

# METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Empresas e Sociedades de Economia Mista

Goiânia, Abril de 2025

**7ª Edição**



# Sumário

<b>Apresentação</b>	<b>9</b>
<b>1. Informações Prioritárias</b>	<b>11</b>
1.1. Sítio Oficial Próprio	11
1.2. Página de Acesso à Informação	11
1.3. Link para a Página de Acesso à Informação	11
1.4. Ferramenta de Pesquisa	11
<b>2. Informações Institucionais</b>	<b>12</b>
2.1. Estrutura Organizacional	12
2.2. Competências	12
2.3. Missão, Princípios e Valores	12
2.4. Cargos e seus Ocupantes	13
2.5. Agenda de Autoridades	15
2.6. Endereços, Telefones, e-mails e Horários de Atendimento	16
2.7. Carta de Serviços ao Usuário	16
2.8. Legislação Aplicável	17
2.9. Redes Sociais	18
2.10. Comitê de Auditoria Estatutário (exclusivo empresas de grande porte)	18
2.11. Comitê de Elegibilidade (exclusivo empresas de grande porte)	19
2.12 Radar da Transparência Pública	19
2.13 Paineis da Gerência de Governança das Estatais	20
2.14. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade	20
2.15. Crédito/Financiamento - Informações gerais (exclusivo para GOIÁSFOMENTO)	21
2.16. Crédito/Financiamento - Avaliação de risco socioambiental (exclusivo para GOIÁSFOMENTO)	21
2.17. Concessões e/ou parcerias público-privadas (exclusivo para GOIÁSPARCEIRIAS)	22



<b>3. Receita</b>	<b>23</b>
3.1. Receitas - Previsão e Realização	23
3.2. Receitas - Classificação Orçamentária (exclusivo empresas dependentes)	23
3.3. Doações	24
<b>4. Despesa</b>	<b>25</b>
4.1. Despesas	25
4.2. Despesas - Execução e Classificação Orçamentária (exclusivo empresas dependentes)	25
4.3. Gastos com Publicidade e Propaganda	26
4.4. Gastos com Patrocínio	27
4.5. Ordem Cronológica de Pagamentos (exclusivo empresas dependentes)	28
<b>5. Convênios e Transferências</b>	<b>29</b>
5.1. Convênios e Transferências Recebidas	29
5.2. Convênios e Transferências Realizadas	29
5.3. Acordos sem Repasses Financeiros	30
5.4. Convênios para Exploração de Atividade Econômica	30
<b>6. Pessoal/Diárias</b>	<b>32</b>
6.1. Relação Nominal dos Empregados	32
6.2. Remuneração dos Empregados	32
6.3. Lista de Estagiários	33
6.4. Trabalhadores Terceirizados	34
6.5. Diárias - informações gerais	34
6.6. Diárias - tabela de valores	35
6.7. Concursos Públicos e Seleções - íntegra dos editais	35
6.8. Concursos Públicos e Seleções - demais atos dos certames	36
<b>7. Licitações</b>	<b>37</b>
7.1. Regulamento Interno de Licitações e Contratos	37



7.2. Relação das Licitações .....	37
7.3. Íntegra dos Editais .....	38
7.4. Íntegra dos demais documentos licitatórios .....	38
7.5. Dispensas e Inexigibilidades .....	39
7.6. Atas de Adesão - SRP .....	39
7.7. Licitantes/contratados sancionados administrativamente .....	40
<b>8. Contratos e Obras .....</b>	<b>41</b>
8.1. Contratos .....	41
8.2. Íntegra dos Contratos .....	41
8.3. Contratos Emergenciais .....	42
8.4. Contratos para Exploração de Atividade Econômica .....	42
8.5. Relação dos Fiscais dos Contratos .....	43
8.6. Contratos de Locação de Imóveis .....	43
8.7. Obras - informações gerais .....	44
8.8. Obras - quantitativos e preços contratados .....	44
8.9. Obras - quantitativos e preços executados .....	45
8.10. Obras Paralisadas .....	45
8.11. Parcerias com OSCs .....	47
<b>9. Patrimônio .....</b>	<b>48</b>
9.1. Bens Móveis .....	48
9.2. Bens Imóveis .....	48
<b>10. Planejamento e Prestação de Contas .....</b>	<b>49</b>
10.1. Prestação de Contas do Ano Anterior - Balanço Geral do Estado .....	49
10.2. Relatório da Administração .....	49
10.3. Apreciação e/ou Julgamento das Contas do Gestor da Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado .....	50
10.4. Demonstrações Financeiras Trimestrais .....	50
10.5. Demonstrações Financeiras Anuais .....	50
10.6. Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras Anuais .....	51
10.7. Relatório de Auditoria Independente .....	52



10.8. Parecer do Conselho Fiscal .....	52
10.9. Relatório Integrado ou de Sustentabilidade .....	52
10.10. Plano Estratégico Institucional .....	53
10.11. Relatório de Monitoramento .....	53
10.12. Plano de Negócios (exclusivo empresas de grande porte)	54
10.13. Plano Plurianual- PPA .....	54
10.14. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO .....	54
10.15. Lei Orçamentária Anual - LOA .....	54
10.16. Orçamento de Investimentos (item exclusivo das empresas independentes) .....	55
10.17. Relatório de Gestão Fiscal- RGF (exclusivo empresas dependentes) .....	55
10.18. Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO (exclusivo empresas dependentes) .....	56
<b>11. Serviço de Informações ao Cidadão- SIC e Ouvidoria .....</b>	<b>57</b>
11.1. SIC Físico - Vapt Vupt - Unidades .....	57
11.2. SIC Físico - Vapt Vupt - Informações .....	57
11.3. Ouvidoria- Atendimento Presencial .....	57
11.4. e- SIC Eletrônico .....	57
11.5. e- SIC Eletrônico - Forma de solicitação .....	58
11.6. e- SIC Eletrônico - Prazos e demais informações .....	58
11.7. Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013 .....	58
11.8. Relatório Anual Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação ...	59
11.9. Classificação das Informações Sigilosas - rol de documentos classificados .....	59
11.10. Classificação das Informações Sigilosas - rol das informações desclassificadas .....	60
11.11. Classificação das Informações Sigilosas - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos .....	60
11.12. Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI .....	61
11.13. Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais - LGPD .....	61



11.14. Política de Privacidade e Proteção de Dados .....	61
11.15. Fale Conosco .....	62
11.16. Expresso Goiás .....	62
11.17. Pesquisas de Satisfação .....	62
11.18. Relatório de Gestão de Ouvidoria .....	63
11.19. Lei do Governo Digital .....	63
<b>12. Acessibilidade .....</b>	<b>64</b>
12.1. Símbolo de Acessibilidade .....	64
12.2. Caminho das Páginas .....	64
12.3. Alto Contraste .....	64
12.4. Ferramenta de Redimensionamento de Texto .....	64
12.5. Mapa do Site .....	65
12.6. Legenda, Intérprete de Libras e/ou Audiodescrição .....	65
12.7. Compatibilidade com leitores .....	65
<b>13. Governança .....</b>	<b>66</b>
13.1. Carta Anual de Governança Corporativa .....	66
13.2. Política de Divulgação de Informações .....	67
13.3. Política de Distribuição de Dividendos .....	67
13.4. Política de Transações com Partes Relacionadas .....	67
13.5. Código de Conduta e Integridade .....	68
13.6. Projetos de Participação Social .....	68
13.7. Projetos de Inovação no Serviço Público .....	69
13.8. Dados Abertos .....	69
13.9. Fatos Relevantes .....	70
13.10. Audiências Públicas .....	70
13.11. Consultas Públicas .....	71
13.12. Inventário de Dados .....	71
<b>14. Padrão CGE .....</b>	<b>73</b>
14.1. Padrão das Páginas de Acesso à Informação .....	73
14.2. Cor e Formato dos Grupos .....	73



14.3. Ordem e Nomenclatura dos Grupos .....	73
14.4. Ordem e Nomenclatura dos Itens .....	73
14.5. Itens Adicionais .....	73
<b>Anexo I - Layout Páginas de Acesso à Informação .....</b>	<b>75</b>
<b>Anexo II - Logomarcas/Símbolos .....</b>	<b>76</b>
<b>Anexo III - Legislações Pertinentes à Transparência Pública .....</b>	<b>77</b>



## GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

**Governador** Ronaldo Ramos Caiado

### CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

**Secretário-Chefe da CGE** Marcos Tadeu de Andrade

**Subcontrolador de Governo** Diego Ramalho de Freitas  
**Aberto e Ouvidoria-Geral**

**Superintendente da Controladoria** Bruno Rios Rolim  
**Especializada em Transparência**

**Superintendente da Controladoria** Weyk Wagne Barbosa Gomes  
**Especializada em Participação Cidadã**

**Gerente de Transparência Institucional** Júnior José Costa

**Equipe Técnica** Jackeline da Silva Bastos  
Renato Cardoso Nascimento

**Equipe de Comunicação Setorial** Carolina Augusta de O. A. Lima  
Daniela Helena Soares de Oliveira  
Celso de Paula Assis Neto  
Ana Laura Baia de Moraes  
Ana Laura Fernandes Rabelo de Paula  
Arthur Henrique do N. Oliveira  
Ramon Souza Seixas

**Diagramação** Ramon Souza Seixas





# APRESENTAÇÃO

Prêmio Goiás Mais Transparente - 7ª Edição - 2025

Todos nós, cidadãos, temos o direito fundamental de acesso à informação pública. Esse direito, assegurado pela Constituição Federal e regulamentado pela Lei de Acesso à Informação (LAI), garante que qualquer pessoa possa obter dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral.

A transparência é condição essencial para o fortalecimento da democracia. Ao ampliar o conhecimento sobre a gestão pública, ela permite o engajamento cívico da população na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas públicas. Afinal, não se controla o que não se conhece – e sem controle, não há democracia.

Para garantir esse direito e fomentar a transparência ativa no nosso estado, foi instituído em 2019 o **Prêmio Goiás Mais Transparente** pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE-GO) e, desde então, tem sido aprimorado e fortalecido, através de parceria com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), em 2020, e por meio de alinhamento metodológico com entidades importantes para a promoção da transparência pública no país.

O prêmio tem como objetivo orientar, incentivar, padronizar e reconhecer as ações de transparência ativa executadas pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual. A premiação é fruto de um processo de avaliação das páginas de acesso à informação, com base nas diretrizes ATRICON, bem como nas normas federais e estaduais aplicáveis à matéria.

Como resultado da avaliação, os órgãos e entidades são classificados em níveis de qualidade, sendo premiados com os selos: **Diamante** (95% a 100%), **Ouro** (85% a 94%) e **Prata** (75% a 84%), sendo obrigatório ainda o cumprimento do requisito adicional de atendimento de 100% dos critérios considerados essenciais para o alcance desses níveis.

Mais do que atender obrigações legais, o projeto busca fomentar uma cultura de transparência ativa, fortalecendo o controle social e oferecendo à sociedade informações públicas claras, atualizadas e acessíveis. Para isso, a CGE-GO adota uma abordagem cooperativa,



com apoio técnico e consultorias, estimulando melhorias contínuas na disponibilização das informações.

A metodologia da **7ª edição** foi revisada e aprimorada, incorporando sugestões dos participantes, critérios técnicos e legais atualizados, além de uma linguagem mais acessível. Também foram consideradas as contribuições de importantes metodologias de avaliação da transparência ativa em âmbito nacional e internacional, como o **Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)** da **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)**, o **Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP)**, da **Transparência Internacional - Brasil**, e o **Mapa Brasil Transparente (MBT)**, da **Controladoria-Geral da União (CGU)**, cujos referenciais reforçam a importância da padronização, da completude e da facilidade de acesso das informações públicas.

**Em 2024, os resultados do projeto se consolidaram nacionalmente. O Estado de Goiás obteve nota máxima (100%) no Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), promovido pela ATRICON, graças ao comprometimento dos órgãos e entidades participantes e à robustez do Projeto Goiás Mais Transparente.**

Nesta nova edição, o foco será na manutenção dos avanços e no aperfeiçoamento contínuo, com a participação ativa dos órgãos no processo de autoavaliação e apoio permanente da CGE-GO por meio de consultorias especializadas.

A seguir, esta metodologia apresenta os critérios de avaliação, fundamentos legais, orientações técnicas e modelos práticos para apoiar os órgãos e entidades em sua jornada por mais transparência.

Vamos juntos fazer de Goiás um Estado cada vez mais Transparente?

Desejamos a todos um excelente trabalho e grandes conquistas!





# 1. INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

**1.1. Sítio Oficial Próprio (Art. 48, §1º, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 3º, III, 6º, I, e 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar sítio oficial próprio na internet, contendo informações gerais sobre o órgão ou a entidade.

## **Classificação: Essencial**

- **NOTA 1:** A inexistência de sítio oficial próprio impede a avaliação dos outros critérios previstos nesta metodologia.
- **NOTA 2:** Em caso de página fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o critério será considerado como não atendido.

**1.2. Página de Acesso à Informação (Art. 48, §1º, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar, em site próprio, página de acesso à informação com divulgação das informações previstas nas normas de transparência e nesta metodologia.

## **Classificação: Essencial**

**1.3. Link para a Página de Acesso à Informação (Art. 8º, caput, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** O link (atalho) de acesso à Página de Acesso à Informação deve apresentar o modelo definido no Anexo II desta Metodologia e deve estar visível na página inicial (parte superior) do site e disponível com apenas um clique.

## **Classificação: Obrigatório**

**1.4. Ferramenta de Pesquisa (Art. 8º, §3º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §3º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar no site e na Página de Acesso à Informação, ferramenta de pesquisa de conteúdo, que permita a busca de informações de maneira ágil. A pesquisa/busca deve sempre apresentar resultados para as



palavras-chave mais frequentes informadas como parâmetros da pesquisa, mesmo que estas palavras não pertençam à terminologia oficial do órgão/entidade. Os seus resultados precisam ser independentes do uso de letras maiúsculas, minúsculas, acentos, plural etc. Se houver erro no resultado da pesquisa ou se o campo não apresentar ocorrências quanto a termos corriqueiros, o item é considerado como não atendido. Além disso, a ferramenta deve estar visível e disponível na capa do site. Em regra, é encontrada na parte superior direita, sinalizada com uma lupa ou campo de texto.

**Classificação: Obrigatório**





## 2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

**2.1. Estrutura Organizacional (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar organograma atualizado com a distribuição das unidades, de forma legível, contendo a relação hierárquica dos departamentos/seções/unidades, bem como de seus conselhos gestores, conforme estabelecido no Regulamento ou Estatuto Social da entidade. Citar a referência da qual a estrutura organizacional foi extraída (nome do documento, número, se houver, e data de início de sua vigência).

### **Classificação: Obrigatório**

- **NOTA:** Ressaltamos que a verificação deste item é realizada a partir do Estatuto Social ou Regulamento vigente. Sendo assim, é imprescindível que tais documentos possam ser facilmente visualizados no item “2.7 Legislação Aplicável”.

**2.2. Competências (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 6º, VI, b, da Lei Federal 13.460/2017 e Art. 6º, § 1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** apresentar as competências da entidade de forma atualizada, conforme estabelecidas no Estatuto Social ou em documento equivalente, disponibilizando o fragmento da norma que as estabeleceu (apenas a parte que descreve as competências). Citar a referência da qual foram extraídas, incluindo nome do documento, número e data de início de sua vigência.

### **Classificação: Obrigatório**

- **NOTA:** As competências devem conter a descrição do papel de cada unidade na prestação de serviços, execução de políticas públicas ou exploração de atividade econômica. Devem refletir as funções técnicas, administrativas e operacionais da estatal.

**2.3. Missão, Princípios e Valores (Art. 3º c/c art. 6º, I, c/c art. 7º, II e VI, c/c art. 8º, caput e § 2º da Lei 12.527/2011 (LAI)):** disponibilizar em local de fácil acesso a missão, princípios e valores da instituição, conforme definido em sua lei de criação e no estatuto social da empresa.



### Classificação: Recomendado

**2.4. Cargos e seus Ocupantes (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar relação com os nomes dos responsáveis pela gestão (corpo diretivo) da entidade, com a composição da diretoria executiva, os membros dos conselhos de administração e fiscal (inclusive suplentes, se houver), informando as datas de início e término dos mandatos destes. A relação deve conter pelo menos as seguintes informações:

- nome do cargo
- nome do titular
- endereço
- e-mail
- telefone
- código SEI (caso a entidade utilize o SEI-Sistema Eletrônico de Informações)

### Classificação: Obrigatório

#### EXEMPLO:

##### **Secretário-Chefe da CGE**

Marcos Tadeus de Andrade

(Presidente do Conselho de Transparência e Combate à Corrupção)

Rua 82 nº 400, Setor Central, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira,  
3º andar, Ala Leste, Goiânia - Goiás - CEP 74.015-908

E-mail: marcos.tandrade@goias.gov.br

Telefone: 3201 5352 / 3201 5354

SEI: 05453

#### **ATENÇÃO:**

Para o atendimento deste critério é necessário que a entidade divulgue os currículos profissionais resumidos do dirigente máximo, da diretoria executiva da estatal e dos conselheiros de administração e fiscal.

- **NOTA 1:** No que tange ao corpo diretivo, as informações deverão estar de acordo com o Cadastro de Autoridades, disponibilizado no site da SGG (<https://goias.gov.br/governo/cadastro-de-autoridade/>)
- **NOTA 2:** Nos casos em que o cargo estiver desocupado, informar "Cargo Vago desde dia/mês/ano."



- **NOTA 3:** Caso os membros dos conselhos não possuam telefone e e-mail institucional e/ou código SEI, divulgar as informações referentes à unidade administrativa a qual eles estão vinculados, conforme Regulamento.

**2.5. Agenda de Autoridades (Legislação Estadual: Art. 11 da Lei Estadual nº 18.846/2015):** disponibilizar agenda do corpo diretivo da entidade: presidente, vice-presidente, diretor ou cargos equivalentes, conforme consta no Cadastro de Autoridades que consta no site da SGG. As agendas devem:

- a) apresentar formato de calendário mensal;
- b) informar nome do cargo e do titular;
- c) ser atualizadas diariamente e,
- d) informar **TODOS** os compromissos diários, antecipadamente à sua ocorrência, com a descrição sucinta (título do evento), local e horário da(s) atividade(s) realizada(s).

Alerta: Na avaliação das páginas de acesso à informação, serão analisadas agendas dos **03 (três) meses** anteriores ao período de verificação, sendo permitido no máximo **05 (cinco) dias úteis** sem preenchimento em cada mês.

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: diária

Histórico: pelo menos 3 meses

 **ATENÇÃO:**

**\*Férias e licenças com substituição:** No período de férias ou licenças da autoridade titular, caso haja substituição, devem ser inseridas as seguintes informações na agenda: nome do substituto (interino), período da substituição, ato de designação e os respectivos compromissos durante a substituição (estes nos detalhamentos diários da agenda).

Obs.1: Nos casos de substituição, o nome do titular do cargo não deve ser alterado no título da agenda e deve ser inserido o nome do interino logo abaixo.

Obs.2: Nos casos em que o substituto (interino) ocupar outro cargo da



estrutura básica, sua agenda será apresentada na agenda do titular durante o período da substituição.

**Obs.3:** Nos casos em que não houver designação de substituto, informar: “Férias ou licença sem substituição” no lugar do título do compromisso.

**\*Cargo Vago:** informar no título da agenda, nome do cargo e incluir “Cargo Vago desde dia/mês/ano.”

**\*Mudança de Titular:** informar o nome do novo titular e a data de início do exercício.

**\*Compromissos Pessoais:** autoridade em compromisso pessoal (exceto férias e licenças com substituição), mencionar “não possui agenda pública” ou informação equivalente.

**\*Despachos internos:** esta informação não pode ser utilizada indiscriminadamente, devem ser informados todos os compromissos realizados pela autoridade, conforme ocorrerem.

- **NOTA 1:** Não há obrigação de publicação de compromissos referentes a atos sigilosos imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.
- **NOTA 2:** Situações não previstas nesta metodologia devem ser verificadas com a Gerência de Transparência Institucional da CGE-GO, através do telefone (62)3201-5369.

**2.6. Endereços, Telefones, E-mails e Horários de Atendimento (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar o(s) endereço(s), telefone(s) e-mail(s) e horário(s) para atendimento ao público de todas as unidades ligadas diretamente à autoridade máxima da entidade, bem como de filiais, subunidades ou outras unidades descentralizadas com atuação relevante, localizadas fora da sede da mesma.

#### **Classificação: Obrigatório**

- **NOTA:** O horário de atendimento pode ser único para todas unidades.

**2.7. Carta de Serviços ao Usuário (Art. 7º e seguintes da Lei Federal nº 13.460/2017; Art. 15, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual**



**nº 138/2018; Art. 1º, 3º e seguintes do Decreto Estadual nº 9.574/2019 e Art. 2º e seguintes do Decreto Estadual nº 9.668/2020):** disponibilizar link que direcione para a Carta de Serviços ao Cidadão, divulgada no Portal Expresso ([www.go.gov.br/servicos/servicos-por-orgao/nome-do-orgao](http://www.go.gov.br/servicos/servicos-por-orgao/nome-do-orgao)), de forma que já traga o órgão selecionado. A carta deve apresentar, no mínimo, informações relacionadas a:

- serviços oferecidos
- requisitos
- documentos
- formas e informações necessárias para acessar o serviço
- principais etapas para processamento do serviço
- previsão do prazo máximo para a prestação do serviço
- forma de prestação do serviço
- locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço
- prioridades de atendimento
- previsão de tempo de espera para atendimento
- mecanismos de comunicação com os usuários
- procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários
- mecanismos de consulta acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação

### **Classificação: Obrigatório**

- **NOTA 1:** Informações e orientações acerca da Carta de Serviços ao Cidadão, contidas no Portal Expresso, poderão ser obtidas na Gerência de Gestão da Carta de Serviços - Superintendência da Gestão do Atendimento ao Cidadão - Secretaria de Estado da Administração (FONE: 3201-5733).
- **NOTA 2:** Alternativamente, caso a carta não esteja disponibilizada no Portal Expresso, poderá ser apresentada carta elaborada pela entidade, atualizada pelo menos anualmente, contendo as informações mínimas descritas no critério.

**2.8. Legislação Aplicável (Art. 37 da Constituição Federal (princípio da publicidade); Art. 3º, II, Art. 6º, I, Art. 7º, II, V e VI e Art. 8º da Lei nº12.527/2011; Art. 6º, § 1º, inciso I, da lei Estadual nº18.025/2013):** disponibilizar os atos normativos expedidos diretamente pela entidade, de acordo com sua competência, como, por exemplo, portarias, resoluções, instruções, decretos.



O item deve apresentar em destaque, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- o ato ou lei de criação da empresa
- o estatuto social, constando a composição do capital social
- os extratos das atas de assembleias gerais

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

### **⚠️ ATENÇÃO:**

Obs.1: Caso a entidade tenha celebrado Termo de Cooperação Técnica com a Secretaria de Estado da Casa Civil, com o respectivo cadastramento dos atos normativos próprios no LegislaGoiás, o item será atendido com o direcionamento para o sistema em questão, através do link direto: ([https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa\\_ato\\_infralegal/por-orgao](https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_ato_infralegal/por-orgao)).

Obs.2: O direcionamento para o “SIGA - Sistema de Gestão Administrativa” (<https://goias.gov.br/administracao/siga-eng/>) NÃO satisfaz a exigência deste item, pois não contempla a atualização da legislação produzida pela entidade.

**2.9. Redes Sociais (Arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, § 2º, da Lei Federal nº12.527/2011 e Art. 6º da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** disponibilizar na página inicial do site link para as redes sociais (Youtube, Facebook, Instagram, Twitter, Tik Tok, WhatsApp ou outra) da entidade.

### **Classificação: Recomendado**

**2.10. Comitê de Auditoria Estatutário (item exclusivo das empresas de grande porte - Art. 24, § 1º, VII, e § 4º da Lei Federal nº 13.303/2016):** divulgar a composição do Comitê, as atas de reuniões e o Relatório anual elaborado pelo Comitê de Auditoria Estatutário com informações sobre as atividades e os resultados e suas conclusões e recomendações.



### **Classificação: Obrigatório**

O Comitê de Auditoria Estatutário é um órgão auxiliar do Conselho de Administração, as competências do mesmo são as descritas no Art. 24, § 1º da Lei 13.303/2016, sem prejuízo de outras previstas no estatuto da empresa/sociedade de economia mista.

Atualização: deve estar disponível o ato de composição vigente e as atas das últimas reuniões e o Relatório anual do último exercício vigente.

Histórico: pelo menos 3 anos ou a partir da data de criação do comitê.

- **NOTA:** As empresas estatais de menor porte que atendam ao que se encontra disposto no Art. 30, § 2º, do Decreto Estadual nº 10.433/24 poderão informar, via declaração expressa, que as atribuições do Comitê são desempenhadas pelo Conselho de Administração. Entretanto, permanece obrigatória a divulgação das atas de reuniões e do Relatório anual correspondente, conforme descrito no item 2.10.

**2.11. Comitê de Elegibilidade Estatutário (item exclusivo das empresas de grande porte - Art. 10 da Lei Federal nº 13.303/2016, Art. 21 do Decreto 8.945/2016, Art. 16 do Decreto Estadual 10.433/2024):** Apresentar as Atas das reuniões do Comitê de Elegibilidade Estatutário ou Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e protestos.

### **Classificação: Obrigatório**

O Comitê de Elegibilidade é responsável por verificar a conformidade do processo de indicação e de avaliação de membros para o Conselho de Administração e para o Conselho Fiscal, com competência para auxiliar o acionista controlador na indicação desses membros.

Atualização: Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes forem registradas em no máximo 60 dias da data da consulta.

Histórico: pelo menos 3 anos ou a partir da data de criação do comitê.

**2.12. Botão do Radar da Transparência Pública (Art. 37 da Constituição Federal (princípio da publicidade) e Art. 3º da Lei Federal nº 12.527/2011):** incluir o botão do Radar da Transparência Pública no sítio



institucional da entidade.

### **Classificação: Recomendado**

- **NOTA 1:** Recomenda-se que o acesso ao Radar da Transparência Pública tenha seu acesso facilitado por meio dos sites institucionais das empresas estatais, tendo em vista sua importância como instrumento de disseminação das informações produzidas e/ou custodiadas pelo Poder Público. Para atendimento ao critério, deve ser disponibilizado link com o título “Radar da Transparência Pública” que remeta o usuário ao sistema Radar (<https://radardatransparencia.atricon.org.br/>).
- **NOTA 2:** O link de acesso/seção deve estar em local de fácil acesso, no primeiro nível do sítio ou portal transparência, não podendo estar dentro de outras seções.

**2.13. Painel das Empresas Estatais (Art. 6º, I, c/c Art. 7º da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar item com link para o Painel das Empresas Estatais, elaborado pela Superintendência de Sistemas de Informação da SEAD, que apresenta informações financeiras, contábeis, sobre pessoal, evolução anual, comparativos e subvenções econômicas.

Utilizar o link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiYzBiOTRmYjYtM2NmOC00OGVhLWVmZmUtMWwQxNmVlMmU2NzE5liwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWlyYWQtNDg2Ny04MWJlLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9&pageName=ReportSection7765beba28765a9ded12>

### **Classificação: Recomendado**

**2.14. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade (Art. 8º, § 1º, VI, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, VI, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar, em sessão específica, as perguntas que os cidadãos mais costumam fazer e/ou as perguntas que podem ser de interesse da sociedade, referentes às áreas de atuação da entidade, com suas respectivas respostas. A apresentação deve ser no formato de perguntas e respostas, podendo ainda serem disponibilizadas por tópicos/assuntos, caso a entidade entenda que o formato facilita ao cidadão a busca pela informação. Certificar-se de que todas as áreas de atuação da entidade estejam contempladas. Neste item podem ser disponibilizadas as dúvidas recorrentes que chegam por meio da Ouvidoria da entidade.



### **Classificação: Obrigatório**

**2.15. Crédito/financiamento - Informações Gerais (Item exclusivo para GOIÁS FOMENTO - Arts. 48, § 1º, II e 48-A, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 8º, § 3º, II, III, IV, V e VI, da Lei Federal nº 12.527/2011):** divulgar informações sobre crédito/financiamento concedidos, contendo as seguintes informações:

- fundamento legal;
- beneficiário (nome e CNPJ);
- justificativa;
- valor;
- condições e resultados esperados, relacionadas a atividades de concessão de crédito/financiamento.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização anual.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**2.16. Crédito/financiamento - Avaliação de risco socioambiental (Item exclusivo para GOIÁS FOMENTO - Art. 7º, inciso VII, alínea "a", Art. 8º, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 12.527/2011):** divulgar a elaboração de avaliação de risco socioambiental e/ou considerados critérios e métricas ambientais do projeto financiado, antes da concessão de crédito/financiamento pelo governo estadual.

### **Classificação: Recomendado**

Atualização: As informações devem ter atualização anual.

Histórico: pelo menos 5 anos.

- **NOTA:** Consideram-se exemplos de critérios ou métricas ambientais - impactos na emissão de gases de efeito estufa, resíduos sólidos, água, efluentes, áreas ou biomas protegidos, substâncias perigosas, contaminações, queimadas, desflorestamento, evento ou acidente ambiental, licença social, impactos a povos indígenas, populações locais, tradicionais, quilombolas, desapropriações e danos a estruturas públicas.



**2.17. Concessões e/ou parcerias público-privadas (Item exclusivo para GOIÁSPARCEIRAS - Art. 8º, § 1º, IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 7º, inciso II, art. 14 e art. 22, da Lei Federal nº 8.987/1995; art. 4º, inciso V, art. 14, § 6º, da Lei Federal nº 11.079/2004):** divulgar lista de investimentos do Estado financiados por meio de concessões e/ou parcerias público-privadas, contendo:

- identificação do projeto
- descrição
- edital da concessão ou parceria

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização anual.

Histórico: pelo menos 3 anos.





## 3. RECEITA

**3.1. Receitas - Previsão e Realização (Arts. 48, § 1º, II e 48-A, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20; Art. 88 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Art. 6º, § 1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** apresentar, em uma única demonstração, o relatório das receitas mensais previstas e realizadas, informando a sua natureza. A previsão das receitas deve ser disponibilizada no início do exercício financeiro e sua realização até, no mínimo, no mês anterior à data da consulta.

### ***Classificação: Essencial***

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal (até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização da receita).

**Histórico:** pelo menos 3 anos

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**3.2. Receitas - Classificação Orçamentária (item exclusivo das empresas dependentes - Art. 8º, II, 'e', do Decreto Federal nº 10.540/2020):** disponibilizar link que direcione para o painel de Receitas do Portal Goiás Transparente, de forma que já traga a entidade selecionada. Neste painel constam, dentre outras, a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie e desdobramentos).

\*Classificação: Essencial

**Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.

**Histórico:** a partir do ano que a entidade começou a operacionalizar os sistemas contábeis e financeiros do Estado de Goiás.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.



- **NOTA:** Instruções para as EMPRESAS DEPENDENTES que utilizam os sistemas contábeis e financeiros do Estado de Goiás: Os itens 3.1 e 3.2 serão atendidos pela disponibilização de link único para o painel “Receita Estadual” do Portal Goiás Transparente, de forma que já traga a entidade selecionada. No entanto, é preciso atentar-se para a necessidade de manter o histórico. Assim, caso haja informações dos últimos 03 anos que não constem nos referidos sistemas, essas deverão ser divulgadas conforme as orientações acima.

**3.3. Doações (Art. 7º, inciso VII, alínea “a” e art. 8º, § 1º, inciso V e § 3º, incisos II, III, IV, V e VI da Lei Federal nº12.527/2011):** Divulgar as doações (em dinheiro, bens imóveis ou móveis) e/ou comodatos recebidos (empréstimos sem custo ou doação de serviço) pela entidade, com as seguintes informações mínimas:

- entidade beneficiária
- nome do doador
- CNPJ/CPF
- descrição da doação/comodato
- valores
- data da doação/comodato

### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da consulta.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** No caso de não recebimento de doações, a entidade deverá declarar expressamente a não ocorrência, com data de atualização no mínimo anual e com histórico de pelo menos 5 anos.





## 4. DESPESA

**4.1. Despesas (Art. 48-A, I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 7º, VI e art. 8º, § 1º, II e III da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade); Arts. 48 e 88 da Lei Federal nº 13.303/2016, Art. 3º c/c art. 6º, I, c/c art. 7º, II e VI, c/c art. 8º, caput e § 1º, III-IV e § 2º da Lei 12.527/2011 (LAI); Art. 48 da Lei 13.303/2016 Art. 6º, § 1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar informações pormenorizadas das despesas da entidade, contendo:

- nome do beneficiário do pagamento com respectivo CNPJ/CPF
- descrição do bem ou serviço
- mês de referência
- preço unitário
- quantidade
- valor total de aquisição
- forma de pagamento
- classificação do objeto ou natureza da respectiva despesa (pessoal, manutenção, serviço de terceiros, etc)
- procedimento licitatório (se houver)

### ***Classificação: Essencial***

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal (até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução da despesa).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão (no mínimo ano e mês).

**4.2. Despesas - Execução e Classificação Orçamentária (item exclusivo das empresas dependentes - Art. 48-A, I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c Art. 7º, VI e Art. 8º, § 1º, II e III da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade), Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, § 1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar as despesas da entidade, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento)



e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, função, subfunção, categoria econômica, grupo de despesa, elemento de despesa e a fonte dos recursos). As informações descritas neste item serão verificadas através de links que direcionem para os painéis de “**Gastos Governamentais**”, “**Empenhos e Pagamentos**” e “**Execução Orçamentária**” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga a entidade selecionada.

### **Classificação: Essencial**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal (até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução da despesa).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão (no mínimo ano e mês).

### **⚠️ ATENÇÃO:**

- **NOTA:** Instruções para as EMPRESAS DEPENDENTES que utilizam os sistemas contábeis e financeiros do Estado de Goiás: Os itens 4.1 e 4.2 serão atendidos pela disponibilização de links que direcionem para os painéis “Empenhos e Pagamentos”, “Gastos Governamentais” e “Execução Orçamentária” do Portal Goiás Transparente, de forma que já traga a entidade selecionada. No entanto, é preciso atentar-se para a necessidade de manter o histórico. Assim, caso haja informações dos últimos 03 anos que não constem nos referidos sistemas, essas deverão ser divulgadas conforme as orientações acima.

**4.3. Gastos com Publicidade e Propaganda (Art. 3º c/c art. 6º, I, c/c art. 7º, II e VI, c/c art. 8º, caput e § 1º, III-IV e § 2º da Lei 12.527/2011 (LAI); Art. 93 da Lei 13.303/2016; Art. 10 da Lei 12.232/2010. Legislação Estadual: Art. 92, caput, § 1º, I da Constituição Estadual / 1989 e Art. 93 da Lei 13.303/2016):** disponibilizar relatório contendo o demonstrativo mensal das despesas realizadas com publicidade e propaganda contendo ao menos os seguintes campos:

- nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos
- valores
- meio de divulgação
- finalidade (publicação legal e propaganda institucional)



### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal (até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução da despesa).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA 1:** As EMPRESAS DEPENDENTES que utilizam os sistemas contábeis e financeiros do Estado de Goiás deverão disponibilizar link próprio para o Portal Goiás Transparente, de forma que o painel já traga a entidade selecionada. No entanto, é preciso atentar-se para a necessidade de manter o histórico. Assim, caso haja informações dos últimos 03 anos que não constem nos referidos sistemas, essas deverão ser divulgadas conforme as orientações acima.
- **NOTA 2:** Caso a entidade não possua despesa dessa natureza, deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.

**4.4. Gastos com Patrocínio (Art. 3º c/c art. 6º, I, Art. 7º, II e VI, Art. 8º, caput e § 1º, III-IV e § 2º da Lei 12.527/2011 (LAI); Art. 27, § 3º c/c Art. 93 da Lei 13.303/2016 e Art. 44, § 4º do Decreto nº 8.945/2016):** disponibilizar relatório contendo o demonstrativo mensal das despesas realizadas com patrocínio contendo ao menos os seguintes campos:

- beneficiário
- valor
- finalidade

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal (até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução da despesa).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA 1:** Caso a entidade não possua despesa dessa natureza,



deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.

**4.5. Ordem Cronológica de Pagamentos (Item exclusivo das empresas dependentes - Art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 9.561/2019):** disponibilizar link que direcione para o painel de “Ordem Cronológica de Pagamentos” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga a entidade selecionada. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- fonte de recursos
- número de ordem na fila
- CNPJ/CPF e nome do credor
- número do empenho
- valor liquidado
- data do vencimento e
- data do pagamento

No caso de pagamentos fora da ordem, é necessário que esteja discriminado o motivo da alteração.

#### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal (até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução da despesa).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** Layout (Anexo I) - as empresas dependentes deverão incluir esse item abaixo do item 4.4.





## 5. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

**5.1. Convênios e Transferências Recebidas (Art. 8º, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações sobre recursos recebidos a partir de transferências de natureza voluntária (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres) por outro órgão/Poder público ou entidade privada, compreendendo, no mínimo:

- órgão ou Poder repassador dos recursos
- número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente)
- objeto
- valor total previsto dos recursos envolvidos
- valores já repassados com as datas
- vigência (data de início e fim)
- inteiro teor do instrumento

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

**5.2. Convênios e Transferências Realizadas (Art. 8º, § 1º, II, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º, I, "f" do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, § 1º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações sobre transferências de recursos de natureza voluntária realizadas pela entidade a outro poder/órgão/pessoa física ou jurídica (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres), com indicação, no mínimo:

- número do processo correspondente
- nome do beneficiário
- CNPJ/CPF do beneficiário
- número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente)
- objeto



- valor total previsto dos recursos envolvidos
- valores já repassados com as datas
- vigência (data de início e fim)
- inteiro teor do instrumento

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

**5.3. Acordos sem Repasses Financeiros (Art. 37, caput da Constituição Federal; Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações pormenorizadas quanto aos Ajustes, Acordos, Termos de Parceria, Convênios e outros Instrumentos congêneres que a entidade tenha aderido, firmado ou seja signatário, que não envolvam transferência ou recebimento de recursos financeiros, compreendendo, no mínimo:

- nome das partes
- número/ano do convênio/termo/ajuste (ou instrumento equivalente)
- objeto
- vigência (data de início e fim)
- inteiro teor do instrumento

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

**5.4. Convênios ou ajustes celebrados para exploração de atividade econômica (Art. 8º, § 2º da Lei 13.303/2016; Art. 13, § 3º e § 5º, Decreto 8.945/2016):** disponibilizar informações pormenorizadas quanto aos Convênios e outros ajustes em que a entidade tenha celebrado, relativamente à exploração de atividade econômica,



no que concerne às obrigações e responsabilidades assumidas em condições distintas às de qualquer outra empresa do setor privado do ramo em que atua, compreendendo, no mínimo:

- número do processo correspondente
- nome das partes
- CNPJ/CPF do conveniente
- número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente)
- objeto
- valor total previsto dos recursos envolvidos
- valores já repassados com as datas
- vigência (data de início e fim)
- inteiro teor do instrumento

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

### **ATENÇÃO:**

- *NOTA 1: Caso a entidade não possua as informações solicitadas para algum dos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com atualização mensal e observando o histórico exigido no item.*
- *NOTA 2: Os itens não abrangem as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros.*





## 6. PESSOAL/ DIÁRIAS

**6.1. Relação Nominal dos Empregados (Arts. 3º, I, II, III, IV e V, e 8º, caput e § 1º, II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37, caput (princípios da publicidade e moralidade), e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Art. 6º, § 1º, VIII e § 6º, I, II, III, IV, V e VI da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar relação nominal dos empregados/autoridades (dirigentes)/Membros dos conselhos, contendo as seguintes informações:

- nome
- tipo de vínculo (efetivo, comissionado, requisitado, requisitado/comissionado, temporário, estagiário, etc)
- cargo/emprego
- respectivas lotações
- datas de admissão/exoneração/inativação
- carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**6.2. Remuneração dos Empregados/Dirigentes/Membros (Arts. 3º, I, II, III, IV e V, e 8º, caput e § 1º, II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37, caput (princípios da publicidade e moralidade), Art. 12, I, da Lei Federal 13.303/2016 e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Art. 6º, § 1º, VIII e § 6º, I, II, III, IV, V, VI e VII da Lei Estadual nº 18.025/2013; Art. 5º, III, e Art. 13, I, do Decreto Estadual nº 10.433/2024):** divulgar a remuneração ou subsídio recebidos (independente da fonte pagadora) por ocupante de cargo, emprego ou função, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias de maneira individualizada, bem como o valor relativo a descontos de qualquer natureza, resguardadas as situações de sigilo previstas em Lei, e o valor líquido recebido pelo empregado. Devem ser disponibilizadas ainda as tabelas com os padrões



remuneratórios dos cargos/funções e ainda a Política de Remuneração da empresa, inclusive dos Administradores/Conselho Fiscal.

#### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações remuneratórias devem ter atualização mensal (já a tabela remuneratória deve ter atualização anual).

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- *NOTA 1: As remunerações devem constar na mesma relação nominal dos empregados descrita no item 6.1*
- *NOTA 2: Deve ser divulgada, de forma detalhada e individual, toda e qualquer remuneração dos **dirigentes (administradores) e membros do Conselho Fiscal***
- *NOTA 3: As informações relativas às tabelas com padrões remuneratórios dos cargos/funções devem ser apresentadas em item específico, conforme layout (ANEXO I).*
- *NOTA 4: As informações relativas à Política de Remuneração dos Administradores/Conselho Fiscal devem ser apresentadas em item específico, conforme layout (ANEXO I).*

**6.3. Lista de Estagiários (Arts. 37, caput (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; Arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI):** disponibilizar relação nominal dos estudantes que mantêm contrato de estágio com a entidade.

#### **Classificação: Recomendado**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Caso a entidade não possua contratos com estagiários, deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com data de atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.



**6.4. Trabalhadores Terceirizados (Art. 3º, I, II e III, c/c Art. 6º, I, Art. 7º, II e VI, Art. 8º, caput e § 1º, III e § 2º da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar lista dos trabalhadores terceirizados que prestam serviços para a entidade, contendo, pelo menos:

- nome completo do trabalhador
- função ou atividade exercida
- nome/razão social da empresa empregadora
- remuneração

**Classificação: Recomendado**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** Caso a entidade não possua prestação de serviços por empresas terceirizadas, deverá declarar a inexistência da informação, com data de atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.
- **NOTA 2:** As informações da remuneração dos terceirizados serão exigidas a partir deste ano (2025).

**6.5. Diárias - informações gerais (Art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; Arts. 3º, I, II, III, IV e V, 7º, VI, e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º, inciso I, "e" do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, § 1º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar as informações das diárias pagas aos empregados da entidade, o relatório deverá conter pelo menos:

- nome
- cargo/função do beneficiário
- número de diárias
- período (datas de início e fim do afastamento)
- motivo do afastamento
- local de destino
- valor total recebido

**Classificação: Obrigatório**



**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**6.6. Diárias - tabela de valores (Art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; Arts. 3º, I, II, III, IV e V, 7º, VI, e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º, inciso I, "e" do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, § 1º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro e fora do Estado e fora do país, conforme normas internas da entidade.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data da consulta.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** Caso a entidade não realize pagamento de diárias, deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com atualização no mínimo mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.
- **NOTA 2:** Os itens 6.5 e 6.6 podem ser apresentados em link único.

**CONCURSOS PÚBLICOS E SELEÇÕES (Art. 3º, I, II e III, c/c art. 6º, I, Art. 7º, II e VI, Art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 LAI):** disponibilizar as seguintes informações referentes aos concursos:

**6.7. Concursos Públicos e Seleções - íntegra dos editais:** íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pela entidade para provimento de cargos e empregos públicos.

### **Classificação: Obrigatório**



**Atualização:** As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data da consulta.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**6.8. Concursos Públicos e Seleções - demais atos dos certames:** Para além dos editais é necessária a divulgação dos demais atos dos concursos públicos e processos seletivos:

- lista de aprovados com as classificações
- Nomeações

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias da data da consulta (no caso de concurso ou processo seletivo em andamento).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA para os itens 6.7. e 6.8.:** Caso a entidade não tenha realizado concursos e seleções nos últimos 03 (três) anos, deverá declarar a inexistência da informação, com data de atualização mensal, com informações dos últimos 03 (três) anos que antecedem a pesquisa (2022 até a atualidade).



# 7. LICITAÇÕES

**7.1. Regulamento Interno de Licitações e Contratos (Art. 40 da Lei Federal nº 13.303/2016):** disponibilizar e manter atualizado regulamento interno de licitações e contratos, contendo informações sobre:

- glossário de expressões técnicas
- cadastro de fornecedores
- minutas-padrão de editais e contratos
- procedimentos de licitação e contratação direta
- tramitação de recursos
- formalização de contratos
- gestão e fiscalização de contratos
- aplicação de penalidades
- recebimento do objeto do contrato

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: apresentar a última versão vigente.

Histórico: versões anteriores, se existirem.

**7.2. Relação das Licitações (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade); Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar relação das licitações em ordem sequencial, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- número
- modalidade licitatória
- objeto
- data da sessão de abertura
- valor estimado/homologado
- situação (aberto, em andamento, encerrado, homologado, revogada, fracassada, deserta, suspensa, reaberta, retificada etc.)

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.



**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**7.3. Íntegra dos Editais (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade); Art. 39 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar a íntegra dos editais dos certames em andamento e concluídos (quando aplicável ao procedimento).

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**7.4. Íntegra dos demais documentos licitatórios (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade); Art. 40 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** considerando o Regulamento Interno de Licitações da entidade, deve ser disponibilizado a íntegra dos principais documentos das fases interna e externa dos processos licitatórios (no que couber):

- termo de referência/projeto básico ou equivalente
- justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do TR)
- pareceres técnicos/jurídicos
- orçamento ou formação do preço de referência da licitação
- edital e respectivos anexos
- ata da sessão de abertura e julgamento e outras que porventura ocorrer
- impugnações/recursos (quando houver)
- resultado das análises dos recursos/impugnações (quando houver)
- termos de adjudicação e homologação

### **Classificação: Obrigatório**



**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**7.5. Dispensas e Inexigibilidades (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e Art. 25º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** considerando o Regulamento Interno de Licitações da entidade, deve ser disponibilizado a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação:

- termo de referência/projeto básico ou equivalente
- justificativa da escolha do fornecedor e do preço
- caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso
- pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso)
- ato de homologação/ratificação da autoridade superior

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** As exigências de disponibilização de documentos acima não se aplicam nas hipóteses de dispensas de pequeno valor para obras, serviços ou compras (art. 29, I e II da Lei 13.303/2016): I - para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

**7.6. Atas de Adesão - SRP (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar a íntegra das atas de adesão de registros de preços.

**Classificação: Obrigatório**



**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** Os itens 7.2 a 7.6 podem ser apresentados em uma única relação/direcionamento.
- **NOTA 2:** Caso a entidade não tenha realizado procedimentos licitatórios, inclusive adesão, deverá declarar expressamente a inexistência das informações, com data de atualização no mínimo mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.

**7.7. Licitantes/contratados sancionados administrativamente (Arts. 37 e 83 da Lei 13.303/2016, Art. 77 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/2012.):** divulgar lista com os nomes dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pela entidade, contendo informações como:

- razão social/nome
- CNPJ/CPF
- Tipo de Penalidade
- Motivo da Penalidade
- Data de início da vigência da penalidade
- Data do fim da vigência da penalidade

### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Caso a entidade não tenha aplicado sanções ou penalidades, deverá declarar expressamente a inexistência de informações, com data de atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.





## 8. CONTRATOS E OBRAS

**8.1. Contratos (Artigos 7º, VI e 8º, § 1º, Inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011; Arts. 39 e 88 da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013; Art. 8º do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial contendo seu resumo e as seguintes informações pelo menos:

- razão social da contratada
- valor contratado
- objeto
- vigência (data de início e fim)
- além dos aditivos (se houver)

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**8.2. Íntegra dos Contratos (Artigos 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011; Arts. 39 e 88 da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013; Art. 8º do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar a íntegra dos contratos e termos aditivos (se houver).

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Os documentos solicitados neste item podem ser disponibilizados na mesma relação do item 8.1.



**8.3. Contratos Emergenciais (Art. 7º, VI, 8º, §1º, IV, da Lei Federal nº 12.527/2011, arts. 72 e 91 da Lei federal nº 14.133/2021, e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar a relação dos contratos realizados na modalidade contratação emergencial, em ordem sequencial, contendo seu resumo e as seguintes informações:

- data de celebração do contrato
- órgão contratante
- quantidade
- descrição
- local de execução
- valor

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**8.4. Contratos e ajustes celebrados para exploração de atividade econômica (Art. 8º, § 2º caput e inciso I, Lei 13.303/2016; Art. 13, § 3º caput e inciso I, e § 5º, Decreto 8.945/2016):** disponibilizar informações pormenorizadas quanto aos Contratos e outros ajustes em que a entidade tenha celebrado, relativamente à exploração de atividade econômica, no que concerne às obrigações e responsabilidades assumidas em condições distintas às de qualquer outra empresa do setor privado do ramo em que atua, compreendendo, no mínimo:

- razão social da contratada
- valor contratado
- objeto
- vigência (data de início e fim)
- além dos aditivos (se houver)

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.



**8.5. Relação dos Fiscais dos Contratos (Artigos 7º, VI e 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011; Arts. 40 e 88 da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Art.51 e seguintes, da Lei Estadual nº 17.928/2012.):** publicar relação dos nomes dos fiscais de contrato, incluindo os vigentes e os encerrados, com a indicação dos ajustes pelos quais são responsáveis.

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** As informações solicitadas neste item podem ser disponibilizadas na mesma relação do item 8.1.

**⚠ ATENÇÃO:**

Caso a entidade não possua as informações solicitadas nos itens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização mensal e observando o histórico exigido no item.

**8.6. Contratos de Locação de Imóveis (Lei Estadual nº 20.741/2020):** disponibilizar relação dos imóveis alugados pela entidade, com atualização anual e indicação da unidade responsável pela informação. O relatório deve conter, minimamente, as seguintes informações:

- Qualificação das partes
- endereço
- descrição do imóvel
- finalidade
- prazo de locação
- valor do aluguel
- índice de reajuste

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização anual.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).



**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas (pelo menos pdf pesquisável).

- **NOTA:** Caso a entidade não possua contratos dessa natureza, deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 3 anos.

**8.7. Obras - informações gerais (Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º § 1º, II, da Lei estadual nº 18.025/2013, Arts. 39 e 88 da Lei Federal nº 13.303/2016):** as entidades devem disponibilizar as seguintes informações sobre obras:

- contratado
- objeto
- data de início
- etapas
- percentual concluído
- status
- previsão de conclusão

#### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**8.8. Obras - quantitativos e preços contratados (Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º § 1º, II, da Lei estadual nº 18.025/2013, Arts. 39 e 88 da Lei Federal nº 13.303/2016):** Na mesma seção específica sobre obras no portal, devem ser divulgados os quantitativos e os preços unitários e totais contratados por obra. Estas informações são visualizadas através da Planilha Orçamentária da Obra, não sendo suficiente a disponibilização do contrato apenas.

#### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 25 dias úteis após a assinatura do contrato.



**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Não basta a disponibilização dos contratos. Para atendimento ao critério, é necessário que a informação seja trabalhada, apresentando-se, por exemplo, em uma tabela, os dados específicos exigidos pelo critério (quantitativos e os preços unitários e totais contratados por obra).

**8.9. Obras - quantitativos executados e preços praticados (Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º § 1º, II, da Lei estadual nº 18.025/2013, Arts. 39 e 88 da Lei Federal nº 13.303/2016):** Na mesma seção específica sobre obras no portal, devem ser divulgados os quantitativos executados e os preços efetivamente praticados. Estas informações são visualizadas nas Medições da obra.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 45 dias úteis após a conclusão do contrato.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

### **IMPORTANTE:**

- **NOTA 1:** Os itens acima só serão satisfeitos através de direcionamento para o painel de “Obras Públicas” elaborado pela SEINFRA e disponibilizado dentro do Portal Goiás Transparente (<https://mapadeobras.seinfra.go.gov.br/landing/Site/bi>). É imprescindível que a entidade preencha as informações e realize as atualizações dentro dos sistemas que alimentam o painel.
- **NOTA 2:** Caso a entidade não possua contratos de obras, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização mensal.

**8.10. Obras Paralisadas (Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 1º, 2º, 5º e 6º da Lei Estadual nº 20.726/2020 e Portaria SEGES/ME**



**nº 25.405/2020):** disponibilizar relação de obras paralisadas, com identificação do setor responsável pela informação, contendo, minimamente:

- motivo de interrupção
- responsável pela inexecução contratual
- objeto do contrato
- data prevista para reinício de sua execução

### **Classificação: Obrigatório**

Conforme Art. 2º, § 1º, IV da Portaria SEGES/ME nº 25.405/2020, uma obra é considerada paralisada, quando já foi iniciada e se enquadre em uma das seguintes situações:

- a) esteja sem apresentação de boletim de medição por período igual ou superior a **noventa dias**;
- b) foi declarada como paralisada pelo órgão ou entidade da administração pública federal, **independentemente do prazo**;
- c) a empresa executora tenha declarado que não dará continuidade à obra, **independentemente do prazo**; ou
- d) tenha sido **interrompida por decisão judicial ou determinação de órgão de controle interno ou externo**;

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 1 (um) mês após a paralisação do contrato de obras.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

### **IMPORTANTE:**

- **NOTA1:** O item acima só será satisfeito através de direcionamento para o painel de "Obras Públicas" disponibilizado dentro do Portal Goiás Transparente  
(<https://mapadeobras.seinfra.go.gov.br/landing/Site/bi>). É  
imprescindível que a entidade preencha as informações e realize as atualizações dentro dos sistemas que alimentam o painel.
- **NOTA2:** Caso a entidade não possua obras paralisadas, deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com data de atualização mensal.
- **NOTA3:** No caso de obras paralisadas por motivo judicial, recomenda-se informar o número do processo judicial e a data da decisão que determinou a paralisação.



**8.11. Parcerias com OSCs (Arts. 5º, inciso IV, art. 6º, inciso V, art. 10 e art. 11 da Lei Federal 13.019/2014):** disponibilizar as parcerias firmadas com organizações da sociedade civil, sob a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), com, no mínimo, as seguintes informações:

- edital
- termos celebrados
- plano de trabalho
- data de assinatura
- identificação do instrumento
- órgão da administração pública responsável
- nome da organização da sociedade civil e CNPJ
- objeto
- valor total
- valores parciais
- situação da prestação de contas

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual, no mínimo. Histórico: pelo menos 03 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Caso a entidade não possua contratos dessa natureza, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 3 anos.



# 9. PATRIMÔNIO PÚBLICO

**9.1. Bens Móveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar relatório com a relação dos bens móveis da entidade contendo as seguintes informações:

- data do relatório
- descrição
- estado de conservação
- valor da aquisição
- a quantidade de cada bem móvel

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual.

**9.2. Bens Imóveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar relação dos bens imóveis próprios da entidade, atualizada, especificando:

- descrição detalhada (município, endereço, área e matrícula do imóvel/número do patrimônio)
- o valor do inventário do imóvel
- destinação e uso atual

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual.

- **NOTA 1:** Caso a entidade possua imóveis cedidos, disponibilizar relação específica contendo, minimamente, a descrição detalhada (município e endereço) e o proprietário do imóvel.
- **NOTA 2:** Caso a entidade não possua imóveis próprios, declarar expressamente a inexistência, com data de atualização no mínimo anual.





# 10. PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**10.1. Prestação de Contas do Ano Anterior- Balanço Geral do Estado (Art. 48, caput, da Lei Complementar Federal nº 101/2000):** disponibilizar link que direcione para o SCGI - Sistema de Informação da Contabilidade do Estado de Goiás, da Secretaria de Estado da Economia (<https://goias.gov.br/economia/prestacao-de-contas-de-governo/>) contendo, no mínimo, os demonstrativos contábeis:

- Balanço Patrimonial
- Balanço Orçamentário
- Balanço Financeiro
- Demonstrações das Variações Patrimoniais

## **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício exigível.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), o documento deve permitir pesquisa (por exemplo, “pdf pesquisável”).

**10.2. Relatório da Administração (Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 6º § 1º, II, da Lei estadual nº 18.025/2013 e Resolução Normativa TCE nº 05/2018)** disponibilizar Relatório da Administração, elaborado pelo Chefe da entidade, que compõem a prestação de contas anual da empresa pública, encaminhada ao TCE-GO, contendo os principais resultados nas áreas finalísticas e/ou de gestão.

## **\*Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício encerrado.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), o documento deve permitir pesquisa (por exemplo, “pdf pesquisável”).



**10.3. Apreciação e/ou Julgamento das Contas do Gestor da Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado (Art. 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000):** disponibilizar o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas da entidade pelo Tribunal de Contas.

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o último Acórdão ou Parecer do Tribunal de Contas relativamente às contas do Poder ou órgão estiverem disponíveis.

**Histórico:** pelo menos 3 anos (disponibilizar os 03 últimos Acórdãos disponíveis).

**⚠️ ATENÇÃO:**

- **NOTA 1:** Para atendimento ao critério, não basta a divulgação da conclusão do Acórdão ou Parecer emitido pelo Tribunal de Contas. É necessário que haja a disponibilização da peça na íntegra.
- **NOTA 2:** Devem constar a indicação de quais são as contas (anos) cuja apreciação ainda está pendente.

**10.4. Demonstrações Financeiras Trimestrais (Art. 8º, VI, c/c art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 5º, VI, e Art. 6º, § único do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar as demonstrações financeiras trimestrais, inclusive em formato editável.

As Demonstrações Financeiras Trimestrais devem conter:

- Balancetes e Balanços Patrimoniais
- Demonstração do Resultado do Exercício
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- Demonstração do Fluxo de Caixa
- Notas Explicativas (quando houver)

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** Trimestral.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**10.5. Demonstrações Financeiras Anuais (Art. 8º, VI, c/c art. 86, § 1º, da**



**13.303/2016; Art. 5º, VI, do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar as demonstrações financeiras anuais, inclusive em formato editável, auditadas da entidade, incluindo as notas explicativas dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional, devendo ser acompanhadas do relatório do auditor independente e do parecer do Conselho Fiscal (estes em links separados, conforme itens 10.6 e 10.7).

As Demonstrações Financeiras Anuais devem conter:

- Balanços Patrimoniais
- Demonstração do Resultado do Exercício
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- Demonstração do Fluxo de Caixa
- Notas Explicativas (obrigatoriamente)

### **Classificação: Obrigatório**

\*Sugere-se como boa prática a disponibilização do link com a publicação das Demonstrações Financeiras Anuais no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Atualização: Anual.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**10.6. Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras (Art. 8º, VI, c/c art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 5º, VI, do Decreto Estadual 10.433/2024 e Art. 1º, II, §§ 1º, 2º e 3º, da Resolução-CGP/AR-30/2022):** disponibilizar em notas explicativas às demonstrações financeiras anuais, os seguintes valores, considerados na data de sua elaboração:

- Maior e menor remuneração pagas a seus empregados e administradores, nelas computadas as vantagens e benefícios efetivamente percebidos;
- Salário médio dos empregados e dos administradores, bem como dos membros do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração;
- Para os empregados, o valor médio global dos benefícios oferecidos, considerando assistências médica e odontológica, auxílios alimentação e refeição, cesta básica, auxílio creche, auxílio transporte, previdência complementar e outros benefícios, além da



quantidade de empregados contratados até 31/12 do exercício.

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: Anual.

Histórico: pelo menos 5 anos.

- **NOTA:** Ressaltamos que as informações dos itens 10.4, 10.5 e 10.6 deverão ser apresentadas em link único de direcionamento com o nome “Demonstrações Financeiras”.

**10.7. Relatório de Auditoria Independente (Art. 7º da Lei Federal nº 13.303/2016):** disponibilizar Relatório de Auditoria Independente referente às Demonstrações Financeiras do exercício anterior ao ano da avaliação, emitido por auditor registrado na Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

**\*Classificação: Obrigatório**

Atualização: Anual.

Histórico: pelo menos 5 anos.

**10.8. Parecer do Conselho Fiscal (Art. 3º c/c art. 6º, I, art. 7º, II, V e VI, art. 8º, caput e § 2º da Lei 12.527/2011 (LAI) e Art. 163, VII, da Lei Federal nº 6.404/1976):** disponibilizar Parecer do Conselho Fiscal referente às Demonstrações Financeiras do exercício anterior ao ano da avaliação.

**\*Classificação: Obrigatório**

Atualização: Anual.

Histórico: pelo menos 5 anos.

**10.9. Relatório Integrado ou de Sustentabilidade (Art. 8º, IX, da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 5º, IX, do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar anualmente o relatório da entidade, informando no que couber:

- os objetivos e as metas definidos para o exercício
- os resultados alcançados ao fim do exercício
- a contribuição da estratégia, da governança e da alocação de recursos para o alcance dos resultados
- as justificativas para objetivos ou metas não atingidos
- critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições
- ações para redução do consumo de recursos naturais e redução de



resíduos poluentes.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** considera-se atualizada a informação quando estiver disponível o relatório do último exercício encerrado.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**10.10. Plano Estratégico Institucional (Art. 3º, I-III, combinado com art. 7º, VII, a, combinado com art. 8º, § 1º, V, da Lei 12.527/2011, Art. 7º, § 3º, II, do Decreto Federal nº 7.724/2012):** divulgar plano estratégico institucional ou instrumento equivalente, alinhado ao PPA 2024/2027 (Lei Estadual nº 22.317/2023) contendo, pelo menos:

- os objetivos estratégicos
- os indicadores utilizados e
- metas e métricas dos indicadores

O Plano Estratégico Institucional pode contemplar mais de um ano em um único documento (incluindo plano do ano vigente).

### **Classificação: Recomendado**

- **NOTA:** O Plano Estratégico serve como um guia para orientar a atuação da entidade, garantindo que suas ações estejam alinhadas com suas prioridades e valores. Esse plano não se restringe a aspectos orçamentários e pode ter um horizonte maior do que o Plano Plurianual, sendo atualizado conforme necessário para refletir novas diretrizes ou desafios.

**10.11. Relatório de monitoramento e acompanhamento dos programas, projetos, ações e atividades dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos (Art. 7º, VII, “a”, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar relatório de monitoramento e acompanhamento dos programas, projetos, ações e atividades do órgão/entidade, contendo as principais metas e os resultados e indicadores de resultado e impacto.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício encerrado.



### ATENÇÃO:

- o **NOTA:** Para esse ciclo, NÃO serão aceitos os relatórios extraídos do SIPLAM (Sistema de Planejamento e Monitoramento das Ações do PPA).

**10.12. Plano de Negócios: (item exclusivo das empresas de grande porte - Art. 23, § 1º, I, da Lei 13.303/2016):** Apresentar o Plano de Negócios para o exercício anual seguinte, aprovado pelo Conselho de Administração.

#### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** as informações são consideradas atualizadas quando for disponibilizado o plano de negócios do exercício atual, que foi aprovado até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**10.13. Plano Plurianual - PPA (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 6º, § 1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar Plano Plurianual- PPA vigente e seus anexos, contido no site da Secretaria de Estado da Economia. Link: <https://ppa.go.gov.br/>

#### **Classificação: Essencial**

**10.14. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 6º, § 1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013; Art. 8º do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e seus anexos, do exercício financeiro vigente, através do direcionamento para o Portal da Transparência. Link: <https://transparencia.go.gov.br/orcamento-e-planejamento-pecas/>

#### **Classificação: Essencial**

**10.15. Lei Orçamentária Anual - LOA (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 6º, § 1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013; Art. 8º do Decreto Estadual 10.433/2024):** Disponibilizar a íntegra da Lei Orçamentária Anual - LOA e seus anexos, **que contenha o Orçamento de Investimentos das**



**empresas estatais**, referente ao exercício financeiro vigente, através do direcionamento para o Portal da Transparência. Link: <https://transparencia.go.gov.br/orcamento-e-planejamento-pecas/>

**Classificação: Essencial**

- **NOTA:** Ressaltamos que os itens 10.13 e 10.14 terão link único de direcionamento, conforme disposto no modelo de layout (Anexo I), sob a nomenclatura “LDO e LOA”.

**10.16. Orçamento de Investimentos (item exclusivo das empresas independentes - Art. 3º c/c art. 6º, I, c/c art. 7º, II, VI e VII, c/c art. 8º, caput e § 1º, III e V, e § 2º da Lei 12.527/2011 (LAI); Art. 7º, § 3º, II-IV, do Decreto Federal nº 7.724/2012):** Divulgar o Orçamento de Investimentos da instituição que compõe a Lei Orçamentária Anual.

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** Considera-se que as informações estão atualizadas quando as mais recentes se referem ao ano anterior.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

- **NOTA:** Caso a entidade não esteja na LOA, declarar expressamente a inexistência, com data de atualização no mínimo anual.

**10.17. Relatório de Gestão Fiscal - RGF (item exclusivo das empresas dependentes - Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, § 1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o Portal Goiás Transparente, contendo o Relatório de Gestão Fiscal - RGF. Segue link a ser utilizado: <https://transparencia.go.gov.br/gestao-fiscal-e-governamental-rgf/>.

**Classificação: Essencial**

**Atualização:** Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último quadrimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do quadrimestre).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.



**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**10.18. Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO (item exclusivo das empresas dependentes - Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar link que direcione para o Portal Goiás Transparente, contendo o Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO. Segue link a ser utilizado: <https://transparencia.go.gov.br/rreo/>.

**Classificação: Essencial**

**Atualização:** Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último bimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do bimestre).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.





# 11. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC E OUVIDORIA

**11.1. SIC Físico - Vapt Vupt - Unidades (Art. 8º, § 3º, VII, c/c Art. 9º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º e 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013):** direcionar para o Portal do Governo do Estado de Goiás - Expresso (link abaixo), apresentando as unidades do Vapt-Vupt, que são responsáveis por captar pedidos de acesso à informação, presencialmente, de qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual.

Link: <https://vaptvupt.go.gov.br/unidades>.

**Classificação: Obrigatório**

**11.2. SIC Físico - Vapt Vupt - Informações (Arts. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 6º, VI, b, da Lei Federal nº 13.460/2017; Art. 6º, § 1º, VII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link que direciona para o Portal do Governo do Estado de Goiás - Expresso (<https://vaptvupt.go.gov.br/unidades>) deve constar as seguintes informações:

- endereço físico
- telefone
- horário de atendimento
- e-mail da unidade/setor responsável pelo SIC Físico

**Classificação: Obrigatório**

**11.3. Ouvidoria - Atendimento Presencial (Arts. 8º, § 1º, I, e 9º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 6º, VI, b, 7º, § 2º, VI, e 10, § 4º, da Lei Federal nº 13.460/2017 c/c arts. 24, I, a, e 27, II, da Lei Federal nº 14.129/2021 e Art. 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações sobre o atendimento presencial da Ouvidoria na entidade:

- endereço
- telefone
- e-mail
- horário de atendimento

**Classificação: Obrigatório**

**11.4. e-SIC Eletrônico (Art. 8º, § 1º, I, c/c Art. 9º, I, Art. 10, § 2º, e Art.**



**30, III, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10 e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** direcionar para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás (link abaixo), trazendo o órgão/entidade já selecionado, no qual o cidadão poderá solicitar e acompanhar pedidos de informação de forma eletrônica.

Link: <https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=> (código da entidade - Sistema de Ouvidoria)

### **Classificação: Obrigatório**

**11.5. e-SIC Eletrônico - Forma de solicitação (Art. 8º, § 1º, I, c/c Art. 9º, I, Art. 10, § 2º, e Art. 30, III, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10 e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás Link: <https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=> (código da entidade - Sistema de Ouvidoria) deve ser possível verificar que a solicitação por meio de eSic 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 e maioria.

### **Classificação: Obrigatório**

**11.6. e-SIC Eletrônico - Prazos e demais informações (Art. 8º, § 1º, I, c/c Art. 9º, I, Art. 10, § 2º, e Art. 30, III, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10º e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás Link: <https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=> (código da entidade - Sistema de Ouvidoria) deve ser possível verificar os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recurso, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso.

### **Classificação: Recomendado**

**11.7. Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013 (Art. 45 da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar no link o ato normativo legal que regulamente a Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013. Utilizar o link para a LAI de Goiás disponível no Legisla



Goiás:

[https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa\\_legislacao/90142/lei-18025](https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_legislacao/90142/lei-18025).

**Classificação: Obrigatório**

**11.8. Relatório Anual Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação (Art. 30, inciso III, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 33, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link de acesso a relatório anual estatístico do órgão/entidade, contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Link para o relatório estatístico do novo Sistema de Ouvidoria: <https://www.ouvidoriageral.go.gov.br/#/relatorio-estatistica?tipo=7&orgao=> (código da entidade no novo sistema de ouvidoria).

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual (referente ao último exercício encerrado)

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS (Art. 30, I e II da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 33, I e II e Art. 44, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar anualmente, até o dia 1º de junho, às seguintes informações:

**11.9. Classificação das Informações Sigilosas - rol de documentos classificados:** disponibilizar rol de documentos classificados contendo minimamente:

- assunto sobre o qual versa a informação
- categoria (ultrassegredo, segredo, reservado)
- dispositivo legal de fundamentação
- data
- prazo da classificação

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual (até 1º de



junho de cada ano).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**11.10. Classificação das Informações Sigilosas - rol das informações desclassificadas:** disponibilizar rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses.

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual (até 1º de junho de cada ano).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificada

### **ATENÇÃO:**

Ao solicitar o rol de “informações que tenham sido desclassificadas”, o critério indaga se a entidade detinha informações antes classificadas como sigilosas/secretas e que passaram a ficar disponíveis em razão do decurso do prazo. Na eventualidade de ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 meses, as entidades devem informar explicitamente em sua página/seção que não existe conteúdo a ser publicado, com atualização ao menos anual.

**11.11. Classificação das Informações Sigilosas - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos:** disponibilizar documento que constitui a Comissão. Este documento somente deverá ser renovado quando houver alteração na composição da comissão.

**Classificação: Obrigatório**

- **NOTA 1:** As informações dos itens 11.9, 11.10 e 11.11 podem ser disponibilizadas em link único.
- **NOTA 2:** Caso não existam informações classificadas em grau de sigilo e/ou informações desclassificadas nos últimos 12 meses,



declarar a inexistência da informação até 01/06 de cada ano.

- **NOTA 3:** Os documentos, rol e/ou declarações, devem conter a data de produção e a assinatura da autoridade competente.
- **NOTA 4:** Para maiores informações, consulte a Cartilha de Tratamento das Informações Classificadas em Grau de Sigilo, no link: <https://transparencia.go.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/2024/04/CartilhaaInformacoesSigilo.pdf>

**11.12. Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI (Art. 6º, § 1º, VII c/c art. 69 da Lei Estadual nº 18.025/2013):** informar a Autoridade de Monitoramento, que deverá ser pessoa indicada pelo dirigente máximo da entidade e ser diretamente subordinada a ele. Essa pessoa deverá assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso às informações. Devem ser disponibilizadas as seguintes informações:

- nome
- telefone
- e-mail (diferente do e-mail da ouvidoria)

**Classificação: Obrigatório**

**11.13. Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais - LGPD (Arts. 5º, inciso VIII e 23, inciso III, 41, § 1º da Lei Federal nº 13.709 (LGPD) + Art. 3º, incisos XVII, da Lei Federal nº 14.129/2022 e Art. 12, § 1º, Decreto Estadual nº 10.092/2022 e Art. 2º da Resolução nº 01/2021-CETIC):** disponibilizar informações sobre o Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais- LGPD. Devem ser informados:

- nome
- telefone
- e-mail
- portaria de indicação

**Classificação: Obrigatório**

**11.14. Política de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, inciso I, Lei Federal nº 13.709 (LGPD) + Art. 3º, incisos XVII, da Lei Federal nº 14.129/2022 e artigo 23, I do Decreto estadual 10.092/22):** disponibilizar Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo órgão/entidade. Caso o órgão/entidade não possua Política própria ou não exista política estadual de proteção de dados pessoais, o órgão/



entidade. Caso o órgão/entidade não possua Política própria ou não exista política estadual de proteção de dados pessoais, o órgão/entidade poderá inserir link de direcionamento para a Lei Federal nº 13.709/2018 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)).

**Classificação: Recomendado**

**11.15. Fale Conosco (Art. 10, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c Art. 10, § 4º, da Lei Federal nº 13.460/2017 c/c Art. 27, IV, da Lei Federal nº 14.129/2021 e Art. 6º, § 3º, VII, Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar canal de comunicação com o cidadão do tipo “Fale Conosco”, que permita ao interessado comunicar-se com o órgão por via eletrônica (e-mail institucional) ou telefônica, para registrar SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO (que não é o pedido de acesso à informação, mas pode ser solicitação de providências diante de um problema reportado), RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.

**Classificação: Obrigatório**

- **NOTA:** Sugerimos ainda, para facilitar a visualização e acesso, que o link “Fale Conosco” esteja disponibilizado na parte superior da página inicial do site.

**11.16. Expresso Goiás (Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei Federal nº 14.129/2021):** disponibilizar link para o site do Expresso Goiás, divulgando o acesso a serviços públicos por meio digital, sem a necessidade de solicitação presencial.

Link: <https://www.go.gov.br/>

**Classificação: Obrigatório**

**11.17. Pesquisas de Satisfação (Arts. 3º, incisos IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021 c/c Art. 23, § 2º, da Lei nº 13.460/2017):** realizar e divulgar resultados de pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços da entidade.

Devem ser divulgados os resultados de pesquisas de satisfação aplicadas periodicamente junto aos usuários de seus serviços para assegurar a efetiva participação desses na avaliação dos serviços públicos, identificar lacunas e deficiências e reorientar e ajustar a



prestação dos serviços.

O critério poderá ser atendido através do direcionamento para o painel de “Pesquisa de Satisfação - Satisfação Geral” dos usuários da ouvidoria através do link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrJoiNmRhNmZmZmYtMWZkMi00ODdmLWJhNGQtYTJkODcwNDJlMTU4liwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWlyYWQtNDg2Ny00MWJjLWQ3NTYyYmJBINTZkNCJ9>

**Classificação: Recomendado**

**11.18. Relatório de Gestão de Ouvidoria (Art. 14, inciso II e art. 15 da Lei Federal nº 13.460/2017):** realizar e divulgar relatório de gestão de ouvidoria. Devem ser consolidados os dados sobre as manifestações, o cumprimento de prazos, a quantidade de demandas por órgão, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual (referente ao último exercício encerrado)

**Histórico:** Não aplicável para esse ciclo

**11.19. Lei do Governo Digital (Arts. 3º, incisos IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021 c/c Art. 23, § 2º, da Lei nº 13.460/2017, NR Conjunta Atricon nº 02/2022):** divulgar regulamento da Lei Federal nº 14.129/21 (Governo Digital).

A Lei nº 14.129/2021 estabelece regras para a transformação digital na administração pública, facilitando o uso de tecnologia para melhorar os serviços oferecidos ao cidadão. Ela incentiva a digitalização de processos, o compartilhamento seguro de dados entre órgãos públicos e a oferta de serviços online mais ágeis e acessíveis. Além disso, a lei prevê a transparência no uso de informações e a proteção de dados.

O critério será satisfeito através do direcionamento para o link: <https://transparencia.go.gov.br/governo-digital/>.

**Classificação: Recomendado**



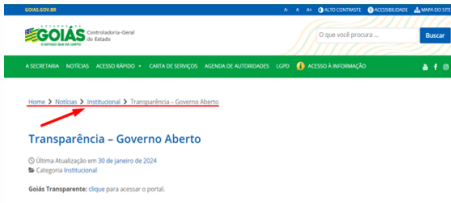


## 12. ACESSIBILIDADE

**12.1. Símbolo de Acessibilidade (Art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015):** disponibilizar na página inicial do site (parte superior), em destaque, símbolo de acessibilidade.

### **Classificação: Obrigatório**

**12.2. Caminho das Páginas (Art. 8º, § 3º, inciso VIII, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 63, caput e § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, § 3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** o site deve exibir o “caminho” de páginas percorridas pelo usuário, conforme exemplo abaixo:



### **Classificação: Obrigatório**

**12.3. Alto Contraste (Art. 8º, § 3º, inciso VIII, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, § 3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** o site deve disponibilizar a opção de alto contraste, que inverte o plano de cores dominante no site, possibilitando que pessoas com baixa visão possam visualizar o conteúdo.

### **Classificação: Obrigatório**

**12.4. Ferramenta de Redimensionamento de Texto (Art. 8º, § 3º, inciso**



**VIII, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, § 3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** o site deve disponibilizar opção de redimensionamento de texto ou o zoom de página, que permita aos usuários o aumento do tamanho do conteúdo da página.

***Classificação: Obrigatório***

**12.5. Mapa do Site (Art. 8º, § 3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, § 3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** o site deve disponibilizar o mapa do site em sua página inicial.

***Classificação: Recomendado***

**12.6. Legenda, Intérprete da Libras e/ou Audiodescrição (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** o site deve disponibilizar subtítuloção por legenda oculta (recurso que transcreve o áudio de um vídeo em texto) e/ou janela com intérprete de libras e audiodescrição em sua página principal.

***Classificação: Obrigatório***

**12.7. Compatibilidade com Leitores de Tela (Art. 8º, § 3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, § 3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informação explícita da compatibilidade do site com leitores de tela em sua página inicial.

***Classificação: Obrigatório***





## 13. GOVERNANÇA

**13.1. Carta Anual de Governança Corporativa (Art. 8º, I, III, VIII, c/c art. 16, parágrafo único, da Lei 13.303/2016; Art. 13, I, III, VIII do Decreto 8.945/2016; Art. 5º, III e VIII, do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar, em documento único aprovado pelo Conselho de Administração da entidade, carta anual de governança corporativa (referente ao exercício social anterior) com as seguintes informações:

- explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa estatal e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização de sua criação
- definição clara dos recursos a serem empregados na consecução de objetivos de políticas públicas
- definição clara dos impactos econômico-financeiros da consecução de objetivos de políticas públicas, mensuráveis por meio de indicadores objetivos
- informações relevantes, em especial as relativas às atividades desenvolvidas pela instituição;
- informações relativas à estrutura de controle da instituição
- informações relativas a fatores de risco
- dados econômico-financeiros da instituição
- comentários dos administradores sobre o desempenho da instituição
- informações relativas a políticas e práticas de governança corporativa da instituição
- descrição da composição e da remuneração da administração

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** as informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao exercício anterior.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

- **NOTA 1:** Ressaltamos que para atendimento do item, o documento único com a nomenclatura “Carta anual de Governança Corporativa” deverá constar todos os subitens citados acima.
- **NOTA 2:** Deverá ser disponibilizada a ata de aprovação, pelo



Conselho de Administração, da “Carta anual de Governança Corporativa”.

- **NOTA 3:** Para o atendimento deste critério, a empresa estatal deverá elaborar carta anual única conforme modelo disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração (<https://goias.gov.br/administracao/empresas-estatais/>).

**13.2. Política de Divulgação de Informações (Art. 8º, IV, da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 5º, IV, do Decreto Estadual 10.433/2024):** divulgar a política de divulgação de informações atualizada (com a data de início de sua vigência), em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas, contendo, no que couber:

- objetivos
- deveres e responsabilidades
- o que deve ser divulgado e quando divulgar
- formas de divulgação
- tratamento das informações equivocadas
- controle do sigilo
- penalidades

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** última versão atualizada há no máximo uma ano da data da consulta.

**Histórico:** versões anteriores, se existirem.

**13.3. Política de Distribuição de Dividendos (Art. 8º, V, da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 5º, V, do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar a política de distribuição de dividendos atualizada (contendo a data de início de sua vigência), à luz do interesse público que justificou a criação da entidade.

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** última versão atualizada há no máximo uma ano da data da consulta.

**Histórico:** versões anteriores, se existirem.

**13.4. Política de Transações com Partes Relacionadas (Art. 8º, VII, da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 5º, VII, do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar versão atualizada (contendo a data de



início de sua vigência) da política de transações com partes interessadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo **Conselho de Administração**.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** última versão atualizada há no máximo um ano da data da consulta.

**Histórico:** versões anteriores, se existirem.

**13.5. Código de Conduta e Integridade (Art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/2016 e Art. 18 do Decreto 8.945/2016; Arts. 12 e 31 do Decreto Estadual 10.433/2024):** disponibilizar versão atualizada (contendo a data de início de sua vigência) do Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

- princípios, valores e missão, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude
- instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- canal de denúncias relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigacionais
- mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias
- sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade
- previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** atualização conforme a data de vigência.

**Histórico:** versões anteriores, se existirem.

**13.6. Projetos de Participação Social (Art. 9º, II, da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar os projetos desenvolvidos pela entidade que incentivem a participação e a inclusão cidadã, caso existam, devendo constar informações como:



- nome do projeto
- objetivos
- como utilizar
- canais de atendimento: nome do responsável pelo projeto, telefone e e-mail
- links para a página e/ou para download do aplicativo do referido projeto, se houver

**Classificação: Recomendado**

**13.7. Projetos de Inovação no Serviço Público (Art. 6º da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar os projetos inovadores desenvolvidos pela entidade, que contribuam para o aprimoramento da qualidade na prestação dos serviços aos cidadãos, caso existam, devendo constar informações como:

- nome do projeto
- objetivos
- como utilizar
- canais de atendimento: nome do responsável pelo projeto, telefone e e-mail
- links para a página e/ou para download do aplicativo do referido projeto, se houver

**Classificação: Recomendado**

- **NOTA 1:** Neste critério, poderão ser apresentadas notícias e mecanismos públicos que comprovem a utilização de tecnologias digitais pelo governo estadual, como **Inteligência Artificial, chatbot**, entre outros.
- **NOTA 2:** Caso não existam informações referentes aos itens 13.6 e 13.7, o órgão/entidade deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com atualização anual.

**13.8. Dados Abertos (Art. 8º, § 3º, III da Lei nº 12.527/2011 - LAI, Art. 3º XXV da Lei 14.129/2021 e art. 8º, incisos III-V do Decreto 7.724/2012):** disponibilizar link para a página inicial do Portal Dados Abertos Goiás, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, com as regras de divulgação. Segue link a ser utilizado: <https://dadosabertos.go.gov.br/>

**Classificação: Obrigatório**

- **NOTA 1:** A página do Portal Dados Abertos Goiás deverá conter as regras de utilização, com seções detalhadas e exemplos.



- **NOTA 2:** Caso a estatal não disponibilize os arquivos em formato aberto no portal de Dados Abertos, o item será considerado atendido quando a entidade disponibilizar pelo menos um caso de dado legível por máquina (por exemplo: receitas, despesas, pessoal...)

**13.9. Fatos relevantes (Art. 3º combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II, V e VI, combinado com art. 8º, caput e § 2º da Lei 12.527/2011 - LAI; Art. 5º, III, do Decreto Estadual 10.433/2024):** divulgar fatos relevantes e comunicados ao mercado, quando houver.

**Classificação: Recomendado**

**Atualização:** última versão atualizada há no máximo uma ano da data da consulta.

**Histórico:** pelo menos 03 (três) anos, se houver publicações anteriores

- **NOTA 1:** Seu principal objetivo é divulgar informações pontuais que a empresa deseja tornar públicas ou que sejam de interesse do mercado. Os comunicados ao mercado possuem maior flexibilidade e podem ser emitidos sempre que a companhia ou o diretor de Relações com Investidores considerar necessário informar algo relevante. Já os fatos relevantes cumprem a mesma função, porém se referem a informações de maior impacto para os investidores. Por esse motivo, costumam ter uma linguagem mais formal e devem ser divulgados também em meios de comunicação impressos, conforme exigido pela regulamentação.
- **NOTA 2:** Caso não existam informações referentes a fatos relevantes, deverá declarar expressamente a inexistência, com periodicidade anual.

**13.10. Audiências Públicas (Art. 9º, inciso II da Lei Federal nº 12.527/2011):** Divulgar as audiências públicas realizadas, com momentos síncronos com debate e discussão entre o poder público e a população, contendo informações específicas, como:

- divulgação antecipada do calendário
- transmissão online
- possibilidade de participação remota
- publicação dos resultados

**Classificação: Recomendado**



**Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da consulta.

- **NOTA:** Caso não existam informações referentes ao critério, deverá declarar expressamente a inexistência, com periodicidade anual.

**13.11. Consultas Públicas (Art. 9º, inciso II da Lei Federal nº 12.527/2011):** Divulgar as consultas públicas realizadas, com o intuito de aprimorar serviços e políticas públicas, contendo, pelo menos:

- divulgação do material relevante
- possibilidade de participação remota
- publicação dos resultados

**Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da consulta.

- **NOTA:** Caso não existam informações referentes ao critério, deverá declarar expressamente a inexistência, com periodicidade anual.

**13.12. Inventário de dados (Art. 8º, § 3º, III da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 3º, XXV da Lei Federal nº 14.129/2021, Lei Estadual nº 20.896/2020 e Decreto Estadual nº 10.176/2022):** disponibilizar inventário de dados abertos e o catálogo (cronograma) das bases de dados disponíveis de entidade.

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas no ano da avaliação.

- **NOTA 1:** Considera-se inventário de dados a lista centralizada com informações (nome, conteúdo, órgão responsável, data de criação) sobre as bases de dados existentes nos diversos órgãos do estado. Considera-se catálogo de dados abertos, a listagem centralizada de bases de dados e metadados disponíveis para que o cidadão tenha informação e acesso aos dados publicados pelo órgão ou pela entidade, com a simplificação da busca, do entendimento e do consumo dos dados.



- **NOTA 2:** o critério será atendido através do direcionamento para o painel de inventário/catálogo de dados abertos divulgado pela CGE-GO no Portal da Transparência, desde que a empresa tenha prestado as informações solicitadas pela Gerência de Dados Abertos.





## 14. PADRÃO CGE

Buscando a padronização das páginas de acesso à informação das entidades, a Controladoria-Geral do Estado elaborou um layout modelo (Anexo I). Assim, tendo como norma a presente metodologia e o anexo citado, deve-se observar os itens a seguir:

**14.1. Padrão das Páginas de Acesso à Informação:** disponibilizar link para a página de Acesso à Informação, utilizando ícone padrão, conforme Anexo II.

**Classificação: Recomendado**

**14.2. Cor e Formato dos Grupos:** disponibilizar grupos respeitando as cores e os formatos indicados no layout do Anexo I.

**Classificação: Recomendado**

**14.3. Ordem e Nomenclatura dos Grupos:** disponibilizar os grupos respeitando a ordem e as nomenclaturas indicadas no layout do Anexo I.

**Classificação: Recomendado**

**14.4. Ordem e Nomenclatura dos Itens:** disponibilizar os itens dos grupos, respeitando a ordem e as nomenclaturas indicadas no layout do Anexo I.

**Classificação: Recomendado**

**14.5. Itens Adicionais:** caso necessário, 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 descritos no layout Anexo I.

**Classificação: Recomendado**

- **NOTA:** Não é permitida a exclusão de itens do padrão estabelecido nesta metodologia, no caso de não ocorrência



deverá ser declarada expressamente a inexistência da informação dentro do item correspondente, observando a atualização e o histórico exigidos.



## ANEXO I - LAYOUT PÁGINAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Espaço reservado para o selo obtido nas outras edições do Prêmio

Esta seção permite ao cidadão acessar as informações produzidas e/ou custodiadas pela **NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE**, 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** e pelo **Decreto nº 10.306/2023**. ✓

<b>Informações Institucionais</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura Organizacional</li> <li>• Competências</li> <li>• Missão, Principais e Valores</li> <li>• Cargos e seus Ocupantes</li> <li>• Agência de Autoridade</li> <li>• Endereço, Telefones, E-mail e Histórico de Atendimento</li> <li>• Carta de Serviços</li> <li>• Legislação Aplicável</li> <li>• Conselho de Auditoria Estatutário (exclusivo para gov do país)</li> <li>• Conselho de Regulação (exclusivo para gov do país)</li> <li>• Plano das Atividades</li> <li>• Empreitada/Financiamentos (exclusivo para Governamentos)</li> <li>• Rendas Públicas Privadas (exclusivo para GOVERNAMENTOS)</li> </ul>	<b>Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade</b> <p>Obs.: Fazer esse bloco e quantidades e a nomenclatura dos itens ficará a cargo da entidade</p>	<b>Benefício</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benefício Previsto e Realização</li> <li>• Receita - Classificação Orçamentária (exclusivo para dependentes)</li> <li>• Despesa</li> </ul>
<b>Orçamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Despesa</li> <li>• Despesas - Execução Orçamentária (exclusivo para dependentes)</li> <li>• Gastos com Publicidade e Propaganda</li> <li>• Gastos com Pessoal</li> <li>• Orç. Consórcio (exclusivo para dependentes)</li> </ul>	<b>Convênios e Transferências</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convênios Recebidos</li> <li>• Convênios Condições</li> <li>• Acordos sem Transferência de Recursos</li> <li>• Convênios para Exploração de Atividade Econômica</li> </ul>	<b>Personalidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha de Pagamento</li> <li>• Lista de Elegíveis</li> <li>• Tabela Remuneratória</li> <li>• Política de Remuneração</li> <li>• Resolução de Terciarização</li> <li>• Dádivas</li> <li>• Concursos Públicos e Seleções</li> </ul>
<b>Licitações</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamento Interno de Licitações e Contratos</li> <li>• Licitações</li> <li>• Licitações Sancionadas Administrativamente</li> </ul>	<b>Contratos e OBRAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos</li> <li>• Contratos Emergenciais</li> <li>• Contratos para Exploração de Atividade Econômica</li> <li>• Relação dos Fatos dos Contratos</li> <li>• Contratos de Locação de Imóveis</li> <li>• Obras</li> <li>• Obras Prioritárias</li> <li>• Benefícios com OSCs</li> </ul>	<b>Prestação Pública</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bens Móveis</li> <li>• Bens Imóveis</li> </ul>
<b>Relatório e Prestação de Contas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balanço Geral do Estado</li> <li>• Relatório da Administração</li> <li>• Julgamento das Contas pelo TCE-GO</li> <li>• Demonstrações Financeiras</li> <li>• Relatório de Auditoria Independente</li> <li>• Parecer do Conselho Fiscal</li> <li>• Relatório Integrado ou de Sustentabilidade</li> <li>• Plano Estratégico Institucional</li> <li>• Monitoramento de Programas, Projetos, Ações e Atividades</li> <li>• Mapa de Registros (exclusivo para gov do país)</li> <li>• PPA</li> <li>• LDO e LCA</li> <li>• Orçamento de Investimentos (exclusivo para independentes)</li> <li>• ROR (exclusivo para dependentes)</li> <li>• RDEO (exclusivo para dependentes)</li> </ul>	<b>Serviços de Informação ao Cidadão (SAC) e Declaração</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAC Físico - Unidades do SAC Vigi</li> <li>• Ouvidoria - Atendimento Presencial</li> <li>• SAC Eletrônico</li> <li>• Lei de Acesso à Informação Estadual</li> <li>• Relatório de Declaração de Acesso à Informação</li> <li>• Classificação das Informações Sigilosas</li> <li>• Autoridade de Monitoramento da Aplicação da Lei</li> <li>• Encargado pelo Tratamento dos Dados Pessoais</li> <li>• Política de Privacidade e Proteção de Dados</li> <li>• Exoneração de Dados</li> <li>• Preservação de Seguridade</li> <li>• Relatório de Gestão de Ouvidoria</li> <li>• Lei de Governo Digital</li> </ul>	<b>Governança</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Anual de Governança</li> <li>• Política de Divulgação de Informações</li> <li>• Política de Distribuição de Ovidores</li> <li>• Política de Transações com Partes Relacionadas</li> <li>• Código de Conduta e Integridade</li> <li>• Programa de Participação Social</li> <li>• Projetos de Inovação no Serviço Público</li> <li>• Dados Abertos</li> <li>• Portal de Notícias</li> <li>• Auditorias Públicas</li> <li>• Consultas Públicas</li> <li>• Inventário de Dados</li> </ul>



## ANEXO II - LOGOMARCAS/SÍMBOLOS

## 1 - Símbolo de Acesso à Informação



**Acesso à  
Informação**



### ANEXO III - LEGISLAÇÕES PERTINENTES À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37 caput.
2. Constituição do Estado de Goiás, art. 92, §§ 1º, 3º, 7º.
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.
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.
5. Decreto Estadual nº 10.306 de 21 de agosto de 2023. Regulamenta a Lei 18.025/2013.
6. Lei Federal nº 8.666, de 21 junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
8. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)- dispõe sobre o tratamento de dados pessoais.
9. Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
10. Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a



responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

11. Lei Estadual nº 18.846, de 10 de junho de 2015. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Executivo estadual e os impedimentos posteriores à sua ocupação.

12. Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

13. Decreto Estadual nº 9.063, de 04 de outubro de 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.

14. Lei Complementar Estadual nº 138, de 18 de janeiro de 2018. Dispõe sobre as responsabilidades e a eficiência da gestão pública no Estado de Goiás, cria a Comissão de Eficiência de Alto Nível e dá outras providências, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

15. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

16. Decreto Estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019. Regulamenta a ordem cronológica de pagamentos prevista no artigo 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Poder Executivo estadual.

17. Decreto Estadual nº 9.574, de 05 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a Carta de Serviços ao Cidadão.



18. Lei Estadual nº 20.726, de 15 de janeiro de 2020. Institui a obrigatoriedade de divulgação das informações referentes às obras públicas paralisadas no âmbito estadual.

19. Lei Estadual nº 20.741, de 17 de janeiro de 2020. Dispõe sobre a transparência da relação de contratos de locação de imóveis celebrados pelos órgãos e entidades públicas integrantes da administração direta e indireta.

20. Decreto Estadual nº 9.668, de 28 de maio de 2020. Institui o Portal Goiás Digital, determina aos órgãos da Administração Pública estadual a atualização urgente das suas Cartas de Serviços, no contexto da pandemia do novo coronavírus (COVID-19) e dá outras providências.

21. Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020. Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

22. Resolução ATRICON nº 01/2022, de 12 de julho de 2022. Altera as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3218/2018 e a Matriz de Fiscalização de Transparência Pública constantes da Resolução Atricon nº 09/2018.

23. Decreto Estadual nº 10.092/2022, de 6 de junho de 2022. Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

24. Resolução do Comitê de Tecnologia da Informação (CETIC) nº 01, de 22 de abril de 2021. Dispõe sobre a indicação do Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.

25. Lei Federal nº 9.507 de 12 de novembro de 1997. Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data.

26. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

27. Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as



condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

28. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

29. Lei Estadual nº 21.242, de 13 de janeiro de 2022. Dispõe sobre controle e transparência das espécies e programas de incentivos fiscais de ICMS no Estado de Goiás.

30. Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019. Acrescenta o art. 166-A à Constituição Federal, para autorizar a transferência de recursos federais a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios mediante emendas ao projeto de lei orçamentária anual.

31. Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021. Estabelece as normas de execução orçamentária e financeira da transferência especial a Estados, Distrito Federal e municípios de que trata o art. 166-A da Constituição.

32. Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022. Recomendação aos Tribunais de Contas brasileiros quanto à sua atuação em relação às transferências especiais de que trata a Emenda Constitucional nº 105/2019.

33. Decreto Estadual nº 10.098, de 14 de junho de 2022. Regulamenta o procedimento para a execução orçamentária e financeira das emendas parlamentares individuais impositivas por meio das transferências especiais previstas no art. 111-A da Constituição Estadual.

34. Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012. Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás.

35. Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011. Institui o Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, regulamenta o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado -CADFOR- e dá outras providências.



36. Lei Estadual nº 21.787, de 19 de janeiro de 2023. Institui a Política Estadual Educação Transparente.

37. Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

38. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

39. Lei Estadual nº 20.896, de 05 de novembro de 2020. Institui o Sistema Estadual de Informações Cidadãs no âmbito da administração pública estadual.

40. Decreto Estadual nº 10.176, de 6 de dezembro de 2022. Dispõe sobre a Política de Dados Abertos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

41. Resolução Atricon nº 01, de 02 de junho de 2023 Aprova as Diretrizes de Controle Externo relacionadas à temática “Transparência dos Tribunais de Contas e dos jurisdicionados”.

42. Resolução Normativa TCE nº 05/2018. “Dispõe sobre os critérios para organização e apresentação da Prestação de Contas dos Gestores da Administração Pública Estadual e dá outras providências”.

43. Decreto Estadual nº 10.433, de 08 de abril de 2024. Institui a Política Estadual de Governança das Empresas Estatais do Estado de Goiás.

44. Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

45. Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

46. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime



jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).