

# METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Órgãos, Autarquias e Fundações

Goiânia, Abril de 2024  
6ª Edição

# GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

**Governador** Ronaldo Ramos Caiado

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

**Secretário-Chefe da CGE** Henrique Moraes Ziller

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

**Superintendente da Controladoria Especializada em Transparência** Bruno Carvalho Cavalcante Rolim

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

**Gerente de Transparência Institucional** Júnior José Costa

**Equipe Técnica** Jackeline da Silva Bastos  
Mônica Leal de Jesus  
Renato Cardoso Nascimento

**Equipe de Comunicação Setorial** Carolina Augusta Lima  
Daniela Helena Soares de Oliveira  
Celso de Paula Assis Neto  
João Vitor Moreira de Souza  
Marcos Henrique Pedrosa  
Verônica Santana de Oliveira Silva

**Diagramação** Ana Laura Baia de Morais



**CGE**  
Controladoria  
Geral do Estado



# SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Apresentação</b>   | <b>8</b>  |
| <b>1. Informações Prioritárias</b>  | <b>11</b> |
| 1.1. Sítio Oficial Próprio  | 11        |
| 1.2. Página de Acesso à Informação  | 11        |
| 1.3. Link para a Página de Acesso à Informação  | 11        |
| 1.4. Ferramenta de Pesquisa   | 12        |
| <b>2. Informações Institucionais</b>  | <b>13</b> |
| 2.1. Estrutura Organizacional   | 13        |
| 2.2. Competências   | 13        |
| 2.3. Cargos e seus Ocupantes  | 14        |
| 2.4. Agenda de Autoridades  | 15        |
| 2.5. Endereços, Telefones, e-mails e Horários de Atendimento  | 17        |
| 2.6. Carta de Serviços ao Usuário   | 17        |
| 2.7. Legislação Aplicável   | 18        |
| 2.8. Conselhos  | 19        |
| 2.9. Redes Sociais  | 19        |
| 2.10. Mensagem de Veto (item exclusivo para Secretaria de Estado da Casa Civil)   | 19        |
| 2.11. Lista de Registro de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (item exclusivo para Junta Comercial do Estado de Goiás- JUCEG) | 20        |
| 2.12. Serviços de Saúde (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde)   | 20        |
| 2.13. Assistência Farmacêutica (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde)  | 21        |
| 2.14. Estoque de Medicamentos (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde)   | 21        |



|   |    |
|---|----|
| 2.15. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade   | 22 |
| <b>3. Receita</b>   | 23 |
| 3.1. Receitas - Previsão e Realização   | 23 |
| 3.2. Receitas - Classificação Orçamentária  | 24 |
| 3.3. Dívida Ativa (item exclusivo para Secretaria de Estado da Economia e Procuradoria-Geral do Estado) | 25 |
| 3.4. Renúncias de Receitas - espécies de desoneração  | 26 |
| 3.5. Renúncias de Receitas - dados quantitativos  | 26 |
| 3.6. Renúncias de Receitas - informações pormenorizadas   | 27 |
| 3.7. Renúncias de Receitas - dados específicos  | 27 |
| <b>4. Despesa</b>   | 29 |
| 4.1. Despesas - Execução e Classificação Orçamentária   | 29 |
| 4.2. Despesas - Beneficiário, bem/serviço e procedimento licitatório                                    | 30 |
| 4.3. Gastos com publicidade e propaganda  | 30 |
| 4.4. Ordem Cronológica de Pagamentos  | 31 |
| 4.5. Emendas Parlamentares- informações gerais  | 33 |
| 4.6. Emendas Parlamentares- execução orçamentária e financeira  | 33 |
| <b>5. Convênios e Transferências</b>  | 35 |
| 5.1. Convênios e Transferências Recebidas   | 35 |
| 5.2. Convênios e Transferências Realizadas  | 36 |
| 5.3. Acordos sem Repasses Financeiros   | 37 |
| <b>6. Pessoal/Diárias</b>   | 39 |
| 6.1. Relação Nominal dos Servidores   | 39 |
| 6.2. Remuneração dos Servidores   | 40 |
| 6.3. Lista de Estagiários   | 40 |
| 6.4. Trabalhadores Terceirizados  | 41 |
| 6.5. Concursos Públicos - íntegra dos editais   | 42 |
| 6.6. Concursos Públicos - demais atos dos certames  | 43 |
| 6.7. Diárias - informações gerais   | 43 |



|   |    |
|---|----|
| 6.8. Diárias - tabelas de valores   | 44 |
| <b>7. Licitações</b>  | 46 |
| 7.1. Relação das Licitações   | 46 |
| 7.2. Íntegra dos Editais  | 47 |
| 7.3. Íntegra dos demais documentos licitatórios   | 48 |
| 7.4. Dispensas e Inexigibilidades   | 49 |
| 7.5. Atas de Adesão - SRP   | 50 |
| 7.6. PCA - Plano de Contratações Anual  | 50 |
| 7.7. Licitantes/contratados sancionados administrativamente   | 51 |
| 7.8. ComprasNet   | 51 |
| 7.9. SISLOG   | 51 |
| <b>8. Contratos e Obras</b>   | 52 |
| 8.1. Contratos  | 52 |
| 8.2. Íntegra dos Contratos  | 53 |
| 8.3. Relação dos Fiscais dos Contratos  | 53 |
| 8.4. Contratos com Locação de Imóveis   | 54 |
| 8.5. Obras - informações gerais   | 55 |
| 8.6. Obras - quantitativos e preços contratados   | 55 |
| 8.7. Obras - quantitativos e preços executados  | 56 |
| 8.8. Obras Paralisadas  | 57 |
| <b>9. Patrimônio</b>  | 59 |
| 9.1. Bens Móveis  | 59 |
| 9.2. Bens Imóveis   | 59 |
| 9.3. Relação de Veículos  | 60 |
| <b>10. Planejamento e Prestação de Contas</b>   | 61 |
| 10.1. Prestação de Contas do Ano Anterior- Balanço Geral do Estado  | 61 |
| 10.2. Relatório de Gestão ou Atividades   | 62 |
| 10.3. Apreciação e/ou Julgamento das Contas do Gestor do Órgão/Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado | 62 |
| 10.4. Relatório de Gestão Fiscal - RGF  | 63 |



|   |           |
|---|-----------|
| 10.5. Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO  | 63        |
| 10.6. Plano Estratégico Institucional   | 64        |
| 10.7. Relatório de Monitoramento  | 64        |
| 10.8. Plano Plurianual - PPA  | 65        |
| 10.9. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO   | 65        |
| 10.10. Lei Orçamentária Anual - LOA   | 65        |
| 10.11. Plano Estadual de Saúde, Programação Anual e Relatório de Gestão (item exclusivo da Secretaria de Estado da Saúde) | 65        |
| 10.12. Plano Estadual de Educação e Relatório de Resultados ( item específico da Secretaria de Estado da Educação)        | 66        |
| <b>11. Serviço de Informações ao Cidadão- SIC e Ouvidoria</b>   | <b>67</b> |
| 11.1. SIC Físico - Vapt Vupt - Unidades   | 67        |
| 11.2. SIC Físico - Vapt Vupt - Informações  | 67        |
| 11.3. Ouvidoria- Atendimento Presencial   | 68        |
| 11.4. e-SIC Eletrônico  | 68        |
| 11.5. e-SIC Eletrônico - Forma de solicitação   | 68        |
| 11.6. e-SIC Eletrônico - Prazos e demais informações  | 69        |
| 11.7. Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013  | 69        |
| 11.8. Relatório Anual Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação   | 69        |
| 11.9. Classificação das informações sigilosas- rol de documentos classificados  | 70        |
| 11.10. Classificação das informações sigilosas- rol das informações desclassificadas                                      | 71        |
| 11.11. Classificação das informações sigilosas- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos                  | 71        |
| 11.12. Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI  | 72        |
| 11.13. Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais- LGPD   | 72        |
| 11.14. Política de Privacidade e Proteção de Dados  | 73        |
| 11.15. Fale Conosco   | 73        |



|  |    |
|--|----|
| 11.16. Expresso Goiás  | 73 |
| 11.17. Pesquisas de Satisfação                                     | 74 |
| <b>12. Acessibilidade</b>  | 75 |
| 12.1. Símbolo de Acessibilidade                                    | 75 |
| 12.2. Caminho das Páginas  | 75 |
| 12.3. Alto Contraste   | 76 |
| 12.4. Ferramenta de Redimensionamento de Texto                     | 76 |
| 12.5. Mapa do Site   | 76 |
| <b>13. Governo Aberto</b>  | 77 |
| 13.1. Portal Goiás Transparente                                    | 77 |
| 13.2. Dados Abertos  | 77 |
| 13.3. Projetos de Participação Social                              | 78 |
| 13.4. Projetos de Inovação no Serviço Público                      | 78 |
| <b>14. Padrão CGE</b>  | 79 |
| 14.1. Padrão das Páginas de Acesso à Informação                    | 79 |
| 14.2. Cor e Formato dos Grupos                                     | 79 |
| 14.3. Ordem e Nomenclatura dos Grupos                              | 79 |
| 14.4. Ordem e Nomenclatura dos Itens                               | 79 |
| 14.5. Itens Adicionais   | 80 |
| <b>Anexo I - Layout Páginas de Acesso à Informação</b>             | 81 |
| <b>Anexo II - Logomarcas/Símbolos</b>                              | 82 |
| <b>Anexo III - Legislações Pertinentes à Transparência Pública</b> | 83 |



# APRESENTAÇÃO

## Prêmio Goiás Mais Transparente 6ª Edição - 2024

Todos nós cidadãos temos o direito ao livre acesso à informação e a receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral. Trata-se de um direito fundamental, expressamente previsto na Constituição da República e regulado pela Lei de Acesso à Informação (LAI).

A transparência da administração pública permite o engajamento cívico da população na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas públicas. Não se controla o que não se conhece e, como se sabe, sem controle não há democracia (e sem democracia não há controle).

Nesse sentido, foi criado em 2019 o Prêmio Goiás Mais Transparente, uma iniciativa da Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE-GO, aprimorada através da parceria firmada com Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO, a partir de 2020, o que permitiu o alinhamento dos esforços dos órgãos de controle interno e externo para um agir colaborativo, indutor e orientador em relação ao tema transparência pública.

O intuito do prêmio é orientar, incentivar, padronizar e reconhecer as ações executadas pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, do Poder Executivo Estadual, no cumprimento das normas de transparência pública. A premiação decorre de um processo de avaliação das páginas de acesso à informação dos entes públicos, tendo como referencial as diretrizes aprovadas pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON (Resolução ATRICON nº 01/2023) e as normas federais e estaduais relacionadas à transparência.



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado





O prêmio resulta na apuração do índice de transparência dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, que serão contemplados com os selos de qualidade em transparência pública, conforme o nível alcançado na avaliação: Diamante (95% a 100%), Ouro (85% a 94%) e Prata (75% a 84%), sendo obrigatório ainda o cumprimento do requisito adicional de atendimento de 100% dos critérios considerados essenciais para o alcance desses níveis.

A missão desse projeto, para além das obrigações legais, é fomentar a cultura de transparência ativa entre os órgãos/entidades e oferecer subsídios para que a sociedade amplie a sua participação e controle social nas ações e políticas públicas. Para isso, esta Controladoria tem adotado práticas cooperativas junto aos avaliados, acreditando ser esse um modelo que potencializa resultados, contribuindo com a entrega ao cidadão de informações atualizadas, claras e precisas.

Nesta 6ª edição (ano 2024), considerando a evolução do índice ao longo dos anos e o excelente desempenho dos órgãos e entidades na edição anterior (94,11% premiados com o selo Diamante e Ouro), o programa terá enfoque na manutenção e no aperfeiçoamento contínuo da divulgação da informação, com a participação ativa dos órgãos e entidades no processo de avaliação da qualidade dos dados disponibilizados nas suas páginas (autoavaliação), contando sempre com a consultoria especializada desta Controladoria.

Para isso, foi realizada a revisão e o aprimoramento da metodologia utilizada, considerando os critérios técnicos e legais, as sugestões/críticas recebidas dos avaliados e o desejo de entregar um documento mais conciso, didático e com linguagem simples, para orientar os servidores envolvidos na divulgação das informações públicas e promover a melhoria contínua no acesso à informação.

A seguir, serão apresentados os critérios para divulgação das informações nas páginas de acesso à informação dos órgãos e entidades, fundamentações legais, notas explicativas, relação das normas legais de



de transparência pública e anexos com ilustrações e modelos de documentos. Nossa expectativa é que este material contribua com os objetivos do prêmio.

Vamos juntos fazer de Goiás um Estado mais Transparente?

Desejamos a todos bons trabalhos e excelentes resultados.



# 1. INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

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

**Classificação: Essencial**

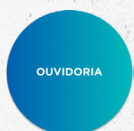
**⚠️ NOTA 1:** A inexistência de sítio oficial próprio impede a avaliação dos outros critérios previstos nesta metodologia.

**⚠️ NOTA 2:** Em caso de portal fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o critério é considerado como não atendido.

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

**Classificação: Essencial**

**1.3. Link para a Página de Acesso à Informação (Art. 8º, caput, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** O link de acesso à Página de Acesso à Informação deve apresentar o layout definido no Anexo II da



Metodologia e deve estar visível na página inicial (parte superior) do site e disponível com apenas um clique.

**Classificação: Obrigatório**

**1.4. Ferramenta de Pesquisa (Art. 8º, §3º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §3º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar no site e na Página de Acesso à Informação, ferramenta de pesquisa de conteúdo, que permita a busca de informações de maneira ágil. A pesquisa/busca deve sempre apresentar resultados para as palavras-chave mais frequentes informadas como parâmetros da pesquisa, mesmo que estas palavras não pertençam à terminologia oficial da Poder ou órgão. Os seus resultados precisam ser independentes do uso de letras maiúsculas, minúsculas, acentos, plural etc. Se houver erro no resultado da pesquisa ou se o campo não apresentar ocorrências quanto a termos corriqueiros, o item é considerado como não atendido. Além disso, a ferramenta deve estar visível e disponível na capa do site. Em regra, é encontrada na parte superior direita, sinalizada com uma lupa ou campo de texto.

**Classificação: Obrigatório**





## 2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

**2.1. Estrutura Organizacional (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar organograma através de link de direcionamento para o Sistema de Gestão Administrativa-SIGA ([https://www.administracao.go.gov.br/?option=com\\_content&view=article&id= código do órgão\\*](https://www.administracao.go.gov.br/?option=com_content&view=article&id=código do órgão*)).

A página do SIGA deverá conter link para organograma, atualizado, trazendo: unidades da estrutura básica e complementar, referência da norma que estabelece a estrutura organizacional (nome do documento, número e data de início de sua vigência).

### **Classificação: Obrigatório**

 **NOTA 1:** As orientações referentes ao código do órgão\*, bem como alterações/atualizações de dados contidos no organograma, são de responsabilidade da Gerência de Modelos Organizacionais - SEAD Fone: 3021-5721.

 **NOTA 2:** Ressaltamos que os organogramas oficiais dos órgãos/entidades do Estado de Goiás são elaborados pela Gerência de Modelos Organizacionais- SEAD. Logo, mesmo em outros locais do site, o documento apresentado deverá ser o produzido pela unidade mencionada.

**2.2. Competências (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 6º, VI, b, da Lei Federal 13.460/2017 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** apresentar as com-



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

**Classificação: Obrigatório**

**⚠️ NOTA:** O item será considerado atendido, se houver o direcionamento para o link “A Secretaria” que já existe dentro dos sites institucionais, desde que contenha o trecho das competências e a Lei atualizada.

**2.3. Cargos e seus Ocupantes (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar relação contendo as seguintes informações:

- nome do cargo;
- nome do titular;
- endereço;
- e-mail;
- telefone;
- código SEI - Serviço Eletrônico de Informações da unidade;

Deve apresentar, minimamente, os cargos da estrutura básica do órgão.

**Classificação: Obrigatório**

**⚠️ NOTA 1:** As informações prestadas neste item deverão estar de acordo com o Cadastro de Autoridades, disponibilizado no site da SGG (<https://goias.gov.br/governo/cadastro-de-autoridade/>)



**⚠️ NOTA 2:** Nos casos em que o cargo estiver desocupado, informar “Cargo Vago desde dia/mês/ano.”

### EXEMPLO

#### **Secretário-chefe da CGE**

Henrique Moraes Ziller

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

E-mail: [henrique.ziller@goias.gov.br](mailto:henrique.ziller@goias.gov.br)

Telefone: 3201 5354

SEI: 05453

**2.4. Agenda de Autoridades (Legislação Estadual: Art. 11 da Lei Estadual nº 18.846/2015):** disponibilizar agenda de todas as autoridades da estrutura básica. As agendas devem:

- apresentar formato de calendário mensal;
- informar nome do cargo e do titular;
- ser atualizadas diariamente e,
- informar **todos** os compromissos diários, com a descrição, local e horário da(s) atividade(s) realizada(s).

#### **Classificação: Obrigatório**

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

- **Atualização:** diária
- **Histórico:** pelo menos 3 meses

#### **⚠️ ATENÇÃO:**

**Férias e licenças com substituição:** No período de férias ou licenças da autoridade titular, caso haja substituição, devem ser



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



inseridas as seguintes informações na agenda: nome do substituto (interino), período da substituição, ato da designação e os respectivos compromissos durante a substituição (estes nos detalhes diários da agenda).

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

! **Obs.2:** Nos casos em que o substituto ocupar outro cargo da estrutura básica, sua agenda será apresentada na agenda do titular durante o período da substituição.

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

- **Cargo Vago:** informar no título da agenda, nome do cargo e incluir “Cargo Vago desde dia/mês/ano.”
- **Mudança de Titular:** informar o nome do novo titular e a data de início do exercício.
- **Compromissos Pessoais:** autoridade em compromisso pessoal (exceto férias e licenças com substituição), mencionar “não possui agenda pública” ou informação equivalente.
- **Despachos internos:** esta informação não pode ser utilizada indiscriminadamente, devem ser informados todos os compromissos realizados pela autoridade, conforme ocorrerem.

! **NOTA 1:** Não há obrigação de publicação de compromissos referentes a atos sigilosos imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.

! **NOTA 2:** Situações não previstas nesta metodologia devem ser verificadas com a Gerência de Transparência Institucional da CGE-GO, através do telefone (62)3201-5369.



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado





**2.5. Endereços, telefones, e-mails e horários de atendimento (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar o(s) endereço(s), telefone(s) e-mail(s) e horário(s) para atendimento ao público das unidades da estrutura básica do órgão/entidade, inclusive das unidades descentralizadas ou localizadas fora da sede do mesmo.

**Classificação: Obrigatório**

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

**2.6. Carta de Serviços ao Usuário (Art. 7º, §4º, da Lei Federal nº 13.460/2017, Art. 15, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 138/2018; Art.1º e 3º e seguintes do Decreto Estadual nº 9.574/2019; e Art.2º e seguintes do Decreto Estadual nº 9.668/2020.):** disponibilizar link que direcione para a Carta de Serviços ao Cidadão, divulgada no Portal Expresso (<https://www.go.gov.br/servicos/servicos-por-orgao/nome-do-orgao>), de forma que já traga o órgão selecionado. A carta deve apresentar, no mínimo, informações:


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

**Classificação: Obrigatório**



**CGE**  
Controladoria  
Geral do Estado




 **NOTA:** Informações e orientações acerca da Carta de Serviços ao Cidadão, contidas no Portal Expresso, poderão ser obtidas na Gerência de Gestão da Carta de Serviços- Superintendência da Gestão do Atendimento ao Cidadão- Secretaria de Estado da Administração (FONE: 3201-5733).


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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

 **ATENÇÃO:**

 **Obs.1:** Caso o órgão/entidade tenha celebrado Termo de Cooperação Técnica com a Secretaria de Estado da Casa Civil, com o respectivo cadastramento dos atos normativos próprios no LegislaGoiás, o item será atendido com o direcionamento para o sistema em questão, através do link: (<https://legisla.casacivil.go.gov.br/>).

 **Obs.2:** O direcionamento para o “SIGA - Sistema de Gestão Administrativa” (<https://www.administracao.go.gov.br/component/content/article?id=18157&Itemid=101>) **NÃO** satisfaz a exigência deste item, pois não contempla a atualização da legislação produzida pelo órgão/entidade.



**2.8. Conselhos (Art. 6º, caput, da Lei Estadual nº 18.025/2013 ):** divulgar e manter atualizadas as informações referentes os conselhos pertencentes ou subordinados à pasta, com informações sobre sua criação (lei, decreto, regimento interno...), convocações, atas e resoluções (no que couber).

**Classificação: Recomendado**

**⚠️ NOTA:** Caso o órgão/entidade não possua conselhos, inserir declaração, com atualização anual. O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações -SEI e assinado pela área competente.

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

**Classificação: Recomendado**

**2.10. Mensagem de Veto (item exclusivo para Secretaria de Estado da Casa Civil- Art. 6º, § 1º, IX, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar as mensagens de veto do Poder Executivo.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas no ano da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.

**⚠️ NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.




CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



**2.11. Lista de Registro de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (item exclusivo para Junta Comercial do Estado de Goiás-JUCEG - Art. 1º e seguintes, c/c Art. 38, da Lei nº12.527/2011; Art. 1º, Súnico, da Lei Federal nº9.507/1997; Art. 92, da Lei Federal nº13.303/2016; Art. 63 c/c Art. 72, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar no site da Juceg o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ser atualizadas mensalmente.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa para esse conjunto de dados.

 **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.12. Serviços de Saúde (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Art. 7º, VI, da Lei Federal nº 8.080/1990):** divulgar informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando:

- os profissionais prestadores de serviços;
- horários de atendimento;
- as especialidades;
- local de atendimento.

**Classificação: Obrigatório**



- **Atualização:** As informações devem ser atualizadas mensalmente.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**⚠ NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.13. Assistência Farmacêutica (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Art. 6º-A da Lei Federal nº 8.080/1990, alterada pela Lei nº 14.654/2023):** disponibilizar lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos de alto custo.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ser atualizadas quinzenalmente.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**⚠ NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.


**2.14. Estoque de Medicamentos (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Lei Federal nº 14.654/2023):** disponibilizar nas respectivas páginas eletrônicas na internet os estoques de medicamentos das farmácias públicas que estiverem sob sua gestão, de forma acessível ao cidadão comum.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ser atualizadas quinzenalmente



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

 **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

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

**Classificação: Obrigatório**





## 3. RECEITA

**3.1. Receitas - Previsão e Realização (Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20; Art. 8º, §1º,II, Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de Receitas do Portal Goiás Transparente, de forma que já traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- Valores da Receita Pública Prevista na Lei Orçamentária Anual-LOA
- Valores da Receita Realizada, inclusive referentes à recursos extraordinários, deduções e lançamentos do crédito tributário

**Classificação: Essencial**

- **Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**⚠️ NOTA:** As informações exigidas (receita prevista e realizada) devem estar disponibilizadas em arquivo único, para facilitar a visualização e a comparabilidade.



**3.2. Receitas - Classificação Orçamentária (Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20; Art. 8º, §1º,II, Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de Receitas do Portal Goiás Transparente, de forma que já traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, a classificação orçamentária por natureza da receita, contendo no mínimo:

- categoria econômica;
- origem;
- espécie;
- desdobramentos.

**Classificação: Essencial**

- **Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**⚠ ATENÇÃO:**

Observações para os itens acima:

**NOTA 1:** Todos os órgãos, mesmo os que não possuem receita própria, devem disponibilizar link de direcionamento para o Portal Goiás Transparente.

**NOTA 2:** Fundo Ativo - caso o órgão possua fundo(s) ativo(s) faz-se necessário, além do link do órgão, disponibilizar link (s) com nome (s) do(s) fundo(s). Se o Fundo Ativo não tiver execução orçamentária, a informação deverá ser prestada no rodapé





da página de acesso à informação.

**NOTA 3:** Fundos Extintos:

- 1** - Extinção há menos de 3 anos, **com movimentação financeira** durante sua existência: trazer link no bloco, com direcionamento para o painel geral de Receitas.
- 2** - Extinção há menos de 3 anos, **sem movimentação financeira** durante sua existência: não é necessário direcionamento para o painel de Receitas no Portal da Transparência, a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo: Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.
- 3** - Extinção há mais de 3 anos: a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo: Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.

**3.3. Dívida Ativa (item exclusivo para Secretaria de Estado da Economia e Procuradoria-Geral do Estado - Art. 198, §3º, II da Lei Federal nº 5.172/1966):** disponibilizar lista dos inscritos em dívida ativa (tributária e não tributária) contendo, no mínimo os seguintes dados:

- nome do inscrito;
- valor total da dívida.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o último exercício encerrado.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa (por nome e ano da inscrição em dívida ativa).



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



 **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Receitas”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**RENÚNCIAS DE RECEITAS (itens exclusivos para Secretaria de Estado da Economia - Art. 198, §3º, III, do Código Tributário Nacional, Art. 37, caput, da Constituição Federal, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto Federal nº 10.540/2020, Art. 7º, VI, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art.4º, I e II, da Lei Estadual nº 21.242/2022):** disponibilizar as seguintes informações:

**3.4. Renúncias de Receitas - espécies de desoneração:** Identificar as espécies de desonerações concedidas, informando, quando aplicável, sobre os requisitos necessários para acesso a cada uma delas e o procedimento previsto para as respectivas concessões.

**Classificação: Recomendado**

**3.5. Renúncias de Receitas - dados quantitativos:** Divulgar os dados quantitativos sobre as renúncias de receitas, indicando:

- a espécie,
- a justificativa e fundamento legal,
- a previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias e
- o valor renunciado, além das medidas previstas no “caput” do artigo 14 da da Lei Complementar nº 101/00 (LRF).

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.



- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**3.6. Renúncias de Receitas - informações pormenorizadas:** Informações pormenorizadas das renúncias de receita, contendo, no mínimo:

- Identificação dos Beneficiários (nome e CNPJ)
- Setor
- Espécie do Benefício
- Produto (se aplicável)
- Valor
- Vigência
- Contrapartida e/ou Impacto obtido e/ou estimado (quando aplicável)

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**3.7. Renúncias de Receitas - dados específicos:** Dados específicos sobre incentivos relacionados a projetos culturais (inclusive esportivos), identificando, no mínimo:


- nome do patrocinador/doador
- beneficiário



- data de captação
- valor captado
- andamento do projeto
- prazo

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

 **NOTA:** Estes itens deverão ser apresentados no bloco “Receitas”, em link único (Renúncia de Receitas), após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.





## 4. DESPESA

**4.1. Despesas - Execução e Classificação Orçamentária (Art. 48-A, I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 7º, VI e art. 8º, § 1º, II e III da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade), art. 8º, inciso I do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar as despesas do órgão/entidade, detalhando sua:

- Execução (empenho, liquidação e pagamento)
- Classificação Orçamentária (Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Elemento de Despesa e a Fonte dos Recursos)

As informações descritas neste item serão verificadas através de links que direcionam para os painéis de *“Gastos Governamentais”*, *“Empenhos e Pagamentos”* e *“Execução Orçamentária”* do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado.

### **Classificação: Essencial**

- **Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão (no mínimo ano e mês).



**4.2. Despesas - Beneficiário, bem/serviço e procedimento licitatório (Art. 48-A, I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 7º, VI e art. 8º, § 1º, II e III da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade), Art. 8º, I, “h” do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações pormenorizadas quanto à despesa do órgão/entidade, compreendendo, no mínimo:

- dados e valores relativos aos beneficiários dos pagamentos
- bem fornecido ou serviço prestado
- procedimento licitatório originário da despesa

As informações descritas neste item serão verificadas através de link que direcione para o painel de **“Gastos Governamentais”** do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado.

**Classificação: Essencial**

- **Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão (no mínimo CPF/CNPJ do credor, ano e mês).

**4.3. Gastos com publicidade e propaganda (Legislação Estadual: Art. 92, caput, § 1º, I da Constituição Estadual / 1989):** disponibilizar link que direcione para o painel de **“Gastos com Publicidade e Propaganda”** do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:



- Nome do Beneficiário
- Valor
- Finalidade.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**4.4. Ordem Cronológica de Pagamentos (Art. 141, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 9.561/2019.):** disponibilizar link que direcione para o painel de “*Ordem Cronológica de Pagamentos*” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- Fonte de Recursos
- Número de Ordem na Fila
- CNPJ/CPF e Nome do Credor
- Número do Empenho
- Valor Liquidado
- Data do Vencimento
- Data do Pagamento
- No caso de pagamentos fora da ordem, é necessário que esteja discriminado o motivo da alteração.

**Classificação: Obrigatória**



- **Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 30 dias da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

### **ATENÇÃO:**

Observações para todos os itens acima:

**NOTA 1:** Fundo Ativo - caso o órgão possua fundo(s) ativo(s) faz-se necessário, além do link do órgão, disponibilizar link (s) com nome (s) do(s) fundo(s). Se o Fundo Ativo não tiver execução orçamentária, a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação.

**NOTA 2:** Fundos Extintos:

**1** - Extinção há menos de 3 anos, **com movimentação financeira** durante sua existência: trazer link no bloco, com direcionamento para o painel geral do tema.

**2** - Extinção há menos de 3 anos, **sem movimentação financeira** durante sua existência: não é necessário direcionamento para o painel respectivo no Portal da Transparência, a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo: Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.

**3** - Extinção há mais de 3 anos: a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo: Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.





**EMENDAS PARLAMENTARES (itens exclusivos para SE-RINT, SES, SEDUC, SSP e UEG - Emenda à Constituição nº 105/2019, Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411/2021, Art. 19; Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022; Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário, Art. 111-A da Constituição do Estado de Goiás e Decreto Estadual nº 10.098/2022):** disponibilizar as seguintes informações:

**4.5. Emendas Parlamentares - informações gerais:** divulgar informações contendo:

- Autoria
- Valor Previsto
- Valor Realizado
- Objeto e
- Função de Governo.

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações serão consideradas atualizadas quando estiverem disponíveis as emendas do mesmo ano da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar** dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.


**4.6. Emendas Parlamentares- execução orçamentária e financeira:** detalhamento da execução orçamentária e financeira oriundas de transferências disciplinadas pelo Art. 111-A da Constituição do Estado de Goiás e Decreto Estadual nº 10.098/2022. O detalhamento da execução orçamentária e financeira é a demonstração de como e em que os recursos foram aplicados. Portanto,



são as informações acerca dos empenhos, liquidações e pagamentos, com identificação do objeto, valores, credor etc.

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações serão consideradas atualizadas quando estiverem disponíveis as emendas do mesmo ano da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

 **NOTA:** As informações solicitadas nos itens 4.5 e 4.6 devem ser apresentadas em um link único, que direcione para o painel de Emendas Parlamentares do Estado de Goiás” do Portal Goiás Transparente (<https://transparencia.go.gov.br/emendas-parlamentares-de-goias/>) sendo adicionado após os itens obrigatórios do bloco “Despesa” (Anexo I).





# 5. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

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

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).



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

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).



### 5.3. Acordos sem Repasses Financeiros (Art. 37, “caput” da Constituição Federal , Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013.):

disponibilizar informações pormenorizadas quanto aos Ajustes, Acordos, Termos de Parceria, Convênios e outros Instrumentos congêneres que o órgão/entidade tenha aderido, firmado ou seja signatário, que não envolvam transferência ou recebimento de recursos financeiros, compreendendo, no mínimo:

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

#### **Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

#### **⚠ ATENÇÃO:**

**NOTA 1:** Caso o órgão/entidade não possua as informações solicitadas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deverá inserir declaração com data de atualização mensal, com informações dos últimos 03 (três) anos que antecedem a pesquisa (2021 até a atualidade). O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e assinado pela área competente.



**NOTA 2:** Os itens não abrangem as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros.





## 6. PESSOAL/DIÁRIAS

**6.1. Relação Nominal dos Servidores (Art. 48, § 1º, II da Lei Complementar Federal nº 101/2000, arts. 3º, I, II, III, IV e V, e 8º, caput e § 1º, II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37, caput (princípios da publicidade e moralidade), e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Art. 6º, § 1º, VIII e Art. 6º, § 6º, I, II, III, IV, V e VI da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de **“Folha de Pagamento”** do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- relação nominal dos servidores
- cargos/funções
- respectivas lotações
- datas de admissão/exoneração/inativação
- carga horária semanal ou mensal do cargo/função ocupada/desempenhada.

### **Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.



**6.2. Remuneração dos Servidores (Art. 48, § 1º, II da Lei Complementar Federal nº 101/2000, arts. 3º, I, II, III, IV e V, e 8º, caput e § 1º, II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37, caput (princípios da publicidade e moralidade), e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Recurso Extraordinário com Agravo nº 652777 (STF - Leading Case - Tema 0483); Art. 6º, § 1º, VIII e Art. 6º, § 6º, I,II,III, IV, V e VI da Lei Estadual nº 18.025/2013):** este item será verificado através de link que direcione para o painel de *“Folha de Pagamento (Aba: Detalhamento)”* do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as informações referentes à remuneração nominal de cada servidor, incluindo eventuais parcelas indenizatórias e o valor dos descontos. Devem ser disponibilizadas ainda as tabelas com os padrões remuneratórios dos cargos e funções.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações remuneratórias devem ter atualização mensal (já a tabela remuneratória deve ter atualização anual).
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**6.3. Lista de Estagiários (Arts. 37, “caput” (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI):** disponibilizar link que direcione para o painel de *“Folha de Pagamento (Aba: Detalhamento, fazer seleção no Tipo Vínculo)”* do Portal Goiás Transparente,





de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras informações, os nomes completos dos estudantes que mantêm contrato de estágio com o órgão/entidade.

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠ NOTA:** Caso o órgão/entidade não possua contratos com estagiários, inserir declaração com data de atualização mensal, com informações dos últimos 03 (três) anos que antecedem a pesquisa (2021 até a atualidade). O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações -SEI e assinado pela área competente.


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

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

**Classificação: Recomendado**



- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

 **NOTA:** Caso o órgão não possua prestação de serviços por empresas terceirizadas, inserir declaração com data de atualização mensal, com informações dos últimos 03 (três) anos que antecedem a pesquisa (2021 até a atualidade). O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações -SEI e assinado pela área competente.

**CONCURSOS PÚBLICOS (itens exclusivos da SEAD - Secretaria Estado de Administração - Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 LAI):** disponibilizar as seguintes informações referentes aos concursos:

**6.5. Concursos Públicos - íntegra dos editais:** Íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.



**6.6. Concursos Públicos - demais atos dos certames:** Para além dos editais é necessária a divulgação dos demais atos dos concursos públicos e processos seletivos. No mínimo é necessário que possam ser localizados os seguintes dados:

- vagas efetivamente preenchidas
- lista de aprovados com as classificações
- fila de espera/cadastro reserva e
- validade dos certames

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias da data da consulta (no caso de concurso ou processo seletivo em andamento).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠️ NOTA:** Caso o órgão/entidade não tenha realizado concursos e seleções nos últimos 03 (três) anos, deverá inserir declaração com data de atualização mensal, com informações dos últimos 03 (três) anos que antecedem a pesquisa (2021 até a atualidade). O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e assinado pela área competente.

**6.7. Diárias - informações gerais (Art. 37, “caput”, da Constituição Federal (princípio da publicidade), Art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; Arts. 3º, I, II, III, IV e V, 7º, VI, e 8º da Lei Federal nº 12.527/201, Art. 8º, inciso I, “e” do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art.6º, § 1º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** disponibilizar link que direcione para o painel de **“Diárias”** do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:



**CCE**  
Controladoria  
Geral do Estado



- nome completo da pessoa que recebeu a diária
- cargo/função do beneficiário
- número de diárias
- valor total recebido
- período (data de início e fim)
- motivo do afastamento
- local de destino.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**6.8. Diárias - tabela de valores (Art. 37, “caput”, da Constituição Federal (princípio da publicidade), Art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; Arts. 3º, I, II, III, IV e V, 7º, VI, e 8º da Lei Federal nº 12.527/201, Art. 8º, inciso I, “e” do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art.6º, § 1º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** É necessário que seja disponibilizada tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro e fora do Estado e fora do país, conforme legislação local. Este item será verificado em sessão específica, através do mesmo link que direciona para o painel de **“Diárias”** do Portal Goiás Transparente, que já disponibiliza o link para o decreto que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo.

**Classificação: Obrigatório**



- **Atualização:** As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data da consulta.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.





## 7. LICITAÇÕES

**7.1. Relação das Licitações (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e art. 25º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** Deve ser publicada relação das licitações em ordem sequencial, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- número
- modalidade licitatória
- objeto
- data da sessão de abertura
- valor estimado/homologado
- situação (andamento, concluídas e outros).

Para este ciclo, em razão da migração do ComprasNet para o SISLOG, será necessário disponibilizar dois links: um que direcione para o painel de “Licitações” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado ([https://www.transparencia.go.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/painel/lai.php?painel=licitacoes\\_licitacoes\\_concluidas&orgao= nome do órgão/entidade](https://www.transparencia.go.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/painel/lai.php?painel=licitacoes_licitacoes_concluidas&orgao= nome do órgão/entidade)) e outro para o painel de contratações do SISLOG - Sistema de Logística de Goiás (<https://sislog.go.gov.br/PanelAquisicao>). Ver modelo no Anexo I - Layout.

**Classificação: Obrigatório**



- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**7.2. Íntegra dos Editais (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e art. 25º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra dos editais dos certames em andamento e concluídos (quando aplicável ao procedimento).

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠️ NOTA:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro “modalidade”: Pregão Eletrônico, Pregão Presencial, Concorrência e Tomada de Preços (quando houver).



**7.3. Íntegra dos demais documentos licitatórios (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e art. 25º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra dos principais documentos das fases interna e externa dos processos licitatórios:

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠️ NOTA:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro “modalidade”: Pregão Eletrônico, Pregão Presencial, Concorrência, Convite e Tomada de Preços (quando houver).





**7.4. Dispensas e Inexigibilidades (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade), art. 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação:

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠️ NOTA 1:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro “modalidade”: Dispensa, Inexigibilidade e afins.

**⚠️ NOTA 2:** As exigências de disponibilização de documentos acima não se aplicam nas hipóteses de dispensas de pequeno valor para obras, serviços ou compras (art. 75, I e II da Lei 14.133/2021).

**⚠️ NOTA 3:** Os valores atualizados para as dispensas de licitação, no ano de 2024, conforme Decreto Federal nº 11.871/2023, correspondem a: obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores (R\$ 119.812,02) e outros serviços e compras (R\$ 59.906,02).



**7.5. Atas de Adesão - SRP (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra das atas de adesão de registros de preços.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠️ NOTA:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro “modalidade”: Participante Registro de Preço, Pregão Eletrônico SRP, Concorrência - SRP e afins.

**7.6. PCA - Plano de Contratações Anual (Art. 12º, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021):** disponibilizar o plano de contratações anual do órgão/entidade para o exercício seguinte. O critério será satisfeito através do direcionamento para o PCA 2024, de forma que seja possível filtrar o órgão/entidade avaliado, através do link: <https://sislog.go.gov.br/pca>.

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** as informações devem ter atualização anual, pelo menos.



**7.7. Licitantes/contratados sancionados administrativa-mente (Arts. 156 e 161 da Lei Federal nº 14.133/2021):** divulgar lista com os nomes dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão. Este item será verificado através de direcionamento para o link de “Fornecedores Impedidos” do Portal Goiás Transparente (<https://transparencia.go.gov.br/fornecedores-impedidos/>), onde é possível acessar o “Relatório de Fornecedores Impedidos”.

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

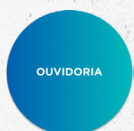
**⚠️ NOTA:** Na hipótese de não existir licitantes ou contratos sancionados administrativamente no exercício corrente e nos 3 anos que antecedem a pesquisa, inserir declaração com data de atualização mensal. O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações -SEI e assinado pela área competente.

**7.8. ComprasNet (Art. 20 da Lei Estadual nº 17.928/2012):** disponibilizar link para acesso ao antigo Portal de Compras do Estado de Goiás (COMPRASNET-GO).

**Classificação: Recomendado**

**7.9. SISLOG (Decreto Estadual nº 7.425/2011):** disponibilizar link para acesso ao novo Sistema de Logística do Estado de Goiás - SISLOG.

**Classificação: Recomendado**



**CGE**  
Controladoria  
Geral do Estado



## 8. CONTRATO E OBRAS

**8.1. Contratos (Art. 7º, VI, 8º, §1º, IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de “*Contratos*” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel deve constar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial contendo seu resumo e as seguintes informações:

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.



**8.2. Íntegra dos Contratos (Art. 7º, VI, 8º, §1º, IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link que direcione para o painel de “**Contratos**” do Portal Goiás Transparente (com o órgão já selecionado) deve ser possível acessar a íntegra dos contratos e termos aditivos (se houver).

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠ NOTA:** O órgão/entidade deve realizar a verificação da documentação mínima que deve ser disponibilizada do painel de Contratos do Portal Goiás Transparente, na aba “Detalhes dos Contratos”, no link de “Documentos do Contrato”. Caso a documentação esteja incompleta o item avaliado será considerado como não atendido.

**8.3. Relação dos Fiscais dos Contratos (Artigos 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 ; Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013 Art.51 e seguintes, da Lei Estadual 17.928/2012):** disponibilizar link que direcione para o painel “**Fiscais/Gestores de Contrato**” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado, contendo a relação dos nomes dos fiscais de contrato, incluindo os vigentes e os encerrados, com a indicação dos ajustes pelos quais são responsáveis.

**Classificação: Obrigatório**



**CGE**  
Controladoria  
Geral do Estado



- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.


**8.4. Contratos com Locação de Imóveis (Art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 20.741/2020):** disponibilizar relação dos imóveis alugados pelo órgão, com atualização anual e indicação da unidade responsável pela informação. O relatório deve conter, minimamente, as seguintes informações:

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização anual.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas (pelo menos pdf pesquisável).



 **NOTA:** Caso o órgão não possua contratos dessa natureza, inserir declaração com data de atualização no mínimo anual. O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações -SEI e assinado pela área competente.

**OBRAS (Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 94, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º § 1º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** os órgãos/entidades devem disponibilizar as seguintes informações sobre obras:

**8.5. Obras - informações gerais:** Apresentar os seguintes dados:

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

**Classificação: Recomendado**


- **Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**8.6. Obras - quantitativos e preços contratados:** na mesma seção específica sobre obras, devem ser divulgados os quantitativos e os preços unitários e totais contratados por obra. Estas informações são visualizadas através da Planilha Orçamentária da Obra, não sendo suficiente a disponibilização do contrato apenas.

**Classificação: Obrigatório**



- **Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 25 dias úteis após a assinatura do contrato.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

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

**8.7. Obras-quantitativos e preços executados:** na mesma seção específica sobre obras, devem ser divulgados os quantitativos executados e os preços efetivamente praticados. Estas informações são visualizadas nas Medições da obra.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 45 dias úteis após a conclusão do contrato.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

 **IMPORTANTE:**

**NOTA 1:** Os itens acima só serão satisfeitos através de direcionamento para o painel de “Obras Públicas” (<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOWNiNGMwOTYtNTIiYS00ODkzLWE3Zjk-tOTk1YmFmYjM1YmFliwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWlyYWQtNDg-2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiINTZkNCJ9>), disponibilizado dentro do Portal Goiás Transparente. É imprescindível que o órgão/entidade preencha as informações e realize as atualizações dentro do sistema que alimenta o painel.





**NOTA 2:** Caso o órgão/entidade não possua contratos de obras, inserir declaração com data de atualização mensal. O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e assinado pela área competente.

**8.8. Obras Paralisadas (Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 6º § 1º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Art. 115, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 20.726/2020 e Portaria SEGES/ME nº 25.405/2020.):** disponibilizar relação de obras paralisadas, com identificação do setor responsável pela informação, contendo, minimamente:

- motivo;
- responsável pela inexecução temporária;
- tempo previsto de interrupção e
- a nova data prevista para retomada da obra.

**Classificação: Obrigatório**

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

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

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



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

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

 **IMPORTANTE:**

**NOTA 1:** O item acima só será satisfeito através de direcionamento para o painel de “Obras Públicas” disponibilizado dentro do Portal Goiás Transparente. É imprescindível que o órgão/entidade preencha as informações e realize as atualizações dentro do sistema que alimenta o painel.

**NOTA 2:** Caso o órgão/entidade não possua obras paralisadas, inserir declaração com data de atualização mensal. O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e assinado pela área competente.





## 9. PATRIMÔNIO PÚBLICO

**9.1. Bens Móveis ( Art. 7º, VI da Lei Federal nº12.527/2011; e art. 6º, § 1º, X da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Decreto Estadual nº 9.063):** disponibilizar o Relatório de Bens Permanentes o órgão/entidade (formato pdf), extraído do SPM - Sistema de Patrimônio Mobiliário, atualizado anualmente. Neste documento constam, dentre outras, as seguintes informações:

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

**Classificação: Obrigatório**

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

**9.2. Bens Imóveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº12.527/2011; e Decreto Estadual nº 9.063):** disponibilizar relação dos bens imóveis próprios do órgão, atualizada, no mínimo, anualmente, especificando sua:

- descrição detalhada (município, endereço, área e matrícula do imóvel) e
- o valor do inventário do imóvel, com indicação da unidade responsável pela informação e data de atualização do documento.

**Classificação: Obrigatório**

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



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



**⚠️ NOTA 1:** Informações acerca dos Bens Imóveis poderão ser obtidas na Gerência de Gestão de Informações Imobiliárias - GGIM da Secretaria de Estado de Administração (Fone: 3201-6701).

**⚠️ NOTA 2:** Caso o órgão possua imóveis cedidos, disponibilizar relação específica contendo, minimamente, a descrição detalhada (município e endereço) e o proprietário do imóvel.

**⚠️ NOTA 3:** Caso o órgão não possua imóveis próprios, inserir declaração com data de atualização no mínimo anual. O documento deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e assinado pela área competente.

**9.3. Relação de Veículos (Art. 6º, X, do Decreto Estadual nº 9.541/2019):** disponibilizar relação contendo veículos próprios, cedidos e locados do órgão, com atualização, no mínimo, anual com indicação da unidade responsável pela informação e data de atualização do documento. O relatório deve conter, minimamente, as seguintes informações:

- marca
- modelo
- placa
- status (próprio, cedido ou locado)
- nome do locador ou cedente
- lotação/localização do veículo.

**Classificação: Obrigatório**

• **Atualização:** As informações devem ter atualização, no mínimo, anual.

**⚠️ NOTA:** Caso o órgão não possua veículos (próprio, cedido ou locado) ou se trate de informação sigilosa, inserir declaração com data de atualização no mínimo anual. O documento (declaração) deverá ser produzido via Sistema Eletrônico de Informações -SEI e assinado pela área competente.





# 10. PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**10.1. Prestação de Contas do Ano Anterior- Balanço Geral do Estado (Art. 48, caput, da Lei Complementar Federal nº 101/2000):** disponibilizar link que direcione para o SCGI - Sistema de Informação da Contabilidade do Estado de Goiás, da Secretaria de Estado da Economia (<https://scgi.economia.go.gov.br/scgi/#!/8>) contendo, no mínimo, os demonstrativos contábeis:

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício exigível.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), o documento deve permitir pesquisa (por exemplo, “pdf pesquisável”).



**10.2. Relatório de Gestão ou Atividades (Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º § 1º, II, da Lei estadual nº 18.025/2013, Resolução Normativa TCE nº 05/2018):** disponibilizar relatório de gestão ou atividades elaborado pelo Chefe do órgão, contendo os principais resultados nas áreas finalísticas e/ou de gestão.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício encerrado.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), o documento deve permitir pesquisa (por exemplo, “pdf pesquisável”).

**10.3. Apreciação e/ou Julgamento das Contas do Gestor do Órgão/Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado (Art. 48, “caput”, da Lei Complementar nº 101/2000, Resolução Normativa TCE nº 05/2018):** disponibilizar o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas do órgão/entidade pelo Tribunal de Contas.

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o último Acórdão ou Parecer do Tribunal de Contas relativamente às contas do Poder ou órgão estiverem disponíveis.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos (disponibilizar os três últimos Acórdãos disponíveis).



**! NOTA 1:** Para atendimento ao critério, não basta a divulgação da conclusão do Acórdão ou Parecer emitido pelo Tribunal de Contas. É necessário que haja a disponibilização da peça.

**! NOTA 2:** Devem constar a indicação de quais são as contas (anos) cuja apreciação ainda está pendente.

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

**Classificação: Essencial**

- **Atualização:** Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último quadrimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do quadrimestre).
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**10.5. Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar link que direcione para o Portal Goiás Transparente, contendo o Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO. Segue link a ser utilizado:

<https://www.transparencia.go.gov.br/rreo-e-rgf/>.

**Classificação: Essencial**



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



- **Atualização:** Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último bimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do bimestre).
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

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

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

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

**Classificação: Recomendado**

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

**Classificação: Obrigatório**

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





**10.8. Plano Plurianual- PPA (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar Plano Plurianual- PPA vigente e seus anexos, contido no site da Secretaria de Estado da Economia. Link: <https://ppa.go.gov.br/>

**Classificação: Essencial**

**10.9. Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e seus anexos, do exercício financeiro vigente, através do direcionamento para o Portal da Transparência. Link:

<https://transparencia.go.gov.br/orcamento-e-planejamento-pecas/>

**Classificação: Essencial**

**10.10. Lei Orçamentária Anual - LOA (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar a íntegra da Lei Orçamentária Anual - LOA e seus anexos, do exercício financeiro vigente, através do direcionamento para o Portal da Transparência. Link: <https://transparencia.go.gov.br/orcamento-e-planejamento-pecas/>

**Classificação: Essencial**

**10.11. Plano Estadual de Saúde, Programação Anual e Relatório de Gestão (item exclusivo da Secretaria de Estado da Saúdeb - Art. 37, “caput”, da Constituição Federal (princípio da publicidade), Art. 8º, § 1º, V e Art. 9º, II, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, II, da Lei Estadual nº18.025/2013):** disponibilizar:

- o Plano Estadual de Saúde,
- a Programação Anual (Ações e Atividades) e
- o Relatório de Gestão Estadual de Saúde.

**Classificação: Obrigatório**



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



- **Atualização:** As informações devem ser atualizadas anualmente.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠️ NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Planejamento e Prestação de Contas”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**10.12. Plano Estadual de Educação e Relatório de Resultados (item específico da Secretaria de Estado da Educação - Art. 37, “caput” da Constituição Federal, Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º da Lei Federal nº 13.005/2014 e Lei Estadual nº 21.787/2023):** divulgar:

- o Plano Estadual de Educação e
- o respectivo relatório de resultados.

**Classificação: Recomendado**

- **Atualização:** As informações devem ser atualizadas anualmente.
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**⚠️ NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Planejamento e Prestação de Contas”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.



# 11. SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC E OUVIDORIA

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

Link: <https://www.go.gov.br/servicos-digitais/vapt-vupt/unidades-e-filas/unidades>.

**Classificação: Obrigatório**

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

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

**Classificação: Obrigatório**



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

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

**Classificação: Obrigatório**

**11.4. e-SIC Eletrônico (Art. 10º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10º e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** direcionar para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás (link abaixo), trazendo o órgão/entidade já selecionado, no qual o cidadão poderá solicitar e acompanhar pedidos de informação de forma eletrônica. Link: [https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=\(código do órgão - Sistema de Ouvidoria\)](https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=(código do órgão - Sistema de Ouvidoria))

**Classificação: Obrigatório**

**11.5. e-SIC Eletrônico - Forma de solicitação (Art. 10, §1º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10º e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás. Link: [https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova=-manifestacao?orgao=\(código do órgão - Sistema de Ouvidoria\)](https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova=-manifestacao?orgao=(código do órgão - Sistema de Ouvidoria)). Deve ser possível verificar que a solicitação por meio de eSic é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem



ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioria.

**Classificação: Obrigatório**

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

**Classificação: Recomendado**

**11.7. Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013 (Art. 45 da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar no link o ato normativo legal que regulamente a Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013. Utilizar o link para a LAI de Goiás disponível no Legisla Goiás: [https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa\\_legislacao/90142/lei-18025](https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_legislacao/90142/lei-18025).

**Classificação: Obrigatório**

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



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



Link para o relatório estatístico do novo Sistema de Ouvidoria:  
[https://www.ouvidoriageral.go.gov.br/api/relatorio\\_gestao.php?-tipo=7&orgao=\(código da entidade no novo sistema de ouvidoria\)](https://www.ouvidoriageral.go.gov.br/api/relatorio_gestao.php?-tipo=7&orgao=(código da entidade no novo sistema de ouvidoria)).

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização anual (referente ao último exercício encerrado).
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

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

**11.9. Classificação das informações sigilosas - rol de documentos classificados:** disponibilizar rol de documentos classificados contendo minimamente:

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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização anual (até 1º de junho de cada ano).
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.



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

**Classificação: Obrigatório**

- **Atualização:** As informações devem ter atualização anual (até 1º de junho de cada ano).
- **Histórico:** pelo menos 3 anos.
- **Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).
- **Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificada

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

**Classificação: Obrigatório**

- ⚠ **NOTA 1:** Os três itens: 11.9, 11.10 e 11.11 deverão ser inseridos dentro do mesmo link: “Classificação das informações sigilosas”
- ⚠ **NOTA 2:** Caso não existam informações classificadas em graus de sigilo e/ou informações desclassificadas nos últimos 12 meses, declarar até 01/06. A declaração deverá ser produzida via Sistema Eletrônico de Informações - SEI .
- ⚠ **NOTA 3:** Os documentos, rol e/ou declarações, devem conter a data de produção e a assinatura da autoridade competente.



**! NOTA 4:** Para maiores informações, consulte o Manual de Classificação das Informações Sigilosas, no link abaixo: [http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/images/Goias\\_mais\\_Transparente/2/Manual\\_de\\_Classificacao\\_das\\_Informacoes\\_Sigilosas.pdf](http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/images/Goias_mais_Transparente/2/Manual_de_Classificacao_das_Informacoes_Sigilosas.pdf)

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

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

**Classificação: Obrigatório**

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

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

**Classificação: Obrigatório**





**11.14. Política de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, inciso I, Lei Federal nº 13.709 (LGPD) + Art. 3º, incisos XVII, da Lei Federal nº14.129/2022):** disponibilizar Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo órgão/entidade. Caso o órgão/entidade não possua Política própria ou não exista política estadual de proteção de dados pessoais, o órgão/entidade poderá inserir link de direcionamento para a Lei Federal nº 13.709/2018 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)).

**Classificação: Obrigatório**

**11.15. Fale Conosco (Art. 10, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c Art. 10, §4º, da Lei Federal nº 13.460/2017 c/c Art. 27, IV, da Lei Federal nº 14.129/2021 e Art. 6º, § 3º, VII, Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar canal de comunicação com o cidadão do tipo “Fale Conosco”, que permita ao interessado comunicar-se com o órgão por via eletrônica (e-mail institucional) ou telefônica.

**Classificação: Obrigatório**

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

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

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

**Classificação: Obrigatório**



CGE  
Controladoria  
Geral do Estado



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

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

O critério poderá ser atendido através do direcionamento para o painel de “Pesquisa de Satisfação - Satisfação Geral” dos usuários da ouvidoria para o link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNmRhN2MzZmYtMWZkMi00ODdmLWJhNGQ-tYTJkODcwNDJlMTU4IiwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWlyYWQtNDg-2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9>

**Classificação: Recomendado**



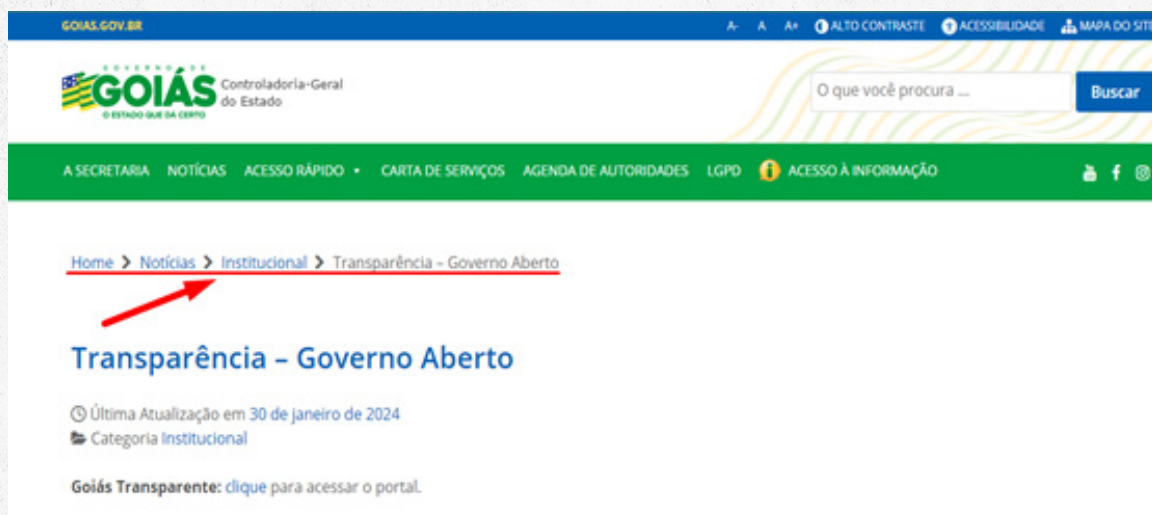


## 12. ACESSIBILIDADE

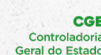
**12.1. Símbolo de Acessibilidade (Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 13.146/2015):** disponibilizar na página inicial do site (parte superior), em destaque, símbolo de acessibilidade.

**Classificação: Obrigatório**

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



**Classificação: Obrigatório**



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

**Classificação: Obrigatório**

**12.4. Ferramenta de Redimensionamento de Texto (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal n 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** o site deve disponibilizar opção de redimensionamento de texto ou o zoom de página, que permita aos usuários o aumento do tamanho do conteúdo da página.

**Classificação: Obrigatório**

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

**Classificação: Obrigatório**



## 13. GOVERNO ABERTO

**Governo Aberto** é uma nova visão da administração pública que coloca o cidadão como prioridade para as políticas públicas. Para isso é necessário que o Estado promova projetos e ações voltados ao fortalecimento da **transparência**, da **prestação de contas**, da **participação social** e da **tecnologia e inovação**. Esses princípios devem ser trabalhados em um processo de construção conjunta, com parceiros internos (governo) e externos (sociedade). Com o objetivo de conhecer as iniciativas dos órgãos/entidades que contribuam para a abertura de governo, neste bloco devem ser disponibilizadas as seguintes informações e links de direcionamento:

**13.1. Portal Goiás Transparente (Art. 6º, §1º, X, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link para a página inicial do Portal Goiás Transparente, segue:

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

**Classificação: Obrigatório**

**13.2. Dados Abertos (Art. 8º, §3º, III da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 3º, XXV da Lei Federal nº 14.129/2021; Lei Estadual nº 20.896/2020 e Decreto Estadual nº 10.176/2022.):** disponibilizar link para a página inicial do Portal Dados Abertos Goiás, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina. Segue link a ser utilizado:

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

**Classificação: Obrigatório**



**CGE**  
Controladoria  
Geral do Estado



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

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

**Classificação: Recomendado**

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

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

**Classificação: Recomendado**

**⚠️ NOTA:** Caso não existam informações referentes aos itens 13.3 e 13.4 deverá ser inserida declaração, com atualização anual, produzida via Sistema Eletrônico de Informações -SEI e assinado pela área competente.





## 14. PADRÃO CGE

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

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

*Classificação: Recomendado*

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

*Classificação: Recomendado*

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

*Classificação: Recomendado*


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

*Classificação: Recomendado*



**14.5. Itens Adicionais:** caso necessário, é permitido ao órgão/entidade acrescentar itens aos blocos para dar transparência às suas ações específicas. Entretanto, tais itens devem possuir relação com o conteúdo do bloco e devem ser incluídos após os itens obrigatórios descritos no layout do Anexo I.

**Classificação: Recomendado**


 **NOTA:** Não é permitida a exclusão de itens do padrão estabelecido nesta metodologia, no caso de não ocorrência deverá ser juntada declaração de inexistência pela área competente do órgão/entidade.





# ANEXO I - LAYOUT PÁGINAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Espaço reservado para o selo obtido nas outras edições do Prêmio

Esta seção permite ao cidadão acessar as informações produzidas e/ou custodiadas pela **NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE**, garantindo o direito constitucional de acesso à informação, regulamentado pela [Lei Federal nº 12.527/2011](#), e, em âmbito estadual, pela [Lei nº 18.025/2013](#) e pelo [Decreto nº 10.306/2023](#). 

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <b>Informações Institucionais</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estrutura Organizacional</li><li>• Competências</li><li>• Cargos e seus Ocupantes</li><li>• Agenda de Autoridades</li><li>• Endereços, Telefones, E-mails e Horários de Atendimento</li><li>• Carta de Serviços</li><li>• Legislação Aplicável</li><li>• Conselhos</li></ul>                        |  <b>Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade</b> <p>Obs.: Para este bloco a quantidade e a nomenclatura dos itens ficará a cargo do órgão/entidade</p>  |  <b>Receita</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Receita Estadual</li></ul>   |
|  <b>Despesa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empenhos e Pagamentos</li><li>• Gastos Governamentais</li><li>• Execução Orçamentária</li><li>• Gastos com Publicidade e Propaganda</li><li>• Ordem Cronológica de Pagamentos</li></ul>   |  <b>Convênios e Transferências</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convênios Recebidos</li><li>• Convênios Concedidos</li><li>• Acordos sem Transferência de Recursos</li></ul>   |  <b>Pessoal/Diárias</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Folha de Pagamento</li><li>• Lista de Estagiários</li><li>• Relação de Terceirizados</li><li>• Diárias</li></ul>  |
|  <b>Licitações</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Licitações - ComprasNet</li><li>• Licitações - SISLOG</li><li>• PCA - Plano de Contratações Anual</li><li>• Licitantes Sancionados Administrativamente</li><li>• ComprasNet</li><li>• SISLOG</li></ul>  |  <b>Contratos e Obras</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratos</li><li>• Relação dos Fiscais dos Contratos</li><li>• Contratos de Locação de Imóveis</li><li>• Obras</li><li>• Obras Paralisadas</li></ul>  |  <b>Patrimônio Público</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bens Móveis</li><li>• Bens Imóveis</li><li>• Relação de Veículos</li></ul>  |
|  <b>Planejamento e Prestação de Contas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Balanço Geral do Estado</li><li>• Relatório de Gestão ou Atividades</li><li>• Julgamento das Contas pelo TCE-GO</li><li>• RGF/RREO</li><li>• Plano Estratégico Institucional</li><li>• Monitoramento de Programas, Projetos, Ações e Atividades</li><li>• PPA</li><li>• LDO/LOA</li></ul> |  <b>Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SIC Físico - Unidades do Vapt Vupt</li><li>• Ouvidoria - Atendimento Presencial</li><li>• e-SIC Eletrônico</li><li>• Lei de Acesso à Informação Estadual</li><li>• Relatório de Pedidos de Acesso à Informação</li><li>• Classificação das Informações Sigilosas</li><li>• Autoridade de Monitoramento de Aplicação da LAI</li><li>• Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais</li><li>• Política de Privacidade e Proteção de Dados</li><li>• Expresso Goiás</li><li>• Pesquisas de Satisfação</li></ul> |  <b>Governo Aberto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portal Goiás Transparente</li><li>• Dados Abertos Goiás</li><li>• Projetos de Participação Social</li><li>• Projetos de Inovação no Serviço Público</li></ul> |

**1. Símbolo de Acesso à Informação**



**Acesso à  
Informação**

## ANEXO III - LEGISLAÇÕES PERTINENTES À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37 caput.
2. Constituição do Estado de Goiás, art. 92, §§ 1º, 3º, 7º.
3. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
4. Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013. Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências.
5. Decreto Estadual nº 10.306 de 21 de agosto de 2023. Regulamenta a Lei 18.025/2013.
6. Lei Federal nº 8.666, de 21 junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitação e Contratos Administrativos.
8. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPDfundos)- dispõe sobre o tratamento de dados pessoais.
9. Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
10. Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
11. Lei Estadual nº 18.846, de 10 de junho de 2015. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Executivo estadual e os impedimentos posteriores à sua ocupação.
12. Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

13. Decreto Estadual nº 9.063, de 04 de outubro de 2017. Disciplina a realização de inventário dos bens tangíveis e intangíveis integrantes do patrimônio público e a respectiva avaliação, no âmbito da Administração direta, autárquica, fundacional e dos fundos especiais do Poder Executivo.

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

15. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

41. Lei Federal nº 14.654, de 23 de agosto de 2023. Acrescenta dispositivo à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para tornar obrigatória a divulgação dos estoques dos medicamentos das farmácias que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS).

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

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

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

