estar disponíveis os documentos originais digitalizados, com assinatura do ordenador de despesa.

5.7 Receitas, Despesas e orçamentos

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações contidas no inciso art. 9º, §5º e inciso IV do Decreto nº 1.359, de 31 de agosto de 2015:

registro das despesas, com detalhamento da execução orçamentária e financeira (PARÁ, 2015)

A responsabilidade da publicação destas informações é da Diretoria de Finanças (DF). Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Receitas

Neste item deverá disponibilizar informações referentes às receitas dos Órgãos, Entidades e suas unidades gestoras.

Item 2. Despesas por empenho

Disponibilizar informações referentes aos atos praticados pelos Órgãos, Entidades e suas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, com o detalhamento dos dados referentes ao bem fornecido ou ao serviço prestado e à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento. Disponibilizando uma visão por empenho.

Item 3. Despesas orçamentárias

Disponibilizar informações referentes aos atos praticados pelos Órgãos, Entidades e suas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, com o detalhamento dos dados referentes a Execução Orçamentária.

5.8 Servidores

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações contidas no inciso art. 9º, §5º e inciso IX do Decreto nº 1.359, de 31 de agosto de 2015:

remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada (PARÁ, 2015)

A responsabilidade da publicação destas informações é da Diretoria de Pessoal (DP). Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Gastos com Folha de pagamento

Subitem 1.1 Folha de pagamento (mensal)

Subitem 1.2 Pensões (mensal)

Subitem 1.3 Auxílio Fardamento e outros auxílios(mensal)

Subitem 1.4 Jornada extraordinária (mensal)

Item 2. Remuneração por servidor (individualizada)

5.9 Almojarifado Geral

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações contidas relativas a distribuição de material adquiridos pelo CBMPA.

A responsabilidade da publicação destas informações é da Diretoria de Apoio Logístico (DAL). Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Gestão dos materiais e serviços adquiridos

Subitem 1.1 Planilha de identificação dos materiais e serviços

Neste subitem deverá possuir o controle dos materiais em planilha contendo no mínimo as seguintes colunas: descrição do objeto/serviço detalhado, Contrato de aquisição, Unidade de medida, valor unitário, Valor total, quantidade adquirida pelo CBMPA e Fiscal de contrato

Subitem 1.2 Planilha de distribuição dos materiais e controle de serviços

Neste subitem deverá possuir o controle de distribuição dos materiais/serviços em planilha contendo no mínimo as seguintes colunas: descrição do objeto ou serviço detalhado, Contrato de aquisição, Unidade de medida, centro de custo que recebeu o material e quantidade distribuída.

Subitem 1.3 Documentos de distribuição

Neste subitem deverão ser anexados documentos de comprovação de distribuição de material por contrato.

Item 2. Inventário de bens móveis

5.10 Coordenadoria Estadual de Defesa Civil (CEDEC)

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações referentes aos gastos com a CEDEC pertencentes a Unidade Gestora (UG) 310102 – Encargos Gerais sob Supervisão do Corpo de Bombeiros.

A responsabilidade da publicação destas informações é da Coordenadoria de Defesa Civil (CEDEC). Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Receitas, repasses e despesas da UG 310102 (semelhante ao item 4.6)

Item 2. Diárias e suprimento de fundos da UG 310102 (Semelhante ao item 4.5)

Item 3. Prestações de contas da UG 310102

Item 4. Decretos emergenciais

Subitem 4.1 Decretos reconhecidos

Subitem 4.2 Decretos Homologados

5.11 Carta de Serviços ao usuário

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações referentes a carta de Serviços ao usuário do CBMPA.

A responsabilidade da publicação destas informações é da BM/5 do Estado Maior Geral. Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

A carta de serviço deverá constar conforme o programa nacional de Gestão Pública e desburocratização:

A Carta de Serviços ao Cidadão é um documento elaborado por uma organização pública que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por ela, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos. A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentada em princípios fundamentais – participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social. (GESPÚBLICA, 2021)

Assim, a BM/5 deverá atentar para o guia metodológico da GESPÚBLICA e produzir e atualizar a carta de serviços do CBMPA. Devendo antes de sua publicação possuir a aprovação do Comandante Geral da corporação.

5.12 Ações e Programas

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações sobre a execução dos programas do governo do Estado pelo CBMPA

A responsabilidade da publicação destas informações é da BM/6 do EMG. Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Programas de governo e o CBMPA

Item 2: Principais metas e resultados

Item 3: Ações do CBMPA

Item 4: Relatório de Gestão

5.13 Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações relacionadas ao Sistema de Informação ao Cidadão (SIC) do Estado do Pará.

A responsabilidade da publicação destas informações é da Autoridade de Gerenciamento.

São atribuições do SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à Unidade Administrativa responsável pelo fornecimento da informação, quando couber. (PARÁ, 2015)

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Relatório anual do SIC.PA

Item 2. Contato da Autoridade de Gerenciamento

5.14 Perguntas Frequentes

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as perguntas frequentes realizadas para corporação pelo SIC.PA ou diretamente por -email e rede social do CBMPA.

A responsabilidade da publicação destas informações é da BM/5 do EMG. Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Respostas e Perguntas mais Frequentes da sociedade.

5.15 Eventos excepcionais

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações referentes as aquisições em momentos emergenciais como em pandemias ou desastres da natureza.

A responsabilidade da publicação destas informações é da Coordenadoria de Defesa Civil (CEDEC). Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Aquisições emergências

Item 2. Distribuição de materiais por contrato de aquisições emergenciais

Item 3. Prestação de contas

5.16 Bens Imóveis e Obras

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações contidas no inciso art. 9º, §5º e inciso VI do Decreto nº 1.359, de 31 de agosto de 2015:

bens imóveis do Órgão ou Entidade, com indicação precisa do endereço de cada imóvel e data em que a relação de bens foi atualizada; (PARÁ, 2015, art. 9º)

A responsabilidade da publicação destas informações é da Diretoria de Apoio Logístico. Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Bens imóveis

Subitem 1.1 Relação de bens com endereço

Item 2. Relação de obras e serviços de engenharia

Subitem 2.1 Relação de obras

Subitem 2.2 Relação de serviços de engenharia

Item 3. Inventário de bens imóveis

5.17 Gestão de Frota

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações relacionadas a Frota do CBMPA.

A responsabilidade da publicação destas informações é dos seguintes setores: Diretoria de Apoio Logístico (DAL), Centro de Suprimentos e Manutenção de Viaturas e Materiais Operacionais (CSMV/MOP) e Comando Operacional (COP). Devendo o chefe de cada setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens e subitens conforme abaixo:

Item 1. Gastos com a Frota

Subitem 1.1 Gastos com combustíveis (DAL)

Subitem 1.2 Gastos com Manutenção e aquisição de peças (CSMV/MOP)

Item 2. Relação de viaturas do CBMPA e localização (COP)

Subitem 2.1 Viaturas Operacionais

Subitem 2.2 Viaturas Administrativas

Subitem 2.3 Embarcações e outras.

5.18 Doações e concessões

Nesta área da seção de transparência pública serão disponibilizadas as informações referentes as doações e concessões realizadas no âmbito do CBMPA.

A responsabilidade da publicação destas informações é da Diretoria de Apoio Logístico. Devendo o chefe do setor publicar portaria nomeando 01 (um) militar titular e 01 (um) suplente para execução das publicações conforme padronizado nesta OCI.

As informações desta área serão organizadas em itens conforme abaixo:

Item 1. Autorizações de uso, Alienações, permissões e Doações

Item 2. Cessões e Concessões de bens públicos

5.19 A transparência Pública do CBMPA/CEDEC

Nesta área serão disponibilizadas as normas internas do CBMPA e legislações federais e estaduais relacionadas a transparência pública. Bem como os responsáveis pela transparência pública no âmbito do CBMPA e o Mapa da transparência com a localização das informações no portal.

As informações desta área serão organizadas em itens conforme abaixo:

Item 1. Legislações Federais e Estaduais

Item 2. Normas e regulamentos do CBMPA

Item 3. Mapa da transparência Pública no CBMPA e Responsáveis

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 A transparência pública deverá ser observada como uma conduta no âmbito do CBMPA de evolução e transformação constante, podendo a qualquer momento ser acrescida de informações além daquelas exigidas em legislação peculiar.

6.2 Os setores envolvidos na atualização dos itens da transparência deverão produzir controle das informações e atualizar de forma constante os itens sob sua responsabilidade.

6.3 As informações constantes nesta OCI-03 poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na *internet*, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais, como por exemplo o portal da transparência do Estado do Pará, desde que esteja de acordo com o Decreto.

6.4 A diretoria de Telemática e Estatística deverá providenciar, controlar e cadastrar os militares responsáveis dos setores conforme portaria de nomeação, bem como instruí-los para a correta execução da plataforma de Transparência Pública.

6.5 As alterações e regulamentações, da transparência pública do CBMPA, realizadas pela BM/4 e Autoridade de Gerenciamento, antes de sua publicação, deverão ser tramitadas para a Comissão Permanente de Controle Interno para ratificação e deliberações finais de controle.

6.6 Casos específicos não contemplados nesta orientação deverão ser reguladas e normatizadas pela Autoridade de Gerenciamento e a BM/4 após a publicação desta OCI.

ANEXO I – MODELO DE LAYOUT

a. Layout inicial da Transparência Pública do CBMPA



Símbolos diversos das informações para acesso a transparência pública como “botões” para acessar as informações

b. layout de acesso “Auditorias”

Título da área de
transparência
pública

Simbologia da área
de transparência
pública



AUDITORIAS

Neste espaço, são divulgadas informações referentes ao resultado de fiscalizações, auditorias e prestações de contas.

1. Auditorias e Certificados

[2015](#) [2016](#) [2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#)

2. Prestações de Contas

[2015](#) [2016](#) [2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#)

3. Relatórios de gestão

[2015](#) [2016](#) [2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#)

4. Relatório Anual de Controle Interno

[2015](#) [2016](#) [2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#)

5. Relatório de Conformidade Contábil

[2015](#) [2016](#) [2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#)

6. Rol de responsáveis (sintetizado)

[2015](#) [2016](#) [2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#)

Arquivos
disponíveis para
acesso ao público

c. Layout de acesso “Sic.PA”

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Nesta seção é apresentada informações básicas sobre o SIC.PA. Um serviço elaborado para registrar pedidos de informações sobre assuntos relacionados aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme determina o Art. 7º do Decreto Estadual N° 1.359, de 31 de agosto de 2015, que regula o acesso à informações previsto na Lei N° 12.527 – Lei de Acesso à Informação – LAI.

1. Acesso a informação
[Clique aqui](#) e acesse.

2. Autoridade de Gerenciamento

Coronel QOBM XXXxxXX XXXxxx XXXXxxxx
Quartel XXXxxxxx
Setor XXXxxxxx
Belém-PA
Tel. Funcional: (91) 98899-XXxx

3. Relatório SIC.PA
[2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#)

REFERÊNCIAS

BRASIL, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 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. Brasília, DF.

GESPÚBLICA. Governo Federal. Carta de Serviços. Disponível em: <http://www.gespublica.gov.br/>. Acesso em: 24 fev. 2021.

PARÁ, Decreto nº 1.359 de 31 de agosto de 2015: Regula o acesso a informações previsto nos incisos X e XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal e no inciso II do art. 29 e no § 5º do art. 286 da Constituição do Estado do Pará e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências. Belém, PA.

EM 02/03/2021 13:32 (Hora Local) - Aut. Assinatura: C601595B5B533759.EA629B430B6B7D35.0EA22DA60849C424.C43444B2BDE23099A
ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: GENILSON MARQUES DA COSTA (Lei 11.419/2006)