

SECRETARIA DA FAZENDA
AUDITORIA GERAL DO ESTADO



Estado da Bahia

GUIA DE TRANSPARÊNCIA ATIVA DO ESTADO DA BAHIA

PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES DO
PODER EXECUTIVO ESTADUAL

1ª VERSÃO

SALVADOR - BAHIA
2025

SECRETARIA DA FAZENDA
AUDITORIA GERAL DO ESTADO



Estado da Bahia

GUIA DE TRANSPARÊNCIA ATIVA DO ESTADO DA BAHIA

PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

FICHA TÉCNICA:

Diretrizes e orientações para Secretarias, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, visando ao cumprimento das obrigações legais de divulgação de dados e informações públicas de forma proativa.

Coordenação de Integridade e Transparência (COINT) - Auditoria Geral do Estado (AGE) - Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia (SEFAZ).

SALVADOR - BAHIA

2025



SECRETÁRIO DA FAZENDA

Manoel Vitório da Silva Filho

AUDITOR GERAL DO ESTADO

Luís Augusto Peixoto Rocha

**COORDENADOR DE INTEGRIDADE E
TRANSPARÊNCIA**

Vítor Ribeiro Pinheiro Gonçalves

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Ana Falcão de Azevedo Souza

Ana Luiza Sodré de Aragão Vasconcellos

Cristiane Márcia Veloso de Carvalho

EDITORAÇÃO

Coordenação de Integridade e Transparência -
COINT

CONTEÚDO

1. INTRODUÇÃO	1
2. FUNDAMENTOS DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	2
3. MODELO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA DA BAHIA	3
• 3.1 PLATAFORMAS CENTRALIZADORAS	3
• 3.2 SITES INSTITUCIONAIS	4
• 3.3 RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO	4
4. ORIENTAÇÕES	6
• 4.1 ORIENTAÇÕES GERAIS	6
• 4.2 CONTEÚDO A SER DISPONIBILIZADO	7
5. PUBLICAÇÃO ATIVA DAS INFORMAÇÕES	10
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 1 – INSTITUCIONAL	10
1.2 BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS	10
1.2 BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS	10
1.3 PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES ("QUEM É QUEM")	11

1.4 AGENDA DO DIRIGENTE MÁXIMO	11
1.5 HORÁRIO DE ATENDIMENTO	12
1.6 ATOS NORMATIVOS	12
1.7 POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	13
1.8 ATAS	13
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 2 – AÇÕES E PROGRAMAS	14
2.1 PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES E ATIVIDADES	14
2.2 CARTA DE SERVIÇOS	14
2.3 RENÚNCIAS DE RECEITAS (INCENTIVOS FISCAIS)	15
2.4 CRÉDITO E FINANCIAMENTO	16
2.5 GOVERNANÇA	16
2.6 CARTA ANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	17
2.7 RELATÓRIO INTEGRADO OU DE SUSTENTABILIDADE	17
2.8 AVALIAÇÃO DE METAS E RESULTADOS	17
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 3 – PARTICIPAÇÃO SOCIAL	18
3.1 OUVIDORIA ESPECIALIZADA	18
3.2 AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS	18
3.3 CONSELHOS E ÓRGÃOS COLEGIADOS	19

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 4 – AUDITORIAS	19
4.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS	19
4.2 RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO E DOS TRIBUNAIS DE CONTAS	20
4.3 PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)	21
4.4 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)	21
4.5 DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	21
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 5 – CONVÊNIOS, PARCERIAS E TRANSFERÊNCIAS	22
5.1 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS	22
5.2 ACORDOS SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS	24
5.3 EMENDAS PARLAMENTARES	25
5.4 TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS (EMENDAS PIX)	25
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 6 – RECEITAS E DESPESAS	26
6.1 RECEITA PÚBLICA	26
6.2 DESPESAS	27
6.3 POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS	28
6.4 POLÍTICA DE DIVIDENDOS	28

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 7 – LICITAÇÕES E CONTRATOS	29
7.1 LICITAÇÕES	31
7.2 CONTRATOS	32
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 8 – OBRAS PÚBLICAS	33
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 9 – PESSOAL	34
9.1 SERVIDORES OU EMPREGADOS	35
9.2 DIÁRIAS	36
9.3 CONCURSOS PÚBLICOS	37
9.4 RELAÇÃO COMPLETA DE EMPREGADOS TERCEIRIZADOS	37
9.5 DEMONSTRATIVOS DE QUADRO DE PESSOAL, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	38
9.6 REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES	38
9.7 ACORDOS, CONVENÇÕES E/OU DISSÍDIOS COLETIVOS APROVADOS	39
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 10 – INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	41
10.1 INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO	41
10.2 INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS	41
10.3 FORMULÁRIOS PARA PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO	41
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 11 – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	42

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 12 – PERGUNTAS FREQUENTES (FAQ)	43
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 13 – DADOS ABERTOS	44
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	44
14.1 SANÇÕES APLICADAS A LICITANTES E CONTRATADOS	44
14.2 FORNECEDORES SANCIONADOS	45
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 15 – FERRAMENTAS E ASPECTOS TECNOLÓGICOS	46
15.1 FERRAMENTA DE PESQUISA	46
CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 16 – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	46
16.1 ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	46
16.2 POLÍTICA DE PRIVACIDADE	47
6. AUTOAVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA	48
7. GLOSSÁRIO	49
8. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	54
APÊNDICE A – PASSO A PASSO PARA OBTER OS LINKS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	57
APÊNDICE B – NÍVEIS HIERÁRQUICOS DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES	59

1. INTRODUÇÃO

Este Guia de Transparência Ativa do Estado da Bahia, elaborado pela Auditoria Geral do Estado (AGE), tem como objetivo principal apoiar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual na implementação efetiva da transparência ativa dos seus sites institucionais, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011) e em boas práticas reconhecidas nacionalmente.

O documento foi elaborado como uma ferramenta prática destinada a orientar gestores e equipes técnicas na organização, publicação e atualização das informações públicas. Seu propósito é assegurar que esses dados sejam disponibilizados de forma clara, acessível e confiável.

Embora seja um recurso essencial, não se trata de um manual de identidade visual nem de padronização de layout. Sua função principal é atuar como um guia funcional, com foco no conteúdo e na estrutura das informações que serão apresentadas ao público.

As orientações aqui apresentadas estão alinhadas às exigências legais e aos critérios utilizados por instituições de controle e avaliação, como o Tribunal de Contas do Estado da Bahia, na avaliação realizada no âmbito do Programa Nacional de Transparência Pública, além de incorporar referências de outras iniciativas de fomento e avaliação da transparência pública, como o Índice de Transparência e Governança Pública, da Transparência Internacional.

O Guia está estruturado da seguinte forma:

- Fundamentos da transparência pública, com foco na transparência ativa;
- Diretrizes práticas para planejar, organizar e manter os conteúdos atualizados;
- Conteúdos a serem publicados, contendo as exigências legais e boas práticas de transparência ativa;
- Autoavaliação, que permite os órgãos e entidades avaliarem o cumprimento dos requisitos de forma objetiva e sistemática.

Ao aplicar este Guia, cada órgão contribui para uma gestão mais íntegra, aberta e orientada ao cidadão, fortalecendo o controle social e a confiança nas instituições públicas.

2. FUNDAMENTOS DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

A transparência pública é sustentada por três pilares interdependentes:

- **Transparência ativa:** divulgação espontânea de informações de interesse público, sem necessidade de solicitação;
- **Transparência passiva:** atendimento às demandas formais de acesso à informação;
- **Controle social:** participação da sociedade na fiscalização e no acompanhamento da gestão pública.

Este Guia tem como foco a transparência ativa. Ela exige que os órgãos e entidades publiquem, de forma proativa, dados e informações relevantes sobre suas atividades, recursos, serviços e resultados, conforme definido pela LAI.

Essas informações devem estar disponíveis nos seguintes canais oficiais: Portal Transparência Bahia, Portal de Dados Abertos Bahia, Portal do Governo do Estado da Bahia e sites institucionais das secretarias, autarquias, fundações, empresas e demais unidades da administração estadual.

A transparência ativa deve ser compreendida como um processo contínuo, que exige planejamento, organização e atualização constante. Mais do que cumprir obrigações legais, ela contribui para a integridade da gestão pública, a prevenção de irregularidades e o fortalecimento da cidadania.

A transparência passiva e o controle social são abordados de forma complementar neste Guia, como elementos que reforçam a efetividade da transparência ativa e ampliam o acesso da sociedade às informações públicas.

3. MODELO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA DA BAHIA

Para garantir que a informação pública chegue ao cidadão de forma eficiente, organizada e padronizada, o Estado da Bahia adota um modelo de transparência ativa que integra plataformas governamentais centralizadoras e os sites institucionais de cada órgão e entidade. Compreender o papel de cada canal é o primeiro passo para um planejamento de publicação eficaz.

3.1. PLATAFORMAS CENTRALIZADORAS

O Governo do Estado da Bahia mantém plataformas robustas que funcionam como o principal repositório de dados públicos de grande interesse social. Elas são alimentadas por sistemas corporativos do Estado e garantem a padronização, a atualização e a comparabilidade das informações.

- **Portal Oficial do Governo:** Gerenciado pela Secretaria de Comunicação Social (SECOM), é a porta de entrada digital unificada do Estado, funcionando como uma plataforma governamental que amplia o acesso às informações públicas. Centraliza a divulgação de notícias, serviços ao cidadão — como a Carta de Serviços — e informações institucionais sobre todas as áreas do governo.
- **Portal Transparência Bahia:** Principal canal para a divulgação de dados sobre a gestão de recursos públicos, como despesas, receitas, licitações, contratos e convênios. Embora a Auditoria Geral do Estado (AGE) seja responsável pela gestão e administração do portal, os dados publicados são de responsabilidade dos próprios órgãos e entidades estaduais. As informações são alimentadas diretamente a partir dos bancos de dados dos sistemas corporativos do Estado, como o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças (FIPLAN) e o Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços (SIMPAS) e de bancos de dados de órgãos e entidades.

- **Portal de Dados Abertos Bahia:** Plataforma também gerenciada pela AGE que disponibiliza informações em formatos abertos que permitem a reutilização por programadores, pesquisadores e pela sociedade em geral (como CSV, JSON e XML). Assim como no Portal Transparência, os conjuntos de dados são de responsabilidade dos órgãos e entidades estaduais, que devem ampliar a publicação de seus dados para estimular a inovação e o controle social.

3.2. SITES INSTITUCIONAIS

Os sites institucionais são a porta de entrada digital de cada órgão e entidade do Poder Executivo. Enquanto as plataformas centralizadoras agregam os dados comuns a toda a administração, os sites institucionais têm dois papéis estratégicos na transparência:

- **Publicar informações específicas:** É responsabilidade do órgão divulgar em seu site as informações que dizem respeito à sua atuação finalística e à sua gestão interna. Isso inclui a estrutura organizacional, os resultados de programas e ações, as atas de reuniões de conselhos, entre outros dados que são produzidos e gerenciados localmente.
- **Direcionar o cidadão:** Para os dados que já estão publicados de forma padronizada nas plataformas centrais (como remuneração e despesas), o site institucional deve atuar como um facilitador, oferecendo links diretos, claros e de fácil acesso para os painéis correspondentes. Isso evita a duplicação de esforços e garante que o cidadão encontre a informação mais atualizada e completa disponível.

3.3. RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO

A responsabilidade pela transparência pública é, em última instância, da autoridade máxima de cada órgão e entidade, que deve zelar para que as informações sob sua gestão sejam verdadeiras, completas e acessíveis ao cidadão.

Independentemente do canal de publicação — seja no site institucional ou em uma plataforma central — o órgão ou entidade que produz o dado é responsável por garantir sua qualidade, fidedignidade e atualidade.

Cada gestor deve assegurar, assim, que as informações sob sua responsabilidade sejam:

- **Autênticas e Íntegras:** Refletindo a realidade dos fatos e dos registros oficiais.
- **Precisas e Atualizadas:** Publicadas em tempo oportuno e corrigidas sempre que necessário.
- **Completas e Consistentes:** Disponibilizadas sem omissões que prejudiquem a compreensão e mantendo a coerência entre diferentes relatórios e publicações.

A divulgação de dados constitui elemento fundamental do dever de prestar contas.

A responsabilidade pela informação acompanha todo o seu ciclo, desde a sua produção no órgão até a disponibilização ao cidadão — verdadeiro destinatário da transparência pública.

4. ORIENTAÇÕES

4.1. ORIENTAÇÕES GERAIS

As orientações gerais a seguir visam apoiar os órgãos e entidades na organização e disponibilização das informações em seus sites institucionais, fortalecendo a transparência ativa e o cumprimento da legislação.

Com o objetivo de facilitar a estruturação dos conteúdos o Guia agrupa as informações a serem publicadas por **categorias temáticas** que podem ser adaptadas conforme a realidade de cada órgão ou entidade:

- Institucional
- Ações e Programas
- Participação Social
- Auditorias
- Convênios, Parcerias e Transferências
- Receitas e Despesas
- Licitações e Contratos
- Obras Públicas
- Pessoal
- Informações Classificadas
- Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
- Perguntas Frequentes
- Dados Abertos
- Sanções Administrativas
- Recursos e Soluções Tecnológicas
- Privacidade e Proteção de Dados

Caso não haja informações aplicáveis a cada categoria, recomenda-se que essa ausência seja informada de forma clara e objetiva no site institucional, evitando dúvidas por parte dos cidadãos.

A próxima seção apresenta orientações detalhadas sobre as características dos conteúdos que devem ser publicados.

4.2. CONTEÚDO A SER DISPONIBILIZADO

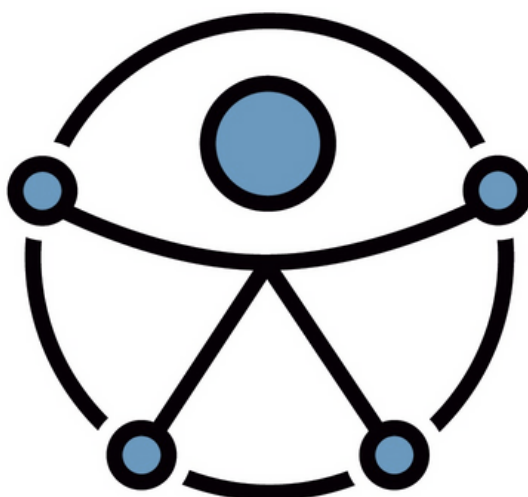
As diretrizes abaixo têm como foco facilitar o acesso do cidadão às informações públicas, assegurando clareza, atualização e acessibilidade nos sites institucionais.

- **Qualidade das informações:** As informações disponibilizadas devem ser íntegras, primárias e autênticas, ou seja, os dados e conteúdos oferecidos devem ser completos, originais e de fonte comprovada.
- **Atualização:** Dados, informações e relatórios devem ser mantidos atualizados. Adicionalmente, informações que exigem atualização frequente, como as perguntas frequentes, devem indicar a data da última modificação.
- **Linguagem cidadã:** As informações devem ser apresentadas em linguagem clara e acessível, evitando o uso de termos técnicos ou siglas sem explicação.

- **Formatos abertos e acessíveis:** A disponibilização de dados deve permitir sua utilização ampla e livre, observando os seguintes aspectos:
 - Acesso irrestrito: Evite exigências como cadastro, senha ou outras barreiras para acesso aos dados.
 - Formatos modificáveis e abertos: Evite formatos que dificultem a reutilização, como PDF ou imagens. Priorize formatos como CSV, XML e JSON.
 - Leitura automatizada: Os dados devem estar disponíveis em formatos estruturados e legíveis por máquina, sem barreiras como captchas ou similares.
 - Dicionário de dados: Quando houver publicação de bases de dados, é necessário incluir um dicionário de dados que explique as variáveis e campos presentes.
- **Acessibilidade:** A acessibilidade digital é um requisito legal e ético para todos os sites e plataformas do governo. O conteúdo deve ser projetado para permitir que pessoas com deficiência, idosos e qualquer pessoa com barreiras de acessibilidade possam navegar, entender e interagir com as informações de forma plena e autônoma. A divulgação de informações deve:
 - Eliminar barreiras na comunicação e adotar alternativas técnicas para garantir acesso à informação e serviços públicos por pessoas com deficiência sensorial (Art. 17 da Lei nº 10.098/2000).
 - Tornar obrigatórios recursos de acessibilidade em portais e sítios da administração pública, com símbolo de acessibilidade e equipamentos adaptados em telecentros. (Art. 47 do Decreto nº 5.296/2004).
 - Reconhecer constitucionalmente o direito à acessibilidade digital como parte dos direitos das pessoas com deficiência (Art. 9º do Decreto Legislativo nº 186/2008).

- Assegurar acesso à informação e comunicação por meio de tecnologias digitais acessíveis, como direito humano (Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência – Decreto nº 6.949/2009).
- Exigir que meios de comunicação ofereçam recursos de acessibilidade (legendas, Libras, audiodescrição) em conteúdos audiovisuais. (Art. 55 da Lei nº 13.146/2015).
- Determinar que sites de empresas e órgãos públicos sejam acessíveis, com destaque para o símbolo de acessibilidade e equipamentos adaptados em telecentros e *lan houses*. (Art. 63 da Lei nº 13.146/2015).

Sobre o tema, acesse: ba.gov.br - Acessibilidade



Novo Símbolo Internacional de Acessibilidade
(Em Adoção Oficial pelo Governo Federal)
Sua representação gráfica promove a
autonomia e a inclusão de maneira mais
completa.

5. PUBLICAÇÃO ATIVA DAS INFORMAÇÕES

Esta seção detalha todas as informações que devem ser publicadas nos sites institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 1 - INSTITUCIONAL

Este tema reúne informações institucionais e organizacionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com o objetivo de promover maior clareza sobre sua estrutura, funcionamento e responsáveis. A seguir, são detalhados os conteúdos recomendados para publicação:

1.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (ORGANOGRAMA)

Representação gráfica ou em lista da estrutura formal do órgão ou entidade, incluindo todas as unidades administrativas, preferencialmente até o 4º nível hierárquico.

Para verificar o modelo de níveis hierárquicos, acessar o APÊNDICE B.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, § 3º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011

1.2. BASE JURÍDICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS

Publicação dos atos legais que fundamentam a estrutura organizacional e as competências das unidades, incluindo leis, decretos, regimentos internos, entre outros.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.

1.3. PRINCIPAIS CARGOS E RESPECTIVOS OCUPANTES ("QUEM É QUEM")

Lista dos cargos e respectivos ocupantes até o 2º nível hierárquico, contendo:

- Nome da autoridade
- Cargo ocupado
- Telefone institucional
- E-mail institucional
- Mini currículo profissional

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, § 3º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 – LAI



Empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias devem também publicar os currículos dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, I, c, da Lei nº 13.303/2016

1.4. AGENDA DO DIRIGENTE MÁXIMO

A agenda do dirigente máximo do órgão ou entidade deve permitir que os cidadãos acompanhem compromissos estratégicos como reuniões, audiências, eventos e despachos relevantes. Deve conter, ainda, histórico de compromissos e ser atualizada regularmente.

Legislação/boa prática aplicável: Lei Federal nº 12.527/2011, Lei nº 12.813/2013, e Lei nº 13.303/2016

1.5. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Informação sobre o horário de funcionamento e atendimento ao público do órgão ou entidade e suas unidades administrativas.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017

Observação: Este horário deve ser distinguido do atendimento realizado pelo SIC.

1.6. ATOS NORMATIVOS

Publicação dos atos normativos próprios do órgão ou entidade, como portarias, resoluções, instruções normativas, entre outros.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e arts. 3º, II; 6º, inciso I; 7º, incisos II, V e VI e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011 – LAI; e Art. 8º da Lei nº 13.303/2016.



Informações Específicas para Empresas Estatais

Além das informações anteriores, as empresas estatais devem divulgar os seguintes itens:

1.7. POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Documento que estabelece diretrizes para a divulgação de informações relevantes, alinhado às melhores práticas de governança e transparência.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso IV da Lei nº 13.303/2016

1.8. ATAS

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias devem, ainda, publicar as seguintes informações:

- Atas das Assembleias Gerais;
- Atas das reuniões do Conselho de Administração e
- Atas das reuniões do Conselho Fiscal.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º da Lei nº 13.303/2016.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 2 – AÇÕES E PROGRAMAS

Esta categoria reúne informações sobre os programas, ações, projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

A seguir são apresentados os assuntos referentes ao grupo:

2.1. PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES E ATIVIDADES

Devem ser divulgadas as seguintes informações sobre as iniciativas implementadas pelo órgão ou entidade:

- Unidade responsável: área técnica encarregada pela execução;
- Principais metas: objetivos a serem atingidos;
- Indicadores de resultado e impacto: quando existentes, com os valores alcançados;
- Principais resultados: entregas efetivas realizadas.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c Art. 8º, § 1º, IV, do Decreto nº 7.724/2012.

2.2. CARTA DE SERVIÇOS

Órgãos e entidades que prestam atendimento direto ao cidadão devem divulgar em seus sites institucionais o link de acesso ao Portal Oficial do Governo (www.ba.gov.br).

ba.gov.br

GOVERNO ▾ SERVIÇOS ▾ NOTÍCIAS OBSERVATÓRIO ▾

ENTRAR CADASTRE-SE

O QUE O GOVERNO DA BAHIA
PODE FAZER POR VOCÊ HOJE?

DO LADO  da gente

Busque por serviços ou palavra-chave.

Caso os serviços oferecidos não estejam contemplados no Portal, deve ser disponibilizada, no próprio site institucional, uma seção específica contendo as seguintes informações:

- Descrição dos serviços;
- Requisitos e documentos necessários;
- Etapas e prazos de atendimento;
- Locais e formas de acesso (presencial ou eletrônico);
- Custos ou taxas (se houver);
- Canais de comunicação para dúvidas, reclamações ou sugestões.

Caso o órgão ou entidade não preste atendimento direto ao cidadão, recomenda-se criar a seção e informar essa condição de forma clara.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 7º da Lei nº 13.460/2017.

2.3. RENÚNCIAS DE RECEITAS (INCENTIVOS FISCAIS)

A divulgação das renúncias de receitas (incentivos fiscais) deve incluir:

- Fundamento legal;
- Beneficiário (nome e CNPJ) e setor;
- Justificativa;
- Valor renunciado ou valor agregado na arrecadação;
- Contrapartida e/ou impacto esperado;
- Resultados sociais, econômicos e/ou ambientais dos incentivos fiscais que tenham sido alcançados, a exemplo de geração de empregos diretos ou indiretos, investimentos regionais, melhoria de infraestrutura, eficiência energética, uso de energias limpas, retrofit de prédios e inovação tecnológica.

Transparência mínima recomendada: Ainda que o órgão ou entidade não participe da execução de ações que envolvam concessão de renúncia de receitas, recomenda-se criar uma página para esse grupo de informações e, nela, informar que não há conteúdo a ser publicado.

Sugere-se o seguinte texto:

“O (a) [nome do órgão ou entidade] não participa da execução de ações que envolvem concessão de renúncias de receitas.”

Legislação/boa prática aplicável: Art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c Art. 198, § 3º, IV, do CTN e Portaria RFB nº 319/2023.

2.4 CRÉDITO E FINANCIAMENTO

Divulgar, em relação a créditos/financiamentos concedidos pelo órgão ou entidade, as seguintes informações:

- Fundamento legal;
- Beneficiário (nome e CNPJ);
- Justificativa;
- Valor;
- Condições e resultados esperados;
- Avaliação de risco socioambiental e/ou utilização dos critérios e métricas ambientais do projeto financiado, antes da concessão de crédito/financiamento.

Transparência mínima recomendada: Caso o órgão ou entidade não possua crédito/financiamento concedido, deve informar essa condição.

Sugestão de texto:

“O(a) [nome do órgão ou entidade] não efetua créditos/financiamentos.”

Legislação/boa prática aplicável: Art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c Art. 3º, I e II.

2.5. GOVERNANÇA

Devem ser publicadas informações sobre:

- a) **Missão, visão e valores**, quando existentes;
- b) Dados sobre o **programa de integridade, programa de gestão de riscos e outros** instituídos pelo órgão ou entidade relacionados à governança organizacional; e
- c) **Ações de acompanhamento de resultados**, que promovam melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;

Legislação/boa prática aplicável: Art. 3º e Art. 4º do Decreto nº 9.203/2017 c/c Art. 3º do Decreto nº 11.529/2023.



Informações Específicas para Empresas Estatais

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias devem, ainda, publicar as seguintes informações, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016:

2.6. CARTA ANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Documento consolidado com informações sobre a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso VIII da Lei Federal nº 13.303/2016

2.7. RELATÓRIO INTEGRADO OU DE SUSTENTABILIDADE

Documento anual que apresenta o desempenho da empresa em aspectos econômicos, sociais e ambientais.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso IX da Lei Federal nº 13.303/2016.

2.8. AVALIAÇÃO DE METAS E RESULTADOS

Análise anual promovida pelo Conselho de Administração sobre o cumprimento das metas e resultados do plano de negócios e da estratégia de longo prazo. As conclusões devem ser publicadas e comunicadas aos órgãos de controle e fiscalização, exceto quando envolverem informações estratégicas sensíveis.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 23, §1º, inciso II da Lei Federal nº 13.303/2016.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 3 – PARTICIPAÇÃO SOCIAL

O acesso às informações públicas deve ser garantido por meio de audiências e consultas públicas, além do incentivo à participação popular.

Esta categoria de informação é composta pelos seguintes itens:

3.1. OUVIDORIA ESPECIALIZADA

Devem ser divulgadas informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria Especializada do órgão ou entidade, destinados ao recebimento de manifestações da sociedade, tais como denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões e pedidos de simplificação de serviços públicos.

Além disso, recomenda-se a publicação do Relatório de Gestão da Ouvidoria Especializada, contendo:

- Número total de manifestações recebidas no ano anterior;
- Principais motivos das manifestações;
- Análise dos temas recorrentes;
- Providências adotadas pela administração pública para solução das demandas e melhoria dos serviços.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 3º e Art. 4º do Decreto nº 9.492/2018 c/c Art. 4º-A da Lei nº 13.608/2018 c/c Art. 6º e Art. 9º da Lei nº 13.460/2017.

3.2. AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS

As informações devem ser organizadas de forma acessível e pesquisável, incluindo:

- Calendário e convocações das audiências e consultas, incluindo datas, horários, locais e meios de participação;
- Ano de realização;
- Título e breve descrição;
- Status (aberta ou encerrada);
- Período de contribuição;
- Objetivo;

- Documentos disponibilizados (editais, minutas, relatórios técnicos, apresentações etc.);
- Endereço eletrônico para contato;
- Resultados: síntese das contribuições e encaminhamentos adotados.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º e Art. 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.

3.3. CONSELHOS E ÓRGÃOS COLEGIADOS

O órgão ou entidade deve divulgar os Conselhos ou órgãos colegiados vinculados à sua estrutura, geralmente instituídos por lei ou decreto, especialmente aqueles de caráter deliberativo, consultivo ou fiscalizador.

As informações incluem:

- Estrutura e finalidade
- Base legal ou normativa
- Atribuições e competências
- Composição e representatividade (nomes e e-mails dos membros, governo e sociedade civil)
- Pautas, atas e deliberações
- Calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias

Legislação/boa prática aplicável: Art. 1º e Art. 2º do Decreto nº 9.812/2019 c/c Art. 1º da Lei nº 14.600/2023.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 4 – AUDITORIAS

Esta categoria reúne documentos e informações relacionados ao dever de prestar contas da Administração Pública.

4.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Deve ser publicado anualmente o Relatório de Gestão do órgão ou entidade, que deverá seguir o padrão exigido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/BA).

É possível e recomendado publicar relatórios complementares para ampliar a transparência das informações.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.

4.2. RELATÓRIOS DE AUDITORIA DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

Os órgãos e entidades devem publicar os arquivos para consulta dos relatórios de auditoria realizados pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE BA) e Tribunal de Contas da União (TCU).

Legislação/boa prática aplicável: Art. 3º e Art. 4º do Decreto nº 3.591/2000 c/c Art. 74 da Constituição Federal c/c Art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000.





Informações Específicas para Empresas Estatais

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias devem, ainda, publicar as seguintes informações, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016:

4.3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)

De acordo com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, o PAINT deve ser aprovado até 31 de dezembro do exercício anterior ao que se refere. Ainda de acordo com esse dispositivo, as unidades devem dar publicidade ao PAINT no prazo de 30 dias após a aprovação.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 9º, §3º, inciso I da Lei Federal nº 13.303/2016

4.4. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)

De acordo com o Art. 14 da Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, o RAINTE deve ser publicado na página do órgão ou entidade na Internet até o último dia útil do mês de março do exercício seguinte ao qual se refere. Ainda de acordo com esse dispositivo, deve ser assegurada a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 9º, §3º, inciso II da Lei Federal nº 13.303/2016

4.5. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias devem, adicionalmente, publicar suas demonstrações financeiras auditadas anual e trimestralmente.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso VI da Lei Federal nº 13.303/2016

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 5 – CONVÊNIOS, PARCERIAS E TRANSFERÊNCIAS

A transparência sobre os instrumentos de cooperação celebrados entre o Estado e outros entes públicos ou privados, como convênios, termos de colaboração e parcerias, deve ser garantida. Além desses instrumentos, esta categoria de informação também abrange a divulgação de emendas parlamentares e transferências especiais.

A seguir são apresentados os itens recomendados para publicação:

5.1. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS

Devem ser divulgadas as transferências recebidas e realizadas por meio de convênios, parcerias, contratos de repasse, termos de cooperação ou instrumentos congêneres com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos.

Para atender à exigência de transparência ativa, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que utilizam o sistema FIPLAN devem:

- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais um banner de acesso ao Portal Transparência Bahia. Complementarmente, pode ser disponibilizado um link direto para as consultas específicas, conforme orientações do APÊNDICE AI deste Guia.
- Cumprir o Decreto Estadual nº 19.154/2019, que determina a disponibilização dos arquivos digitalizados dos instrumentos jurídicos (como contratos, convênios e parcerias), incluindo planos de trabalho, justificativas, aditivos e prestações de contas.

Transparência mínima recomendada: Mesmo que o órgão ou entidade não realize esse tipo de transferência, deve informar essa condição com clareza. Sugestão de texto:

“O(a) [nome do órgão ou entidade] não efetua repasses e transferências de recursos financeiros.”

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 8º, inciso I, "f" do Decreto nº 10.540/20. — e para as Estatais: art.7º, § 3º, inciso III, do Decreto 7.724/2012 e arts. 13 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG 140/2006.



Para as empresas estatais que não utilizem o FIPLAN, devem ser divulgadas, no mínimo, as seguintes informações diretamente no site institucional:

- Nome do conveniado/parceiro
- Número do convênio/parceria
- Número do processo (SEI)
- Objeto
- Valor do repasse
- Valor da contrapartida do conveniado
- Valor total dos recursos
- Período de vigência (início e fim)
- Aditivos e apostilas realizados
- Íntegra dos instrumentos, aditivos e planos de trabalho

5.2. ACORDOS SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Aqueles instrumentos que não envolvem recursos financeiros, mas que formalizam parcerias e cooperação entre órgãos e entidades do Estado da Bahia ou de qualquer outro ente federativo devem ser publicados diretamente no site institucional, como por exemplo:

- Acordo de Cooperação Técnica (ACT)
- Acordo de Cooperação (MROSC)
- Termo de Cooperação
- Protocolo de Intenções
- Termo de Cessão de Uso ou Comodato
- Convênio de Cooperação (sem repasse de recursos)
- Memorando de Entendimento (MoU)

Esses instrumentos devem ser apresentados em tabela acessível e pesquisável, contendo:

- Número do processo, tipo e ano do instrumento
- Nome da instituição ou parte envolvida
- Objeto do instrumento
- Data e número do termo
- Início e término da vigência
- Situação atual
- Íntegra do instrumento para download

Transparência mínima recomendada: Caso o órgão ou entidade não celebre esse tipo de instrumento, deve informar essa condição.

Sugestão de texto:

“O(a) [nome do órgão ou entidade] não efetua acordos e termos de cooperação que não envolvam transferência de recursos financeiros.”

Legislação/boa prática aplicável: Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 – LAI.

5.3. EMENDAS PARLAMENTARES

As emendas parlamentares estaduais devem ser divulgadas com informações detalhadas sobre sua execução e destinação.

Para atender à exigência de transparência ativa, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que utilizam o sistema FIPLAN devem:

- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais um banner de acesso ao Portal Transparência Bahia. Complementarmente, pode ser disponibilizado um link direto para as consultas específicas, conforme orientações do APÊNDICE A deste Guia.
- Seguir as orientações da Superintendência de Orçamento Público (SPO) da SEPLAN, especialmente quanto ao cadastramento das informações do Plano de Ação.

Legislação/boa prática aplicável: Emenda à Constituição nº 105/2019, Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411/2021, art.19; Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022; Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário; ADPF nº 854 - STF.

5.4 TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS (EMENDAS PIX)

As transferências especiais (emendas pix) devem ser divulgadas com informações detalhadas sobre sua execução e destinação.

Para atender à exigência de transparência ativa, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que utilizam o FIPLAN devem:

- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais um banner de acesso ao Portal Transparência Bahia. Complementarmente, pode ser disponibilizado um link direto para as consultas específicas, conforme orientações do APÊNDICE A deste Guia.
- Seguir as orientações da Superintendência de Captação de Recursos Financeiros (SPF) da SEPLAN, especialmente quanto ao cadastramento das informações do Plano de Ação na plataforma Transferegov.

Para entidades privadas responsáveis pela aplicação dos recursos provenientes de Emendas Parlamentares Estaduais e Transferências Especiais, recomenda-se que o órgão ou entidade oriente sobre a obrigação das entidades de divulgar em seus sites:

- Origem dos recursos;
- Descrição da ação financiada (objeto, público-alvo, localização);
- Situação da execução (física e financeira);
- Valor total repassado e parcelas executadas;
- Prestação de contas parcial e final com documentos digitalizados.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 166-A, I (Emenda à Constituição nº 105/2019), Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411/2021, art. 19; Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022; Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário, Portaria MF/MPO/MGI/SRI-PR nº 1, de 1º de abril de 2024.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 6 – RECEITAS E DESPESAS

Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem publicar as informações sobre receitas arrecadadas e das despesas realizadas.

6.1. RECEITA PÚBLICA

Para atender à exigência de transparência ativa referente à receita, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que utilizam o FIPLAN devem:

- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais um banner de acesso ao Portal Transparência Bahia. Complementarmente, pode ser disponibilizado um link direto para as consultas específicas, conforme orientações do APÊNDICE A deste Guia.

Legislação/boa prática aplicável: Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/2020.



Para as empresas estatais que não utilizem o FIPLAN, devem ser divulgadas, no mínimo, as seguintes informações diretamente no site institucional:

- Receita Prevista
- Receita Prevista Atualizada
- Receita Arrecadada
- Classificação por Origem e Espécie

Empresas públicas e sociedades de economia mista que recebam recursos do Estado apenas por participação acionária devem divulgar, mensalmente, as informações relativas à execução das despesas do Orçamento de Investimento, discriminando os valores autorizados e executados, mensal e anualmente.

6.2. DESPESAS

Devem ser publicados informações sobre a despesa pública, tais como pagamentos orçamentários e extraorçamentários, ordem cronológica de pagamentos e notas fiscais eletrônicas de compras públicas.

Para atender à exigência de transparência ativa, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que utilizam o FIPLAN devem:

- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais um banner de acesso ao Portal Transparência Bahia. Complementarmente, pode ser disponibilizado um link direto para as consultas específicas, conforme orientações do APÊNDICE A deste Guia.

Legislação/boa prática aplicável: Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, III, da Lei Federal nº 12.527/2011; arts. 48, §1º, II, e 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; art. 8º, I, “h”, do Decreto nº 10.540/2020; e Art. 141, § 3º, da Lei 14.133/2021.



Informações Específicas para Empresas Estatais

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias devem, ainda, publicar as seguintes informações, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016:

6.3. POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Documento elaborado com base em critérios de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade. Deve ser revisado anualmente e aprovado pelo Conselho de Administração.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso VII da Lei Federal nº 13.303/2016.

6.4. POLÍTICA DE DIVIDENDOS

Deve ser publicada a política de distribuição de dividendos, elaborada à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública ou sociedade de economia mista.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso V da Lei Federal nº 13.303/2016.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 7 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

Para atender à exigência de transparência ativa relativa a licitações e contratos, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que utilizam o SIMPAS e o FIPLAN devem:

- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais um banner de acesso ao Portal Transparência Bahia. Complementarmente, pode ser disponibilizado um link direto para as consultas específicas, conforme orientações do APÊNDICE A deste Guia.
- Cumprir o Decreto Estadual nº 19.154/2019, que determina a disponibilização dos arquivos anexos dos instrumentos jurídicos (como contratos, convênios e parcerias), incluindo planos de trabalho, aditivos e prestações de contas.
- Para cada Licitação, incluir no SIMPAS a íntegra digitalizada dos documentos das fases interna e externa do processo licitatórios:
 - Termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da licitação;
 - Justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do TR);
 - Pareceres técnicos/jurídicos;
 - Orçamento ou formação do preço de referência da licitação;
 - Edital e respectivos anexos;
 - Ata da sessão de abertura e julgamento e outras que porventura ocorrer;
 - Impugnações/recursos (quando houver);
 - Resultado das análises dos recursos/impugnações (quando houver);
 - Termos de adjudicação e homologação;
 - Outros documentos pertinentes.

- Para cada processo de dispensa e inexigibilidade de licitação, incluir nos sistemas gerenciais (SIMPAS e/ou FIPLAN) a íntegra digitalizada dos seguintes documentos:
 - Termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da contratação;
 - Justificativa da escolha do fornecedor e do preço;
 - Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;
 - Pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso);
 - Ato de homologação/ratificação da autoridade superior;
 - Outros documentos pertinentes.

As exigências acima não se aplicam nas hipóteses de dispensas de pequeno valor para obras, serviços ou compras (art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93 e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

Legislação/boa prática aplicável: Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 34, da Lei nº 13.303/2016; art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724/2012; arts. 10, 11 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 140/2006; art. 25, §3º, e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021; e, para as estatais, arts. 39 e 51 da Lei nº 13.303/2016.



Para as empresas estatais que não utilizem o SIMPAS e FIPLAN, devem ser divulgadas, no mínimo, as seguintes informações diretamente no site institucional:

7.1. LICITAÇÕES

Devem ser publicados no site institucional:

- Unidade administrativa;
- Número da licitação;
- Número do processo;
- Modalidade da licitação;
- Objeto;
- Número de itens;
- Data da abertura;
- Situação da licitação;
- Lances;
- Participantes da licitação;
- Documentos contendo a íntegra de editais, atas, anexos, projetos básicos e informações adicionais.

Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, tornou-se obrigatória a publicação de todos os atos praticados no processo licitatório, exceto nos casos em que o sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.



Para as empresas estatais que não utilizem o SIMPAS e FIPLAN, devem ser divulgadas, no mínimo, as seguintes informações diretamente no site institucional:

7.2. CONTRATOS

Devem ser publicados no site institucional as seguintes informações:

- Unidade administrativa;
- Número do contrato;
- Data de publicação no Diário Oficial do Estado
- Número do processo;
- Modalidade da contratação;
- Nome do contratado;
- CNPJ ou CPF;
- Objeto;
- Período de vigência;
- Valor do contrato;
- Situação do contrato;
- Relação de aditivos ao contrato, contendo número do aditivo, data de publicação no Diário Oficial do Estado, número do processo e objeto do aditivo.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 8 – OBRAS PÚBLICAS

Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual devem publicar informações detalhadas sobre o Plano de Contratações Anual de Obras Públicas e, para cada obra realizada, divulgar as seguintes informações:

- Objeto;
- Empresa contratada (Razão Social e CNPJ)
- Situação atual;
- Número do Instrumento FIPLAN;
- Número do Contrato;
- Medições realizadas (Período, data, quantitativos e valores pagos por serviço e total);
- Tipo de contratação;
- Localização da obra (endereço e/ou georreferenciamento);
- Relatórios fotográficos;
- Fiscal da Obra;
- Nome dos representantes (gestores públicos responsáveis pela obra) e formas de contato;
- Prazo (Data de início e fim da obra);
- Contagem de dias da vigência do contrato;
- Indicação de paralisação da obra, contendo justificativa, data de início da interrupção e previsão de reinício das atividades);
- Quantitativos (preços unitários e totais contratados);
- Cronograma físico financeiro.

Cabe aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual assegurar a integração entre seus sistemas de acompanhamento de obras e o Portal Transparência Bahia, por meio de Application Programming Interface (API). Enquanto essa integração não for efetivada, é obrigatória a disponibilização das informações diretamente nos respectivos sites institucionais.

Transparência mínima recomendada: Caso o órgão ou entidade não celebre esse tipo de instrumento, deve informar essa condição. Sugestão de texto:

“O(a) [nome do órgão ou entidade] não possui obras em execução ou concluídas nos últimos 5 anos.”

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011; arts. 94, §3º, e 115, §6º, da Lei nº 14.133/2021; e, para as estatais, art. 39 da Lei nº 13.303/2016.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 9 – PESSOAL

Devem ser publicadas informações sobre pessoal da Administração Pública Estadual, como por exemplo, servidores e empregados públicos, diárias, empregados terceirizados e concursos públicos.

Para atender à exigência de transparência ativa, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que utilizam os sistemas RH Bahia e FIPLAN devem:

- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais um banner de acesso ao Portal Transparência Bahia. Complementarmente, pode ser disponibilizado um link direto para as consultas específicas, conforme orientações do APÊNDICE A deste Guia.
- Seguir as orientações da Secretaria de Administração quanto ao cadastro, no sistema Comprasnet.ba, dos funcionários terceirizados em especial orientar e cobrar o cumprimento dessa obrigação pelas empresas contratadas.
- Cumprir o Decreto Estadual nº 22.646/2024, que institui o Sistema de Concessão de Diárias no âmbito do Poder Executivo Estadual, garantindo a utilização do módulo de Diárias do RHBahia e o correto registro das informações pertinentes.
- Incluir obrigatoriamente em seus sites institucionais o link para a página de Concursos Públicos do Portal RH Bahia.

Legislação/boa prática aplicável: Arts. 37, caput e 39, §6º, da Constituição Federal; arts. 3º, incisos I a V, 6º, I, 7º, II e VI, 8º, caput, §1º, III e IV, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 14 da Lei nº 11.107/2005; art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; art. 8º, I, “e”, do Decreto nº 10.540/2020; art. 7º, §3º, VI, do Decreto nº 7.724/2012; arts. 15 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 140/2006; e Recurso Extraordinário com Agravo nº 652.777 (STF – Tema 483).



Para as empresas estatais que não utilizem os sistemas gerenciais do Estado, devem ser divulgadas, no mínimo, as seguintes informações diretamente no site institucional:

9.1. SERVIDORES OU EMPREGADOS

Devem ser disponibilizadas informações sobre servidores e/ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, contendo:

- Nome completo
- Cargo e função
- Categoria
- Matrícula
- Lotação
- Datas de admissão e desligamento
- Remuneração individualizada (incluindo auxílios, ajudas de custo e outras vantagens)

Legislação/boa prática aplicável: Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.



Para as empresas estatais que não utilizem os sistemas gerenciais do Estado, devem ser divulgadas, no mínimo, as seguintes informações diretamente no site institucional:

9.2. DIÁRIAS

Devem ser divulgadas as diárias concedidas empregados públicos e colaboradores eventuais em viagens a trabalho. Informações mínimas:

- Nome do servidor ou colaborador
- Cargo
- Origem e destino da viagem
- Período da viagem
- Motivo da viagem
- Número total de diárias
- Valor total das diárias

Legislação/boa prática aplicável: Art. 48-A, I, da LC nº 101/00; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20, e para estatais: art.7º, § 3º, inciso VI, do Decreto 7.724/2012 e arts. 15 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG 140/2006.



EMPRESAS ESTATAIS

9.3. CONCURSOS PÚBLICOS

As informações sobre concursos públicos e processos seletivos devem ser publicadas em seção específica do site institucional, contendo:

- Editais completos e atualizados
- Cronograma das etapas
- Resultados preliminares e finais
- Homologações e convocações
- Links diretos para as empresas realizadoras dos concursos ou processos seletivos

Legislação/boa prática aplicável: Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei Federal nº 12.527/2011.

9.4. RELAÇÃO COMPLETA DE EMPREGADOS TERCEIRIZADOS

Devem ser divulgadas, com atualização mensal, as seguintes informações:

- Nome completo
- Nome da empresa contratada
- CNPJ
- Cargo ou atividade exercida
- Posto de serviço
- Local de trabalho
- Datas de admissão e desligamento

Legislação/boa prática aplicável: Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, III e § 2º da Lei Federal nº 12.527/2011.



Informações Específicas para Empresas Estatais

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias devem, ainda, publicar as seguintes informações, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016:

9.5. DEMONSTRATIVOS DE QUADRO DE PESSOAL, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS

Publicação mensal conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016

9.6. REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES (administradores e conselheiros)

Conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016 e no Decreto nº 8.945/2016, as empresas estatais devem divulgar toda e qualquer forma de remuneração dos administradores e conselheiros fiscais, de forma detalhada e individual;

Observação: As empresas de capital aberto (com ações negociadas em bolsa de valores) devem disponibilizar ao público a remuneração mínima, média e máxima, por função, de seus administradores e Conselheiros;

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016



Informações Específicas para Empresas Estatais

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias devem, ainda, publicar as seguintes informações, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016:

9.7. ACORDOS, CONVENÇÕES E/OU DISSÍDIOS COLETIVOS APROVADOS

Conforme estabelecido anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias para as empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional.

As empresas que não atuam sob regime de concorrência devem publicar a remuneração recebida por ocupante de emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias daqueles que estiverem na ativa.

Também deve ser publicada a relação completa de empregados terceirizados, com atualização quadrimestral. Devem constar as seguintes informações:

- Nome completo do empregado;
- CPF descaracterizado (ocultando os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores);
- Cargo ou atividade exercida;
- Lotação e
- Local de exercício.

Os órgãos e entidades que pagam remuneração compensatória às autoridades que tenham tido acesso a informações que possam ter repercussão econômica e, por isso, ficaram impedidas de exercer atividades ou de prestar qualquer serviço no setor de sua atuação (quarentena) devem divulgar lista, contendo, no mínimo:

- Nome dos beneficiários;
- Período do impedimento; e
- Valor da remuneração compensatória.

Empresas públicas que estão sob regime de concorrência e considerarem que a remuneração de parte de seus empregados é informação estratégica, devem fundamentar a não disponibilização dos dados e publicar ao menos as informações mencionadas na IN CVM nº 480/2009. As informações referentes aos demais empregados devem ser publicadas normalmente.

Empresas que atuam sob regime de concorrência e considerarem que a remuneração compensatória é informação estratégica, devem fundamentar a não disponibilização dessa informação, publicando, entretanto, as demais informações.

Remuneração de empregados: conforme estabelecido na IN nº 480/2009 da Comissão de Valores Mobiliários, deve-se descrever as políticas de remuneração dos empregados, informando a política de salários e remuneração variável; política de benefícios; e características dos planos de remuneração baseados em ações dos empregados não-administradores, identificando grupos de beneficiários, condições para exercício e preços de exercício.

Remuneração de dirigentes: conforme estabelecido na Lei nº 13.303/2016, as empresas de capital aberto (com ações negociadas em bolsa de valores) devem disponibilizar ao público a remuneração mínima, média e máxima, por função, de seus dirigentes (administradores e conselheiros).

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 10 – INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

A divulgação das informações classificadas e desclassificadas é uma exigência da Lei de Acesso à Informação (LAI) que permite o acompanhamento dos critérios e fundamentos utilizados para restringir o acesso a determinados documentos.

A seguir, são apresentados os conteúdos recomendados para publicação:

10.1. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM CADA GRAU DE SIGILO

Devem ser divulgadas as informações classificadas no âmbito do órgão ou entidade, organizadas por grau de sigilo (reservado, secreto ou ultrassecreto). O rol deve conter, obrigatoriamente:

- Data da última atualização
- Código de indexação do documento
- Categoria da informação
- Fundamento legal da classificação
- Data e prazo de vigência da classificação
- Breve descrição do conteúdo do documento

Legislação/boa prática aplicável: Art. 30, II, c/c art. 24, §1º) da Lei Federal nº 12.527/2011.

10.2. INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS

Devem ser divulgadas as informações que foram desclassificadas nos últimos 12 meses, com:

- Data da última atualização
- Identificação do documento desclassificado
- Grau de sigilo anterior
- Breve resumo do conteúdo

Legislação/boa prática aplicável: Art. 30, I, da Lei Federal nº 12.527/2011.

10.3. FORMULÁRIOS PARA PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO

Devem ser disponibilizados:

- Modelo de formulário para pedido de desclassificação
- Modelo de formulário para recurso referente a pedido de desclassificação

Esses formulários devem estar acessíveis ao cidadão e conter orientações claras sobre o procedimento de solicitação.

Transparência mínima recomendada: Na ausência de informações classificadas ou desclassificadas, o órgão ou entidade deve criar uma página correspondente e informar, de forma clara, que não há conteúdo a ser publicado.

Sugestão de texto:

“O(a) [nome do órgão ou entidade] não possui informações classificadas ou desclassificadas no período.”

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 11 – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

A seção dedicada ao SIC deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Localização: endereço completo do ponto de atendimento ao público
- Horário de funcionamento: dias e horários disponíveis para atendimento presencial
- Responsáveis pelo atendimento: nome dos servidores, com indicação de suas funções
- Canais de contato: telefone e e-mail institucional para orientação ao cidadão

Além de atender presencialmente e remotamente às demandas dos cidadãos, o SIC deve ter suas informações publicadas de forma organizada e, sempre que possível, em formato aberto, permitindo a reutilização dos dados por qualquer interessado.

Legislação/boa prática aplicável: Arts. 7º, 8º, caput, §1º, I, §3º, VII, §2º, 9º, I, 10, §§1º e 2º, 15 e 30, III, da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 6º, VI, “b”, da Lei nº 13.460/2017

Observação: O SIC do órgão pode estar integrado à estrutura da Ouvidoria Especializada, conforme previsto na Categoria de Informação 3 – Participação Social.

Nesses casos, é importante que essa integração esteja claramente indicada no site institucional.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 12 – PERGUNTAS FREQUENTES (FAQ)

As perguntas e respostas frequentes devem ser organizadas por temas ou áreas de atuação, com linguagem clara, objetiva e acessível, e publicadas de forma que permitam navegação intuitiva e compreensão rápida.

Recomendações para a Seção de Perguntas Frequentes:

- Organizar os conteúdos por temas ou serviços;
- Utilizar linguagem cidadã, evitando termos técnicos sem explicação;
- Incluir links para páginas relacionadas, quando aplicável;
- Indicar claramente a data da última atualização do conteúdo;
- Atualizar periodicamente com base nas dúvidas mais recorrentes recebidas pelos canais de atendimento.

Legislação/boa prática aplicável: Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 13 – DADOS ABERTOS

Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem publicar em seus sites institucionais seus dados em formato aberto, que devem refletir as atividades e entregas realizadas, incluindo:

- Dados de execução e monitoramento de programas
- Dados de prestação de serviços ao cidadão
- Bases de indicadores e registros finalísticos

Alternativamente, pode ser utilizado o Portal Dados Abertos Bahia, que oferece estrutura segura, padronizada e acessível para esse tipo de divulgação, seja por publicação direta, conforme estabelecido na [Orientação Técnica AGE nº 02/2022](#), seja por meio de integração via API, conforme [Guia Orientativo](#).

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A transparência na administração pública inclui a divulgação das sanções administrativas aplicadas a fornecedores, licitantes e contratados, conforme previsto na legislação de licitações e contratos.

14.1. SANÇÕES APLICADAS A LICITANTES E CONTRATADOS

O órgão ou entidade deve publicar, em seu site institucional, a relação das sanções administrativas aplicadas no âmbito das seguintes normas: Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Estadual nº 9.433/2005; Lei Federal nº 14.133/2021; e Lei Estadual nº 14.634/2023.

As informações devem incluir, no mínimo:

- Nome ou razão social da empresa sancionada;
- CNPJ;
- Tipo de sanção (advertência, multa, suspensão, declaração de inidoneidade, impedimento de licitar e contratar);
- Objeto do contrato ou relação que originou a sanção;
- Fundamentação legal da penalidade;
- Data da decisão e prazo de vigência da sanção.

Transparência mínima recomendada: Caso não haja sanções aplicadas, deve ser criada a seção correspondente e informado, de forma clara, que não há conteúdo a ser publicado.

Sugestão de texto: “O(a) [nome do órgão ou entidade] não aplicou sanções administrativas a licitantes ou contratados no período.”

Legislação/boa prática aplicável: Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2022, e para as estatais: Art. 83 da Lei 13.303/2016 c/c art. 161 da Lei 14.133/2021; arts. 12 e 22 da Portaria Interministerial CGU/MPOG 140/2006.

14.2. FORNECEDORES SANCIONADOS

Além da lista própria, deve ser disponibilizado um link para a página do Comprasnet.BA, que reúne informações sobre fornecedores sancionados no âmbito do Estado da Bahia:



The screenshot shows the Comprasnet.BA website interface. At the top left is the logo "Comprasnet.BA". At the top right is a status bar with "i acesso à informação" and the date/time "26/11/2025 08:06:43". Below this is a red navigation menu with the following items: "Compra Eletrônica", "Licitação", "Fornecedor", "Catálogo", "Banco de Preços", "Compras", "Registro de Preços", "Legislação", and "Procedimentos Auxiliares". The main content area features a news item titled "SAEB - Manifestação de Interesse – Programa Bahia Mais Digital". The text of the news item reads: "A Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, convida consultores individuais a apresentarem manifestação de interesse para prestação de serviços de consultoria individual, para apoio técnico às ações de contratações e procedimentos correlatos ao Programa Bahia Mais Digital." To the right of the text is a photograph of a person in a blue suit sitting at a desk with a laptop. A red hand cursor icon is pointing at the bottom right of the news item.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 15 – FERRAMENTAS E ASPECTOS TECNOLÓGICOS

A transparência ativa também depende da qualidade técnica dos sites institucionais, como ferramentas de pesquisa eficientes e conformidade com os padrões de acessibilidade.

15.1. FERRAMENTA DE PESQUISA

O site institucional deve disponibilizar uma funcionalidade que permita ao cidadão pesquisar conteúdos de forma simples e eficiente em todas as páginas e seções do site. Essa ferramenta deve:

- Ser de fácil localização e uso;
- Retornar resultados relevantes e organizados;
- Contribuir para a navegação intuitiva e a autonomia do usuário.

Legislação/boa prática aplicável: Lei Federal nº 12.527/2011.

CATEGORIA DE INFORMAÇÃO 16 – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Para assegurar o direito à privacidade e à proteção de dados pessoais, os órgãos e entidades da administração pública estadual devem adotar medidas de transparência e responsabilidade no tratamento de dados, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16.1 ENCARGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Devem ser divulgados os seguintes dados a respeito do Encarregado pelo tratamento de dados pessoais:

- Nome completo do encarregado
- Cargo ou função
- Canal de contato (e-mail institucional ou formulário eletrônico)

Legislação/boa prática aplicável: Art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018.

16.2 POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Deve ser publicada a política de privacidade de dados do órgão ou entidade, contendo:

- Informações sobre a coleta, uso, compartilhamento e proteção dos dados pessoais
- Finalidades do tratamento
- Direitos dos titulares
- Medidas de segurança adotadas
- Canal para exercício dos direitos previstos na LGPD

Legislação/boa prática aplicável: Lei Federal nº 13.709/2018.



6. AUTOAVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Este Guia disponibiliza uma ferramenta de Autoavaliação da Transparência Ativa, destinada a apoiar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual na verificação do cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), em demais normativos aplicáveis e nas boas práticas recomendadas.

A ferramenta possibilita que cada unidade realize uma avaliação interna estruturada, identifique oportunidades de melhoria e planeje ações corretivas para o aprimoramento contínuo da divulgação das informações públicas.

O instrumento consiste em uma planilha eletrônica organizada com base nos critérios e categorias de informação definidos neste Guia.

Para garantir sua efetividade, recomenda-se:

- Designar um responsável pela atualização contínua das informações publicadas no site institucional e pela elaboração do plano de ações corretivas a partir dos resultados da autoavaliação;
- Realizar a autoavaliação anualmente, preferencialmente no início de cada exercício.

A planilha completa está disponível no link a seguir:



7. GLOSSÁRIO

- **Acesso à Informação:** Direito garantido pela Constituição e regulamentado pela Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI), que assegura ao cidadão o acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades da administração pública.
- **Administração Pública Estadual:** Conjunto de órgãos, entidades e unidades que compõem o Poder Executivo do Estado da Bahia, incluindo secretarias, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- **Agenda do Dirigente Máximo:** Registro público dos compromissos oficiais do dirigente máximo do órgão ou entidade, incluindo reuniões, eventos e audiências, com atualização periódica para garantir transparência sobre a atuação institucional.
- **Atos Normativos:** Documentos que estabelecem regras internas ou externas, como portarias, resoluções e instruções normativas, emitidos pelo órgão ou entidade para disciplinar procedimentos e condutas.
- **Carta Anual de Governança Corporativa:** Documento consolidado que apresenta informações sobre estrutura de controle, fatores de risco, desempenho econômico-financeiro e práticas de governança de empresas estatais.
- **Carta de Serviços:** Documento que apresenta os serviços oferecidos pelo órgão ou entidade, com informações sobre requisitos, prazos, formas de acesso e canais de atendimento, visando à orientação clara ao cidadão.
- **Comprasnet.BA:** Sistema corporativo utilizado pelo Estado da Bahia para gestão de compras públicas, contratos e fiscalização de serviços terceirizados. Permite o registro e acompanhamento de processos licitatórios, contratos administrativos e dados de empregados terceirizados.
- **Conselhos e Órgãos Colegiados:** Instâncias deliberativas, consultivas ou fiscalizadoras vinculadas à estrutura do órgão ou entidade, compostas por representantes do governo e da sociedade civil, com atribuições definidas em lei ou regulamento.

- **Convênios:** Instrumentos jurídicos que formalizam a transferência de recursos financeiros entre órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, para execução de ações de interesse comum.
- **Controle Social:** Participação da sociedade no acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações governamentais, com base em informações públicas acessíveis e compreensíveis.
- **Crédito e Financiamento:** Operações realizadas pelo órgão ou entidade para conceder recursos financeiros a terceiros, mediante condições específicas, incluindo critérios socioambientais e avaliação de riscos.
- **Dados Abertos:** Conjuntos de dados públicos disponibilizados em formatos estruturados, legíveis por máquina e livres de restrições de acesso, permitindo sua reutilização por qualquer interessado.
- **Despesa Pública:** Gastos realizados pelo órgão ou entidade para execução de políticas públicas, incluindo pagamentos orçamentários e extraorçamentários, ordem cronológica e notas fiscais eletrônicas.
- **Emendas Parlamentares:** Recursos orçamentários destinados por parlamentares para execução de ações específicas, geralmente em áreas sociais ou de infraestrutura, com regras próprias de execução e controle.
- **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:** Pessoa designada pelo órgão ou entidade para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme previsto na LGPD.
- **FIPLAN:** Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia, utilizado para gestão orçamentária e financeira.
- **Governança:** Conjunto de práticas, estruturas e processos que asseguram a gestão eficiente, transparente e responsável de um órgão ou entidade, incluindo integridade, gestão de riscos e melhoria do desempenho institucional.
- **Informações Classificadas:** Informações públicas que, por razões de segurança ou interesse público, são temporariamente restritas ao acesso, conforme critérios legais de sigilo (reservado, secreto ou ultrassecreto).
- **Informações Desclassificadas:** Informações que anteriormente estavam sob sigilo e que, após revisão, foram liberadas para acesso público.
- **Integridade Pública:** Conjunto de medidas, políticas e práticas que visam garantir a atuação ética, transparente e responsável da administração pública, prevenindo a corrupção e promovendo a confiança da sociedade.

- **Obras Públicas:** Projetos de construção, reforma ou ampliação realizados pelo poder público, envolvendo recursos financeiros e execução contratual, com informações sobre cronograma, medições, valores e fiscalização.
- **Organograma:** Representação gráfica ou em lista da estrutura organizacional de um órgão ou entidade, indicando suas unidades administrativas e níveis hierárquicos. Facilita a compreensão da distribuição de funções e responsabilidades.
- **Ouvidoria Especializada:** Unidades integrantes do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual (SISOUV), coordenado pela Ouvidoria Geral do Estado (OGE-BA). Essas ouvidorias atuam dentro de áreas específicas de governo, recebendo, analisando e encaminhando as manifestações da sociedade.
- **Ouvidoria Geral do Estado (OGE):** Órgão responsável pela coordenação das ouvidorias especializadas e pelo atendimento às manifestações da sociedade, incluindo pedidos de acesso à informação.
- **PAINT (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna):** Documento que estabelece as ações de auditoria interna a serem realizadas em determinado exercício, visando à melhoria da gestão e ao fortalecimento dos controles internos.
- **Parcerias:** Instrumentos jurídicos que formalizam cooperação entre órgãos ou entidades públicas e privadas, com base no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), podendo ou não envolver transferência de recursos financeiros, para execução de ações conjuntas.
- **Plano de Contratações Anual:** Documento que consolida as previsões de contratações de obras, serviços e compras para o exercício, permitindo planejamento e transparência na execução.
- **Política de Divulgação de Informações:** Documento que define diretrizes para a divulgação de informações relevantes, alinhado às práticas de governança e transparência, garantindo clareza e tempestividade na comunicação institucional.
- **Política de Dividendos:** Documento que estabelece critérios para distribuição de lucros aos acionistas, considerando o interesse público que justificou a criação da empresa pública ou sociedade de economia mista.
- **Política de Transações com Partes Relacionadas:** Documento que define regras para transações entre a empresa estatal e partes com vínculo direto ou indireto, garantindo transparência, equidade e conformidade.

- **Portal da Transparência Bahia:** Plataforma oficial que reúne informações sobre receitas, despesas, licitações, contratos e outros dados financeiros da administração estadual.
- **Portal de Dados Abertos Bahia:** Plataforma que disponibiliza conjuntos de dados públicos em formatos abertos, permitindo sua reutilização por cidadãos, pesquisadores e desenvolvedores.
- **RAINT (Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna):** Documento que apresenta os resultados das atividades de auditoria interna realizadas no exercício anterior, incluindo recomendações e providências adotadas.
- **Receita Pública:** Recursos arrecadados pelo Estado por meio de tributos, contribuições, transferências e outras fontes, destinados ao financiamento das políticas públicas.
- **Relatório Integrado ou de Sustentabilidade:** Documento anual que apresenta o desempenho econômico, social e ambiental de uma organização, permitindo avaliação integrada de resultados e impactos.
- **Remuneração Compensatória (Quarentena):** Pagamento realizado a autoridades que, após deixarem o cargo, ficam impedidas de exercer atividades privadas por determinado período, para evitar conflito de interesses.
- **Renúncias de Receitas (Incentivos Fiscais):** Benefícios concedidos pelo Estado que reduzem ou eliminam a obrigação de pagamento de tributos, com impacto na arrecadação. Devem ser divulgados com fundamento legal, beneficiários e resultados esperados.
- **RH Bahia:** Sistema corporativo de gestão de pessoas do Estado da Bahia. Reúne informações sobre servidores públicos, folha de pagamento, benefícios e movimentações funcionais, sendo integrado ao Portal da Transparência para consulta pública.
- **Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):** Canal oficial de atendimento ao cidadão para solicitação de informações públicas, presencial ou eletrônico, conforme previsto na LAI.
- **SIMPAS:** Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços do Estado da Bahia, utilizado para gestão de compras, contratos e patrimônio.
- **Sites Institucionais:** Portais digitais próprios de cada órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, utilizados para divulgar informações específicas sobre sua atuação e direcionar o cidadão para os canais oficiais.

- **Termo de Cooperação:** Instrumento jurídico que formaliza parceria entre órgãos ou entidades, sem transferência de recursos financeiros, com objetivo de cooperação técnica ou operacional.
- **Transferências Especiais (Emendas Pix):** Modalidade de repasse direto de recursos a entes subnacionais, sem necessidade de convênio ou instrumento formal, regulamentada por normas específicas.
- **Transparência Ativa:** Divulgação espontânea de informações públicas pelos órgãos e entidades, sem necessidade de solicitação por parte do cidadão.
- **Transparência Passiva:** Disponibilização de informações públicas mediante solicitação formal do cidadão, por meio do SIC.

8. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para garantir que a Transparência Pública se torne uma prática efetiva, um conjunto robusto de leis e decretos foi desenvolvido ao longo dos anos, tanto na esfera federal quanto na estadual. Legislações como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) criaram mecanismos para que qualquer cidadão possa fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, acompanhar as ações governamentais e participar ativamente da tomada de decisões.

A seguir, são apresentadas as principais normas que compõem este importante arcabouço legal, organizadas por esfera e ordem cronológica, demonstrando a evolução e o fortalecimento contínuo dos instrumentos de transparência no país.

Esfera Federal

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** - Estabelece os princípios fundamentais da Administração Pública, entre eles a publicidade e a moralidade, como pilares da atuação estatal.
- **Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, exigindo transparência na execução orçamentária e financeira dos entes federativos.
- **Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência** - Acrescenta dispositivos à LRF para obrigar a disponibilização em tempo real de informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, Estados, DF e Municípios.
- **Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI)** - Regula o acesso a informações públicas previsto na Constituição.
- **Lei nº 12.813 – Lei de Conflito de Interesses** - Dispõe sobre situações que configuram conflito de interesses no exercício de cargos públicos no Poder Executivo federal, incluindo regras sobre acesso e uso de informações privilegiadas.

- **Lei nº 13.709/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** - Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade.
- **Lei nº 14.129/2021 – Lei do Governo Digital** - Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
- **Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos** - Estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, reforçando os princípios da publicidade, transparência, eficiência e controle social na gestão pública.
- **Decreto nº 7.724** - Regulamenta a LAI no âmbito do Poder Executivo federal, detalhando os procedimentos para acesso à informação, classificação de sigilo, e obrigações de transparência ativa nos sítios oficiais.

Esfera Estadual (Bahia)

- **Lei nº 12.618/2012** - Regula o acesso à informação no Estado da Bahia, em consonância com a LAI, estabelecendo diretrizes para a transparência, controle social e democracia participativa.
- **Decreto nº 17.611/2017** - Dispõe sobre a composição e funcionamento do Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI), responsável por monitorar e orientar a aplicação da Lei Estadual nº 12.618/2012.
- **Decreto nº 19.154/2019** - Dispõe sobre a obrigatoriedade de digitalização e disponibilização dos instrumentos e demais documentos relativos a contratos, convênios, parcerias e demais instrumentos congêneres nos quais a Administração Pública seja parte.
- **Decreto nº 22.646/2024** - Institui o Sistema de Concessão de Diárias no âmbito do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.
- **Decreto nº 22.675/2024** - Dispõe sobre a divulgação de informações relativas à remuneração e proventos de agentes públicos civis e militares estaduais ativos, inativos e pensionistas, em cumprimento ao disposto no art. 30 da Lei nº 12.618, de 28 de dezembro de 2012, na forma que indica.

- **Decreto nº 22.932/2024** - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras de que trata o art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Estado da Bahia, na forma que indica, e dá outras providências.

Boas práticas

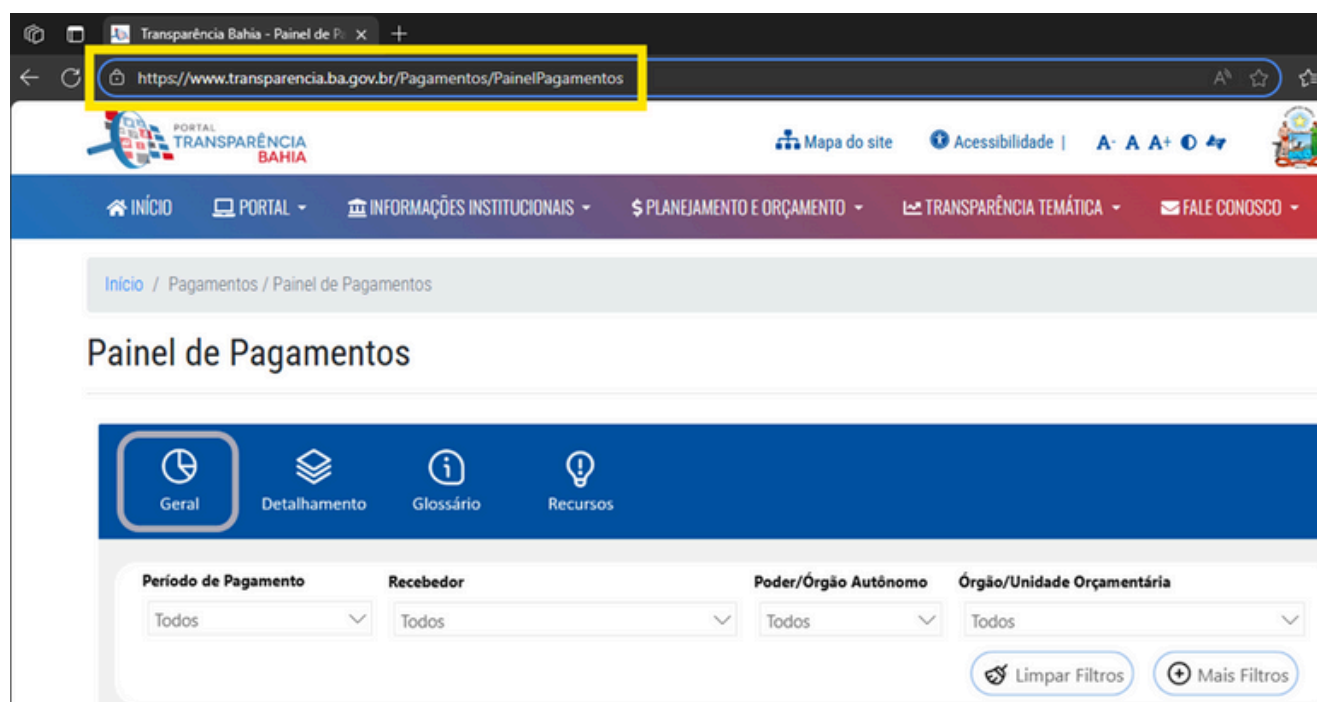
- **Nota Metodológica do Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP) da Transparência Internacional (TI)**
- **Cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)**

APÊNDICE A - PASSO A PASSO PARA OBTER OS LINKS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Para obter os links dos Painéis em Power BI do Portal Transparência Bahia, já filtrados pelo órgão ou entidade e suas respectivas unidades, siga as orientações abaixo.

Para os painéis em Power BI:

1. Acessar o Portal da Transparência Bahia (www.transparencia.ba.gov.br)
2. Selecionar o Painel desejado;
3. Na página correspondente ao Painel, haverá, no topo da página, a URL do navegador. Copiar essa URL.



4. Adicionar, ao fim da URL copiada, o texto “?Orgao=Nome%20do%20Orgao”.

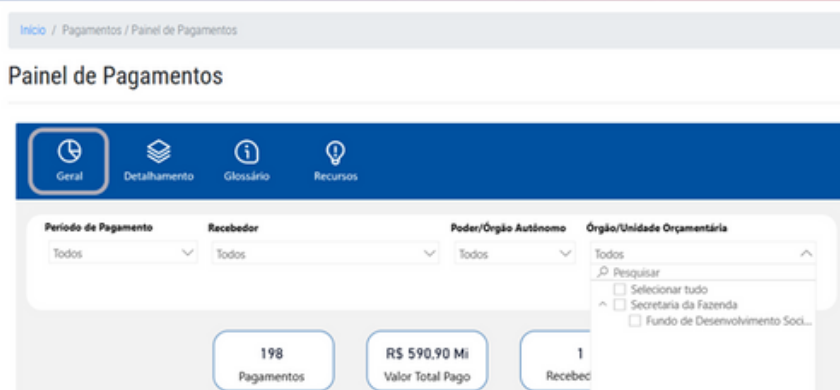
Exemplo: No caso do Painel de Pagamentos, caso o órgão ou entidade seja a Secretaria da Fazenda, a URL filtrada será:

<https://www.transparencia.ba.gov.br/Pagamentos/PainelPagamentos?Orgao=Secretaria%20Da%20Fazenda>

O mesmo procedimento poderá ser realizado para o link filtrado por unidade orçamentária:

<https://www.transparencia.ba.gov.br/Pagamentos/PainelPagamentos?UnidadeOrcamentaria=Fundo%20de%20Desenvolvimento%20Social%20e%20Economico>

Observação 1: Para verificar o correto nome do órgão ou entidade e suas unidades orçamentárias, utilizar o filtro Órgão/Unidade Orçamentária. É imprescindível que se utilize a adequada pontuação.



Observação 2: A filtragem por Unidade Orçamentária não está disponível nos painéis de Licitações e dados de Servidores.

Até a data de publicação deste documento, a URL da página de Remuneração de Servidores não é passível de parametrização para filtros. Recomenda-se, assim, que o direcionamento (link) seja feito exclusivamente para o endereço geral:

<https://www.transparencia.ba.gov.br/ServidorPessoal/RemuneracaoServidores>

APÊNDICE B - NÍVEIS HIERÁRQUICOS DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES

