



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



#### RESOLUÇÃO Nº 181/2026 DE 13 DE MAIO DE 2026.

**SÚMULA:** Estabelece a obrigatoriedade da estrutura digital mínima de transparência ativa, assim como o rol de informações de interesse coletivo que devem ser publicadas ativamente no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, Estado do Paraná, por meio de sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Câmara Municipal manterá, obrigatoriamente, estrutura mínima de transparência digital destinada a assegurar publicidade, acesso à informação, controle social e atendimento às exigências dos órgãos de controle externo e demais normas específicas vigentes.

§ 1º Constituem requisitos mínimos obrigatórios de transparência digital:

I – Manutenção de sítio eletrônico oficial próprio da Câmara Municipal na internet, com domínio institucional e atualização permanente;

II – Manutenção de Portal da Transparência próprio ou compartilhado, em ambiente eletrônico específico, destinado à divulgação ativa das informações públicas previstas em lei;

III – Acesso ao Portal da Transparência em local de destaque, de fácil localização e acesso imediato na página inicial do sítio oficial;

§ 2º Os sistemas eletrônicos previstos neste artigo deverão observar, sempre que possível:

I – Linguagem clara e acessível;

II – Acesso gratuito, sem exigência de login;

III - Compatibilidade com dispositivos móveis;

IV – Dados estruturados em formato aberto;

V - Recursos de acessibilidade digital;

VI – Atualização automática e periódica das informações;

VII – Disponibilidade contínua dos serviços digitais.

§ 3º Compete ao Setor de Apoio à Informação e Comunicação monitorar o cumprimento permanente deste artigo, promovendo as adequações necessárias sempre que identificadas inconsistências ou exigências supervenientes dos órgãos de controle.

Art. 2º A Câmara Municipal publicará ativamente, em seção específica destinada a transparência, rol de informações de interesse geral e coletivo, para fins de torná-las públicas,



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



independentemente de provocação, nos termos e em conformidade com a legislação específica vigente, devendo:

- I – Disponibilizá-las em local de fácil acesso;
- II – Informar a ocorrência de inexistência da informação de forma explícita, quando esta não estiver disponível, no mesmo local em que os dados seriam normalmente disponibilizados;
- III – Manter as informações disponibilizadas atualizadas, assim como repositório histórico de no mínimo os últimos 3 anos que antecedem à pesquisa;
- IV – Possibilitar gravação do conjunto de informações em pelo menos um formato editável;
- V – Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite ao usuário localizar informações públicas de forma rápida, clara e eficiente, tanto no sítio oficial quanto no Portal da Transparência.

Parágrafo Único. Nos casos em que mais de um setor tratar da mesma informação, a publicidade desta será de responsabilidade conjunta nos termos desta Resolução, ficando o Setor da Informação e Comunicação responsável pelo acompanhamento e manutenção do todo.

#### CAPÍTULO II

#### DAS INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS DE ESTRUTURA MÍNIMA DIGITAL

Art. 3º São responsáveis pelas informações:

- I – Setor de Apoio à Informação e Comunicação.

Art. 4º Compõem as informações:

#### **I – Estrutura institucional:**

- a) Organograma e estrutura organizacional;
- b) Composição nominal da Mesa Diretora e demais Vereadores e suas competências;
- c) Manutenção da Galeria de Presidentes;
- d) Manutenção das Legislaturas.

#### **II - Informações institucionais gerais:**

- a) Telefones, e-mails, horários e endereço de funcionamento;
- b) Criação e manutenção de endereços eletrônicos de redes sociais oficiais;
- c) Link (botão) com o Radar da Transparência Pública.

#### **III – Governo Digital e Acessibilidade:**

- a) Regulamento e estruturação do SIC, de forma simples, garantindo proteção dos dados pessoais do solicitante, contendo: indicação da unidade/setor responsável, endereço físico, telefone, e-mail, horário de funcionamento, além do prazo de resposta e de recursos, assim como nome de autoridades competentes para exames;
- b) Formulários eletrônicos e presenciais de Pedidos de Informação;
- c) Publicação do Relatório Estatístico Anual do SIC, contendo no mínimo: quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos e informações genéricas do solicitante;
- d) Lista de documentos classificados em grau de sigilo;
- e) Lista de informações desclassificadas nos últimos 12 meses;
- f) Regulamentação local da Lei de Acesso a Informação - LAI;
- g) Informações de acessibilidade, exibição de caminho, alto contraste, redimensionamento de texto, perguntas e respostas mais frequentes - FAQ e mapa do site.



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



- h) Publicação do regulamento da Ouvidoria, formulário eletrônico para interação, informações sobre seu uso, e ainda, indicação do responsável pelo canal de comunicação, horário de funcionamento, endereço físico, telefone e e-mail;
  - i) Elaboração e publicação da Carta de Serviços ao Usuário;
  - j) Regulamento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), devendo conter também a identificação do encarregado pelo tratamento de dados pessoais e acesso via Canal de Comunicação;
  - k) Publicação do regulamento da Política de Privacidade e Proteção de Dados;
  - l) Possibilitar meios de acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina);
  - m) Regulamento da Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital);
  - n) Criar meios eletrônicos para a realização de pesquisas de satisfação e divulgação de seus resultados;
  - o) Criação e manutenção de acesso a serviços públicos por meio digital disponibilizados pela Câmara, a exemplo do Banco de Ideias e outros que sejam imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades legislativas;
  - p) Transmissão e publicidade das sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular via internet.

#### CAPÍTULO III DAS INFORMAÇÕES DE NATUREZA CONTÁBIL E FINANCEIRA

Art. 5º São responsáveis pelas informações:

- I - Setor Financeiro;
- II - Setor Contábil;
- III - Apoio à Informação e Comunicação.

Art. 6º Compõem as informações financeiras:

##### **I – Receita:**

- a) Demonstrativo de receitas previstas e realizadas (duodécimo);

##### **II – Despesas:**

- a) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
- b) Despesas por classificação orçamentária;
- c) Empenhos detalhados contendo: fornecedor; objeto; valor; identificação do processo licitatório;
- d) Divulgação da regulamentação (se houver) e dos valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória.

##### **III – Transferências e convênios:**

- a) Transferências recebidas;
- b) Transferências realizadas;
- c) Transferências sem repasse (convênios/acordos ou similares).

#### CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES DE PESSOAL

Art. 7º São responsáveis pelas informações:

- I - Unidade de Pessoal;
- II - Setor Financeiro;
- III - Apoio à Informação e Comunicação.



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



Art. 8º Compõem as informações de Recursos Humanos:

**I – Estrutura funcional:**

- a) Relação nominal de servidores e vereadores, contendo: cargo; lotação; data admissão/exoneração; carga horária;
- b) Quantitativo de servidores por setor.

**II – Remuneração:**

- a) Remuneração nominal;
- b) Tabela com o Padrão Remuneratório;
- c) Lista de estagiários;
- d) Lista de terceirizados.

**III – Gestão de pessoal:**

- a) Editais de concursos e seleções públicas;
- b) Demais atos de concursos públicos e Processos Seletivos;
- c) Estrutura de cargos e funções;
- d) Informações gerais sobre servidores e parlamentares.

#### CAPÍTULO V

#### DAS INFORMAÇÕES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 9º São responsáveis pelas informações:

- I - Setor Administrativo e Financeiro;
- II - Apoio à Informação e Comunicação;

Art. 10 Compõem o rol de informações:

**I – Diárias:**

- a) Diárias (nome, cargo/função, valor recebido, número de diárias, período e motivo do afastamento e local de destino);
- b) Tabela ou relação com os valores de diárias.

**II – Licitações e contratos:**

- a) Integra dos editais de licitação (abertos, em andamento, encerrados);
- b) Relação e tipo de processos licitatórios (ordem sequencial, número, modalidade, objeto, data, valor e situação);
- c) Integra de documentos das fases internas e externas das licitações;
- d) Íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- e) Integra das Atas de Adesão – SRP;
- f) Publicação do Plano de Contratações Anual;
- g) Relação ou informação de não existência de licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente;
- h) Integra dos contratos e aditivos celebrados (ordem, especificação, contratado, valor, objeto e vigência);
- i) Relação dos fiscais de contrato vigente e encerrado;
- j) Ordem cronológica de pagamentos.

**III – Obras públicas:**

- a) Relação de obras (objeto, situação atual, datas de início e conclusão, empresa contratada e percentual concluído, quantitativos específicos e executados, preços unitários, totais contratados e preços efetivamente pagos) ou informação de inexistência desta;



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



b) Relação de obras paralisadas (motivo, responsável pela inexecução temporária do objeto, data prevista para o reinício da sua execução) ou informação de inexistência desta.

#### CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES DE NATUREZA ORÇAMENTÁRIA

Art. 11 São responsáveis pelas informações:

- I - Setor Contábil;
- II - Apoio à Informação e Comunicação.

Art. 12 Compõem as informações orçamentárias:

##### **I – Planejamento e Prestação de Contas:**

- a) Publicação da Prestação de Contas do ano anterior, contendo no mínimo: Execução Orçamentária; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais;
- b) Relatório de Gestão ou Atividades;
- c) Plano Estratégico Institucional.

##### **II – Julgamento de contas:**

- a) Divulgação na íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas, tanto do Executivo como do Legislativo.

##### **III – Execução orçamentária:**

- a) Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

##### **IV – Planejamento orçamentário:**

- a) Plano Plurianual – PPA;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- c) Lei Orçamentária Anual – LOA.

#### CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES DE NATUREZA LEGISLATIVA

Art. 13 São responsáveis pelas informações:

- I - Setor Legislativo;
- II - Apoio à Informação e Comunicação.

Art. 14 Compõem as informações legislativas:

##### **I – Atos legislativos:**

- a) Decretos;
- b) Portarias;
- c) Resoluções;
- d) Indicações;
- e) Requerimentos;
- f) Pedidos de Informação;
- g) Solicitações;
- h) Editais;
- i) Emendas à Lei Orgânica;
- j) Moções;



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



- k) Leis Ordinárias e Complementares;
- l) Regimento Interno atualizado.

#### **II – Processo legislativo:**

- a) Projetos de Lei em tramitação: número; autoria; data; ementa; situação atual; pareceres, etc.

#### **III – Sessões plenárias:**

- a) Pautas;
- b) Atas;
- c) Lista de presença;
- d) Lista de votações nominais;
- e) Divulgação dos atos de apreciação das Contas do Chefe do Poder Executivo, devendo conter no mínimo: Decreto Legislativo; Ata da Sessão de Julgamento das Contas.

### CAPÍTULO VIII DAS INFORMAÇÕES DE NATUREZA PARLAMENTAR

Art. 15 São responsáveis pelas informações:

- I - Setor de Apoio Parlamentar;
- II - Apoio à Informação e Comunicação.

Art. 16 Compõem as informações parlamentares:

#### **I – Biografia e ações dos Vereadores, e, composição de comissões:**

- a) Biografia dos Vereadores;
- b) Divulgação das ações legislativas dos Vereadores;
- c) Composição das Comissões Permanentes e Temporárias, esta última quando houver.

#### **II – Comissões legislativas:**

- a) Pautas das comissões;
- b) Atas e listas de presença das comissões;
- c) Publicidade das Audiências Públicas nas comissões de forma geral;
- d) Pareceres/relatórios e acompanhamento das atividades das Comissões.

### CAPÍTULO IX DAS INFORMAÇÕES DA CONTROLADORIA

Art. 17 São responsáveis pelas informações:

- I - Unidade de Controle Interno;
- II - Apoio à Informação e Comunicação.

Art. 18 Compõem as informações de controladoria:

#### **I – Controle interno**

- a) Relatórios da Controladoria Interna;
- b) Plano Anual de Trabalho da Controladoria.

#### **II – Controle externo**

- a) Relatórios de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle ao TCE-PR, se houver.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Município de Rio Bonito do Iguaçu**  
**Câmara Municipal**  
**CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Art. 19 A Câmara Municipal proporcionará treinamento especializado, oferecido anualmente aos responsáveis pelas informações.

Art. 20 As informações de estrutura mínima e interesse coletivo deverão ser revisadas periodicamente, no mínimo uma vez ao ano, e mantidas atualizadas, cuja finalidade seja de manter e até melhorar a classificação alcançada.

Art. 21 Os responsáveis pelas informações deverão responder às solicitações internas formuladas pelos canais de transparência, ouvidoria ou SIC no prazo de 20 dias.

Art. 22 Informações não previstas neste regulamento poderão ser solicitadas via SIC e serão avaliadas conforme Lei 12.527/2011.

Art. 23 Os documentos, registros e informações publicados ou produzidos nos sistemas de transparência deverão observar normas de gestão documental e preservação arquivística.

Art. 24 As informações deverão observar periodicidade mínima de atualização conforme sua natureza administrativa, financeira, legislativa ou contábil.

Art. 25 As informações disponibilizadas deverão observar critérios de integridade, autenticidade, confiabilidade e rastreabilidade.

Art. 26 A atualização das informações disponibilizadas no Portal da Transparência observará, preferencialmente, os prazos e responsabilidades previstos no Anexo I desta Resolução.

Art. 27 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-Pr., em 13 de maio de 2026.

**EDSON RODRIGO CAMARGO**  
Presidente

**JUCIMAR PÉRICO**  
Vice-presidente

**LUIZ ANDRÉ MOREIRA**  
1º Secretário

**JARDEL RITTER**  
2º Secretário



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



#### ANEXO I

<b>TABELA DE RESPONSABILIDADES E PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PÚBLICAS</b>			
Informação / Documento	Setor Responsável	Periodicidade de Atualização	Meio de Publicação
Organograma institucional	Apoio à Informação e Comunicação	Sempre que houver alteração	Site Oficial
Composição da Mesa Diretora	Comunicação	Imediata	Site Oficial
Relação de Vereadores	Comunicação	Imediata	Site Oficial
Galeria de Presidentes	Comunicação	Permanente	Site Oficial
Telefones e horários de atendimento	Comunicação	Imediata	Site Oficial / Portal da Transparência
Redes sociais oficiais	Comunicação	Permanente	Site Oficial
e-SIC	Comunicação	Permanente	Site Oficial
Relatório estatístico do SIC	Comunicação	Anual	Site Oficial
Lista de informações sigilosas	Comunicação	Anual ou quando houver alteração	Site Oficial
Informações desclassificadas	Comunicação	Anual	Site Oficial
Regulamentação da LAI	Comunicação	Sempre que alterada	Site Oficial
Carta de Serviços ao Usuário	Comunicação	Revisão anual	Site Oficial
Regulamentação da LGPD	Comunicação	Sempre que alterada	Site Oficial
Política de Privacidade	Comunicação	Revisão anual	Site Oficial
Pesquisas de satisfação	Comunicação	Permanente	Site Oficial
Sessões plenárias ao vivo	Comunicação	Em tempo real	Site Oficial / Redes Sociais
Receitas (duodécimo)	Contábil / Financeiro / Comunicação	Mensal	Portal da Transparência
Despesas públicas	Contábil / Financeiro / Comunicação	Até 5 dias úteis após registro	Portal da Transparência
Empenhos	Contábil / Financeiro / Comunicação	Tempo real ou diário	Portal da Transparência
Transferências e Convênios	Contábil / Financeiro / Comunicação	Tempo real ou diário	Site Oficial / Portal da Transparência
Diárias	Administrativo / Financeiro / Comunicação	Tempo real ou diário	Site Oficial / Portal da Transparência
Licitações	Administrativo / Financeiro / Comunicação	Imediata	Site Oficial / Portal da Transparência
Contratos e aditivos	Administrativo / Financeiro / Comunicação	Imediata	Site Oficial / Portal da Transparência
Plano Anual de Contratações	Administrativo / Financeiro / Comunicação	Anual	Portal da Transparência
Relação de fiscais de contratos	Administrativo / Financeiro / Comunicação	Sempre que alterada	Portal da Transparência
Ordem cronológica de pagamentos	Administrativo / Financeiro / Comunicação	Mensal	Portal da Transparência
Obras públicas	Administrativo / Financeiro / Comunicação	Mensal	Portal da Transparência
Relação nominal de servidores	Unidade de Pessoal / Financeiro / Comunicação	Mensal	Portal da Transparência



# ESTADO DO PARANÁ

## Município de Rio Bonito do Iguaçu

### Câmara Municipal



Estrutura remuneratória	Unidade de Pessoal Financeiro / Comunicação	/ Sempre que alterada	Portal da Transparência
Relação de estagiários	Unidade de Pessoal Financeiro / Comunicação	/ Mensal	Sítio Oficial / Transparência
Relação de terceirizados	Unidade de Pessoal Financeiro / Comunicação	/ Mensal	Sítio Oficial / Transparência
Concursos e processos seletivos	Unidade de Pessoal Financeiro / Comunicação	/ Imediata	Portal da Transparência
Prestação de Contas Anual e julgamento	Contábil / Comunicação	Anual	Portal da Transparência
Relatório de Gestão Fiscal – RGF	Contábil / Comunicação	Quadrimestral	Portal da Transparência
Planejamento Orçamentário	Contábil / Comunicação	Imediata após aprovação	Portal da Transparência
Atos Legislativos	Legislativo / Comunicação	Tempo real	Sítio Oficial / Transparência
Projetos de Lei em tramitação	Legislativo / Comunicação	Tempo real	Sítio Oficial / Transparência
Atas e pautas das sessões	Legislativo / Comunicação	Até 5 dias úteis	Sítio Oficial / Transparência
Votações nominais	Legislativo / Comunicação	Até 5 dias úteis	Sítio Oficial / Transparência
Biografia dos Vereadores	Apoio Parlamentar Comunicação	/ Sempre que alteradas	Sítio Oficial / Transparência
Comissões permanentes e temporárias	Apoio Parlamentar Comunicação	/ Sempre que alteradas	Sítio Oficial / Transparência
Audiências Públicas	Apoio Parlamentar Comunicação	/ Imediata	Sítio Oficial / Transparência
Relatórios da Controladoria	Controle Interno	Conforme cronograma interno	Sítio Oficial / Transparência
Plano Anual da Controladoria	Controle Interno	Anual	Sítio Oficial / Transparência
Relatórios de auditoria do TCE	Controle Interno	Quando recebidos	Sítio Oficial / Transparência