



Transparência
Municipal

Guia Prático de Gestão do Princípio Constitucional da Publicidade

O que gestores e servidores municipais precisam saber antes de publicar os atos oficiais



Apresentação

Este Guia Prático visa auxiliar prefeitos, secretários, contadores, controladores internos, comissões de licitação, pregoeiros, vereadores e procuradores municipais na complexa tarefa de fazer de forma correta a publicação dos atos oficiais que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade.

Minha experiência de quase uma década publicando atos oficiais de Prefeituras e Câmaras de Vereadores no Diário Oficial da União, nos Diários Oficiais dos Estados, em jornais de circulação nacional, estadual, regional e local, além de em meio eletrônico na internet, me convence de que educar para melhor publicar os atos oficiais é a solução mais eficiente para evitar erros e aplainar o caminho da transparência administrativa, da participação popular e do controle social.

Tenho observado pelo Brasil afora que muitos gestores municipais não dão a devida importância às normas que regulam a publicação dos atos oficiais, razão por que incorrem em situações tipificadas como infração político-administrativa, crime contra as licitações, crime contra as finanças públicas e improbidade administrativa, ensejando, inclusive, cassação de mandatos e rejeição de prestação de contas.

A publicação de atos oficiais é uma atividade que decorre do princípio constitucional da publicidade, e este não se satisfaz com publicações dos atos oficiais feitas de qualquer jeito. Tarefa de alta complexidade e de risco elevado, requer muita cautela, zelo e cuidado por parte dos gestores municipais, devendo ser feita sob a supervisão do departamento ou secretaria de controle interno e de especialistas.

Minha expectativa é de que esta cartilha seja o estímulo, a orientação segura, a ferramenta certa e o apoio de que necessitam os gestores e servidores municipais para publicar corretamente as licitações, contas públicas, os instrumentos de transparência da gestão fiscal, atos normativos, atos financeiros, atos de pessoal, atos do processo legislativo e todos os demais que se sujeitam ao crivo do princípio constitucional da publicidade.

Paulo Sérgio Silva

Diretor-presidente da Associação Transparência Municipal

Sumário

Pergunta 1 – O que é a Associação Transparência Municipal?.....	6
Pergunta 2 – Quais são a missão, a visão e o valor da Associação Transparência Municipal?.....	7
Pergunta 3 – O que a Associação Transparência Municipal faz?.....	8
Pergunta 4 – Como contratar os serviços disponibilizados pela Associação Transparência Municipal?.....	9
Pergunta 5 - Como contratar a Associação Transparência Municipal?.....	9
Pergunta 6 – Por que os atos oficiais devem ser publicados?.....	9
Pergunta 7 – O que é publicidade governamental?.....	9
Pergunta 8 – O que é princípio constitucional?.....	10
Pergunta 9 – O que é princípio constitucional da publicidade?.....	11
Pergunta 10 – O que é publicidade legal pública?.....	11
Pergunta 11 – O que é veículo oficial de divulgação?.....	12
Pergunta 12 – O que é veículo privado de divulgação?.....	12
Pergunta 13 – Para que os atos oficiais devem ser publicados?.....	13
Pergunta 14 – Como os atos oficiais devem ser publicados?.....	13
Pergunta 15 – Quais são as formas de publicação dos atos oficiais?.....	14
Pergunta 16 – Quando são publicados os atos oficiais?.....	16
Pergunta 17 – O que o princípio constitucional da publicidade impõe aos gestores públicos?.....	16
Pergunta 18 – Quais são as disposições legais que impõem publicar os atos oficiais?.....	16
Pergunta 19 – Quantos e quais são os veículos de divulgação de atos oficiais e o que em cada um deles deve ser publicado?.....	20
Pergunta 20 – Quais são os riscos que decorrem do descumprimento do princípio constitucional da publicidade?.....	27
Pergunta 21 – Quais são as sanções aplicadas aos gestores públicos que descumprirem o princípio constitucional da publicidade?.....	27
Pergunta 22 – Quais são os elementos característicos do PDI de Transparência Administrativa Municipal?.....	29
Pergunta 23 – Quais são os benefícios do PDI de Transparência Administrativa Municipal?.....	30
Pergunta 24 – O que as Prefeituras e Câmaras de Vereadores precisam ter para publicar os atos oficiais corretamente, com eficiência e economicidade?.....	31

Pergunta 1 – O que é a Associação Transparência Municipal?

A ASSOCIAÇÃO TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL – ATM, fundada em 5 de abril de 2008, com sede em Salvador e escritórios em Brasília e São Paulo, é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, que precipuamente se dedica à execução de projetos de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional de municípios, notadamente relativos à transparência administrativa municipal.

Também desenvolve outras atividades como a cooperação com órgãos e entidades ligados ao poder público no planejamento de ações governamentais, aplicação de recursos de transferências voluntárias, implantação de políticas públicas de acesso à informação, realização de projetos que visem a eficiência da administração pública, inclusive através de capacitação de agentes políticos e públicos.

Todo o seu capital intelectual, processos, sistemas, métodos e estruturas de planos, programas e projetos foram absorvidos de instituições que desde 2001 se dedicavam a prover os municípios de soluções para a realização de publicação de atos oficiais e gestão do princípio constitucional da publicidade.

O espectro de atuação e finalidade da ASSOCIAÇÃO TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL - ATM é de:

1. Estabelecer redes, parcerias e intercâmbios com organizações governamentais e não-governamentais, universidades, empresas privadas, poder público e outras entidades, no âmbito nacional e internacional;
2. Desenvolver pesquisa, executar projetos e disponibilizar tecnologias que promovam o cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública e a modernização da administração municipal;

3. Estimular as administrações municipais a criar programas de transparência administrativa e de acesso à informação pública;
4. Desenvolver e executar projetos de gestão documental, arquivo público, gestão da informação, publicidade governamental, governo eletrônico, cidadania digital, ouvidoria e de sociedade da informação;
5. Promover palestras, debates, encontros, seminários, congressos, conferências, fóruns e outros tipos de eventos que estimulem o desenvolvimento institucional e a melhoria da qualidade dos serviços públicos;
6. Editar e distribuir revistas, livros, jornais e periódicos, na forma impressa e eletrônica;
7. Construir e manter projetos e portais na internet para divulgação de atos oficiais;
8. Conceber e gerenciar mecanismos jurídicos de promoção à incolumidade das administrações municipais;
9. Desenvolver e executar outras atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos sociais.

Pergunta 2 – Quais são a missão, a visão e o valor da Associação Transparência Municipal?

Missão – Fazer as administrações municipais inovadoras.

Visão – Ser a melhor instituição de apoio técnico, geração de conhecimento e inovação aplicados na administração pública municipal.

Valor – Cumprir propósitos e compromissos.

Pergunta 3 – O que a Associação Transparência Municipal faz?

Presta serviços de:

1. Educação para a transparência administrativa municipal através de curso on-line;
2. Consultoria de gestão do princípio constitucional da publicidade;
3. Auditoria de publicação de licitações, contas públicas, instrumentos de transparência da gestão fiscal, leis, decretos e portarias;
4. Organização, reestruturação e gestão de Diários Oficiais de Prefeituras e Câmaras de Vereadores;
5. Gestão e publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial de Prefeituras e Câmaras de Vereadores, em jornal diário de grande circulação nacional, no estado, na região e na localidade e na internet;
6. Organização e gestão de banco de dados digital de informação de atos oficiais que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade;
7. Organização e gestão de banco de dados digital da documentação de prestação de contas, inclusive de convênios;
8. Organização e gestão de pesquisa de avaliação da qualidade dos serviços públicos;
9. Organização e gestão de ouvidoria municipal;
10. Clipagem de avisos de abertura de licitação nas modalidades de convite, concorrência, tomada de preço, concurso e leilão publicados no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de grande circulação no estado, disponibilizando-os na internet com acesso gratuito a todos os cidadãos, fornecedores e órgãos de fiscalização e controle externo;
11. Locação de sistemas de Diário Oficial, arquivo público digital e ouvidoria municipal;
12. Organização e gestão de banco de dados da legislação municipal.

Pergunta 4 – Como contratar os serviços disponibilizados pela Associação Transparência Municipal?

Os serviços relacionados na resposta à pergunta anterior podem ser contratados isoladamente ou em conjunto, reunidos no Programa de Desenvolvimento Institucional – PDI de Transparência Administrativa Municipal.

Pergunta 5 – Como contratar a Associação Transparência Municipal?

A contratação da Associação Transparência Municipal é feita através de dispensa de licitação, em função da reputação ético-profissional e do nexo de singularidade do objeto, com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Pergunta 6 – Por que os atos oficiais devem ser publicados?

Porque a publicidade governamental é um princípio constitucional.

Pergunta 7 – O que é publicidade governamental?

De acordo com a Instrução Normativa nº 2, de 20 de fevereiro de 2006, da Presidência da República, publicidade governamental são ações publicitárias de iniciativa do poder público, sendo classificadas em:

- I – Publicidade Legal: a que se realiza em obediência à prescrição de leis e outros atos normativos;

- II – Publicidade Mercadológica: a que se destina a lançar, modificar, reposicionar ou promover produtos e serviços de empresas públicas que atuem numa relação de concorrência no mercado;
- III – Publicidade Institucional: a que tem como objetivo divulgar informações sobre atos, obras, programas, metas e resultados de políticas públicas, bem como promover seu posicionamento ou reforçar seu conceito e/ou identidade;
- IV – Publicidade de Utilidade Pública: a que tem como objetivo informar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população ou segmento da população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais, visando melhorar a sua qualidade de vida;
- V – Promoção: ação realizada pelo poder público ou por terceiros, empregando recursos de não-mídia, com o objetivo de incentivar públicos de interesse a conhecer ou comprar produtos, serviços, marcas, conceitos ou políticas públicas;
- VI – Patrocínio: apoio, financeiro ou não, concedido a ações de terceiros para agregar valor à marca e/ou divulgar produtos, serviços, programas, projetos, políticas e ações do patrocinador junto a seus públicos de interesse.

Pergunta 8 – O que é princípio constitucional?

Entende-se como princípio constitucional a regra permanente e obrigatória chamada por HELY LOPES MEIRELLES de princípio básico da administração pública. São princípios básicos constitucionais da administração pública, conforme a CF de 1988, a legalidade, a moralidade, a impessoalidade, a razoabilidade, a publicidade e a eficiência. Diz MAFRA que estes são os padrões que pautarão os atos administrativos. São os fundamentos da ação administrativa, os sustentáculos da atividade pública.

Pergunta 9 – O que é princípio constitucional da publicidade?

- I – É o dever atribuído à administração pública de publicar todos os atos oficiais que praticar e que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade;
- II – A publicidade, como princípio constitucional, orienta a atuação administrativa de qualquer espécie e está presente, por exemplo, na divulgação de leis, decretos, portarias, licitações, na concessão de certidões e na vista dos autos e processos administrativos;
- III – O princípio da publicidade abrange toda a atuação estatal, tanto no sentido de divulgação oficial de seus atos quanto no de possibilitar o conhecimento da conduta interna de seus agentes;
- IV – Serão públicos, assim, os atos concluídos e os em formação, os processos em andamento, os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, os despachos, as atas de julgamento das licitações, os contratos, os comprovantes de despesas e as prestações de contas submetidas aos órgãos competentes.

Pergunta 10 – O que é publicidade legal pública?

É a divulgação, realizada por entidades públicas em órgão oficial e em veículo privado de divulgação, de atos oficiais que se sujeitam ao crivo do princípio constitucional da publicidade, dentre eles leis, decretos, portarias, instrumentos de transparência da gestão pública, contas públicas, avisos e editais de licitação.

Pergunta 11 – O que é veículo oficial de divulgação?

Com base no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666/93, veículo oficial de divulgação da administração pública é, para a União, o Diário Oficial da União e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas suas respectivas leis. E, ainda com base no art. 16, o Quadro de Avisos (Mural). Assim, os veículos oficiais de divulgação são:

- 1) Diário Oficial da União
- 2) Diário Oficial do Estado
- 3) Diário Oficial do Município
- 4) Quadro de Avisos (Mural)

Pergunta 12 – O que é veículo privado de divulgação?

Com base no Decreto Federal nº 5.450/05, inciso III do art. 21 da Lei nº 8.666/93 e incisos I e IV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, são veículos privados de divulgação oficial que devem ser regularmente contratados:

- 1) Jornal de circulação nacional
- 2) Jornal de grande circulação no estado
- 3) Jornal de circulação regional
- 4) Jornal de circulação local
- 5) Site ou portal na internet
- 6) Outros meios de divulgação

Pergunta 13 – Para que os atos oficiais devem ser publicados?

Para estabelecer (1) a validade jurídica, (2) a eficácia dos contratos, (3) a presunção legal de conhecimento e (4) marcar o início e a prescrição de prazos e direitos.

Pergunta 14 – Como os atos oficiais devem ser publicados?

Alguns atos oficiais devem ser publicados somente na forma eletrônica, outros somente na forma impressa e outros na forma impressa e eletrônica.

- 14.1. A divulgação na forma eletrônica foi introduzida na administração pública brasileira pela Lei Federal nº 9.755/98, conhecida como lei da transparência das contas públicas, regulamentada pela Instrução Normativa nº 28, do Tribunal de Contas da União. Na forma eletrônica devem ser divulgadas as contas públicas, que são demonstrativos administrativos, financeiros e contábeis da execução orçamentária;
- 14.2. A divulgação no modo impresso, em veículo oficial de divulgação, foi introduzida na administração pública brasileira nos seus tempos mais antigos, sendo ainda a forma mais usual, em que a maioria dos atos oficiais é publicada, como leis, decretos, portarias e atos de licitação no âmbito da Lei nº 8.666/93;
- 14.3. A divulgação na forma eletrônica e impressa foi introduzida na administração pública brasileira pela Lei Complementar nº 101/00, que, no art. 48, impõe a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, inclusive em meio eletrônico de amplo acesso ao público, e também pela Lei nº 10.520/02, art. 4º, incisos I e IV, que obriga a divulgação dos avisos de abertura de

licitação na modalidade pregão em meio impresso, sendo o edital em meio eletrônico, na internet, na forma da Lei nº 9.755/98. Além disso, o Decreto Federal nº 5.450/05, no art. 17, introduziu a forma impressa e eletrônica de publicar os avisos de licitação na modalidade pregão, com recursos da União, em meio impresso e eletrônico.

Pergunta 15 – Quais são as formas de publicação dos atos oficiais?

As formas de publicação dos atos oficiais são: excludente, alternativa e cumulativa, conforme exemplos abaixo:

- 15.1. Publicação excludente – É aquela que só precisa ser feita em um único veículo determinado por lei, excluindo-se a necessidade de utilizar qualquer outro. Neste grupo estão as contas públicas, criadas pela Lei nº 9.755/98. As contas públicas devem ser publicadas somente na internet, nos termos da Instrução Normativa 028/99, do Tribunal de Contas da União, especialmente em seu art. 2º, inciso I, que assim dispõe: Os órgãos e entidades, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, responsáveis pela arrecadação dos tributos e contribuições, incluídas as destinadas à seguridade social, se houver, tornarão disponíveis, na Internet, os dados e informações relativos aos montantes de cada um dos tributos e contribuições arrecadados.

Observações:

- a) A publicação dos editais de licitação na modalidade pregão pertence ao grupo de publicação excludente e deve ser feita somente na internet, nos termos do inciso IV do art. 4º da Lei nº 10.520/01, que assim dispõe: cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da Lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;

- b) Porém, a publicação dos avisos de abertura de licitação na modalidade pregão pertence ao grupo de publicação alternativa, mas também pode pertencer ao grupo de publicação cumulativa, se for um pregão de grande vulto.

15.2. Publicação alternativa – É aquela que pode ser feita em um ou em outro veículo determinado por lei. Neste grupo estão os avisos de abertura e de modificação de edital na modalidade pregão, nos termos do que dispõe a Lei nº 10.520/02 no art. 4º, inciso I: A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º.

15.3. Publicação cumulativa – É aquela que deve ser feita simultaneamente em mais de um veículo determinado por lei. Neste grupo estão três tipos de atos oficiais: os avisos de abertura das licitações referidos no art. 21, incisos II e III da Lei nº 8.666/93, os avisos de abertura de licitação na modalidade pregão referidos no inciso IV do art. 4º da Lei nº 10.520/02 e os instrumentos de transparência da gestão fiscal referidos no art. 48 da Lei Complementar nº 101/00, que assim dispõem:

- a) Com base na Lei nº 8.666/93, art. 21 – os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

Inciso II – no Diário Oficial do Estado ou do Distrito Federal, quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da administração pública estadual ou municipal, ou do Distrito Federal;

Inciso III – em jornal diário de grande circulação no estado e também, se houver, em jornal de circulação no município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Pergunta 16 – Quando são publicados os atos oficiais?

Alguns atos oficiais são publicados a priori (antes de a administração iniciar a ação), outros concomitantemente (durante a ação) e outros a posteriori (depois de concluída a ação ou o procedimento administrativo).

Pergunta 17 – O que o princípio constitucional da publicidade impõe aos gestores públicos?

O princípio constitucional da publicidade impõe aos gestores públicos a obrigatoriedade de publicar mais de cem atos oficiais diferentes em dez veículos igualmente diferentes.

Pergunta 18 – Quais são as disposições legais que impõem publicar os atos oficiais?

Pelo que conseguimos pesquisar, o ordenamento jurídico federal que dispõe sobre a publicação dos atos oficiais é formado por 28 normas legais, distribuídas numa série histórica de 45 anos (1964-2009), além das legislações estadual e municipal:

1. Art. 47 da Lei nº 4.320/64, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

2. Inciso IV do art. 4º do Decreto-lei nº 201/67, que dispõe sobre a responsabilidade dos prefeitos e vereadores e dá outras providências;
3. Caput e § 1º do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
4. Constituição do Estado da Bahia, promulgada em 1989;
5. Lei Orgânica do Município, promulgada em 1990;
6. Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
7. Inciso IV do art. 11 da Lei nº 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;
8. Artigos 15, 16, 21, 26, 38, 41, 43, 61 e 109 da Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências;
9. Artigos 89, 90 e 93 da Lei Federal nº 8.666/93;
10. Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
11. Lei nº 9.452/97, que determina que as Câmaras de Vereadores sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos municípios e dá outras providências;

12. Lei nº 9.755/98, que dispõe sobre a criação de home page na internet, pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações que especifica, e dá outras providências;
13. Instrução Normativa nº 28/99, que estabelece regras para a implementação da home page de contas públicas, de que trata a Lei nº 9.755/98;
14. Anexo II à Instrução Normativa nº 28/99;
15. Portaria nº 275/00, que institui o anexo II à Instrução Normativa nº 28/99, aplicável aos Municípios;
16. Inciso VI do art. 10 da Lei nº 9.790/99, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como organizações da sociedade civil de interesse público, institui e disciplina o termo de parceria e dá outras providências;
17. Art. 48 da Lei Complementar nº 101/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
18. Art. 5º da Lei nº 10.028/00, que altera o Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967;
19. Decreto Federal nº 3.555/00, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
20. Lei nº 10.257/01, que regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências;

21. Portaria nº 310/02, que dispõe sobre normas para publicação no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça;
22. Art. 4º da Lei nº 10.520/02, que institui, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
23. Lei nº 10.650/03, que dispõe sobre o acesso público a dados e informações existentes em órgãos e entidades integrantes do Sisnama;
24. Decreto Federal nº 5.450/05, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
25. Decreto Federal nº 5.504/05, que estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em virtude de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos;
26. Lei nº 11.111/05, que regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal e dá outras providências;
27. Portaria Interministerial nº 217/06, que dispõe sobre limites, prazos e condições para a execução do Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005;
28. Portaria nº 577, de 15 de outubro de 2008, que aprova a 1ª edição do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais.

Pergunta 19 – Quantos e quais são os veículos de divulgação de atos oficiais e o que em cada um deles deve ser publicado?

A legislação infraconstitucional em vigor elege dez veículos, sendo quatro oficiais, que são o Diário Oficial da União, o Diário Oficial do Estado, o Diário Oficial do Município e o mural, e seis particulares, que são o jornal de circulação nacional, o jornal de grande circulação no estado, o jornal da região, o jornal da localidade, internet e outros meios de divulgação conforme o vulto da licitação.

Veículo 1 – Atos oficiais que devem ser publicados no Diário Oficial da União:

Com base nos incisos I, II e III do art. 17 do Decreto nº 5.450/05 e no inciso I e § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, são publicados no Diário Oficial da União – DOU apenas os avisos de abertura de licitação e de modificação de edital das modalidades pregão, concorrência, tomada de preços, concurso e leilão, quando se tratar de obras/compras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais, ou garantidas por instituições federais.

Veículo 2 – Atos oficiais que devem ser publicados em jornal de circulação regional ou nacional:

Com base no inciso III, alínea “b” do art. 17 do Decreto Federal nº 5.450/05, são publicados em jornal regional ou nacional os avisos de abertura de pregão, quando se tratar de obras/compras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais, ou garantidas por instituições federais.

Veículo 3 – Atos oficiais que devem ser publicados no Diário Oficial do Estado:

Com base no inciso II e § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, são publicados no Diário Oficial do Estado apenas os avisos de abertura de licitação e de modificação

de edital das modalidades de concorrência, tomada de preços, concurso e leilão, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da administração pública municipal.

Veículos 4, 5 e 6 – Atos oficiais que devem ser publicados em jornal diário de grande circulação no estado, na região e na localidade, se houver:

Com base no inciso III e § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, são publicados em jornal diário de grande circulação no estado, especificamente no jornal Tribuna da Bahia ou Correio da Bahia, que se enquadram nesta categoria, apenas os avisos de abertura de licitação e de modificação de edital das modalidades de concorrência, tomada de preços, concurso e leilão, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da administração pública municipal, e, com base nos incisos II e III do art. 17 do Decreto nº 5.450/05, apenas os avisos de licitação na modalidade pregão, cujo valor seja a partir de R\$ 650.000,00, quando se tratar de compras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais.

Veículo 7 – Atos oficiais que devem ser publicados em outros meios de divulgação:

Com base no inciso III do art. 21 da Lei nº 8.666/93, pode ainda a administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Veículos 8 e 9 – Atos oficiais que devem ser publicados no Diário Oficial do Município e na internet:

1. Avisos, editais e outros atos de licitação referentes à modalidade pregão, amparada pela Lei Federal nº 10.520/02:
 1. aviso de convocação dos interessados;

2. edital do pregão;
 3. aviso de modificação do edital do pregão;
 4. aviso da impugnação do edital;
 5. aviso do julgamento e da classificação de propostas;
 6. aviso de julgamento e habilitação de licitantes;
 7. aviso da adjudicação;
 8. aviso do recurso;
 9. aviso da homologação;
 10. aviso do extrato de contrato;
 11. aviso da anulação;
 12. aviso da revogação;
 13. aviso do parecer e de deliberações do pregoeiro;
 14. aviso da nomeação do pregoeiro e da sua equipe de apoio;
 15. outros tipos de avisos de licitação na modalidade pregão.
2. Avisos e outros atos de licitação referentes às modalidades da Lei Federal nº 8.666/93:
1. aviso de registro de preço;
 2. relação de todas as compras feitas pela administração direta ou indireta;
 3. aviso de abertura de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão;
 4. aviso de modificação de edital de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão;
 5. aviso da dispensa;
 6. aviso da inexigibilidade;
 7. aviso da impugnação de edital/convite;
 8. aviso de julgamento de habilitação de licitantes;
 9. aviso do julgamento e da classificação de propostas;
 10. aviso da adjudicação;
 11. aviso da homologação;
 12. aviso do recurso;

13. aviso do contrato;
14. aviso da anulação;
15. aviso da revogação;
16. aviso do parecer e de deliberações da comissão julgadora;
17. aviso do termo aditivo;
18. aviso da rescisão de contrato;
19. aviso do adiamento de licitação;
20. aviso da convocação para sorteio;
21. aviso da constituição de comissão de licitação;
22. aviso da notificação de penalidades a licitantes;
23. aviso da cessão de uso;
24. aviso da permissão de uso;
25. portaria de nomeação de compradores e comissões de licitação;
26. outros tipos de avisos de licitação.

Observação – Os avisos de abertura e de modificação de edital de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão, além de serem publicados na forma dos incisos I (Diário Oficial da União), II (Diário Oficial do Estado) e III (jornal diário de grande circulação no estado) do art. 21 da Lei nº 8.666/93, também devem ser publicados simultaneamente no Diário Oficial Eletrônico que for instituído pela Prefeitura ou Câmara de Vereadores.

3. Contas públicas referentes à Lei nº 9.755/98:
 1. tributos arrecadados;
 2. orçamentos anuais;
 3. execução dos orçamentos;
 4. balanço orçamentário;
 5. demonstrativo de receitas e despesas;
 6. contratos e seus aditivos;
 7. compras.

4. Instrumentos de gestão fiscal referentes à Lei Complementar nº 101/00:
 1. planos;
 2. orçamentos;
 3. leis de diretrizes orçamentárias;
 4. prestação de contas;
 5. parecer prévio;
 6. relatórios resumidos da execução orçamentária;
 7. relatórios de gestão fiscal;
 8. versões simplificadas desses documentos.

5. Atos normativos:
 1. leis;
 2. decretos;
 3. portarias;
 4. resoluções;
 5. circulares;
 6. despachos;
 7. outros atos normativos.

6. Atos financeiros:
 1. programação financeira;
 2. cronograma de execução orçamentária;
 3. quadro de cotas trimestrais da despesa;
 4. prestação de contas;
 5. créditos adicionais;
 6. outros atos financeiros.

7. Atos de pessoal:
 1. lei do estatuto dos servidores municipais e do regime jurídico único;
 2. lei que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
 3. outras disposições legais instituídas pelo Município;
 4. ato que criou os cargos ou empregos e sua vacância no quadro de pessoal;
 5. edital de concurso público;
 6. homologação das inscrições;
 7. resultado dos aprovados e sua classificação;
 8. homologação do concurso após julgamento do último recurso;
 9. outros atos de concurso;
 10. edital dirigido aos aprovados em concurso público convocando para passe;
 11. nomeação de servidor efetivo, celetista, temporário ou comissionado;
 12. promoção;
 13. transferência;
 14. reintegração;
 15. aproveitamento;
 16. reversão;
 17. readaptação;
 18. recondução;
 19. exoneração;
 20. demissão;
 21. aposentadoria;
 22. falecimento;
 23. outros atos de pessoal;
 24. ato de nomeação da comissão de sindicância.

8. Outros atos administrativos:
 1. atas e deliberações dos conselhos municipais;
 2. alvarás e demais atos administrativos;
 3. outros atos administrativos.

9. Atos do processo legislativo:
 1. projetos de lei;
 2. vetos;
 3. outros atos do processo legislativo.

Veículo 10 – Atos oficiais que devem ser publicados no mural:

- I) 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. Base legal: art. 16 da Lei nº 8.666/93;

- II) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas. Base legal: § 3º do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

Pergunta 20 – Quais são os riscos que decorrem do descumprimento do princípio constitucional da publicidade?

O descumprimento do princípio constitucional da publicidade fica evidenciado quando os gestores públicos negam, retardam ou publicam os atos sujeitos a essa formalidade com precariedade.

Descumprir o princípio constitucional da publicidade é (1) improbidade administrativa; deixar de publicar os atos de licitações é (2) crime contra as licitações; deixar de publicar leis, decretos, portarias, contas públicas e outros atos administrativos é (3) infração político-administrativa e deixar de publicar os instrumentos de gestão fiscal (4) é crime contra as finanças públicas.

Pergunta 21 – Quais são as sanções aplicadas aos gestores públicos que descumprirem o princípio constitucional da publicidade?

As irregularidades mencionadas na resposta à pergunta anterior são penalizadas com:

- a) Improbidade administrativa – Ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o poder público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos. Base legal: inciso III do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

- b) Crime contra as licitações:
- I – Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade. Pena: detenção, de três a cinco anos, e multa. Base legal: art. 89 da Lei nº 8.666/93;
 - II – Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação. Pena: detenção, de dois a quatro anos, e multa. Base legal: art. 90 da Lei nº 8.666/93;
 - III – Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório. Pena: detenção, de seis meses a dois anos, e multa. Base legal: art. 93 da Lei nº 8.666/93;
- c) Infração político-administrativa – Retardar a publicação ou deixar de publicar leis e atos sujeitos a essa formalidade. Pena: julgamento pela Câmara de Vereadores, com punição de cassação do mandato. Base legal: inciso IV e caput do art. 4º do Decreto-lei nº 201/67;
- d) Crime contra as finanças públicas – Deixar de divulgar ou de enviar ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas o relatório de gestão fiscal, nos prazos e condições estabelecidos em lei. Pena: § 1º A infração prevista neste artigo é punida com multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de sua responsabilidade pessoal; § 2º A infração a que se refere este artigo será processada e julgada pelo Tribunal de Contas a que competir a fiscalização contábil, financeira e orçamentária da pessoa jurídica de direito público envolvida. Base legal: inciso I, §§ 1º e 2º do art. 5º da Lei nº 10.028/00.

Pergunta 22 – Quais são os elementos característicos do PDI de Transparência Administrativa Municipal?

O Programa de Desenvolvimento Institucional – PDI de Transparência Administrativa Municipal é uma política pública pela qual a Prefeitura cumpre as seguintes disposições legais:

- 1) O dever do poder público de fornecer acesso à INFORMAÇÃO GOVERNAMENTAL nos termos do inciso XXXIII, art. 5º da CF/88, que assim dispõe: 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;
- 2) O dever do poder público de fazer a GESTÃO DOCUMENTAL e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, como dispõe o art. 1º da Lei nº 8.159/91;
- 3) O dever do poder público de fazer a PUBLICIDADE LEGAL dos atos oficiais nos termos do caput do art. 37 da CF/88, que assim dispõe: a administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: § 1º – A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- 4) O dever do poder público de promover mecanismos para o exercício da DEMOCRACIA PARTICIPATIVA ou da participação popular, com sede no parágrafo único do art. 1º da CF/88 e no § 3º do art. 37 da CF/88;

- 5) O dever do poder público de promover mecanismos para o exercício da cidadania através do controle das atividades administrativas pelos cidadãos, denominado CONTROLE SOCIAL, com sede nas seguintes normais legais: art. 30, § 3º do art. 31 e § 2º do art. 74, todos da CF/88; art. 4º e inciso V, § 6º e § 8º do art. 15, além do § 1º do art. 41, todos da Lei nº 8.666/93, e art. 49 da LC nº 101/00.

Pergunta 23 – Quais são os benefícios do PDI de Transparência Administrativa Municipal?

O Programa de Desenvolvimento Institucional – PDI de Transparência Administrativa Municipal prepara a administração municipal para:

1. A interferência dos cidadãos através da participação popular;
2. A fiscalização dos cidadãos através do controle social;
3. Organizar a informação do interesse dos cidadãos, dos órgãos de fiscalização e de controle externo;
4. Fazer a gestão documental (armazenamento digital) de processos administrativos de licitação, contratação direta, prestação de contas e de convênios;
5. Fazer a gestão do princípio constitucional da publicidade;
6. Fazer a publicação de todos os atos oficiais corretamente, através do Programa da Qualidade Total – PQT;
7. Não deixar o gestor municipal descumprir o princípio constitucional da publicidade, porque a legislação em vigor considera:

- a) Improbidade administrativa – quem atentar contra os princípios da administração pública;
- b) Crime contra as licitações – quem deixar de publicar os atos de licitações;
- c) Infração político-administrativa – quem deixar de publicar leis, decretos, portarias, contas públicas e outros atos administrativos;
- d) Crime contra as finanças públicas – quem deixar de publicar os instrumentos de gestão fiscal.

Pergunta 24 – O que as Prefeituras e Câmaras de Vereadores precisam ter para publicar os atos oficiais corretamente, com eficiência e economicidade?

Recursos humanos – As Prefeituras e Câmaras de Vereadores precisam ter pelo menos um servidor municipal que será, no município, o responsável pelas atividades prévias, concomitantes e posteriores de publicação de atos oficiais. Além disso, este servidor deverá participar do curso on-line de transparência administrativa municipal oferecido pela Associação Transparência Municipal.

Veículo eletrônico – As Prefeituras e Câmaras de Vereadores precisam ter um site específico de publicação e gestão do princípio constitucional da publicidade. A Associação Transparência Municipal disponibiliza um sistema de Diário Oficial Eletrônico que já está pronto e pode ser ativado e usado imediatamente após a contratação, porque as contas públicas, os instrumentos de transparência da gestão fiscal e os avisos e editais de licitação na modalidade pregão devem ser publicados em meio eletrônico na internet.

Veículo impresso – As Prefeituras e Câmaras de Vereadores precisam ter o Diário Oficial impresso, que deve ser instituído por lei específica ou decreto, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município. A Associação Transparência Municipal tem um departamento que orienta e fornece o passo-a-passo para as Prefeituras e Câmaras de Vereadores instituírem seus Diários Oficiais impressos e eletrônicos na internet.

Publicar atos oficiais todo mundo faz, mas isso só não é suficiente



Inovação

Não basta publicar atos oficiais é preciso fazer a gestão do princípio constitucional da publicidade e só a Associação Transparência Municipal-ATM sabe fazer, porque ela tem os melhores recursos humanos e tecnológicos, além do Programa de Qualidade Total - PQT de publicação de atos oficiais (leis, decretos, portarias, contas públicas, instrumentos de transparência da gestão fiscal e licitações), único na categoria, que permite fazer publicação de atos oficiais com total segurança. O PQT de publicação de atos oficiais oferece;

- Verificação do atendimento dos aspectos de legalidade das publicações, com o objetivo de resguardar os gestores municipais das sanções legais que decorrem do descumprimento do princípio constitucional da publicidade, adotando uma metodologia de planejamento, controle de processo, execução e verificação de atuação corretiva da publicação de licitações, contratações diretas, contas públicas, instrumentos de transparência da gestão fiscal e atos oficiais;
- Levantamento dos itens mínimos de publicação conforme a base legal;
- Manualização de todos os atos oficiais que devem ser publicados, a oportunidade e o local;
- Elaboração do mapa de riscos pela não-publicação de atos oficiais;
- Elaboração do calendário ou cronograma de divulgação de atos oficiais com base na legislação vigente;
- Apontamento, via relatório de não-conformidade, de atos oficiais que não são enviados para publicação corretamente, recomendando a tempo as providências de regularizações cabíveis para evitar as sanções previstas em cada legislação.

Escolha a Associação Transparência Municipal para fazer a publicação de atos oficiais e a gestão do princípio constitucional da publicidade de sua Prefeitura.



www.tmunicipal.org.br

Unidade Salvador
Rua Fernando Menezes de Góes, nº 397, Ed. Lucílio Cobas,
sala 203, Pituba, CEP: 41.810-700, Salvador-BA
Tel.: (71) 2105-7900

Unidade São Paulo
Rua Pamplona nº 1.188, 3º andar, Cj. 33, Jd. Paulista,
CEP: 01.405-001, São Paulo-SP
Tel.: (11) 3052-1410