

# **GUIA DE ORIENTAÇÕES SOBRE A AUTOAVALIAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO**

## **NAOPs**

**Março, 2025**

**3ª edição**

## **Controladoria-Geral da União (CGU)**

**Vinícius Marques de Carvalho**  
Ministro da Controladoria-Geral da União

**Eveline Martins Brito**  
Secretária-Executiva

**Olavo Venturim Caldas**  
Secretário-Executivo Adjunto

**Ronald da Silva Balbe**  
Secretário Federal de Controle Interno

**Ricardo Wagner de Araújo**  
Corregedor-Geral da União

**Ana Túlia de Macedo**  
Secretária de Acesso à Informação

**Ariana Frances**  
Ouvidora-Geral da União

**Livia Oliveira Sobota**  
Secretária de Integridade Pública

**Marcelo Pontes Vianna**  
Secretário de Integridade Privada

### **Equipe Técnica**

#### **Texto:**

Larissa do Espírito Santo Andrade  
Mariana Pereira da Silva  
Mariana Zanatta Silva

#### **Revisão:**

Cibelle Brasil  
Guilherme Augusto Sousa Guedes  
Guilherme Guimaraes Fortuna  
Jessica Cristina Maciel dos Santos  
Larissa do Espírito Santo Andrade  
Marcelo de Brito Vidal  
Mariana Zanatta Silva

## Sumário

<b>Apresentação.....</b>	<b>4</b>
<b>Divulgação da autoavaliação .....</b>	<b>5</b>
<b>Mapa Brasil Transparente (MBT) .....</b>	<b>5</b>
<b>O que é o MBT.....</b>	<b>5</b>
<b>Cadastro no MBT .....</b>	<b>5</b>
<b>Como fazer o primeiro login .....</b>	<b>6</b>
<b>Análise do pré-cadastro dos gestores.....</b>	<b>9</b>
<b>Como aprovar ou não autorizar o pré-cadastro dos gestores .....</b>	<b>10</b>
<b>Apoio aos entes federados .....</b>	<b>14</b>
<b>Esclarecimentos de dúvidas dos NAOPs com o Órgão Central .....</b>	<b>14</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>15</b>
<b>Anexo 1 - Modelo de ofício para o pré-cadastro do gestor .....</b>	<b>15</b>
<b>Anexo 2 – Métrica da autoavaliação.....</b>	<b>16</b>

## Apresentação

O objetivo deste Guia é orientar os servidores que integram o Núcleo de Ação de Ouvidoria e Prevenção da Corrupção (NAOP) que atuarão no projeto Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação.

A autoavaliação consiste no preenchimento de um questionário eletrônico com perguntas relacionadas ao atendimento a medidas e dispositivos legais de transparência ativa e passiva. Esperamos que a autoavaliação funcione como um parâmetro para que os gestores locais possam identificar pontos de melhoria visando ao aprimoramento contínuo da implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011) e da transparência pública em sua localidade.

Além disso, os Estados e Municípios que participarem da iniciativa serão beneficiados com ações promovidas pela Controladoria-Geral da União (CGU), como adesão ao Fala.BR – Módulo Acesso à Informação, acesso a materiais de orientação sobre a LAI e participação em capacitações presenciais e à distância.

No âmbito do projeto, competirá aos NAOPs:

- Divulgar a autoavaliação e seus materiais de orientação em seus Estados e junto a parceiros locais, para fomento à ação;
- Analisar os pré-cadastros dos gestores dos entes federados de seu Estado no sistema Mapa Brasil Transparente (MBT).
- Auxiliar os gestores locais no preenchimento do pré-cadastro e do questionário da autoavaliação, quando necessário.

Todos os documentos de apoio para os NAOPs estão disponíveis na pasta **Documentos – NAOPs**:

[https://cgugovbr.sharepoint.com/:f:/s/oe-snai-dasai-cgpmmai/EjhAyAZe4e1DksGxH57ZL-YBzYfvmkd2adi\\_wvIUg31ggg?e=cdxGVx](https://cgugovbr.sharepoint.com/:f:/s/oe-snai-dasai-cgpmmai/EjhAyAZe4e1DksGxH57ZL-YBzYfvmkd2adi_wvIUg31ggg?e=cdxGVx)

Este Guia explica detalhadamente como executar cada uma dessas atividades, por isso sua leitura é fundamental!

Boa leitura!

## Divulgação da autoavaliação

O questionário permanecerá disponível para preenchimento a partir de 11/02/2025 e poderá ser atualizado continuamente pelos gestores. A cada alteração de resposta, a nota do ente federado é atualizada automaticamente no Mapa Brasil Transparente (MBT).

Sugere-se a divulgação por e-mail, redes sociais, mobilização de órgãos públicos parceiros (Tribunais de Contas, Ministério Público, incluindo as redes estaduais e municipais de controle), participação em eventos, realização de palestras, entrevistas à imprensa ou outras formas que o NAOP considerar pertinentes.

O Órgão Central disponibilizará materiais de divulgação (e-mail marketing, card WhatsApp, apresentação etc.) na pasta **Materiais de divulgação**:

[https://cgugovbr.sharepoint.com/:f:/s/oe-snai-dasai-cgpmmai/EsRpud\\_AKzdJqXNI2X-ViREBd-8wWWxN9wlg-W901z\\_YsG?e=rREoYc](https://cgugovbr.sharepoint.com/:f:/s/oe-snai-dasai-cgpmmai/EsRpud_AKzdJqXNI2X-ViREBd-8wWWxN9wlg-W901z_YsG?e=rREoYc)

## Mapa Brasil Transparente (MBT)

### O que é o MBT

O Mapa Brasil Transparente (MBT) é um sistema desenvolvido pela CGU para possibilitar o acompanhamento da evolução da transparência e do acesso à informação de estados e municípios pela sociedade.

Por meio do sistema, a CGU realiza e publica os resultados das **Autoavaliações da Gestão**, que são aquelas respondidas pelos gestores públicos estaduais e municipais, indicando a percepção deles quanto ao nível de transparência da sua localidade, e das **Avaliações Independentes**, que são avaliações periódicas que utilizam a metodologia Escala Brasil Transparente (EBT) para verificar o nível de transparência dos entes federados.

### Cadastro no MBT

A equipe do Órgão Central fará o cadastro no MBT dos servidores dos NAOPs que atuarão no projeto Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação. Assim, é necessário que esses servidores informem os dados necessários para o cadastro na planilha **Dados NAOPs**: <https://cgugovbr.sharepoint.com/:x:/s/oe-snai-dasai-cgpmmai/EYaoI2pGwaFHjs1ocl8n9xsBgFtz7RTeM0uGcq5iRh6acw?e=Bfgx15>

Todos os servidores dos NAOPs cadastrados terão o perfil “**Gestor Regional CGU**” no MBT.

Ressaltamos que, para acessar o MBT, é necessário que o servidor do NAOP tenha uma conta gov.br com nível de segurança **prata** ou **ouro**.

[Como criar uma conta gov.br](#)

- Para criar uma conta gov.br, basta seguir as instruções disponíveis no link [https://acesso.gov.br/faq/\\_perguntasdafaq/contaacesso.html](https://acesso.gov.br/faq/_perguntasdafaq/contaacesso.html). As mesmas instruções também estão no vídeo <https://www.youtube.com/watch?v=df95USfTtLA>.

#### Como aumentar o nível de segurança da conta gov.br para prata

Ao criar uma conta gov.br, o nível de segurança inicial será bronze.

Para aumentar o nível da conta para prata, será necessário validar o cadastro por meio de biometria facial (base utilizada para comparação é a foto da Carteira Nacional de Habilitação - CNH) ou por meio da plataforma de internet banking de um dos bancos credenciados pelo aplicativo gov.br.

- Para aumentar o nível por meio de biometria facial, basta seguir as instruções disponíveis no link [https://acesso.gov.br/faq/\\_perguntasdafaq/comoadquirirvalidacaofacial.html](https://acesso.gov.br/faq/_perguntasdafaq/comoadquirirvalidacaofacial.html) ou assistir ao vídeo <https://www.youtube.com/watch?v=J14lzHDzER8&t=8s>
- Para aumentar o nível por meio da plataforma de internet banking, basta seguir as instruções disponíveis no link [https://acesso.gov.br/faq/\\_perguntasdafaq/comoadquirirselointernetbanking.html](https://acesso.gov.br/faq/_perguntasdafaq/comoadquirirselointernetbanking.html) ou assistir ao vídeo <https://www.youtube.com/watch?v=Qoap466lzzw&t=1s>

#### Como aumentar o nível de segurança da conta gov.br para ouro

Com uma conta gov.br de nível prata, já é possível acessar o MBT.

Caso o servidor queira aumentar o nível da conta de prata para ouro, será necessário validar o cadastro por meio de biometria facial (base utilizada para comparação é a da Justiça Eleitoral) ou por meio da utilização de certificado digital de pessoa física.

- Para aumentar o nível por meio de biometria facial, basta seguir as instruções disponíveis no link [https://acesso.gov.br/faq/\\_perguntasdafaq/comoadquirirvalidacaofacial.html](https://acesso.gov.br/faq/_perguntasdafaq/comoadquirirvalidacaofacial.html) ou assistir ao vídeo <https://www.youtube.com/watch?v=J14lzHDzER8&t=8s>
- Para aumentar o nível por meio da utilização de certificado digital de pessoa física, basta seguir as instruções disponíveis no link [https://acesso.gov.br/faq/\\_perguntasdafaq/comoadquirircertificadodigitalpessoafisica.html](https://acesso.gov.br/faq/_perguntasdafaq/comoadquirircertificadodigitalpessoafisica.html)

#### **Como fazer o primeiro login**

Para fazer o primeiro login no MBT como “Gestor Regional CGU”, é necessário seguir o passo a passo:

1. Acesse o link <https://mbt.cgu.gov.br/publico/home>
2. Clique no botão **Entrar**.



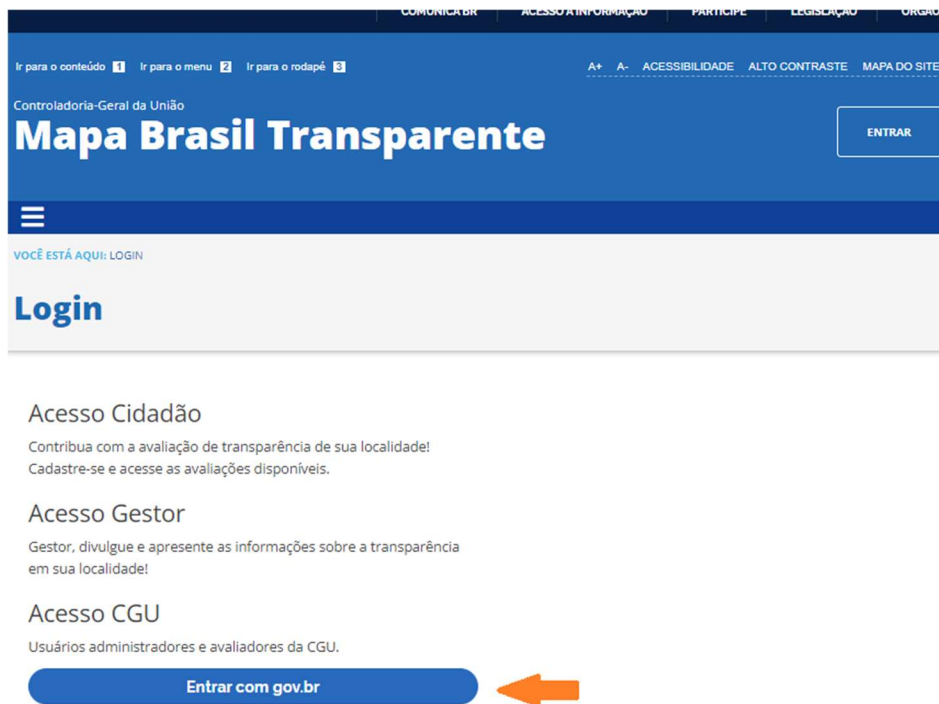
### EBT - Avaliação 360° - 2ª Edição

A Escala Brasil Transparente – Avaliação 360° é uma inovação na tradicional metodologia de avaliação da transparência pública adotada pela CGU. Na EBT – Avaliação 360° houve uma mudança para contemplar não só a transparência passiva, mas também a transparência ativa (publicação de informações na internet). Nesta avaliação foram incorporados aspectos da transparência ativa como a verificação da publicação de informações sobre receitas e despesa, licitações e contratos, estrutura administrativa, servidores públicos, acompanhamento de obras públicas e outras. Com a aplicação da EBT como prática institucional, a CGU pretende

### EBT - Avaliação 360° - 2ª Edição



3. Clique no botão **Entrar com gov.br.**



4. Digite o CPF e clique no botão **Continuar.**



gov.br

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco SEJA CONTA SÉRIÁ PRATA

Login com QR code

5. Digite a sua senha e clique no botão **Entrar**.

Digite sua senha

CPF

02333976128

Senha

Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar Entrar

6. Digite o e-mail cadastrado e clique no botão **Enviar código**.

Confirmação de contato

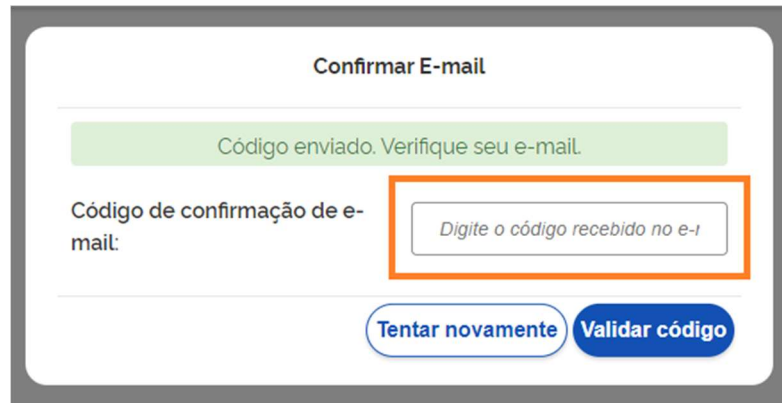
Para prosseguir para **Mapa Brasil Transparente - Cadastro de cidadão** é necessário atualizar o seu cadastro.

E-mail:

Ex: seuemail@email.com

Enviar código

7. Digite o código recebido no e-mail e clique no botão **Validar código**.



8. Para autorizar o uso de dados pessoais conforme os termos de uso e aviso de privacidade, clique no botão **Autorizar**.



## Análise do pré-cadastro dos gestores

Cabe aos servidores dos NAOPs analisar os pré-cadastros das pessoas dos entes federados de seu Estado no sistema Mapa Brasil Transparente (MBT) para confirmar a legitimidade delas em responder ao questionário. Para isso, o servidor deverá entrar no sistema e verificar se os seguintes documentos foram anexados ao pré-cadastro:"

1. Ofício com indicação da pessoa responsável pelo preenchimento da autoavaliação, assinado por uma das seguintes autoridades:
    - Prefeito ou governador;
    - Secretário de Administração;
    - Controlador; ou
    - Ouvidor.
- Serão aceitos arquivos de ofícios assinados e escaneados ou ofícios com assinatura eletrônica: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>

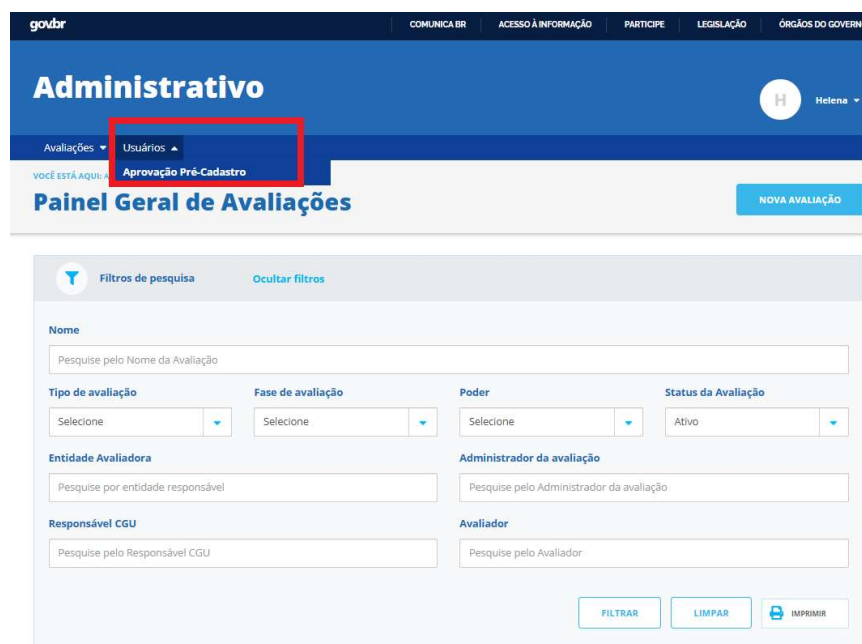
- Para auxiliar os entes federados, um modelo de ofício que poderá ser utilizado está disponível no **Anexo** deste Guia.
2. Portaria de nomeação da autoridade (Secretário de Administração, Controlador ou Ouvidor) que assinou o ofício. **Caso o ofício tenha sido assinado pelo Prefeito ou Governador, não há documento a anexar.**
    - No caso de ser o secretário de administração, controlador ou o ouvidor do ente federado o responsável pelo preenchimento do questionário de autoavaliação, não é necessário anexar o ofício com a indicação, bastando incluir apenas a sua portaria de nomeação para o cargo.
    - No caso de ser o prefeito ou o governador do ente federado o responsável pelo preenchimento do questionário de autoavaliação, não é necessário anexar o ofício com a indicação, bastando incluir apenas um documento que possa comprovar a sua condição de prefeito ou governador. Nesse caso, recomendamos que o NAOP consulte o site do ente federado para verificar quem é o prefeito ou o governador em exercício.

Para mais informações sobre a realização do pré-cadastro pelo gestor do ente federado, recomendamos a leitura do Guia de Orientações sobre a Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação – Gestor.

## Como aprovar ou não autorizar o pré-cadastro dos gestores

Ao realizar o login no MBT, a tela “Painel Geral de Avaliações” abrirá. Para acessar os pré-cadastros pendentes de análise, basta seguir o passo a passo.

1. Clique no botão **Usuários** e depois no botão **Aprovação Pré-Cadastro**.



- Assinale a opção **Pendente** e depois clique no botão **Filtrar**.

- Clique duas vezes na linha da tabela que contém as informações do gestor estadual ou municipal com o pré-cadastro pendente de análise.

Nome	CPF	Localidade	Esfera	Poder	Data Solicitação	Situação
Meu Nome	42183923822	SP - Anhembi	Municipal	Executivo	2024-04-01	Pendente
Meu Nome	87426775801	SP - Campinas	Municipal	Executivo	2025-01-30	Pendente

Total: 2  
Página 1 de 1

- Confira todos os dados informados, inclusive os arquivos anexados. Para fazer o download dos arquivos, basta clicar nos ícones

## Editar usuário

Os campos com (\*) são de preenchimento obrigatório

**Gestor Público \***

Sim  Não

**Nome \***

João Ricardo ✓

**CPF \***

874.267.758-01

**Cargo \***

Controlador

**Email \***

controladorcampinas@gmail.com

**Telefone \***

(11) 20206505

**Esfera \***

Estadual  Municipal

**Poder \***

Executivo  Legislativo  Judiciário  Ministério Público

**Estado Localidade \***

São Paulo ▼




**Município Localidade**

Campinas ▼

**Habilitação \***

Ativo  Inativo

**Documentos comprobatórios para responder às autoavaliações da gestão (PDF ou imagens)**

cid.PNG	
pdf.pdf	
relatorio (40).pdf	

**APROVAR** **NÃO AUTORIZAR** **CANCELAR**

- Para aprovar o pré-cadastro do gestor, basta assinalar a opção **Ativo** e depois clicar no botão **Aprovar**. Logo em seguida, o gestor receberá um e-mail informando sobre a ativação do seu pré-cadastro.

**Esfera \***  
 Estadual  Municipal

**Poder \***  
 Executivo  Legislativo  Judiciário  Ministério Público

**Estado Localidade \***  
São Paulo

**Município Localidade**  
Campinas

**Habilitação \***  
 Ativo  Inativo

Documentos comprobatórios para responder às autoavaliações da gestão (PDF ou imagens)

cid.PNG	
pdf.pdf	
relatorio (40).pdf	

**APROVAR** **NÃO AUTORIZAR** **CANCELAR**

6. Para não autorizar o pré-cadastro do gestor, basta assinar a opção **Inativo** e depois clicar no botão **Não Autorizar**. Logo em seguida, o gestor receberá um e-mail informando que seu cadastro não foi autorizado. Nesse caso, como boa prática, recomendamos que o servidor do NAOP entre em contato com o gestor para orientá-lo sobre como regularizar o pré-cadastro.

**Esfera \***  
 Estadual  Municipal

**Poder \***  
 Executivo  Legislativo  Judiciário  Ministério Público

**Estado Localidade \***  
São Paulo

**Município Localidade**  
Anhembi

**Habilitação \***  
 Ativo  Inativo

Documentos comprobatórios para responder às autoavaliações da gestão (PDF ou imagens)

boleto_NF_202116_CGU.pdf	
boleto_NF_202116_CGU.pdf	
erro importação.png	
erro importação.png	

**APROVAR** **NÃO AUTORIZAR** **CANCELAR**

## **Apoio aos entes federados**

Os gestores dos entes federados podem encontrar dificuldade na realização do pré-cadastro e/ou do questionário da autoavaliação. Dessa forma, o apoio dos NAOPs nesse momento, prestando orientações e tirando as dúvidas, é fundamental.

Por isso, recomendamos fortemente a leitura do **Guia de Orientações sobre a Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação – Gestor** para entender o passo a passo para a realização do pré-cadastro do gestor e conhecer as questões de transparência ativa e passiva da autoavaliação.

Caberá a cada NAOP definir o(s) canal(is) de comunicação com os gestores para esclarecimentos das dúvidas.

## **Esclarecimentos de dúvidas dos NAOPs com o Órgão Central**

Caso seja necessária a interlocução do NAOP com o Órgão Central, o canal de comunicação será o grupo do Teams no qual a respectiva Regional esteja inserida. As Regionais serão distribuídas em grupos, que contarão com representantes da equipe técnica da SIP e da SNAI.

A seguir, seguem os nomes e contatos dos colegas da SIP e da SNAI que estarão disponíveis para o esclarecimento de dúvidas no Teams:

Secretaria de Integridade Pública (SIP)

Lianna Mara Resende – [lianna.resende@cgu.gov.br](mailto:lianna.resende@cgu.gov.br)

Luciana da Costa Ferraz – [luciana.ferraz@cgu.gov.br](mailto:luciana.ferraz@cgu.gov.br)

Rafael Zorzetti Paniago – [rafael.paniago@cgu.gov.br](mailto:rafael.paniago@cgu.gov.br)

Renata Simas – [renata.simas@cgu.gov.br](mailto:renata.simas@cgu.gov.br)

Secretaria Nacional de Acesso à Informação (SNAI)

Jessica Santos – [jessica.santos@cgu.gov.br](mailto:jessica.santos@cgu.gov.br)

Larissa Andrade – [larissa.andrade@cgu.gov.br](mailto:larissa.andrade@cgu.gov.br)

Mariana Pereira – [mariana.p.silva@cgu.gov.br](mailto:mariana.p.silva@cgu.gov.br)

Solange Reinheimer – [solange.brito@cgu.gov.br](mailto:solange.brito@cgu.gov.br)

## Anexos

### Anexo 1 - Modelo de ofício para o pré-cadastro do gestor

Ofício nº XX/2024

Local, data.

À Senhora  
Ana Túlia Macedo  
Secretária Nacional de Acesso à Informação

Assunto: Cadastro de gestor público no Mapa Brasil Transparente (MBT) para preenchimento do questionário de Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação.

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a, venho por meio deste ofício indicar o(a) Sr(a). [Nome do Gestor Público], [Cargo do Gestor Público], como responsável pelo preenchimento do questionário de Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação no âmbito deste ente federado.

Estou ciente de que compete ao gestor indicado a responsabilidade pela veracidade das informações preenchidas no questionário em nome deste ente federado e que com base nas respostas do gestor, uma nota será atribuída ao ente federado e divulgada no Mapa Brasil Transparente para acesso público.

Atenciosamente,

Nome da autoridade que assina o ofício  
Cargo/Função: Prefeito, Governador, Secretário de Administração, Controlador ou Ouvidor

## Anexo 2 – Métrica da autoavaliação

Assunto	Relevância	Questões/Parâmetros	Campo de resposta	Pontuação máxima por questão	Peso da questão%
Sítio oficial na internet	Não se aplica	1 - O ente federado possui sítio oficial na internet?	( ) Sim ( ) Não	Não se aplica	Não se aplica
	Não se aplica	1.1 - Informe o link para acesso ao sítio oficial.	campo tipo "texto"		
Regulamentação da LAI	Alta	2 - O ente federado regulamentou a LAI por meio de lei ou decreto?	( ) Sim ( ) Não	1	10%
	Não se aplica	2.1 - Informe a lei ou decreto que regulamenta a LAI no ente federado (nº do normativo e data de publicação).	campo tipo "texto"		
	Não se aplica	2.2 - Informe o link para acesso à lei ou ao decreto.	campo tipo "texto"		
	Alta	2.3 - Quantas instâncias recursais estão previstas na lei ou no decreto que regulamenta a LAI no ente federado?	( ) Uma instância ( ) Duas ou mais instâncias ( ) Não estão previstas instâncias recursais		
SIC - Atendimento presencial	Alta	3 - O ente federado publica informações sobre o funcionamento da unidade de atendimento presencial do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC?	( ) Sim ( ) Não	1,5	15%
	Alta	3.1 - Quais informações sobre o funcionamento da unidade de atendimento presencial do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC são publicadas?	( ) Endereço ( ) Telefone ou e-mail ( ) Horário de atendimento		
	Não se aplica	3.2 - Informe o link para acesso às informações sobre o funcionamento da unidade de atendimento presencial do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.	campo tipo "texto"		
	Alta		( ) Sim		

SIC - Alternativa eletrônica para envio de pedidos de acesso à informação		4 - O ente federado possui alternativa eletrônica para envio de pedidos de acesso à informação?	( ) Não		
	Alta	4.1 - Informe qual alternativa eletrônica para envio de pedidos de acesso à informação é disponibilizada pelo ente.	( ) E-mail, whatsapp ou equivalente		
			( ) Formulário eletrônico (que não permite ao cidadão acompanhar pedidos, entrar com recursos, acessar resposta)		
			( ) Sistema (que permite ao cidadão acompanhar pedidos, entrar com recursos, acessar resposta)		
Não se aplica	4.2 - Informe o link para acesso à alternativa eletrônica.	campo tipo "texto"			
Monitoramento da LAI	Média	5 - O ente federado publica informações estatísticas sobre o atendimento a pedidos de acesso à informação?	( ) Sim	0,25	2,5%
			( ) Não		
	Não se aplica	5.1 - Informe o link para acesso às informações estatísticas sobre pedidos de acesso à informação.	campo tipo "texto"		
<b>TRANSPARÊNCIA PASSIVA</b>				<b>5,0</b>	<b>50%</b>
Estrutura organizacional	Média	6 - O ente federado publica em seu sítio oficial a sua estrutura organizacional?	( ) Sim	0,3	3%
			( ) Não		
	Não se aplica	6.1 - Informe o link onde está publicada a estrutura organizacional do ente federado.	campo tipo "texto"		
Unidades administrativas	Média	7 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações de contato das suas unidades administrativas? (exemplos de informações: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento)	( ) Sim	0,3	3%
			( ) Não		
	Não se aplica	7.1 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as informações sobre as unidades administrativas do ente federado.	campo tipo "texto"		
Carta de Serviços ao Usuário	Média	8 - O ente federado publica sua Carta de Serviços ao Usuário?	( ) Sim	0,3	3%
			( ) Não		

	Não se aplica	8.1 - Informe o link onde está publicada a Carta de Serviços ao Usuário.	campo tipo "texto"		
Receitas	Alta	9 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações atualizadas acerca das suas receitas? (exemplos de informações: previsão, arrecadação, categoria econômica e origem)	( ) Sim ( ) Não	0,3	3%
	Não se aplica	9.1 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as informações sobre as receitas.	campo tipo "texto"		
Empenhos	Alta	10 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações atualizadas sobre os seus empenhos realizados? (exemplos de informações: número, valor, data, favorecido, objeto e licitação que originou o empenho)	( ) Sim ( ) Não	0,7	7%
	Não se aplica	10.1 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as informações sobre os empenhos.	campo tipo "texto"		
Pagamentos	Alta	11 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações atualizadas sobre os seus pagamentos realizados? (exemplos de informações: número, valor, data, favorecido, objeto e empenho de referência)	( ) Sim ( ) Não	0,7	7%
	Não se aplica	11.1 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as informações sobre os pagamentos.	campo tipo "texto"		
Notas fiscais eletrônicas	Alta	12 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações sobre as suas notas fiscais eletrônicas de compras (NFe)? (exemplos de informações: chave da NFe, fornecedor, data, valor e produto/serviço)	( ) Sim ( ) Não	0,6	6%
	Não se aplica	12.1 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as notas fiscais eletrônicas de compras.	campo tipo "texto"		
Processos licitatórios	Alta	13 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações atualizadas sobre as suas licitações realizadas? (exemplos de informações: número e ano do edital, órgão responsável, modalidade, objeto, participantes, vencedor, situação)	( ) Sim ( ) Não	0,6	6%
	Alta	13.1 - O ente federado divulga os editais de licitação na íntegra?	( ) Sim ( ) Não		

	Não se aplica	13.2 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as informações sobre as licitações.	campo tipo "texto"		
Contratos	Alta	14 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações atualizadas sobre os seus contratos celebrados? (exemplos de informações: número e ano do contrato, objeto, valor, favorecido, vigência, licitação de origem e termos aditivos)	( ) Sim ( ) Não	0,6	6%
	Alta	14.1 - O ente federado divulga os contratos celebrados na íntegra?	( ) Sim ( ) Não		
	Não se aplica	14.2 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as informações sobre os contratos.	campo tipo "texto"		
Servidores públicos	Alta	15 - O ente federado publica em seu sítio oficial informações atualizadas sobre os servidores públicos integrantes do seu quadro de pessoal? (exemplos de informações: nome, CPF (descaracterizado), cargo, viagens realizadas, remuneração, diárias e demais vantagens pecuniárias)	( ) Sim ( ) Não	0,6	6%
	Alta	15.1 - O ente federado publica informações funcionais e de remuneração sobre servidores aposentados?	( ) Sim ( ) Não		
	Alta	15.2 - O ente federado publica informações funcionais e de remuneração sobre empregados terceirizados?	( ) Sim ( ) Não		
	Não se aplica	15.3 - Informe o(s) link(s) onde estão publicadas as informações sobre os servidores públicos.	campo tipo "texto"		
Outros	Não se aplica	16 - Relate exemplos de iniciativas realizadas para promover ou ampliar a transparência ativa e/ou exemplos de como a transparência tem contribuído para melhorar o acesso aos serviços prestados.	campo tipo "texto"	Não se aplica	Não se aplica
<b>TRANSPARÊNCIA ATIVA</b>				<b>5,0</b>	<b>50%</b>