



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

MANUAL DE TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

GUIA ORIENTATIVO



**CONTROLADORIA-GERAL
OUVIDORIA-GERAL**

1ª edição
2022



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Prefeito de Goiânia

Rogério Cruz

Controlador Geral do Município

Gustavo Alves Cruvinel

Ouvidora Geral do Município

Isabela Soares Vicheti

Equipe de elaboração e colaboradores

Alberlucio Barbosa dos Santos

Dayanne Arruda Mendes Buzatti

Gilberto Bento

Herick Soares da Silva

Karina Cavarzan de Barros

Larissa Carla Neiva de Araujo

Maycon Pereira de Oliveira

Rosangela Maria Martins

Sandra Margarida Rocha

Valtenir Gonçalves de Jesus

Diagramação

Bruna Teixeira da Silva

ÍNDICE



PREFEITURA
DE GOIÂNIA

- 1. APRESENTAÇÃO**
- 2. OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
- 3. ENTENDENDO A LEI**
- 4. PONTO FOCAL**
- 5. TRANSPARÊNCIA**
 - 5.1.** Transparência Ativa
 - 5.1.1.** Informações Institucionais
 - 5.1.2.** Diárias e Passagens
 - 5.1.3.** Processos Licitatórios
 - 5.1.4.** Contratos e Convênios
 - 5.2.** Transparência Passiva
- 6. SANÇÕES E PENALIDADES**
- 7. RANKING DA TRANSPARÊNCIA**

APRESENTAÇÃO

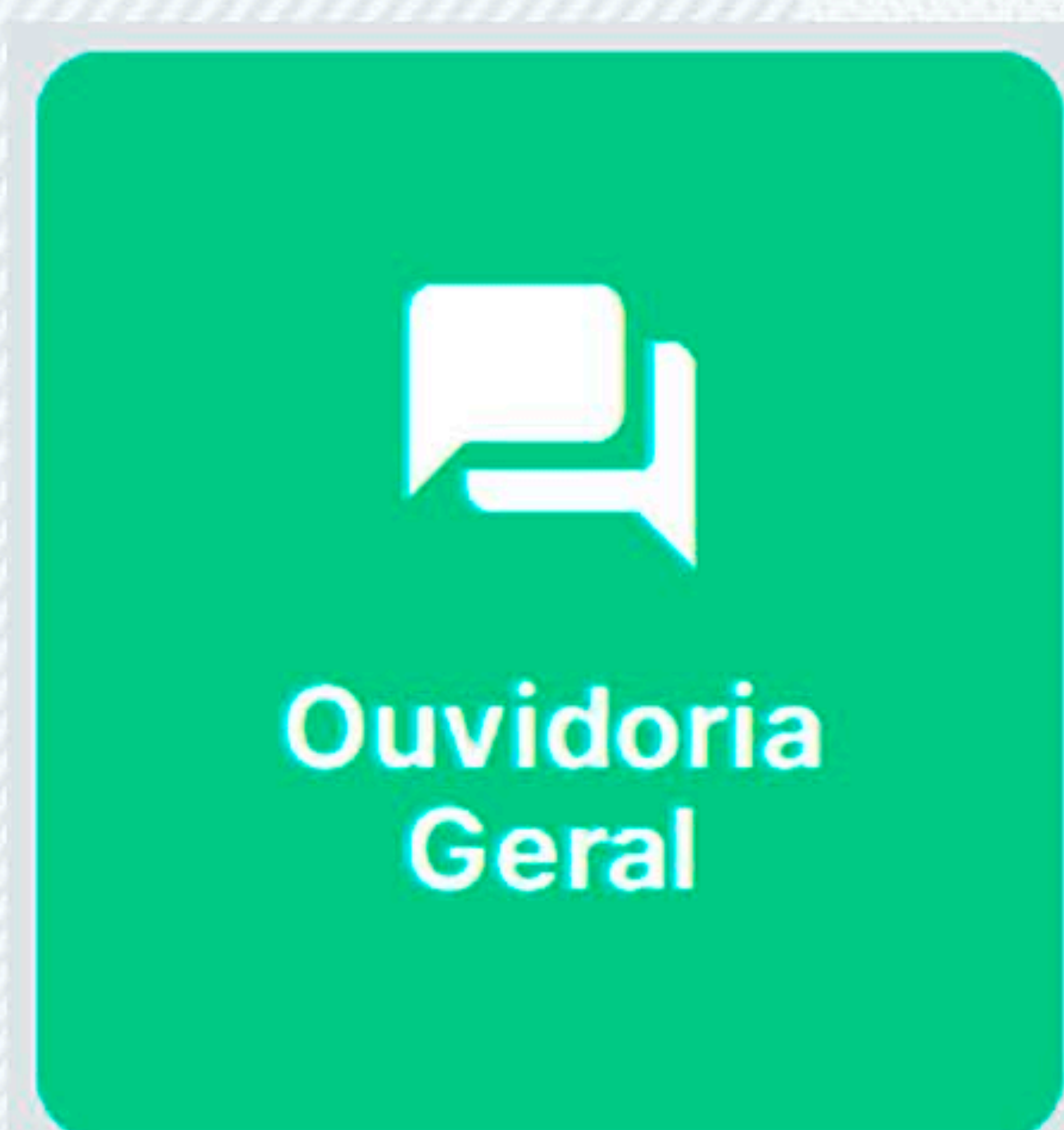


Este Guia Orientativo foi elaborado pela Ouvidoria-Geral do Município, em consonância com orientações obtidas junto à Gerência de Análise de Contratos e Convênios e à área de Tecnologia da Informação, da Controladoria-Geral do Município-CGM.

Neste contexto, objetiva orientar os servidores da Prefeitura de Goiânia sobre os procedimentos necessários ao adequado lançamento de informações no Portal da Transparência do Município de Goiânia e, assim, promover a uniformidade das informações, bem como prestar esclarecimentos quanto a dúvidas, fluxos e prazos.

Nas páginas seguintes deste Guia são disponibilizadas informações detalhadas para divulgação de dados no Portal da Transparência, no que tange à competência comum das Secretarias.

OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA



A Ouvidoria-Geral do Município de Goiânia - OUVG, conforme estabelece o Decreto nº 179, de 14 de janeiro de 2021, e alterações posteriores, é unidade vinculada à Controladoria-Geral do Município.

A Ouvidoria-Geral é responsável por efetuar o registro de denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados das empresas municipais, agentes políticos e pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções mantidas com recursos públicos.

Em caso de manifestações, denúncias e reclamações referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, a equipe de servidores da OUVG examina e procede aos devidos encaminhamentos, oferecendo respostas aos demandantes identificados.

Além do mais, a OUVG recebe, analisa e toma as providências cabíveis, relativamente às demandas advindas do **Portal da Transparência** e coordena o **Sistema de Informação ao Cidadão - SIC**.

As notícias de irregularidades encaminhadas à Ouvidoria são apuradas mediante ordens de serviço e programas de Auditoria, sendo que os fatos e atos relevantes, de qualquer natureza, praticados no âmbito da Administração Municipal, são encaminhados para apuração administrativa, bem como nas esferas civil e criminal, sem prejuízo das garantias constitucionais.

Especificamente à Lei Municipal de Acesso à Informação nº 9.262/2013, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011, conhecida como LAI, a OUVG possui um papel importante, relativamente ao acesso a informações: executar as atividades nelas previstas.

O quadro a seguir ilustra as principais competências e atribuições da OUVG, de acordo com Decreto nº 179/2021, incluindo aquelas desempenhadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão do Município de Goiânia:



Integra a Ouvidoria-Geral do Município de Goiânia, a **Gerência de Atendimento ao Cidadão**, que desempenha, entre outras, as funções de receber, analisar e encaminhar para os órgãos competentes as solicitações do E-SIC (e-Sistema de Informação ao Cidadão); acompanhar e cobrar o atendimento dentro do prazo previsto na Lei de Acesso à Informação (LAI); receber, analisar e tomar as providências cabíveis das demandas advindas do portal da transparência, conforme o disposto no art. 21, do Decreto nº 179, de 14 de janeiro de 2021.

Deste modo, a Ouvidoria-Geral contribui para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos municipais, fortalecendo o exercício da cidadania e promovendo a prática da boa governança.

Ou seja, quando os canais da Ouvidoria são utilizados, a voz do cidadão vai mais longe.

Isto posto, a Ouvidoria-Geral coloca-se à disposição, **via telefone (62) 3524-4072 e e-mail transparencia.ouvg@gmail.com**, para maiores esclarecimentos acerca deste Guia e, ainda, para agendamento de visitas técnicas referentes ao tema.

ENTENDENDO A LEGISLAÇÃO - ACESSO À INFORMAÇÃO

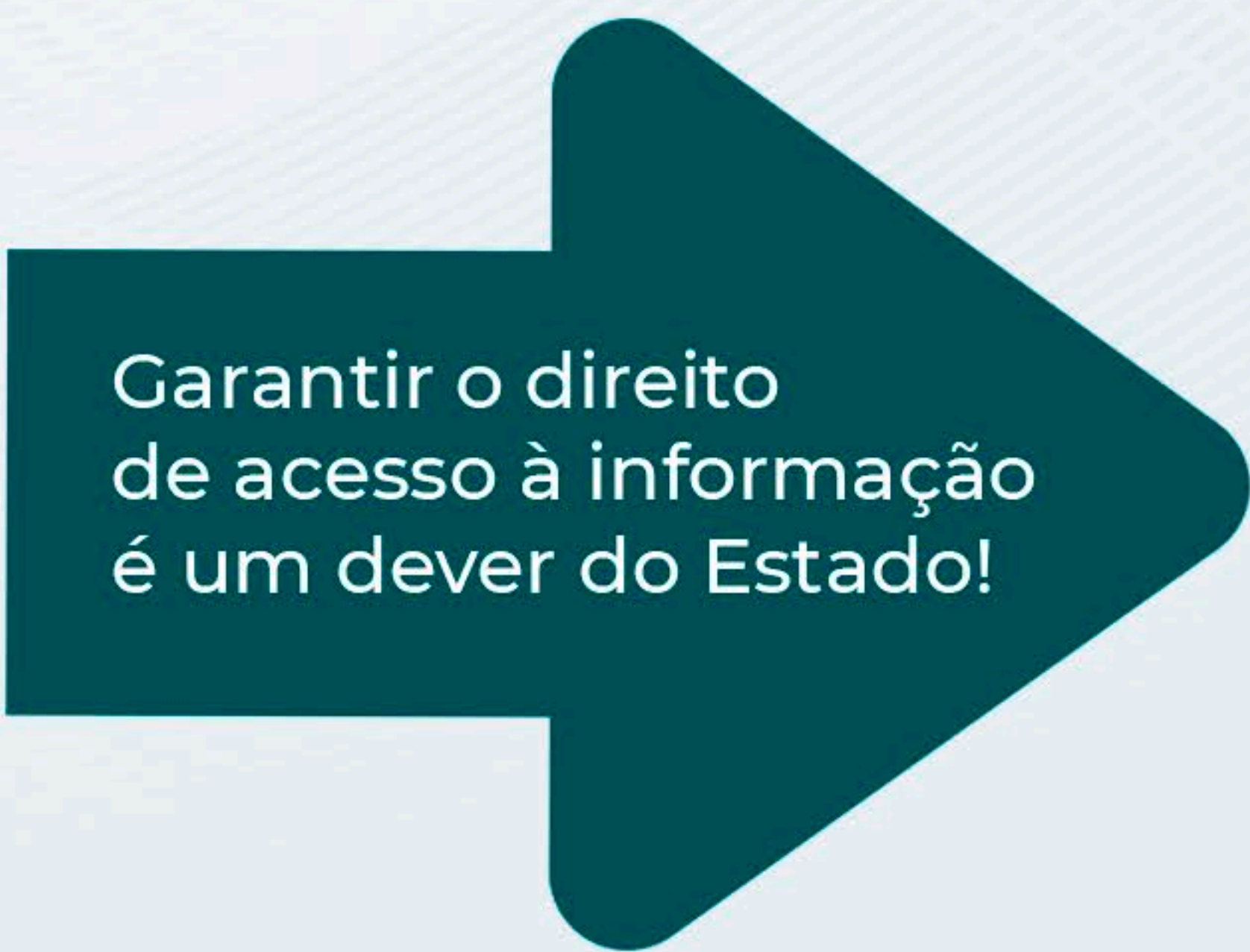
O direito de acesso à informação está garantido na Constituição Federal de 1988, com previsão também na Declaração Universal de Direitos Humanos.

Tal direito não é apenas um direito em si, mas também um mecanismo para o exercício de outros direitos.

O QUE É O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

O acesso à informação é um direito fundamental assegurado no art. 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que impõe ao Estado a obrigação de disponibilizar tanto informações de interesse público, quanto aquelas relativas a interesses particulares.

Ao regulamentar essa garantia constitucional, a Lei nº 12.527, de 2011, conhecida como LAI, detalhou que tipo de informação produzida pelo Poder Público pode ser obtida e indicou de que forma o direito de acesso à informação deve ser exercido.



Garantir o direito
de acesso à informação
é um dever do Estado!

Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão (art. 5º, LAI).

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas (art. 8º, LAI).

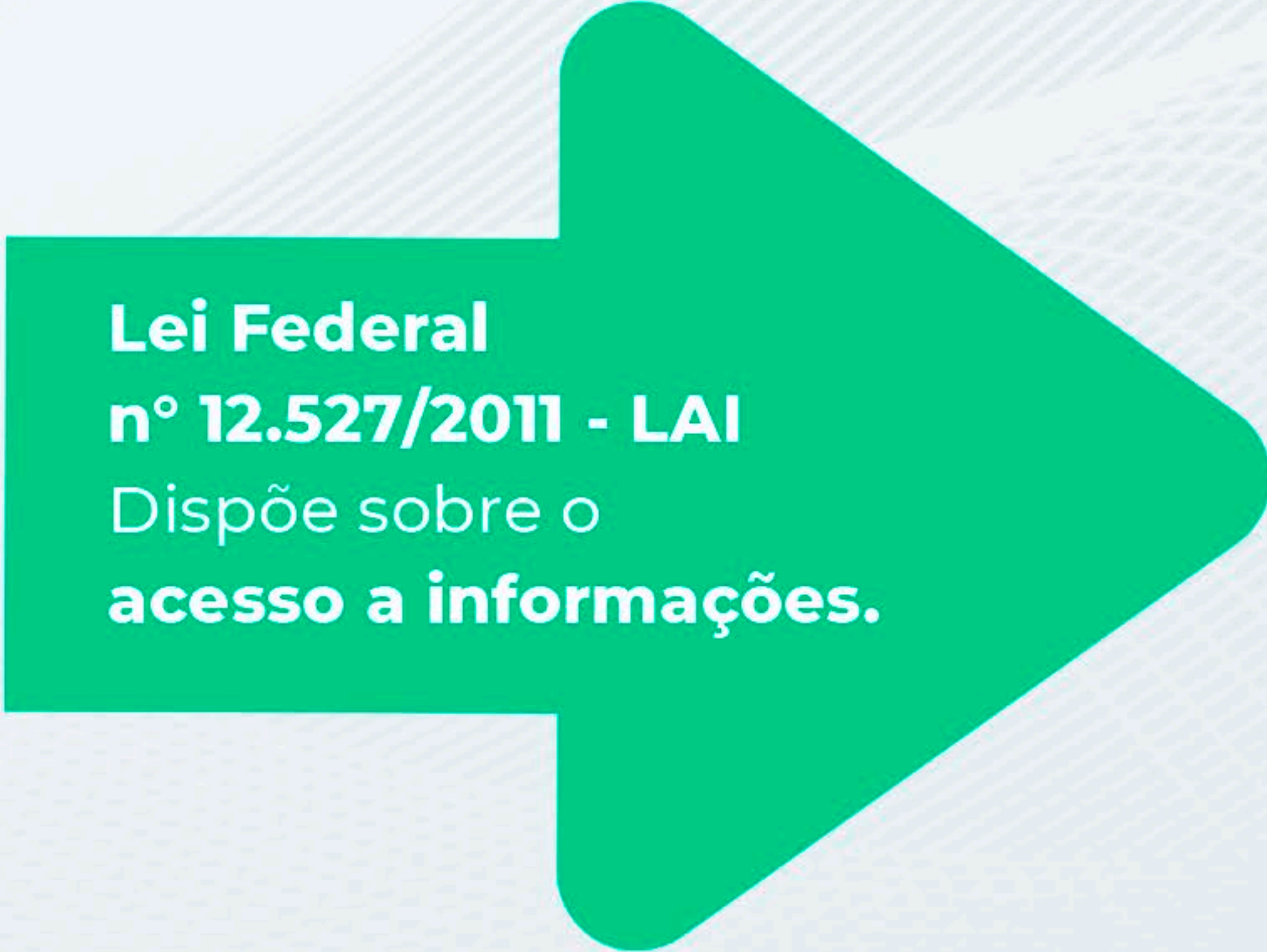
Garantir o acesso a essas informações é fundamental para a consolidação da democracia e para as ações de prevenção da corrupção, facilitando a participação do cidadão nas ações de controle social.

Contudo, o direito à informação não é absoluto, já que determinadas informações são restritas, como informações pessoais, ou revestidas de alguma forma de sigilo, notadamente aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.


A informação produzida, armazenada e gerenciada pelo Município é um bem público e, portanto, pertence à sociedade, sendo o acesso restrito apenas em casos específicos e por tempo determinado. Ou seja, o acesso à informação é a regra e o sigilo, a exceção.

Diante disso, cabe ao Poder Público controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas ou acumuladas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção (art. 25, LAI) e se responsabilizando pela proteção da restrição de acesso às informações pessoais (art. 31, LAI).

Logo, no âmbito municipal, tem-se:



**Lei Federal
nº 12.527/2011 - LAI**
Dispõe sobre o
acesso a informações.



Lei Municipal nº 9.262/2013
Regulamenta o atendimento
à **Lei Federal nº 12.527/2011.**



Lei Municipal nº 8.902/2010



**Decreto Municipal
nº 1.201/2010.**



**PORTAL DA
TRANSPARÊNCIA
GOIÂNIA**

**Decreto Municipal
nº 2.279/2012**

Determina divulgação
de informações no sítio
eletrônico do Município.

**Decreto Municipal
nº 179/2021**

e alterações posteriores.



REGIMENTO INTERNO da Controladoria-Geral do Município:

a OUVIDORIA-GERAL constitui unidade integrante de sua estrutura organizacional e administrativa.

**Instrução Normativa -
IN 05/12 TCM**



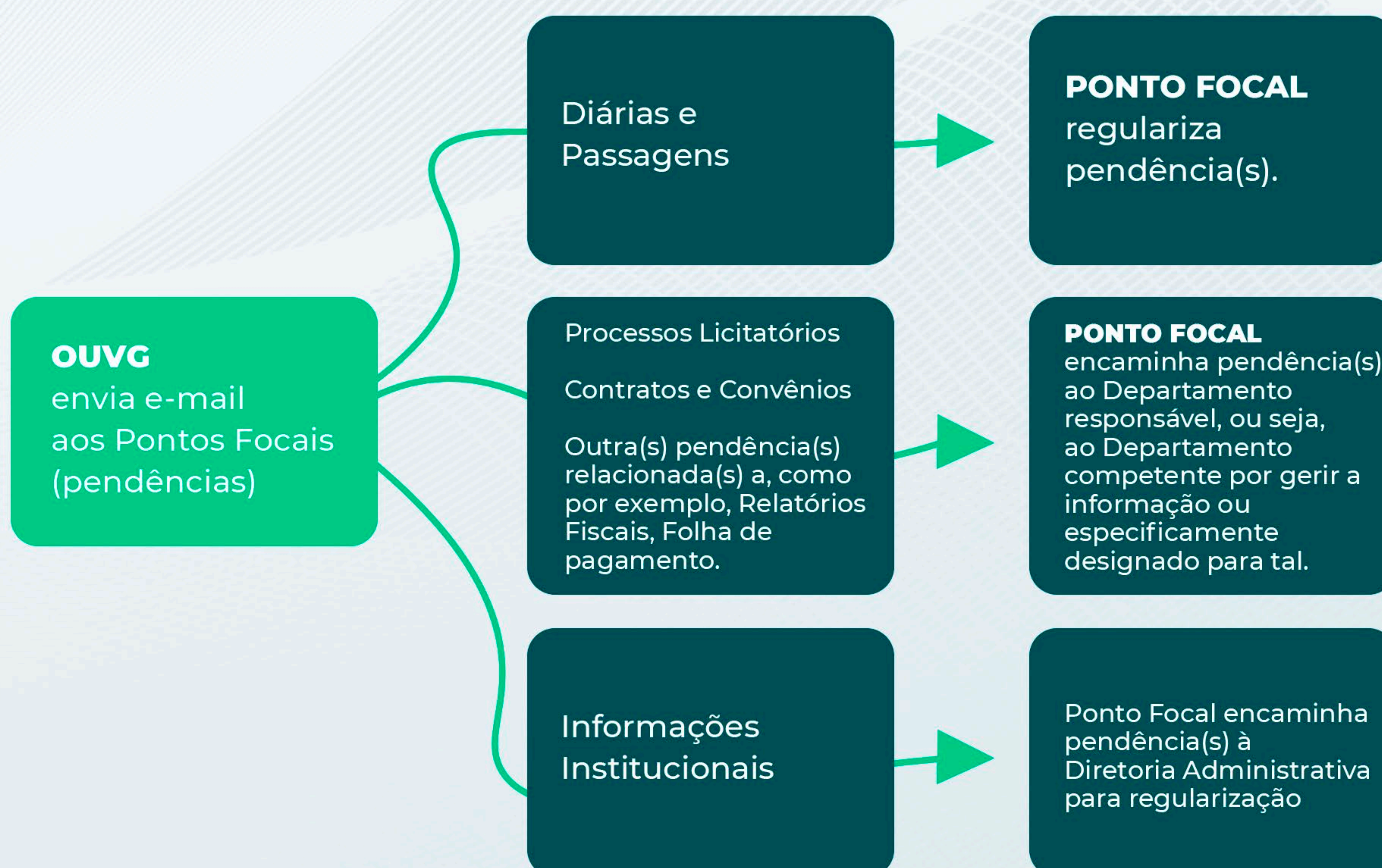
Orienta os jurisdicionados sobre a aplicação da **LAI - Lei Federal nº 12.527/11**

PONTO FOCAL

Ponto Focal é o servidor designado, em cada órgão/entidade, para atuar como elo entre a Ouvidoria-Geral do Município e as Secretarias, objetivando o atendimento à Lei de Acesso à Informação - LAI.

A Ouvidoria-Geral mantém contato direto com os Pontos Focais, sendo suas atuações de fundamental importância para conciliar o atendimento da norma de transparência aos interesses do Município.

Assim, tem-se:



Obs.: Devem ser indicados 02 (dois) servidores para atuar como Ponto Focal em cada Órgão.

- Recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários ao atendimento à legislação que rege o Acesso à Informação;
- Alinhar, em sua unidade, os entendimentos já consolidados pela Ouvidoria-Geral / Controladoria-Geral;
- Sugerir informações para o Portal de Transparência, abreviando futuras demandas.

Os **gestores da informação** no órgão/entidade, geralmente, são:

- o departamento que origina ou adquire a informação, tornando-se responsável pela sua segurança;
- ou
- a unidade organizacional, especificamente designada como responsável pela informação.

Deveres e obrigações

- Manter seus dados atualizados junto à Ouvidoria-Geral / CGM, tais como e-mail e telefones;
- Solicitar substituição de designação, em caso de alteração;
- Acusar recebimento aos e-mails enviados pela Ouvidoria-Geral;
- Cumprir os prazos estabelecidos.

Forma de designação / Destituição / Substituição de servidor como Ponto Focal:

- Ofício enviado, pelo Gestor da Pasta, à Controladoria-Geral do Município, para o devido encaminhamento à Ouvidoria-Geral. Com NOME, MATRÍCULA, E-MAIL e TELEFONE do servidor.

Sugestões para designação:

É desejável que os servidores que atuarem como ponto focal:

- Conheçam a estrutura organizacional e as atribuições dos órgãos em que estão lotados;
- Tenham boa comunicação e integração com as unidades administrativas do órgão;
- Sejam servidores efetivos da Prefeitura de Goiânia.

TRANSPARÊNCIA

A Transparência é um dos pilares da Lei de Acesso à Informação. Neste diapasão, atuar com transparência significa não só disponibilizar as informações, mas também divulgá-las de forma ágil, em linguagem clara, objetiva, de fácil compreensão.

Assim, tem-se a Transparência ATIVA e PASSIVA:

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Consiste na disponibilização, no site do Município, por seus órgãos e entidades, de informações de interesse coletivo ou geral, **de forma espontânea e proativa**, independente de qualquer solicitação.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Consiste na disponibilização de informações públicas, mediante **demanda do cidadão**. É preciso haver solicitação formal do requerente.

Ao passo que a Transparência Ativa possibilita a igualdade de acesso às informações públicas ao cidadão, ampliando a participação da sociedade nas decisões do Chefe do Executivo e incentivando o controle social, a Transparência Passiva contribui também para o seu aprimoramento, considerando os assuntos mais recorrentes dos pedidos de acesso à informação recebidos.

Portanto, quanto mais informações forem disponibilizadas (Transparência Ativa), menores serão as demandas recebidas por meio da Transparência Passiva e mais efetiva será a atuação do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão.

Deveres e obrigações

- Manter seus dados atualizados junto à Ouvidoria-Geral / CGM, tais como e-mail e telefones;
- Solicitar substituição de designação, em caso de alteração;
- Acusar recebimento aos e-mails enviados pela Ouvidoria-Geral;
- Cumprir os prazos estabelecidos.

Forma de designação / Destituição / Substituição de servidor como Ponto Focal:

- Ofício enviado pelo Gestor da Pasta, à Controladoria-Geral do Município, para o devido encaminhamento à Ouvidoria-Geral. Com NOME, MATRÍCULA, E-MAIL e TELEFONE do servidor.

Sugestões para designação:

É desejável que os servidores que atuarem como ponto focal:

- Conheçam a estrutura organizacional e as atribuições dos órgãos em que estão lotados;
- Tenham boa comunicação e integração com as unidades administrativas do órgão;
- Sejam servidores efetivos da Prefeitura de Goiânia.

TRANSPARÊNCIA

A Transparência é um dos pilares da Lei de Acesso à Informação. Neste diapasão, atuar com transparência significa não só disponibilizar as informações, mas também divulgá-las de forma ágil, em linguagem clara, objetiva, de fácil compreensão.

Assim, têm-se as Transparências ATIVA e PASSIVA:

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Consiste na disponibilização, no *site* do Município, por seus órgãos e entidades, de informações de interesse coletivo ou geral, **de forma espontânea e proativa**, independente de qualquer solicitação.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Consiste na disponibilização de informações públicas, mediante **demanda do cidadão**. É preciso haver solicitação formal do requerente.

Ao passo que a Transparência Ativa possibilita a igualdade de acesso às informações públicas ao cidadão, ampliando a participação da sociedade nas decisões do Chefe do Executivo e incentivando o controle social, a Transparência Passiva contribui também para o seu aprimoramento, considerando os assuntos mais recorrentes dos pedidos de acesso à informação recebidos.

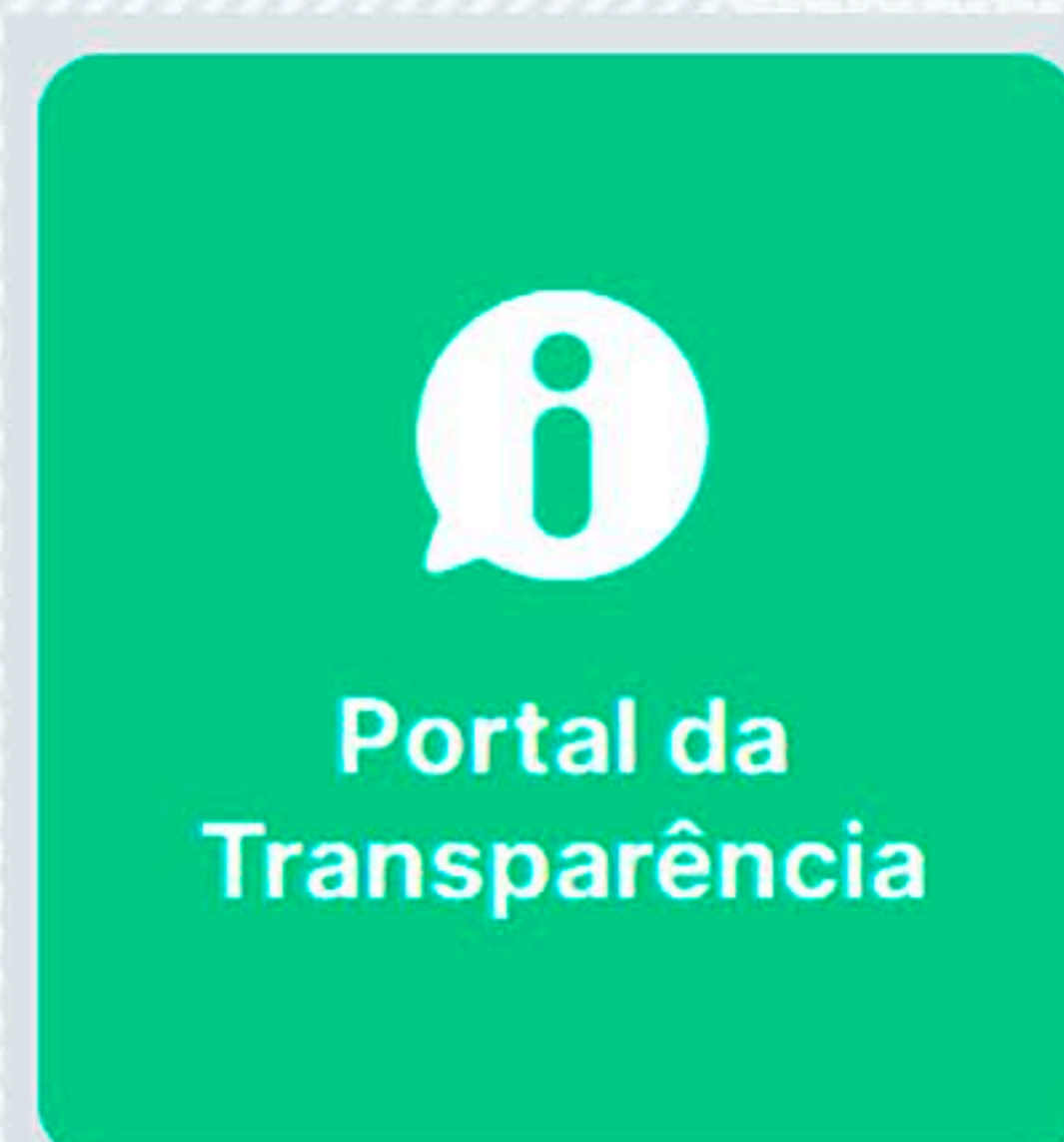
Portanto, quanto mais informações forem disponibilizadas (Transparência Ativa), menores serão as demandas recebidas por meio da Transparência Passiva e mais efetiva será a atuação do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

TRANSPARÊNCIA ATIVA

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - MUNICÍPIO DE GOIÂNIA



O Portal da Transparência do Município de Goiânia pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.goiania.go.gov.br/transparencia/>

Estão disponíveis informações do Município de Goiânia, tais como:

 Informações Institucionais	 Diárias e Passagens	 Processos Licitação	 Contratos e Convênios	 Folha de Pagamento Detalhada
 Folha de Pagamento – Dados Gerais	 Relatórios Fiscais	 Receitas Gerais	 Despesas Gerais	 Planejamento Orçamentário

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

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



Informações Institucionais

Competências, Estruturas, Endereços, Telefones, Horários de Atendimento e Fale Conosco

[FIXAR À PÁGINA INICIAL](#) 

FORMA PARA SOLICITAR INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE DADOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Enviar E-MAIL para: transparencia.ouvg@gmail.com

Quem solicita: Diretoria Administrativa

Quando: até 5 dias após ato que ocasionou inclusão /
alteração

Informar: dados a serem alterados

O que deve ser publicado no campo **INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS:**

- 1) Registro das Competências:**
Informações sobre as atribuições das unidades que integram o órgão/ entidade;
- 2) Estrutura organizacional:**
Informações sobre a estrutura atual com as unidades que compõem o órgão/ entidade;
- 3) Identificação dos responsáveis pelas unidades que compõem o órgão/ entidade**
- 4) Telefones das unidades**
- 5) E-mails**
- 6) Horário de atendimento**
- 7) Endereços**

DIÁRIAS E PASSAGENS

<https://www.goiania.go.gov.br/transparencia/?pg=0%3D2>

Clicar em:



Diárias e Passagens

Informações gerais do beneficiário, motivo e período de afastamento, destino e valores concedidos.

FIXAR À PÁGINA INICIAL 

A inclusão de dados no Portal da Transparência é feita através do Sistema “Transparência” da Intranet.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO ao Sistema “Transparência” da Intranet:

1) Enviar **e-mail** para transparencia.ouvg@gmail.com;

2) Informar:

- a) nome completo do servidor;
- b) matrícula;
- c) lotação;
- d) cpf;
- e) telefone celular.

RESPONSÁVEIS pela inclusão de dados:

- **PONTOS FOCAIS** designados em cada Secretaria / Órgão.

Prazo para inclusão das informações - despesas e/ou declaração de ausência:

PRAZO

Despesas com diárias e / ou passagens

Declaração de ausência de diárias e / ou passagens

Até o 5º dia do mês subsequente



**Após inserir dados, via intranet,
conferir efetivação da inclusão
no Portal da Transparência.**

ATENÇÃO

Portal da Transparência deve conter:

Existência de
informações **atualizadas**

ano da pesquisa

OBRIGATÓRIA

Existência de histórico das
informações

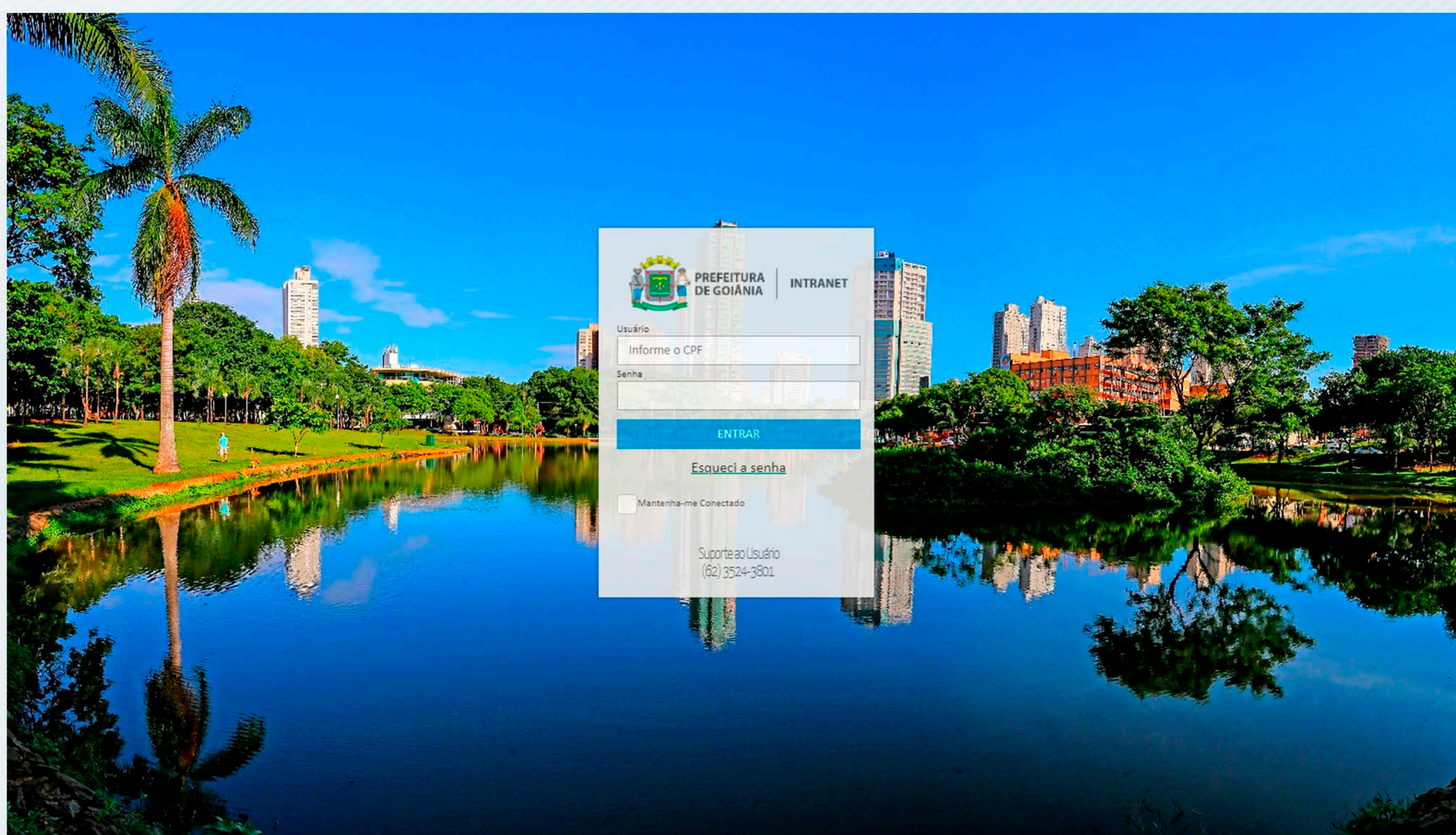
por pelo menos 3 anos

OBRIGATÓRIA

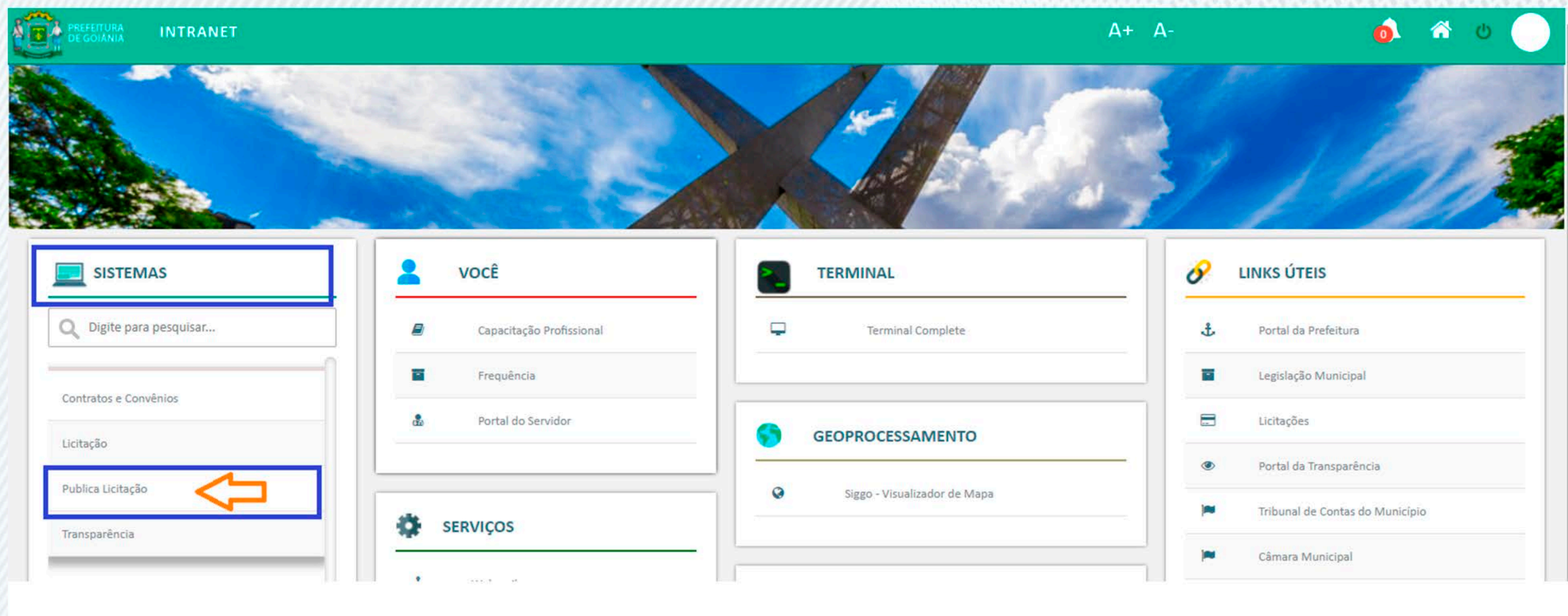
FORMA DE ACESSO para inclusão de dados:

- Intranet da Prefeitura de Goiânia:

<https://outprod01.goiania.go.gov.br/Intranet/Login.aspx?OriginalURL=>



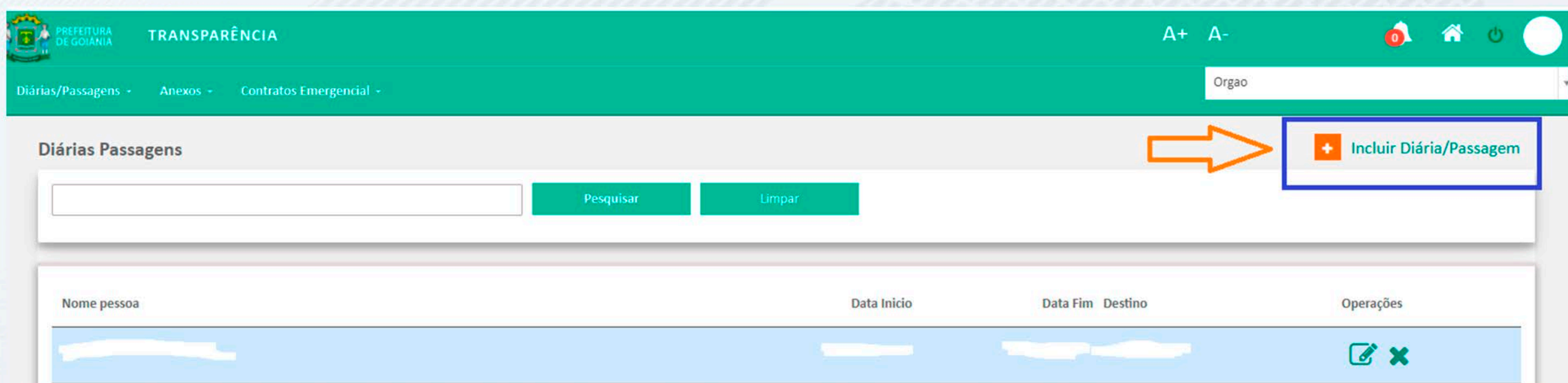
1º - Clicar em TRANSPARÊNCIA (Sistemas):



The screenshot shows the INTRANET interface with a green header. The main content area is divided into several sections: 'SISTEMAS' (highlighted with a blue box and an orange arrow pointing to 'Publica Licitação'), 'VOCÊ' (with options like 'Capacitação Profissional'), 'TERMINAL' (with 'Terminal Complete'), 'GEOPROCESSAMENTO' (with 'Siggo - Visualizador de Mapa'), and 'SERVIÇOS'. A 'LINKS ÚTEIS' sidebar on the right contains links to 'Portal da Prefeitura', 'Legislação Municipal', 'Licitações', 'Portal da Transparência', 'Tribunal de Contas do Município', and 'Câmara Municipal'.

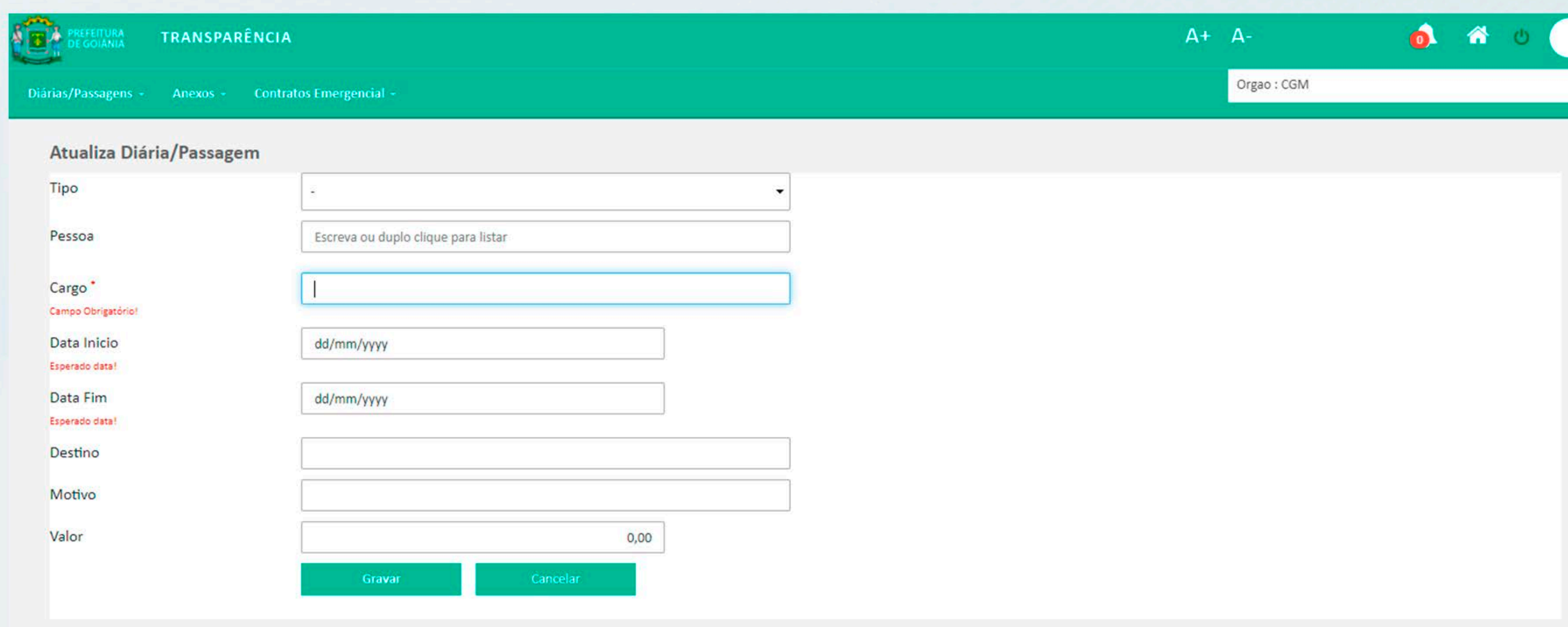
Para inclusão de despesas com diárias e/ou passagens:

Clicar em Incluir Diária / Passagem:



The screenshot shows the 'TRANSPARÊNCIA' interface with a green header. The main content area is titled 'Diárias/Passagens' and includes a search bar with 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. A table with columns for 'Nome pessoa', 'Data Inicio', 'Data Fim', 'Destino', and 'Operações' is visible. An orange arrow points to the 'Incluir Diária/Passagem' button, which is highlighted with a blue box.

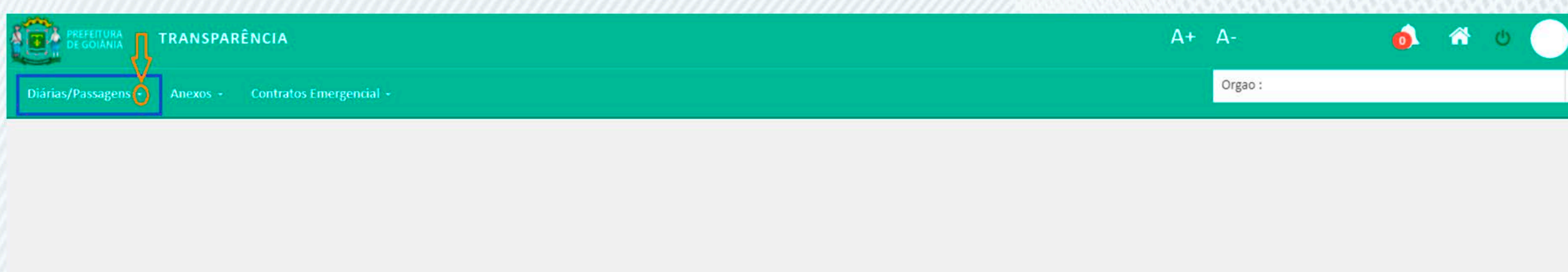
O que deve ser publicado:



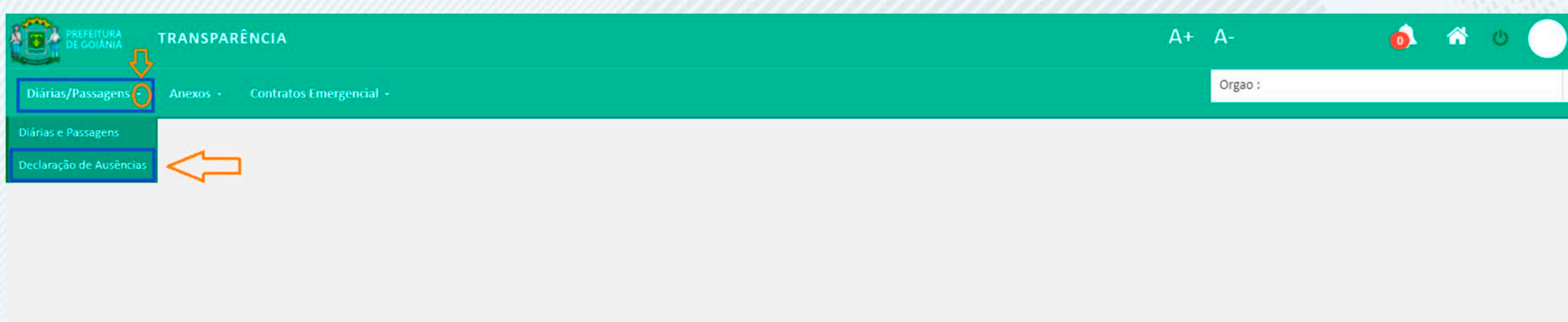
The screenshot shows the 'Atualiza Diária/Passagem' form in the TRANSPARÊNCIA interface. The form includes the following fields: 'Tipo' (dropdown), 'Pessoa' (text input with a list icon), 'Cargo*' (text input, marked as 'Campo Obrigatório!'), 'Data Inicio' (date input, marked as 'Esperado data!'), 'Data Fim' (date input, marked as 'Esperado data!'), 'Destino' (text input), 'Motivo' (text input), and 'Valor' (text input with a default value of 0,00). 'Gravar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

Para inclusão de declaração de ausência de diárias e / ou passagens:

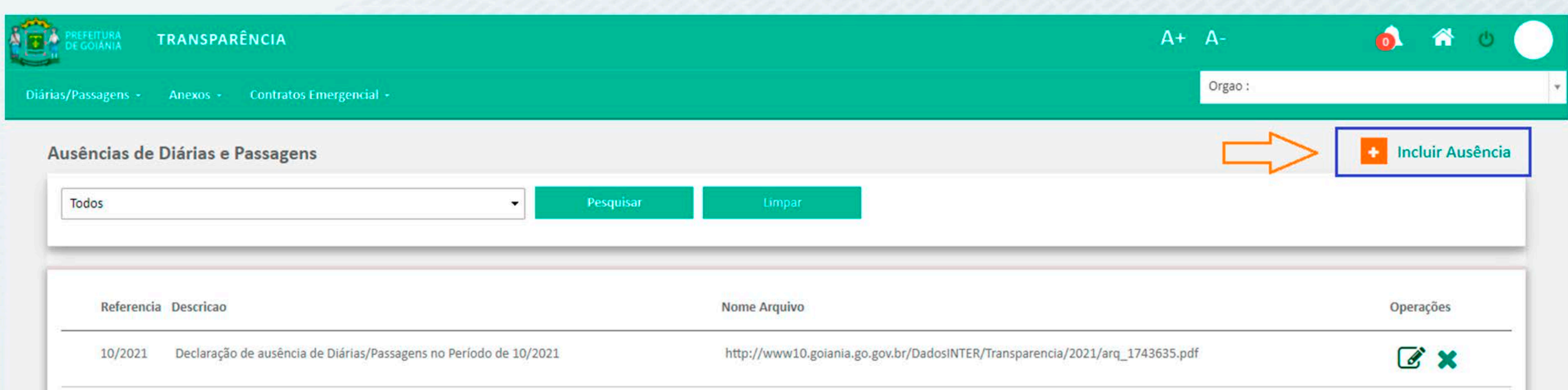
1º - No mesmo Sistema TRANSPARÊNCIA, clicar na aba Diárias/Passagens:



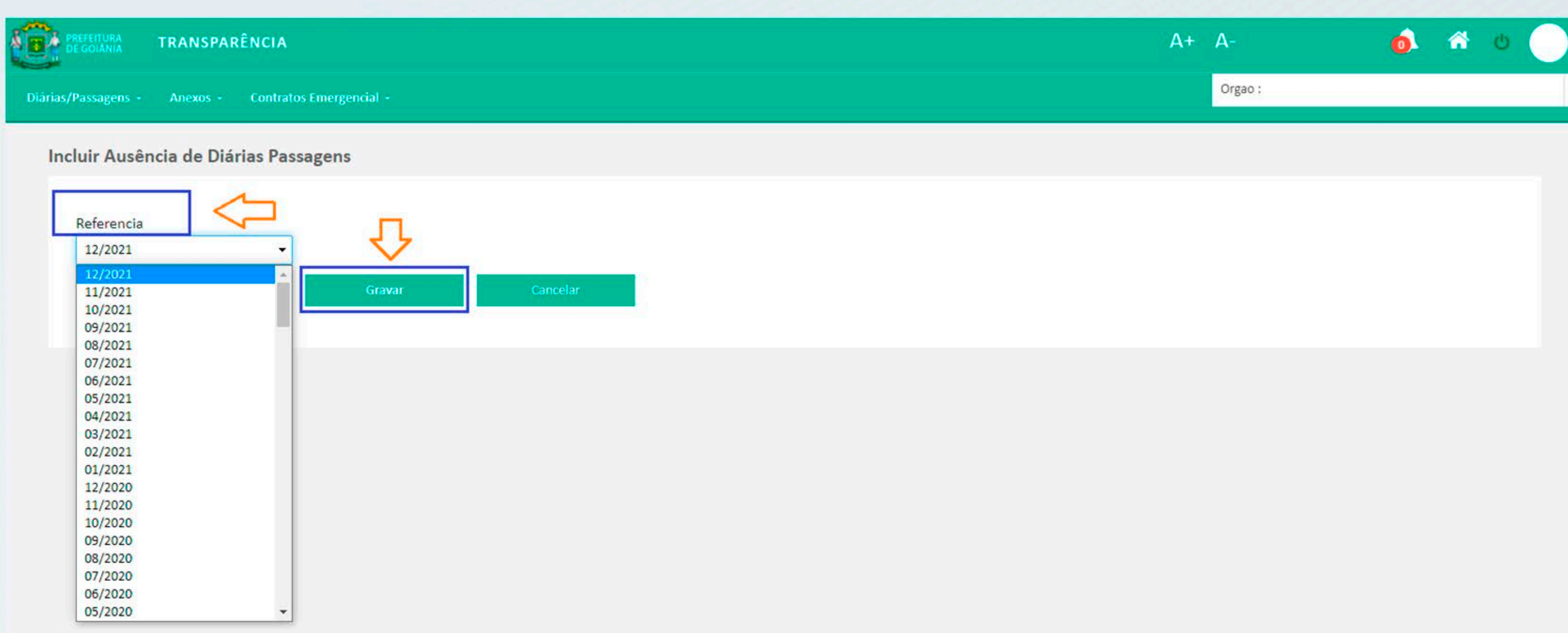
2º - Ao abrir a aba Diárias/Passagens, clicar em Declaração de Ausências:



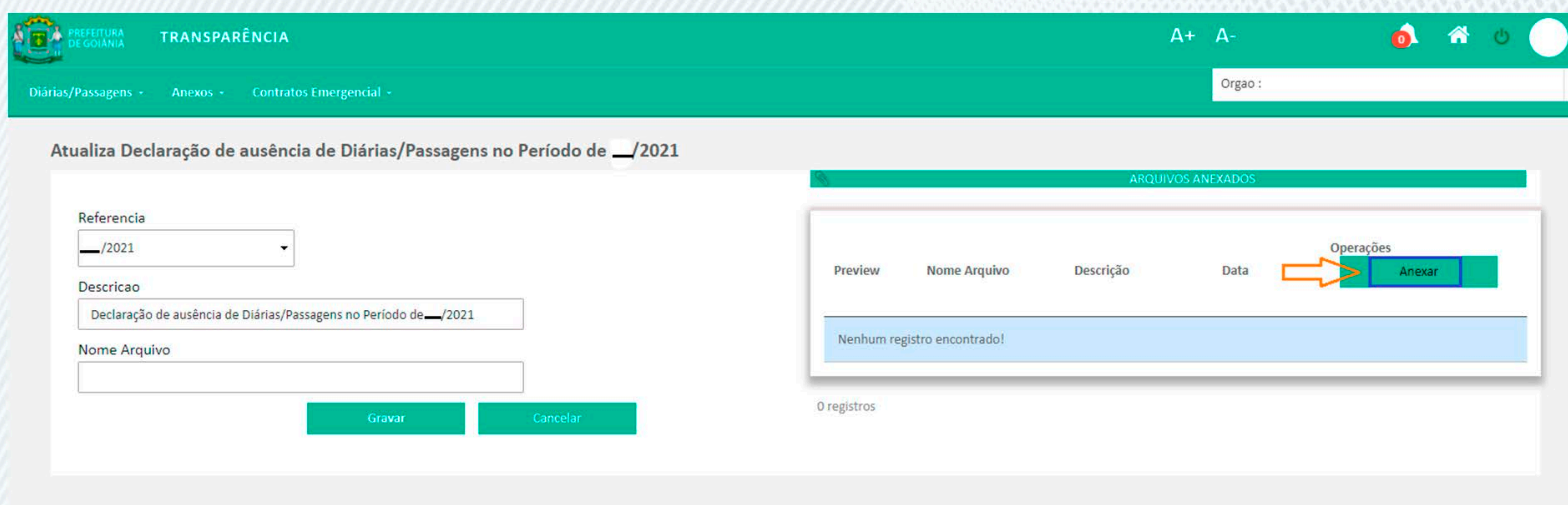
3º - Clicar em Incluir Ausência, no canto superior direito da tela:



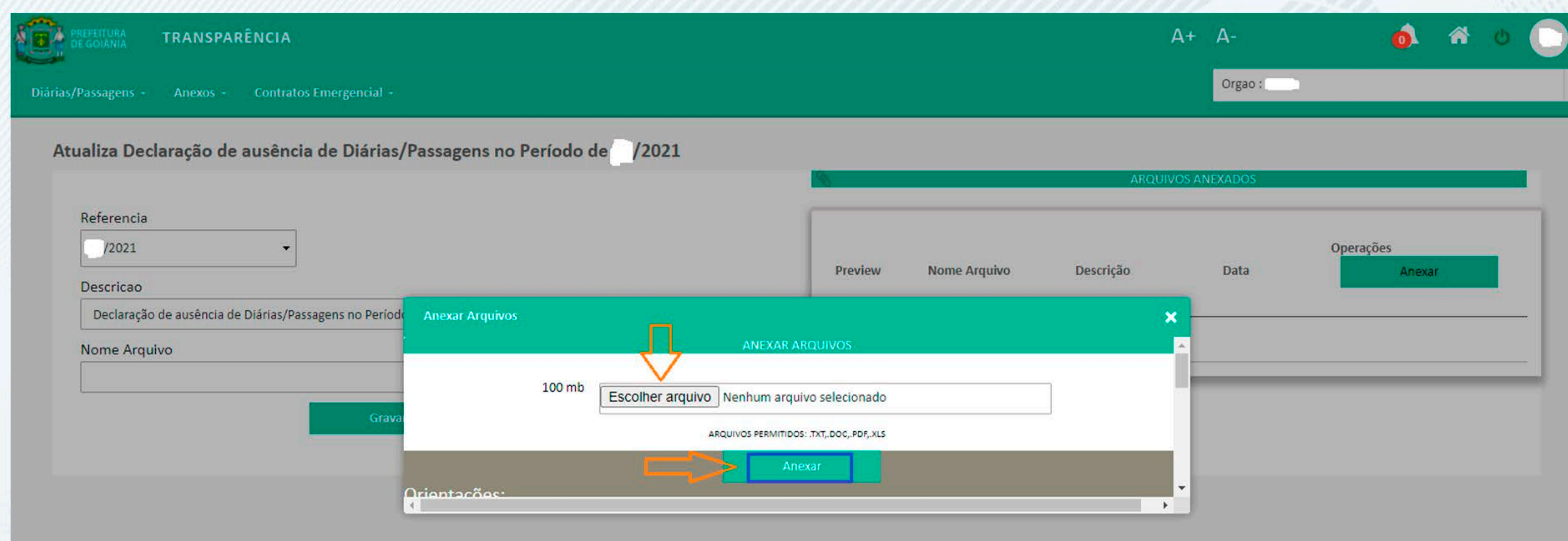
4º - Clicando em Referência, escolher o mês referente e, sem seguida, clicar em Gravar:



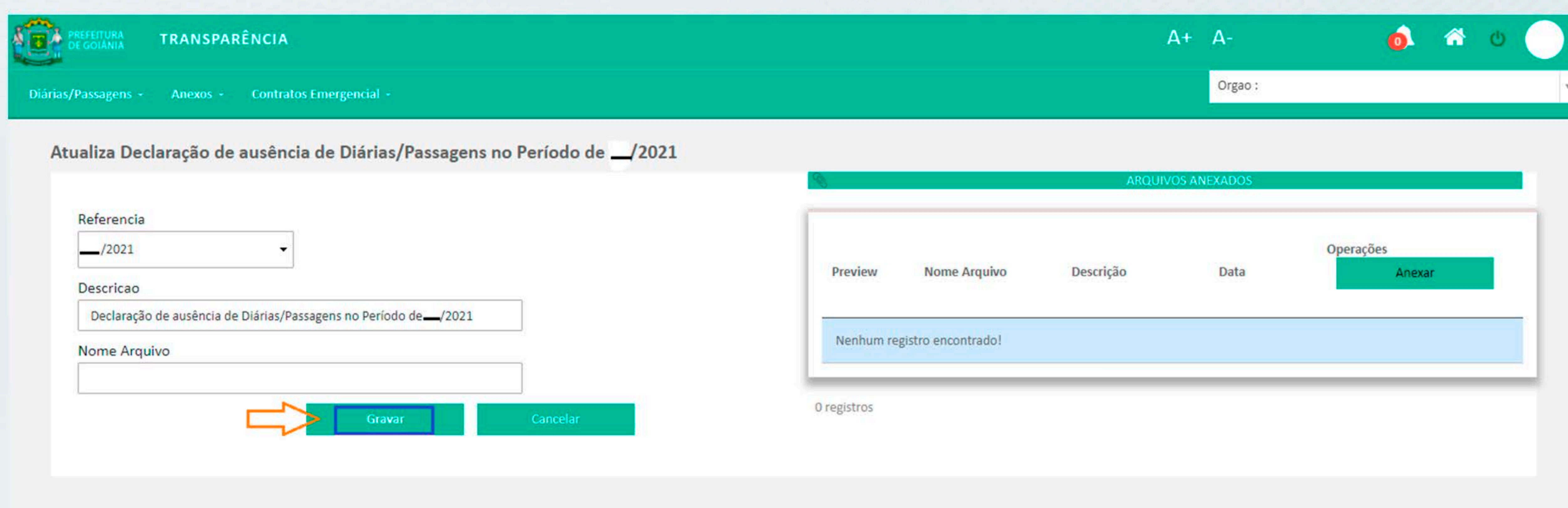
5° - Preencher os dados nos campos solicitados e clicar em **Anexar**:



6° - Na aba **Anexar Arquivos** que foi aberta, clicar em **Escolher arquivo**. Ao finalizar a escolha, clicar em **Anexar**:



7° - Anexada a Declaração, clicar em **Gravar**:



IMPORTANTE

- Deve ser anexada Declaração de Ausência, emitida pela área responsável da Secretaria / Órgão devidamente assinada.

Modelo da Declaração de Ausência - Vide Anexo I.

- A declaração de Ausência deve ser anexada no formato “.pdf”.

PROCESSOS LICITATÓRIOS

LICITAÇÕES, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADES, ATAS DE ADESÃO - SRP

<https://www.goiania.go.gov.br/transparencia/?pg=0%3D2>



Processos Licitatórios

Licitações, dispensas, inexigibilidades, atas de adesão, seus editais, valores e vencedores.

FIXAR À PÁGINA INICIAL 

A inclusão de dados no Portal da Transparência é feita através do Sistema “Publica Licitação” da Intranet.

Para **SOLICITAR ACESSO** ao Sistema “**Publica Licitação**” da Intranet:

Via e-mail:

transparencia.ouvg@gmail.com

Informar: nome completo do servidor, matrícula, lotação, cpf, telefone celular

➡ **Obs.:** O Sistema “Licitação”, na intranet, é para publicações de dados junto ao TCM e não no Portal da Transparência.

Responsáveis pela inclusão de dados:

- Servidores designados em cada Secretaria / Órgão.

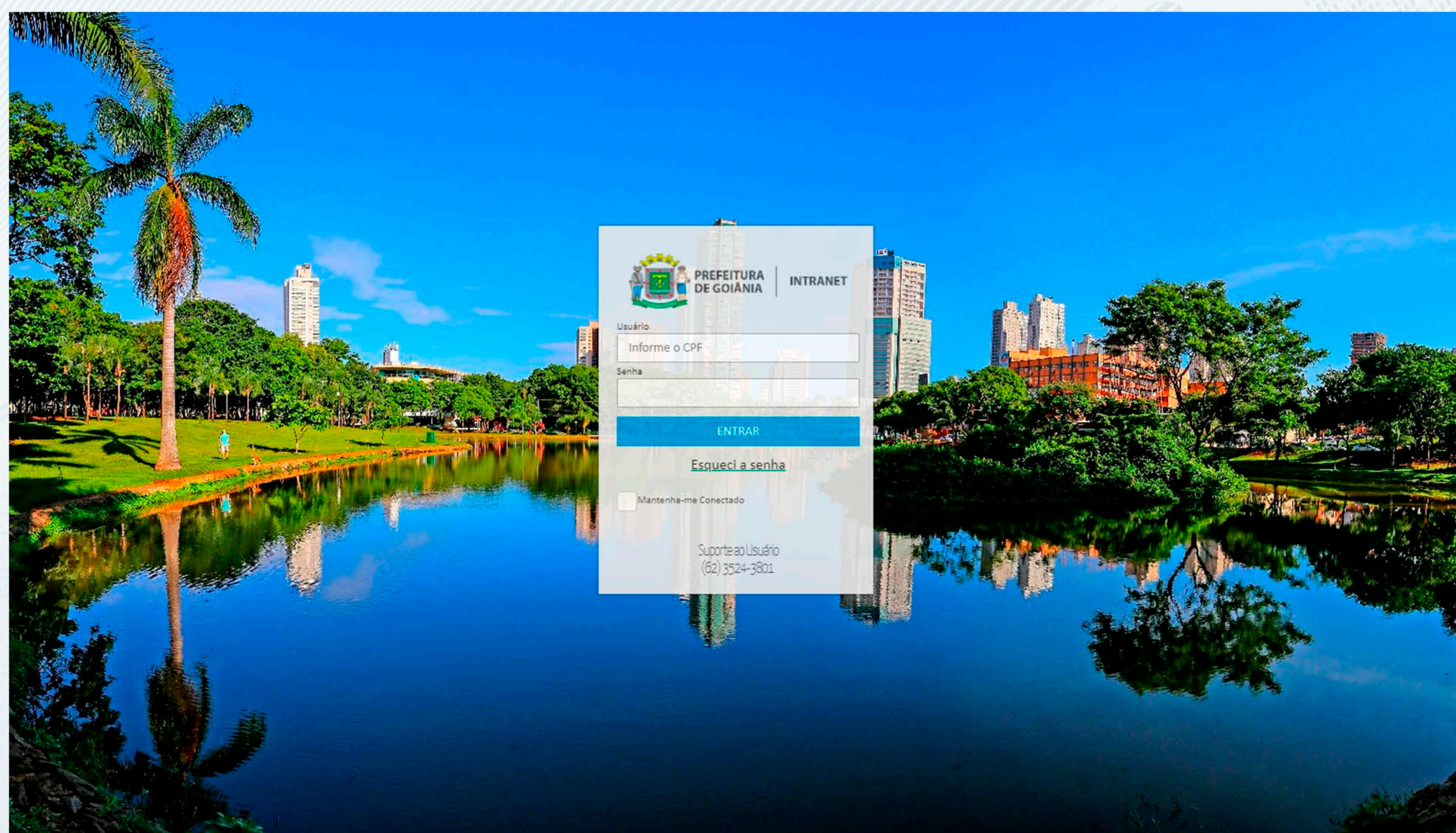
Obs.:

Geralmente, são designados servidores lotados nas Gerências de Apoio Administrativo / Diretorias Administrativas.

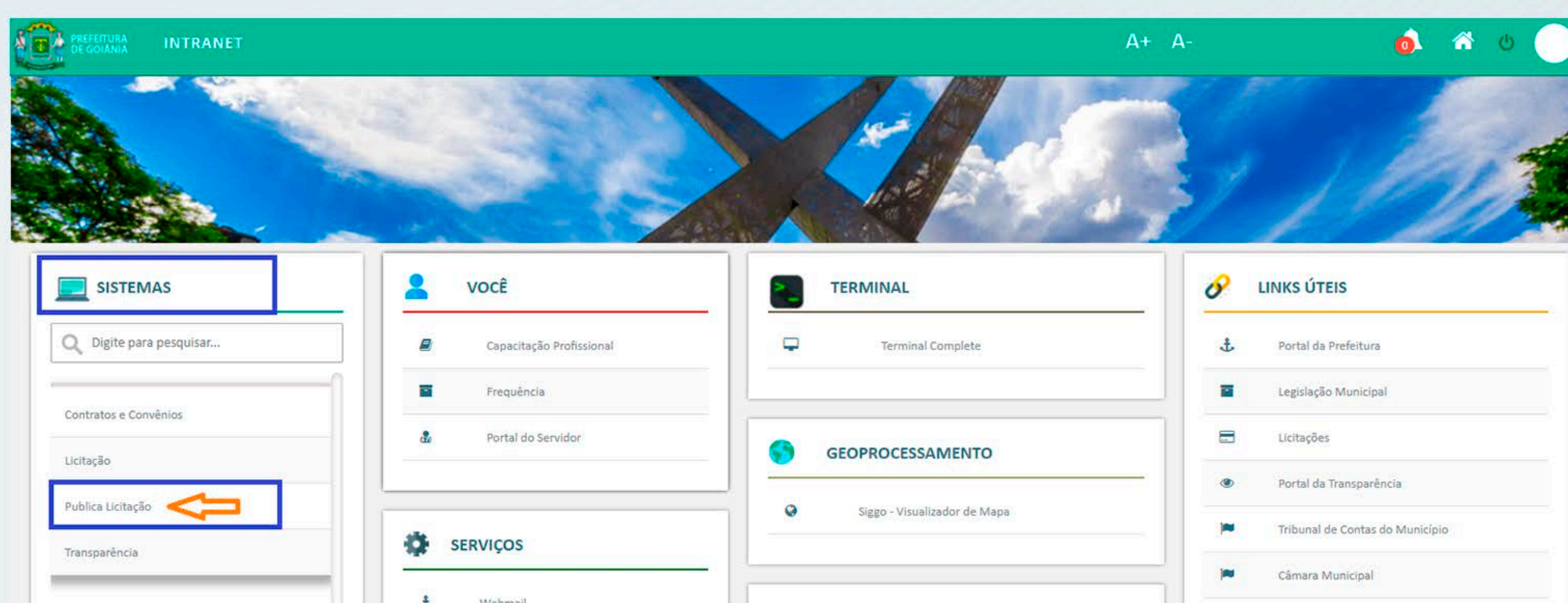
Forma de acesso para inclusão de dados:

Intranet da Prefeitura de Goiânia:

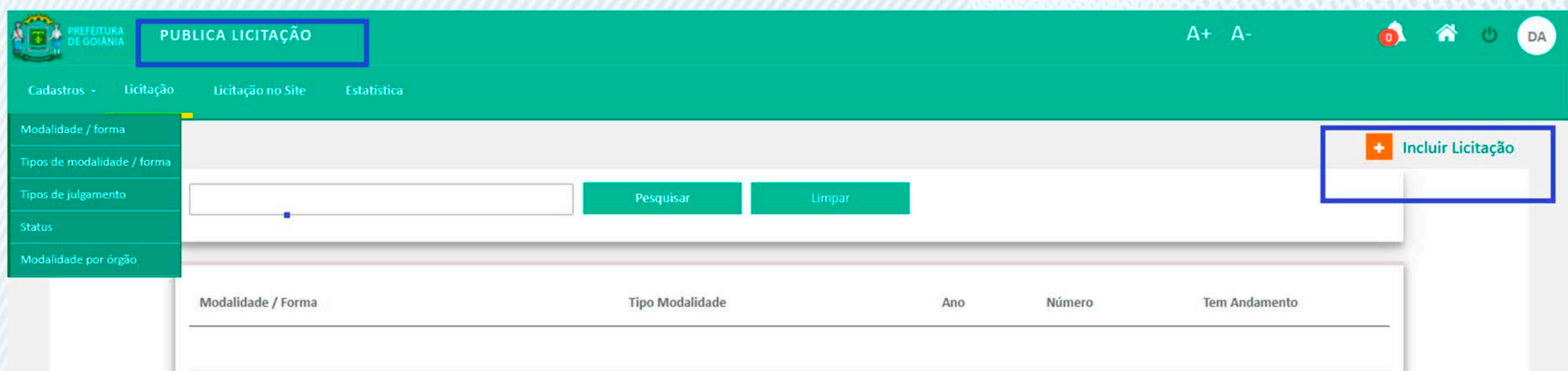
<https://outprod01.goiania.go.gov.br/Intranet/Login.aspx?OriginalURL=>



1º - Clicar em PUBLICA LICITAÇÃO (Sistemas):

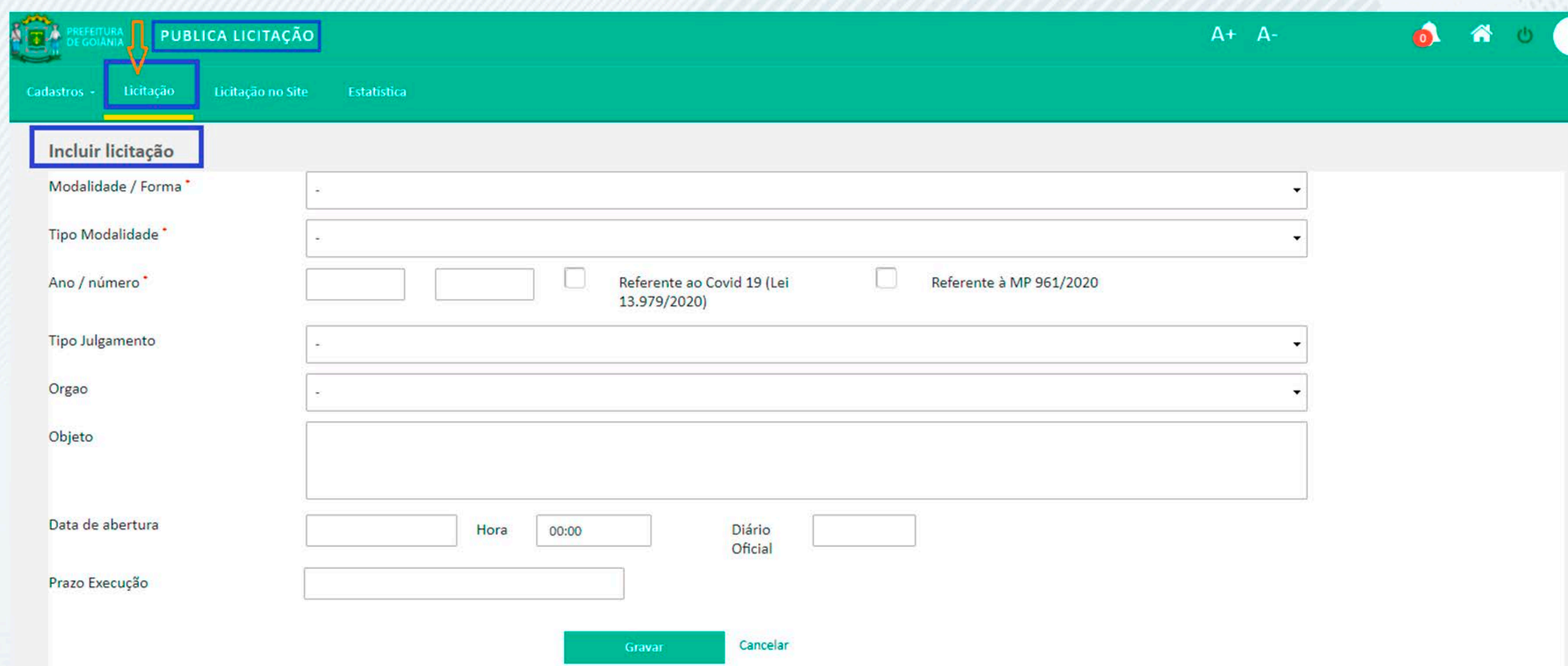


2º - Clicar em **Incluir Licitação**:



The screenshot shows the 'PUBLICA LICITAÇÃO' dashboard. The 'Incluir Licitação' button is highlighted with a red box. The dashboard includes a navigation menu with 'Licitação' selected, a search bar with 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons, and a table with columns: Modalidade / Forma, Tipo Modalidade, Ano, Número, and Tem Andamento.

3º - Preencher dados abaixo e, em seguida, clicar em **gravar**:

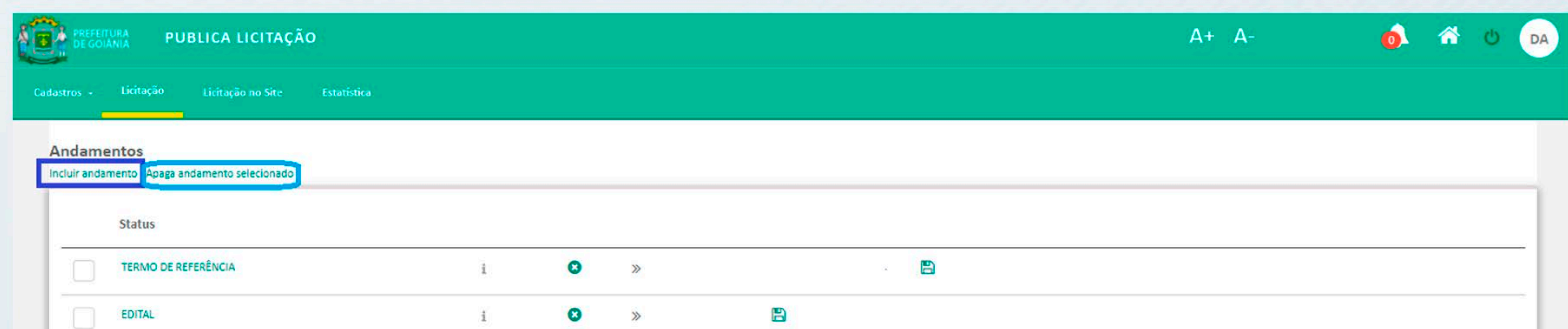


The screenshot shows the 'Incluir licitação' form. The 'Incluir licitação' button is highlighted with a red box. The form includes the following fields:

- Modalidade / Forma *
- Tipo Modalidade *
- Ano / número *
- Referente ao Covid 19 (Lei 13.979/2020)
- Referente à MP 961/2020
- Tipo Julgamento
- Orgao
- Objeto
- Data de abertura
- Hora: 00:00
- Diário Oficial
- Prazo Execução

Buttons: Gravar, Cancelar

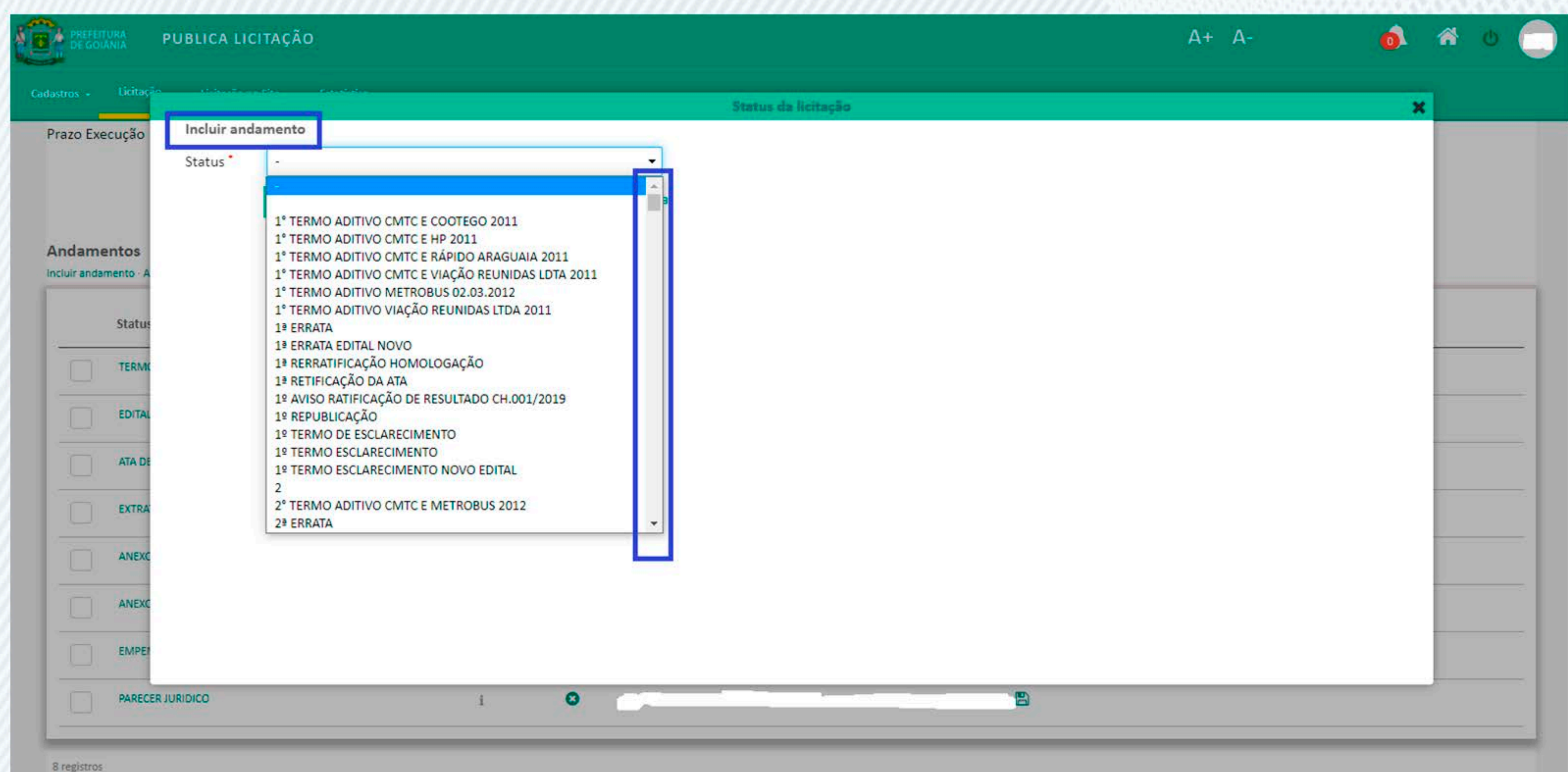
Para Incluir ou apagar andamento, clicar nos campos abaixo:



The screenshot shows the 'Andamentos' section. The 'Incluir andamento' and 'Apaga andamento selecionado' buttons are highlighted with red boxes. The section includes a table with columns: Status, Termo de Referência, and Edital.

Status	Termo de Referência	Edital
<input type="checkbox"/>	TERMO DE REFERÊNCIA	i
<input type="checkbox"/>	EDITAL	i

Para selecionar **status** do andamento a ser incluído:



Obs.:

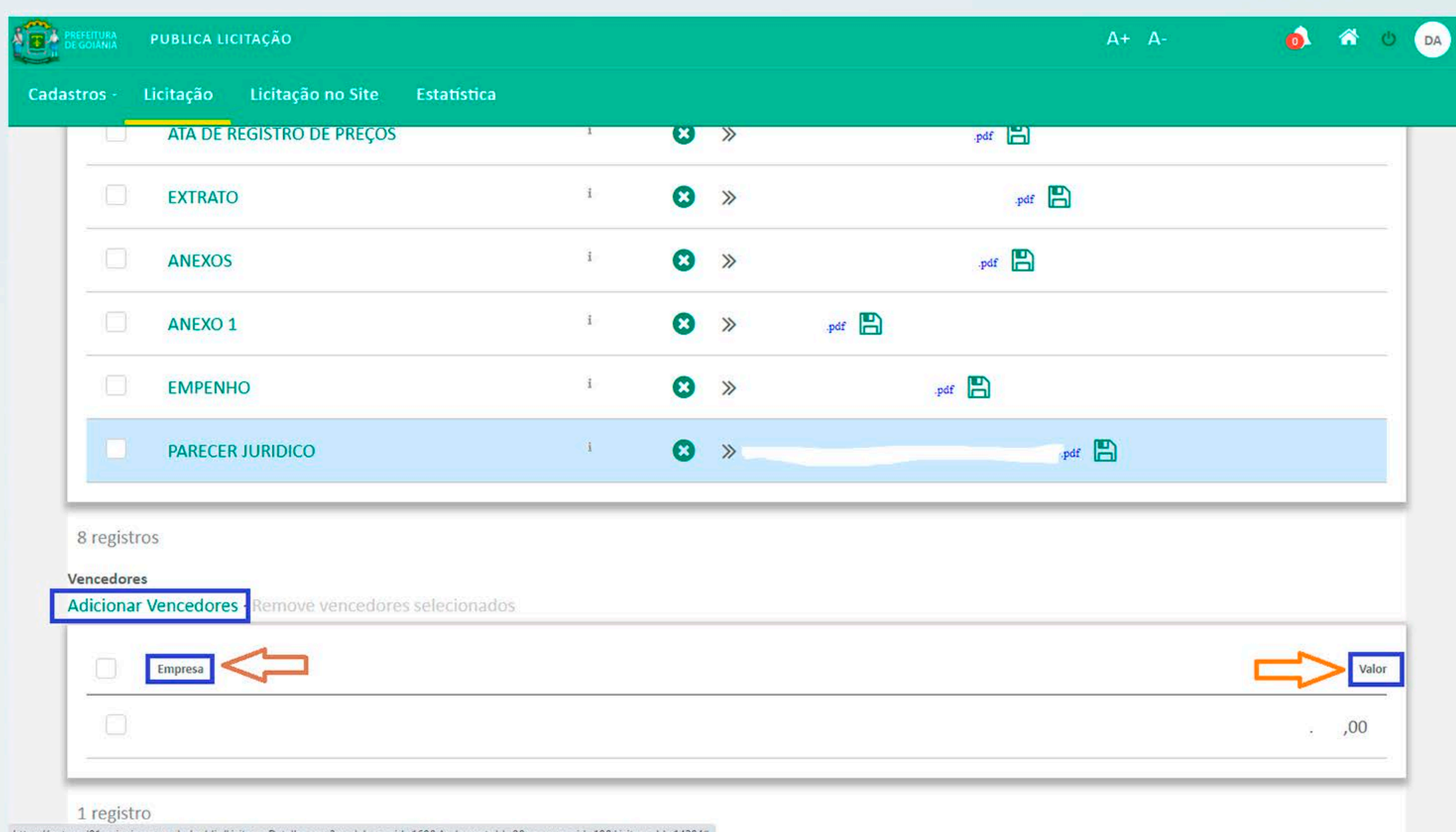
Em não sendo encontrada a nomenclatura correta na listagem exibida em status, selecionar anexo.

Havendo mais de 1 (um) anexo a ser selecionado, o próprio sistema já adota a numeração sequencial.
Ex.: anexo 1, anexo 2.

IMPORTANTE

Resultado dos Editais - **NÃO DEIXAR DE PREENCHER VENCEDOR E VALOR!**

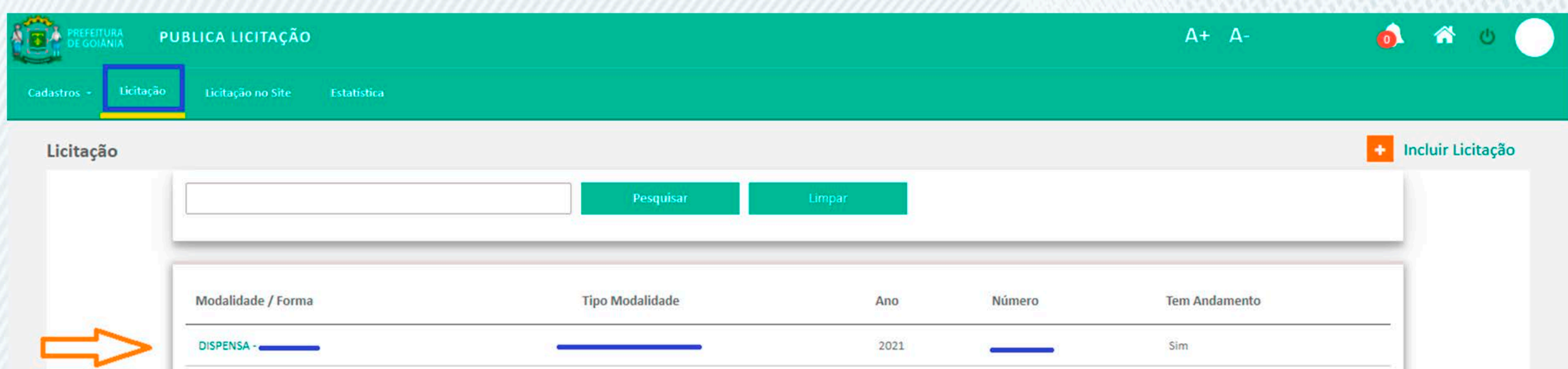
- Clicar em **Adicionar Vencedores**;
- Preencher **nome da Empresa e Valor**.





Para **ATUALIZAR** informações de **VENCEDOR E VALOR**:

Clicar em **Licitação**, escolher procedimento e clicar na modalidade/forma escolhida:



Publicação de Licitação

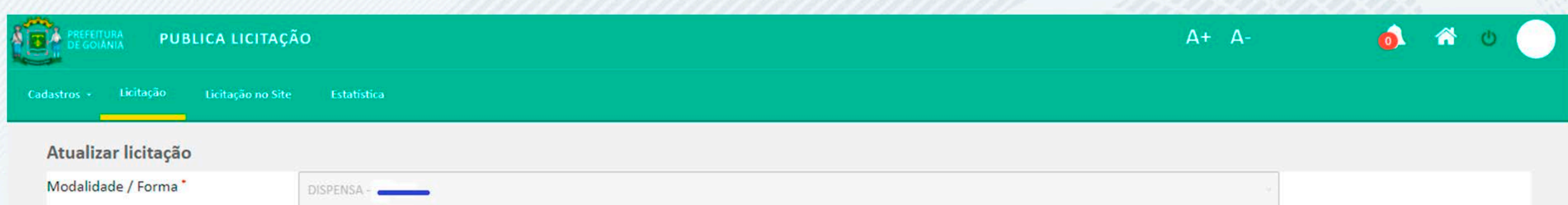
Cadastros - **Licitação** - Licitação no Site - Estatística

Licitação + Incluir Licitação

Pesquisar Limpar

Modalidade / Forma	Tipo Modalidade	Ano	Número	Tem Andamento
DISPENSA -		2021		Sim

Após clicar na modalidade/forma escolhida, é aberta a página **Atualizar licitação**:



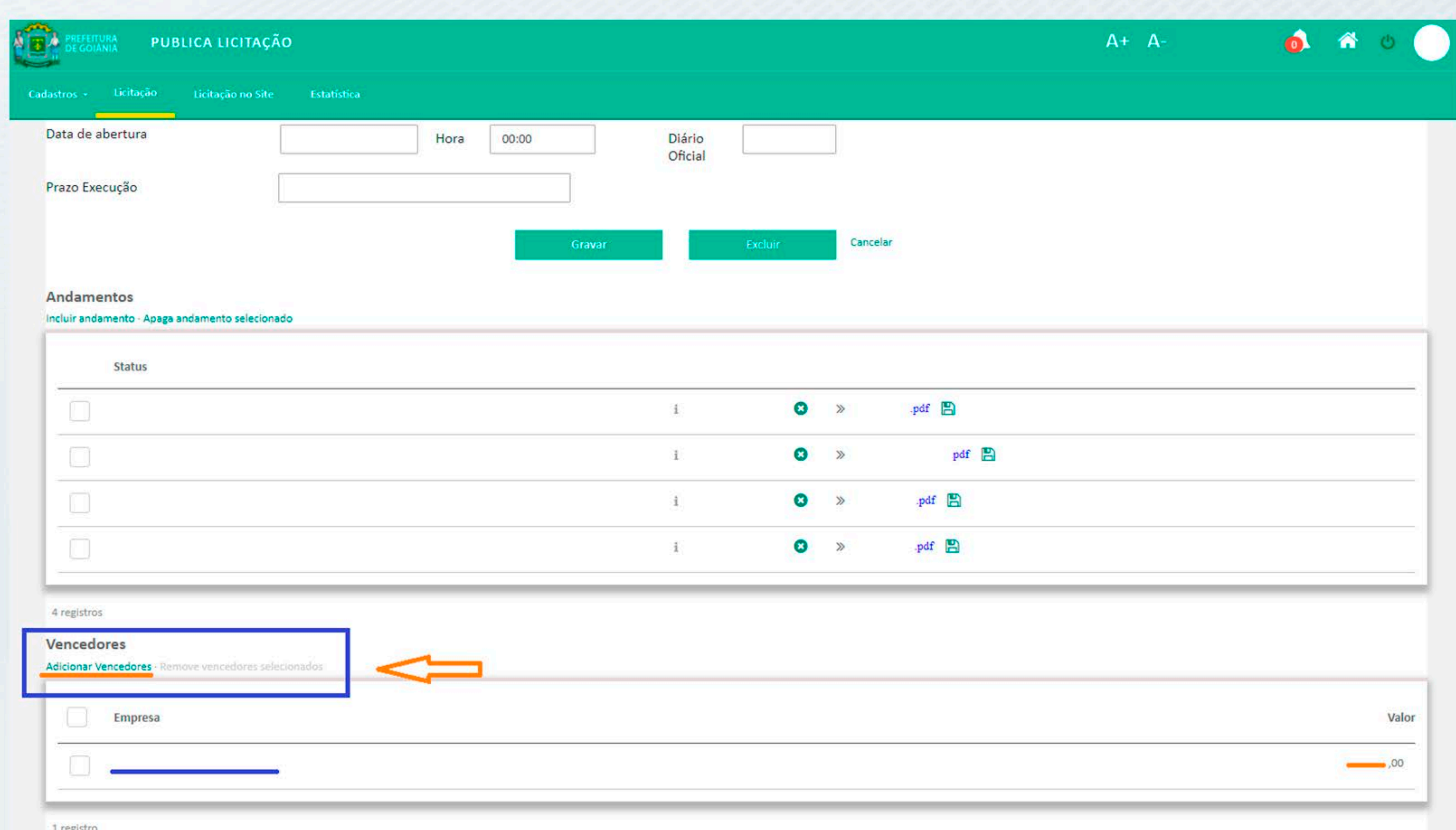
Publicação de Licitação

Cadastros - **Licitação** - Licitação no Site - Estatística

Atualizar licitação

Modalidade / Forma DISPENSA -

Ao rolar a página **Atualizar licitação**, ao final, clicar em **Adicionar vencedores**:



Publicação de Licitação

Cadastros - **Licitação** - Licitação no Site - Estatística

Data de abertura Hora Diário Oficial

Prazo Execução

Gravar Excluir Cancelar

Andamentos

Incluir andamento - Apaga andamento selecionado

Status			
<input type="checkbox"/>	i	+ »	.pdf
<input type="checkbox"/>	i	+ »	.pdf
<input type="checkbox"/>	i	+ »	.pdf
<input type="checkbox"/>	i	+ »	.pdf

4 registros

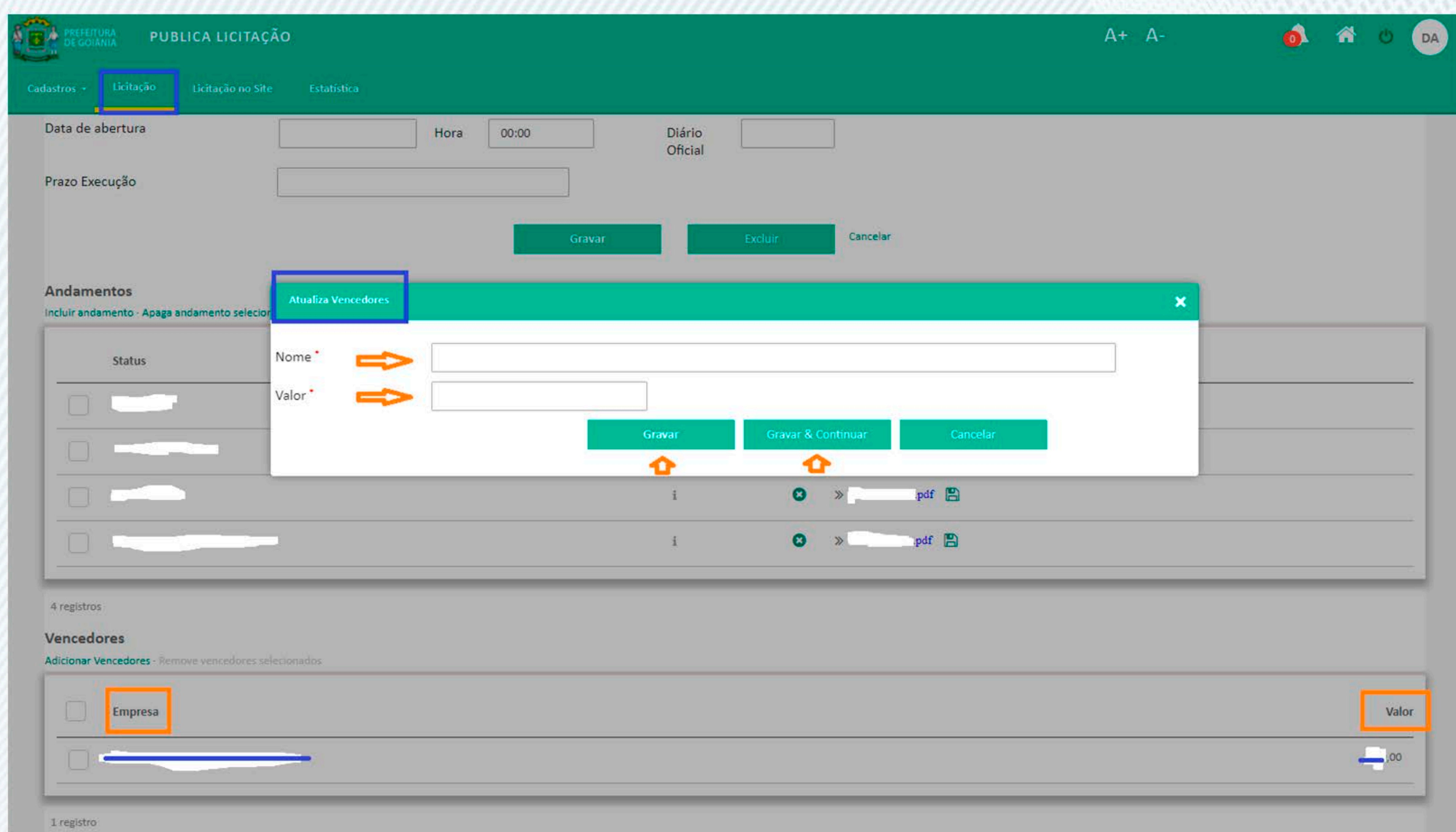
Vencedores

Adicionar Vencedores - Remove vencedores selecionados

Empresa	Valor
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

1 registro

Preencher Nome e Valor no quadro que foi aberto. Após, clicar em Gravar (se 1 empresa) ou Gravar & Continuar (se mais de 1 empresa):



ATENÇÃO

EDITAIS DE LICITAÇÃO

DISPENSAS

INEXIGIBILIDADES

ATA DE ADESÃO - SRP

**PUBLICAR
NA ÍNTEGRA**

PRAZO

Periodo para inclusão das informações e documentos:

ATA

DISPENSAS

**Até 24h após
publicação**



**Após inserir dados, via intranet,
conferir efetivação da inclusão
no Portal da Transparência.**

IMPORTANTE

Existência de
informações **atualizadas**

ano da pesquisa

OBRIGATÓRIA

Existência de histórico das
informações

pelo menos 3 anos

OBRIGATÓRIA

CONTRATOS E CONVÊNIOS

<https://www.goiania.go.gov.br/transparencia/?pg=0%3D2> :



Contratos e Convênios

Contratos e Convênios realizados e seus termos aditivos.

[FIXAR À PÁGINA INICIAL](#) 

**A inclusão de dados no Portal da Transparência é feita
através do Sistema “Contratos e Convênios” da Intranet.**

Para **SOLICITAR ACESSO** ao Sistema “**Contratos e Convênios**” da Intranet:

Via e-mail:

transparencia.ouvg@gmail.com

Informar: nome completo do servidor, matrícula,
lotação, cpf, telefone celular

Responsáveis pela inclusão de dados:

- Servidores designados pelo Gestor de cada Secretaria / Órgão.

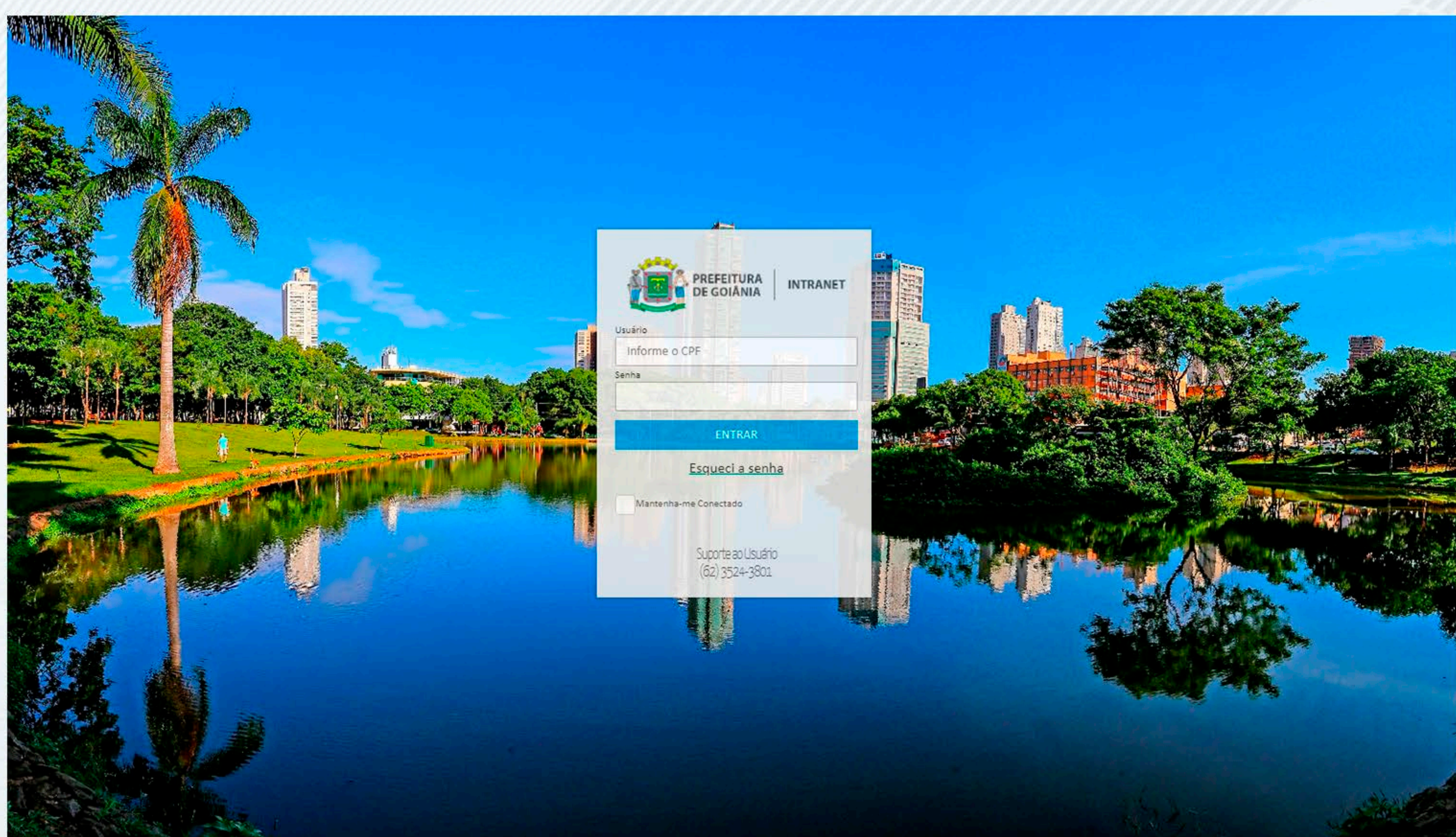
Obs.:

Geralmente, são designados servidores lotados nas Gerências que integram a estrutura das Diretorias Administrativas.

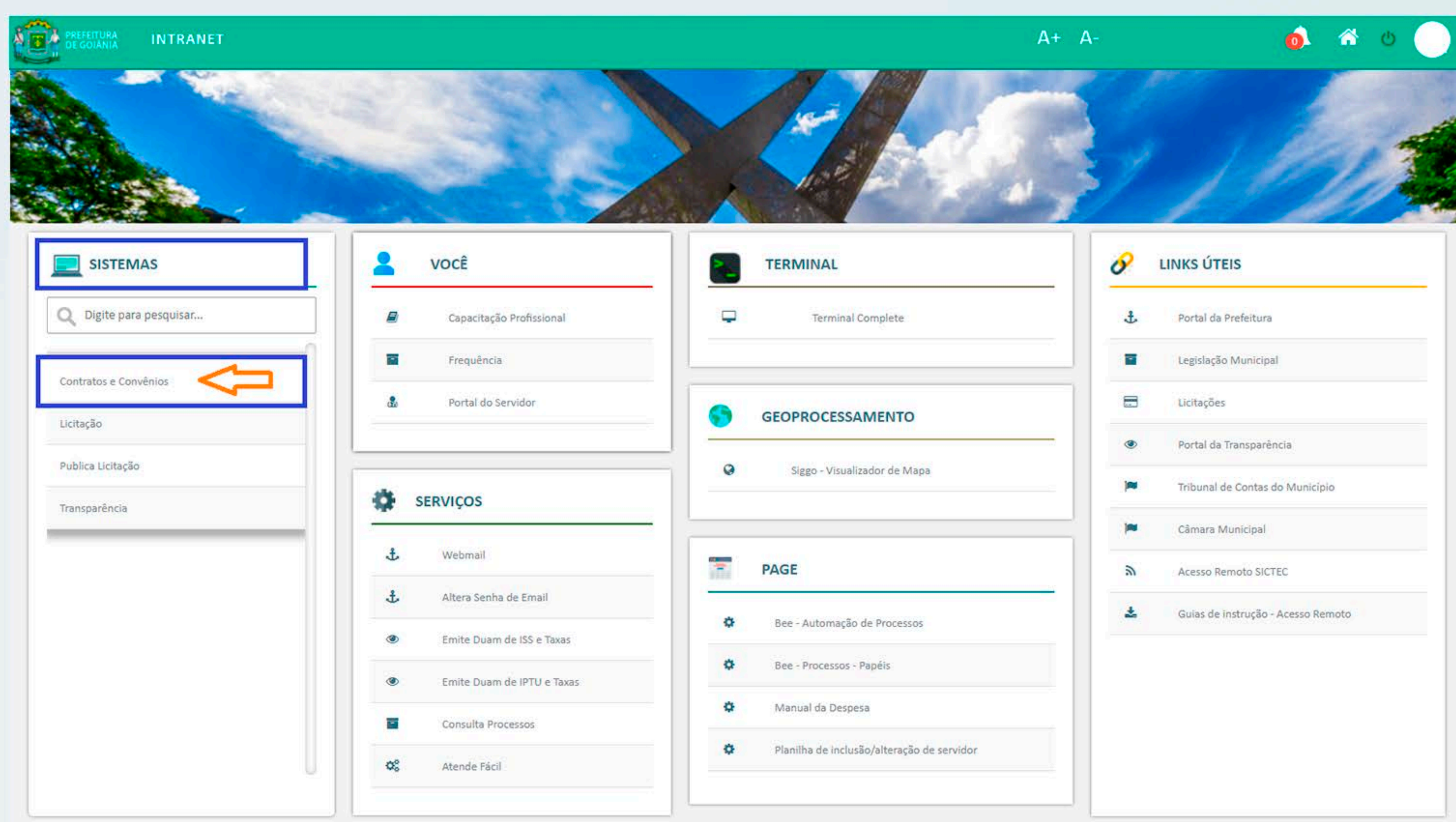
Forma de acesso para inclusão de dados:

Intranet da Prefeitura de Goiânia:

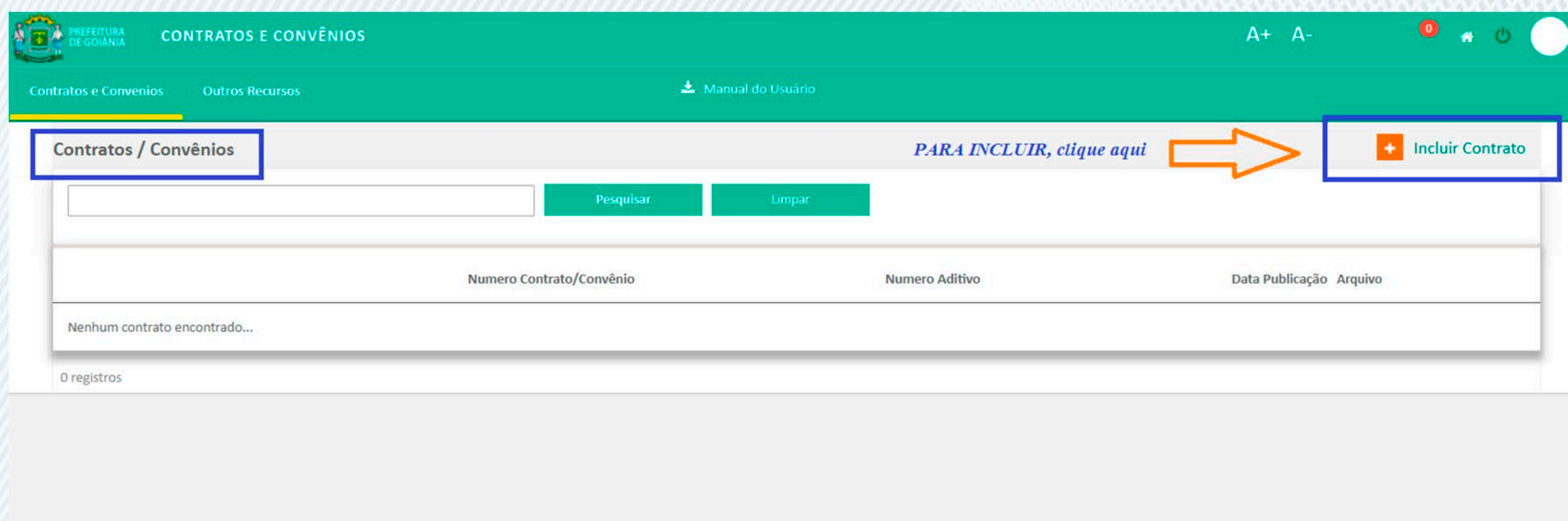
<https://outprod01.goiania.go.gov.br/Intranet/Login.aspx?OriginalURL=>



1º - Clicar em **CONTRATOS E CONVÊNIOS** (Sistemas):



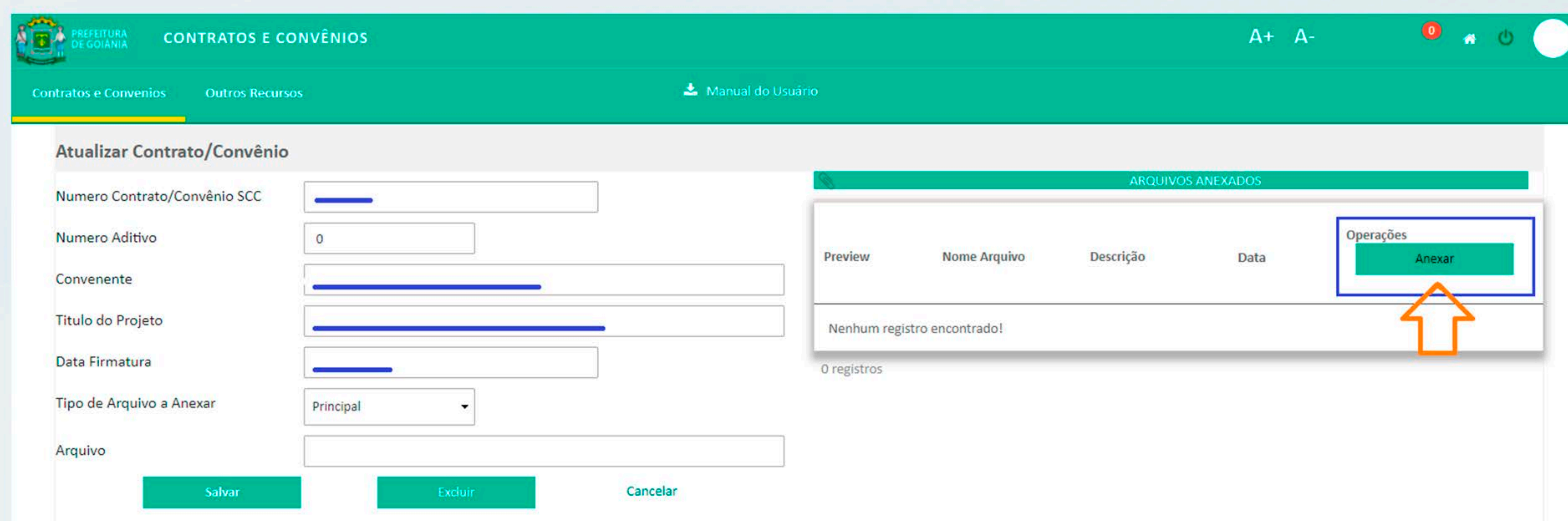
2º - Para incluir **Contratos / Convênios**, clicar em Incluir Contrato:



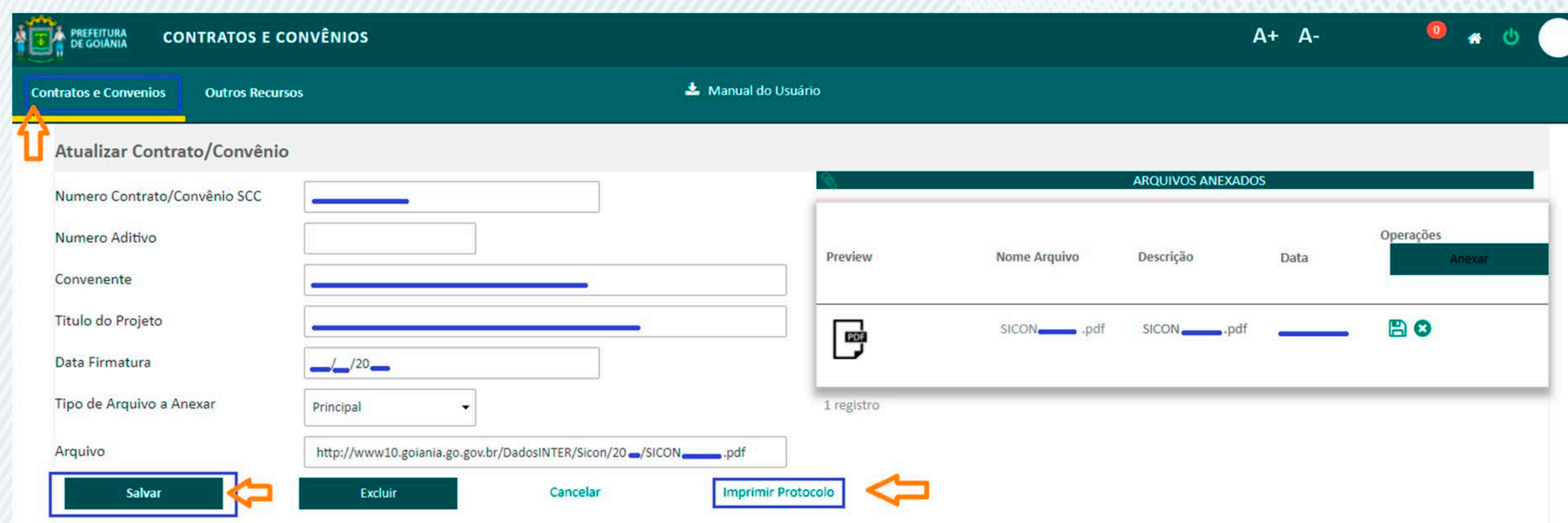
3º - Preencher os campos “Número Contrato SCC” e, “Número Aditivo”, quando houver, e clicar em “Salvar”:



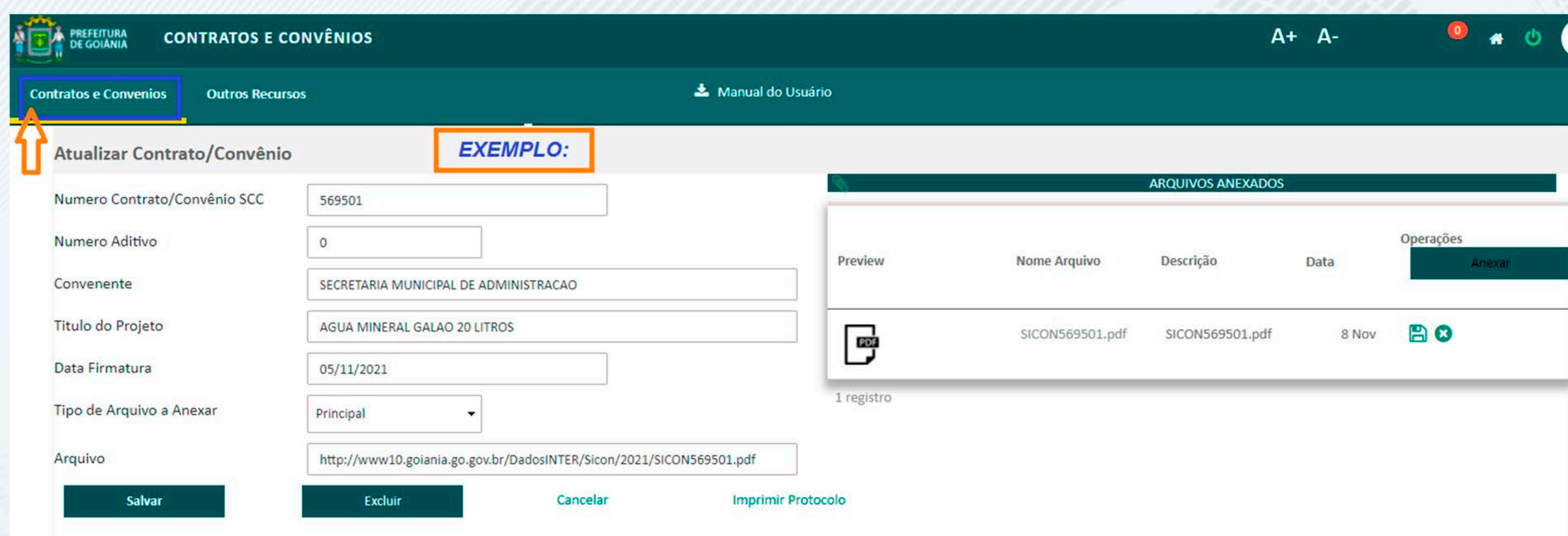
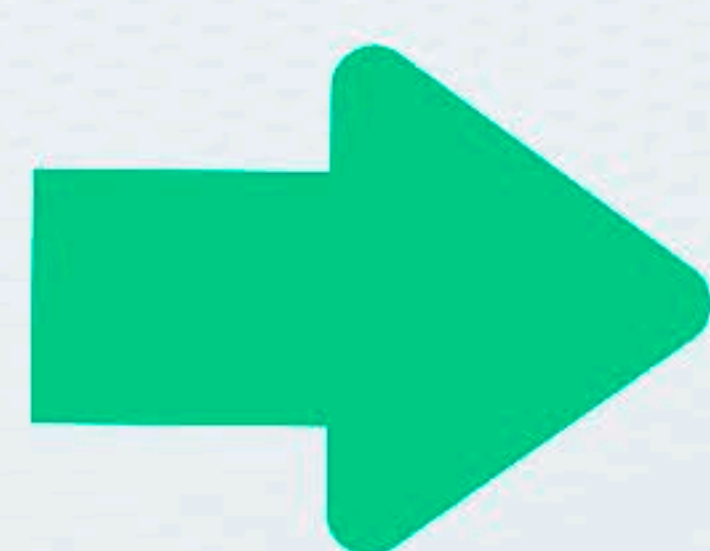
4º - Para anexar arquivo, clicar em “Anexar”, na Aba que foi aberta:



5º - Após anexar documento(s), clicar em “Imprimir Protocolo” e em “Salvar”:



EXEMPLO de inclusão de Contrato:

Observe-se os campos para Anexar documentos, Imprimir Protocolo, Salvar, assim como Excluir.

IMPORTANTE

SEQUÊNCIA DE ATOS:

Registrar dados no **SISTEMA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - SCC do COMPLETE.**

Após:



Registrar dados e anexar documentos no
SISTEMA “Contratos e Convênios”
da INTRANET.

Obs.:

- Documentos devem conter **assinatura** (física ou digital);
- Documentos devem ser salvos no formato “.pdf”

ATENÇÃO!

CONTRATOS

É **OBRIGATÓRIA a DIVULGAÇÃO** na **ÍNTEGRA** dos **CONTRATOS** celebrados pelos órgãos ou entidades públicas;

➔ Para o Portal da Transparência, NÃO é aceitável somente o EXTRATO do contrato;

TERMOS ADITIVOS

É **OBRIGATÓRIA a DIVULGAÇÃO** na **ÍNTEGRA** dos respectivos **TERMOS ADITIVOS** dos contratos celebrados pelos órgãos ou entidades públicas;

➔ Para o Portal da Transparência, NÃO é aceitável somente EXTRATO do termo aditivo;

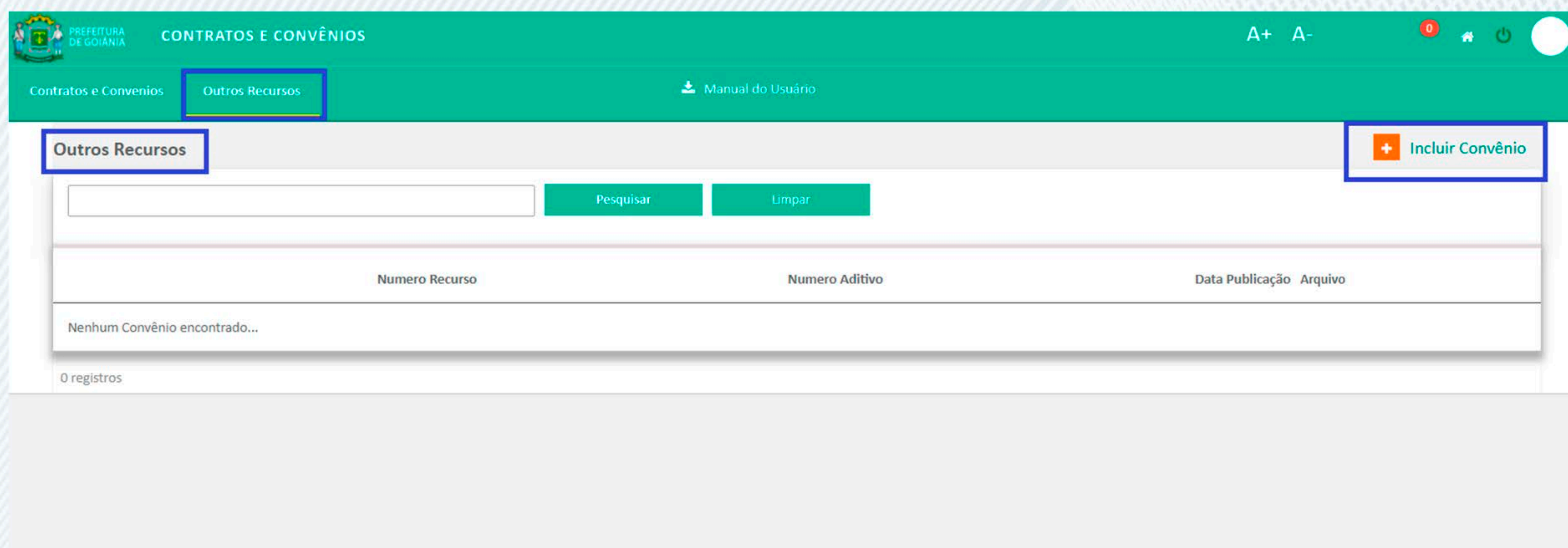
FISCAL DO CONTRATO

É **OBRIGATÓRIA a INDICAÇÃO** do **FISCAL** do CONTRATO.

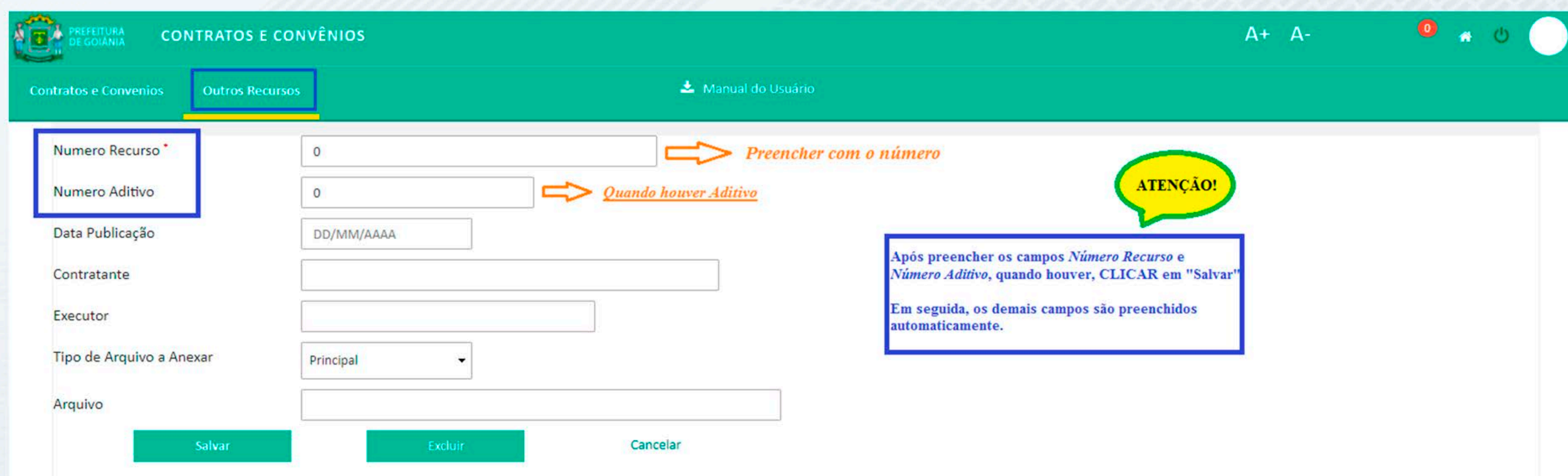
Obs.:

Em se tratando de **Outros Recursos**, como **Credenciamentos**, **Doações**, segue orientação no mesmo sentido:

1º - Clicar em **Incluir Convênio**:



2º - Preencher os campos “Número Recurso” e, “Número Aditivo”, quando houver, e clicar em “Salvar”:



PRAZO

Período para inclusão das informações e documentos:

CONTRATOS / CONVÊNIOS

ADITIVOS

Dia de início
das respectivas
vigências



**Após inserir dados, via intranet,
conferir efetivação da inclusão
no Portal da Transparência.**

IMPORTANTE

Existência de
informações **atualizadas**

ano da pesquisa

OBRIGATÓRIA

Existência de **histórico** das
informações

pelo menos 3 anos

OBRIGATÓRIA



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

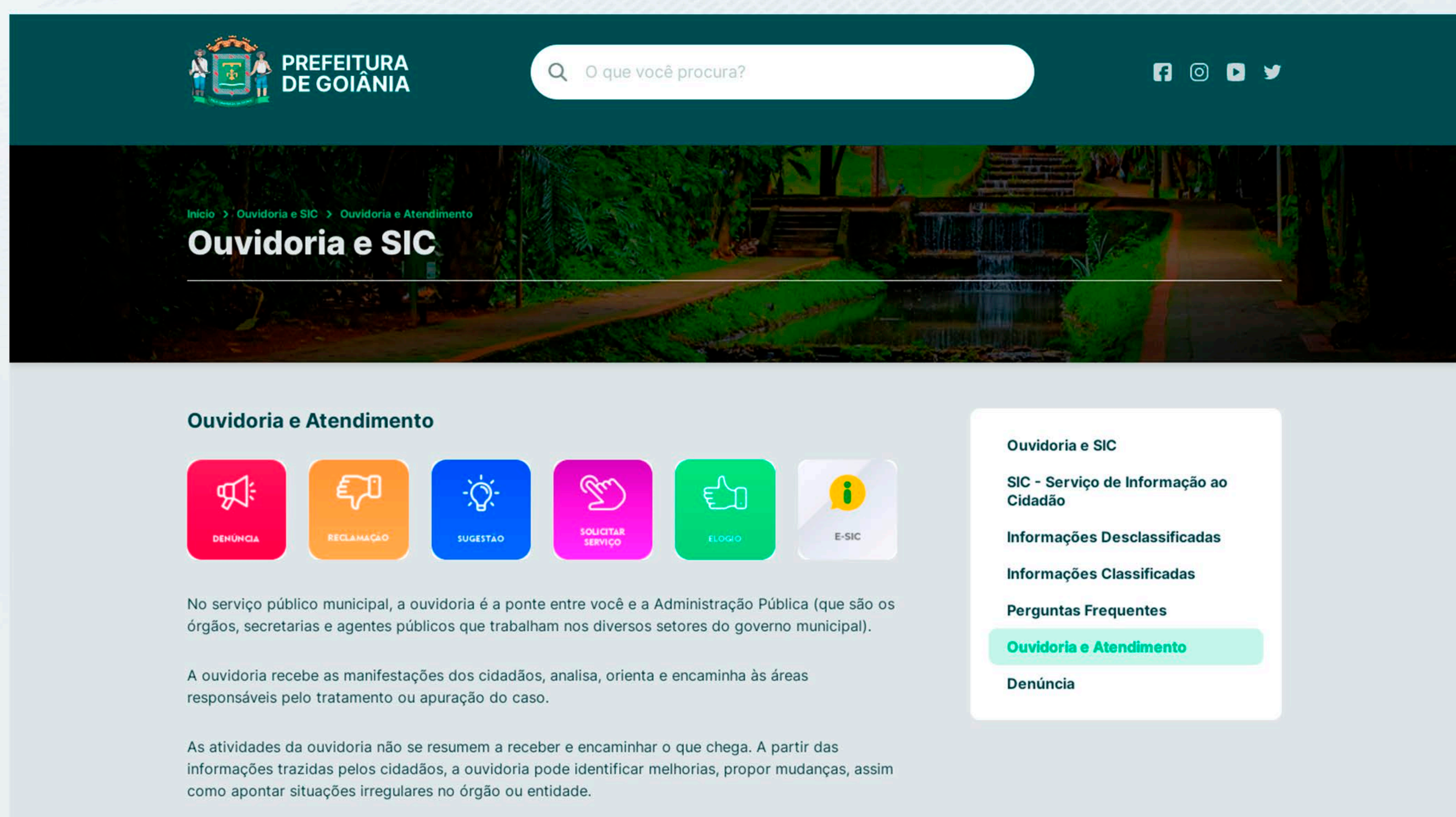
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC



Serviço de Informações
ao Cidadão - SIC

O pedido de acesso à informação é um mecanismo de **transparência passiva**, amparado pela LAI, que permite a divulgação de informações produzidas ou acumuladas pela administração pública, e não disponibilizadas previamente por meio de transparência ativa.

A seguir, apresenta-se a tela inicial do canal Ouvidoria-Geral, no site da Prefeitura de Goiânia, por meio da qual o cidadão pode selecionar o tipo de demanda que pretende registrar.



The screenshot shows the website interface for the Ouvidoria e SIC. At the top, there is a search bar with the text "O que você procura?" and social media icons for Facebook, Instagram, YouTube, and Twitter. Below the search bar, the breadcrumb trail reads "Início > Ouvidoria e SIC > Ouvidoria e Atendimento". The main heading is "Ouvidoria e SIC".

Under the heading, there is a section titled "Ouvidoria e Atendimento" with six icons representing different services: DENÚNCIA (red), RECLAMAÇÃO (orange), SUGESTÃO (blue), SOLICITAR SERVIÇO (purple), ELOGIO (green), and E-SIC (yellow). Below these icons, there is a paragraph explaining the role of the municipal public service, followed by another paragraph detailing the types of citizen requests received and processed. A final paragraph describes the broader activities of the ouvidoria, including identifying improvements and reporting irregularities.

On the right side of the page, there is a vertical menu with the following items: "Ouvidoria e SIC", "SIC - Serviço de Informação ao Cidadão", "Informações Desclassificadas", "Informações Classificadas", "Perguntas Frequentes", "Ouvidoria e Atendimento" (highlighted in green), and "Denúncia".

O SIC trata-se do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), ou seja, é o serviço criado, nos termos do artigo 9º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI, mediante o qual será assegurado o acesso a informações de interesse público ou geral não disponibilizadas de plano no portal da transparência.

O pedido de acesso à informação deve ser apresentado de forma especificada, com clareza, objetividade e o máximo detalhamento e delimitação possível, de modo a viabilizar a identificação, localização e disponibilização da informação solicitada pelo órgão requerido. Caso contrário, o acesso à informação pretendida poderá ser negado com fundamento, por exemplo, na generalidade ou desproporcionalidade do objeto do pedido.

Em resumo, para ser aceito é preciso que o pedido seja:

Compreensível	Específico	Razoável e proporcional
Possibilitando a identificação e localização da informação solicitada.	Possibilitando que o servidor do órgão ou entidade, que tenha familiaridade com o objeto do pedido, possa identificar e localizar a informação de maneira rápida e precisa.	

ATENÇÃO

No **Ranking da Transparência** realizado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, os **processos autuados pela Ouvidoria-Geral, em virtude da Lei de Acesso à Informação - LAI**, são contabilizados como **Transparência Passiva** e, a falta do encaminhamento de resposta ao cidadão, afeta a nota do Município, implicando-o em **penalidades**.

Prazos para resposta:



Descumprimento de prazos para resposta à OUVG:

1º Processo administrativo de **IRREGULARIDADE**

O descumprimento dos prazos retromencionados acarreta a autuação, pela OUVG, de **processo administrativo de IRREGULARIDADE**, em desfavor do órgão/entidade.

2º Processo administrativo de **SINDICÂNCIA**

Por sua vez, descumprimento de prazo estabelecido no processo de Irregularidade, é autuado, pela OUVG, **processo administrativo de SINDICÂNCIA**, que é **remetido à Corregedoria-Geral do Município** para devidas apurações.

SANÇÕES E PENALIDADES

Ofender os **princípios constitucionais da publicidade e transparência**, previstos no art. 37, caput, da Constituição da Federal, na Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI; descumprir as determinações e prazos estabelecidos nas legislações em vigor, relacionadas ao Acesso à Informação e Transparência, implicam em:

- a) **MULTAS** previstas na **Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM**;
- b) o agente público pode responder, também, por **IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**, conforme o disposto nas Leis Federais nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- c) a pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nas legislações federal e municipal estará sujeita às seguintes sanções²:
 - **advertência**;
 - **multa**;
 - **rescisão do vínculo com o poder público**;
 - **suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Público Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos**;
 - **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal**, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Obs.:

A **multa** prevista acima é aplicada sem prejuízo da **reparação pelos danos**³ e pode ser **cumulada com** as sanções de advertência, rescisão do vínculo com o poder público e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Público Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.⁴

¹ IN TCM nº 05/2012.

² LAI e Lei Municipal nº 9.262/2013.

³ Lei Municipal nº 9.262/2013.

⁴ Lei Municipal nº 9.262/2013 e LAI.

- d)** Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso, aplicando-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.⁵
- e)** Constituem **CONDUTAS ILÍCITAS** que ensejam **responsabilidade do agente público**⁶:



⁵ LAI

⁶ Lei Municipal nº 9.262/2013

- Tais condutas são consideradas, para fins do disposto no **Estatuto do Servidor Público Municipal** (LC nº 011/1992), como **infrações administrativas**, que devem ser **apenadas, no mínimo, com suspensão**, segundo os critérios estabelecidos no referido Dispositivo Legal.
 - Por tais condutas ilícitas, **pode o agente público responder, também, por Improbidade Administrativa**.
- f) ajuizamento de **AÇÃO CIVIL PÚBLICA** pelo **Ministério Público**.**

RANKING DE TRANSPARÊNCIA - TCM



A transparência da administração pública constitui elemento fundamental para que os cidadãos possam, além de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, participar da gestão, por meio do controle social.

Nesse sentido, é competência dos Tribunais de Contas fiscalizar o cumprimento das normas da LC nº 101/2000 (LRF), especialmente quanto à transparência da gestão fiscal (alterações introduzidas pela LC nº 131/2009, Lei da Transparência, e pela LC nº 156/2016), da Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) e da Lei Federal nº 13.460/2017.

Assim, a **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON**, por meio da **Resolução 09/2018**, aprovou as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3218/2018, relacionadas à temática Transparência dos Tribunais de Contas e dos jurisdicionados, estabelecendo diretrizes que constituem referenciais para que os Tribunais de Contas do Brasil, de modo uniforme, implementem ações visando atender a legislação de transparência e fiscalizar o seu cumprimento pelos entes jurisdicionados.

A Atricon, atuando com o intuito de garantir a representação, a defesa, o aperfeiçoamento e a integração dos Tribunais de Contas e de seus Membros e visando aprimorar o Sistema de Controle Externo do Brasil em benefício da sociedade, assentou como prioridade estratégica a verificação do cumprimento da legislação de transparência, **definindo parâmetros nacionais uniformes que visam aferir o grau de adesão dos portais de transparência** dos entes jurisdicionados, bem como dos próprios Tribunais de Contas.

Desta feita, ficou estabelecida a adoção de critérios de avaliação para a fiscalização da transparência, onde **é atribuído um índice de transparência para cada jurisdicionado**, a partir do resultado do emprego da **Matriz de Fiscalização**, aplicável a todos os entes públicos do Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Ministério Público e Defensoria Pública.

Ressalte-se que, além dos critérios destacados no presente Manual, ainda fazem parte da referida **Matriz de Fiscalização**, critérios como:

RECEITA

DESPESA

RECURSOS HUMANOS

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

**SERVIÇO DE INFORMAÇÕES
AO CIDADÃO - SIC (FÍSICO)**

**SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO
CIDADÃO - e-SIC (ELETRÔNICO)**

ACESSIBILIDADE

BOAS PRÁTICAS

**INSTRUMENTOS DA GESTÃO FISCAL
E DO PLANEJAMENTO**

**RELATÓRIOS REFERENTES À
TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL**

**Crítérios a serem
atendidos por
Secretarias**

REFERÊNCIAS

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. Brasília, DF: Presidência da República, [2011]. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

Resolução da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON Nº 09/2018 - Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3218/2018 relacionadas à temática “Transparência dos Tribunais de Contas e dos jurisdicionados”.

Disponível em: <https://atrimon.org.br/resolucao-atrimon-no-092018/>

Decreto Municipal nº 179, de 14/01/2021, e alterações posteriores - Aprova o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município, e dá outras providências.

Disponível em:

https://www.goiania.go.gov.br/html/gabinete_civil/sileg/dados/legis/2021/dc_20210114_000000179.html

Lei Municipal nº 8.902, de 07 de abril de 2010 - Dispõe sobre o Portal da Transparência do Município de Goiânia. Disponível em:

https://www.goiania.go.gov.br/html/gabinete_civil/sileg/dados/legis/2010/lo_20100407_000008902.html

Decreto Municipal nº 1.201, de 25 de maio de 2010 - Dispõe sobre o Portal da Transparência. Disponível em:

https://www.goiania.go.gov.br/html/gabinete_civil/sileg/dados/legis/2010/lo_20100407_000008902.html

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCM — IN n. 05/2012 - Estabelece orientações aos jurisdicionados acerca da aplicação da Lei Federal n. 12.527/11, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos municípios goianos com o fim de garantir o acesso as informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do all. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Disponível em:

<https://www.tcmgo.tc.br/site/wp-content/uploads/2017/08/IN005-2012.pdf>

Decreto Municipal nº 2.279, de 16 de outubro de 2012 - Determina divulgação de informações no sítio eletrônico do Município. Disponível em:

https://www.goiania.go.gov.br/html/gabinete_civil/sileg/dados/legis/2012/dc_20121016_000002279.html

Lei Municipal nº 9.262, de 22 de maio de 2013 - Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Goiânia, o atendimento à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso às informações. Disponível em: https://www.goiania.go.gov.br/html/gabinete_civil/sileg/dados/legis/2012/dc_20121016_000002279.html

Lei nº 15.958, de 18 de janeiro de 2007 - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e dá outras providências. Disponível em: https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_legislacao/80070/lei-15958

LC nº 101, de 04 de maio de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

LC nº 131, de 27 de maio de 2009 - Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp131.htm

Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 - Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l1079.htm

Guia de orientações para tratamento de pedidos de acesso à informação no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República. Rede de Serviços de Informação ao Cidadão – Rede SIC PR. Disponível em: [file:///C:/Users/m590274/Downloads/GUIA%20LAI%20-%20PRESIDENCIA%20DA%20REPUBLICA.2021%20\(8\).pdf](file:///C:/Users/m590274/Downloads/GUIA%20LAI%20-%20PRESIDENCIA%20DA%20REPUBLICA.2021%20(8).pdf).

Guia de Transparência Ativa (GTA) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Disponível em: [file:///C:/Users/m590274/Downloads/GUIA%20DE%20TRANSPARENCIA%20ATIVA%20-%20Poder%20Executivo%20Federal%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/m590274/Downloads/GUIA%20DE%20TRANSPARENCIA%20ATIVA%20-%20Poder%20Executivo%20Federal%20(2).pdf).

Portal do Governo Federal sobre Acesso à Informação. Disponível em:
<https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br>

Guia de Transparência Ativa. Disponível em:
[file:///C:/Users/m590274/Downloads/Guia_transparencia_ativa%20-%20OUV%20DF%20\(10\).pdf](file:///C:/Users/m590274/Downloads/Guia_transparencia_ativa%20-%20OUV%20DF%20(10).pdf).



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ANEXO I - MODELO

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que esta Secretaria Municipal de _____ não realizou despesas com Diárias e Passagens no mês de _____ de _____.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Secretaria Municipal de _____, aos _____ de _____ de _____.

Nome servidor
matrícula
cargo

Nome servidor
matrícula
cargo