



**Governo do Estado do Espírito Santo**

**Sistema de Transparência Pública - STP**

# **Guia de Publicação das Informações das Organizações Sociais**

**Versão 1**



**Acesso à  
Informação**

**SECRETARIA DE CONTROLE  
E TRANSPARÊNCIA**



## Sistema de Transparência Pública - STP

# Guia de Publicação das Informações das Organizações Sociais

## Versão 1

### **Elaboração**

Fabiano da Rocha Louzada – *Auditor do Estado*

Fabricio Massariol – *Coordenador de Transparência Pública*

### **Aprovação**

Ricardo Monteiro Oliveira – *Subsecretário de Estado da Transparência*

Marcos Paulo Pugnall da Silva – *Secretário de Estado de Controle e  
Transparência*



## **Sumário**

Histórico de revisões .....	2
Introdução .....	3
Orientações aos órgãos e entidades públicos.....	3
Orientações sobre o conteúdo mínimo obrigatório .....	5
1. Estrutura da OSC .....	5
2. Contratos e aditivos .....	6
3. Prestação de Contas.....	7
Orientações às Organizações Sociais .....	8

## **Histórico de revisões**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
02/03/2018	1	Criação do documento	Fabiano da Rocha Louzada



## **Introdução**

A Lei Complementar nº 489/2009 e o seu Decreto regulamentador nº 2.484-R/2010, criaram o Programa de Organizações Sociais do Espírito Santo, com o objetivo de fomentar a execução, pelas entidades qualificadas como Organizações Sociais, de atividades e serviços de interesse público.

A Lei de Acesso à Informação (Lei Estadual nº 9.871, de 09 de julho de 2012), por sua vez, dispõe sobre as normas a serem observadas pela Administração Pública Estadual com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso II do § 4º do artigo 32 da Constituição do Estado do Espírito Santo, e foi regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3.152-R/2012.

As disposições da referida legislação também se aplicam, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos provenientes do orçamento do Estado ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Já o Decreto nº 3.152-R/2012 estabelece um rol mínimo de informações que devem ser divulgadas na internet sobre entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público.

Por fim, a Instrução Normativa TC nº 42/2017, que dispõe sobre a fiscalização da formalização e execução dos contratos de gestão, define, com base na legislação supramencionada, as informações que devem ser divulgadas a título de transparência ativa nos sítios institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, contratantes com Organizações Sociais.

Este Guia tem por objetivo orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como os gestores de entidades privadas sem fins lucrativos que possuam vínculo com o Governo do Estado, sobre a publicação das informações previstas na Lei de Acesso à Informação e na IN TC nº 42/2017, em seus respectivos sítios institucionais.

O Guia foi elaborado pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT), órgão central do Sistema de Transparência Pública, que possui a competência para definir as diretrizes e procedimentos necessários à implementação da LAI, bem como fomentar a cultura da transparência nos órgãos do Governo Estadual. Desejamos uma boa leitura!

## **Orientações aos órgãos e entidades públicos**

A divulgação ativa de dados e informações pertinentes aos contratos e instrumentos congêneres com Organizações Sociais, nos sítios institucionais dos órgãos e entidades, deve ser feita em uma seção específica denominada “Organizações Sociais - OS”. Essa seção deve ser disponibilizada no *menu* principal dos referidos sítios eletrônicos.

Conforme padrão definido, a seção denominada “Organizações Sociais - OS” deverá estar posicionada imediatamente acima do item de *menu* “Acesso à Informação” do *menu* principal dos sítios institucionais. A imagem a seguir ilustra como deve ser um *menu* principal do sítio institucional seguindo os padrões estabelecidos.

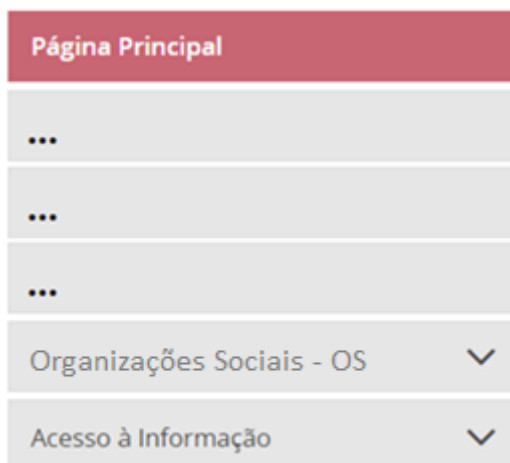


Figura 1 - Exemplo de menu principal

A seção “Organizações Sociais - OS” deverá ser composta por subitens que representam a Sigla da Unidade / Parceria que receberá os serviços do objeto contratado com a Organização Social, cada um deles aberto em página própria.

Por exemplo, no caso hipotético da Secretaria de Saúde ter firmado contrato com duas Organizações Sociais para a gestão do Hospital Estadual Central (HEC) e para o Hospital Estadual de Urgência e Emergência (HEUE), a seção “Organizações Sociais - OS” deverá possuir os seguintes subitens:

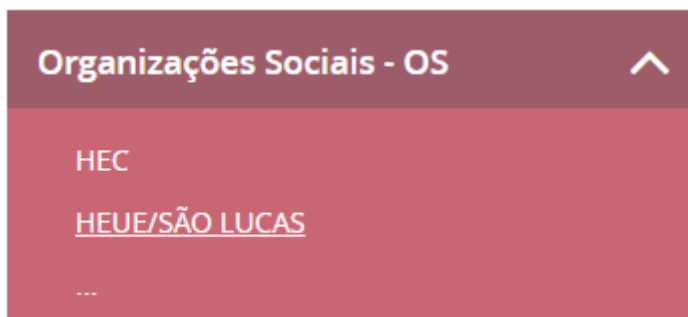


Figura 2 - Exemplo de subseções da seção "Organizações Sociais - OS"

Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem observar rigorosamente a nomenclatura e a estrutura de *menu* padronizadas. A observância ao padrão proposto é necessária para facilitar a localização da informação pela sociedade.

Ao selecionar alguma das opções da seção “Organizações Sociais - OS”, o usuário deverá ser direcionado para uma página que conterá, no título, o nome completo da Unidade / Parceria que receberá os serviços do objeto contratado com Organização Social, seguido da sua sigla, e deverá conter ainda no mínimo três galerias de arquivos com as seguintes nomenclaturas: “Estrutura da OSC”; “Contratos e Aditivos”; “Prestação de Contas”. A imagem a seguir ilustra como deve ser a página que será aberta ao selecionar uma opção de parceria público-privada dentro do *menu* “Organizações Sociais - OS”. Salientamos que podem ser publicadas outras informações, sobre as parcerias, que o órgão julgar pertinente.



## Hospital Estadual Central (HEC)

Estrutura da OSC	+
Contrato e Aditivos	+
Prestação de Contas	+

Figura 3 - Exemplo de página que será aberta ao selecionar uma opção dentro do menu “Organizações Sociais - OS”

A próxima seção do Guia apresenta orientações sobre o conteúdo a ser disponibilizado em cada uma das galerias de arquivos apresentadas acima.

## Orientações sobre o conteúdo mínimo obrigatório

Esta seção do Guia apresenta orientações acerca do conteúdo a ser disponibilizado nas galerias de arquivos “Estrutura da OSC”, “Contratos e aditivos” e “Prestação de Contas”, referentes a cada parceria.

### 1. Estrutura da OSC

Nesta galeria deverão ser disponibilizados os seguintes arquivos, em formato PDF, relacionados à estrutura da Organização Social:

**a) Cópia do Estatuto Social atualizado;**

Este item visa atender às exigências previstas no art. 62, inc. I, do Decreto Estadual nº 3152-R/2012.

**b) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC;**

Este item visa atender às exigências previstas no art. 62, inc. II, do Decreto Estadual nº 3152-R/2012.

**c) Relação dos agentes públicos cedidos à organização social, contendo nome, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na organização social e datas de início e, quando houver, término da prestação de serviço;**



Este item visa atender às exigências previstas no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

- d) Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão, data de demissão, quando for o caso, e o valor global despendido no período;**

Este item visa atender às exigências previstas no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

- e) Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando a forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens.**

Este item visa atender às exigências previstas no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

## **2. Contratos e aditivos**

Nesta galeria deverão ser disponibilizados os seguintes arquivos, em formato PDF, relacionados ao contrato ou instrumentos congêneres firmados com a Organização Social:

- a) Cópia dos planos de trabalho;**

Caso o plano de trabalho esteja em anexo ao contrato de gestão, não é necessário incluir em duplicidade.

Este item visa atender às exigências previstas no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

- b) Cópia integral do contrato ou instrumento congêneres;**

A cópia do contrato deverá conter seus respectivos anexos e, no mínimo, as seguintes informações: nº de identificação do instrumento; data de assinatura; órgão da administração pública responsável; nome e CNPJ da OS; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria.

Caso a cópia do contrato não possua alguma das informações citadas acima, deverá ser dada publicidade em outro documento contendo as informações que não estão presentes no arquivo do contrato, mesmo que o documento seja criado para esse fim específico.

Este item visa atender às exigências previstas no art. 62, inc. III, do Decreto Estadual nº 3152-R/2012, e ao inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

- c) Cópia integral dos termos aditivos.**

Deverá ser dada publicidade da íntegra de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, do contrato de gestão.

Este item visa atender às exigências previstas no art. 62, inc. III, do Decreto Estadual nº 3152-R/2012, e ao inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.



### 3. Prestação de Contas

Nesta galeria deverão ser disponibilizados os seguintes arquivos, em formato PDF, relacionados à prestação de contas da parceria firmadas com a Organização Social:

- a) **Apresentação das contas, de responsabilidade da Organização Social;**
- b) **Parecer sobre as contas, de responsabilidade do órgão/entidade pública contratante;**
- c) **Relatório da comissão de monitoramento e avaliação;**
- d) **Relatório da organização social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:**
  - a. Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;
  - b. Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.
- e) **Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balancete Analítico Acumulado dos exercícios encerrado e anterior da organização social;**
- f) **Parecer conclusivo, sobre a aplicação de recursos transferidos em cada exercício financeiro à organização social, devendo a autoridade competente atestar conclusivamente, no mínimo:**
  - a. As datas dos repasses concedidos e das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;
  - b. Os montantes transferidos, identificando número, data e valor das respectivas notas de empenho, se for o caso, por fontes de recursos;
  - c. Os valores aplicados no objeto do repasse e os rendimentos financeiros auferidos;
  - d. Comprovação de devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;
  - e. Se as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas e os resultados alcançados, indicando análise quantitativa e qualitativa do cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;
  - f. Cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;
  - g. Regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal.

A divulgação dos relatórios nos sítios deverá respeitar a periodicidade definida no Contrato de Gestão firmado, devendo ser no mínimo anual, conforme estipulado no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

Estes itens visam atender às exigências previstas no art. 62, inc. III, do Decreto Estadual nº 3152-R/2012, e ao inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.





## Orientações às Organizações Sociais

As Organizações Sociais que mantêm qualquer vínculo com o Estado do Espírito Santo não são obrigadas a seguir exatamente a estrutura de “*menu*” sugerida neste guia, apesar de ser altamente recomendável, a fim de padronizar e facilitar a consulta de informações.

Sugerimos que a divulgação ativa de dados e informações relativas aos contratos e instrumentos congêneres com o poder público, nos sítios institucionais das organizações sociais, seja feita em uma seção específica denominada “Contratos de Gestão”. Essa seção deve ser disponibilizada no *menu* principal dos referidos sítios eletrônicos.

A seção “Contratos de Gestão” deverá ser composta por subitens que representam a Sigla da Unidade / Parceria que recebe os serviços do objeto contratado entre a Organização Social e o poder público, seguido da sigla do Estado do Espírito Santo (ES), cada um deles aberto em página própria.

Por exemplo, no caso hipotético da Organização Social ter firmado contrato com Secretaria de Saúde para a gestão do Hospital Estadual Central (HEC) e para o Hospital Estadual de Urgência e Emergência (HEUE), a seção “Contratos de Gestão” deverá possuir os seguintes subitens:

- HEC / ES
- HEUE / ES

Ao selecionar alguma das opções da seção “*Contratos de Gestão*”, o usuário deverá ser direcionado para uma página que conterá, no título, o nome completo da Unidade / Parceria que receberá os serviços do objeto contratado com Organização Social, seguido da sigla do estado do Espírito Santo, e deverá conter no mínimo os seguintes documentos. Salientamos que podem ser publicadas outras informações, sobre as parcerias, que a Organização Social julgar pertinente.

- Cópia do Estatuto Social atualizado;**
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC;**
- Cópia integral do contrato ou instrumento congêneres, incluindo seus anexos;**
- Cópia do plano de trabalho, caso não esteja em anexo ao termo de contrato de gestão;**
- Cópia integral dos termos aditivos;**
- Apresentação das contas, de responsabilidade da Organização Social;**
- Parecer sobre as contas, de responsabilidade do órgão/entidade público contratante;**
- Relatório da comissão de monitoramento e avaliação;**
- Relatório da organização social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentado:**
  - Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;
  - Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.
- Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balancete Analítico Acumulado dos exercícios encerrado e anterior da organização social;**



- k) Parecer conclusivo, sobre a aplicação de recursos transferidos em cada exercício financeiro à organização social, devendo a autoridade competente atestar conclusivamente, no mínimo:**
- a. As datas dos repasses concedidos e das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;
  - b. Os montantes transferidos, identificando número, data e valor das respectivas notas de empenho, se for o caso, por fontes de recursos;
  - c. Os valores aplicados no objeto do repasse e os rendimentos financeiros auferidos;
  - d. Comprovação de devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;
  - e. Se as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas e os resultados alcançados, indicando análise quantitativa e qualitativa do cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;
  - f. Cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;
  - g. Regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal.

A divulgação dos relatórios de prestação de contas (item “f” ao item “k”) nos sítios das Organizações Sociais deverá respeitar a periodicidade definida no Contrato de Gestão firmado, devendo ser no mínimo anual, conforme estipulado no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.



# **SECONT**

Secretaria de Estado de  
Controle e Transparência

## **Mais informações sobre a SECONT**

[www.secont.es.gov.br](http://www.secont.es.gov.br)

[www.facebook.com/Estransparencia](https://www.facebook.com/Estransparencia)

[www.twitter.com/SecontES](https://www.twitter.com/SecontES)

## **Transparência Pública e Acesso à Informação**

- Portal da Transparência [www.transparencia.es.gov.br](http://www.transparencia.es.gov.br)
- Portal de Acesso à Informação [www.acessoainformacao.es.gov.br](http://www.acessoainformacao.es.gov.br)
  - Ouvidoria Geral do Estado [www.ouvidoria.es.gov.br](http://www.ouvidoria.es.gov.br)

## **Outros meios de comunicação**

- Telefone da Ouvidoria [0800 022 11 17](tel:08000221117)
- E-mail da Ouvidoria [ouvidoria@es.gov.br](mailto:ouvidoria@es.gov.br)