

# METODOLOGIA

## DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DOS CONTRATOS DE GESTÃO DA SES 2023

3ª EDIÇÃO  
VERSÃO 2



# FICHA TÉCNICA

A 2ª Edição desta metodologia foi elaborada em conjunto pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás e Tribunal de Contas do Estado de Goiás, conforme definido na Portaria Conjunta nº001/2021 - SEC-CEXTERNO/TCE - CGE.

Com a finalidade de transmitir de forma prática e objetiva os itens que devem compor a página de transparência de cada organização social e órgão supervisor para que as informações ali prestadas tenham coerência, clareza e procedência.

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

### **Conselheiro Presidente do TCE**

Edson José Ferrari

### **Secretária de Controle Externo**

Ana Paula de Araújo Rocha

### **Gerente de Fiscalização**

Amanda Fagundes Lima

## CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

### **Secretário-chefe da CGE**

Henrique Moraes Ziller

### **Subcontrolador de Transparência, Controle Social e Ouvidoria**

Diego Ramalho de Freitas

### **Superintendente de Governo Aberto**

Bruno Carvalho Cavalcante Rolim

### **Gerente de Acesso à Informação**

Weyk Wagne Barbosa Gomes

# EQUIPE TÉCNICA

Vera Núbia Zandonadi Gomes

### **Analista de Controle Externo – TCE-GO**

Carolina Miranda Almeida

### **Analista de Controle Externo – TCE-GO**

Gisele Gabriel Gonçalves

### **Analista de Controle Externo – TCE**

Jackeline da Silva Bastos

### **Gestora de Finanças e Controle – CGE-GO**

Weyk Wagne Barbosa Gomes

### **Gestor de Finanças e Controle – CGE-GO**

# FICHA TÉCNICA

---

A 3ª Edição desta metodologia é uma produção da equipe técnica da Secretaria de Estado de Saúde de Goiás.

Com o objetivo de revisar e atualizar o conteúdo das legislações do contrato de gestão.

**Secretário de Estado da Saúde de Goiás**

Sérgio Alberto Cunha Vencio

**Subsecretária de Controle Interno e Compliance**

Stella Maris Husni Franco

**Superintendente de Governo Aberto e Participação Cidadã**

Weyk Wagne Barbosa Gomes

**Gerente de Governo Aberto**

Lívia Oliveira Soares

**Coordenadora de Acesso à Informação dos Contratos de Gestão**

Regiane Correia Dutra e Silva

**Apoio Técnico**

Comunicação Setorial/SES

**Diagramação**

Michel Cunha

# EQUIPE TÉCNICA

---

**Superintendente de Governo Aberto e Participação Cidadã**

Weyk Wagne Barbosa Gomes

**Gerente de Governo Aberto**

Lívia Oliveira Soares

**Coordenadora de Acesso à Informação dos Contratos de Gestão**

Regiane Correia Dutra e Silva

# SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</b>	<b>7</b>
<b>3. METODOLOGIA</b>	<b>9</b>
3.1 Qualificação	9
3.2 Informações Gerais	11
3.3 Serviços de Informações ao Cidadão - SIC e Ouvidoria	13
3.4 Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade	15
3.5 Orçamento por Contrato de Gestão	15
3.6 Patrimônio	16
3.7 Compras/Contratos	16
3.8 Termos, Acordos, Convênios e Parcerias	18
3.9 Financeiro	19
3.10 Pessoal	20
3.11 Prestação de Contas	23
3.12 Página específica com símbolo da informação	26
3.13 Padrão SES/SUBCIC/SUPGAPC/GEGAB	26
3.14 Ferramenta de busca de conteúdo no sítio	26
3.15 Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência	26
3.16 Símbolo de Acessibilidade	27
3.17 Gravação de relatório em diversos formatos	27
3.18 Considerações Finais	27
<b>4. ANEXOS</b>	<b>29</b>
4.1 Símbolo de Acesso à Informação	29
4.2 Padrão da Página de Acesso à Informação de Entidades	30
4.3 Modelo Padrão Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Financeira por Contrato de Gestão	31
4.4 Modelo Padrão Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público	31
4.5 Mapeamento dos critérios exigidos na Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa	31
4.6 Símbolo de Acessibilidade (ONU)	31

# 1. APRESENTAÇÃO

Esta metodologia apresenta os critérios de avaliação de conformidade das páginas de acesso à informação das organizações sociais – OSS e do órgão supervisor, observando a legislação e normativos pertinentes ao contrato de gestão. Tendo como finalidade a transmissão de entendimento de forma prática e objetiva dos itens exigidos e da responsabilidade pela divulgação da informação, a cargo da contratante e da contratada.

A primeira metodologia foi implantada em 2019, em razão da necessidade de que as organizações sociais e o órgão supervisor fossem orientados sobre as leis e normativos que se referem à transparência pública e sobre como suas previsões seriam cobradas para efeito de avaliação, com regras claras e bem definidas. Desde então, a mesma passou por revisão e atualização, que abarcam outras leis que não apenas a lei de acesso à informação, além de orientações do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (baseadas na Resolução Normativa nº13/2017), da Minuta-Padrão de Contrato de Gestão elaborada pela Procuradoria-Geral do Estado de Goiás e ainda o grau de maturidade da Controladoria-Geral do Estado em relação a princípios norteadores de transparência pública.

Em 2021, foi apresentada ao TCE uma proposta de realização de trabalho conjunto para execução da avaliação das páginas de transparência das organizações sem fins lucrativos que recebem recursos públicos, bem como dos órgãos supervisores, com o objetivo de confecção de ranking, conforme previsto em regulamento. Por conseguinte, foi realizado um trabalho de uniformização de todo o arcabouço normativo que rege as atividades de execução das avaliações dos portais de transparência, para possibilitar a atuação conjunta da Controladoria-Geral do Estado e do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Já em 2023 com a Lei nº 21.792 de 16 de fevereiro de 2023, <https://legisla.casacivil.go.gov.br/api/v2/pesquisa/legislacoes/106749/pdf>, a qual, estabelece a organização administrativa básica do Poder Executivo e dá outras providências, integrou-se à Subsecretaria de Controle Interno e Compliance que abarca em seu organograma a Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã compondo uma de suas gerências a de Governo Aberto - SES/SUBCIC/SUPGAPC/GEGAB. Cabendo a ela, as atribuições ora executadas pela Controladoria Geral do Estado de Goiás – CGE – padronização do layout das páginas de acesso à informação dos Contratos de Gestão; normatização de conteúdos a serem divulgados pela contratante e pela contratada; orientações preventivas; e atividades consultivas. Além da Avaliação Anual das páginas de acesso à informação dos contratos de gestão firmados pela SES.

Nesse sentido, visando o aprimoramento da divulgação das informações dos contratos de gestão e compreensão dos normativos legais e contratuais, realizou-se a atualização e revisão da 2ª Edição/2021, com os seguintes objetivos: estimular interoperabilidade de dados e informações; fomentar a participação social; aumentar a visibilidade das ações e dos resultados obtidos, no âmbito dos contratos de gestão firmados pela SES, nos termos

da 3ª Edição – 2023/4 Anexos item 4.5 – Mapeamento dos critérios exigidos na Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa dos Contratos de Gestão.

A 3ª Edição tem por objetivo apresentar de forma clara e intuitiva as exigências previstas na legislação de transparência e no contrato de gestão. Vale sublinhar também que, uma informação parcial não conseguirá dar a transparência às demandas determinadas pelos órgãos de controles, pois existirá sempre uma lacuna impedindo ou dificultando que o cidadão possa fazer uso da informação. Dessa forma, a metodologia de avaliação prima pela informação completa, acessível e amigável.

Por fim, a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás vem trabalhando para o atendimento da legislação de transparência, por meio das orientações técnicas dos critérios exigidos, com o foco na divulgação de informações úteis para os usuários.

## 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**2.1** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 5º, inciso XXXIII.

**2.2** Constituição do Estado de Goiás, art. 92, §§ 1º, 3º, 7º.

**2.3** Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

**2.4** Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998. Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

**2.5** Lei Federal nº 13.406, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**2.6** 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.

**2.7** 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).

**2.8** Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais.

**2.9** Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013. Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências.

**2.10** Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais estaduais, disciplina o procedimento de chamamento e seleção públicos e dá outras providências.

**2.11** Lei Estadual nº 21.740, de 29 de dezembro de 2022, que disciplina o regime jurídico das organizações sociais da saúde – OSS no Estado de Goiás.

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

**2.13** Resolução Normativa nº 13/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE. Dispõe sobre a fiscalização da qualificação de entidades como Organizações Sociais, da formalização e da execução dos Contratos de Gestão firmados pelo Estado de Goiás, e regulamenta as Prestações de Contas Anuais a serem disponibilizadas aos órgãos ou entidades supervisoras.

**2.14** Instrução Técnica nº 7/2020 – GF-A2-TCE – processo nº 202000010018300.

**2.15** Minuta-padrão de contrato de gestão, elaborada pela Procuradoria-Geral do Estado - 2021.



## 3. METODOLOGIA

Por determinação legal, todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, os demais Poderes, bem como os Tribunais de Contas, o Ministério Público e as entidades privadas sem fins lucrativos, que recebem recursos públicos, devem disponibilizar em seus sites informações por eles produzidas e/ou custodiadas, de forma a garantir o direito constitucional de acesso à informação.

A 3ª Edição da Metodologia é fruto da alteração da organização administrativa básica do Poder Executivo através da Lei nº 21.792 de 16 de fevereiro de 2023, <https://legisla.casacivil.go.gov.br/api/v2/pesquisa/legislacoes/106749/pdf>. Assim sendo à Subsecretaria de Controle Interno e Compliance - SUBCIC/SES - realizou adaptações e atualizações na referida metodologia na garantia da qualidade das Páginas de Acesso à Informação dos Contratos de Gestão geridos pelas Organizações de Saúde – OSS entre o Estado de Goiás por meio da Secretaria de Estado da Saúde, para o alcance da transparência plena e também possibilitando a fiscalização da sociedade, além de estender a participação popular na tomada de decisões. Mais do que, o aspecto ético e legal sobre compartilhar dados públicos com a sociedade, administrar o poder público de forma transparente se mostra também uma atitude estratégica.

A avaliação do acesso à informação começa com a verificação se a organização social e seu respectivo órgão supervisor possuem, na página principal dos seus sítios, um ícone específico para que o avaliador ao selecioná-lo seja encaminhado à página de acesso à informação. A partir dessa verificação, passa-se a conferir se as informações disponibilizadas atendem aos requisitos especificados nesta Metodologia.

A Metodologia trabalha com grupos agregadores de informação, em que a previsão legal para apresentá-la está inserida entre parênteses em todos os itens do grupo.

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

### 3.1 QUALIFICAÇÃO

Deve apresentar os documentos comprobatórios da solicitação de qualificação e aprovação da entidade como organização social - OSS, sendo os seguintes: requerimento para obtenção do título de OSS, manifestação de capacidade técnica da OSS, manifestação da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE-GO), estudos técnicos prévios e decisão do chefe do Poder Executivo.

### **3.1.1 Requerimento para obtenção do título de OS (Art. 1º, §2º da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 1, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e I, § 2º, Art. 1º da Lei Estadual nº 21.740/2022):**

Disponibilizar o Requerimento das entidades para obtenção do título de Organização Social devidamente instruído e assinado. A qualquer tempo, as entidades interessadas em se qualificarem como OSS poderão pleitear a expedição do respectivo título, mediante requerimento devidamente instruído à Secretaria de Estado da Casa Civil – CASA CIVIL.

### **3.1.2 Manifestação de capacidade técnica da OS (Art. 1º, §§ 3º e 4º e art. 6º-D da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 2, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE- GO; § 4º, 5º e 6º, Art. 1º da Lei Estadual nº 21.740/2022 e Portaria nº 1548/2023-SES):**

Inserir a manifestação do órgão ou entidade da área correspondente acerca da capacidade técnica da entidade na área em que se pretende qualificar como organização social, acompanhada de documentação que comprove: (a) qualificação profissional do corpo técnico e diretivo da entidade relacionada à área que pretende se qualificar. Ou seja, para a qualificação da entidade como OSS, exige-se a prestação de serviços de assistência à saúde há pelo menos 3 (três) anos, conforme for disciplinado em decreto regulamentador. (b) experiência técnica da entidade na execução de atividade similar, a SES, **por meio de ato de seu titular**, considerará, entre outros fatores, a específica qualificação profissional do corpo técnico e diretivo da entidade, que não ficará isenta da exigência de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços de assistência à saúde; (c) estrutura e equipamentos próprios indispensáveis ao seu funcionamento. A documentação deve ser tempestiva (elaborada anteriormente à qualificação) e conter as devidas formalidades, tais como, local, data e responsável pela produção do documento.

**Nota 1:** Para o atendimento do item, divulgar e manter atualizada as informações sobre os membros da Comissão Interna de Análise de Capacidade Técnica (ex.: instituída pela Portaria nº1548/2023-SES, exigência a partir de 17 de julho de 2023).

**Nota 2:** Divulgar o documento produzido pela Comissão Interna de Análise de Capacidade Técnica e o **ato do Titular** da SES, nos termos do artigo 1º, parágrafos 3º, 5º e 7º, da Lei Estadual nº 21.740, de 29 de dezembro de 2022, exigência a partir de 17 de julho de 2023.

### **3.1.3 Manifestação da PGE-GO (Art. 1º, §3º da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 3, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e § 3º, Art. 1º, da Lei Estadual nº 21.740/2022):**

Inserir a manifestação da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás acerca dos demais requisitos de qualificação, constantes no art. 2º, incisos II e III e §§ 2º e 3º; arts. 3º, 4º e 5º da Lei Estadual nº 15.503/2005. Conforme previsto no § 3º, do art. 1º, da Lei Estadual nº 21.740/2022 “No procedimento de que trata o § 2º deste artigo, a Secretaria de Estado da Saúde – SES deverá se manifestar de maneira concisa e objetiva em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos sobre a capacidade técnica da entidade na área da saúde, e com-

petirá à Procuradoria-Geral do Estado - PGE o exame dos demais requisitos necessários para a concessão do respectivo título.”

**Nota 1:** No caso de o Contrato de Gestão ter sido celebrado em data anterior à vigência da Lei Estadual n.º 18.331/2013, ou seja, 30 de janeiro de 2014, será necessário apresentar uma “Declaração” atualizada, datada e assinada pela autoridade competente do Órgão Supervisor, informando o fato de que a exigência do item foi introduzida pela Lei Estadual n.º 18.331/2013, posteriormente à assinatura do contrato de gestão.

**Nota 2:** A responsabilidade pela divulgação do item é da Contratante, que deverá solicitar a documentação para a área técnica que originou o pedido de Qualificação, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

### **3.1.4 Estudos técnicos prévios (Item 4, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Inserir os documentos que demonstrem os estudos técnicos previamente realizados, para cada área a ser transferida, nos termos do item 3 do ANEXO I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO (que comprovem a vantajosidade da adoção do referido modelo em relação à prestação direta do serviço pelo Estado, mediante demonstração objetiva de que o vínculo de parceria atende aos objetivos de eficiência econômica, administrativa e de resultado).

### **3.1.5 Decisão do chefe do Poder Executivo (Art. 1º, caput, da Lei Estadual nº 15.503/2005, Art. 1º da Lei Estadual nº 21.740/2022 e Item 5, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO, Art. 1º da Lei 21.740/2022):**

Incluir o Decreto do Chefe do Poder Executivo.

## **3.2 INFORMAÇÕES GERAIS**

Deve apresentar as informações atualizadas que orientam o funcionamento da organização social, mantendo o histórico e disponibilizando os seguintes documentos: instrumento de chamamento público; contrato de gestão e seus aditivos; estatuto social; organograma; legislação aplicável; competências previstas no contrato de gestão; membros do conselho de administração e do conselho fiscal; telefones, e-mails, endereços, horários de atendimento; e atas de reuniões.

### **3.2.1 Processo de chamamento público (Art. 6º-B, I, II e III e 6º-F, caput da Lei Estadual nº 15.503/2005, I, II e III, Art. 8º, I, II, III e IV do Art. 9º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022 e Item 6, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Disponibilizar o edital de chamamento devidamente assinado, acompanhado das propostas (ou informar que houve a apresentação de uma única proposta), julgamento e homologação. O item deverá ser mantido e justificado em caso de decisão que excepcionalizou a sua realização.

### **3.2.2 Contrato de gestão/aditivos ( Arts. 6º e 8º-A da Lei Estadual nº 15.503/2005, Art 6º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022; Item 7, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.d da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):**

Inserir o contrato de gestão e termos aditivos devidamente assinados ou informar sobre a inexistência destes (termos aditivos).

**Nota.:** Para o caso de vigência contratual expirada e sem a devida formalização do termo aditivo ou de novo contrato de gestão - ex.: sem cobertura contratual, em fase de repactuação e/ou trâmite processual, apresentar “Declaração” (contendo a motivação e as justificativas técnicas) com a data, área técnica e assinatura do responsável pela informação.

### **3.2.3 Estatuto social (Item 18, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.a da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):**

Disponibilizar o estatuto social da entidade e suas alterações, trazendo de forma expressa que se trata da última versão vigente.

### **3.2.4 Organograma (Art. 6º, § 1º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013; Item 19, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.b da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):**

Apresentar diagrama com a distribuição de toda estrutura da organização social e da unidade gerida, conforme estabelecido em Estatuto Social ou documento equivalente. Citar a referência da qual a estrutura organizacional foi extraída (nome do documento, número, se houver) e disponibilizar a norma no item “Legislação aplicável”. As apresentações das estruturas organizacionais em formato de organograma deverão destacar a comunicação hierárquica entre as unidades, em conteúdo compreensível.

### **3.2.5 Competências previstas no Contrato de Gestão (Art. 6º, § 1º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Item 21, anexo II Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Apresentar as competências da OSS, reproduzindo a íntegra do trecho do Contrato de Gestão em vigência de onde as mesmas foram extraídas. Citar a referência da qual as competências foram extraídas (nome do documento, número, se houver, e data de início de sua vigência).

**Nota.:** Observar a cláusula contratual “Das Obrigações e Responsabilidades do Parceiro Privado”, também, quando o contrato de gestão for aditivado com novas competências.

### **3.2.6 Legislação aplicável (Art. 6º, §1º, da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Disponibilizar toda a legislação observada pelo órgão supervisor e pela entidade (decretos, leis estaduais, leis federais, portarias, instruções normativas, regulamentos, estatutos sociais, resoluções, etc.), no que concerne a contratos de gestão. Todos os links presentes nessa página deverão direcionar para a legislação corretamente.

### **3.2.7 Membros dos conselhos de administração e fiscal (Art. 6º, § 1º, da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Item 14-c3, I, II, III e IV, Art. 3º e Art. 5º, da Lei Estadual nº 21.740/2022 e anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Apresentar a relação atualizada dos nomes dos membros e suplentes dos conselhos de administração e fiscal. Informar a vigência dos mandatos, o modo de escolha (indicação, nomeação ou eleição) de cada conselheiro, bem como disponibilizar o histórico dos mandatos anteriores, desde o início do Contrato de Gestão.

### **3.2.8 Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento (Item 20 e 34, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Itens 12.1.c e Item 12.1.w da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):**

Citar o(s) endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s) e e-mail's da organização social e da unidade pública gerida. Informar também o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet do PARCEIRO PRIVADO.

### **3.2.9 Atas de reuniões (VII, Art. 3º, da Lei Estadual nº 21.740 de 2022 e o item 22, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.e da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGEF):**

Disponibilizar cópia das atas das reuniões do Conselho de Administração relativas ao contrato de gestão, bem como o histórico, desde o início do contrato de gestão.

### **3.2.10 Serviços de Saúde (Art. 7º, VI, da Lei Federal nº 8.080/1990):**

Divulgar informações relacionadas aos Serviços de Saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local de atendimento. As escalas de serviços de saúde da unidade gerida deverão ser atualizadas, **mensalmente, e publicadas no primeiro dia de cada mês**. Essa informação deverá indicar os seguintes itens: **(horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local (escalas de trabalho dos principais serviços ofertados))**; os arquivos deverão estar nos formatos: **(txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros)**; constar a identificação do mês da escala e os seguintes filtros: nome da Unidade de Saúde, nome do profissional, especialidade, local, dia e horário de atendimento.

**Nota:** As informações deverão ser divulgadas por meio do link: ([https://saude.gov.br/acesso-a-informacao/servicos-de-saude](https://saude.gov.br/ acesso-a-informacao/servicos-de-saude)).

## **3.3 SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC E OUVIDORIA**

Deve informar endereços e horários de atendimento ao cidadão, tanto presencial como eletrônico.

### **3.3.1 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), apre-

sentando as unidades do Vapt-Vupt, que são responsáveis por captar pedidos de acesso à informação de qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual. Link: <https://www.go.gov.br/servicos-digitais/vapt-vupt/unidades-e-filas/unidades>.

### **3.3.2 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 e-mail da unidade/setor responsável pelo SIC Físico.

### **3.3.3 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 da unidade gerida: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.

### **3.3.4 e-SIC Eletrônico (Art. 10ª, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 4º, II e art. 10º 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=32>.

### **3.3.5 e-SIC Eletrônico - Forma de solicitação (Art. 10º, §1º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 9º, § 3º da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

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=32> 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.

### **3.3.6 e-SIC Eletrônico - Prazos e demais informações (Art. 7º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011):**

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=32> 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.

### **3.3.7 Relatório Anual Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação (Art. 30, III da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 33, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Disponibilizar link de acesso a relatório anual estatístico, com o órgão/entidade selecio-

nado, contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes. Atualização: As informações devem ter atualização anual (referente ao ano anterior). Histórico: pelo menos 3 anos. Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas. Link: <http://www.cge.go.gov.br/ouvidoria/relatorioGeral.php?tipoManifestacao=7&orgaoEntidade=32>.

### **3.3.8 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.

### **3.3.9 Relatório Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação - Ouvidor SUS (Art. 30, III da Lei Federal no 12.527/2011 e art. 33, III e IV da Lei Estadual no 18.025/201 e a Lei 4.126/2003):**

Informar o link: [https://www.saude.go.gov.br/acesso-a-informacao/33-acesso\\_informacao/4701-relatorios-estatisticos-de-pedidos-de-acesso-a-informacao](https://www.saude.go.gov.br/acesso-a-informacao/33-acesso_informacao/4701-relatorios-estatisticos-de-pedidos-de-acesso-a-informacao) dos relatórios estatístico de pedidos de acesso à informação do Ouvidor SUS - consolidado, disponibilizados no site da Secretaria de Estado da Saúde.

## **3.4 PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES DA SOCIEDADE**

### **3.4.1 Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade (Art. 6º, §1º, VI, da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 12.1.r da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Item 33, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

A apresentação do item deverá estar no formato de perguntas e respostas. Os assuntos de todos os tópicos devem estar relacionados com a contratada e contratante.

## **3.5 ORÇAMENTO POR CONTRATO DE GESTÃO**

Apresentar o Orçamento da entidade individualizado por contrato de gestão e a Execução orçamentária mensal e acumulada do ano, mantendo o histórico das publicações anteriores, desde o início do Contrato de Gestão.

### **3.5.1 Execução orçamentária mensal e acumulada do ano (art. 6º, §1º, III e IV da Lei 18.025/2013 e Item 11, § 4º, Art. 21 da Lei Estadual nº 21.740 de 2023 e o anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Disponibilizar o relatório comparativo da execução orçamentária mensal e acumulada do ano do **órgão supervisor - contratante**, conforme o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Financeira por Contrato de Gestão (4 Anexos, item 4.3). O relatório deverá ser elaborado com base nas informações do sistema SIOFINet, por Contrato de Gestão com as fases da despesa pública (repasses ou transferências de recursos financeiros, devoluções de recursos por parte da OSS (Guia de Recolhimento e Guia de Receita), além

de informações sobre investimentos, glosas, outros repasses adicionais, e justificativas de notas explicativas.

### 3.6 PATRIMÔNIO

A Organização Social de Saúde deve manter na página de acesso à informação detalhamento dos bens móveis e imóveis, atualizar sempre que necessário e, no mínimo, **trimestralmente**. Manter histórico das publicações a partir de janeiro de 2019.

#### 3.6.1 Bens móveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 6º, §1º, inciso X da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 14 - j, I do Art. 9º e § 3º do Art. 20 da Lei Estadual nº 21.740 de 2023 e Anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e item 2.4 da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):

Disponibilizar relação dos bens móveis, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, incluindo os adquiridos posteriormente pela organização social, utilizando recursos públicos ou informar que não os possui. Incluir no relatório a descrição, quantidade, estado de conservação, valor da aquisição, data de atualização, data de emissão, setor/cargo e servidor responsável pela informação, além de apresentar a sua atualização minimamente **trimestralmente**.

#### 3.6.2 Bens imóveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº 12.527/2011, artigo 6, §1º, inciso X da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 14 - j, § 2º, Art. 20 da Lei Estadual nº 21.740 de 2023 Anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO, item 2.4 da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Decreto Estadual nº 9.063/2017):

Disponibilizar relação dos bens imóveis com permissão/cessão de uso para as finalidades do contrato de gestão, incluindo os adquiridos posteriormente pela organização social, utilizando recursos públicos ou informar que não os possui. Incluir no relatório a descrição do imóvel, contendo número de matrícula e valor contábil dos imóveis cedidos pela Supervisora para os contratos de gestão. O Relatório dos bens imóveis deve possuir: data de emissão, setor/cargo e servidor responsável pela informação, além de apresentar a sua atualização minimamente **trimestralmente**.

**Nota.:** disponibilizar link próprio do Portal da Transparência de forma que o painel já traga as informações por contrato de gestão. Caso o contrato de gestão opere sem bens imóveis públicos, tal informação deve ser apresentada por “Declaração”.

### 3.7 COMPRAS/CONTRATOS

Apresentar informações atualizadas e manter histórico, a partir de janeiro de 2019, do Regulamento para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e Serviços e seus respectivos resultados, contratos assinados com terceiros e relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros.



**3.7.1 Regulamento para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços (Art. 4º, VIII da Lei Estadual nº 15.503/2005; Parágrafo único do Art. 33; VII Art. 4º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022 Item 12.1.f da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Itens 9 e 23, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Manter versão atualizada do regulamento de alienações, aquisições bens e contratações de obras e serviços, aprovado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

**Nota:** A OSS deverá publicar o regulamento e o despacho com a aprovação da Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

**3.7.2 Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e Serviços e seus respectivos resultados (Item 12.1.g da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE; Item 24, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE- GO e Art.6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Disponibilizar os atos convocatórios e seus respectivos resultados, concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, devidamente assinados e datados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e totais. **Os Atos convocatórios e seus respectivos resultados devem se apresentar de forma correlacionada**, de modo que o usuário, ao acessar a informação de um ato convocatório, consiga visualizar, respectivamente, todos os atos subsequentes do procedimento e estarem atualizados, no mínimo, **bimestralmente**. Os mesmos deverão estar dispostos em ordem cronológica, facilitando o acesso à informação.

**Nota:**

**Atualização:** as informações aqui devem estar atualizadas no mínimo bimestralmente.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

**3.7.3 Contratos assinados com terceiros (Item 14-n, anexo I e Item 25, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO; Item 12.1.h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Disponibilizar íntegra dos contratos assinados com terceiros e seus respectivos aditivos. Os contratos celebrados com terceiros e seus respectivos aditivos devem estar assinados e atualizados no Portal de Transparência, no mínimo **bimestralmente**. Os mesmos deverão estar dispostos em ordem cronológica, facilitando o acesso à informação.

**Nota:**

**Atualização:** as informações aqui devem estar atualizadas no mínimo bimestralmente.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

**3.7.4 Relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros (Item 25, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO; Item 12.1.h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Disponibilizar relatório consolidado contendo todos os contratos celebrados com terceiros, apresentando minimamente: nome do contratado, CNPJ/CPF, objeto, vigência, valor e data de assinatura. O referido relatório deverá estar atualizado, no mínimo, **bimestralmente**.

**Nota.:**

**Atualização:** as informações aqui devem estar atualizadas no mínimo bimestralmente.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

### 3.8 TERMOS, ACORDOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS

Disponibilizar informações atualizadas e manter histórico, **a partir de janeiro de 2019**, das publicações anteriores de convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do Estado e seus respectivos aditivos, incluindo relatório final de prestação de contas.

**Nota 1.:**

**Atualização:** as informações aqui devem estar atualizadas no mínimo mensalmente.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

**Nota 2.:** Caso a contratada não possua documentos dessa natureza, inserir “Declaração” com data de atualização no mínimo semestral e assinado pela área competente.

#### 3.8.1 Cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos oriundos do Poder Público Estadual e seus respectivos aditivos (Item 12.1h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE; Item 26, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):

Inserir cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do Estado, incluindo seus aditivos. Caso não tenha sido firmado nenhum instrumento dessa natureza essa informação deve ser explicitada.

**Nota 1.:** Caso a contratada não possua documentos dessa natureza, inserir “Declaração” com data de atualização no mínimo semestral e assinado pela área competente.

**Nota 2.:**

**Atualização:** as informações aqui devem estar atualizadas no mínimo mensalmente.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

#### 3.8.2 Relatório final de prestação de contas (Item 12.1.h da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE; Item 26, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):

Disponibilizar relatório final de prestação de contas, na forma da legislação aplicável, aos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres realizados com recursos do Estado. Caso nenhum termo, acordo, convênio ou parceria tenha sido findado, a informação de que a prestação de contas ainda não foi realizada deverá ser explicitada.

**Nota 1.:** Caso a contratada não possua documentos dessa natureza, inserir “Declaração” com data de atualização no mínimo semestral e assinado pela área competente.

**Nota 2.:** O formato/conteúdo/campos é o definido no próprio termo de parceria e/ou convênio.

**Nota 3.:**

**Atualização:** as informações aqui devem estar atualizadas no mínimo mensalmente.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

### 3.9 FINANCEIRO

Disponibilizar o demonstrativo dos recursos financeiros repassados ou transferidos pelo Poder Público e apresentar relatório contendo comparativo dos valores recebidos, gastos e devolvidos, mantendo o histórico, a partir de janeiro de 2019 (4 Anexos, item 4.4).

#### **3.9.1 Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público (§ 4º, Art. 21 da Lei Estadual nº 21.740 de 2022, Item 12.1.p da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Item 31, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Disponibilizar relatório mensal dos repasses ou transferências de recursos financeiros contendo comparativo de valores recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público. Informar a competência (mês e ano), previsão da receita (conforme contrato e termo aditivo), repasse financeiro mensal (detalhando custeio e investimento), gastos (detalhando custeio e investimento) e informar os valores devolvidos à contratante (detalhando custeio e investimento).

**Nota 1.:** Conforme na norma supracitada o relatório deverá ser divulgado mensalmente em conformidade com o modelo padrão CGE/TCE (4 Anexos, item 4.4), detalhando número da conta, banco conta movimentação e aplicações financeiras detalhar a finalidade, de custeio ou investimento).

**Nota 2.:** Conforme previsto na Minuta-Padrão Contrato de Gestão a contratada deverá manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO neste CONTRATO DE GESTÃO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintas e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas.

### 3.10 PESSOAL

Apresentar regulamento de contratação de pessoal; plano de cargos, benefícios e remuneração; ato convocatório e avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e seus resultados; relação dos dirigentes e chefes, empregados e servidores cedidos e suas remunerações; relação dos membros dos conselhos de administração e fiscal com as respectivas ajudas de custo e relação dos servidores devolvidos. Manter o histórico desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2019. Nos casos em que não houver a informação solicitada no item, deve-se manter o item e justificar.

#### 3.10.1 Regulamento de contratação de pessoal (VIII, Art. 4º; Parágrafo Único art. 17, da Lei Estadual nº 15.503/2005; Parágrafo Único do Art. 33; VII, Art. 4º, da Lei Estadual nº 21.740 de 2022; Item 2.16 e 12.1.i da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Itens 9 e 23, anexo II da Resolução Normativa Nº 013/2017 TCE-GO):

Disponibilizar o regulamento atualizado de contratação de pessoal, devidamente aprovado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás. O Regulamento deverá trazer de forma expressa que se trata da última versão vigente.

**Nota 1:** A OSS deverá publicar o regulamento e o despacho com a aprovação da Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

#### 3.10.2 Plano de cargos, benefícios e remuneração (Art. 4º, VIII da Lei Estadual 15.503/2005; VII, Art. 4º, da Lei Estadual nº 21.740 de 2022; Item 12.1.k da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Itens 10 e 28, anexo II da Resolução Normativa Nº 013/2017 TCE-GO):

Disponibilizar plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados, atualizado.

#### 3.10.3 Ato Convocatório e Avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e seus respectivos resultados (Item 27, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Item 12.1.i e 12.1.j da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE):

Disponibilizar os Atos Convocatórios e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados, ou informar que não houve certames. Apresentar seus respectivos resultados contendo no mínimo: nomes dos aprovados e as funções para as quais estão habilitados. Os Atos Convocatórios e Avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e respectivos resultados deverão constar de forma correlacionada, de modo que o usuário, ao acessar a informação de um ato convocatório, consiga visualizar, respectivamente, todos os atos subsequentes do procedimento.

#### Nota:

**Atualização:** as informações aqui devem estar atualizadas no mínimo mensalmente.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

### **3.10.4 Relação mensal dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma com suas respectivas remunerações (Art. 6º, § 1º e art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 12.1.l da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Itens 10 e 29, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Disponibilizar **mensalmente** a relação atualizada dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual. Destaca-se que a relação dos membros da diretoria deverá estar em consonância com o organograma da OSS.

**Nota 1:** Para atender o item acima, as informações deverão possibilitar gravação da relação em formatos **(txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros)**, conforme (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013).

**Nota 2:** A relação dos membros da diretoria e das chefias deverá estar em consonância com o organograma da OSS, ou seja, deverão apresentar duas relações uma dos membros da Diretoria e outra das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual para a OSS.

**Nota 3:** A relação dos membros da diretoria e das chefias deverá estar em consonância com o organograma da Unidade Gerida”, ou seja, deverão apresentar duas relações uma dos membros da Diretoria e outra das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual para a Unidade Gerida.

**Nota 4:** Para o atendimento do referido item, recomenda-se a “Boa Prática” de identificar a área responsável, data de emissão e a assinatura.

### **3.10.5 Relação mensal dos empregados com as respectivas remunerações (inciso I, Art. 6º, § 4º, da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Item 12.1.u da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE):**

Disponibilizar **mensalmente** a relação atualizada dos seus empregados e suas respectivas remunerações, que recebam com recursos oriundos do contrato de gestão.

**Nota 1:** Para atender o item acima, as informações deverão possibilitar gravação da relação em formatos **(txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros)**, conforme (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013).

**Nota 2:** Para o atendimento do referido item, recomenda-se a “Boa Prática” de identificar a área responsável, data de emissão e a assinatura.

### **3.10.6 Relação mensal dos membros dos conselhos de administração e fiscal com as respectivas ajudas de custo (Art. 6º, §1º, VIII e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013 e o VII do Art. 3º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022):**

Disponibilizar **mensalmente** a relação atualizada dos membros dos conselhos de administração e fiscal com suas respectivas ajudas de custo. Informar caso o exercício da função de conse-

Iheiro não seja remunerado.

**Nota 1:** Para atender o item acima, as informações deverão possibilitar gravação da relação em formatos **(txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros)**, conforme (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013).

**Nota 2:** Os conselheiros não devem receber qualquer espécie de remuneração pelos serviços que nessa condição prestarem à OSS, ressalvada a ajuda de custo, de caráter indenizatório, por reunião da qual participem, conforme previsto na Lei Estadual nº 21.740/2022.

### **3.10.7 Relação mensal dos servidores cedidos com as respectivas remunerações (Item 12.1.s da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Item 17, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Disponibilizar **mensalmente** e de forma atualizada a remuneração dos servidores cedidos pela administração pública.

**Nota 1:** Para atender o item acima, as informações deverão possibilitar gravação da relação em formatos **(txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros)**, conforme (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013).

**Nota 2:** Quando não houver servidores cedidos, caberá, somente, a Nota Técnica Explicativa. Não é necessário uma planilha explicando que no mês de referência, não houve servidores cedidos, e também não se faz necessário divulgar em dois formatos. Para esses casos, ausência de servidores da SES cedidos, divulgar mensalmente, a Nota Técnica (“Declaração”) informando a competência (mês/ano), organização social, unidade gerida (CNPJ), endereço, data da emissão, identificação da área responsável e assinatura(s).

**Nota 3:** No texto da “Declaração” deverá conter “a inexistência de servidores cedidos pela Secretaria de Estado da Saúde - SES ou do Poder Executivo para execução do contrato de gestão.”

### **3.10.8 Relação mensal dos servidores devolvidos (Item 12.1.t da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Art.6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Disponibilizar relação **mensal** e atualizada dos servidores que foram devolvidos ao órgão supervisor.

**Nota 1:** Para atender o item acima, as informações deverão possibilitar gravação da relação em formatos **(txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros)**, conforme (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013).

**Nota 2:** Caso a contratada não possua servidores devolvidos pelo Poder Público, inserir “Declaração” mensal contendo: a competência (mês/ano), organização social, unidade gerida (CNPJ), endereço, data da emissão, com a identificação da área responsável e assinatura(s).

### 3.11 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Disponibilizar relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de administração da Organização Social; relatórios gerenciais de produção; relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades; relatórios da comissão de avaliação; resultados de inspeções e auditorias concluídas, demonstrações contábeis e financeiras; e detalhamento das despesas administrativas quando OS e unidade gerida se situarem em localidades diversas. Manter o histórico a partir de janeiro de 2019.

#### 3.11.1 Relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de administração (Item 13, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e retificação através da Instrução Técnica n. 7/2020 –GF-A2-TCE, Processo 202000010018300 e item 14.p (p.1 a p.4) anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017; art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013, art. 8º, § 1º da Lei Federal nº 9.637/1998 c/c art. 10, §1º da Lei Estadual nº 15.503/2005 e o VIII do Art. 4º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022):

Publicar, anualmente e de forma atualizada, os relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de administração, conforme item 14.p (p.1 a p.4), Anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO.

**Nota:** Relatórios consolidados, referem-se às informações do exercício financeiro anterior, do período de janeiro a dezembro, emitidos pela Diretoria e aprovados pelo Conselho de Administração.

#### 3.11.2 Relatório gerencial de produção (Item 12.1.q da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Item 32, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013):

Disponibilizar os relatórios gerenciais de produção, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas (quantitativos em termos absolutos), conforme estabelecido no Anexo de Metas de Produção do Contrato de Gestão e respectivos termos aditivos. O documento deverá ser disponibilizado de forma atualizada (até 30 dias após o encerramento do mês de referência). Apresentar também os relatórios gerenciais de produção aprovados pelo Conselho de Administração (Relatório consolidado referente ao exercício financeiro anterior).

**Nota 1:** Relatório Gerencial de Produção, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas, conforme estabelecido no Anexo de Metas de Produção do Contrato de Gestão e respectivos termos aditivos.

**Nota 2:** O relatório acima, deverá ser divulgado, mensalmente, de forma atualizada (até 30 dias após o encerramento do mês de referência). Observação: Neste caso não é necessário a aprovação do Conselho.

**Nota 3:** Relatório Gerencial de Produção Consolidado emitido pela Diretoria e aprovado pelo Conselho de Administração (Relatório consolidado refere-se às informações do exercício

financeiro anterior - período de janeiro a dezembro), contendo necessariamente, o **comparativo mensal de metas previstas e realizadas** (quantitativos em termos absolutos), conforme estabelecido no Anexo de Metas de Produção do Contrato de Gestão e respectivos termos aditivos.

**Nota 4.:** Para atender o item, devem ser divulgados mensalmente, também, os resultados dos indicadores de desempenho, em relatórios, conforme definidos no Contrato de Gestão, com base nos registros de dados da produção pactuados - Meta.

**Nota 5.:** Para atender o item acima, as informações deverão possibilitar gravação da relação em formatos (**txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros**), conforme (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013).

#### **Nota 6.:**

**Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas **mensalmente**.

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

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

### **3.11.3 Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades (inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013, Item 12.1.o da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e (p.1 a p.4) anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017):**

Disponibilizar os relatórios mensais e anuais, atualizados, de ações e atividades pactuadas no Contrato de Gestão. Serão consideradas as ações e atividades desenvolvidas mensalmente, que irão compor o Relatório Gerencial e de Atividades anual aprovado pelo Conselho, disposto no item 3.11.1 desta Metodologia.

### **3.11.4 Relatório da Comissão de Avaliação (§§ 2º e 3º, Art. 10º da Lei Estadual nº 15.503/2005; §§ 3º e 5º, Art. 21 da Lei Estadual nº 21.740 de 2022; e Item 14, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO e dos itens 3.8 e 3.15 da Cláusula Terceira, itens 5.1, 5.2 e 5.3 da Cláusula Quinta da Minuta Padrão dos contratos de Gestão - PGE):**

Apresentar Relatório da Comissão de Avaliação, atualizado semestralmente (de janeiro a junho e de julho a dezembro), demonstrando os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão.

**Nota 1.:** Deverá ser divulgado o Relatório da Comissão de Avaliação, exigido no item 15, do Anexo I, da Resolução Normativa nº13/2017 - TCE-GO - processo de Prestação de Contas Anual, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o período em análise.

**Nota 2.:** O Relatório da Comissão de Avaliação, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, deverá analisar a cada 03 (três) meses os resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, e ao final do exercício financeiro consolidará os dados e informações.



**Nota 3:** Para comprovação do item 3.8 da Minuta Padrão dos Contatos de Gestão, divulgar Portaria de nomeação dos membros da Comissão de Avaliação, expedida pelo titular do órgão supervisor, conforme anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO. Observar as orientações do item 3.2.6 Legislação Aplicável.

### **3.11.5 Resultados de inspeções e auditorias concluídas (Item 16, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Disponibilizar os resultados de todas as inspeções e auditorias concluídas, realizadas pelo órgão fiscalizador do contrato e/ou pela Controladoria Geral do Estado, ou informar caso esses procedimentos não tenham sido realizados.

**Nota 1:** Para o atendimento do item caberá a contratante, divulgar, somente, os trabalhos de fiscalização concluídos, por exercício financeiro; inclusive as inspeções e auditorias concluídas SUS/SES.

**Nota 2:** Deverá ainda, solicitar (via ofício) à Controladoria Geral do Estado os resultados de inspeções e auditorias concluídas, até dezembro/2022, em relação aos contratos de gestão, no exercício financeiro, (link com os resultados de inspeções e auditorias concluída).

**Nota 3:** Caso não tenham sido realizados trabalhos dessa natureza, informar (Nota Explicativa), tanto pela Contratante e Controladoria.

**Nota 4:** A partir do exercício financeiro de 2023, a Subsecretaria de Controle Interno e Compliance será a provedora das informações - inspeções e auditorias concluídas realizadas nos contratos de gestão.

### **3.11.6 Demonstrações contábeis e financeiras (Inciso VIII e IX do Art. 4º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022; Itens 12.1.m e 12.1.n da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Itens 12 e 30, anexo II e item 14.s, anexo I da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

Disponibilizar, conforme legislação vigente, registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, mutações do patrimônio líquido, fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diários do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis mensais e anuais ou de outras periodicidades. As demonstrações contábeis e financeiras devem ser atualizadas e acompanhadas do Relatório de Auditoria Independente.

**Nota 1:** As Demonstrações Contábeis - Demonstrações Financeiras, divulgação **anual**, (Balanços Patrimoniais, Demonstração do Resultado do Período, Mutações do Patrimônio Líquido, Fluxos de Caixa, Notas Explicativas e Relatório de Auditoria Independente - auditoria externa); e deverão ser divulgadas, também, as informações contábeis **mensais** obrigatórias (Livros Razão, Diários do Período, Balancetes e demais demonstrativos contábeis e financeiros exigidos na legislação).

**Nota 2:** Vale destacar sobre a **obrigatoriedade de publicação anual** dos relatórios fi-

nanceiros e do relatório de execução do contrato de gestão no Diário Oficial do Estado, conforme Inciso I, do Art. 2º da Lei Estadual nº 21.740 de 2023.

### **3.11.7 Despesa administrativa quando OSS e unidade gerida se situar em localidades diversas (Item 12.1.v da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE):**

Disponibilizar relatório, devidamente assinado pela direção e contador, com detalhamento das despesas administrativas no caso em que a organização social possuir sede em localidade distinta da unidade gerida. Caso essa determinação não seja aplicável à OSS, o item deverá ser mantido com a respectiva justificativa.

**Nota.:** A Minuta Padrão dos Contratos de Gestão da PGE traz que, para atender o item apresentar o “Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em **local diferente** do Contrato de Gestão”, que independe do município.

## **3.12 PÁGINA ESPECÍFICA COM SÍMBOLO DA INFORMAÇÃO**

### **3.12.1 Página específica com símbolo da informação (Item 15, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO):**

No sítio da organização social e no de seu respectivo órgão supervisor deve ser disponibilizado o link para a página de Acesso à Informação, com o ícone padrão, conforme : (4 Anexos, item 4.1).

## **3.13 PADRÃO SES/SUBCIC/SUPGAPC/GEGAB**

Disponibilizar as informações no padrão estabelecido pela SUBCIC, distribuídas em 11 (onze) grupos, contendo inicialmente texto padrão discorrendo acerca dos objetivos da página de acesso à informação bem como as normas pertinentes, conforme (4 Anexos, item 4.2). Os itens devem respeitar a cor (**cor azul #00549a**) de grupos e nomenclatura estabelecidas na metodologia. É permitido à entidade acrescentar itens aos grupos para dar transparência às suas ações específicas, entretanto, tais itens devem possuir relação com o conteúdo do grupo e devem ser incluídos após os itens obrigatórios. Não é permitida a exclusão de itens do padrão. Caso o item não seja aplicável à entidade, vinculá-lo a um link que disponha essa informação, referenciando, se for o caso, a normativa que afastou a respectiva exigência.

## **3.14 FERRAMENTA DE BUSCA DE CONTEÚDO NO SÍLIO**

### **3.14.1 Ferramenta de busca de conteúdo no sítio (Art. 6º, § 3º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

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

## **3.15 ACESSIBILIDADE DE CONTEÚDO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

### **3.15.1 Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência (Art. 63, caput e § 1º,**

**da Lei nº 13.146/2015 e Art. 6º, § 3º, inciso VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013)**

Disponibilizar na página de acesso à informação, no mínimo, os seguintes recursos de acessibilidade: símbolo de acessibilidade em destaque, exibição do caminho de páginas percorridas pelo usuário, mapa de site, recurso de contraste, redimensionamento de tela e atalhos do teclado.

**3.16 SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE****3.16.1 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, preferencialmente, o desenvolvido pela Organização das Nações Unidas - ONU, (4 Anexos, item 4.6).

**3.17 GRAVAÇÃO DE RELATÓRIO EM DIVERSOS FORMATOS****3.17.1 Gravação de relatório em diversos formatos (Art. 6º, §3º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013):**

Possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, editáveis, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações dos seguintes documentos: serviços de saúde, execução orçamentária mensal e acumulada do ano; relatório dos bens móveis e bens imóveis; relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros; relatório final de prestação de contas dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos oriundos do Poder Público Estadual; relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público; relação mensal dos dirigentes e chefes com suas respectivas remunerações; relação mensal dos empregados com as respectivas remunerações; relação mensal dos membros dos conselhos de administração e fiscal com as respectivas ajudas de custo; relação mensal dos servidores cedidos com as respectivas remunerações; relação mensal dos servidores devolvidos; membros dos conselhos de administração e fiscal; relatório gerencial de produção; e despesa administrativa - quando o fato gerador ocorrer na OSS, conforme previsto na legislação.

**3.18 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Nos casos dos contratos de gestão encerrados, mantém-se a obrigatoriedade de divulgação das informações por parte do órgão supervisor, em sua página de acesso à informação, mas não serão avaliadas, anualmente.

Nesse sentido, considera-se “Boas Práticas” de transparência a visibilidade das ações realizadas e das atribuições da contratante e das contratadas, independentemente, da vigência contratual. Pois, eleva e estimula o controle social, responsabilização, transparência e a prestação de contas - accountability.

As exigências previstas na legislação de transparência, referem-se a divulgação de documentos operacionalizados e/ou recebidos - pela contratante e contratada (ex. contrato de gestão, termo aditivo, demonstrações contábeis, atas, dentre outros). Vale destacar que, para os documentos

informativos (declaração, relatórios, planilhas, notas explicativas e justificativas) produzidas, especificamente, para a transparência devem ser assinados e identificados, conforme mencionado nos itens da metodologia de transparência.

Ou seja, a tempestividade da divulgação, identificação da área responsável e assinatura são elementos essenciais que asseguram o ato administrativo praticado e/ou fato gerador ocorrido.

Cabe frisar também, sobre a importância do tratamento dos dados pessoais, devendo ser observados pelas áreas técnicas da contratante e das contratadas, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, a fim de garantir a privacidade e a segurança dos dados, bem como para promover a transparência e a responsabilidade no uso dessas informações.

Por fim, os arquivos deverão estar dispostos em ordem cronológica, facilitando o acesso à informação, os mais recentes acima dos anteriores (ordem decrescente).

## 4. ANEXOS

### 4.1 SÍMBOLO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**4.1.1** No site da contratante, deve estar no topo do site, o logotipo que redireciona para a página que contém os links de todas as páginas de Acesso à Informação das Unidades Geridas.

**4.1.2** No site da contratada, deve estar no topo do site, redirecionando para a página de Acesso à Informação (Transparência) da unidade.



ou



## 4.2 PADRÃO DA PÁGINA DE ACESSO À INFORMAÇÃO DE ENTIDADES

### 4.2.1 Página Modelo de Transparência - Organizações Sociais

Esta seção permite ao cidadão acessar as informações produzidas e/ou custodiadas pela (o) [NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE], 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, pelas Leis nº 15.503/2005 e nº 21.740/2022, pelo Decreto nº 7.904/2013 e pela Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

☐

<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Qualificação</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Requerimento para obtenção do título de OS</a></li> <li>◦ <a href="#">Manifestação de capacidade técnica da OS</a></li> <li>◦ <a href="#">Manifestação PGE-GO</a></li> <li>◦ <a href="#">Estudos técnicos prévios</a></li> <li>◦ <a href="#">Decisão do Chefe do Poder Executivo</a></li> </ul> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Informações Gerais</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Processo de chamamento público</a></li> <li>◦ <a href="#">Contrato de gestão/aditivos</a></li> <li>◦ <a href="#">Estatuto Social</a></li> <li>◦ <a href="#">Organograma</a></li> <li>◦ <a href="#">Competências previstas no Contrato de Gestão</a></li> <li>◦ <a href="#">Legislação aplicável</a></li> <li>◦ <a href="#">Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal</a></li> <li>◦ <a href="#">Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento</a></li> <li>◦ <a href="#">Atas de reuniões</a></li> <li>◦ <a href="#">Serviços de Saúde</a></li> </ul> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">SIC Físico - Unidades do Vapt Vupt</a></li> <li>◦ <a href="#">Ouvidoria - Atendimento Presencial</a></li> <li>◦ <a href="#">e-SIC Eletrônico</a></li> <li>◦ <a href="#">Relatório Anual de Pedidos de Acesso à Informação</a></li> <li>◦ <a href="#">Lei de Acesso à Informação Estadual</a></li> <li>◦ <a href="#">Relatório de Pedidos de Acesso à Informação (Ouvidor SUS)</a></li> </ul> </div>
<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Perguntas e Respostas Frequentes</a></li> </ul> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Orçamento por Contrato de Gestão</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Execução orçamentária mensal e acumulada do ano</a></li> </ul> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Patrimônio</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Bens móveis</a></li> <li>◦ <a href="#">Bens imóveis</a></li> </ul> </div>
<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Compras / Contratos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Regulamento de contratação para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços</a></li> <li>◦ <a href="#">Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços e seus respectivos resultados</a></li> <li>◦ <a href="#">Contratos assinados com terceiros</a></li> <li>◦ <a href="#">Relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros</a></li> </ul> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Termos, Acordos, Convênios e Parcerias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos oriundos do Poder Público Estadual e seus respectivos aditivos</a></li> <li>◦ <a href="#">Relatório Final de Prestação de Contas</a></li> </ul> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Financeiro</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao poder público</a></li> </ul> </div>
<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Pessoal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Regulamento de Contratação de Pessoal</a></li> <li>◦ <a href="#">Plano de cargos, benefícios e remuneração</a></li> <li>◦ <a href="#">Ato Convocatório e Avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e seus respectivos resultados</a></li> <li>◦ <a href="#">Relação mensal dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma com suas respectivas remunerações</a></li> <li>◦ <a href="#">Relação mensal dos empregados com as respectivas remunerações</a></li> <li>◦ <a href="#">Relação Mensal dos Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal com as Respectivas Ajudas de Custo</a></li> <li>◦ <a href="#">Relação mensal dos servidores cedidos com as respectivas remunerações</a></li> <li>◦ <a href="#">Relação mensal dos servidores devolvidos</a></li> </ul> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b><u>Prestação de Contas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <a href="#">Relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela diretoria e aprovados pelo Conselho de Administração</a></li> <li>◦ <a href="#">Relatório gerencial de produção</a></li> <li>◦ <a href="#">Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades</a></li> <li>◦ <a href="#">Relatório da Comissão de Avaliação</a></li> <li>◦ <a href="#">Resultados de Inspeções e auditorias concluídas</a></li> <li>◦ <a href="#">Demonstrações Contábeis e Financeiras</a></li> <li>◦ <a href="#">Despesa Administrativa quando OS e Unidade Gerida se situarem em localidades diversas</a></li> </ul> </div>	

### **4.3 MODELO PADRÃO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA POR CONTRATO DE GESTÃO**

**4.3.1** Orçamento por Contrato de Gestão, Item: 3.5.1 Execução orçamentária mensal e acumulada do ano (art. 6º, §1º, IV da Lei 18.025/2013 e Item 11, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO).

### **4.4 MODELO PADRÃO RELATÓRIO MENSAL COMPARATIVO DE RECURSOS RECEBIDOS, GASTOS E DEVOLVIDOS AO PODER PÚBLICO**

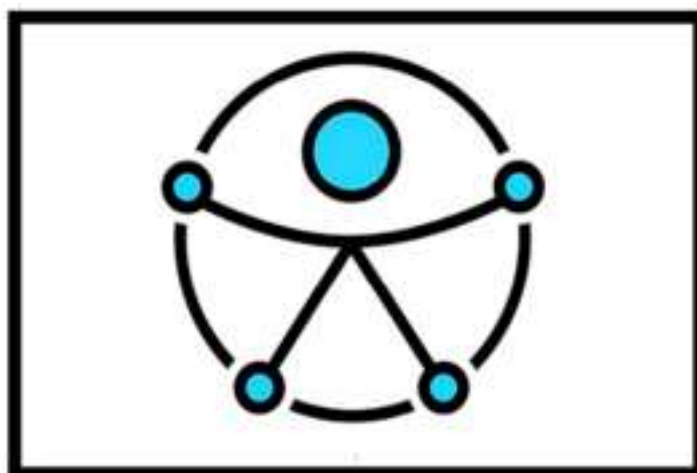
**4.4.1** Financeiro, 3.9.1 Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público (Item 12.1.p da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Item 31, anexo II da Resolução Normativa nº 013/2017 TCE-GO).

### **4.5 MAPEAMENTO DOS CRITÉRIOS EXIGIDOS NA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**4.5.1** Organizações sem fins lucrativos que recebem recursos públicos e seu respectivo órgão supervisor - SUBCIC/SES - 3ª Edição - 2023 CHECK LIST

### **4.6 SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE (ONU)**

**4.6.1** (Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 13.146/2015): disponibilizar na página inicial do site (parte superior), em destaque, símbolo de acessibilidade desenvolvido pela Organização das Nações Unidas- ONU.





## Transparência dos Contratos de Gestão da Saúde



SES  
Secretaria de  
Estado da  
Saúde

