
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2026

Instrução Normativa N.º 002/2026

Estabelece rol de informações de interesse coletivo que devem ser publicadas ativamente no portal de transparência da Câmara Municipal

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve expedir a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

Art. 1º A Câmara Municipal publicará, ativamente, informações de interesse coletivo em seu portal de transparência, independente de solicitação.

Art. 2º Informações obrigatórias:

I - REMUNERAÇÃO

- A. Folha de pagamento mensal (nomes, cargos, valores)
- B. Auxílios e indenizações
- C. Férias e abonos

II - ORÇAMENTO

- A. Orçamento aprovado
- B. Execução mensal (receita e despesa)
- C. Contingenciamentos
- D. Transferências entre rubricas

III - LICITAÇÕES E CONTRATOS

- A. Editais publicados
- B. Resultado de licitações
- C. Contratos celebrados (valor, contratado, prazo)
- D. Aditivos contratuais

IV - ATOS NORMATIVOS

- A. Resoluções, portarias, atos da mesa
- B. Regimento interno atualizado
- C. Atos revogados ou alterados

V - ATIVIDADES LEGISLATIVAS

- A. Pautas de sessões
- B. Vídeos/áudio de sessões
- C. Atas de sessões plenárias
- D. Relatórios de comissões

VI - INFORMAÇÕES SOBRE VEREADORES

- A. Nome, partido, eleição
- B. Contato (telefone, email)
- C. Presença em sessões
- D. Proposições apresentadas

VII - RECEITA E DESPESA

- A. Demonstrativo mensal
- B. Comparativo com períodos anteriores
- C. Análise de execução

VIII - PLANOS E PROGRAMAS

- A. Plano Anual de Fiscalização
- B. Plano Anual de Capacitação
- C. Plano Plurianual
- D. Plano Anual de Contratações
- E. Lei de Diretrizes Orçamentárias

IX - AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

- A. Relatórios de fiscalização
- B. Parecer do TCE sobre aprovação de contas
- C. Recomendações de órgãos de controle
- D. Respostas/planos de ação

X - OUVIDORIA E COMUNICAÇÃO

- A. Demandas recebidas (quantidade por tema)
- B. Tempo médio de resposta
- C. Satisfação dos cidadãos

Art. 3º Formatos obrigatórios:

- I - Planilha Excel/CSV (dados estruturados)
- II - PDF (documentos texto)
- III - Vídeo (sessões)
- IV - HTML (acesso web direto, sem necessidade de download)

Art. 4º - Frequência de atualização:

- I - Folha de pagamento: até 5 dias após fechamento
- II - Execução orçamentária: até 10 dias
- III - Licitações: imediato
- IV - Atos normativos: até 48 horas após publicação em diário oficial
- V - Sessões plenárias: até 48 horas após realização
- VI - Demais informações: mensal

Art. 5º - Acessibilidade:

- I - Interface responsiva (móvel e desktop)
- II - Possibilidade Mudança de contraste para leitura
- III - Fontes legíveis com possibilidade de aumento ou diminuição
- IV - Tradução automática de conteúdos de Língua Portuguesa para a Libras (mediante plug-in gratuito)

Art. 6º - Responsáveis:

- I - Diretoria Legislativa: atos normativos e atividades legislativas
- II - Diretoria Financeira: orçamento, receita, despesa,
- III - Diretoria Administrativa: folha de pagamento, servidores, licitações
- IV - Diretoria de Comunicação e Cerimonial: divulgação geral
- V - Departamento de Tecnologia da Informação: manutenção do portal

Art. 7º - Esta instrução normativa será avaliada anualmente e ajustada conforme necessidade.

Art. 8º - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, substituindo disposições em contrário.

Câmara Municipal de Piraquara, em 09 de abril de 2026.

GUANAIR DENILSON GARCIA DOS SANTOS

Presidente

Publicado por:

Fabio Eduardo Beetz Zielonka
Código Identificador:BC9F54D4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/04/2026. Edição 3508

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>