

Índice de Transparência (1ª avaliação de 2020)

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos			
INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS			Observações
Informações prioritárias	O ente possui site oficial e/ou portal da transparência próprio ou compartilhado na internet? <i>(Essencial)</i>	X	
	O site contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação? <i>(Obrigatório)</i>	X	
INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS			Observações
Registro de Competências	Apresenta as competências do órgão de forma atualizada? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Indica a norma da qual as competências foram extraídas? <i>(Obrigatório)</i>	X	

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Estrutura Organizacional	Apresenta as unidades da estrutura organizacional básica de forma atualizada? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Apresenta formato de organograma de forma legível destacando comunicação entre as unidades? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Apresenta as unidades da estrutura organizacional complementar de forma atualizada? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Indica a norma da qual a estrutura organizacional foi extraída? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Endereços <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Telefones das unidades <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Horário de atendimento <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Perguntas e respostas mais frequentes relacionadas a assuntos do órgão/entidade <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Canal de comunicação com cidadão do tipo 'Fale Conosco', que permita ao interessado comunicar-se com órgão por via eletrônica ou telefônica <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza Carta de Serviços atualizada no portal Goiás Digital, conforme Decreto Estadual nº 9.668/2020? <i>(Obrigatório)</i>	X	
Legislação Aplicável	Identificação atualizada dos titulares da estrutura básica com respectivos e-mails e telefones <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Normas emitidas pelo órgão estão disponíveis? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Legislação observada pelo órgão está disponível (incluindo a legislação aplicável ao órgão que esteja presente em outras partes do site)? <i>(Obrigatório)</i>	X	
RECEITA			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Receita	Natureza da receita <i>(Essencial)</i>	X	
	Previsão dos valores da receita <i>(Essencial)</i>	X	
	Valores da arrecadação, inclusive recursos extraordinários <i>(Essencial)</i>	X	
	Ferramenta de pesquisa específica (que permita pesquisar dentro deste conjunto de informações, possibilitando filtros específicos) <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Gravação de relatórios em diversos formatos <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Existência de informações atualizadas (tempo real) <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos) <i>(Essencial)</i>	X	
Apresenta informações sobre transferências/repasses federais, estaduais e municipais (incluindo as transferências obrigatórias - constitucionais e legais - e as voluntárias):	com indicação do valor recebido? <i>(Essencial)</i>	X	
	com indicação da origem dos recursos? <i>(Essencial)</i>	X	
	com indicação da data do repasse? <i>(Essencial)</i>	X	
Receita	Direciona para link do Portal da Transparência? <i>(Obrigatório)</i>	X	
DESPESA			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Despesa	Número e o valor de empenho, liquidação e pagamento <i>(Essencial)</i>	X	
	Classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa e a fonte dos recursos <i>(Essencial)</i>	X	
	Apresenta informações relacionadas à execução orçamentária (exercício, dotação inicial, valor autorizado, valor empenhado, valor liquidado e valor pago)? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento <i>(Essencial)</i>	X	
	Procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade <i>(Essencial)</i>	Não	Disponibilizar o procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, que deu origem a despesa.
	Bem fornecido ou serviço prestado <i>(Essencial)</i>	X	
	Informações relacionadas a Restos a Pagar <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Publicação, mensal, do demonstrativo das despesas realizadas com publicidade e propaganda sob qualquer título, discriminando beneficiário, valor e finalidade <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Ferramenta de pesquisa específica (que permita pesquisar dentro deste conjunto de informações, possibilitando filtros específicos) <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Gravação de relatórios em diversos formatos <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Existência de informações atualizadas (tempo real) <i>(Essencial)</i>	X	
Existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos) <i>(Essencial)</i>	X		
Apresenta informações sobre transferências realizadas (incluindo as transferências obrigatórias - constitucionais e legais - e as voluntárias)	com indicação do valor concedido? <i>(Essencial)</i>	X	
	com indicação de beneficiário? <i>(Essencial)</i>	X	
	com indicação da data do repasse? <i>(Essencial)</i>	X	
Despesa	Informa ordem cronológica de pagamentos? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Direciona para link do Portal da Transparência? <i>(Obrigatório)</i>	X	
PATRIMÔNIO PÚBLICO			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Patrimônio Público	Disponibiliza relatório dos bens móveis ou informa que não os possui? <i>(Obrigatório)</i>	Não	Disponibilizar relatório próprio de bens móveis, extraído do Sistema de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário- SPMI.
	Disponibiliza data de publicação do relatório de bens móveis em que esteja caracterizada minimamente sua atualização anual? <i>(Obrigatório)</i>	Não	Disponibilizar data de publicação do relatório de bens móveis em que esteja caracterizada minimamente sua atualização anual.
	Relatório disponibiliza descrição, estado de conservação, valor da aquisição e quantidade de cada bem móvel? <i>(Recomendado)</i>	Não	Disponibilizar descrição, estado de conservação, valor da aquisição e quantidade de cada bem móvel.
	Direciona para link do Portal da Transparência? <i>(Obrigatório)</i>	*	
	Disponibiliza relatório dos bens imóveis ou informa que não os possui? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza data de publicação do relatório de bens imóveis em que esteja caracterizada minimamente sua atualização anual? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza no relatório a descrição, o status (cedido, alugado, próprio, etc) e o valor contábil do imóvel? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Publica relação de veículos ou informa que se trata de informação sigilosa? <i>(Obrigatório)</i>	X	
PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES, OBRAS E ATIVIDADES			Observações
Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades	Indicação dos programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto <i>(Obrigatório)</i>	X	
RECURSOS HUMANOS			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Recursos Humanos	Relação dos servidores (ativos, inativos e pensionistas) <i>(Essencial)</i>	X	
	Indicação de cargo e/ou função desempenhada por cada servidor <i>(Essencial)</i>	X	
	Indicação da lotação de cada servidor (ativo) <i>(Recomendado)</i>	X	
	Indicação da remuneração nominal de cada servidor <i>(Essencial)</i>	X	
	Disponibiliza o tipo de vínculo (comissionado, efetivo, estagiário, etc) de cada cargo ou emprego? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza o valor totalizado relativo a descontos de qualquer natureza da remuneração do servidor? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza o quantitativo de servidores/empregados para cada cargo/emprego? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Classe ou nível da carreira em que o servidor estiver posicionado, se for o caso <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Símbolo do padrão de vencimento em que o servidor estiver posicionado <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de informações atualizadas (do ano da pesquisa) <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos) <i>(Essencial)</i>	X	
	Direciona para link do Portal da Transparência? <i>(Obrigatório)</i>	X	
DIÁRIAS		Observações	

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Diárias	Nome do beneficiário <i>(Essencial)</i>	X	
	Cargo do beneficiário <i>(Essencial)</i>	X	
	Número de diárias usufruídas por afastamento <i>(Essencial)</i>	X	
	Período de afastamento <i>(Essencial)</i>	X	
	Motivo do afastamento <i>(Essencial)</i>	X	
	Local de destino <i>(Essencial)</i>	X	
	Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de informações atualizadas (do ano da pesquisa) <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos) <i>(Essencial)</i>	X	
	Direciona para link do Portal da Transparência? <i>(Obrigatório)</i>	X	
LICITAÇÕES, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADES E ATAS DE ADEÇÃO - SRP			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Licitações, Dispensas, Inexigibilidades e Atas de Adesão - SRP	Disponibiliza os procedimentos licitatórios em andamento ou informa que não existem licitações nessa situação? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza o valor estimado do procedimento licitatório em andamento? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Disponibiliza relação das licitações concluídas ou informa que não houve processo licitatório encerrado até a ocasião? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza a modalidade do procedimento licitatório em andamento e concluído? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza a data da publicação do edital do procedimento licitatório em andamento e as datas de abertura e realização dos procedimentos licitatórios concluídos? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Disponibiliza o objeto do procedimento licitatório em andamento e concluído? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza edital e anexos, se houver, de todos os processos licitatórios em andamento e concluídos? <i>(Essencial)</i>	X	
	Disponibiliza a íntegra das Dispensas ou informa que não existem procedimentos nessa situação? <i>(Essencial)</i>	Não	Disponibilizar a íntegra das Dispensas ou informa que não existem procedimentos nessa situação.
	Disponibiliza a íntegra das Inexigibilidades ou informa que não existem procedimentos nessa situação? <i>(Essencial)</i>	Não	Disponibilizar a íntegra das Inexigibilidades ou informa que não existem procedimentos nessa situação.
	Disponibiliza a íntegra das Atas de Adesão - SRP ou informa que não existem procedimentos nessa situação? <i>(Essencial)</i>	X	
	Resultado dos editais: (indica vencedor) <i>(Essencial)</i>	Não	Disponibilizar razão social dos vencedores das licitações.
	Resultado dos editais: (indica valor) <i>(Essencial)</i>	Não	Disponibilizar valor nos resultados das licitações.
	Ferramenta de pesquisa específica (que permita pesquisar dentro deste conjunto de informações, possibilitando filtros específicos) <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Gravação de relatórios em diversos formatos <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Existência de informações atualizadas (do ano da pesquisa) <i>(Essencial)</i>	X	
Existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos) <i>(Essencial)</i>	X		
Direciona para link do Portal da Transparência? <i>(Obrigatório)</i>	X		

CONTRATOS			Observações
Contratos	Contratos na íntegra e termos aditivos <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Indicação do gestor e/ou do fiscal do contrato <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza relatório dos contratos celebrados, contendo a razão social da contratada, a data de publicação, a vigência, o valor contratado, o objeto e o número de cada ajuste? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Disponibiliza relação de convênios, de acordos de cooperação, termos de colaboração ou termos de fomento em conformidade com a metodologia, caso possua parcerias dessa natureza? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Existência de informações atualizadas (do ano da pesquisa) <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Existência de histórico das informações (pelo menos 3 anos) <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Relação de obras paralisadas <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Contratos de locação de imóveis <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Direciona para link do Portal da Transparência? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Há link que direciona o acesso ao Portal de Compras do Estado de Goiás (Comprasnet - GO)? <i>(Recomendado)</i>	X	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)			Observações
Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Publica o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses? <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de histórico das informações (três anos) <i>(Obrigatório)</i>	X	
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC (FÍSICO)			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Serviço de Informações ao Cidadão - SIC (Físico)	Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma física? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Indicação da unidade/setor físico responsável pelo SIC <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Indicação de endereço físico do SIC <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Indicação de telefone do SIC <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Indicação dos horários de funcionamento do SIC <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza e-mail da Ouvidoria do órgão? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento da autoridade de monitoramento? <i>(Obrigatório)</i>	X	
Direciona, especificamente, para a página eletrônica da Secretaria de Estado da Administração com os telefones, endereços e horário de funcionamento de todas as unidades do Vapt Vupt? <i>(Obrigatório)</i>	X		
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - e-SIC (ELETRÔNICO)			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC (Eletrônico)	Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	A página do e-SIC (Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão) já traz o órgão selecionado? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Apresenta possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	A solicitação por meio do e-SIC é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	O ente publica relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Existe rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Apresenta documento atualizado nos últimos doze meses e com início de vigência do dia 02 de junho do ano anterior até o dia 01 de junho do ano corrente? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza documento que constituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos? <i>(Recomendado)</i>	X	
Disponibiliza rol das informações classificadas e/ou desclassificadas, com a indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação do documento, data da produção, data da classificação e prazo da classificação? <i>(Obrigatório)</i>	X		
PROCEDIMENTO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Procedimento de Pedido de Acesso à Informação	A solicitação de pedido de acesso à informação foi respondida? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	A solicitação de pedido de acesso à informação foi respondida dentro do prazo de 20 dias? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Houve solicitação, devidamente justificada, de dilação de prazo para atendimento do pedido de acesso à informação? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	A resposta ao pedido de acesso à informação atende, integralmente, o que foi solicitado ou orienta o requerente sobre onde e como deve buscar os dados em outro site? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	A decisão de negativa ou indeferimento do pedido de acesso à informação foi proferida por autoridade competente? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	O documento de resposta esclarece e orienta o requerente acerca dos procedimentos para interpor recurso? <i>(Obrigatório)</i>	X	
ACESSIBILIDADE			Observações
Acessibilidade	Contém símbolo de acessibilidade em destaque? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Exibição do "caminho" de páginas percorridas pelo usuário <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Opção de alto contraste <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Redimensionamento de texto <i>(Obrigatório)</i>	Não	Disponibilizar recurso "Redimensionamento de texto".
	Mapa do site <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Teclas de atalho <i>(Obrigatório)</i>	X	
BOAS PRÁTICAS			Observações
Boas Práticas	Participação em redes sociais <i>(Recomendado)</i>	X	
	Existe Ouvidoria com possibilidade de interação via internet? <i>(Recomendado)</i>	X	
Secretaria de Estado da Economia	Divulga informações sobre renúncias fiscais? <i>(Recomendado)</i>	*	
Secretaria de Estado da Saúde	Divulga o Plano Estadual de Saúde? <i>(Recomendado)</i>	*	
Secretaria de Estado da Educação	Divulga o Plano Estadual de Educação? <i>(Recomendado)</i>	*	
Secretaria de Estado da Saúde	Divulga o Relatório de Gestão Estadual de Saúde? <i>(Recomendado)</i>	*	

MENSAGEM DE VETO			Observações
Casa Civil	Disponibiliza as mensagens de veto do Poder Executivo do ano corrente? <i>(Obrigatório)</i>	*	
	Existência de histórico das informações (três anos) <i>(Obrigatório)</i>	*	
INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL E DO PLANEJAMENTO			Observações
Instrumentos da Gestão Fiscal e do Planejamento	Existência de PPA (Lei do Plano Plurianual) <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de anexo do PPA <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de anexo da LDO <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de LOA (Lei Orçamentária Anual) <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de anexo da LOA <i>(Essencial)</i>	X	
RELATÓRIOS REFERENTES À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL			Observações
Relatórios Referentes à Transparência da Gestão Fiscal	Prestação de contas (relatório circunstanciado) do ano anterior (balanços contábeis e relatório de gestão) <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de histórico das informações (três anos) <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses <i>(Essencial)</i>	X	
	Existência de histórico das informações (três anos) <i>(Obrigatório)</i>	X	
PADRÃO CGE			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Padrão CGE	Apresenta o ícone no padrão estabelecido pela metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Disponibiliza o link para a página de Acesso à Informação? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Disponibiliza as cores e os formatos dos grupos respeitando o estabelecido na metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Distribui as informações em 12 (doze) grupos, conforme lei autêntica estabelecido pela metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Disponibiliza os grupos na ordem estabelecida na metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Relaciona a nomenclatura dos grupos respeitando a metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Disponibiliza os itens no grupo respeitando a ordem estabelecida na metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
	Relaciona a nomenclatura dos itens nos grupos respeitando a metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
Itens adicionais possuem relação com o grupo? <i>(Recomendado)</i>	X		
AGENDA DE AUTORIDADES			Observações

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Agenda de Autoridades	Todos os cargos da estrutura básica possuem agenda? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	O nome do cargo e de seu titular estão relacionados na agenda? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	O ocupante do cargo demonstrado na agenda é o atual titular do mesmo? <i>(Obrigatório)</i>	X	
	Disponibiliza a agenda em formato de calendário mensal, conforme metodologia? <i>(Recomendado)</i>	X	
	A agenda de todos os cargos está atualizada possuindo no máximo 05 (cinco) dias úteis por mês sem preenchimento nos últimos três meses? <i>(Obrigatório)</i>	Não	Apresentar agenda atualizada de todos os cargos possuindo no máximo 05 (cinco) dias úteis por mês sem preenchimento nos últimos três meses. A agenda do Conselheiro Paulo Tiago Toledo Carvalho está em branco. O preenchimento deverá ser diário e constar detalhes dos compromissos, conforme metodologia. Tendo em vista o teletrabalho orientamos que o preenchimento seja realizado como "Despacho Externo" e cite o Decreto Estadual nº 9.634/2020.
	As informações diárias evidenciam o horário, o local e a descrição do compromisso? <i>(Obrigatório)</i>	X	
Está informado o cargo e o nome do substituto e dos compromissos deste em caso de afastamento do titular das suas atribuições em razão de férias, licença médica ou qualquer outro afastamento que exija substituição formal? <i>(Recomendado)</i>	X	***REAVALIADO*** Informar, em caso de afastamento do titular das suas atribuições em razão de férias, licença médica ou qualquer outro afastamento que exija substituição formal, o nome do substituto, cargo e os compromissos.	
Percentual de Atendimento à Legislação Vigente:		92,85%	

Legenda:

X	O quesito é atendido satisfatoriamente
Não	O quesito não é atendido
*	Não se aplica ao quesito