



26/06/2017



Índice de Transparência
dos Municípios de Pernambuco

CONDADO

Documento Assinado Digitalmente por: GEANE LOPES DE PAIVA
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 191a580e-7035-4e98-985d-d8e2551d08fa

#	Critério	Pontuação	Pontuação Máxima
1	1. CONTEÚDO	442.5	600
2	1.1 Transparência da Gestão Fiscal	362.5	420
3	1.1.1 Verificações preliminares	0	20
4	a) Há informações de todos os Poderes e órgãos do ente da Federação de modo consolidado?	0	20
5	1.1.2 Informações de RECEITA	50	65
6	a) Há a previsão de toda a receita de cada unidade gestora do Poder Executivo?	15	15
7	b) Há lançamento, quando for o caso?	0	15
8	c) Constam informações quanto à arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários?	35	35
9	1.1.3 Informações de DESPESA	237.5	250
10	a) Há informações quanto ao valor do empenho, liquidação e pagamento?	100	100
11	b) Há informações quanto à classificação orçamentária, especificando unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos?	10	10
12	c) Há informações quanto à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária?	65	65
13	d) Consta o procedimento licitatório realizado, ou dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o nº do correspondente processo?	12.5	25
14	e) Há indicação do bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso?	50	50
15	1.1.4 Outras Informações	75	85
16	a) Plano Plurianual	15	15
17	b) Lei de Diretrizes Orçamentária	15	15
18	c) Lei Orçamentária Anual	15	15
19	d) Prestação de Contas	0	10
20	e) Relatório de Gestão Fiscal	15	15
21	f) Relatório Resumido de Execução Fiscal	15	15
22	1.2 Lei de Acesso à Informação	80	180
23	1.2.1 Informações disponibilizadas na internet	80	180
24	a) Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público	20	20
25	b) Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros	60	60
26	c) Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados	0	60
27	d) Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades	0	20
28	e) Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade	0	20
29	2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS	61	400
30	2.1 Requisitos tecnológicos gerais para o site do Portal da Transparência	20	104
31	2.1.1 Ferramenta de pesquisa de conteúdo	0	15
32	a) Pesquisa livre	0	5
33	b) Pesquisa avançada (e.g. todas as palavras, qualquer palavra, frase exata)	0	10
34	2.1.2 Comunicação com o órgão/entidade detentor do site	0	22
35	a) Número de telefone (comum) para contato	0	2
36	b) Número de telefone (0800) para contato	0	4
37	c) E-mail para contato	0	5
38	d) Formulário on-line para contato	0	5



39	e) Ferramenta de chat on-line	0	6
40	2.1.3 Acessibilidade para pessoas com deficiência	0	24
41	a) Link com o caminho de páginas já percorridas pelo usuário (e.g. Home » Receitas e Despesas » Receita)	0	6
42	b) Opção alto contraste (fundo preto e fonte branca)	0	4
43	c) Redimensionamento de texto	0	2
44	d) Mapa do site	0	6
45	e) Teclas de atalho	0	6
46	2.1.4 Cadastramento e senha para acesso	10	10
47	a) Exige o cadastramento de usuários (pontuação para resposta negativa)	5	5
48	b) Exige a utilização de senha (pontuação para resposta negativa)	5	5
49	2.1.5 Endereço eletrônico do portal da transparência	0	5
50	a) Segue o padrão municipio.uf.gov.br	0	5
51	2.1.6 Usabilidade	10	28
52	a) Tutorial/manual de navegação	0	4
53	b) Impede o funcionamento do botão voltar do navegador (pontuação para resposta negativa)	3	3
54	c) Glossário	0	7
55	d) Link para o portal da transparência no site oficial do município	7	7
56	e) Barra de navegação	0	7
57	2.2 Requisitos tecnológicos para a sessão Receita	17.5	65.5
58	2.2.1 Gravação de relatórios	7	9
59	a) Gravação em formato não modificável (.pdf, .jpg, .tiff)	0	2
60	b) Gravação em formato proprietário (.doc, .xls, .rtf)	3	3
61	c) Gravação em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .odt, .ods)	4	4
62	2.2.2 Autenticidade e integridade das informações	0	5
63	a) Ferramenta de verificação de autenticidade por meio de código incluído nos arquivos baixados pelo usuário	0	5
64	2.2.3 Atualização das informações	0	9
65	a) Informa a data da última atualização	0	0
66	b) Até o dia útil anterior	0	9
67	c) Até 10 dias	0	5
68	d) Até 20 dias	0	3
69	e) Até 30 dias	0	1.5
70	f) Mais de 30 dias	0	0.5
71	2.2.4 Delimitação temporal das consultas	9	9
72	a) Ano	2	2
73	b) Mensal (possibilidade de consultas mensais)	3	3
74	c) Intervalo definido pelo usuário	4	4
75	2.2.5 Série histórica dos dados	1.5	9
76	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
77	b) até 2 anos (2013)	1.5	1.5
78	c) até 3 anos (2012)	0	3
79	d) até 4 anos (2011)	0	5
80	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	9
81	2.2.6 Facilidade para acesso aos dados abertos por softwares automatizados	0	9
82	a) Arquivos de dados abertos em formato proprietário (.xls, .mdb)	0	0.5
83	b) Arquivos de dados abertos em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .ods)	0	1
84	c) Desnecessidade de digitação de código (captcha) para download de arquivos de dados	0	1.5
85	d) Acesso aos arquivos de dados por URLs persistentes (fixas)	0	2

Documento Assinado Digitalmente por: GEANE LOPES DE PAIVA
 Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 191a580e-7035-4e98-985d-d8e2551d08fa



86	e) Web Service	0	4
87	2.2.7 Divulgação da estrutura dos arquivos de dados abertos	0	3
88	a) Dicionário de dados em formato de documento/planilha (.pdf, .doc, .odt, .xls)	0	1
89	b) Dicionário de dados em formato de intercâmbio de dados (.json, .xml)	0	2
90	2.2.8 Atualização dos dados abertos	0	5
91	a) Informa a frequência de atualização	0	0
92	b) Diária	0	5
93	c) Semanal	0	3
94	d) Quinzenal	0	1.5
95	e) Mensal ou superior	0	0.5
96	2.2.9 Série histórica dos dados abertos	0	7.5
97	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
98	b) até 2 anos (2013)	0	1.5
99	c) até 3 anos (2012)	0	3
100	d) até 4 anos (2011)	0	5
101	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	7.5
102	2.3 Requisitos tecnológicos para a sessão Despesa	23.5	82.5
103	2.3.1 Gravação de relatórios	10	12
104	a) Gravação em formato não modificável (.pdf, .jpg, .tiff)	0	2
105	b) Gravação em formato proprietário (.doc, .xls, .rtf)	4	4
106	c) Gravação em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .odt, .ods)	6	6
107	2.3.2 Autenticidade e integridade das informações	0	6
108	a) Ferramenta de verificação de autenticidade por meio de código incluído nos arquivos baixados pelo usuário	0	6
109	2.3.3 Atualização das informações	0	12
110	a) Informa a data da última atualização	0	0
111	b) Até o dia útil anterior	0	12
112	c) Até 10 dias	0	6.5
113	d) Até 20 dias	0	3.5
114	e) Até 30 dias	0	1.5
115	f) Mais de 30 dias	0	0.5
116	2.3.4 Delimitação temporal das consultas	12	12
117	a) Ano	2.5	2.5
118	b) Mensal (possibilidade de consultas mensais)	3.5	3.5
119	c) Intervalo definido pelo usuário	6	6
120	2.3.5 Série histórica dos dados	1.5	12
121	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
122	b) até 2 anos (2013)	1.5	1.5
123	c) até 3 anos (2012)	0	3.5
124	d) até 4 anos (2011)	0	6.5
125	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	12
126	2.3.6 Facilidade para acesso aos dados abertos por softwares automatizados	0	12
127	a) Arquivos de dados abertos em formato proprietário (.xls, .mdb)	0	0.5
128	b) Arquivos de dados abertos em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .ods)	0	1
129	c) Desnecessidade de digitação de código (captcha) para download de arquivos de dados	0	2
130	d) Acesso aos arquivos de dados por URLs persistentes (fixas)	0	3
131	e) Web Service	0	5.5
132	2.3.7 Divulgação da estrutura dos arquivos de dados abertos	0	4

Documento Assinado Digitalmente por: GEANE LOPES DE PAIVA
 Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 191a580e-7035-4e98-985d-d8e2551d08fa



133	a) Dicionário de dados em formato de documento/planilha (.pdf, .doc, .odt, .xls)	0	1.5
134	b) Dicionário de dados em formato de intercâmbio de dados (.json, .xml)	0	2.5
135	2.3.8 Atualização dos dados abertos	0	5
136	a) Informa a frequência de atualização	0	0
137	b) Diária	0	5
138	c) Semanal	0	3
139	d) Quinzenal	0	1.5
140	e) Mensal ou superior	0	0.5
141	2.3.9 Série histórica dos dados abertos	0	7.5
142	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
143	b) até 2 anos (2013)	0	1.5
144	c) até 3 anos (2012)	0	3
145	d) até 4 anos (2011)	0	5
146	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	7.5
147	2.4 Requisitos tecnológicos para a sessão Licitações	0	82.5
148	2.4.1 Gravação de relatórios	0	12
149	a) Gravação em formato não modificável (.pdf, .jpg, .tiff)	0	2
150	b) Gravação em formato proprietário (.doc, .xls, .rtf)	0	4
151	c) Gravação em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .odt, .ods)	0	6
152	2.4.2 Autenticidade e integridade das informações	0	6
153	a) Ferramenta de verificação de autenticidade por meio de código incluído nos arquivos baixados pelo usuário	0	6
154	2.4.3 Atualização das informações	0	12
155	a) Informa a data da última atualização	0	0
156	b) Até o dia útil anterior	0	12
157	c) Até 10 dias	0	6.5
158	d) Até 20 dias	0	3.5
159	e) Até 30 dias	0	1.5
160	f) Mais de 30 dias	0	0.5
161	2.4.4 Delimitação temporal das consultas	0	12
162	a) Ano	0	2.5
163	b) Mensal (possibilidade de consultas mensais)	0	3.5
164	c) Intervalo definido pelo usuário	0	6
165	2.4.5 Série histórica dos dados	0	12
166	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
167	b) até 2 anos (2013)	0	1.5
168	c) até 3 anos (2012)	0	3.5
169	d) até 4 anos (2011)	0	6.5
170	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	12
171	2.4.6 Facilidade para acesso aos dados abertos por softwares automatizados	0	12
172	a) Arquivos de dados abertos em formato proprietário (.xls, .mdb)	0	0.5
173	b) Arquivos de dados abertos em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .ods)	0	1
174	c) Desnecessidade de digitação de código (captcha) para download de arquivos de dados	0	2
175	d) Acesso aos arquivos de dados por URLs persistentes (fixas)	0	3
176	e) Web Service	0	5.5
177	2.4.7 Divulgação da estrutura dos arquivos de dados abertos	0	4
178	a) Dicionário de dados em formato de documento/planilha (.pdf, .doc, .odt, .xls)	0	1.5
179	b) Dicionário de dados em formato de intercâmbio de dados (.json, .xml)	0	2.5

Documento Assinado Digitalmente por: GEANE LOPES DE PAIVA
 Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 191a580e-7035-4e98-985d-d8e2551d08fa



180	2.4.8 Atualização dos dados abertos	0	5
181	a) Informa a frequência de atualização	0	0
182	b) Diária	0	5
183	c) Semanal	0	3
184	d) Quinzenal	0	1.5
185	e) Mensal ou superior	0	0.5
186	2.4.9 Série histórica dos dados abertos	0	7.5
187	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
188	b) até 2 anos (2013)	0	1.5
189	c) até 3 anos (2012)	0	3
190	d) até 4 anos (2011)	0	5
191	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	7.5
192	2.5 Requisitos tecnológicos para a sessão Contratos	0	65.5
193	2.5.1 Gravação de relatórios	0	9
194	a) Gravação em formato não modificável (.pdf, .jpg, .tiff)	0	2
195	b) Gravação em formato proprietário (.doc, .xls, .rtf)	0	3
196	c) Gravação em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .odt, .ods)	0	4
197	2.5.2 Autenticidade e integridade das informações	0	5
198	a) Ferramenta de verificação de autenticidade por meio de código incluído nos arquivos baixados pelo usuário	0	5
199	2.5.3 Atualização das informações	0	9
200	a) Informa a data da última atualização	0	0
201	b) Até o dia útil anterior	0	9
202	c) Até 10 dias	0	5
203	d) Até 20 dias	0	3
204	e) Até 30 dias	0	1.5
205	f) Mais de 30 dias	0	0.5
206	2.5.4 Delimitação temporal das consultas	0	9
207	a) Ano	0	2
208	b) Mensal (possibilidade de consultas mensais)	0	3
209	c) Intervalo definido pelo usuário	0	4
210	2.5.5 Série histórica dos dados	0	9
211	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
212	b) até 2 anos (2013)	0	1.5
213	c) até 3 anos (2012)	0	3
214	d) até 4 anos (2011)	0	5
215	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	9
216	2.5.6 Facilidade para acesso aos dados abertos por softwares automatizados	0	9
217	a) Arquivos de dados abertos em formato proprietário (.xls, .mdb)	0	0.5
218	b) Arquivos de dados abertos em formato não proprietário (.txt, .csv, .xml, .ods)	0	1
219	c) Desnecessidade de digitação de código (captcha) para download de arquivos de dados	0	1.5
220	d) Acesso aos arquivos de dados por URLs persistentes (fixas)	0	2
221	e) Web Service	0	4
222	2.5.7 Divulgação da estrutura dos arquivos de dados abertos	0	3
223	a) Dicionário de dados em formato de documento/planilha (.pdf, .doc, .odt, .xls)	0	1
224	b) Dicionário de dados em formato de intercâmbio de dados (.json, .xml)	0	2
225	2.5.8 Atualização dos dados abertos	0	5
226	a) Informa a frequência de atualização	0	0

Documento Assinado Digitalmente por: GEANE LOPES DE PAIVA
 Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 191a580c-7035-4e98-985d-d8e2551d08fa



227	b) Diária	0	5
228	c) Semanal	0	3
229	d) Quinzenal	0	1.5
230	e) Mensal ou superior	0	0.5
231	2.5.9 Série histórica dos dados abertos	0	7.5
232	a) até 1 ano (2014)	0	0.5
233	b) até 2 anos (2013)	0	1.5
234	c) até 3 anos (2012)	0	3
235	d) até 4 anos (2011)	0	5
236	e) 5 anos ou mais (2010 ou anterior)	0	7.5
237	TOTAL	503.5	1000

237 registros

Documento Assinado Digitalmente por: GEANE LOPES DE PAIVA
 Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 191a580e-7035-4e98-985d-d8e2551d08fa