

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

*Organizações sem fins lucrativos
que recebem recursos públicos e
seus respectivos órgãos supervisores*



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

CGE
Controladoria
Geral do Estado



É POR
VOCE
QUE A
GENTE
FAZ

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Conselheiro Presidente do TCE

Edson José Ferrari

Secretária de Controle Externo

Ana Paula de Araújo Rocha

Gerente de Fiscalização

Amanda Fagundes Lima

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

Secretário-chefe da CGE

Henrique Moraes Ziller

Subcontrolador de Transparência, Controle Social e Ouvidoria

Diego Ramalho de Freitas

Superintendente de Governo Aberto

Bruno Carvalho Cavalcante Rolim

Gerente de Acesso à Informação

Weyk Wagne Barbosa Gomes

Equipe Técnica

Vera Núbia Zandonadi Gomes (Analista de Controle Externo – TCE-GO)

Carolina Miranda Almeida (Analista de Controle Externo – TCE-GO)

Gisele Gabriel Gonçalves (Analista de Controle Externo – TCE)

Jackeline da Silva Bastos (Gestora de Finanças e Controle – CGE-GO)

Weyk Wagne Barbosa Gomes (Gestor de Finanças e Controle – CGE-GO)

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE.....	5
3. METODOLOGIA.....	6
3.1 Qualificação	7
3.2 Informações Gerais	8
3.3 Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.....	10
3.4 Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade.....	10
3.5 Orçamento.....	11
3.6 Patrimônio.....	11
3.7 Compras/Contratos	12
3.8 Termos, Acordos, Convênios e Parcerias.....	13
3.9 Financeiro.....	14
3.10 Pessoal	14
3.11 Prestação de Contas	16
3.12 Página específica com símbolo da informação	18
3.13 Padrão CGE.....	18
3.14 Ferramenta de busca de conteúdo no sítio	18
3.15 Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência	18
3.16 Gravação de relatório em diversos formatos	19
3.17 Pedido de Acesso à Informação.....	19

1. APRESENTAÇÃO

Esta metodologia apresenta os critérios de avaliação de conformidade das páginas de acesso à informação das organizações sociais – OS e dos respectivos órgãos supervisores, observando a legislação e normativos pertinentes e os parâmetros adotados pelo Governo do Estado de Goiás e pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

A primeira metodologia foi implantada em 2019, em razão da necessidade de que as organizações sociais e os órgãos supervisores fossem orientados sobre as leis e normativos que se referem à transparência pública e sobre como suas previsões seriam cobradas para efeito de avaliação, com regras claras e bem definidas. Desde então, a mesma passou por revisão e atualização, que abarcam outras leis que não apenas a lei de acesso à informação, além de orientações do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (baseadas na Resolução Normativa nº 13/2017), da Minuta-Padrão de Contrato de Gestão elaborada pela Procuradoria-Geral do Estado de Goiás e ainda o grau de maturidade da CGE em relação a princípios norteadores de transparência pública.

Em 2021, foi apresentada ao TCE uma proposta de realização de trabalho conjunto para execução da avaliação das páginas de transparência das organizações sem fins lucrativos que recebem recursos públicos, bem como dos órgãos supervisores, com o objetivo de confecção de ranking, conforme previsto em regulamento. Por conseguinte, foi realizado um trabalho de uniformização de todo o arcabouço normativo que rege as atividades de execução das avaliações dos portais de transparência, para possibilitar a atuação conjunta da CGE e do TCE.

A finalidade, então, é transmitir de forma prática e objetiva os itens que devem compor a página de transparência de cada organização social e órgão supervisor para que as informações ali prestadas tenham coerência, clareza e procedência, conforme detalhado no Anexo IV – Mapeamento dos critérios exigidos na Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa e Passiva - Organizações sem fins lucrativos que recebem recursos públicos e seus respectivos órgãos supervisores - CGE/TCE- 2ª Edição- 2021/Check list. Uma informação parcial não conseguirá dar a transparência devida, pois existirá sempre uma lacuna impedindo ou dificultando que os interessados possam fazer uso da informação disponibilizada. A objetividade da informação facilita o entendimento e, para isso, ela deve ser exposta de forma direta, clara, livre de emaranhados e dados desnecessários, de modo a possibilitar fácil acesso ao usuário, tendo em vista que o excesso de etapas para se adquirir determinada informação, e ainda, a falta de disponibilização de dados abertos, representam ponto negativo a ser superado.

Por fim, uma administração verdadeiramente transparente permite a participação do cidadão

na gestão e no controle de seus atos.

2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- 2.1** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 5º, inciso XXXIII.
- 2.2** Constituição do Estado de Goiás, art. 92, §§ 1º, 3º, 7º.
- 2.3** Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- 2.4** Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013. Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências.
- 2.5** Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998. Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.
- 2.6** Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais estaduais, disciplina o procedimento de chamamento e seleção públicos e dá outras providências.
- 2.7** Lei Federal nº 13.406, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 2.8** Resolução Normativa nº 13/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE. Dispõe sobre a fiscalização da qualificação de entidades como Organizações Sociais, da formalização e da execução dos Contratos de Gestão firmados pelo Estado de Goiás, e regulamenta as Prestações de Contas Anuais a serem disponibilizadas aos órgãos ou entidades supervisoras.
- 2.9** Minuta-padrão de contrato de gestão, elaborada pela Procuradoria-Geral do Estado.
- 2.10** Instrução Técnica nº 7/2020 – GF-A2-TCE – processo nº 202000010018300.
- 2.11** Decreto Estadual nº 9.063/2017. Disciplina a realização de inventário dos bens tangíveis e intangíveis integrantes do patrimônio público e a respectiva avaliação, no âmbito da Administração direta, autárquica, fundacional e dos fundos especiais do Poder Executivo.

3. METODOLOGIA

Por determinação legal, todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, os demais Poderes, bem como os Tribunais de Contas, o Ministério Público e as entidades privadas sem fins lucrativos, que recebem recursos públicos, devem disponibilizar em seus sites informações por eles produzidas e/ou custodiadas, de forma a garantir o direito constitucional de acesso à informação.

Nesse sentido, a Controladoria-Geral do Estado customizou, padronizou e estabeleceu um formato de página de acesso à informação comum a todas as organizações sociais e órgãos supervisores para o alcance da transparência plena.

A avaliação do acesso à informação começa com a verificação se a organização social e seu respectivo órgão supervisor possuem, na página principal dos seus sítios, um ícone específico para que o avaliador ao selecioná-lo seja encaminhado à página de acesso à informação. A partir dessa verificação, passa-se a conferir se as informações disponibilizadas atendem aos requisitos especificados nesta Metodologia.

A Metodologia trabalha com grupos agregadores de informação, em que a previsão legal para apresentá-la está inserida entre parênteses em todos os itens do grupo.

Entre os requisitos de avaliação, cabe destacar a importância de que todas as informações disponibilizadas possuam data da última atualização, conforme especificidade de cada item. Além disso, a fonte da qual as informações foram retiradas (referência a leis, regulamentos, sistemas de gerenciamento de informações) deve ser inserida, quando for o caso. Outro quesito de avaliação que merece atenção é o histórico, que deve ser mantido. O ideal é que a data inicial de apresentação do histórico coincida com a data da vigência da norma que requereu a publicidade da informação. Entretanto, o histórico mínimo requerido para efeito de avaliação pode ser identificado na especificação de histórico de cada item.

3.1 Qualificação

Deve apresentar os documentos comprobatórios da solicitação de qualificação e aprovação da entidade como organização social, sendo os seguintes: requerimento para obtenção do título de OS, manifestação de capacidade técnica da OS, manifestação da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás - PGE-GO, estudos técnicos prévios e decisão do chefe do Poder Executivo.

3.1.1 Requerimento para obtenção do título de OS (Art. 1º, §2º da Lei Estadual nº

15.503/2005 e Item 1, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): disponibilizar o Requerimento das entidades para obtenção do título de Organização Social devidamente instruído e assinado, nos termos do art. 1º, §2º da Lei Estadual nº 15.503/2005.

3.1.2 Manifestação de capacidade técnica da OS (Art. 1º, §§ 3º e 4º e art. 6º-D da Lei

Estadual nº 15.503/2005 e Item 2, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): inserir a manifestação do órgão ou entidade da área correspondente acerca da capacidade técnica da entidade na área em que se pretende qualificar como organização social, acompanhada de documentação que comprove: (a) qualificação profissional do corpo técnico e diretivo da entidade relacionada à área que pretende se qualificar; (b) experiência técnica da entidade na execução de atividade similar; (c) estrutura e equipamentos próprios indispensáveis ao seu funcionamento. A documentação deve ser tempestiva (elaborada anteriormente à qualificação) e conter as devidas formalidades, tais como, local, data, responsável pela produção do documento.

3.1.3 Manifestação da PGE-GO (Art. 1º, §3º da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 3,

anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): inserir a manifestação da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás acerca dos demais requisitos de qualificação, constantes no art. 2º, incisos II e III e §§ 2º e 3º; arts. 3º, 4º e 5º da Lei Estadual nº 15.503/2005.

3.1.4 Estudos técnicos prévios (Item 4, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017

TCE-GO): inserir os documentos que demonstrem os estudos técnicos previamente realizados, para cada área a ser transferida, nos termos do item 3 do ANEXO I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO (que comprovem a vantajosidade da adoção do referido modelo em relação à prestação direta do serviço pelo Estado, mediante

demonstração objetiva de que o vínculo de parceria atende aos objetivos de eficiência econômica, administrativa e de resultado).

3.1.5 Decisão do chefe do Poder Executivo (Art. 1º, *caput*, da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 5, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): incluir Decreto do Chefe do Poder Executivo.

3.2 Informações Gerais

Deve apresentar as informações atualizadas que orientam o funcionamento da organização social, mantendo o histórico e disponibilizando os seguintes documentos: instrumento de chamamento público; contrato de gestão e seus aditivos; estatuto social; organograma; competências previstas no contrato de gestão; membros do conselho de administração e do conselho fiscal; telefones, e-mails, endereços, horários de atendimento; e atas de reuniões.

3.2.1 Processo de chamamento público (Art. 6º-B, I, II e III e 6º-F, *caput* da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 6, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): disponibilizar o edital de chamamento devidamente assinado, acompanhado das propostas (ou informar que houve a apresentação de uma única proposta), julgamento e homologação. O item deverá ser mantido e justificado em caso de decisão que excepcionalizou a sua realização.

3.2.2 Contrato de gestão/aditivos (Arts. 6º e 8º-A da Lei Estadual nº 15.503/2005; Item 7, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.d da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE): inserir o contrato de gestão e termos aditivos devidamente assinados ou informar sobre a inexistência destes (termos aditivos).

3.2.3 Estatuto social (Item 18, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.a da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE): disponibilizar o estatuto social da entidade e suas alterações, trazendo de forma expressa que se trata da última versão vigente.

3.2.4 Organograma (Art. 6º, § 1º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013; Item 19, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.b da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE): apresentar diagrama com a distribuição de toda estrutura da organização social e da unidade gerida, conforme estabelecido em Estatuto Social ou documento equivalente. Citar a referência da qual a estrutura organizacional foi extraída

(nome do documento, número, se houver) e disponibilizar a norma no item “Legislação aplicável”. As apresentações das estruturas organizacionais em formato de organograma deverão destacar a comunicação hierárquica entre as unidades, em conteúdo compreensível.

3.2.5 Competências previstas no Contrato de Gestão (Art. 6º, § 1º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Item 21, anexo II Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):

apresentar as competências da OS, reproduzindo a íntegra do trecho do Contrato de Gestão em vigência de onde as mesmas foram extraídas. Citar a referência da qual as competências foram extraídas (nome do documento, número, se houver, e data de início de sua vigência).

3.2.6 Legislação aplicável (Art. 6º, §1º, da Lei Estadual nº 18.025/2013):

disponibilizar toda a legislação observada pelo órgão supervisor e pela entidade (decretos, leis estaduais, leis federais, portarias, instruções normativas, regulamentos, estatutos sociais, resoluções, etc.), no que concerne a contratos de gestão. Todos os links presentes nessa página deverão direcionar para a legislação corretamente.

3.2.7 Membros dos conselhos de administração e fiscal (Art. 6º, § 1º, da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Item 14-c3, anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):

apresentar a relação atualizada dos nomes dos membros e suplentes dos conselhos de administração e fiscal. Informar a vigência dos mandatos, o modo de escolha (indicação, nomeação ou eleição) de cada conselheiro, bem como disponibilizar o histórico dos mandatos anteriores, desde o início do Contrato de Gestão.

3.2.8 Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento (Item 20 e 34, anexo II da

Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Itens 12.1.c e Item 12.1.w da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE): citar o(s) endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s) e e-mail's da organização social e da unidade pública gerida. Informar também o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet do PARCEIRO PRIVADO.

3.2.9 Atas de reuniões (Item 22, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO

e Item 12.1.e da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE): disponibilizar cópia das atas das reuniões do Conselho de Administração relativas ao contrato de gestão, bem como o histórico, desde o início do contrato de gestão.

3.3 Serviço de Informações ao Cidadão – SIC

Deve informar endereços e horários de atendimento ao cidadão, tanto presencial como eletrônico, e a autoridade responsável pela aplicação da Lei de Acesso à Informação no órgão supervisor.

3.3.1 Atendimento presencial – unidades do Vapt-Vupt disponíveis (art. 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013): direcionar, especificamente, para a página eletrônica do Vapt-Vupt, <https://vaptvupt.go.gov.br/unidades>, com os telefones, endereços e horários de funcionamento de todas as unidades do Vapt-Vupt.

3.3.2 Atendimento presencial – Ouvidoria : (Arts. 7º e 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar telefone, endereço, e-mail, dia e horário de atendimento da Ouvidoria do órgão supervisor, que além dos Vapts-Vupts, é a unidade responsável por captar os pedidos de acesso à informação.

3.3.3 Atendimento eletrônico (Art. 6º, § 4º, inciso II e art.10 da Lei Estadual nº 18.025/2013): direcionar para o e - SIC (Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão – Sistema de Ouvidoria da CGE), com link próprio, de forma que o formulário já traga o órgão supervisor selecionado. A solicitação por meio do e-SIC deve ser simples e possibilitar ao usuário seu acompanhamento posterior.

3.3.4 Autoridade de monitoramento da aplicação da Lei (Art. 6º, § 1º, VII e art. 69 da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar nome, telefone e e-mail (não pode ser o da ouvidoria) da Autoridade de Monitoramento, que deverá ser pessoa indicada pelo dirigente máximo do órgão supervisor e ser diretamente subordinada a ele. A Autoridade de Monitoramento deverá assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso às informações.

3.4 Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade (Art. 6º, §1º, VI, da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 12.1.r da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Item 33, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO)

Divulgar as perguntas que os cidadãos mais costumam fazer ou as perguntas que podem ser de interesse da sociedade, referentes às áreas de atuação da organização social e da unidade gerida, pertinentes ao contrato de gestão, com as suas respectivas respostas. A apresentação deve ser no formato de perguntas e respostas. Certificar-se de que todas as áreas de atuação da organização social e unidade gerida estejam contempladas. Neste item podem

ser disponibilizadas as dúvidas recorrentes que chegam por meio da Ouvidoria do órgão supervisor ou da organização social, caso essa a possua.

3.5 Orçamento

Apresentar o Orçamento da entidade individualizado por contrato de gestão e a Execução orçamentária mensal e acumulada do ano, mantendo o histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão.

3.5.1 Orçamento da entidade individualizado por contrato de gestão (Item 8, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): disponibilizar orçamento da organização social individualizado por contrato de gestão. Tal relatório orçamentário, deverá ser elaborado com base no sistema SIOFINet, por Contrato de Gestão.

3.5.2 Execução orçamentária mensal e acumulada do ano (art. 6º, §1º, IV da Lei 18.025/2013 e Item 11, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO) disponibilizar o relatório de execução orçamentária mensal e acumulada do ano do órgão ou entidade supervisora. Tais relatórios orçamentários, deverão ser elaborados com base no sistema SIOFINet, por Contrato de Gestão. Informar as fases da despesa (Repasse para o Contrato) e devoluções de recursos por parte da OS (Guia de Recolhimento).

3.6 Patrimônio

A OS deve manter na página de acesso à informação detalhamento dos bens móveis e imóveis, atualizar sempre que necessário e, no mínimo, trimestralmente. Manter histórico das publicações a partir de janeiro de 2018.

3.6.1 Bens móveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 6º, §1º, inciso X da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 14 - j, Anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e item 2.4 da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE): disponibilizar relação dos bens móveis, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, incluindo os adquiridos posteriormente pela organização social, utilizando recursos públicos ou informar que não os possui. Incluir no relatório a descrição, quantidade, estado de conservação, valor da aquisição, data de atualização, data de emissão, setor/cargo e servidor responsável pela informação, além de apresentar a sua atualização minimamente TRIMESTRAL.

3.6.2 Bens imóveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº 12.527/2011, artigo 6, §1º, inciso X da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 14 - j, Anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO, item 2.4 da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Decreto Estadual nº 9.063/2017): disponibilizar relação dos bens imóveis com permissão/cessão de uso para as finalidades do contrato de gestão, incluindo os adquiridos posteriormente pela organização social, utilizando recursos públicos ou informar que não os possui. Incluir no relatório a descrição do imóvel, contendo número de matrícula e valor contábil dos imóveis cedidos pela Supervisora para os contratos de gestão. O Relatório dos bens imóveis deve possuir: data de emissão, setor/cargo e servidor responsável pela informação, além de apresentar a sua atualização minimamente TRIMESTRAL.

Observação: disponibilizar link próprio do Portal da Transparência de forma que o painel já traga as informações por contrato de gestão. Caso o contrato de gestão opere sem bens imóveis públicos, tal informação deve ser apresentada por declaração.

3.7 Compras/Contratos

Apresentar informações atualizadas e manter histórico, a partir de janeiro de 2018, do Regulamento para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e Serviços e seus respectivos resultados, contratos assinados com terceiros e relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros.

3.7.1 Regulamento para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços (Art. 4º, VIII da Lei Estadual nº 15.503/2005; Item 12.1.f da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Itens 9 e 23, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): manter versão atualizada do regulamento de alienações, aquisições bens e contratações de obras e serviços, aprovado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

3.7.2 Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e Serviços e seus respectivos resultados (Item 12.1.g da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE; Item 24, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art.6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013) disponibilizar os atos convocatórios e seus respectivos resultados, concernentes às alienações, aquisições de

bens, contratações de obras e serviços, devidamente assinados e datados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e totais. Os Atos convocatórios e seus respectivos resultados devem se apresentar de forma correlacionada, de modo que o usuário, ao acessar a informação de um ato convocatório, consiga visualizar, respectivamente, todos os atos subsequentes do procedimento e estejam atualizados, no mínimo, bimestralmente. Os mesmos deverão estar dispostos em ordem cronológica, facilitando o acesso à informação.

3.7.3 Contratos assinados com terceiros (Item 14-n, anexo I e Item 25, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO; Item 12.1.h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar íntegra dos contratos assinados com terceiros e seus respectivos aditivos. Os contratos celebrados com terceiros e seus respectivos aditivos devem estar assinados e atualizados no Portal de Transparência, no mínimo bimestralmente. Os mesmos deverão estar dispostos em ordem cronológica, facilitando o acesso à informação.

3.7.4 Relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros (Item 25, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO; Item 12.1.h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar relatório consolidado contendo todos os contratos celebrados com terceiros, apresentando minimamente: nome do contratado, CNPJ/CPF, objeto, vigência, valor e data de assinatura. O referido relatório deverá estar atualizado, no mínimo, bimestralmente.

3.8 Termos, Acordos, Convênios e Parcerias

Disponibilizar informações atualizadas e manter histórico, a partir de janeiro de 2018, das publicações anteriores de convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do Estado e seus respectivos aditivos, incluindo relatório final de prestação de contas.

3.8.1 Cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos oriundos do Poder Público Estadual e seus respectivos aditivos (Item 12.1h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE; Item 26, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): inserir cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do

Estado, incluindo seus aditivos. Caso não tenha sido firmado nenhum instrumento dessa natureza essa informação deve ser explicitada.

3.8.2 Relatório final de prestação de contas (Item 12.1.h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE; Item 26, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar relatório final de prestação de contas, na forma da legislação aplicável, dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres realizados com recursos do Estado. Caso nenhum termo, acordo, convênio ou parceria tenha sido findado, a informação de que a prestação de contas ainda não foi realizada deverá ser explicitada.

3.9 Financeiro

Disponibilizar o demonstrativo dos recursos financeiros repassados ou transferidos pelo Poder Público e apresentar relatório contendo comparativo dos valores recebidos, gastos e devolvidos, mantendo o histórico, a partir de janeiro de 2018.

3.9.1 Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público (Item 12.1.p da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Item 31, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): disponibilizar relatório mensal dos repasses ou transferências de recursos financeiros contendo comparativo de valores recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público. Informar a competência (mês e ano), previsão da receita (conforme contrato e termo aditivo), repasse financeiro mensal (detalhando custeio e investimento), gastos (detalhando custeio e investimento) e informar os valores devolvidos à contratante (detalhando custeio e investimento).

3.10 Pessoal

Apresentar regulamento de contratação de pessoal; plano de cargos, benefícios e remuneração; ato convocatório e avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e seus resultados; relação dos dirigentes e chefes, empregados e servidores cedidos e suas remunerações; relação dos membros dos conselhos de administração e fiscal com as respectivas ajudas de custo e relação dos servidores devolvidos. Manter o histórico desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2018.

Nos casos em que não houver a informação solicitada no item, deve-se manter o item e justificar.

- 3.10.1 Regulamento de contratação de pessoal (Art. 4º, VIII e art. 17, parágrafo único da Lei Estadual nº 15.503/2005; Item 2.16 e 12.1.i da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Itens 9 e 23, anexo II da Resolução Normativa Nº 013/2017 TCE-GO):** disponibilizar o regulamento atualizado de contratação de pessoal, devidamente aprovado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás. O Regulamento deverá trazer de forma expressa que se trata da última versão vigente.
- 3.10.2 Plano de cargos, benefícios e remuneração (Art. 4º, VIII da Lei Estadual 15.503/2005; Item 12.1.k da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Itens 10 e 28, anexo II da Resolução Normativa Nº 013/2017 TCE-GO):** disponibilizar plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados, atualizado.
- 3.10.3 Ato Convocatório e Avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e seus respectivos resultados (Item 27, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.i e 12.1.j da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE):** Disponibilizar os Atos Convocatórios e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados, ou informar que não houve certames. Apresentar seus respectivos resultados contendo no mínimo: nomes dos aprovados e as funções para as quais estão habilitados. Os Atos Convocatórios e Avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e respectivos resultados deverão constar de forma correlacionada, de modo que o usuário, ao acessar a informação de um ato convocatório, consiga visualizar, respectivamente, todos os atos subsequentes do procedimento.
- 3.10.4 Relação mensal dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma com suas respectivas remunerações (Item 12.1.l da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Itens 10 e 29, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO; Art. 6º, § 1º e art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013)** disponibilizar mensalmente a relação atualizada dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual. Destaca-se que a relação dos membros da diretoria deverá estar em consonância com o organograma da OS.
- 3.10.5 Relação mensal dos empregados com as respectivas remunerações (Item 12.1.u da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual**

nº 18.025/2013): disponibilizar mensalmente a relação atualizada dos seus empregados e suas respectivas remunerações, que recebam com recursos oriundos do contrato de gestão.

3.10.6 Relação mensal dos membros dos conselhos de administração e fiscal com as respectivas ajudas de custo (Art. 6º, §1º, VIII e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar mensalmente a relação atualizada dos membros dos conselhos de administração e fiscal com suas respectivas ajudas de custo. Informar caso o exercício da função de conselheiro não seja remunerada.

3.10.7 Relação mensal dos servidores cedidos com as respectivas remunerações (Item 12.1.s da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Item 17, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar mensalmente e de forma atualizada a remuneração dos servidores cedidos pela administração pública. Informar caso não haja servidor cedido pelo Poder Público.

3.10.8 Relação mensal dos servidores devolvidos (Item 12.1.t da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Art.6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar relação mensal e atualizada dos servidores que foram devolvidos ao órgão supervisor. Informar caso não haja devolução no respectivo período.

3.11 Prestação de Contas

Disponibilizar relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de administração da Organização Social; relatórios gerenciais de produção; relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades; relatórios da comissão de avaliação; resultados de inspeções e auditorias concluídas, demonstrações contábeis e financeiras; e detalhamento das despesas administrativas quando OS e unidade gerida se situarem em localidades diversas. Manter o histórico a partir de janeiro de 2018.

3.11.1 Relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de administração (Item 13, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e retificação através da Instrução Técnica n. 7/2020 –GF-A2-TCE, Processo 202000010018300 e item 14.p (p.1 a p.4) anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017; art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013, art. 8º, § 1º da Lei Federal nº 9.637/1998 c/c art. 10, §1º da Lei Estadual nº 15.503/2005): publicar,

anualmente e de forma atualizada, os relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de administração, conforme item 14.p (p.1 a p.4), Anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO.

3.11.2 Relatório da comissão de avaliação (Art. 10, §§ 2º e 3º da Lei Estadual nº 15.503/2005; Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Item 14, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): Apresentar Relatório da Comissão de Avaliação, atualizado semestralmente (de janeiro a junho e de julho a dezembro), demonstrando os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão.

3.11.3 Relatório gerencial de produção (Item 12.1.q da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Item 32, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): Disponibilizar os relatórios gerenciais de produção, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas (quantitativos em termos absolutos), conforme estabelecido no Anexo de Metas de Produção do Contrato de Gestão e respectivos termos aditivos. O documento deverá ser disponibilizado de forma atualizada (até 30 dias após o encerramento do mês de referência). Apresentar também os relatórios gerenciais de produção aprovados pelo Conselho de Administração (Relatório consolidado referente ao exercício financeiro anterior).

3.11.4 Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades (Item 12.1.o da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar os relatórios mensais e anuais, atualizados, de ações e atividades pactuadas no Contrato de Gestão. Serão consideradas as ações e atividades desenvolvidas mensalmente, que irão compor o Relatório Gerencial e de Atividades anual aprovado pelo Conselho, disposto no item 3.11.1 desta Metodologia.

3.11.5 Resultados de inspeções e auditorias concluídas (Item 16, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): disponibilizar os resultados de todas as inspeções e auditorias concluídas, realizadas pelo órgão fiscalizador do contrato e/ou pela Controladoria Geral do Estado, ou informar caso esses procedimentos não tenham sido realizados.

3.11.6 Demonstrações contábeis e financeiras (Itens 12.1.m e 12.1.n da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Itens 12 e 30, anexo II e item 14.s, anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO): disponibilizar, conforme legislação vigente, registros

contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, mutações do patrimônio líquido, fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diários do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis mensais e anuais ou de outras periodicidades. As demonstrações contábeis e financeiras devem ser atualizadas e acompanhadas do Relatório de Auditoria Independente.

3.11.7 Despesa administrativa quando O.S. e unidade gerida se situarem em localidades diversas (Item 12.1.v da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE): disponibilizar relatório, devidamente assinado pela direção e contador, com detalhamento das despesas administrativas no caso em que a organização social possuir sede em localidade distinta da unidade gerida. Caso essa determinação não seja aplicável à O.S., o item deverá ser mantido com a respectiva justificativa.

3.12 Página específica com símbolo da informação (Item 15, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO)

No sítio da organização social e no de seu respectivo órgão supervisor deve ser disponibilizado o link para a página de Acesso à Informação, com o ícone padrão, conforme Anexo I.

3.13 Padrão CGE

Disponibilizar as informações no padrão estabelecido pela CGE, distribuídas em 11 (onze) blocos, contendo inicialmente texto padrão discorrendo acerca dos objetivos da página de acesso à informação bem como as normas pertinentes, conforme Anexo II. Os itens devem respeitar a ordem, cores de blocos e nomenclatura estabelecidas na metodologia. É permitido à entidade acrescentar itens aos blocos para dar transparência às suas ações específicas, entretanto, tais itens devem possuir relação com o conteúdo do bloco e devem ser incluídos após os itens obrigatórios. Não é permitida a exclusão de itens do padrão. Caso o item não seja aplicável à entidade, vinculá-lo a um link que disponha essa informação, referenciando, se for o caso, a normativa que afastou a respectiva exigência.

3.14 Ferramenta de busca de conteúdo no sítio (Art. 6º, § 3º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013)

Disponibilizar ferramenta de busca que possibilite encontrar trechos ou palavras-chave de conteúdos localizados na página de acesso à informação.

3.15 Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência (Art. 63, caput e § 1º, da Lei nº 13.146/2015 e Art. 6º, § 3º, inciso VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013)

Disponibilizar na página de acesso à informação, no mínimo, os seguintes recursos de

acessibilidade: símbolo de acessibilidade em destaque, exibição do caminho de páginas percorridas pelo usuário, mapa de site, recurso de contraste, redimensionamento de tela e atalhos do teclado.

3.16 Gravação de relatório em diversos formatos (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013)

Possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, editáveis, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações dos seguintes documentos: orçamento da entidade individualizado por contrato de gestão; execução orçamentária mensal e acumulada do ano; relatório dos bens móveis e bens imóveis; atos convocatórios e seus respectivos resultados concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e Serviços; relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros; relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público; relação mensal dos dirigentes e chefes com suas respectivas remunerações; relação mensal dos empregados com as respectivas remunerações; relação mensal dos membros dos conselhos de administração e fiscal com as respectivas ajudas de custo; relação mensal dos servidores cedidos com as respectivas remunerações; e relação mensal dos servidores devolvidos.

3.17 Pedido de Acesso à Informação

Será realizado por meio do e-SIC de cada órgão supervisor, um pedido de acesso à informação que possibilitará a verificação do atendimento do pedido e prazos legais, como também da adequação da resposta.

3.17.1 Atendimento do pedido e prazos (Art. 12, *caput*, § 1º, V e § 4º da Lei Estadual nº 18.025/2013)

Responder à solicitação no prazo máximo de 20 dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data do protocolo do pedido de acesso à informação. Na impossibilidade do cumprimento do prazo, mediante justificativa científica ao requerente, o prazo poderá ser prorrogado por mais 10 dias.

3.17.2 Qualidade da resposta ao pedido de acesso à informação (Arts. 12, 13, 16 e 18 da Lei Estadual nº 18.025/2013)

A resposta será adequada quando o órgão responder exatamente ao que foi solicitado, ou quando orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação, nos casos em que ela esteja disponível na forma de Transparência Ativa.

Em caso de negativa, o inteiro teor da decisão denegatória deverá ser exarado por meio de ato formal, identificado e justificado, expedido por autoridade do órgão.

O documento de resposta deverá apresentar informações para o solicitante acerca dos procedimentos para recursos.

Anexo I – Símbolo de Acesso à Informação



**Acesso à
Informação**
Organizações Sociais

ou



Acesso à Informação
Organizações Sociais

Anexo II – Padrão da página de acesso à informação de entidades

MODELO OSs DO ESTADO

Esta seção permite ao cidadão acessar as informações produzidas e/ou custodiadas pela (o) [Nome da organização social], garantindo o direito constitucional de acesso à informação, regulamentado pela Lei Federal nº 12.527/2011, e, em âmbito estadual, pela Lei nº 18.025/2013, pela Lei nº 15.503/2005, pelo Decreto nº 7.904/2013 e pela Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

R244 G110 B024

Qualificação

- [Requerimento para obtenção do título de OS](#)
- [Manifestação da capacidade técnica da OS](#)
- [Manifestação da PGE-GO](#)
- [Estudos técnicos prévios](#)
- [Decisão do chefe do Poder Executivo](#)

R019 G094 B164

Informações Gerais

- [Processo de chamamento público](#)
- [Contrato de gestão/aditivos](#)
- [Estatuto social](#)
- [Organograma](#)
- [Competências previstas no contrato de gestão](#)
- [Membros dos conselhos de administração e fiscal](#)
- [Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento](#)
- [Atas de reuniões](#)

R015 G081 B081

Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)

- [Atendimento presencial – unidades do vapt-vupt disponíveis](#)
- [Atendimento presencial – Ouvidoria](#)
- [Atendimento eletrônico – faça seu pedido de acesso à informação](#)
- [Autoridade de monitoramento de aplicação da Lei](#)

R133 G002 B016

Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade

- [Perguntas e respostas frequentes](#)

R018 G187 B207

Orçamento

- [Orçamento da entidade individualizado por contrato de gestão](#)
- [Execução Orçamentária Mensal e acumulada do ano](#)

R022 G143 B062

Patrimônio

- [Bens móveis](#)
- [Bens imóveis](#)

R175 G168 B002

Compras / Contratos

- [Regulamento para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços](#)
- [Ato convocatório concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços e seus respectivos resultados](#)
- [Contratos assinados com terceiros](#)
- [Relatório Consolidado de contratos celebrados com terceiros](#)

R125 G049 B152

Termos, Acordos Convênios e Parcerias

- [Cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos oriundos do Poder Público Estadual e seus respectivos aditivos](#)
- [Relatório Final de Prestação de Contas](#)

R209 G133 B236

Financeiro

- [Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público](#)

R254 G165 B073

Pessoal

- [Regulamento para contratação de pessoal](#)
- [Plano de Cargos, benefícios e remuneração](#)
- [Ato Convocatório e Avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e seus respectivos resultados](#)
- [Relação mensal dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma com as respectivas remunerações](#)
- [Relação mensal dos empregados com as respectivas remunerações](#)
- [Relação mensal dos membros dos conselhos de administração e fiscal com as respectivas ajudas de custo](#)
- [Relação mensal dos servidores cedidos com as respectivas remunerações](#)
- [Relação mensal dos servidores devolvidos](#)

R255 G211 B062

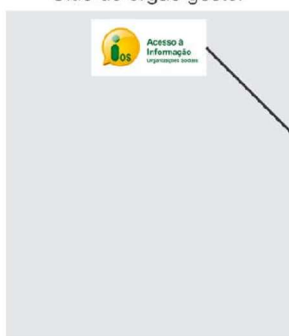
Prestação de Contas

- [Relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de administração](#)
- [Relatório gerencial de produção](#)
- [Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades](#)
- [Relatório da comissão de avaliação](#)
- [Resultados de inspeções e auditorias concluídas](#)
- [Demonstrações contábeis e financeiras](#)
- [Despesa administrativa quando O.S. e unidade gerida se situarem em localidades diversas](#)

Anexo III – Orientações sobre avaliação

Os portais com as informações devem estar no padrão estabelecido pela metodologia e podem estar hospedados no sítio do órgão gestor, da organização social ou da unidade gerida. As páginas do órgão gestor e da organização social devem, obrigatoriamente, ter o logotipo que direciona para as informações.

Sítio do órgão gestor

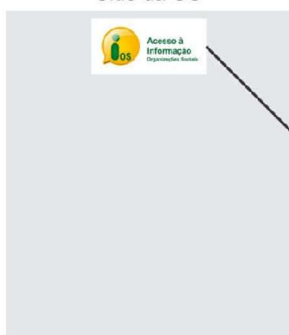


Link

Sítio da OS ou da unidade gerida



Sítio da OS



Link

Sítio do órgão gestor ou da unidade gerida



Nos casos em que o órgão gestor e a organização social optem por elaborar apenas um portal, este será avaliado e a nota obtida será duplicada.

Sítio da OS



Sítio do órgão gestor



A organização social e o órgão gestor podem, caso queiram, elaborar cada um seu portal, desde que estejam dentro do padrão estabelecido pela metodologia. Neste caso, os dois portais serão avaliados separadamente.