

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

Órgãos
Autarquias
Fundações Públicas



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS

Controladoria
Geral do
Estado



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Conselheiro Presidente do TCE

Celmar Rech

Secretário de Controle Externo

Vitor Gobato

Assessor

André da Silva Góes

Gerente de Fiscalização

Ana Paula de Araújo Rocha

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

Secretário-chefe da CGE

Henrique Moraes Ziller

Subcontrolador de Transparência, Controle Social e Ouvidoria

Diego Ramalho de Freitas

Superintendente de Transparência

Bruno Ferreira da Paixão

Gerente de Transparência Ativa

Weyk Wagne Barbosa Gomes

Equipe Técnica

Amanda Fagundes Lima (Técnica de Controle Externo – TCE)

Bianca Naves Guimarães (Gestora de Finanças – CGE)

Carolina Miranda Almeida (Analista de Controle Externo – TCE)

Paula Cristiane Siqueira (Gestora de Finanças – CGE)

Rafael Paixão de Campos (Gestor de Finanças – CGE)

Roseli Ferrari Pandim (Inspetora de Empresas Econômicas – TCE)

Wislei Augusto de Oliveira (Gestor de Planejamento – CGE)

Versão 3.0 – revisada em junho de 2020

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	05
2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE	05
3. METODOLOGIA	08
3.1. Informações Gerais	09
3.1.1. Estrutura organizacional.....	09
3.1.2. Competências.....	09
3.1.3. Legislação aplicável.....	09
3.1.4. Cargos e seus ocupantes.....	09
3.1.5. Telefones, endereços e horários de atendimento.....	09
3.1.6. Carta de serviços ao usuário.....	10
3.1.7. Mensagem de veto.....	10
3.2. Serviço de Informações ao Cidadão – SIC	10
3.2.1. Atendimento presencial – unidades do Vapt Vupt disponíveis.....	10
3.2.2. Atendimento presencial – Ouvidoria.....	11
3.2.3. Atendimento eletrônico.....	11
3.2.4. Autoridade de monitoramento de aplicação da Lei.....	11
3.2.5. Classificação das informações sigilosas.....	11
3.2.6. Relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação.....	11
3.3. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade	12
3.4. Orçamento	12
3.4.1. Execução orçamentária.....	12
3.4.2. Bens móveis.....	12
3.4.3. Relação de veículos.....	12
3.4.4. Bens imóveis.....	13
3.4.5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).....	13
3.4.6. Lei Orçamentária Anual (LOA).....	13
3.4.7. Orçamento geral do Estado.....	13
3.4.8. Plano Plurianual (PPA).....	13
3.4.9. Renúncias fiscais.....	13
3.4.10. Plano estadual de educação.....	13
3.4.11. Plano estadual de saúde.....	14
3.4.12. Relatório de gestão estadual de saúde.....	14
3.5. Receitas	14
3.6. Despesas	14
3.6.1. Despesas.....	14
3.6.2. Empenhos.....	15
3.6.3. Restos a pagar.....	15
3.6.4. Gastos com publicidade e propaganda.....	15
3.6.5. Ordem cronológica de pagamentos.....	16
3.7. Programas, Projetos, Ações e Atividades	16
3.8. Licitações/Contratos	16
3.8.1. Licitações em andamento.....	16
3.8.2. Licitações concluídas.....	16
3.8.3. Contratos.....	17
3.8.4. Contratos de locação de imóveis.....	17

3.8.5. Relação de obras paralisadas.....	17
3.8.6. Comprasnet.....	17
3.9. Termos, Acordos, Convênios e Parcerias	17
3.9.1. Convênios.....	17
3.9.2. Convênios com outras entidades.....	17
3.9.3. Termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação.....	18
3.10. Pessoal	18
3.10.1. Servidores (ativos).....	18
3.10.2. Pensionistas/aposentados (inativos).....	18
3.10.3. Quantitativo de cargos.....	18
3.10.4. Diárias.....	18
3.11. Prestação de Contas Governo de Goiás.....	19
3.11.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Relatórios.....	19
3.11.2. Audiências Públicas.....	19
3.11.3. Balanços contábeis.....	19
3.11.4. Relatório de gestão.....	19
3.12. Dados Abertos Governo de Goiás	19
3.12.1. Dados abertos.....	19
3.12.2. Portal da Transparência.....	19
3.13. Página específica com o símbolo da informação.....	20
3.14. Padrão CGE.....	20
3.15. Ferramenta de busca de conteúdo no sítio.....	20
3.16. Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência	20
3.17. Gravação de relatórios em diversos formatos	21
3.18. Agenda de Autoridades	21
3.19. Pedido de Acesso à Informação.....	21
3.19.1. Atendimento do prazo.....	21
3.19.2. Resposta adequada.....	22
4. AVALIAÇÃO.....	22



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

1. APRESENTAÇÃO

Esta metodologia apresenta os critérios de avaliação de conformidade das páginas de acesso à informação dos órgãos do Poder Executivo Estadual, observando a legislação pertinente e os parâmetros adotados pelo Governo do Estado de Goiás e pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE.

A primeira metodologia foi implantada em 2015, em razão da necessidade de que os órgãos fossem orientados sobre as leis que se referem à transparência pública e sobre como suas previsões seriam cobradas para efeito de avaliação, com regras claras e bem definidas. Desde então a mesma passou por diversas revisões que abarcaram outras leis que não apenas a lei de acesso à informação, além de orientações do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (baseadas na Resolução 9/2018 da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON), das metodologias de avaliação do Ministério Público Federal, da Escala Brasil Transparente e da ONG Contas Abertas e ainda o grau de maturidade da própria CGE em relação a princípios norteadores de transparência pública.

Em 2020, foi apresentada ao TCE uma proposta de realização de trabalho conjunto para a execução da avaliação das páginas de transparência dos órgãos e entidades, quando da realização do 2º Prêmio Goiás Mais Transparente. Por conseguinte, foi realizado um trabalho de uniformização de todo o arcabouço normativo que rege as atividades de execução das avaliações dos portais de transparência, para possibilitar a atuação conjunta da CGE e TCE.

O objetivo é transmitir de forma prática e objetiva os itens que devem compor a página de transparência de cada órgão para que as informações ali prestadas tenham coerência, clareza e procedência. Uma informação parcial não conseguirá dar a transparência devida, visto que existirá sempre uma lacuna impedindo ou dificultando que os interessados possam fazer uso da informação disponibilizada. A objetividade da informação facilita o entendimento e, para isso, ela deve ser exposta de forma direta, clara, sem rodeios, livre de emaranhados de dados desnecessários. A informação deve estar de fácil acesso, pois o excesso de etapas para se adquirir determinado relatório representa ponto negativo a ser superado.

Por fim, uma administração verdadeiramente transparente permite a participação do cidadão na gestão e no controle de seus atos.

2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- 2.1.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 “Art. 5º, inciso XXXIII: Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse

coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;...”

- 2.2.** Constituição do Estado de Goiás, art. 92, § 1º, I e II.
- 2.3.** Lei 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.
- 2.4.** Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- 2.5.** Lei Complementar 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.
- 2.6.** Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016. Altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
- 2.7.** Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010. Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da Federação, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências.
- 2.8.** Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- 2.9.** Lei 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.
- 2.10.** Decreto Estadual nº 7.904 de 11 de junho de 2013. Regulamenta a Lei 18.025/2013.
- 2.11.** Lei nº 18.846, de 10 de junho de 2015. Trata do conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- 2.12.** Lei 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.

-
- 2.13.** Decreto 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.
- 2.14.** Lei Complementar 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.
- 2.15.** Decreto nº 9.541, de 23 de outubro de 2019. Dispõe sobre a gestão dos veículos próprios, cedidos e contratados, utilizados pela administração estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.
- 2.16.** Decreto 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.
- 2.17.** Decreto nº 9.571, de 04 de dezembro de 2019. Altera o Decreto nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.
- 2.18.** Decreto nº 9.574, de 05 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a Carta de Serviços ao Cidadão.
- 2.19.** Lei nº 20.726, de 15 de janeiro de 2020. Institui a obrigatoriedade de divulgação das informações referentes às obras públicas paralisadas no âmbito estadual.
- 2.20.** Lei 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.
- 2.21.** Decreto 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.

3. METODOLOGIA

Por determinação legal, todos os órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo, os demais Poderes, bem como os Tribunais de Contas e o Ministério Público e, ainda, as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo estado de Goiás devem disponibilizar em seus sites informações por eles produzidas e/ou custodiadas, de forma a garantir o direito constitucional de acesso à informação.

Nesse sentido, a Controladoria-Geral do Estado, em parceria com a antiga Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, customizou, padronizou e estabeleceu um formato de página de acesso à informação comum a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual para o alcance da transparência plena.

A avaliação do acesso à informação começa com a verificação se o órgão possui na página principal do seu sítio um ícone específico para que o cidadão, ao selecioná-lo, seja encaminhado à página de acesso à informação daquele órgão. A partir dessa verificação, passa-se a conferir se as informações disponibilizadas atendem aos requisitos especificados nesta Metodologia.

A Metodologia trabalha com grupos agregadores de informação, em que a previsão legal para apresentá-la está inserida entre parênteses no título do grupo, podendo também ser encontrada em alguns dos itens.

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

Sob nenhuma hipótese serão aceitas informações e/ou campos em branco.

3.1. Informações Gerais (Art. 8º, § 1º, I, da Lei 12.527/11 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013)

Deve apresentar toda a composição estrutural e regimentar: estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, cargos e seus ocupantes, telefones, endereços e horários de atendimento, além da carta de serviços ao usuário.

3.1.1. Estrutura organizacional: apresentar diagrama atualizado com a distribuição das unidades da estrutura básica e complementar e a comunicação entre elas, conforme estabelecido em Lei, no formato de organograma. Citar a referência da qual a estrutura organizacional foi extraída, incluindo nome do documento, número e data de início de sua vigência, por exemplo: “Fonte: Lei nº 20.491 , de 25 de junho de 2019”.

3.1.2. Competências: apresentar as competências do órgão de forma atualizada conforme estabelecidas na legislação, disponibilizando o fragmento da Lei ou Decreto que as estabeleceu (apenas a parte que descreve as competências) e citar a referência da qual foram extraídas, incluindo nome do documento, número e data de início de sua vigência.

3.1.3. Legislação aplicável: disponibilizar toda a legislação aplicável ao órgão, tanto a produzida, quanto a observada pelo mesmo (decretos, leis estaduais, leis federais, portarias, instruções normativas...). A avaliação será considerada não conforme se for identificado, por meio de outros canais de acesso à informação, que o órgão possui normas pertinentes que devem ter acesso facilitado na forma da LAI, mas estão divulgadas de forma dispersa.

3.1.4. Cargos e seus ocupantes: relacionar o nome dos cargos e seus respectivos ocupantes, com telefone e e-mail. Deve apresentar, minimamente, os cargos da estrutura básica do órgão. Quando um cargo não tem ocupante deve ser informado que o mesmo está vago. Neste item, pode constar, preferencialmente, a agenda das autoridades.

3.1.5. Telefones, endereços e horários de atendimento (Art. 8º, §3º, inciso VII, da Lei 12.527/11): citar o (s) endereço (s) do órgão, horário(s) para atendimento ao público e telefone(s) de todas as unidades da estrutura básica do órgão. Também devem ser disponibilizadas as mesmas informações das unidades descentralizadas ou localizadas fora da sede do órgão. Informar, na página inicial do órgão, canal de comunicação com

o cidadão do tipo “Fale Conosco”, que permita ao interessado comunicar-se com o órgão por via eletrônica ou telefônica.

3.1.6. Carta de serviços ao usuário (Art. 7º da Lei Federal nº 13.460/2017, Lei Complementar Estadual nº 138/2018, art. 15, parágrafo único, Decretos Estaduais nº 9.574/2019 e nº 9.668/2020): disponibilizar no Portal Goiás Digital (www.go.gov.br) a carta de serviços ao usuário atualizada periodicamente, inserindo a data de início de sua vigência. 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.

3.1.7. Mensagem de veto (Art. 6º, §1º, inciso IX, da Lei 18.025/13 - item exclusivo da Casa Civil): disponibilizar as mensagens de veto do ano corrente e manter o histórico, no mínimo, a partir de 2017.

3.2. Serviço de Informações ao Cidadão - SIC

Deve informar endereços e horários de atendimento ao cidadão, tanto presencial como eletrônico e relacionar o responsável, no órgão, pelo acompanhamento dos pedidos de acesso à informação e a estatística desses pedidos. Caso o órgão tenha perfis em redes sociais, estes devem ser informados também.

3.2.1. Atendimento presencial – unidades do Vapt-Vupt disponíveis (Art. 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013): direcionar para página eletrônica do Vapt-Vupt – SEAD, contendo o número para teleatendimento na capital e interior, endereço e horário de funcionamento das unidades do Vapt-Vupt, que são responsáveis por captar pedidos de acesso à informação de qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual.



- 3.2.2. Atendimento presencial – Ouvidoria (Art. 8º, §1º, I, c/c Art. 9º, I, da Lei 12.527/11 e Art. 6º, 7º e 8º da Lei estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar, telefone, endereço, e-mail e horário de atendimento da Ouvidoria do órgão, que além dos Vapts-Vupts, é a unidade responsável por captar os pedidos de acesso à informação do mesmo.
- 3.2.3. Atendimento eletrônico (Art. 10, §2º, da Lei 12.527/2011 e Art.6º, § 4º, inciso II da Lei 18.025/2013):** direcionar para o e - SIC (Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão – Sistema de Ouvidoria da CGE), com link próprio, de forma que o formulário já traga órgão selecionado. A solicitação por meio do e-SIC deve ser simples e possibilitar ao usuário seu acompanhamento posterior.
- 3.2.4. Autoridade de monitoramento de aplicação da Lei (Art. 69 da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento da Autoridade de Monitoramento, que deverá ser pessoa indicada pelo dirigente máximo de cada órgão da administração estadual e ser diretamente subordinada a ele. Essa pessoa deverá assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso às informações.
- 3.2.5. Classificação das informações sigilosas (Art. 30, inc. II, da Lei 12.527/2011 e Art. 33 e 44, inciso IV da Lei 18.025/2013):** disponibilizar documento que constituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos e o rol das informações classificadas e desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses. O rol das informações classificadas deve conter, minimamente, a indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação, data da produção, data e prazo da classificação. Caso não existam informações classificadas em grau de sigilo, informar. A classificação das informações deve ocorrer, no mínimo anualmente, até o dia primeiro de junho. Demonstrar a data de atualização do rol de classificação ou a data em que a declaração de inexistência de informações classificadas foi publicada (para mais informações sobre classificação de informações sigilosas, consultar o manual disponível no sítio da CGE no endereço <http://www.controladoria.go.gov.br/cge/biblioteca/manuais-cge>).
- 3.2.6. Relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação (Art. 30, inc. III, da Lei 12.527/2011 e Art. 33, inciso III da Lei 18.025/2013):** disponibilizar link do sistema de ouvidoria, com o órgão já selecionado, que contenha relatório estatístico mensal com a quantidade de pedidos de acesso a informação recebidos, atendidos e indeferidos,



incluindo informações agregadas dos requerentes e manter histórico a partir de janeiro de 2019.

3.3. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade (Art. 8º, § 1º, VI, da Lei 12.527/11 e Art. 6º, §1º,VI, da Lei Estadual nº 18.025/2013)

Divulgar as perguntas que os cidadãos mais costumam fazer ou as perguntas que podem ser de interesse da sociedade, referentes às áreas de atuação do órgão, com suas respectivas respostas. A apresentação deve ser no formato de perguntas e respostas. Certificar-se de que todas as áreas de atuação do órgão estejam contempladas. Neste item podem ser disponibilizadas as dúvidas recorrentes que chegam por meio da Ouvidoria do órgão.

3.4. Orçamento (Art. 6º, §1º, inciso IV da Lei 18.025/2013)

Informar neste grupo relatórios de execução orçamentária, de bens móveis, veículos, bens imóveis, acesso para Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, para Lei Orçamentária Anual – LOA, para o Orçamento Geral do Estado e para o Plano Plurianual.

3.4.1. Execução orçamentária: remeter ao Portal da Transparência, alimentado pelo banco de dados do SIOFINET – Sistema Orçamentário Financeiro, onde estará relacionado o exercício, dotação inicial, valor autorizado, valor empenhado, valor liquidado e valor pago. O acesso deve ser por link próprio, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado. Caso o órgão tenha algum fundo, sua execução orçamentária dos Fundos deve ser disponibilizada em separado, com utilização de link próprio.

3.4.2. Bens móveis (Art. 7º, inciso VI da Lei 12.527/2011 e Art.6º, § 4º, inciso I da Lei 18.025/2013): relação dos bens móveis do órgão atualizada, no mínimo, anualmente, com a descrição, quantidade, estado de conservação e valor da aquisição, disponibilizado por link próprio do Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado. Alternativamente, poderá ser apresentado relatório específico do órgão, atualizado, no mínimo, anualmente, caso esse não utilize o Sistema de Patrimônio do Estado, contendo informações mínimas de descrição, quantidade, estado de conservação e valor da aquisição.

3.4.3. Relação de veículos (Art. 6º, X, do Decreto 9.541/2019): relação dos veículos próprios, cedidos e contratados do órgão. O relatório deve conter, minimamente, as

seguintes informações: marca, modelo, placa, lotação, status (próprio, cedido ou alugado), locador ou cedente.

3.4.4. Bens imóveis (Art. 7º, inciso VI da Lei 12.527/2011, Art.6º, § 4º, inciso I da Lei 18.025/2013 e Art. 6º, § 1º do Decreto 9.063/2017): apresentar relatório próprio com a relação dos bens imóveis do órgão, atualizada, no mínimo, anualmente, especificando sua descrição, seu status (cedido, alugado, próprio...) e o valor contábil do imóvel. Caso o órgão não possua imóveis, tal informação deve ser apresentada.

3.4.5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – (Art. 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000): anexar diretamente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (e seu anexo) do exercício financeiro vigente e do exercício subsequente, disponível no sítio da Casa Civil, por meio de dois links distintos (conforme leiaute no Anexo II).

Este item também deve ser apresentado pelas empresas estatais dependentes do orçamento estadual.

3.4.6. Lei Orçamentária Anual (LOA) – (Art. 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000): anexar diretamente a Lei Orçamentária Anual (e seu anexo) do exercício financeiro vigente.

Este item também deve ser apresentado pelas empresas estatais dependentes do orçamento estadual.

3.4.7. Orçamento geral do Estado: disponibilizar link do Portal da Transparência referente ao Orçamento Geral do Estado:

(<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/planejamento-e-orcamento/pecas-do-orcamento>).

3.4.8. Plano Plurianual (PPA) – (Art. 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000): disponibilizar link da página da Secretaria de Estado da Economia com Plano Plurianual (e seu anexo) vigente: (<http://www.economia.go.gov.br/planejamento/plano-plurianual.html>).

3.4.9. Renúncias fiscais (Art. 9º, II, da LAI e art. 37, caput, da CF - Item exclusivo da Secretaria de Estado da Economia): divulgar informações sobre renúncias fiscais. Este item deverá constar no bloco “Prestação de Contas Governo de Goiás” (ver Anexo II) após os itens obrigatórios.

3.4.10. Plano estadual de educação (Art. 9º, II, da LAI e art. 37, caput, da CF -Item exclusivo da Secretaria de Estado da Educação): divulgar o plano estadual de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

educação. Este item deverá constar no bloco “Prestação de Contas Governo de Goiás” (ver Anexo II) após os itens obrigatórios.

3.4.11. Plano estadual de saúde (Art. 9º, II, da LAI e art. 37, caput, da CF - Item exclusivo da Secretaria de Estado da Saúde): divulgar o plano estadual de saúde. Este item deverá constar no bloco “Prestação de Contas Governo de Goiás” (ver Anexo II) após os itens obrigatórios.

3.4.12. Relatório de gestão estadual de saúde (Art. 9º, II, da LAI e art. 37, caput, da CF - Item exclusivo da Secretaria de Estado da Saúde): divulgar o relatório de gestão estadual de saúde. Este item deverá constar no bloco “Prestação de Contas Governo de Goiás” (ver Anexo II) após os itens obrigatórios.

3.5. Receitas (Art. 48-A, Inciso II, da LC 101/00; art. 7º, Inciso II, do Decreto 7.185/10 e Art. 6º, §1º, incisos III e IV da Lei 18.025/2013)

Apresentar a natureza da receita, a previsão dos valores da receita, os valores da arrecadação (inclusive recursos extraordinários), e informações sobre transferências federais, estaduais e municipais (incluindo as transferências obrigatórias – constitucionais e legais – e as voluntárias) com indicações do valor recebido, da origem dos recursos e da data do repasse (link: BI-SCP e SEO). Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em diversos formatos. O acesso deve ser por link próprio para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado. Caso o órgão tenha algum fundo, suas receitas devem ser disponibilizadas em separado, com utilização de link próprio.

3.6. Despesas (Art. 48-A, I, da LC 101/00 c/c art. 7º, VI, da Lei 12.527/11, art. 37, caput, da CF e Art. 7º, Inc. I, do Decreto nº 7.185/2010 e Art. 6º, §1º, incisos III e IV da Lei 18.025/2013)

3.6.1. Despesas: apresentar o número e o valor de empenho, liquidação e pagamento; a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa e a fonte dos recursos; a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento; o procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade; o bem fornecido ou serviço prestado; as informações sobre transferências realizadas (incluindo as transferências obrigatórias – constitucionais e

legais – e as voluntárias) com indicações do valor concedido, do beneficiário e da data do repasse (link: BI-SCP e SEO). Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em diversos formatos. O acesso deve ser por link próprio para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado. Caso o órgão tenha algum fundo, suas despesas devem ser disponibilizadas em separado, com utilização de link próprio.

3.6.2. Empenhos: disponibilizar os empenhos (link: BI-SIOFINET). Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em diversos formatos. O acesso deve ser por link próprio para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado. Caso o órgão tenha algum fundo, seus empenhos devem ser disponibilizados em separado, com utilização de link próprio.

3.6.3. Restos a pagar: disponibilizar os restos a pagar (link: BI-SIOFINET). Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em diversos formatos. O acesso deve ser por link próprio para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado. Caso o órgão tenha algum fundo, seus restos a devem ser disponibilizados em separado, com utilização de link próprio.

3.6.4. Gastos com publicidade e propaganda (Art. 92, § 1º, inc. I da Constituição Estadual): direciona para link atualizado do Portal da Transparência apresentando as informações relacionadas ao órgão quanto a despesas realizadas com propaganda e publicidade sob qualquer título, discriminando beneficiário, valor e finalidade. Os demonstrativos das despesas realizadas deverão ser publicados mensalmente. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em diversos formatos. Caso o órgão tenha algum fundo, seus gastos com publicidade e propaganda devem ser disponibilizados em separado, com utilização de link próprio.

3.6.5. Ordem cronológica de pagamentos (Art. 5º da Lei 8.666/93 e Decreto nº 9.561/2019): disponibilizar os pagamentos (link: BI-SIOFINET) relativos a bens, serviços, locações, obras e serviços de engenharia em ordem cronológica.

3.7. Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades (Art.6º, § 1º, inciso II da Lei 18.025/2013)

Disponibilizar os Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto.

O acesso deve ser por link do Portal da Transparência que demonstra a página inicial para acessar o monitoramento dos programas e ações de órgãos e entidades que utilizam o Sistema de Planejamento e Monitoramento – SIPLAM:

(<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/planejamento-e-orcamento/programas-e-acoas>).

3.8. Licitações/Contratos (Art. 48-A, I da LC 101/00 c/c art. 8º, §1º, inc. IV da Lei 12.527/11, art. 37, caput, da CF e art. 3º, caput e § 3º c/c art. 16 da Lei nº 8.666/1993 e Art.6º, § 1º, inciso V da Lei 18.025/2013)

3.8.1. Licitações em andamento: disponibilizar todos os procedimentos licitatórios (inclusive Dispensas, Inexigibilidades e Atas de Adesão – SRP) em curso informando a modalidade, objeto, data de publicação do edital e o valor estimado, inclusive, com os respectivos editais e anexos. Ou informar caso não haja licitações em andamento. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em diversos formatos. O acesso deve ser por link para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado. Caso não existam licitações em andamento, informar tal situação.

3.8.2. Licitações concluídas: disponibilizar todos os procedimentos licitatórios concluídos (inclusive Dispensas, Inexigibilidades e Atas de Adesão – SRP) com a modalidade, objeto, data de abertura, data de realização, os respectivos editais, anexos e resultados (com vencedor e valor), além da íntegra dos contratos celebrados. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em

diversos formatos. O acesso deve ser por link para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado.

3.8.3. Contratos: disponibilizar relatório dos contratos e termos aditivos contendo minimamente razão social da contratada, data de publicação, vigência, valor contratado, gestor e/ou fiscal do contrato, objeto e número do contrato, além da íntegra do documento. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também uma ferramenta específica de pesquisas e a gravação de relatórios em diversos formatos. O acesso deve ser por link para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado.

3.8.4. Contratos de locação de imóveis (Lei Estadual nº 20.741/2020): relação dos imóveis alugados pelo órgão. O relatório deve conter, minimamente, as seguintes informações: qualificação das partes, endereço, descrição do imóvel, finalidade, prazo de locação, valor do aluguel e índice de reajuste. Disponibilizar histórico, caso exista.

3.8.5. Relação de obras paralisadas (Lei Estadual nº 20.726/2020): informações referentes às obras públicas paralisadas. O relatório deve conter, minimamente, identificação da obra, com endereço e localização, motivos que acarretaram a paralisação, tempo previsto de interrupção e nova data prevista para a retomada da obra.

3.8.6. Comprasnet: disponibilizar link para acesso ao Portal de Compras do Estado de Goiás (COMPRASNET-GO).

3.9. Termos, Acordos, Convênios e Parcerias (Art. 116 da Lei 8.666/93, Art. 6º, §1º, Inc. III, da Lei nº 18.025/2013)

3.9.1. Convênios: disponibilizar link que direcione para a página “Convênios”, no Portal da Transparência (<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/convenios-e-repasses/convenios>). Caso não tenha nenhum convênio, inserir nota explicativa com data de atualização no mínimo anual.

3.9.2. Convênios com outras entidades: disponibilizar relação dos convênios não cadastrados no Sistema de Gestão de Convênios - SIGECON, ou informar caso o órgão

não tenha convênios que se enquadrem em tal situação, com data de atualização no mínimo anual.

3.9.3. Termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação:

disponibilizar relação dos acordos de cooperação, termos de colaboração ou termos de fomento, caso possua parcerias dessa natureza, ou informar caso o órgão não tenha tais ajustes, com data de atualização no mínimo anual.

3.10. Pessoal (Art. 48, § 1º, II, arts. 3º, I, II, III, IV e V, e 8º, caput e § 1º, II e III, da Lei 12.527/2011 c/c arts. 37 e 39, § 6º, da CF; Art.6º, § 1º, inciso VIII e Art.6º, § 6º, inciso II, IV e VI da Lei 18.025/2013)

3.10.1. Servidores (ativos): disponibilizar o cargo e/ou função desempenhada por cada servidor, sua lotação, o tipo de vínculo (comissionado, efetivo, estagiário, etc), classe ou nível da carreira em que o servidor estiver posicionado, símbolo do padrão de vencimento em que o servidor estiver posicionado, a remuneração ou subsídio recebidos por ocupante de cargo, emprego ou função, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias de maneira individualizada, como também o valor relativo a descontos de qualquer natureza. As informações devem ser atualizadas, com um histórico de pelo menos 3 anos e o acesso deve ser por link para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado.

3.10.2. Pensionistas/aposentados (inativos): disponibilizar a relação nominal de servidores aposentados/pensionistas, nome do cargo, tipo de vínculo e respectivo salário, como também o valor relativo a descontos de qualquer natureza. As informações devem ser atualizadas, com um histórico de pelo menos 3 anos e o acesso deve ser por link próprio para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado.

3.10.3. Quantitativo de cargos: disponibilizar o quantitativo de servidores por cargo no órgão e uma tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções do Estado. O acesso deve ser por link para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado.

3.10.4. Diárias: disponibilizar as informações das diárias pagas aos servidores do órgão, contendo minimamente nome do servidor, cargo do servidor, motivo da

viagem, destino da viagem, data de saída, data de retorno, número de diárias recebidas e valor pago. Deve constar também uma tabela que explicita os valores das diárias pagas para viagens estaduais, nacionais e internacionais, conforme legislação local. As informações devem ser atualizadas, com um histórico de pelo menos 3 anos e o acesso deve ser por link próprio para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o seu órgão selecionado.

3.11. Prestação de Contas Governo de Goiás

Divulgar os atos e despesas realizadas pelo Governo do Estado de Goiás.

3.11.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Relatórios (Art. 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000): disponibilizar link do Portal da Transparência:

(<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/demonstrativos-fiscais/gestao-fiscal>), que direcione para os Relatórios atualizados.

Este item também deve ser apresentado pelas empresas estatais dependentes do orçamento estadual.

3.11.2. Audiências públicas: disponibilizar link do Portal da Transparência: (<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/demonstrativos-fiscais/audiencias-publicas>).

3.11.3. Balanços contábeis (Art. 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000): disponibilizar link do Portal de Informações Contábeis do Estado de Goiás: (<http://scgi.sefaz.go.gov.br/scgi/#/>).

3.11.4. Relatório de gestão (Art. 48, caput, da Lei Complementar nº 101/2000): disponibilizar link do Portal da Transparência: (<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/demonstrativos-fiscais/acoes-e-programas-dos-orgaos-e-entidades>).

3.12. Dados Abertos Governo de Goiás (Art. 6º, §1º, inciso IX da Lei 18.025/2013)

3.12.1. Dados abertos: disponibilizar link do Portal da Transparência: (<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/institucional/dados-abertos>).

3.12.2. Portal da Transparência: disponibilizar link do Portal da Transparência: (<http://www.transparencia.go.gov.br/>).

3.13. Página específica com símbolo da informação

No sítio do órgão deve ser disponibilizado o link para a página de Acesso à Informação, com o ícone padrão demonstrado no Anexo I.

3.14. Padrão CGE

Disponibilizar as informações no padrão estabelecido pela CGE, distribuídas em 12 (doze) blocos, conforme Anexo II. Os itens devem respeitar a ordem, cores de blocos e nomenclatura estabelecidas na metodologia. É permitido ao órgão acrescentar itens aos blocos para dar transparência às suas ações específicas, entretanto tais itens devem possuir relação com o conteúdo do bloco e devem ser incluídos após os itens obrigatórios. Não é permitida a exclusão de itens do padrão.

3.15. Ferramenta de busca de conteúdo no sítio (Art. 8º, §3º, I, da Lei 12.527/11 e Art. 6º, §3º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013)

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

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

Disponibilizar na página de acesso à informação recursos de acessibilidade (símbolo de acessibilidade em destaque, exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário, opção de alto contraste, redimensionamento de texto, mapa do site e teclas de atalho).

3.17. Gravação de relatórios em diversos formatos (Art. 6º, §3º, inciso III da Lei 18.025/2013)

Possibilitar gravação de todos os relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

3.18. Agenda de Autoridades (Art. 11 da Lei Estadual 18.846/2015)

Deve estar atualizada e conter registros diários de eventos realizados nos últimos três meses, no mínimo. Deve conter os compromissos das autoridades da estrutura básica do órgão até a data vigente. Evidenciar para cada autoridade o nome do cargo e do seu ocupante, descrição, local e horário do compromisso. Nos dias em que a autoridade estiver despachando internamente tal informação deve ser explicitada. No período em que a autoridade titular estiver fruindo férias, informar na agenda do respectivo cargo o nome do substituto e seus compromissos (caso o substituto ocupe outro cargo da estrutura básica também, as duas agendas devem ser preenchidas). Em caso de a autoridade estar em compromisso pessoal (exceto férias e licenças com substituição), mencionar que a autoridade “não possui agenda pública” naquele dia. A agenda deve ser disponibilizada, no mínimo, em formato de calendário mensal, conforme demonstra o Anexo III, preferencialmente no item 3.1.4 Cargos e seus ocupantes do bloco “Informações Gerais” (conforme Anexo II do leiaute).

Destaca-se que os registros da agenda não podem ser apagados ou alterados após o evento. Para os casos de eventos que não aconteceram ou sofreram alteração, permite-se justificativa, sem apagar o registro anterior. Esclarecemos que quando os cargos se encontrarem vagos, a informação deverá constar na agenda também.

3.19. Pedido de Acesso à Informação (Art. 9, 12, 13 e da Lei Estadual 18.025/2013)

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

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

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

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

4. AVALIAÇÃO

A finalidade inicial da avaliação é garantir que todas as informações requeridas pela LAI e legislação correlata estejam disponíveis, de fácil acesso, de forma clara e objetiva, de forma que, quando o cidadão desejar obter uma informação sobre os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, estas estejam disponibilizadas no mesmo formato, facilitando, assim, o acesso à informação.

Para cada quesito avaliado são possíveis três tipos de resposta:

- a) ATENDE:** quando o parâmetro analisado se aplica ao órgão/entidade avaliada e esta disponibiliza a informação descrita, o que resultará em uma determinada pontuação, a depender do peso atribuído ao respectivo item;
- b) NÃO ATENDE:** quando o parâmetro analisado se aplica ao órgão/entidade avaliada e esta não disponibiliza a informação descrita, o que resultará em pontuação igual a 0 (zero);
- c) NÃO SE APLICA:** quando o órgão/entidade é isento de cumprir determinado item e, portanto, não será considerado no total de pontos possíveis na avaliação de seu índice de transparência.

A cada critério aplicável ao órgão/entidade avaliada, a Matriz atribui uma nota ponderada, em percentual, que é calculada a partir da razão entre a pontuação atingida no referido critério e a pontuação máxima possível, conforme os critérios da exigibilidade (essencial, obrigatório e recomendado).

O somatório das notas ponderadas de cada item resulta no índice de transparência de cada órgão/entidade. Esse índice é expresso em média ponderada, podendo variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em percentual, sendo capaz de alcançar 5 diferentes níveis de transparência, quais sejam:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

- I. elevado: maior ou igual a 75%;
- II. mediano: maior ou igual a 50% e menor que 75%;
- III. deficiente: maior ou igual a 25% e menor que 50%;
- IV. crítico: maior que 0% e menor que 25%; e
- V. inexistente: igual a 0%.

O atendimento dos critérios estabelecidos será verificado por meio de visita às páginas de acesso à informação e abertura de pedidos de acesso à informação no e-SIC de cada órgão e entidade, conforme o regulamento do Prêmio Goiás Mais Transparente.

Anexo I – Símbolo de Acesso à Informação



**Acesso à
Informação**

Anexo II – Padrão da página de acesso à informação de órgãos.

MODELO ÓRGÃOS DO ESTADO

Esta seção permite ao cidadão acessar as informações produzidas e/ou custodiadas pela(o) [Nome do órgão], 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 7.904/2013. Além dessas normas, outras leis trataram da transparência e são contempladas nesta seção, como a Lei nº 18.846/2015.

<p>R019 G094 B164</p> <p>Informações Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> Estrutura Organizacional Competências Legislação aplicável Cargos e seus ocupantes (Agenda) Telefones, endereços e horários de atendimento Carta de serviços ao usuário 	<p>R015 G081 B081</p> <p>Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)</p> <ul style="list-style-type: none"> Atendimento presencial - unidades do Vapt Vupt disponíveis Atendimento presencial - Ouvidoria Atendimento eletrônico - faça seu pedido de acesso à informação <ul style="list-style-type: none"> Autoridade de monitoramento de aplicação da Lei Classificação das informações sigilosas Relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação 	<p>R133 G002 B016</p> <p>Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> Perguntas e respostas frequentes
<p>R018 G187 B207</p> <p>Orçamento</p> <ul style="list-style-type: none"> Execução orçamentária Bens móveis Relação de veículos Bens imóveis Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - exercício vigente Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - exercício subsequente Lei Orçamentária Anual (LOA) Orçamento geral do Estado Plano Plurianual (PPA) 	<p>R022 G143 B062</p> <p>Receitas</p> <ul style="list-style-type: none"> Receita prevista/realizada 	<p>R209 G038 B025</p> <p>Despesas</p> <ul style="list-style-type: none"> Despesas Empenhos Restos a pagar Gastos com publicidade e propaganda Ordem cronológica de pagamentos
<p>R244 G110 B024</p> <p>Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades</p> <ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento dos programas e ações 	<p>R175 G168 B002</p> <p>Licitações / Contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> Licitações em andamento Licitações concluídas Contratos Contratos de locação de imóveis Relação de obras paralisadas Comprasnet 	<p>R125 G049 B152</p> <p>Termos, Acordos, Convênios e Parcerias</p> <ul style="list-style-type: none"> Convênios Convênios com outras entidades Termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação
<p>R254 G165 B073</p> <p>Pessoal</p> <ul style="list-style-type: none"> Servidores (ativos) Pensionistas/aposentados (inativos) Quantitativo de cargos Diárias 	<p>R255 G211 B062</p> <p>Prestação de Contas Governo de Goiás</p> <ul style="list-style-type: none"> Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Relatórios Audiências públicas Balancos contábeis Relatório de gestão 	<p>R186 G143 B186</p> <p>Dados Abertos Governo de Goiás</p> <ul style="list-style-type: none"> Dados abertos Portal da Transparência

Anexo III – Modelo de agenda.

Nome do Cargo

Nome do ocupante titular Nome do ocupante em substituição (se houver)

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2 Despacho Interno*	3 Reunião de Gabinete Despacho Interno	4 Reunião com superintendentes da CGE. "Nome do substituinte do cargo". "Cargo" em substituição. Portaria nº XXX/201X. Horário: 08:00 às 12:00 Local: Superintendência de Controle Interno	5	6	7
8	9 Despacho Interno	10 Despacho Interno	11	12	13	14
15	16 Despacho Interno*	17 Feriado	18 Reunião de Gabinete Despacho Interno	19 Despacho Interno	20 Despacho Interno	21 Despacho Interno Reunião de Gabinete
22	23 Reunião de Gabinete	24 Despacho Interno	25 Despacho Interno	26 Despacho Interno	27 Feriado	28
29	30 Despacho Gabinete	31 Reunião	1	2	3	4

* Deve conter nome, data, hora e local do evento.