

# METODOLOGIA

## DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DOS CONTRATOS DE GESTÃO DA SES 2024

4ª EDIÇÃO



## **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**

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

Vera Núbia Zandonadi Gomes

Carolina Miranda Almeida

Gisele Gabriel Gonçalves

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

Jackeline da Silva Bastos

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

Weyk Wagne Barbosa Gomes

## **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

## **FICHA TÉCNICA**

A 4ª Edição desta metodologia é uma produção da equipe técnica da Secretaria de Estado de Saúde de Goiás com o apoio da Controladoria-Geral do Estado de Goiás. Com o objetivo de revisar e atualizar o conteúdo das legislações do contrato de gestão.

### **Secretário de Estado da Saúde de Goiás**

Rasível dos Reis Santos Júnior

### **Subsecretário de Controle Interno e Compliance**

José Augusto Carneiro

### **Superintendente de Governo Aberto e Participação Cidadã**

Sérgio Gomes de Carvalho

### **Gerente de Governo Aberto**

Lívia Oliveira Soares

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

Regiane Correia Dutra e Silva

### **Superintendente da Controladoria Especializada em Participação Cidadã**

Weyk Wagne Barbosa Gomes

## **EQUIPE TÉCNICA**

### **Superintendente de Governo Aberto e Participação Cidadã**

Sérgio Gomes de Carvalho

### **Gerente de Governo Aberto**

Lívia Oliveira Soares

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

Regiane Correia Dutra e Silva

### **Administrativo**

Camila Passos Fleury de Oliveira

Francineia Soares de Carvalho

Iasmine Barbosa da Conceição

## SUMÁRIO

Apresentação	6
Metodologia	8
1. Qualificação	9
2. Informações Gerais	11
3. Serviços de Informações ao Cidadão - SIC e Ouvidoria	13
4. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade	15
5. Orçamento por Termo de Colaboração e/ou Fomento	15
6. Patrimônio	16
7. Compras/Contratos	17
8. Termos, Acordos, Convênios e Parcerias	19
9. Financeiro	20
10. Pessoal	20
11. Avaliação, Controle e Monitoramento da Parceria	25
12. Prestação de Contas	28
13. Página específica com símbolo da informação	30
14. Padrão SES/SUBCIC/SUPGAPC/GEGAB	30
15. Ferramenta de busca de conteúdo no sítio	31
16. Acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência	31
17. Símbolo de Acessibilidade	31
18. Gravação de relatório em diversos formatos	31
19. Considerações Finais	32
ANEXOS	
Anexo I - Símbolo de Acesso à Informação	33
Anexo II - Padrão da Página de Acesso à Informação de Entidades	34
Anexo III - Modelo Padrão Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Financeira por Contrato de Gestão	35
Anexo IV - Modelo Padrão Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público	35
Anexo V - Mapeamento dos critérios exigidos na Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa	35
Anexo VI - Símbolo de Acessibilidade (ONU)	35
Anexo VII - Legislação Aplicável	36

## 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 nº 09/2024), 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

revisão da 3ª 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.

## 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.

Nesse mesmo sentido a GEGAB/SUPGAPC/SUBCIC observou que, a 3ª Edição/2023 ainda carecia de estreitos ajustes. Assim sendo, houve a necessidade de atualizações, que resultou na 4ª Edição/2024, bem como: a inclusão da **Lei Estadual nº 22. 485/2023**, que disciplina o regime jurídico das Organizações Sociais da Saúde – OSSs no Estado de Goiás conforme se vê no item **2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL e a atualização da Resolução Normativa nº 09/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE**, que dispõe sobre a atuação do controle externo nas parcerias entre a administração pública e entidades de direito privado sem fins lucrativos. E exclusão de filtros de pesquisa dos itens seguintes: **3.7.4; 3.8; 3.8.1; 3.8.2 e 3.11.2.**

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.

## 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.

**1.1 Requerimento para obtenção do título de OS (Art. 1º, §2º da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 1, anexo III da Resolução Normativa nº 09/2024 TCE-GO e I, § 2º, Art. 1º da Lei Estadual nº 21.740/2022 e a Lei nº 22.485/2023):** 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.

**1.2 Manifestação de capacidade técnica da OSS (Art. 1º, §§ 3º e 4º e art. 6º-D da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 2, anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE- GO; § 4º, 5º e 6º, Art. 1º da Lei Estadual nº 21.740/2022, Lei nº 22.485/2023 e Portaria nº 1548/2023- SES):** disponibilizar 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 nº 1548/2023-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.

**1.3 Manifestação da PGE-GO (Art. 1º, §3º da Lei Estadual nº 15.503/2005 e Item 3, anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO e § 3º, Art. 1º, da Lei Estadual nº 21.740/2022 e a Lei nº 22.485/2023):** disponibilizar 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 competirá 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 nº 18.331/2013, ou seja, 30 de janeiro de 2014, será necessário apresentar uma "Nota Técnica" atualizada, datada e assinada pela autoridade competente do Órgão Supervisor, informando o fato de que a exigência do item foi introduzida pela Lei Estadual nº 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.

**1.4 Estudos técnicos prévios (Art. 11, I, letra b do anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** disponibilizar os documentos que demonstrem os estudos técnicos previamente realizados, pela área técnica da Secretaria de Estado da Saúde - SES 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 resultados, nos termos do Art. 11, I, b do Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE.



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 "Nota " 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.

**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 III da Resolução Normativa nº9/2024/TCE-GO, Art. 1º da Lei 21.740/2022 e a Lei nº 22.485/2023):** divulgar o Decreto do Chefe do Poder Executivo quanto à qualificação da entidade como organização social.

## 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 (da OSS e da Unidade de Saúde gerida); e atas de reuniões.

**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, Lei nº 22.485/2023 e o Item 6, Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** disponibilizar o edital de chamamento devidamente assinado, acompanhado das propostas (ou informar que houve a apresentação de uma única proposta), julgamento das propostas e a homologação. O edital, julgamento e a homologação deverão ser acompanhados de seus respectivos extratos de publicação no Diário Estadual, Federal e Jornais de grande circulação. Documentos a serem divulgados quando da dispensa: documento devidamente assinado e datado pelo Gestor da Pasta e o extrato de publicação no Diário Estadual, Federal e Jornais de grande circulação.

**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; Lei nº 22.485/2023 e o Item 7, anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO e Item 12.1.d da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):** disponibilizar o contrato de gestão e termos aditivos devidamente assinados com seus respectivos extratos de publicação no Diário Estadual, Federal e Jornais de grande circulação 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 "Nota Técnica" (contendo a motivação e as justificativas técnicas) com a data, área técnica e assinatura do responsável pela informação.

**2.3 Estatuto social/Regimento Interno (Item 12.1.a da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):** disponibilizar o estatuto social da Organização Social e suas alterações desde a constituição da entidade, trazendo de forma expressa que se trata da última versão vigente. Disponibilizar também Regulamento interno da OSS.

**2.4 Organograma (Art. 6º, § 1º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013; Item 19, Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 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.

**2.5 Competências previstas no Contrato de Gestão (Art. 6º, § 1º, I da Lei Estadual nº 18.025/2013):** 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.

**2.6 Legislação aplicável (Art. 6º, §1º, da Lei Estadual nº 18.025/2013 e anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** 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.

**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 III da Resolução Normativa nº 9/2024 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.



**Nota.:** 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).

**2.8 Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento (Item 20 e 34, anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 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.

**2.9 Atas de reuniões (VII, Art. 3º, da Lei Estadual nº 21.740 de 2022 e o item 22 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.

**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.go.gov.br/aceso-a-informacao/servicos-de-saude>).

### 3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC E OUVIDORIA

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

**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 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** 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 de qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual. Deve constar as seguintes informações: endereço físico, telefone, horário de atendimento e e-mail da unidade/setor responsável pelo SIC Físico. Link: <https://vaptvupt.go.gov.br/unidades>

**3.2 Ouvidoria - Atendimento Presencial (Art. 8º, §1º, I, e 9º, da Lei Federal no 12.527/2011 c/c art. 6º, VI, b, 7º, §2º, VI, e 10, §4º, da Lei Federal nº 13.460/2017 c/c art. 24, I, a, e 27, II, da Lei Federal nº 14.129/2021, Art. 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013, Art. 25º, inciso XX do Decreto nº 10.356/2023 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** disponibilizar informações sobre o atendimento presencial da Ouvidoria da unidade gerida: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.

**3.3 e-SIC Eletrônico (Art. 10º, § 1, 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 7º, I, Art. 6º, § 4º, II, Art. 9º, § 3º, Art. 10º da Lei Estadual nº 18.025/2013 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** 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. É possível verificar que a solicitação por meio de e-Sic 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. É possível também 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. Link: <https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=43>.

**3.4 e-SIC Eletrônico - Prazos e demais informações (Art. 7º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** 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=43>) 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.

**3.5 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 e o**

**Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** disponibilizar link de acesso a relatório anual estatístico, com o órgão/entidade selecionado, 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: <https://www.ouvidoriageral.go.gov.br/#/relatorioestatistica?tipo=7&orgao=43>.

**3.6 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.

**3.7 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 18.025/2021, Lei 4.126/2003 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** informar o link: <https://goias.gov.br/saude/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.

#### 4. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES DA SOCIEDADE

**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 III da Resolução Normativa nº 9/2024 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.

#### 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.

**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 21.740/2022, Lei Estadual nº 22.740 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 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 (Anexos, anexo III). O relatório deverá ser elaborado com base nas informações do sistema SIOFINet, por Contrato de Gestão com as fases da despesa pública (repasse 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.



**Nota:** 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).

## 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.

**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 21.740/2022, anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO e o 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**.



**Nota:** 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).

**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 21.740/2022, e Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO, item 2.4 da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Decreto Estadual nº 9.063/2017):** disponibiliza informações dos bens imóveis, com permissão/cessão de uso para as finalidades do contrato de gestão, conforme anexo do contrato de gestão: TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS. Informar os dados do bem imóvel cedido, caso a Contratada adquira bens imóveis posteriormente, utilizando-se de recursos públicos, informar a existência dos mesmos nos moldes da planilha supramencionada, ou informa que não os possui em formato de Nota Técnica minimamente **semestralmente**.



**Nota 1.:** a Contratada deverá informar uma planilha com os dados do bem

imóvel cedido, **contendo os seguintes dados:** descrição do imóvel, o número de matrícula e o valor contábil do imóvel, a planilha deverá ser assinada pelo responsável/cargo com data de emissão.



**Nota 2.:** 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 “Nota Técnica”.



**Nota 3.:** possibilitar gravação do relatório em diversos formatos eletrônicos, editáveis, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

## 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.

**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 III da Resolução Normativa nº 9/2024 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.

**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 III da Resolução Normativa nº 9/2024 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.

**7.3 Contratos assinados com terceiros e o Relatório consolidado de contratos celebrados com terceiros (Item 14-n, anexo I e Item 25, anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 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 na íntegra os contratos assinados com terceiros e seus respectivos aditivos. Os contratos celebrados com terceiros e seus respectivos aditivos devem estar assinados e atualizados, no mínimo bimestralmente. Os mesmos deverão estar dispostos em ordem cronológica, facilitando o acesso à informação. Disponibilizar também o 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 1.: Para os Contratos assinados com terceiros**

**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.



**Nota 2.: Para os relatórios consolidados**

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

**Histórico:** desde janeiro de 2019.

**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.



**Nota 3.:** 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).

## 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 bimestralmente. Manter histórico desde de 2019.



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

**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 e os relatórios final individualizado da prestação de contas dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos oriundos do poder público estadual, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres (Art. 6º, § 4º, inciso I, Art. 64, inciso III da Lei Estadual nº 18.025/2013, Art. 25º, inciso XXV do Decreto nº 10.356/2023 e o Art. 11, Anexo III da Resolução nº 9/2024 - TCE):** 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. Disponibilizar relatório final individualizado da prestação de contas contendo todos os convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, apresentando minimamente: nome do contratado, CNPJ/CPF, objeto, vigência, valor e data de assinatura. O referido relatório deverá estar atualizado, no mínimo, bimestralmente.



**Nota 1.:** Caso a contratada não possua documentos dessa natureza, inserir “Nota técnica” 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 **bimestralmente**.

**Histórico:** desde o início do Contrato de Gestão ou a partir de janeiro de 2019.

## 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 (Anexos; anexo VI).

**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, Lei nº 22.485/2023 e o Item 12.1.p da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Item 31, Anexo III da Resolução nº 9/2024 - TCE):** 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 (Anexos; anexo VI), 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.



Nota 3.: os arquivos deverão estar nos formatos: (txt, csv, odt, calc, rtf, json, PDF e outros).

## 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.

**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 III da Resolução nº 9/2024 - TCE):** 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.

**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 III da Resolução nº 9/2024 - TCE):** disponibilizar plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados, atualizado.

**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 9/2024 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 **bimestralmente**. Manter **histórico desde de janeiro de 2019**.

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

**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.I da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Itens 10 e 29, anexo II da Resolução Normativa nº 9/2024 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 (são da OSS e da Unidade de Saúde gerida) deverão estar em consonância com o organograma da OSS e da Unidade de Saúde Gerida, ou seja, deverão apresentar uma planilha dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual da OSS.



**Nota 3.:** Para o atendimento do referido item, a OSS deverá divulgar somente um arquivo, ou seja, somente uma planilha contendo as informações da OSS e da Unidade gerida: uma tabela contendo os membros da diretoria e das chefias da OSS em consonância com o organograma da OSS, conforme o item 3.2.4, em outra tabela os membros da diretoria e das chefias da Unidade gerida em consonância com o organograma da Unidade gerida, conforme o item 3.2.4.



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

**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 e o anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE -**

**GO):** 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.:** A relação mensal dos empregados com os respectivos salários (são todos os colaboradores da Unidade de Saúde gerida) deverão estar em consonância com o organograma da Unidade de Saúde Gerida, com a remuneração individual.



**Nota 3.:** Para o atendimento do referido item, recomenda-se a "Boa Prática" de identificar a área responsável, data de emissão e a assinatura.

**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, VII do Art. 3º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE - GO):** disponibilizar mensalmente a relação atualizada dos membros dos conselhos de administração e fiscal com suas respectivas ajudas de custo e as verbas indenizatórias. Informar caso o exercício da função de conselheiro 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.

**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 III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE - GO e o 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 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 Explicativa 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 “Nota Explicativa” deverá conter “a inexistência de servidores cedidos pela Secretaria de Estado da Saúde - SES ou do Poder Executivo para execução do contrato de gestão.”

**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 e o anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE - GO):** disponibilizar relação mensal e atualizada dos servidores que foram devolvidos ao órgão super visor.



**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, informar Nota Explicativa mensal contendo: a competência (mês/ano), organização social, unidade gerida (CNPJ), endereço, data da emissão, com a identificação da área responsável e assinatura(s).



**Nota 3.:** No texto da “Nota Explicativa” deverá conter “a inexistência de servidores devolvidos pela Secretaria de Estado da Saúde - SES ou do Poder Executivo para

execução do contrato de gestão.”

## 11. AVALIAÇÃO, CONTROLE E MONITORAMENTO DA PARCERIA

Disponibilizar relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela entidade privada sem fins lucrativos com a periodicidade definida pela parceria; apresentar documentos de aprovação dos relatórios gerenciais por parte do conselho de administração; relatório da comissão de avaliação ou equivalente da unidade supervisora; relatório gerencial de produção e relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades.

**11.1 Relatórios gerenciais, emitidos pela entidade privada sem fins lucrativos com a periodicidade definida pela parceria: (Art. 8º, § 1º da Lei Federal nº 9.637/1998 c/c art. 10, §1º da Lei Estadual nº 15.503/2005, inciso VIII do Art. 4º da Lei Estadual nº 21.740 de 2022 e o Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO):** publicar, anualmente e de forma atualizada, os relatórios gerenciais emitidos pela entidade privada sem fins lucrativos e aprovados pelo Conselho de administração, conforme item IX, 1, 2, 3 e 4, Anexo III da Resolução Normativa 9/2024 - TCE-GO.



**Nota 1.:** Para atender o item 3.11.1, o relatório deverá ser composto pelos pontos, conforme disposto no IX, 1, 2, 3 e 4, Anexo III da Resolução Normativa 9/2024 - TCE-GO:

1. atividades e produção;
2. metas propostas com os resultados alcançados;
3. recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público;
4. despesas administrativas (rateio) eventualmente realizadas, nas hipóteses em que ela se sirva da estrutura de sua unidade de representação

**11.2 Documentos de aprovação dos relatórios gerenciais por parte do conselho de Administração: (Art. 6º, § 4º, inciso I da Lei Estadual nº 18.025/2013, Art. 25, inciso XXXIII, do Decreto Estadual nº 10.356 de 2023, item 12.1, "q", da Minuta Padrão do Contrato de Gestão da PGE e Art. 11, IX "a" da Resolução Normativa 9/2024 TCE):** disponibiliza documentos de aprovação dos relatórios gerenciais por parte do Conselho de Administração.

**11.3 Relatório da comissão de avaliação ou equivalente da unidade supervisora: (§§ 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, anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024 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 o Relatório da Comissão de Avaliação

ou equivalente da unidade supervisora, 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 III, da Resolução Normativa nº 9/2024 - 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. **Observar as orientações do item 2.6 Legislação Aplicável.**

**11.4 Relatório gerencial de produção (Item 12.1.q da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE; Item 32, IX, 1, 2, 3 e 4, a, b, Anexo III da Resolução Normativa 9/2024 - 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 entidade privada sem fins lucrativos 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.

### **11.5 Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades (Item 12.1.o da Minuta Padrão do Contrato de Gestão-PGE e art. 6º, § 4º, inciso I da Lei 18.025/2013):**

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 11.1 desta Metodologia.**



**Nota 1:** o referido relatório deverá conter todas as ações e atividades desenvolvidas pela contratada dentro da unidade de saúde gerida, pertinentes ao Contrato de Gestão .



**Nota 2:** Apresentar as informações da Nota 1 mensalmente



**Nota 3:** apresentar relatório anual, ou seja, o consolidado de janeiro dezembro de cada exercício. As informações deverão ser divulgadas até o terceiro dia útil do mês subsequente (janeiro).



**Nota 4:** Essas informações irão compor o Relatório gerencial, tendo em vista o item 3.11.1 e aprovado pelo Conselho.

## 12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Disponibilizar relatórios das ações de controle, como fiscalizações, inspeções e auditorias; demonstrações contábeis e financeiras, com as respectivas notas explicativas; relatório de auditoria externa sobre as demonstrações contábeis e financeiras; parecer conclusivo do conselho fiscal acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras; documentos de aprovação do conselho de administração acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras; manifestação conclusiva da unidade supervisora; manifestação conclusiva do órgão de controle interno e despesa administrativa quando OSS e unidade gerida se situarem em localidades diversas. Manter o histórico a partir de janeiro de 2019.

**12.1 Resultados de inspeções e auditorias concluídas (Item IX, letra " e" do Anexo III da Resolução Normativa nº 9/2024/TCE):** 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.

**12.2 Demonstrações contábeis e financeiras, com as respectivas notas explicativas (Art. 86 da Lei Federal nº 13.019/2014, Arts. 16 e 17 da Lei Estadual nº 21.880/2023, Art. 25, inciso XXX, do Decreto Estadual nº 10.356/2023, Art. 11, X, "b" da Resolução Normativa 9/2024 TCE e Itens 12.1.m e 12.1.n da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE):** 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).

**12.3 Relatório de auditoria externa sobre as demonstrações contábeis e financeiras (Art. 15-B, IX, da Lei Federal nº 9.790/1999, Art. 15-B, IX da Lei Federal nº 13.019/2014, Art. 4, inciso VII, "c" da Lei Estadual nº 15.731/2006, Art. 25, inciso XXX, a do Decreto Estadual nº 10.356/2023, Item 2.46. da Minuta Padrão do Contrato de Gestão- PGE e Anexo III, Art. 11, X "c" da Resolução Normativa 9/2024 TCE):** disponibilizar o relatório de auditoria se este reflete adequadamente a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e os fluxos de caixa da contratada examinada, bem como em relação a evolução do passivo trabalhista e/ou previdenciário e o seu impacto nas contas auditadas.

**12.4 Parecer conclusivo do conselho fiscal acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras (Anexo III, X, letra d, da Resolução Normativa nº 9/2024 – TCE):** disponibilizar o parecer conclusivo do conselho fiscal acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras assinado e datado pelo conselho fiscal.

**12.5 Documentos de aprovação do conselho de administração acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras (Anexo III, X, letra e, da Resolução Normativa nº 9/2024 – TCE):** disponibilizar documentos de aprovação do conselho de administração acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras assinados e datados pelo conselho de administração.

**12.6 Manifestação conclusiva da unidade supervisora (Anexo III, X, letra f da Resolução Normativa nº 9/2024 – TCE):** disponibilizar o Parecer Conclusivo sobre o Julgamento das contas assinado e datado pelo Gestor da Pasta, referente a prestação de contas anual do Termo de Colaboração e ou Fomento.

**12.7 Manifestação conclusiva do órgão de controle interno (Anexo III, X, letra g da Resolução Normativa nº 9/2024 – TCE):** disponibilizar o Parecer Conclusivo sobre a análise da prestação de contas quando avocado pelo Órgão de Controle Interno ou informar que não houve avocação.

**12.8 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.

## 13. PÁGINA ESPECÍFICA COM SÍMBOLO DA INFORMAÇÃO

**13.1 Página específica com símbolo da informação (Anexo III, § 1º da Resolução Normativa nº 9/2024 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 : (Anexos; anexo I).

## 14. PADRÃO SES/SUBCIC/SUPGAPC/GEGAB

Disponibilizar as informações no padrão estabelecido pela SUBCIC, **distribuídas em 12 (doze) grupos**, contendo inicialmente texto padrão discorrendo acerca dos objetivos da página de

acesso à informação bem como as normas pertinentes, conforme (Anexos; anexo II). 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.

## 15.FERRAMENTA DE BUSCA DE CONTEÚDO NO SÍTIO

**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.

## 16.ACESSIBILIDADE DE CONTEÚDO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**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.



**Nota:** Recomenda-se também incluir um tradutor automático para libras. (Ex.: Vlibras).

## 17.SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE

**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, (Anexos; anexo VI).

## 18.GRAVAÇÃO DE RELATÓRIO EM DIVERSOS FORMATOS

**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 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.



**Nota 1.:** recomenda-se a “Boa Prática” de que, todas as informações divulgadas na distribuição dos grupos e itens, tendo em vista o padrão **no item 4.2.1 Página Modelo de Transparência - Organizações Sociais**, deverão conter as seguintes informações: identificar a área responsável, data de emissão e a assinatura.

## 19. 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 (nota técnica, relatórios, planilhas, e justificativas) produzidas, especificamente, para a transparência devem ser assinados e identificados, conforme menciona do nos itens da metodologia de transparência. 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).

## ANEXOS

### ANEXO I - SÍMBOLO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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.

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



## ANEXO II - PADRÃO DA PÁGINA DE ACESSO À INFORMAÇÃO DE ENTIDADES

### 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 09/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

#### Qualificação

- [Requerimento para obtenção do título de OS](#)
- [Manifestação de capacidade técnica da OS](#)
- [Manifestação PGE-GO](#)
- [Estudos técnicos prévios](#)
- [Decisão do Chefe do Poder Executivo](#)

#### Informações Gerais

- [Processo de chamamento público e/ou dispensa](#)
- [Termo de colaboração e/ou Fomento e aditivos](#)
- [Estatuto Social / Regimento Interno](#)
- [Organograma](#)
- [Competências previstas no Contrato de Gestão](#)
- [Legislação aplicável](#)
- [Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal](#)
- [Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento](#)
- [Atas de reuniões](#)
- [Serviços de Saúde](#)

#### Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria

- [SIC Físico - Unidades do Vapt Vupt](#)
- [Ouvidoria - Atendimento Presencial](#)
- [e-SIC Eletrônico](#)
- [Relatório Anual de Pedidos de Acesso à Informação](#)
- [Lei de Acesso à Informação Estadual](#)
- [Relatório de Pedidos de Acesso à Informação \(Ouvidor SUS\)](#)

#### Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade

- [Perguntas e Respostas Frequentes](#)

#### Orçamento

- [Execução orçamentária mensal e acumulada do ano](#)

#### Patrimônio

- [Bens móveis](#)
- [Bens imóveis](#)

#### Compras / Contratos

- [Regulamento de contratação 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 dos contratos com terceiros](#)

#### Financeiro

- [Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao poder público](#)

#### Avaliação, Controle e Monitoramento da Parceria

- [Relatórios gerenciais](#)
- [Documentos de aprovação dos relatórios gerências por parte do Conselho de Administração](#)
- [Relatório da Comissão de Avaliação ou equivalente da unidade supervisora](#)
- [Relatório gerencial de produção](#)
- [Relatório mensais e anuais de suas ações e atividades](#)

#### Prestação de Contas Anual da Parceria

- [Relatórios das ações de controle, como fiscalizações, inspeções e auditorias](#)
- [Demonstrações contábeis e financeiras, com as respectivas notas explicativas](#)
- [Relatório de auditoria externa sobre as demonstrações contábeis e financeiras](#)
- [Parecer conclusivo do Conselho Fiscal acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras](#)
- [Documentos de aprovação do Conselho de Administração acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras](#)
- [Manifestação Conclusiva da Unidade Supervisora](#)
- [Manifestação Conclusiva da Unidade do Órgão de Controle Interno](#)
- [Despesa Administrativa quando OSS e Unidade Gerida se situarem em localidades diversas](#)

### **ANEXO III - MODELO PADRÃO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA POR CONTRATO DE GESTÃO**

Orçamento por Contrato de Gestão, Item: 5.1 Execução orçamentária mensal e acumulada do ano (art. 6º, §1º, IV da Lei 18.025/2013 e Anexo III da Resolução Normativa nº 9 /2024 TCE-GO).

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

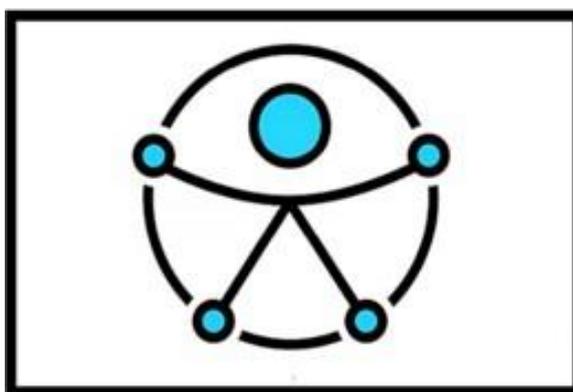
Financeiro, 9.1 Relatório mensal comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao Poder Público (Item 12.1.p da Minuta Padrão do Contrato de Gestão – PGE e Item 31, Anexo II I da Resolução Normativa nº 9/2024 TCE-GO).

### **ANEXO V - MAPEAMENTO DOS CRITÉRIOS EXIGIDOS NA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

Organizações sem fins lucrativos que recebem recursos públicos e seu respectivo órgão supervisor - SUBCIC/SES - 4ª Edição - 2023 CHECK LIST

### **ANEXO VI - SÍMBOLO DE ACESSIBILIDADE (ONU)**

(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.



## ANEXO VII – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 1.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 5º, inciso XXXIII.
- 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 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.
- 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).
- 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.
- 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).
- 8.** Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais.
- 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.
- 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.

**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.

**12.** Lei Estadual nº 22.485, de 22 de dezembro de 2023, que disciplina o regime jurídico das Organizações Sociais da Saúde – OSSs no Estado de Goiás.

**13.** 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.

**14.** Resolução Normativa nº 09/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE, que dispõe sobre a atuação do controle externo nas parcerias entre a administração pública e entidades de direito privado sem fins lucrativos.

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



SES  
Secretaria de  
Estado de  
Saúde

