

Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
01	Ago/2025	Diretoria de Controle Interno da Gestão	

Sumário

1. Objetivo	2
2. Abrangência	2
3. Diretrizes de Transparência	2
4. Seção de Transparência	3
5. Disposições Finais.....	16
REFERÊNCIAS	18

Assunto: Diretrizes para Adequação dos Portais de Transparência das Parcerias da Administração Pública com Entidades sem Fins Lucrativos

1. OBJETIVO

A presente Nota Técnica tem por finalidade estabelecer diretrizes para a composição dos portais de transparência relativos às parcerias firmadas entre o Estado de Goiás e entidades privadas sem fins lucrativos.

Com fundamento no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Estadual nº 18.025/2013 (GO) e na Resolução Normativa nº 4/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), esta Nota define os conteúdos obrigatórios, a estrutura e a periodicidade de atualização das informações que devem ser disponibilizadas digitalmente.

Ao disciplinar esses aspectos, busca-se, em última instância, promover a transparência ativa, fortalecer os mecanismos de controle social e institucional e contribuir para a integridade e a boa governança na aplicação dos recursos públicos.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se à Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, bem como aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual que atuem em conjunto com esta, na celebração, execução, monitoramento ou avaliação de parcerias firmadas com entidades privadas sem fins lucrativos, abrangendo quaisquer instrumentos que envolvam a aplicação de recursos públicos.

Aplica-se, igualmente, às entidades privadas sem fins lucrativos parceiras da Administração Pública, que compartilham o dever de assegurar a adequada transparência na divulgação das informações relacionadas às respectivas parcerias.

3. DIRETRIZES DE TRANSPARÊNCIA

A transparência, enquanto princípio fundamental da Administração Pública, constitui um instrumento indispensável para assegurar o acesso à informação, fomentar o controle social e promover a responsabilização dos gestores. Não se trata apenas da divulgação formal de dados, mas da garantia de que as informações estejam acessíveis, compreensíveis, atualizadas e organizadas de maneira a permitir o efetivo acompanhamento da execução das políticas públicas.

Na abrangência deste documento, tanto a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA quanto os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual que atuem em conjunto com ela, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos parceiras, devem assegurar o compromisso com a transparência ativa. Esta diretiva implica a publicação tempestiva de informações relevantes sobre os instrumentos firmados, valores repassados, metas pactuadas, execução físico-financeira, prestação de contas e demais documentos exigidos, de forma a possibilitar a fiscalização por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

A disponibilização dessas informações, por meio digital, deve obedecer a critérios de clareza, padronização e facilidade de acesso, a fim de garantir que o conteúdo publicado seja útil e significativo. Dessa forma, a transparência deixa de ser um mero cumprimento formal e passa a constituir uma prática concreta de respeito ao interesse público e de fortalecimento da governança.

De forma a alcançar esses propósitos, o sítio dos envolvidos deverá conter uma página específica de transparência identificada com o símbolo da informação, munida de ferramenta de busca, seção de perguntas frequentes voltada à sociedade, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência e opção de gravação ou exportação de relatórios em formatos abertos e estruturados. As informações devem ser disponibilizadas em até 30 (trinta) dias após o fato gerador (seleção ou contratação), conforme previsto no §2º do art. 11 da Resolução Normativa Estadual nº 4/2025 e no art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, observando-se a preservação do histórico das informações por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

O descumprimento das obrigações relativas à transparência sujeita o jurisdicionado às sanções previstas no inciso IX do art. 112 da Lei nº 16.168/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás), que prevê a aplicação de multa pelo TCE-GO aos responsáveis que não atenderem, dentro do prazo legal ou regulamentar, às solicitações de documentos, informações ou esclarecimentos formulados pelo Tribunal.

4. SEÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

A página, ou seção específica de transparência nos portais eletrônicos de todas as partes envolvidas, sejam órgãos ou entidades da Administração Pública responsáveis pela supervisão, sejam as organizações parceiras, deverá estar estruturada em blocos temáticos, organizados por conjuntos de informações específicas, conforme estabelecido no art. 11 da Resolução Normativa nº 4/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO). Tal medida contribui para a padronização dos procedimentos de divulgação, fortalece a publicidade dos atos administrativos, assegura a rastreabilidade das informações e promove o controle social das ações desenvolvidas no âmbito dessas parcerias, em consonância com os princípios da administração pública e com as diretrizes da legislação vigente.

A título de exemplificação, este documento apresenta capturas de tela extraídas do site da Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), as quais ilustram e correspondem aos requisitos legais detalhados nesta norma. Alguns blocos no site da organização estão, porém, agrupados de forma macro e podem apresentar nomenclaturas diferentes, o que deve ser revisado pelas entidades abrangidas por esta norma. Inicia-se pela Figura 1, que mostra a página principal da Seção de Transparência da organização.

Figura 1 – Seção de Transparência

NOTA TÉCNICA PARA ADEQUAÇÃO DOS PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA



ovg.org.br/site/?page_id=65



Quem somos O que fazemos Como Doar Benefícios Imprensa Carta de Serviços Contato



Página Inicial / Acesso à Informação

Acesso à Informação Organizações Sociais

Esta seção permite ao cidadão acessar as informações produzidas e/ou custodiadas pela Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, 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, pela Lei nº 15.503/2005, pelo decreto nº 10.306, de 21/08/2023 e pela Resolução Normativa nº 09/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Pesquisar por...



Qualificação

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

Informações Gerais

- Processo de chamamento público
- Contrato de gestão/aditivos
- Estatuto social
- Organograma
- Competências previstas no contrato de gestão
- Legislação Aplicável
- Membros do conselho de administração e fiscal
- Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento
- Atas de Reuniões
- Regimento interno
- Regulamentos internos unidades geridas

Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)

- Atendimento presencial – unidades do Vapt Vupt disponíveis
- Atendimento presencial – Ouvidoria
- Atendimento eletrônico – faça seu pedido de acesso à Informação
- Autoridade de monitoramento da aplicação da Lei
- Relatórios Anuais de Ouvidoria

Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade

- Perguntas e respostas frequentes

Orçamento

- Orçamento da entidade individualizado por contrato de gestão
- Execução orçamentária mensal e acumulada do ano

Patrimônio

- Bens móveis
- Bens imóveis

Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

Os Blocos de Informação, os Conteúdos Obrigatórios e a Periodicidade na Transparência Ativa estão detalhados na Tabela 1 deste documento, que apresenta a estrutura mínima exigida para as seções de transparência.

Tabela 1 – Blocos de Informação, Conteúdos Obrigatórios e Periodicidade na Transparência Ativa

Bloco	Conteúdo	Periodicidade
1. Qualificação da entidade privada sem fins lucrativos	Requerimento, pareceres técnicos/jurídicos, decisão do Executivo	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
2. Entidade privada sem fins lucrativos e suas unidades geridas	Estatuto, regulamentos, estrutura, dirigentes, contatos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
3. Seleção da entidade privada sem fins lucrativos parceira	Edital ou justificativa de chamamento público, propostas, julgamento e homologação	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
4. Pactuação da parceria	Contrato e aditivos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30



SEINFRA
Secretaria de Estado
de Infraestrutura



		(trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
5. Gestão financeira	Previsão de repasses execução financeira	Mensal/Anual
6. Patrimônio	Lista de bens públicos e adquiridos	Trimestral
7. Contratação de terceiros	Regulamento, editais, contratos, relatório consolidado	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
8. Gestão de pessoal	Regulamento, plano de cargos, editais, folha de pagamento, servidores cedidos/devolvidos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
9. Avaliação, controle e monitoramento da parceria	Relatórios gerenciais, aprovação pelo conselho, prestação de contas, auditorias	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
10. Prestação de contas anual	Relatório de administração, demonstrações contábeis, pareceres e aprovações	Anual
11. Requisitos técnicos da página	Link para o SIC, FAQ, ferramenta de busca, formatos abertos, acessibilidade	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações
12. Prazos e histórico	Publicação em até 30 dias após o fato gerador, histórico dos últimos 5 anos	Disponibilidade contínua das informações com disponibilização em até 30 (trinta) dias, em caso de alterações/atualizações

Fonte: Elaboração própria com base no art. 11 da Resolução Normativa nº 4/2025 TCE-GO

A seguir, cada um dos blocos de informação será apresentado de forma detalhada, com a descrição dos conteúdos obrigatórios, a periodicidade de atualização e as orientações específicas para sua correta disponibilização nos portais eletrônicos.

4.1. Qualificação da entidade privada sem fins lucrativos

Este bloco contém a documentação da entidade parceira necessária à formalização da parceria, abrangendo desde o requerimento para obtenção do título de qualificação e seus respectivos anexos, passando pelas manifestações técnicas e jurídicas que subsidiam a decisão do chefe do Poder Executivo, até o ato formal de aprovação. Esses documentos devem ser disponibilizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fato gerador e, em caso de alterações, deverão ser atualizados no mesmo prazo, contado da data da modificação, devendo permanecer acessíveis durante toda a vigência do instrumento contratual e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Figura 2 – Bloco de Qualificação

O diagrama apresenta um bloco de qualificação com o seguinte conteúdo:

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

Uma seta azul aponta do primeiro item da lista para um documento de referência. O documento, intitulado "REQUERIMENTO PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE OS", contém o seguinte texto:

30/09/2021 10:42 SEI/GOVERNADORIA - 000024068013 - Requerimento para Obtenção do Título de OS

Secretaria de Estado da Administração

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

REQUERIMENTO PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE OS

A Lei n.º 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, foi alterada pela Lei n.º 18.331, de 30 de dezembro de 2013, que acrescentou o § 2º ao Artigo 1º, introduzindo o seguinte texto:

“§ 2º A qualquer tempo, as entidades interessadas em se qualificarem como organizações sociais poderão pleitear a expedição do respectivo título, mediante requerimento devidamente instruído à Secretaria de Estado da Casa Civil.”

Portanto, a partir de 30 de dezembro de 2013, fora exigido o Requerimento para obtenção de título de Organização Social junto ao Estado de Goiás.

Contudo, o Contrato de Gestão n.º 001/2011, celebrado entre a então Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), atualmente Secretaria de Estado da Administração (SEAD), e a Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), fora assinado no dia 30 de agosto de 2011, atualmente em seu 18º Termo Aditivo ao contrato originário.

Assim, quando da assinatura do Contrato de Gestão n.º 001/2011, celebrado entre a antiga SEGPLAN, atualmente SEAD, e a OVG, não havia a exigência legal quanto ao requerimento para obtenção de título de Organização Social.

Destarte, em conformidade com as orientações da Controladoria Geral do Estado e do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para aplicação da Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa e Passiva de 2021, referente às organizações sem fins lucrativos que recebem recursos públicos, e seus respectivos órgãos supervisores, justifica-se a não apresentação do REQUERIMENTO PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

Cumprе acrescentar que, a Organização das Voluntárias de Goiás, é qualificada como organização social desde o dia 27 de outubro de 2005, conforme Decreto n.º 6.283 do Governo do Estado de Goiás, sendo a única organização social, na área de assistência social, qualificada neste Estado.

Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.2. Entidade privada sem fins lucrativos e suas unidades geridas

Neste bloco, deverão ser disponibilizadas as informações essenciais relativas à estrutura organizacional e ao funcionamento da entidade privada sem fins lucrativos parceira, bem como de suas unidades geridas. Devem ser apresentados, no mínimo, os seguintes elementos:

- Estatuto social registrado, incluindo as alterações mais recentes;
- Certidão de inscrição no CNPJ, válida na data da celebração da parceria;
- Regulamentos internos, como regimento, manual de governança, código de conduta e outros documentos que orientem o funcionamento da entidade;
- Organograma ou estrutura organizacional atualizada, com descrição das áreas e funções;
- Ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada;
- Lista nominal dos dirigentes, com nome completo e número do CPF;
- Canais de contato institucionais, incluindo endereço físico, e-mail e telefone;
- Comprovante de inscrição nos conselhos de políticas públicas, quando aplicável.

Esses documentos devem ser disponibilizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fato gerador e, em caso de alterações, deverão ser atualizados no mesmo prazo,

contado da data da modificação, devendo permanecer acessíveis durante toda a vigência do instrumento contratual e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Figura 3 – Bloco Informações Gerais, onde constam as informações sobre a Entidade Privada



Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.3. Seleção da entidade privada sem fins lucrativos parceira

No bloco referente à documentação da organização privada sem fins lucrativos parceira, devem ser disponibilizados os documentos que comprovem a regularidade e a conformidade da parceria público-privada, tais como:

- Edital de chamamento público, contendo os objetivos da parceria, critérios de habilitação e seleção, prazos e condições de participação;
- Documento de justificativa para dispensa do chamamento público, quando aplicável, devidamente fundamentado nos termos do §1º do art. 23 da Lei nº 13.019/2014;
- Propostas técnicas e financeiras apresentadas pelas entidades interessadas, com identificação clara dos proponentes ou demonstração de que houve apresentação de proposta única;
- Atos administrativos de julgamento e homologação, incluindo pareceres técnicos, atas de reuniões, decisões da comissão de seleção e publicação do resultado final.

Esses documentos devem ser disponibilizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fato gerador e, em caso de alterações, atualizados no mesmo prazo, contado da data da modificação, devendo permanecer acessíveis durante toda a vigência do instrumento contratual e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

4.4. Pactuação da Parceria

A formalização da parceria ocorre a partir da seleção da entidade privada, observadas as exigências do modelo adotado, seja Associativo, Compensatório ou outro que melhor se adeque ao objeto pactuado. Concluídas as etapas de manifestação de interesse, chamamento público ou convocação, deve ser realizada a análise da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica da organização selecionada.

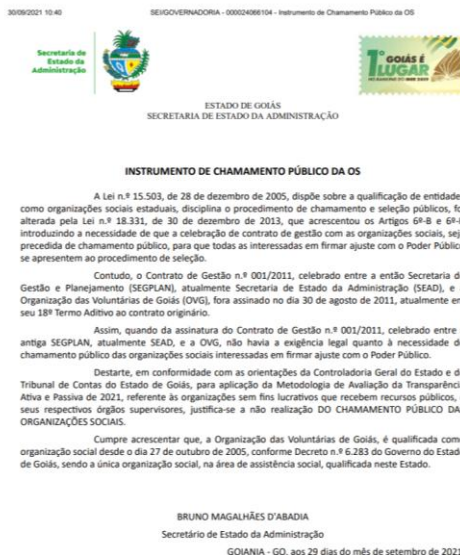
Com a devida instrução do processo, o instrumento de parceria será celebrado entre o ente público e a entidade privada, estabelecendo formalmente as obrigações das partes, o objeto da parceria, as metas e entregas previstas, o cronograma físico-financeiro, os mecanismos de repasse ou compensação de recursos, bem como os critérios de acompanhamento e avaliação.

Neste bloco, portanto, deverão ser disponibilizados o instrumento formal de parceria e seus respectivos anexos. Tais documentos devem ser publicados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura e, em caso de alterações ou aditivos, atualizados no mesmo prazo, contado a partir da data da modificação. A documentação deverá permanecer acessível durante toda a vigência do instrumento e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Ressalta-se que a celebração de termos aditivos será obrigatória sempre que houver alterações em cláusulas relativas a prazos, valores, metas ou condições de execução. Cada aditamento deverá ser instruído com justificativa técnica, aprovado pelas

Informações Gerais

- Processo de chamamento público
- Contrato de gestão/aditivos
- Estatuto social
- Organograma
- Competências previstas no contrato de gestão
- **Legislação Aplicável**
- Membros do conselho de administração e fiscal
- Telefones, e-mails, endereços e horários de atendimento
- Atas de Reuniões
- Regimento interno
- Regulamentos internos unidades geridas



instâncias competentes e devidamente assinado pelas partes. Todos esses documentos deverão ser publicados juntamente com o termo aditivo, observando os mesmos prazos e condições de acessibilidade estabelecidos para o instrumento principal.

Figura 4 – Bloco Informações Gerais, onde constam as informações sobre a Pactuação da Parceria

Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.5. Gestão Financeira

Compete à entidade privada manter atualizadas as informações relativas à movimentação financeira da parceria, assegurando que a execução esteja em conformidade com o plano de trabalho aprovado e com as diretrizes pactuadas com a Administração Pública.

O bloco de gestão financeira da seção de transparência deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:


- Previsão dos valores a serem repassados pelo ente público, mensal e anual, conforme Plano de Trabalho, nos termos dos arts. 11 e 22 da Lei nº 13.019/2014;
- Execução financeira mensal e anual, com detalhamento das despesas realizadas com os recursos públicos recebidos, incluindo: data, valor, fornecedor, finalidade e número do documento comprobatório, saldo disponível e sua destinação prevista; plano de trabalho aprovado; valores repassados, com datas e respectivas parcelas;
- Conciliação entre a execução física e financeira, demonstrando a correspondência entre os recursos utilizados e os resultados entregues;
- Registros contábeis e financeiros segregados, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, garantindo rastreabilidade e controle.

Esses documentos devem ser disponibilizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de emissão dos respectivos relatórios ou registros contábeis e financeiros. Em caso de alterações, as informações deverão ser atualizadas no mesmo prazo, contado da data da modificação. Todos os dados devem permanecer acessíveis durante toda a vigência do instrumento contratual e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Figura 5 – Bloco Prestação de Contas, onde constam as informações sobre a Gestão Financeira

Prestação de Contas

- Relatórios gerenciais e de atividades emitidos pela Diretoria e aprovados pelo Conselho de Administração
- Relatório gerencial de produção
- Relatórios Mensais e Anuais de suas Ações e Atividades
- Relatório da comissão de avaliação
- Resultados de inspeções e auditorias concluídas
- Demonstrações contábeis e financeiras
- Despesa administrativa quando OS e unidade gerida se situarem em localidades diversas


RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL DE EXECUÇÃO - 24º Termo Aditivo
 MÊS DE REFERÊNCIA: JUNHO / 2025
 OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL

ÍNDICE

PLANO DE TRABALHO - EIXO 1: AÇÕES DE ATENDIMENTO / UNIDADES EXECUTORAS: CENTRO DE IDOSOS SAGRADA FAMÍLIA (CISF), CENTRO DE IDOSOS VILA VIDA (CIVV), ESPAÇO BEM VIVER I (EBV I), ESPAÇO BEM VIVER II (EBV II) e ESPAÇO BEM VIVER III (EBV III) 8

1. INDICADORES ESTATÍSTICOS QUE PERMITAM AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DO DESEMPENHO E DO CUMPRIMENTO DAS METAS PACTUADAS (H.1 RN nº 04/2025 - TCE-GO) 8

2. MEDIDAS IMPLEMENTADAS COM VISTAS AO SANEAMENTO DE EVENTUAIS DISFUNÇÕES ESTRUTURAIS QUE PREJUDICARAM OU INVIABILIZARAM O ALCANCE DAS METAS FIXADAS (H.4 RN nº 04/2025 - TCE-GO) 9

3. EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO PROPOSTOS, COM ESCLARECIMENTOS, SE FOR O CASO, SOBRE AS CAUSAS QUE INVIABILIZARAM O PLENO CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS (H.2 RN nº 04/2025 - TCE-GO) 10

4. INDICADORES DE GESTÃO QUE PERMITAM AFERIR A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, ECONOMICIDADE, QUALIDADE E PRODUTIVIDADE DA ATUAÇÃO DA ENTIDADE, LEVANDO-SE EM CONTA OS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS ALCANÇADOS PELA INSTITUIÇÃO (H.3 RN nº 04/2025 - TCE-GO) 24

ANEXO - FOTOS E LEGENDAS DE AÇÕES REALIZADAS NO MÊS DE REFERÊNCIA 25

PLANO DE TRABALHO - EIXO 1: AÇÕES DE ATENDIMENTO / UNIDADE EXECUTORA: CENTRO DA JUVENTUDE TECENDO O FUTURO (CJTF) - PROGRAMA JUVENTUDE TECENDO O FUTURO (PJTF) ... 27

1. INDICADORES ESTATÍSTICOS QUE PERMITAM AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DO DESEMPENHO E DO CUMPRIMENTO DAS METAS PACTUADAS (H.1 RN nº 04/2025 - TCE-GO) 27

2. MEDIDAS IMPLEMENTADAS COM VISTAS AO SANEAMENTO DE EVENTUAIS DISFUNÇÕES ESTRUTURAIS QUE PREJUDICARAM OU INVIABILIZARAM O ALCANCE DAS METAS FIXADAS (H.4 RN nº 04/2025 - TCE-GO) 27

3. EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO PROPOSTOS, COM ESCLARECIMENTOS, SE FOR O CASO, SOBRE AS CAUSAS QUE INVIABILIZARAM O PLENO CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS (H.2 RN nº 04/2025 - TCE-GO) 27

Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.6. Patrimônio

O bloco da seção de transparência relativa ao patrimônio deverá conter a relação dos bens vinculados à parceria, conforme previsto nos art. 47 e 59 da Lei nº 13.019/2014, bem como nas boas práticas de gestão patrimonial.

Deverão ser informados, no mínimo:

- Os bens públicos recebidos por meio de comodato, cessão de uso ou qualquer outra forma de transferência, indicando sua origem, número do termo, finalidade, localização e estado de conservação;
- Os bens adquiridos com recursos da parceria, especificando sua natureza (móvel ou imóvel), valor, fornecedor, data de aquisição e destinação final prevista (uso durante a parceria, doação, incorporação ao patrimônio público etc.).

A relação de bens patrimoniais deve ser atualizada trimestralmente e permanecer acessível durante toda a vigência do instrumento contratual e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Conforme o art. 47, §1º da Lei nº 13.019/2014, os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria deverão, preferencialmente, ser incorporados ao patrimônio do ente público ao final da execução, salvo disposição em contrário prevista no instrumento de parceria, desde que devidamente justificada. A destinação final efetiva desses bens também deverá ser publicada neste bloco, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua definição.

Figura 6 – Bloco Patrimônio

Patrimônio

- Bens móveis
- Bens imóveis

INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS - SEAD
 Período: JULHO/2011 a JUNHO/2025
 Setor: COORDENAÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL
 Emissão: 30/06/2025 17:01:43

Total de Páginas: 504
 Total de Bens Móveis: 10260
 Responsável: MARQUERONE RODRIGUES TAV

Descrição	Complemento	Fabricante/Marca	Quantidade	Data de Aquisição	Valor de Aquisição	Estado de Conservação
AR CONDICIONADO - 24.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA VERTICAL		1	13/01/2025	R\$ 4.240,00	OTIMO
AR CONDICIONADO - 24.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA VERTICAL		1	13/01/2025	R\$ 4.240,00	OTIMO
ACCESS POINT			1	13/01/2025	R\$ 237,79	OTIMO
ACCESS POINT			1	13/01/2025	R\$ 237,79	OTIMO
AR CONDICIONADO - 24.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA VERTICAL		1	13/01/2025	R\$ 4.240,00	OTIMO
ACCESS POINT			1	13/01/2025	R\$ 237,79	OTIMO
AR CONDICIONADO - 18.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 2.780,80	OTIMO
AR CONDICIONADO - 9.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 1.754,00	OTIMO
AR CONDICIONADO - 29.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 4.844,05	OTIMO
CONDICIONADOR DE AR - 18.000BTUS	MIDEA, MODELO: 42AGVCI8MS, N° SERIE: 3924B16179758, 18000 BTUS		1	13/01/2025	R\$ 4.270,00	OTIMO
AR CONDICIONADO - 18.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 2.780,80	OTIMO
AR CONDICIONADO - 12.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 1.959,93	OTIMO
AR CONDICIONADO - 38.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA VERTICAL		1	13/01/2025	R\$ 5.056,65	OTIMO
AR CONDICIONADO - 29.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 4.844,05	OTIMO
AR CONDICIONADO - 38.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA VERTICAL		1	13/01/2025	R\$ 5.056,65	OTIMO
AR CONDICIONADO - 29.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 4.844,05	OTIMO
AR CONDICIONADO - 24.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA VERTICAL		1	13/01/2025	R\$ 4.240,00	OTIMO
AR CONDICIONADO - 18.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA HORIZONTAL		1	13/01/2025	R\$ 2.780,80	OTIMO
AR CONDICIONADO - 24.000BTUS	SPLIT INVERTER - COM DESCARGA VERTICAL		1	13/01/2025	R\$ 4.240,00	OTIMO

Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.7. Contratação de Terceiros

Após a formalização do termo de parceria, deverá ser elaborado e publicado o regulamento de compras e contratações aplicável à execução do objeto pactuado. Além disso, deverão ser disponibilizados os documentos que comprovem os processos de aquisição de bens e contratação de terceiros conforme tal regulamento.

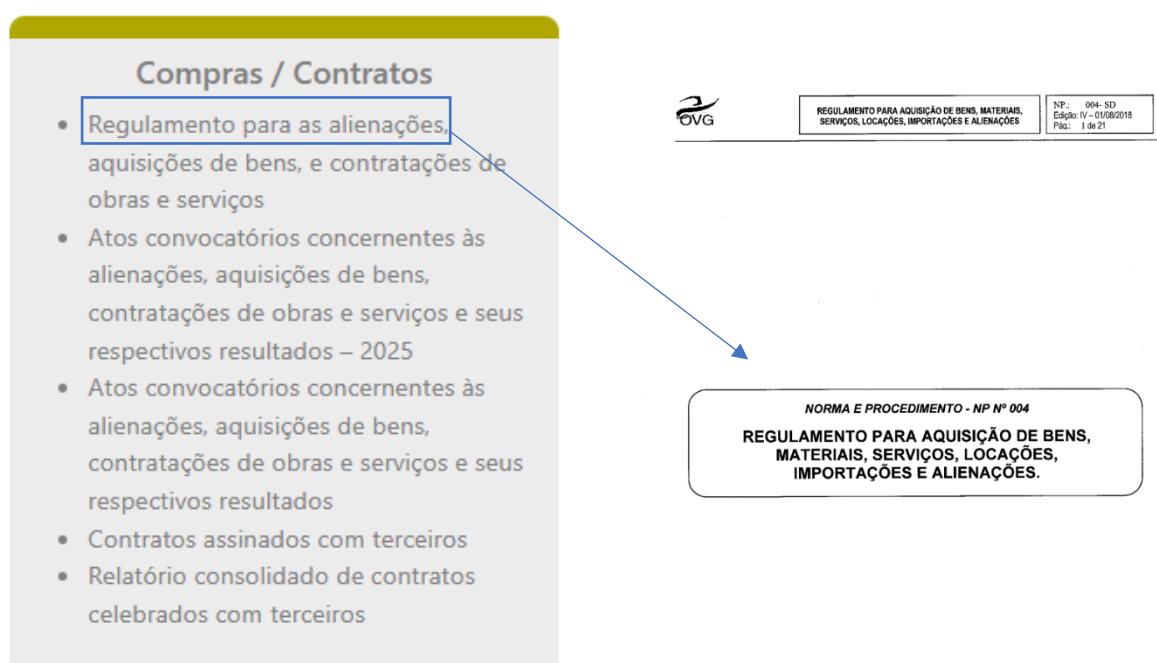
Nesse bloco, deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes documentos relativos às compras, contratos, convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados pela entidade privada sem fins lucrativos com terceiros:

- O regulamento próprio de compras e contratações da entidade executora, previamente aprovado pelo ente público, nos termos do art. 35, § 1º da Lei nº 13.019/2014;
- Os editais, chamadas públicas ou outros instrumentos utilizados para a seleção de fornecedores e prestadores de serviço, quando aplicável;
- A proposta comercial selecionada, com justificativa técnica e critério de escolha;
- Os contratos firmados com terceiros, contendo objeto, valor, vigência, forma de pagamento e identificação do contratado;
- Os documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da empresa contratada;
- O relatório consolidado das contratações realizadas no âmbito da parceria, contendo a descrição dos objetos contratados, os critérios de seleção, os

valores pagos, os beneficiários e as respectivas datas ou prazos de execução.

Os documentos referentes às compras e contratações deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação dos regulamentos aplicáveis ou da realização dos respectivos processos de aquisição ou contratação. Além disso, os relatórios e documentos de regularidade devem ser disponibilizados trimestralmente. Em caso de alterações, os conteúdos devem ser atualizados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da modificação. Toda a documentação deverá permanecer acessível durante a vigência da parceria e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Figura 7 – Bloco Compras/Contratos, onde constam as informações sobre Contratação de Terceiros



Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.8. Gestão de Pessoal

Nesse bloco, deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes documentos relativos à área de pessoal:

- O regulamento interno de gestão de recursos humanos, contendo as diretrizes para contratação, remuneração e desligamento de pessoal;
- O plano de cargos, funções e salários adotado pela entidade;
- Os editais ou instrumentos de seleção de pessoal utilizados para a contratação de profissionais vinculados à parceria e seus respectivos resultados;
- A folha de pagamento, incluindo verbas indenizatórias, com especificação da remuneração individual de empregados, integrantes de diretorias, conselhos de administração e fiscal e demais cargos e funções;
- A lista de servidores públicos cedidos, requisitados ou devolvidos, quando houver, com identificação nominal, vínculo de origem e período de atuação.

Os documentos referentes à gestão de recursos humanos deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação dos regulamentos aplicáveis ou da realização dos respectivos processos de seleção ou contratação. A folha de pagamento e a lista de servidores públicos cedidos deve ser atualizada mensalmente. Em caso de alterações, os conteúdos devem ser atualizados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da modificação. Toda a documentação deverá permanecer acessível durante a vigência da parceria e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Figura 8 – Bloco Pessoal

Pessoal

- Regulamento da Contratação de Pessoal
- Plano de cargos, benefícios e remuneração
- Ato Convocatório e Avisos de seleção pública para recrutamento e seleção de empregados e seus respectivos resultados
- Relação mensal dos membros da Diretoria, e das Chefias de seu organograma com as 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
- Relatório de Transparência e Igualdade Salarial



Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como a fixação de diretrizes para o plano de cargos, carreiras e salários da Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), de modo a permitir ampla participação de interessados e consequentemente a contratação dos profissionais que melhor atendam às necessidades da Organização.

Parágrafo único. As normas estabelecidas neste Regulamento serão aplicadas exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nos Contratos de Gestão celebrados no Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 2º Os procedimentos dispostos neste documento serão conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do *caput* do art. 37 da Constituição Federal, e nos termos deste Regulamento.

Art. 3º É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em
https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.9. Avaliação, controle e monitoramento da parceria

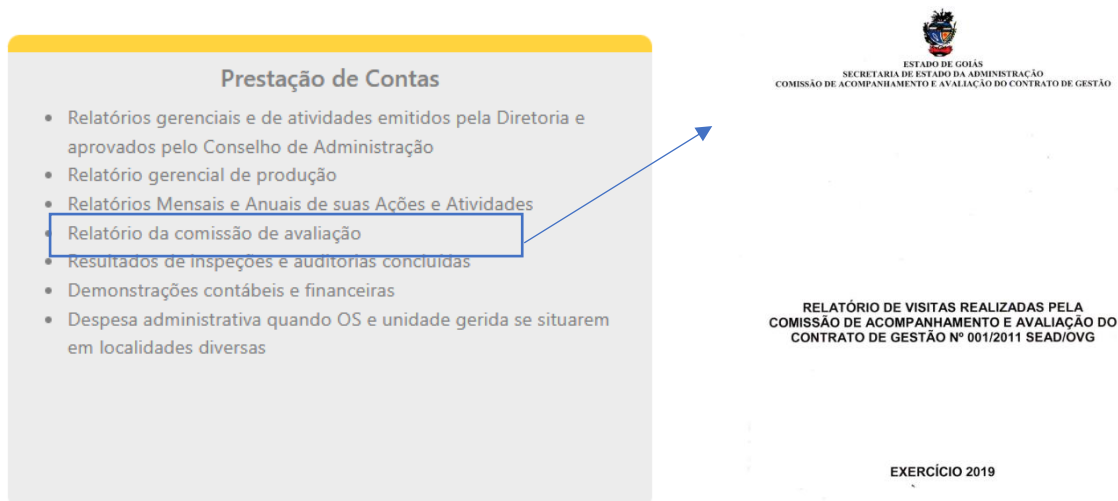
O monitoramento da parceria deve ser conduzido de forma contínua, sistemática e estruturada, com base nos instrumentos previstos no Plano de Trabalho e nos mecanismos definidos pela GOINFRA. O objetivo é garantir o cumprimento das metas pactuadas, a conformidade com a legislação vigente e a rastreabilidade das ações desenvolvidas, conforme estabelecido nos art. 58 e 59 da Lei nº 13.019/2014.

Nesse sentido, este bloco da seção de transparência deverá conter os documentos que subsidiam o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução da parceria, incluindo:

- Relatórios gerenciais e circunstanciados contendo informações sobre as atividades desenvolvidas, a produção realizada, o cumprimento das metas pactuadas, os resultados alcançados, a movimentação dos recursos recebidos e utilizados, eventuais devoluções ao Poder Público e, quando aplicável, as despesas administrativas decorrentes do uso da estrutura da entidade;
- Registros das deliberações e aprovações dos relatórios gerenciais por instâncias colegiadas como conselho gestor, comitê de acompanhamento ou comissão de monitoramento;
- Prestação de contas parcial e final com análise da execução física e financeira;
- Relatórios das ações de controle, como fiscalizações, inspeções e auditorias;
- Relatórios periódicos e final de execução do objeto, contendo a comprovação da evolução ou entrega da obra pactuada, com registros técnicos, fotográficos e documentais que atestem sua conformidade com o instrumento de parceria.

Esses documentos deverão ser organizados de forma clara e atualizados conforme a periodicidade estabelecida nos instrumentos que regem a parceria, recomendando-se, porém, que os relatórios, registros e prestações de contas sejam elaborados, pelo menos, a cada três meses e publicados em até 30 (trinta) dias após sua conclusão. A definição dos responsáveis pela elaboração, atualização e publicação de cada documento também deverá constar nos instrumentos da parceria. Independentemente da divisão de atribuições, o documento final deverá ser disponibilizado nos portais eletrônicos de todos os envolvidos.

Figura 9 – Bloco Prestação de Contas, onde constam as informações sobre Avaliação, Controle e Monitoramento da Parceria



Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

4.10. Prestação de Contas Anual

Anualmente, os agentes responsáveis pela execução e gestão da parceria deverão disponibilizar os documentos que comprovem a regularidade da gestão administrativa, contábil e financeira dos recursos públicos vinculados à execução do objeto pactuado, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014.

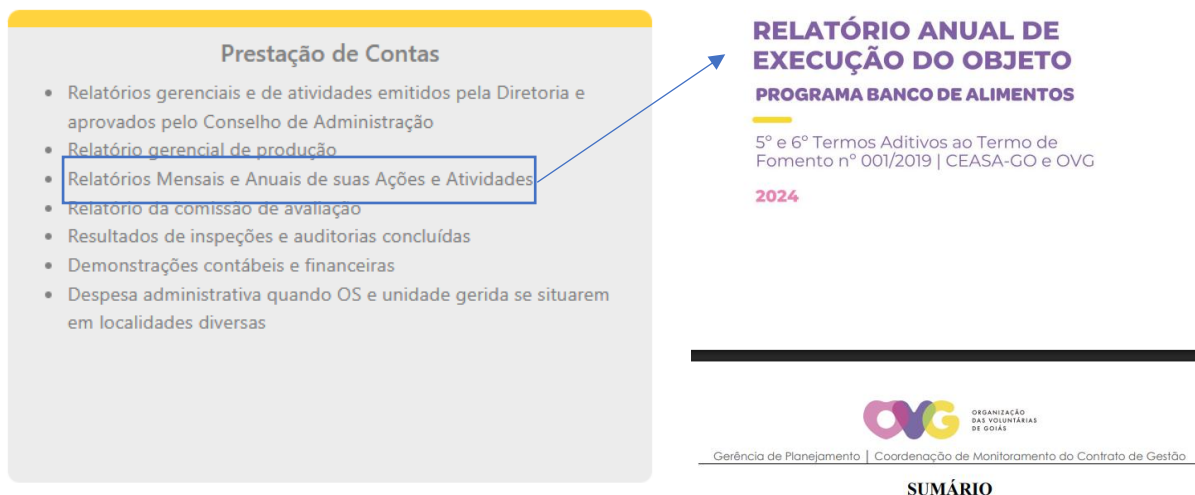
O bloco da seção de transparência relativo à prestação de contas anual deverá conter, no mínimo:

- Relatório de administração do exercício da entidade privada sem fins lucrativos, evidenciando a execução das atividades previstas, os resultados alcançados e os principais desafios enfrentados;
- Relatório de execução financeira, demonstrando a movimentação detalhada dos recursos públicos recebidos e aplicados durante o exercício;

- Relatório de conformidade financeira, contendo a análise da aderência dos gastos às normas legais, ao plano de trabalho e ao instrumento de parceria;
- Demonstrações contábeis e financeiras completas, auditadas por profissional ou empresa legalmente habilitada, conforme a natureza jurídica da entidade e os normativos contábeis aplicáveis;
- Parecer do conselho fiscal ou órgão equivalente acerca das contas e das demonstrações contábeis e financeiras;
- Atos formais de aprovação das contas pela instância competente, como assembleia, diretoria, conselho fiscal ou conselho gestor.

A responsabilidade pela elaboração, aprovação e divulgação dos documentos deste bloco deverá estar claramente estabelecida no instrumento de parceria, em conformidade com o modelo adotado e com as competências atribuídas a cada agente envolvido. A publicação desses documentos deverá ocorrer até o final do primeiro trimestre do exercício seguinte ao período de referência. Toda a documentação deverá permanecer acessível durante toda a vigência da parceria e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento.

Figura 10 – Bloco Prestação de Contas



Fonte: Organização das Voluntárias de Goiás (disponível em https://www.ovg.org.br/site/?page_id=65)

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este documento reforça a importância da transparência como valor essencial para a boa governança e o fortalecimento da confiança entre a Administração Pública, suas parceiras e a sociedade. A efetiva implementação das diretrizes aqui estabelecidas depende do comprometimento contínuo dos agentes envolvidos, garantindo que as informações relativas às parcerias sejam divulgadas com clareza, tempestividade e responsabilidade.

Fica estabelecido que o acompanhamento das obrigações relativas à transparência será objeto de fiscalização pelos órgãos competentes, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), sem prejuízo de outras instâncias de controle interno e externo. O não cumprimento das disposições previstas poderá ensejar a aplicação das sanções legais cabíveis, assegurando a responsabilização daqueles que não observarem os princípios e normas ora apresentados.

Ademais, as partes envolvidas deverão promover capacitações e atualizações periódicas para os responsáveis pela gestão e divulgação das informações, de modo a garantir a qualidade e a efetividade da transparência ativa, bem como a adequada utilização das ferramentas tecnológicas previstas.

Por fim, este documento poderá ser revisto e atualizado sempre que necessário, acompanhando eventuais alterações legislativas, normativas ou procedimentais, a fim de manter sua eficácia e adequação às melhores práticas de gestão pública e governança.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. **Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.** Marco Regulador das Organizações da Sociedade Civil. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 31 jul. 2014.
- BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Lei de Acesso à Informação. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 18 nov. 2011.
- GOIÁS. **Lei nº 16.168, de 23 de outubro de 2007.** Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Diário Oficial do Estado de Goiás, Goiânia, 23 out. 2007.
- GOIÁS. **Lei nº 18.025, de 13 de novembro de 2013.** Lei sobre acesso à informação. Diário Oficial do Estado de Goiás, Goiânia, 13 nov. 2013.
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – TCE-GO. **Resolução Normativa nº 4, de 2025.** Diário Oficial do Estado de Goiás, Goiânia, 2025.