



GLOSSÁRIO DE DADOS ABERTOS

1. RECURSOS HUMANOS

- **Relação de Servidores (Ativos, Inativos e Pensionistas):**
 - **Ativos:** São os funcionários que estão atualmente trabalhando na prefeitura.
 - **Inativos:** São os servidores que já se aposentaram, mas recebem a aposentadoria pela prefeitura.
 - **Pensionistas:** São pessoas (geralmente familiares) que recebem uma pensão após o falecimento de um servidor.
- **Relação de Servidores / Salários (ou Remuneração):** Detalha quanto cada servidor (ativo, inativo ou pensionista) recebe por mês. A divulgação é uma exigência da Lei de Acesso à Informação.
- **Despesa - Prestação de Contas de Adiantamento:** Às vezes, um servidor precisa de dinheiro adiantado para uma pequena despesa urgente (ex: uma viagem de emergência). Nesta seção, o servidor comprova, com notas fiscais, como usou exatamente esse dinheiro.
- **Empenhos de Diárias Concedidas:** Diárias são valores pagos aos servidores para cobrir custos de alimentação e hospedagem em viagens a trabalho. "Empenho de Diária" é a "reserva" do dinheiro para esse pagamento antes da viagem acontecer.

2. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS/FINANCEIRA

Aqui explicamos os 3 passos principais do gasto público:

1. **Despesa Empenhada (ou Empenho):**
 - **O que é:** É o primeiro passo do gasto. É a "reserva" do dinheiro.
 - **Exemplo:** Quando a prefeitura decide comprar computadores, ela emite um "empenho" em nome da loja vencedora. Isso garante que o dinheiro



para aquela compra específica está guardado e não será usado para outra coisa.

2. Despesa Liquidada:

- **O que é:** É o segundo passo. É a "confirmação da entrega".
- **Exemplo:** A loja entregou os computadores. A prefeitura confere se está tudo certo (se os produtos são os corretos, se a nota fiscal foi emitida). Ao confirmar, a despesa está "liquidada". A prefeitura agora tem uma dívida oficial com a loja.

3. Despesa Paga:

- **O que é:** É o terceiro e último passo. É o "pagamento".
 - **Exemplo:** A prefeitura faz a transferência bancária (o PIX, o TED) para a loja que entregou os computadores.
-
- **Receita Arrecadada:** É todo o dinheiro que "entrou" nos cofres da prefeitura. Isso inclui impostos que você paga (como IPTU e ISS) e também o dinheiro que vem dos governos estadual e federal (como para a saúde e educação).
 - **Despesa Empenhada a Pagar:** Mostra o valor que a prefeitura já "reservou" (empenhou) para um gasto, mas que ainda não pagou ao fornecedor.
 - **Saldo a Pagar por Data/Credor:** Um relatório que mostra quanto a prefeitura deve para cada fornecedor (credor) e quais são os prazos de pagamento.
 - **Doc. Fiscais das Liquidações:** São as cópias das notas fiscais que os fornecedores entregam à prefeitura para provar que o serviço foi feito ou o produto foi entregue (é a base para a "Despesa Liquidada").

3. TRANSFERÊNCIAS

- **Transferências Voluntárias (Convênio):** Dinheiro que a prefeitura recebe do governo federal ou estadual para um projeto específico (ex: construir uma creche ou asfaltar uma rua). A prefeitura "pede" esse dinheiro e assina um convênio (um contrato) para recebê-lo.
- **Transferências Financeiras a Terceiros (Subvenção Social):** Dinheiro que a prefeitura repassa para entidades privadas sem fins lucrativos que ajudam a comunidade (por exemplo, uma APAE, um asilo ou uma entidade de apoio social).



4. LICITAÇÕES / CONTRATOS / COMPRAS

- **Licitações:** É o processo de "concorrência" pública. Quando a prefeitura precisa comprar um produto ou contratar um serviço caro, ela não pode simplesmente escolher uma loja. Ela deve abrir uma licitação para que várias empresas possam competir. Vence quem oferecer o melhor preço e as melhores condições, garantindo justiça e economia de dinheiro público.
- **Contratos / Atas de Registro de Preço:**
 - **Contrato:** É o documento final assinado entre a prefeitura e a empresa que venceu a licitação, detalhando todas as regras do serviço ou da compra.
 - **Ata de Registro de Preço:** É um "cardápio de preços". A prefeitura faz uma licitação para "registrar" o preço de um produto (ex: pneu). Ela não compra tudo de uma vez, mas vai comprando aos poucos, pelo preço que ficou registrado na ata, durante o ano.
- **Compra Direta (ou Dispensa de Licitação):** São compras feitas sem a necessidade de uma licitação completa. A lei permite isso em casos específicos, como compras de valor muito baixo ou em situações de emergência.

5. OBRAS

- **Obra / Intervenção:** Consulta sobre qualquer construção, reforma ou melhoria que a prefeitura está fazendo em um espaço público. Aqui você pode ver o que está sendo feito, onde, quanto vai custar e qual empresa está realizando o serviço (ex: reforma de posto de saúde, asfalto de rua, etc.).

6. RELATÓRIOS DIVERSOS

- **Leis e atos:** Publicação das leis municipais, decretos do prefeito e outras normas que definem as regras de funcionamento da cidade.
- **Relação de Bens Patrimoniais:** Uma lista de tudo o que pertence à prefeitura e tem valor (ex: prédios, terrenos, veículos, computadores, mesas, cadeiras).
- **Relação da Frota Municipal:** Um inventário detalhado de todos os veículos da prefeitura (carros, ônibus escolares, ambulâncias, tratores, etc.).



7. COVID-19

- **Receitas e Despesas (COVID-19):** Nesta seção, a prefeitura mostra, de forma separada, todo o dinheiro que recebeu (receitas) e tudo o que gastou (despesas) especificamente para combater a pandemia de COVID-19 (ex: compra de máscaras, respiradores, testes, etc.).