

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

Órgãos
Autarquias
Fundações Públicas



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

CGE
Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

Governador

Ronaldo Ramos Caiado

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Conselheiro Presidente do TCE

Edson José Ferrari

Secretária de Controle Externo

Ana Paula de Araújo Rocha

Gerente de Fiscalização

Amanda Fagundes Lima

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

Secretário-chefe da CGE

Henrique Moraes Ziller

Subcontrolador de Governo Aberto e Participação Cidadã

Diego Ramalho de Freitas

Superintendente de Governo Aberto

Bruno Carvalho Cavalcante Rolim

Gerente de Acesso à Informação

Weyk Wagne Barbosa Gomes

Equipe Técnica

Bianca Naves Guimarães (Gestora de Finanças e Controle – CGE-GO)

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

Gisele Gabriel Gonçalves (Analista de Controle Externo – TCE-GO)

Isismar Nascimento e Silva Gomes (Gestor de Finanças e Controle – CGE-GO)

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

Marco Aurélio Quintino Capuzzo (Gestor de Finanças e Controle – CGE-GO)

Mônica Leal de Jesus (Gestora de Finanças e Controle – CGE-GO)

Paula Cristiane Siqueira (Gestora de Finanças e Controle – CGE-GO)

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

Sumário

Conteúdo

1. APRESENTAÇÃO	4
2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE	5
3. METODOLOGIA.....	7
3.1. Informações Gerais (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013)	7
3.2. Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.....	10
3.3. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade (Art. 8º, § 1º, VI, da Lei Federal nº12.527/2011 e Art. 6º, §1º,VI, da Lei Estadual nº 18.025/2013)	12
3.4. Orçamento (Art. 6º, §1º, IV da Lei Estadual nº 18.025/2013).....	12
3.5. Receitas (Art. 48-A, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013)	14
3.6. 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; e Art.6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013).....	14
3.7. Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades (Art. 7º, VII, "a" da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, II da Lei Estadual nº 18.025/2013).....	16
3.8. Licitações/Contratos (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 8º, §1º,IV da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 e art. 3º, caput e § 3º c/c art. 16 da Lei Federal nº 8.666/1993 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013)	16
3.9. Termos, Acordos, Convênios e Parcerias (Art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993, Art. 6º, §1º,III, da Lei Estadual nº 18.025/2013).....	18
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 Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37 e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Art. 6º, § 1º, VIII e Art.6º,§ 6º, II, IV e VI da Lei Estadual nº 18.025/2013)	18
3.11. Prestação de Contas Governo de Goiás.....	19
3.12. Dados Abertos Governo de Goiás (Art. 6º, §1º, IX da Lei Estadual nº 18.025/2013)	20
3.13. Página específica com símbolo da informação.....	20
3.14. Padrão CGE	20
3.15. Ferramenta de busca de conteúdo no sítio (Art. 8º, §3º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §3º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013)	21
3.16. Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência (Art. 63, caput e § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013).....	21
3.17. Gravação de relatórios em diversos formatos (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013)	21
3.18. Pedido de Acesso à Informação (Arts. 10, 11, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 12.527/2011 e Arts. 9, 12, § 1º, V, § 4º, § 7º, 13 e 16 da Lei Estadual nº 18.025/2013)	21

1. APRESENTAÇÃO

Esta metodologia apresenta os critérios de avaliação de conformidade das páginas de Acesso à Informação dos órgãos, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo Estadual, observando a legislação e normativos pertinentes e os parâmetros adotados pelo Governo do Estado de Goiás e pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE.

A primeira metodologia foi implantada em 2015, em razão da necessidade de que os órgãos e entidades da administração indireta de direito público 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, 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 alinhamento da metodologia de avaliação dos portais de transparência utilizadas por esta Controladoria com as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 9/2018 da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon, para uniformização de todo o arcabouço normativo que rege as atividades de execução das avaliações dos portais de transparência, de modo a possibilitar a atuação conjunta da CGE e do TCE.

Na 4ª Edição/2022, a Controladoria incorporou as erratas elaboradas em 2021 e revisou os itens: Estrutura Organizacional, Cargos e seus ocupantes, Agenda de Autoridades, Atendimento presencial – unidades do Vapt-Vupt disponíveis, Carta de Serviço ao Usuário, Atendimento eletrônico, Bens Móveis, Bens Imóveis e Ordem Cronológica de Pagamento – incluindo a obrigatoriedade de divulgação dos Fundos. Tais alterações ocorreram devido as atualizações de sistemas e a necessidade de facilitar o entendimento.

A finalidade, então, é transmitir de forma prática e objetiva os itens que devem compor a página de transparência de cada órgão e entidade da administração indireta de direito público para que as informações ali prestadas tenham coerência, clareza e procedência. Uma informação parcial não conseguirá dar a transparência devida, pois existirá sempre uma lacuna impedindo ou dificultando que os interessados possam fazer uso da informação disponibilizada. A objetividade da informação facilita o

entendimento e, para isso, ela deve ser exposta de forma direta, clara, livre de emaranhados e dados desnecessários, de modo a possibilitar fácil acesso ao usuário, tendo em vista que o excesso de etapas para se adquirir determinada informação e, ainda, a falta de disponibilização de dados abertos, 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;
- 2.2. Constituição do Estado de Goiás, art. 92, §§ 1º, 3º, 7º.
- 2.3. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- 2.4. Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013. Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências.
- 2.5. Decreto Estadual nº 7.904 de 11 de junho de 2013. Regulamenta a Lei 18.025/2013.
- 2.6. 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.
- 2.7. Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitação e Contratos Administrativos.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. Lei Complementar Federal nº 156, de 28 de dezembro de 2016. Altera a Lei Complementar

nº 101, de 4 de maio de 2000.

2.12. Lei Estadual 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Decreto Estadual 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.

2.17. 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.

2.18. Decreto Estadual nº 9.571, de 04 de dezembro de 2019. Altera o Decreto nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

3. METODOLOGIA

Por determinação legal, todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo, os demais Poderes, bem como os Tribunais de Contas, o Ministério Público e Defensoria Pública e demais entidades privadas sem fins lucrativos, que recebem recursos públicos devem disponibilizar em seus sites informações por eles produzidas e/ou custodiadas, de forma a garantir o direito constitucional de acesso à informação (Art. 48, II, da Lei Complementar 101/2000; Art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/11 e art. 6º da Lei Estadual nº 18.025/2013).

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

A Metodologia trabalha com grupos agregadores de informação, em que a previsão legal para apresentá-la está inserida entre parênteses 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 a especificidade de cada item. Além disso, a fonte da qual as informações foram retiradas (referência a leis, regulamentos, sistemas de gerenciamento de informações) deve ser inserida, quando for o caso. Outro quesito de avaliação que merece atenção é o histórico, que deve ser mantido. O ideal é que a data inicial de apresentação do histórico coincida com a data da vigência da 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.

3.1. Informações Gerais (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 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, agenda de autoridades, 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, em forma legível destacando a comunicação entre elas, 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”. Neste item, o órgão deverá direcionar para o SIGA - Sistema de Gestão Administrativa (https://www.administracao.go.gov.br/?option=com_content&view=article&id=18157), com link próprio, de forma que traga o organograma da pasta atualizado.
- 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, etc.). O item será considerado como não atendido 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 Lei de Acesso à Informação - LAI, mas estão divulgadas de forma dispersa.
- 3.1.4. Cargos e seus ocupantes:** relacionar o nome dos cargos e seus respectivos ocupantes, com telefones e e-mails. Deve apresentar, minimamente, os cargos da estrutura básica do órgão. Quando um cargo não tem ocupante deve ser informado que o mesmo está vago.
- 3.1.5. Agenda de Autoridades (Art. 11 da Lei Estadual nº 18.846/2015):** disponibilizar em item individualizado, não podendo estar junto de cargos e seus ocupantes, tal qual era anteriormente. Deve estar atualizada e conter registros diários de eventos realizados, possuindo no máximo 05 (cinco) dias úteis por mês sem preenchimento nos últimos três meses. 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 demonstrada no Anexo III, notadamente no 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.

- 3.1.6. Telefones, endereços e horários de atendimento (Art. 8º, § 1º, I e §3º, VII, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, I e § 3º, VII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** citar o (s) endereço (s), 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 “FaleConosco”, que permita ao interessado comunicar-se com o órgão por via eletrônica ou telefônica.
- 3.1.7. Carta de serviços ao usuário (Art. 7º da Lei Federal nº 13.460/2017, Art. 15, parágrafo único da Lei Complementar Estadual nº 138/2018, 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. 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.

3.1.8. Mensagem de veto (Art. 6º, §1º, IX, da Lei 18.025/13 - item exclusivo da Casa Civil): disponibilizar as mensagens de veto do Poder Executivo do ano corrente e manter o histórico de pelo menos 3 anos.

3.1.9. Relação de todas as empresas públicas e sociedades de economia mista (art. 92 da Lei nº 13.303/2016 – Item exclusivo da Juceg): disponibilizar no site da Juceg. Este item deve ser apresentado pela Juceg dentro do bloco “Informações Gerais”, após os itens constantes do Anexo II.

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 a página eletrônica do Vapt-Vupt – SEAD, contendo o número para teleatendimento (Fale Conosco), o endereço e o 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 – SIC/Ouvidoria (Art. 8º, §1º, I, c/c Art. 9º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Arts. 6º, 7º e 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar, telefone, endereço, e-mail e horário de atendimento do SIC-Físico (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 Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 4º, II da Lei Estadual nº 18.025/2013): direcionar para o Portal do Governo do Estado de Goiás - Expresso, cujo link deverá conter o número do respectivo órgão/entidade, que poderá ser obtido na Ouvidoria Geral. Exemplo:

<https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao/tela-lai?orgao=XX> (XX=NÚMERO DO ÓRGÃO/ENTIDADE) &tipo_manifestacao=7.

Destaca-se que deve ser assegurado ao usuário a proteção dos seus dados pessoais e a possibilidade do acompanhamento do seu pedido.

3.2.4. Autoridade de monitoramento de aplicação da Lei (Art. 6º, §1º, VII c/c Art. 69 da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar nome, telefone e e-mail (diferente do e-mail da ouvidoria) 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, I e II, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 33, I, II e 44, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar anualmente até o dia 1º de junho: rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura, contendo indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação, data da produção e data e prazo da classificação; rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses; e documento que constituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos. Caso não existam informações classificadas em graus de sigilo e/ou informações desclassificadas nos últimos 12 meses, declarar. 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 site da CGE no endereço: https://www.controladoria.go.gov.br/wpcontent/uploads/2020/06/Manual_de_Classificacao_das_Informacoes_Sigilosas.pdf

3.2.6. Relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação (Art. 30, III, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 33, III e IV da Lei Estadual nº 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.

3.3. 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 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, IV da Lei Estadual nº 18.025/2013)

Informar neste grupo relatórios de execução orçamentária, de bens móveis e imóveis, veículos, acesso para a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, 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, mesmo que extinto, sua execução orçamentária dos Fundos deve ser disponibilizada em separado, com utilização de link próprio.

3.4.2. Bens móveis (Art. 7º, IV e VI da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, X e § 4º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013): relatório dos bens móveis do órgão atualizado, no mínimo, anualmente, com a descrição, quantidade, estado de conservação e valor da aquisição, extraído do Sistema de Gestão Patrimonial. Alternativamente, poderá ser apresentado relatório específico do órgão, atualizado, no mínimo, anualmente, caso esse não utilize o Sistema de Gestão Patrimonial..

3.4.3. Relação de veículos (Art. 6º, X, do Decreto Estadual nº 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. Caso se trate de informação sigilosa, o órgão deverá apresentar tal declaração.

- 3.4.4. Bens imóveis (Art. 7º, IV e VI da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, X e § 4º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar relação dos bens imóveis do órgão, atualizada, no mínimo, anualmente, especificando sua descrição e o valor contábil do imóvel. Caso o órgão não possua imóveis, tal informação deve ser declarada.
- 3.4.5. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – (Art. 48, caput, da Lei Complementar Federal 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 Federal 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 Federal nº 101/2000):** disponibilizar link da página da Secretaria de Estado da Economia contendo o 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 Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 - 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 Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 - Item exclusivo da Secretaria de Estado da Educação):** divulgar o plano estadual de 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 Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 - 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 Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 - Item exclusivo da Secretaria de Estadoda 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, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 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 datado repasse (link: BI-SCP e SEO) - caso o órgão não possua receitas dessa natureza, deve inserir declaração com data de atualização mensal. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também deve conter ferramenta específica de pesquisas e possibilidade de 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, mesmo que extinto, suas receitas devem ser disponibilizadas em separado, com utilização de link próprio.

3.6. 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; e Art.6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 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 que deu origem à despesa; 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) - caso o órgão não possua despesas dessa natureza, deve inserir declaração com data de atualização mensal. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também deve conter ferramenta específica de pesquisas e possibilidade de 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, mesmo que extinto, 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, mesmo que extinto, 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 deve conter ferramenta específica de pesquisa e possibilidade de 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, mesmo que extinto, seus restos a pagar devem ser disponibilizados em separado, com utilização de link próprio.

3.6.4. Gastos com publicidade e propaganda (Art. 92, § 1º, 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 deve conter ferramenta específica de pesquisas e possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos. Caso o órgão tenha algum fundo, mesmo que extinto, 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 Federal nº 8.666/1993 e Decreto Estadual nº 9.561/2019): disponibilizar os pagamentos (link: BI-SIOFINET) relativos a bens, serviços, locações, obras e serviços de engenharia em ordem cronológica. O acesso deve ser por link para o Portal da Transparência, de forma que o painel já traga o órgão selecionado. Caso o órgão tenha algum fundo ativo, a ordem cronológica de pagamentos deverá ser disponibilizada, em separado, com utilização de link próprio.

3.7. Programas, Projetos, Ações, Obras e Atividades (Art. 7º, VII, "a" da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, II da Lei Estadual nº 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-acoes>).

3.8. Licitações/Contratos (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 e art. 3º, caput e § 3º c/c art. 16 da Lei Federal nº 8.666/1993 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 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 declarar caso não haja licitações em

andamento. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também deve conter ferramenta específica de pesquisa e possibilidade de 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.

3.8.2. Licitações concluídas: disponibilizar todos os procedimentos licitatórios concluídos (inclusive Dispensas, Inexigibilidades e Atas de Adesão – SRP) com a modalidade, objeto, data de abertura, os respectivos editais, anexos e resultados (com vencedor e valor). Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também deve conter ferramenta específica de pesquisa e possibilidade de 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 haja licitações concluídas, declarar que não houve processo licitatório encerrado até a ocasião.

3.8.3. Contratos (Art. 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013): 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 íntegros documentos. Devem ser disponibilizadas informações atualizadas e com um histórico de pelo menos 3 anos, como também deve conter ferramenta específica de pesquisa e possibilidade de 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 (Art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 20.741/2020): disponibilizar 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. Caso não possua contratos dessa natureza, inserir declaração com data de atualização no mínimo anual.

3.8.5. Relação de obras paralisadas (Art. 2º, 5º e 6º da Lei Estadual nº 20.726/2020): disponibilizar informações referentes às obras públicas paralisadas. O relatório deve ter atualização trimestral e 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. Caso não possua obras paralisadas, inserir declaração com data de atualização no mínimo trimestral.

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 Federal nº 8.666/1993, Art. 6º, §1º, III, da Lei Estadual 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>), contendo a relação de convênios realizados pelo órgão. Caso não possua ajustes dessa natureza, inserir declaração com data de atualização no mínimo anual. Caso existam convênios que não estejam cadastrados no sistema, deverão disponibilizar, se não existir, declarar. Existência de informações atualizadas e histórico de pelo menos 3 anos.

3.9.2. Termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação: disponibilizar relação dos acordos de cooperação, termos de colaboração ou termos de fomento. Caso não possua parcerias dessa natureza, inserir declaração com data de atualização no mínimo anual. Existência de informações atualizadas e histórico de pelo menos 3 anos.

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 Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37 e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Art. 6º, § 1º, VIII e Art. 6º, § 6º, II, IV e VI da Lei Estadual nº 18.025/2013)

3.10.1. Servidores (ativos): disponibilizar a relação nominal de servidores ativos, 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 respectiva remuneração, 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 (Art. 48-A, I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 7º, VI e art. 8º, § 1º, III da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade); e Art. 6º, § 1º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013): disponibilizar as informações das diárias pagas aos servidores do órgão, contendo, minimamente, nome e cargo do beneficiário, motivo e destino do afastamento, data de saída e data de retorno (período do afastamento) e número de diárias usufruídas. 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 Federal nº 101/2000): disponibilizar link do Portal da Transparência: (<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/demonstrativos-fiscais/gestao-fiscal>), que direcione para o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) atualizados. Deve apresentar os Relatórios dos últimos 6 meses e histórico de pelo menos 3 anos. 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 Federal nº 101/2000): disponibilizar link do Portal de Informações Contábeis do Estado de Goiás: (<http://scgi.economia.go.gov.br/scgi/#/>), contendo os balanços contábeis do órgão. Deve disponibilizar histórico de pelo menos 3 anos.

3.11.4. Relatório de gestão (Art. 48, caput, da Lei Complementar Federal 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>), contendo o Relatório de gestão do órgão. Deve disponibilizar histórico de pelo menos 3 anos.

3.12. Dados Abertos Governo de Goiás (Art. 6º, §1º, IX da Lei Estadual nº 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 Federal nº 12.527/2011 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 Federal nº 13.146/2015 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 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). Observação: o redimensionamento de texto poderá ser feito através de teclas de atalho. No entanto, é necessário que as orientações sejam fornecidas ao usuário juntamente com as demais ações de atalho.

3.17. Gravação de relatórios em diversos formatos (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 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. Pedido de Acesso à Informação (Arts. 10, 11, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 12.527/2011 e Arts. 9, 12, § 1º, V, § 4º, § 7º, 13 e 16 da Lei Estadual nº 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.

3.18.1. 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.

3.18.2. 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.

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 16.846/2015.

<p>R019 G094 B164</p> <p>Informações Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> Estrutura Organizacional Competências Legislação aplicável Cargos de seus ocupantes Agenda de autoridades 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 com superintendentes da CGE. "Nome do substituinte do cargo". "Cargo" em substituição. Portaria nº XXX/201X.				
8	9 Despacho Interno	10 Horário: 08:00 às 12:00 Local: Superintendência de Controle Interno				
15	16 Despacho Interno*	17 Feriado	18 Reunião de Gabinete Despacho Interno	19 Despacho Interno	20 Despacho Interno Reunião de Gabinete	21
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.