



PORTARIA N.º 067/2026 de 27/01/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o princípio constitucional da publicidade e a necessidade de assegurar transparência na gestão pública municipal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto aos instrumentos de transparência da gestão fiscal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à informação);

CONSIDERANDO o Termo de Ajustamento de Conduta firmado em 18/05/2015 perante o Ministério Público do Estado do Paraná, referente às obrigações de transparência e publicação de informações no Portal da Transparência do Município,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores responsáveis, no âmbito de cada Secretaria, órgão ou unidade administrativa do Município, para adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA firmado em 18/05/2015, referente à manutenção e atualização do Portal da Transparência, incumbindo-se, em cada Secretaria, órgão ou unidade administrativa, o respectivo gestor, coordenador, chefe ou responsável formalmente designado, ou servidor por ele indicado.

1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Informações	Prazos
Organograma administrativo	05 dias após eventual alteração
Número de telefone e e-mail para contato	03 dias após eventual alteração
Endereços oficiais	03 dias após eventual alteração
Horários de atendimento	03 dias após eventual alteração
Modelo de formulário para pedido de informações	Imediatamente após eventual alteração
Data da última atualização da página	Imediatamente após a atualização



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.969.881/0001-52
Avenida Alexandre Leite dos Santos, 481 - (43) 3555-1401

2. PROCURADORIA JURIDICA

Informações	Prazos
Leis e Atos normativos municipais.	03 dias após publicação

3. RECURSOS HUMANOS

Informações	Prazos
Quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Informações sobre servidores temporários	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Remuneração de cada um dos agentes públicos	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Gastos com cartões corporativos	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Valores referentes às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Notas fiscais, cópia de depósitos, transferências ou cheques utilizados no reembolso, discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário	05 dias após pagamento
Justificativa para a realização de cada viagem	05 dias após pagamento
Datas de início e término das viagens realizadas	05 dias após pagamento
Destino de cada viagem	05 dias após pagamento
Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo	05 dias após pagamento
Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem	05 dias após pagamento
Valor unitário das diárias	05 dias após pagamento
Valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a resarcimentos de combustível	Até o quinto dia útil do mês subsequente



4. LICITAÇÃO

Informações	Prazos
Avisos e Editais de licitação	Imediatamente após a decisão de sua publicação
Contratos e aditivos	Imediatamente após celebração
Íntegra dos procedimentos Licitatórios	Até cinco dias após a prática do ato
Licitações abertas, em andamento e já realizadas	Um dia após a alteração da situação
Íntegra dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações	Um dia após a prática do ato
Justificativas para a contratação direta	Até dois dias após decisão
Controle de estoque: listas de entradas e saídas de mercadorias	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Notas fiscais eletrônicas	Até o quinto dia útil do mês subsequente

5. CONVÊNIOS

Informações	Prazos
Convênios	Imediatamente após celebração

6. CONTABILIDADE

Informações	Prazos
Informações sobre as despesas e receitas	Até um dia após a realização
Lei do Plano Plurianual – PPA	Imediatamente após publicação
Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	Imediatamente após publicação
Lei Orçamentária Anual – LOA	Imediatamente após publicação
Plano de Contas do Município	10 dias após eventual alteração
Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento do bimestre
Relatório de Gestão Fiscal	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento do quadrimestre



Ata das Audiências Públicas de Avaliação de Metas Fiscais, com a abordagem das seguintes questões: i) Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; ii) Demonstrativo de Aplicação na Área de Saúde; iii) Demonstrativo de Aplicação na Área Social?	Até 10 dias após a realização da audiência
Execução Orçamentária	Um dia após a realização
Operações financeiras de qualquer natureza	Até o quinto dia útil do mês subsequente

7. PATRIMÔNIO

Informações	Prazos
Relação dos bens patrimoniais	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Relação de cessões, permutas e doação de bens	Até o quinto dia útil do mês subsequente

8. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Informações	Prazos
Movimentações dos fundos	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências em MDE (25%), conforme art. 212, CR	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento do bimestre
Dados sobre os valores e a destinação dos recursos do FUNDEB	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento do bimestre
Informações sobre recursos oriundos de programas e programas do governo federal, exemplificativamente, Programa de Alimentação Escolar, Programa Biblioteca na Escola, o Programa Caminho da Escola, o Programa Dinheiro Direto na Escola, o Programa Nacional do Livro Didático, o Proinfância, Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC2)	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento do bimestre



9. SAÚDE

Informações	Prazos
Dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências na área da saúde	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento do bimestre

Art. 2º Os responsáveis mencionados no art. 1º deverão assegurar o envio, atualização e correção das informações de sua competência no Portal da Transparência, respondendo administrativa e funcionalmente por omissões, atrasos ou inconsistências, na forma da legislação aplicável e do TAC firmado.

Art. 3º As alterações de dados e informações elencados nesta Portaria deverão ser providenciadas pelos responsáveis no prazo previsto para cada item, garantindo a atualização tempestiva do Portal da Transparência

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAPIRA, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis (27/01/2026).

HARIEL VIEIRA FOGAÇA
PREFEITO MUNICIPAL