



Dúvidas Perguntas Mais Frequentes

Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Canavieira - PI



Este FAQ orienta o cidadão a localizar, consultar, interpretar e solicitar informações públicas disponibilizadas no Portal da Transparência, em atendimento ao item **2.7** - divulgação das perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão.

[ABRIR O PORTAL](#)

[IR PARA O SUMARIO](#)

Sumário interativo

Selecione um tema para ir diretamente às perguntas correspondentes.

1. Acesso e navegação

Como entrar, pesquisar e usar o mapa do site.

2. Receitas, despesas e execução orçamentária

Arrecadação, empenho, liquidação, pagamento e credores.

3. Servidores, diárias e pessoal

Remuneração, vínculos, lotação e viagens oficiais.

4. Licitações, contratos e aquisições

Editais, resultados, contratos, aditivos e fornecedores.

5. Planejamento, relatórios e prestação de contas

PPA, LDO, LOA, RREO, RGF e contas públicas.

6. Acesso à informação e atendimento ao cidadão

e-SIC, pedidos, prazos e manifestações.

7. Dados, atualização e reutilização

Filtros, exportação, ausência de registros e dados pessoais.

MAPA DO SITE

PEDIR INFORMACAO

1. Acesso e navegação

Clique no botão ao final da seção para retornar ao sumário.

1 O que é o Portal da Transparência?

É o canal eletrônico em que a Prefeitura divulga informações de interesse coletivo sobre a gestão fiscal, a execução orçamentária e financeira, pessoal, licitações, contratos, estrutura administrativa e outros conteúdos públicos. O acesso é gratuito e não exige senha.

2 Como acessar o Portal da Transparência de Canavieira?

Acesse o endereço transparencia.canavieira.pi.gov.br/canavieira. Na página inicial, utilize os atalhos de acesso rápido ou o menu de transparência.

3 Preciso me cadastrar para consultar informações?

Não. As informações de transparência ativa devem ser acessíveis livremente. Cadastro ou identificação só podem ser necessários quando o cidadão registra e acompanha um pedido individual de informação.

4 Como encontro rapidamente um assunto específico?

Use os atalhos da página inicial, a pesquisa do portal e o Mapa do Site. Também é útil selecionar o exercício (ano) e aplicar filtros como órgão, unidade, fornecedor, servidor, modalidade, número do processo ou período.

5 O que fazer quando não sei em qual menu procurar?

Consulte o [Mapa do Site](#), que reúne os principais grupos de informação, como receitas, despesas, servidores, licitações, contratos, planejamento e relatórios.

VOLTAR AO SUMARIO

2. Receitas, despesas e execução orçamentária

Clique no botão ao final da seção para retornar ao sumário.

6

Onde consulto quanto o Município arrecadou?

Na área de Receitas. A consulta normalmente permite selecionar o ano e visualizar previsão, arrecadação, origem e classificação da receita. Os valores podem ser filtrados e detalhados conforme as opções disponíveis.

7

Onde vejo como a Prefeitura está gastando os recursos?

Na área de Despesas. O cidadão pode acompanhar as etapas da execução da despesa, os órgãos responsáveis, as classificações orçamentárias, os credores e os documentos vinculados.

8

Qual é a diferença entre empenhado, liquidado e pago?

Empenhado é o valor reservado para uma obrigação; **liquidado** é o valor cuja entrega do bem ou serviço foi verificada; **pago** é o valor efetivamente transferido ao credor. Por isso, os totais dessas etapas podem ser diferentes.

9

Como consultar um empenho específico?

Acesse a consulta de despesas ou empenhos, escolha o exercício e informe os filtros disponíveis, como número do empenho, credor, órgão, unidade orçamentária ou período. Abra o registro para ver histórico, valores, fonte de recurso e classificação.

10

É possível saber quem recebeu pagamentos da Prefeitura?

Sim. As consultas de despesas, empenhos e credores permitem identificar o beneficiário, respeitadas as regras de proteção de dados pessoais. O detalhamento pode incluir CPF/CNPJ parcialmente ocultado, histórico, datas e valores.

VOLTAR AO SUMARIO

3. Servidores, diárias e pessoal

Clique no botão ao final da seção para retornar ao sumário.

11

Onde consulto informações sobre servidores municipais?

Na área Servidores. Dependendo do período e dos filtros, podem ser consultados nome, cargo ou função, vínculo, lotação e valores remuneratórios divulgáveis.

12

Os valores exibidos correspondem ao salário líquido?

Nem sempre. O portal pode apresentar remuneração bruta, vantagens, descontos e valor líquido em campos separados. Leia os títulos das colunas e a competência mensal antes de interpretar o total.

13

Como consultar diárias concedidas?

Acesse a área Diárias e filtre por exercício, beneficiário, órgão ou período. Os registros podem informar destino, motivo da viagem, quantidade, valor e datas, conforme os dados cadastrados.

14

Por que alguns dados pessoais aparecem ocultos?

Para conciliar transparência pública com proteção de dados pessoais. Documentos e consultas podem mascarar parte de CPF, endereço ou outros dados que não precisam ser integralmente expostos para o controle social.

VOLTAR AO SUMARIO

4. Licitações, contratos e aquisições

Clique no botão ao final da seção para retornar ao sumário.

15 Onde encontro licitações abertas e concluídas?

Na área Licitações. Use filtros como ano, modalidade, número do processo, situação ou objeto. Quando disponíveis, abra o processo para consultar edital, anexos, atas, resultados e demais documentos.

16 Como localizo uma contratação direta ou aquisição?

Consulte as áreas Licitações e Contratações e Aquisições. Pesquise pelo objeto, fornecedor, órgão, período ou número do procedimento. Dispensas e inexigibilidades devem ser identificadas conforme a modalidade registrada.

17 Onde consulto contratos e termos aditivos?

Na área Contratos e Aditivos. A consulta pode apresentar número, objeto, contratado, vigência, valor, órgão responsável e documentos digitalizados.

18 Como saber qual empresa venceu uma licitação?

Abra o processo licitatório e procure o resultado, a homologação, a adjudicação, a ata ou o contrato. Esses documentos identificam o vencedor e os itens ou lotes adjudicados.

19 O que fazer se o edital ou contrato não estiver anexado?

Verifique outros campos do processo e o Mapa do Site. Se o documento continuar indisponível, registre um pedido no Serviço de Informação ao Cidadão, informando número, ano, objeto e órgão responsável.

VOLTAR AO SUMARIO

5. Planejamento, relatórios e prestação de contas

Clique no botão ao final da seção para retornar ao sumário.

20

Onde encontro PPA, LDO e LOA?

No grupo de planejamento e orçamento do Mapa do Site. O PPA define programas e objetivos de médio prazo; a LDO orienta a elaboração do orçamento anual; e a LOA estima receitas e fixa despesas para cada exercício.

21

O que são RREO e RGF?

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) demonstra a execução do orçamento em períodos definidos. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) apresenta limites e indicadores fiscais, como despesa com pessoal e dívida.

22

Onde consulto prestações de contas e pareceres?

No Mapa do Site, procure a seção de prestações de contas e respectivo parecer prévio, além dos relatórios consolidados e documentos de controle externo que tenham sido publicados.

23

Há informações sobre audiências públicas?

O Mapa do Site prevê área para atas das audiências públicas. Quando houver documentos cadastrados, eles podem ser consultados por exercício ou período.

VOLTAR AO SUMARIO

6. Acesso à informação e atendimento ao cidadão

Clique no botão ao final da seção para retornar ao sumário.

24

Qual a diferença entre transparência ativa e pedido de informação?

Transparência ativa é a divulgação espontânea de dados no portal. O pedido de informação é usado quando o conteúdo desejado não está publicado, está incompleto ou precisa de esclarecimento específico.

25

Como registrar um pedido de informação?

Acesse a área [Acesso à Informação](#) e utilize o formulário eletrônico disponível. Descreva o pedido de forma objetiva e inclua referências como ano, processo, secretaria ou documento.

26

Como acompanhar um pedido já enviado?

Use a opção Consultar Pedido de Informação e informe os dados de protocolo solicitados pelo sistema. Guarde o número do protocolo e os dados de acesso fornecidos no envio.

27

Posso fazer reclamação, sugestão, elogio ou denúncia?

Sim. A área de Acesso à Informação informa os canais municipais de atendimento e Ouvidoria. Escolha o tipo de manifestação e forneça elementos suficientes para análise, evitando divulgar dados pessoais desnecessários.

28

O que devo informar para obter uma resposta mais precisa?

Indique claramente o assunto, o período, o órgão ou secretaria, o número do processo ou documento e o formato desejado. Pedidos genéricos podem exigir complementação e demorar mais para serem localizados.

VOLTAR AO SUMARIO

7. Dados, atualização e reutilização

Clique no botão ao final da seção para retornar ao sumário.

29

Com que frequência os dados do portal são atualizados?

A frequência depende do tipo de informação e da integração com os sistemas administrativos. Consulte a data de última atualização exibida no portal e, nos relatórios, verifique a competência ou o período de referência.

30

O que significa “nenhum resultado encontrado”?

Pode significar que não há registros para os filtros selecionados ou que os dados ainda não foram cadastrados para aquele período. Remova alguns filtros, confira o exercício e refaça a busca antes de concluir que a informação não existe.

31

Posso baixar ou imprimir os dados?

Quando o portal disponibilizar botões de PDF, XLS ou impressão, use-os para exportar a consulta. Em telas sem exportação, o navegador pode permitir impressão em PDF, respeitando a integridade e a finalidade dos dados.

32

Como citar uma informação obtida no Portal da Transparência?

Registre o nome da Prefeitura, o título da consulta ou documento, o exercício ou período, a data de acesso e o endereço eletrônico. Quando possível, salve o relatório exportado ou o número do registro consultado.

33

O que fazer ao identificar dado incompleto ou aparentemente incorreto?

Confira filtros, exercício e detalhamento. Persistindo a inconsistência, comunique o órgão por meio do canal de Acesso à Informação ou Ouvidoria, anexando o link da página, a data da consulta e uma descrição objetiva do problema.

VOLTAR AO SUMARIO

Fontes, uso e observações

Portal consultado: Prefeitura Municipal de Canaveira - PI.

[Acessar o Portal da Transparência](#)

[Acessar o Mapa do Site](#)

[Acessar a área de Informação ao Cidadão](#)

Este material tem caráter orientativo. A disponibilidade de campos, filtros, documentos e relatórios pode variar conforme o módulo, o exercício consultado e as atualizações realizadas pela administração municipal. Em caso de divergência, prevalecem os dados e documentos publicados no Portal da Transparência e as respostas formais fornecidas pelo órgão competente.

Como usar este PDF interativo

Os botões, itens do sumário e endereços em azul são clicáveis. Em alguns leitores de PDF, pode ser necessário autorizar a abertura de links externos. Para melhor experiência, utilize um leitor de PDF atualizado.

ABRIR O PORTAL

VOLTAR AO SUMARIO