



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Departamento de Controle Interno

Relatório de Atividades

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em atenção aos normativos que regulam as atividades orgânicas da Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF e, em consonância com a Resolução nº 296, de 15 de setembro de 2016, que aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal – RI/TCDF, o **Departamento de Controle Interno – DPDF/DCI** formalizou a Programação Anual de Auditoria do Exercício de 2023.

1.2. Nesse sentido, apresentam-se os resultados sumarizados das **Atividades de Controle Interno - Exercício de 2023**, como segue.

2. BASE NORMATIVA DE ATUAÇÃO DO DPDF/DCI

2.1. A atuação do DPDF/DCI, em vista da realização das atividades do Controle Interno Administrativo da Administração Pública, no âmbito da Defensoria Pública do Distrito Federal, tem como fulcro as seguintes bases normativas:

Constituição da República do Brasil de 1988:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Lei Orgânica do Distrito Federal - LODF:

Art. 80. Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Distrito Federal;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial nos órgãos e entidades da administração do Distrito Federal, e quanto à da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de seus membros ou servidores;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os dos direitos e haveres do Distrito Federal;

V - avaliar a relação de custo e benefício das renúncias de receitas e dos incentivos, remissões, parcelamentos de dívidas, anistias, isenções, subsídios, benefícios e afins de natureza financeira, tributária, creditícia e outros.

VI - apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, sob pena de responsabilidade solidária.

Lei Complementar Distrital nº 1/1994:

CAPÍTULO III CONTROLE INTERNO

Art. 48. Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Distrito Federal;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração do Distrito Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de seus membros ou servidores;

IV – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Distrito Federal;

V – avaliar a relação de custo e benefício das renúncias de receitas e dos incentivos, remissões, parcelamentos de dívidas, anistias, isenções, subsídios, benefícios e afins de natureza financeira, tributária, creditícia e outros;

VI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 49. No apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno deverão exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

II – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no art. 9º desta Lei Complementar.

Art. 50. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação ao Tribunal, o dirigente do órgão competente indicará as providências adotadas, para evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Verificada em inspeção ou auditoria, ou no julgamento de contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao Tribunal, e provada a omissão, o dirigente do órgão de controle interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas para a espécie, nesta Lei Complementar.

Art. 51. O Secretário de Estado supervisor da área ou a autoridade de nível hierárquico equivalente emitirá, sobre as contas e o parecer do controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

Lei Complementar Distrital nº 828/2010:

Art. 9º No exercício de sua autonomia e respeitadas as regras constantes da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e das Leis de Diretrizes Orçamentárias e de Planos Plurianuais, também compete ao Ceajur gerir os recursos que lhe forem consignados no Orçamento Anual ou em créditos adicionais, inclusive aqueles pertencentes ao Fundo de Apoio e Aparelhamento do Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal – Projur, criado pela Lei Complementar nº 744, de 4 de dezembro de 2007, bem como:

...

V – organizar e fazer funcionar seu próprio sistema de controle interno independente e prestar contas diretamente ao Tribunal de Contas;

...

Seção II Da Estrutura

Art. 12. O Ceajur compreende:

...

IV – órgãos de administração:

...

b) Departamento de Controle Interno – DCI;

...

Art. 49. Compete à Divisão de Controle Interno exercer, com independência, as funções previstas no art. 74 da Constituição da República.

Portaria nº 458/2023 - DPDF/DPG:

Art. 1º As contratações diretas, reconhecimentos de dívidas, despesas indenizatórias, adesões a Ata de Registro de Preços - ARP e as demais licitações ou ajustes, com valores superiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), serão examinadas pelo DPDF/DCI.

§ 1º A remessa dos processos administrativos ao DPDF/DCI será realizada, preferencialmente, em momento anterior ao da assinatura de contrato (ou outra forma de ajuste), bem como do pagamento indenizatório ou de exercício anterior.

§ 2º O DPDF/DCI apresentará os resultados dos trabalhos realizados, por intermédio de despacho ou Nota Técnica - NT, documento de circulação interna e de natureza restrita, no prazo de 3 dias úteis, a contar do recebimento dos autos, podendo ocorrer uma prorrogação, por igual período, em razão da complexidade do objeto a ser analisado, exceto quanto houver o estabelecimento de prazo por norma específica.

§ 3º A opinião formulada pelo DPDF/DCI terá como fundamento normas, jurisprudências e doutrinas, bem como as boas práticas de Controle Administrativo da Administração Pública (nacionais e internacionais), com vistas a orientação e contribuição para a realização das políticas públicas desempenhadas pela DPDF, não interferindo na discricionariedade técnica dos gestores, nem se sobrepondo ou dispensando o exame de atos pela Assessoria Jurídica - DPDF/DPG /ASSEJUR.

Art. 2º Em linha com a Lei nº 14.133/2021, o DPDF/DCI atuará com vistas ao provimento de orientações técnicas e o esclarecimentos de dúvidas do agente da contratação e equipe de apoio, bem como dos gestores e fiscais de contratos, com vistas à prevenção de riscos na execução contratual.

Art. 3º O DPDF/DCI realizará a análise atinentes ao Controle Interno estabelecidas nos regulamentos do e. Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, compreendendo:

I - O monitoramento de processos em instrução na e. Corte Distrital de Contas, com a orientação técnica relativamente ao encaminhamento de esclarecimentos, consultas ou a prorrogação de prazos.

II - A elaboração do relatório contábil anual, bem como o relatório e certificado de auditoria de contas, que comporão as contas anuais dos gestores da DPDF e do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - Prodef.

III - Encaminhamento das contas anuais consolidadas da DPDF e do Prodef, por intermédio do sistema e-Contas, ou o que lhe sobrevier.

IV - Análise dos atos de admissão e concessão de aposentadorias e pensões no sistema SIRAC.

V - Avaliação da prestação de contas de suprimento de fundos.

§ 1º Os exames prévios realizados pelo DPDF/DCI são subsídios fundamentais para a elaboração do relatório e certificado de auditoria das contas anuais consolidadas dos gestores da DPDF e do Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Distrito Federal - Prodef.

§ 2º A prestação de contas anual, bem como o relatório e o certificado de auditoria emitidos pelo DPDF/DCI serão encaminhados ao TCDF, com no mínimo um mês de antecedência do prazo estabelecido em norma.

Art. 4º O acompanhamento técnico dos trabalhos realizados pelo DPDF/DCI, bem como as comunicações e interações com os entes externos, será realizado por intermédio da Assessoria Especial - DPDF/DPF/ASSESP.

Art. 5º Tendo em vista a necessidade de segregação de função, os servidores lotados no DPDF/DCI não participarão de comissões sindicantes ou disciplinares.

§ 1º Cabe aos integrantes do DPDF/DCI participar de comissões e grupos de trabalho, bem como propor, colaborar ou participar de eventos de capacitação, elaboração de normas, procedimentos, tecnologias e serviços que contribuam para com o aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão, controles organizacionais, informações e serviços prestados pelo Órgão.

3. **ESTRUTURA E FORÇA DE TRABALHO**

3.1. Desde setembro de 2023, o DPDF/DCI conta com a seguinte estrutura/força de trabalho:

I) Departamentno de Controle Interno - DPDF/DCI:

- Diretor:

Lúcio Carlos de Pinho Filho: Auditor de Controle Interno.

I.1) Diretoria de Análise Processual - DPDF/DCI/DIAP:

- Diretora:

Camila de Oliveira Martins: Cargo em Comissão sem Vínculo.

- Equipe Técnica:

Leonardo Maia de Medeiros: Gestor de Políticas Públicas e Gestão Governamental.

Maurício Jarbas Dias: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental.

Vinícius Gabriel dos Santos: Estagiário

I.2) Gerência de Auditoria - DPDF/DCI/GEAUD:

- Gerente:

Joel Galiza de Oliveira: Auditor de Controle Interno.

I.2.1) Núcleo de Orientação Técnica - DPDF/DCI/GEAUD/NUOT:

- Chefe:

Marcos Antônio Ferreira da Silva: Cargo em Comissão sem Vínculo.

I.2.2) Gerencia de Tomada de Contas Especial - DPDF/DCI/GEAUD/NUTCE:

- Chefe:

João Ricardo Andrade Neirelli: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental.

I.3) Gerência de Análise de Atos de Pessoal e Transparência - DPDF/DCI/GEAPT:

- Gerente:

Márcia Aparecida de Oliveira: Gestor de Políticas Públicas e Gestão Governamental.

3.2. Em síntese, a Unidade conta com o efetivo de 8 servidores e 1 estagiário. Até 1º de julho de 2022 eram 2 servidores e 2 estagiários, no que a evolução do quadro de pessoal denota o compromisso da Alta Gestão para com o fortalecimento do Controle Interno, o que será corroborado com o item Capacitação.

4. **ESTATÍSTICAS DE PRODUTIVIDADE DO DPDF/DCI**

4.1. Com base no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o Controle Interno apresenta os seguintes indicadores, considerando-se o período de 1º de janeiro a 11 de dezembro de 2023:

- Processos Gerados: 119.

- Processos Tramitados: 879.

- Total de Processos Gerenciados: 998.

- Tempo Médio para a Análise dos Processo: 11 dias, 7 horas, 42 minutos e 33 segundos.

- Documentos Gerados no Período:

Tipo	2023												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Análise de Riscos						7	3	4	3	6	2	5	30
Ata			1			1					2		4
Atesto												1	1
Certidão	2	1	4		4	11	2	1	11	9	7	1	53
Declaração	2	1											3
Declaração de Compromisso para Trabalho Híbrido										1			1
Declaração de Vínculo Funcional - EGOV		1						1					2
Demonstrativo							1						1
Denúncia									1	1			2
Despacho	21	30	57	33	72	61	46	155	140	96	174	22	907
Documento de Oficialização de Demanda		3						2	1		1		7
Estudo Técnico Preliminar				1	1								2
Mapa de Riscos					1	1							2
Memorando	4	21	23	7	18	19	8	14	23	13	5	1	156
Nota Técnica	1	1	2	1		2		2	1		1		11
Ofício		3			1	3		1	5	1	1		15
Plano Individual de Trabalho - PIT										1			1
Portaria					3								3
Projeto Básico					3	2				1	3		9
Registro					1								1
Relatório									1				1
Relatório Circunstanciado									1		1	1	3
Relatório de Atividades												2	2
Requerimento					1								1
Requerimento - Abono de Ponto		2			1								3
Requerimento de Perícia Médica Documental		1							1		1	1	4
Requerimento Geral									1	1			2
Retificação de Publicação	1												1
Solicitação de Adesão ao Trabalho Híbrido										1			1
Termo de Compromisso										1			1
Termo de Compromisso do Participante Curso - EGOV		1		1									2
Termo de Opção Auxílio-Alimentação								1					1
Termo de Recebimento								1					1
Termo de Responsabilidade							1						1
TOTAL:	31	65	87	43	106	107	61	182	189	132	198	34	1.235

4.2. As estatísticas supracitadas estão disponíveis no adendo, Anexo I - Relatório de Atividades - DPDF/DCI (Doc. SEI/GDF 128917865).

5. PRINCIPAIS ENTREGAS REALIZADAS

5.1. Nesta seção, serão detalhadas as entregas mais relevantes realizadas no exercício:

5.1.1. Auditoria das Contas Anuais Consolidadas dos Dirigentes da DPDF do PRODEF de 2022:

5.1.2. Em linha com o cumprimento do dever constitucional de prestação de contas, foi realizada a auditoria, da qual resultaram os seguintes documentos:

- Relatório Contábil Anual nº 1/2023 - DPDF/DCI.
- Relatório de Auditoria nº 1/2023 - DPDF/DCI.
- Certificado de Auditoria nº 1/2023 - DPDF/DCI.

5.1.3. As contas em comento se encontram em instrução para o julgamento, no âmbito do e. Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, conforme o Processo nº 00600-00011658/2023-73-e, tendo sido certificadas pelo DPDF/DCI como Regulares.

5.1.4. Com relação aos demais exercícios, todas as contas anuais da DPDF e do PRODEF foram julgadas pelo e. Corte Distrital de Contas, como segue:

UNIDADE	EXERCÍCIO	CERTIFICAÇÃO EMITIDA PELO DPDF/DCI	JULGAMENTO PELO E. TCDF	PROCESSO DO E. TCDF	OBSERVAÇÃO	
DPDF	2010	-	Regulares com Ressalvas	31480/2011	-	
PRODEF	2010	-	Regulares com Ressalvas	31544/2011	-	
DPDF	2011	-	Regulares com Ressalvas	11580/2012	-	
PRODEF	2011	-	Regulares	11700/2012	-	
DPDF	2012	-	Regulares	18628/2013	-	
PRODEF	2012	-	Regulares	18636/2013	-	
DPDF	2013	-	Regulares	20953/2014	-	
PRODEF	2013	-	Regulares	20961/2014	-	
DPDF	2014	-	Regulares	30066/2015	-	
PRODEF	2014	-	Regulares	30058/2015	-	
DPDF	2015	Regulares com Ressalvas	Regulares com Ressalvas	4293/2019	Acórdãos TCDF 95 e 96/2020	
PRODEF	2015	Regulares	Regulares	2819/2019	Acórdão TCDF 77/2020	
DPDF	2016	Regulares com Ressalvas	Regulares com Ressalvas	13208/2019	Acórdãos TCDF 265 e 266/2020	
PRODEF	2016	Regulares	Regulares com Ressalvas	12988/2019	Acórdãos TCDF 160 e 161/2020	
DPDF	2017	Regulares com Ressalvas	Regulares com Ressalvas	12929/2019	Acórdãos TCDF 301 e 302/2020	
PRODEF	2017	Regulares	Regulares	13194/2019	Acórdão TCDF 131/2020	
DPDF	2018	Regulares	Regulares com Ressalvas	3284/2020	Acórdãos TCDF 310 e 311/2020	
PRODEF	2018	Regulares	Ausência de Realização de Despesas	12864/2019	Decisão TCDF 2558/2020	
DPDF	2019	Regulares	Regulares	00600-00004161/2020-56-e	Acórdão TCDF 554/2020	
PRODEF	2019	Regulares	Ausência de Realização de Despesas	00600-00001977/2020-28-e	Decisão TCDF 5025/2020	
DPDF	E	2020	Regulares	Regulares	00600-00007123/2021-36-e	Acórdãos TCDF 395 e 396/2021
PRODEF						
DPDF	E	2021	Regulares	Regulares	00600-00005108/2022-34-e	Acórdãos TCDF 467 ao 472/2022
PRODEF						

Fonte: <<https://www2.tc.df.gov.br/4-consultas/consultas/>>.

5.1.5. Todos os relatórios relativos às contas anuais da DPDF e PRODEF, a partir do exercício de 2015, estão disponíveis para consulta ativa no Portal da Transparência da DPDF:

<<https://transparencia.defensoria.df.gov.br/index.php/auditorias/>>

5.1.6. Por fim, a prestação de contas do exercício de 2023 deve ser encaminhada ao e. TCDF, até 31/07/2024, mas o prazo será antecipado para 29/03/2024.

5.1.7. **Auditoria da Execução de Contratos:**

5.1.8. Foram realizadas, ou estão em execução, ações de controle que serão relatadas nas Contas Anuais de 2023 da DPDF e do PRODEF.

5.2. **Análise de Contratações - Portaria nº 220/2023 - DPDF/DPG (Estabelece o fluxo do processo de contratação no âmbito da DPDF):**

5.2.1. Em vista do cumprimento da norma sobredita, foram analisadas 32 contratações, com a emissão da Análise de Riscos - AR, bem como o Despacho com a análise de conformidade previamente ao procedimento de licitação/contratação direta, que serão relatadas nas Contas Anuais de 2023 da DPDF e do PRODEF.

5.3. **Transparência:**

5.3.1. **Atualização Normativa.**

5.3.1.1. Com vistas a a modernização da atuação dos serviços de transparência da DPDF, foi publicada a Portaria nº 454/2023 - DPDF/DPG (designação da Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI e do(a) Encarregado(a) do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, no âmbito da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF):

[...]

Art. 1º Designar o (a) titular do Departamento de Controle Interno - DPDF/DCI para exercer a função de Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, regulamentada por intermédio do Decreto Distrital nº 34.276, de 11 de abril de 2013), no âmbito da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, com as seguintes atribuições:

I - monitorar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação (transparência ativa e passiva);

II - recomendar as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de normas, procedimentos e sistemas de informação;

III - orientar as unidades orgânicas quanto ao cumprimento da LAI, bem como acerca das normas e padrões de trabalho;

IV - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 23 do Decreto Distrital nº 34.276, de 11 de abril de 2013;

V - apreciar a adequação das informações prestadas (Transparência Ativa: realizada espontaneamente pelo Órgão; Transparência Passiva: o fornecimento de dados e/ou informações mediante a requisição formal do solicitante), bem como a adequabilidade das respostas e dos recursos administrativos relativos às negativas de acesso à informação;

VI - avaliar, por intermédio de relatórios quadrimestrais/anuais, a transparência ativa e passiva;

VII - zelar pela compatibilidade entre a LAI e a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º Designar o(a) titular da Diretoria de Análise Processual - DPDF/DCI/DIAP, para exercer a função de Encarregado(a) do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, diretamente subordinado(a) à Autoridade de Monitoramento da LAI, com as seguintes incumbências:

I - receber as solicitações de acesso apresentadas pelos cidadãos em vistas da transparência passiva da informação, que se dá por intermédio da requisição formal registrada em sistema de informação oficial do Governo do Distrito Federal - GDF de gestão de transparência passiva;

II - registrar no sistema de informação oficial do GDF as repostas às solicitações de informações aos recursos;

III - analisar a pertinência das solicitações de informação apresentadas;

IV - negar as solicitações de informação avaliadas como impertinentes, nos termos da norma em tela;

V - reencaminhar aos Órgãos e Entidades do GDF os requerimentos de informações que não sejam atinentes à DPDF;

VI - responder diretamente à solicitação de informação nos casos em que a informação estiver disponível em transparência ativa;

VII - encaminhar às unidades orgânicas da DPDF, por intermédio do Sistema Integrado de Informações - SEI, ou por outro meio, as solicitações, nos casos em que a informação não estiver disponível em transparência ativa;

VIII - efetuar, quando justificável, a prorrogação do prazo para o atendimento da requisição de informações;

IX - receber e apreciar preliminarmente os recursos às negativas de informação;

X - encaminhar às unidades orgânicas da DPDF, por intermédio do Sistema Integrado de Informações - SEI, os recursos às negativas de acesso à informação, monitorando o prazo de legal de resposta;

XI - atualizar mensalmente os repositórios institucionais definidos como mecanismos de transparência ativa (divulgação espontânea de dados e informações pela Administração Pública);

XII - prestar as informações operacionais solicitadas pela Autoridade de Monitoramento da LAI.

Art. 3º Designar os titulares das áreas indicadas abaixo, bem como os respectivos substitutos legais, que atuarão como interlocutores nas questões relacionadas ao acesso à informação:

I - Ouvidor(a)-Geral;

II - Subsecretário(a) de Administração Geral;

III - Coordenador(a) da Assessoria Especial;

IV - Subsecretário(a) de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas;

VI - Chefe da Assessoria de Comunicação.

Art. 4º Aplicam-se as seguintes disposições gerais quanto ao acesso das informações:

§ 1º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular a requisição de informação em transparência passiva.

§ 2º O prazo de resposta será de vinte dias, contado a partir da data de apresentação do requerimento, por intermédio de sistema de informação oficial do GDF, podendo ser prorrogado por mais dez dias, mediante justificativa expressa ao requerente.

Art. 5º O interessado poderá interpor recursos:

I - em primeira instância, no prazo de dez dias contados da ciência da decisão, devendo a autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada se manifestar, no prazo de cinco dias;

II - em segunda instância, no prazo de dez dias contados da ciência da decisão de primeira instância, com a manifestação do(a) Exmo(a). Coordenador(a) da Assessoria Especial, no prazo de cinco dias;

III - em terceira instância, no prazo de dez dias contados da ciência da decisão de segunda instância, com a manifestação do(a) Exmo(a). Defensor(a) Público(a)-Geral, no prazo de cinco dias.

§ 1º A Autoridade de Monitoramento da LAI acompanhará e orientará as autoridades da DPDF quanto aos procedimentos recursais.

§ 2º A Assessoria Jurídica - DPDF/DPG/ASSEJUR apoiará a decisão do(a) Exmo(a). Defensor(a) Público(a)-Geral quanto aos recursos de terceira instância.

§ 3º São irrecuráveis as decisões impeditivas de acesso a informações decorrentes de deliberação do Conselho Superior da Defensoria Pública do Distrito Federal.

Art. 6º Não serão atendidas as solicitações de acesso à informação que:

- a) não apresentarem o nome, o número de identificação válida e o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida;
- b) deixarem de especificar, claramente e com a delimitação temporal, a informação solicitada;
- c) atinentes a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas;
- d) relativos a processos judiciais, tendo em vista que a DPDF disponibiliza canais específicos para o fornecimento de informações dessa natureza;
- e) sobre informações pessoais, definidas pela LAI, de outrem que não o requerente, bem como informações pessoais sensíveis, nos termos da LGPD;
- f) apresentarem solicitação genérica, desproporcional ou desarrazoada;
- g) que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da DPDF;
- h) que infrinjam o art. 8º da Lei nº 13.460/2017 (dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública), no se refere à utilização adequada dos serviços, com urbanidade e boa-fé.

Art. 7º Quanto à transparência ativa, tanto o sítio eletrônico institucional, quanto o Portal da Transparência da DPDF, seguirão os padrões técnicos de disponibilização de dados e informações preconizados pela Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, bem como as boas práticas indicadas pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Atricon e pela Organização não Governamental - ONG Transparência Brasil.

Parágrafo único. As informações disponibilizadas em transparência ativa serão mensalmente verificadas/atualizadas pela Autoridade de Monitoramento da LAI, a partir das informações fornecidas pelas Unidades Orgânicas da DPDF, com o apoio técnico da Assessoria de Comunicação - DPDF/DPG/ASCOM e da Subsecretaria de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação - DPDF/SITIC.

Art. 8º Revoga-se a [Portaria nº 114/2023 - DPDF/DPG](#).

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[...]

5.3.2. **Transparência Ativa:**

5.3.2.1. A Transparência Ativa diz respeito aos dados e informações espontaneamente publicizados pelos Órgãos e Entidades do Setor Público, sendo fundamentais, no âmbito desta Defensoria Pública, os seguintes instrumentos:

- Portal Institucional:

<<https://www.defensoria.df.gov.br/>>

- Portal da Transparência:

<<http://transparencia.defensoria.df.gov.br/>>

5.3.2.2. O Portal da Transparência foi atualizado em consonância com o Guia de Transparência - NOVO ITA 2023, da insigne Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF e também foi elaborado o Manual de Acesso à Informação da DPDF (Doc. SEI/GDF 129002451), disponível em <<http://transparencia.defensoria.df.gov.br/>>:



5.3.2.3. Em 2024 serão efetivadas modernizações com vistas à incorporação de requisitos da Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil - ATRICON, em especial, a automação de consultas sobre gastos da DPDF.

5.3.3. **Transparência Passiva:**

5.3.3.1. Quanto à transparência passiva, a que se dá a partir de solicitações formais do cidadãos, por intermédio do canal oficial do Governo do Distrito Federal - GDF, o Sistema Participa-DF, disponível em <<https://www.participa.df.gov.br/>>, no que todas as solicitações recebidas foram analisadas respondidas no prazo legal, conforme abaixo:

- Respondidos e Concluídos: 161.
- Em andamento: 9.
- Não visualizados: 0.
- Respondidos: 11.
- Recursos: 2.
- Reclamações: 0.

5.3.4. **Recebimento do Prêmio Novo ITA - 2023:**

5.3.4.1. Tendo em vista a combinação de indicadores de transparência ativa e passiva, a DPDF foi laureada, em 07/12/2023, com o prêmio Índice de Transparência do GDF, concedido pela CGDF, o que reforça o compromisso da Instituição para com o tema:





5.3.5. Análise de Atos de Pessoal:

5.3.5.1. Foram analisados, com vistas ao pagamento, os processos de Despesas de Exercícios Anteriores - DEAs, abaixo declinados:

Nº	PROCESSO
1	0401-000139/2013
2	00401-00026074/2022-86
3	0401-000356/2013
4	00401-00000335/2021-57
5	0401-000751/2017
6	0401-001438/2016
7	0401-000332/2016
8	0401-000302/2017
9	0401-000078/2017
10	0401-000006/2018
11	0401-000570/2015
12	0401-000093/2017
13	0401-000094/2017
14	0401-001454/2016
15	0401-000426/2014
16	0401-000382/2013
17	0401-001426/2016
18	0401-000109/2017
19	0401-000036/2017
20	00401-00021057/2020-91
21	00401-00013543/2023-88
22	00401-00018528/2023-26
23	00401-00028177/2019-85
24	00401-00001034/2023-11
25	00401-00013520/2023-73
26	00401-00013668/2021-46

27	0401-000030/2017
28	00401-00023075/2023-50
29	00401-00030007/2022-66
30	0401-000449/2015
31	0401-000488/2015
32	0401-000125/2014
33	0401-000513/2017
34	00401-00020817/2020-42
35	00401-00016419/2019-98
36	00401-00022636/2023-01
37	00401-00021227/2020-37
38	00401-00022664/2023-11
39	00401-00022593/2023-56
40	00401-00022626/2023-68
41	00401-00022634/2023-12
42	00401-00022674/2023-56
43	00401-00022584/2023-65
44	00401-00022628/2023-57
45	00401-00022669/2023-43
46	00401-00022596/2023-90
47	00401-00007172/2022-14
48	00401-00022611/2023-08
49	00401-00022605/2023-42
50	00401-00017327/2022-21
51	00401-00022590/2023-12
52	00401-00000608/2023-25
53	00401-00022588/2023-43
54	00401-00022609/2023-21
55	00401-00022573/2023-85
56	00401-00022575/2023-74
57	00401-00022581/2023-21
58	00401-00022577/2023-63
59	00401-00022630/2023-26
60	00401-00022623/2023-24
61	00401-00000024/2023-50
62	00401-00022643/2023-03
63	00401-00022579/2023-52
64	00401-00021062/2020-01
65	00401-00004126/2023-44
66	00401-00020774/2020-03

5.3.6. Monitoramento de Processos do e. TCDF:

5.3.6.1. O DPDF/DCI, sob a orientação da Alta Gestão da Unidade, efetuou o monitoramento periódico (semanal) dos processos da DPDF e PRODEF em curso no âmbito do e. TCDF, conforme o mecanismo de consulta: <<https://www2.tc.df.gov.br/4-consultas/consultas/>>, o que propiciou o encaminhamento de manifestações nos prazos estabelecidos, aprimorando a comunicação com a e. Corte Distrital de Contas.

5.3.7. Viabilização e Contratação de Capacitações:

5.3.7.1. A Unidade participou da contratação ou formalização de requisições das capacitações relacionadas com os processos abaixo declinados:

I) 00401-00027564/2022-08:

- Curso *Formação DPO EXIN Clássico + prova PDPE EXIN (LGPD)*.
- Realização pela DeServ Academy, para 4 participantes.

II) 00401-00029696/2022-66:

- Pós-graduação *lato sensu* em *Big Data Analytics*, iniciada em 04/10/2023, com duração de 24 meses.

- Realização Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC/DF.
- Recursos advindos pelo Fundo Pró-Gestão (SEPLAD), para 15 participantes.

III) 00401-00029100/2023-17:

- Introdução à Legislação e Implementação Prática- LGPD.
- Realização pela Escola de Governo do Distrito Federal - EGOV, para 25 participantes.

IV) 00401-00021079/2023-01:

- Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Realização pela EGOV, para 60 participantes.

V) 00401-00023382/2023-31:

- III Seminário Nacional de Controle Interno nas Contratações Públicas.
- Realização: Negócios Públicos, para 10 participantes.

VI) 00401-00034070/2023-52:

- Prontidão Cybernética no Centro de Convenções Internacionais de Brasília.
- Realizado pela Aware Consultoria em Defesa, Segurança e Inteligência Ltda., para 40 participantes.

VII) 00401-00028507/2023-19:

- Curso (Turma Fechada) - Capacitação Assistida em Contratação de Obras e Serviços de Engenharia de Acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos, com Enfoque em Contratação Integrada e Semi-Integrada.
- Realização: Meta5 Treinamento Ltda. - ME, para 20 alunos na parte teórica (com 20 cortesias) e 4 alunos parte prática (com 2 cortesias).

5.3.8. Participação em Grupos de Trabalho e Comissões:

5.3.8.1. Os componentes do DPDF/DCI participaram de diversas comissões e grupos de trabalhos, destacando-se:

- Subcomitê de Integridade, com vistas a implantar o Programa de Integridade no âmbito da DPDF.
- Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão da Defensoria Pública do Distrito Federal - CPAI.
- Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI.
- Comitê de Governança Pública - CGP.
- Comitê Permanente de Proteção de Dados Pessoais - CPPDP.
- Comissão Permanente de Avaliação de Acumulação de Cargos Públicos - CPAC.
- Grupo de Trabalho de Apoio às Unidades Móveis - GTAUM.
- Grupo de Trabalho de Implantação da Lei nº 14.133/2021.

5.3.9. Elaboração e Revisão de Normas:

5.3.9.1. O Controle Interno propôs, ou participou da elaboração de normas, dentre as quais:

- Portaria nº 68/2023 - DPDF/DPG: Institui o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados e Informações no âmbito da DPDF.
- Portaria nº 220/2023 - DPDF/DPG: Estabelece o fluxo do processo de contratação no âmbito da DPDF.
- Portaria nº 229/2023 - DPDF/DPG: Estabelece o procedimento para tramitação e aprovação de Projetos e Projetos Estratégicos.
- Portaria nº 252/2023 - DPDF/DPG: Estabelece normas e procedimentos para a concessão, aplicação e comprovação de Suprimento de Fundos.
- Portaria nº 371/2023 - DPDF/DPG: Dispõe sobre a Norma de Segurança da Informação e Comunicação - NoSIC da DPDF.
- Portaria nº 454/2023 - DPDF/DPG: Designação da Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI e do(a) Encarregado(a) do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.
- Portaria nº 455/2023 - DPDF/DPG: Institui a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial - CPTCE no âmbito da DPDF.

- Portaria nº 458/2023 - DPDF/DPG: Análise de Processos pelo Departamento de Controle Interno - DPDF/DCI.

- Portaria nº 464/2023 - DPDF/DPG: Estabelece o procedimento de controle da utilização de veículos oficiais no âmbito da DPDF.

- Portaria nº 469/2023 - DPDF/DPG: Dispõe sobre o trabalho híbrido no âmbito da DPDF.

- Portaria nº 470/2023 - DPDF/DPG: Aprova o Relatório de Gestão Fiscal, referente ao 2º quadrimestre de 2023 da Defensoria Pública do Distrito Federal.

- Portaria nº 479/2023 - DPDF/DPG: Institui a Comissão de Proposição e Gestão do Plano de Logística Sustentável da DPDF, e dá outras providências.

- Portaria nº 499/2023 - DPDF/DPG: Dispõe sobre a Política de Integridade Pública no âmbito da DPDF.

5.3.10. **Elaboração do Portfólio Institucional da DPDF.**

5.3.10.1. O DPDF/DCI colaborou ativamente para a elaboração do Portifolio Institucional (Doc. SEI/GDF 128979382), importante instrumento para a profissionalização das relações institucionais da DPDF:



5.3.11. **Instituição da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial - CPTCE:**

5.3.11.1. Por intermédio da Portaria nº 455 - DPDF/DPG, de 23/09/2023, foi instituída a CPTCE da DPDF, como segue:

[...]

Art. 1º Designar a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial - CPTCE, no âmbito da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, com a seguinte composição:

I - JOÃO RICARDO ANDRADE NEIRELLI, matrícula nº 255.319-8 - Presidente;

II - LEONARDO MAIA DE MEDEIROS, matrícula nº 125.742-0 - Membro;

III - WILLIAM DA SILVA GANZELA, matrícula nº 0254295-8 - Membro.

Art. 2º Nos termos da Instrução Normativa nº 3/2021 - TCDF, a instauração das TCEs é ato próprio do dirigente máximo da DPDF, por intermédio de portaria, sendo as prorrogações de prazo concedidas, por despacho motivado, pelo Departamento de Controle Interno - DPDF/DCI.

Art. 3º As Tomadas de Contas Especiais - TCEs que se encontram instauradas no âmbito da DPDF serão encaminhadas, por intermédio do Sistema SEI, para a unidade DPDF/DCI, que remeterá os autos para o Presidente da CPTCE, com vistas à continuidade do procedimento instrutório, com o prazo de 90 dias.

Art. 4º A atuação da CPTCE se dará em observância da Instrução Normativa nº 3/2021 - TCDF (estabelece normas de instauração, instrução, organização e processamento de tomadas de contas especiais no âmbito do Distrito Federal), ou normas supervenientes, com a vinculação técnica ao Departamento de Controle Interno - DPDF/DCI.

Art. 5º As medidas preliminares, bem como as TCEs de Rito Sumaríssimo e de Rito Sumário, nos termos da Instrução Normativa nº 3/2021 - TCDF, serão realizados individualmente, pelo Presidente da CPTCE, com a atuação plena do colegiado quando aplicado o Rito Ordinário.

Art. 6º Após a conclusão dos relatos relativamente às medidas preliminares, bem como das TCEs (rito sumaríssimo, sumário ou ordinário), os autos serão encaminhados para a apreciação pelo DPDF/DCI, nos seguintes termos:

I - Emissão do relatório e certificado de auditoria de TCE, nos casos em que haja a opinião pela adequabilidade do procedimento realizado pela CPTCE, com o encaminhamento do processo administrativo à Assessoria Jurídica - DPDF/DPG/ASSEJUR, que subsidiará a opinião final do(a) Exmo(a). Defensor(a) Público(a)-Geral.

II - Lavra de Nota Técnica - NT, com a determinação de diligências à CPTCE, com vistas à

adequação processual.

Art. 7º Fica instituída a unidade DPDF/DCI/CPTCE, com o acesso exclusivo pelos integrantes da CPTCE, bem como criado o endereço eletrônico <cptce@defensoria.df.gov.br>, a ser acessado pelo Presidente da CPTCE.

§ 1º Compete ao tomador das contas ou à comissão tomadora realizar os atos necessários ao regular andamento do processo de tomada de contas especial, especialmente assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos investigados.

Art. 8º Em até 90 dias, a CPTCE apresentará proposta de Manual de Medidas Preliminares e TCEs da DPDF.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[...]

6. ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

6.1. A equipe do DPDF/DCI, com vistas à realização regular dos trabalhos, bem como o desenvolvimento técnico-profissional continuado, participou de eventos de capacitação, como segue:

6.1.1. Concluídas:

- Curso: Capacitação Assistida em Contratação de Obras e Serviços de Engenharia de Acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos, com Enfoque em Contratação Integrada e Semi-Integrada - Parte Teórica. Realização: Meta5.
- III Seminário Nacional de Controle Interno nas Contratações Públicas. Realização: Negócios Públicos.
- Seminário 28º SEMAT e Oficinas Práticas. Realização: TCDF.
- Curso: Modelo de governança para os Comitês Internos de Governança (CIGs) - Diretrizes Práticas. Realização: EGOV.
- 2º Seminário Antirracista. Realização: DPDF.
- Curso: Prontidão Cibernética. Realização: Aware.
- Curso: Capacitação Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Introdução à Legislação e Implementação Prática. Realização: EGOV.
- Participação na Palestra "10 anos da Lei de Acesso a Informação - LAI, no DF". Realização: CGDF.
- Participação no Curso "Novos Desafios do Controle", da 7ª Semana de Controle da CGDF.
- V Congresso Brasileiro de Atuação Interdisciplinar nas Defensorias Públicas do Brasil. Realização: DPDF.
- Curso: *EXIN - Privacy and Data Protection Foundation*. Realização: DeServ Academy.
- Curso: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Introdução à Legislação e Implementação Prática. Realizado na Escola de Governo. Realização: EGOV.
- Curso: *EXIN - Information Security Foundation Based on ISO IEC27001*. Realização: DeServ Academy.
- Curso: *EXIN - Privacy and Data Protection Essentials*, Realização: DeServ Academy.
- Curso: SEI! Módulo Usar. Realização: Escola Ebserh de Educação Corporativa - 3EC.
- Curso: *EXIN. Data Protection Officer - DPO*. Realização: DeServ Academy.
- Curso: Programa de Desenvolvimento de Conselheiros de Administração, Fiscal e Administradores. Realização: IBGC.
- Convenção: XIV Convenção de Contabilidade do Distrito Federal. Realização: CRCDF.
- Curso: Certificação CIA 1. Realização: IIA Brasil.
- Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Realização: EGOV.

6.1.2. Em Andamento:

- Pós-graduação *lato sensu* em *Big Data Analytics* - Faculdade de Tecnologia e Inovação SENAC/DF.

7. CONCLUSÃO

7.1. O DPDF/DCI realizou diversas atividades obrigatórias e consultivas, no que opino que o Plano de Trabalho – Exercício de 2023 foi cumprido.

ADENDOS:

- 1) Relatório SEI-GDF do DPDF/DCI (Doc. SEI/GDF 128917865).
- 2) Manual de Acesso à Informação da DPDF (Doc. SEI/GDF 129002451).
- 3) Portfólio Institucional da DPDF (Doc. SEI/GDF 128979382).



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA APARECIDA DE OLIVEIRA - Matr.0175681-8, Gerente de Análise de Atos de Pessoal e Transparência**, em 12/12/2023, às 15:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LÚCIO CARLOS DE PINHO FILHO - Matr.0242351-0, Chefe do Departamento de Controle Interno**, em 12/12/2023, às 15:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA DE OLIVEIRA MARTINS - Matr.0241846-0, Diretor(a) de Análise Processual**, em 12/12/2023, às 16:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO FERREIRA SILVA - Matr.0255447-X, Chefe do Núcleo de Análise e Orientação Técnica**, em 12/12/2023, às 17:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **128901220** código CRC= **D843949C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45, 2º Andar, Sala 219 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF

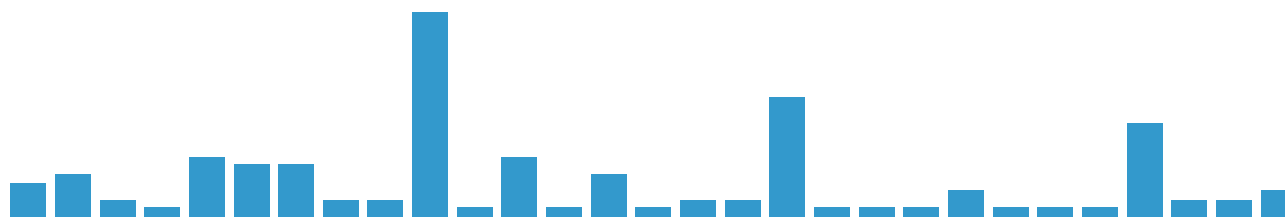
2196-4309

Processos gerados no período:

Tipo	2023												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Aquisição: Equipamentos e Serviços de TI	1			1						1	1		4
Aquisição: Material de Consumo								3		2			5
Aquisição: Material Permanente					2								2
Comunicação Social: Campanhas Institucionais. Publicidade		1											1
Controle Interno: Ação de Controle		4	1	1						1			7
Controle Interno: Auditoria									5	1			6
Controle Interno: Consultas e Orientações Técnicas		1	1		1				2	1			6
Controle Interno: Contas Anuais dos Gestores Públicos							2						2
Controle Interno: Monitoramento de Recomendações									1	1			2
Controle Interno: Solicitação de Informação		1	5		1	2		4	8	1	2		24
Gestão Administrativa: Acompanhamento e Avaliação de Atividade									1				1
Gestão Administrativa: Comunicação Interna					2	1			4				7
Gestão Administrativa: Estrutura Organizacional								1					1
Gestão Administrativa: Grupo de Trabalho, Comissão, Comitê, Colegiado e Conselhos	1						1	2	1				5
Gestão Administrativa: Publicação no DODF			1										1
Gestão Administrativa: Solicitação de Manutenção e Serviço						1				1			2
Gestão de Contrato: Equipamentos e Serviços de TI								1		1			2
Gestão de Documentos: Normatização		3	1	5	3	1		1					14
Gestão de Documentos: Orientação Técnica						1							1
Pessoal: Abono de Ponto		1											1
Pessoal: Adicional por Serviço Extraordinário											1		1
Pessoal: Atualização Cadastral		1		1	1								3
Pessoal: Auxílio Alimentação/Refeição								1					1
Pessoal: Controle de Frequência						1							1
Pessoal: Curso Promovido pela Própria Instituição			1										1
Pessoal: Curso Promovido por Outra Instituição		4		1	2	1	1		2				11
Pessoal: Jornada de Trabalho										2			2
Pessoal: Normatização Interna					1				1				2
Pessoal: Requisição de Servidor					1		1			1			3
TOTAL:	2	16	10	9	14	8	5	13	25	13	4		119

▲ Ocultar Gráfico

Processos gerados no período (DPDF/DCI / DPDF)



Processos com tramitação no período:

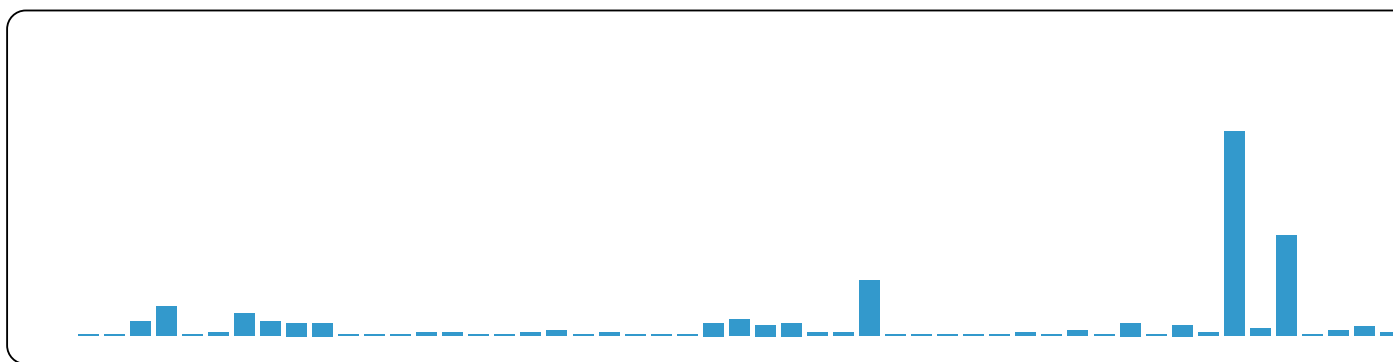
Tipo	Quantidade
Ação Judicial: Cumprimento	1

Aprovação de Projeto	1
Aquisição: Ata de Registro de Preços	8
Aquisição: Equipamentos e Serviços de TI	17
Aquisição: Manutenção Geral	1
Aquisição: Manutenção Predial	2
Aquisição: Materiais	13
Aquisição: Material de Consumo	8
Aquisição: Material Permanente	7
Aquisição: Serviço	7
Aquisição: Transporte Institucional	1
Arrecadação: Notificação/Comunicado	1
Captação de Recursos: Orçamento Geral da União - OGU	1
Captação de Recursos: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	2
CGDF - Acesso à Informação - Recurso 3ª Instância	2
CGDF - Programa de Integridade: Serviço Consultivo	1
CGDF - Transparência: Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação	1
CGDF - Transparência: Monitoramento da Lei de Acesso à Informação	2
CGDF - Transparência: Orientações e Diretrizes	3
Comunicação Social: Campanhas de Utilidade Pública - Publicidade	1
Comunicação Social: Campanhas Institucionais. Publicidade	2
Comunicação Social: Publicidade Legal	1
Contabilidade: Contratos e Garantias	1
Contabilidade: Tomada de Contas de Ordenador de Despesa	1
Contratação: Empresas ou pessoas	7
Controle Interno: Ação de Controle	10
Controle Interno: Auditoria	6
Controle Interno: Consultas e Orientações Técnicas	7
Controle Interno: Contas Anuais dos Gestores Públicos	2
Controle Interno: Monitoramento de Recomendações	2
Controle Interno: Solicitação de Informação	32
DPDF - Estágio Profissional de Advocacia Não Remunerado: Colaborador	1
DPDF - Fundo de Aparentamento da Defensoria: Pagamento de Honorários	1
DPDF - Requisição de Documentos - Infância e Juventude	1
Emissão de Parecer Jurídico	1
Finanças: Reconhecimento Dívida	1
Finanças: Suprimento de Fundos	2
Finanças: Tomada de Contas Especial	1
Formalização de Acordos Institucionais (Convênios, Cooperação Técnica, outros)	3
Gestão Administrativa: Ação Ordinária	1
Gestão Administrativa: Acompanhamento e Avaliação de Atividade	7
Gestão Administrativa: Aplicação de Penalidade à Fornecedor	1
Gestão Administrativa: Apuração Preliminar	6
Gestão Administrativa: Boletim Geral	2
Gestão Administrativa: Comunicação Interna	117
Gestão Administrativa: Consultas de Informações de Órgãos Jurídicos	4
Gestão Administrativa: Consultas de Informações dos Órgãos de Controle	57
Gestão Administrativa: Consultas de Informações pelo Poder Legislativo	1
Gestão Administrativa: Cooperação Técnica	3
Gestão Administrativa: Delegação de Competência	5
Gestão Administrativa: Estrutura Organizacional	2
Gestão Administrativa: Eventos (Congresso, Seminários, Convenções, Feiras, Exposições, outros)	56
Gestão Administrativa: Gerenciamento da Rotina	2
Gestão Administrativa: Grupo de Trabalho, Comissão, Comitê, Colegiado e Conselhos	11
Gestão Administrativa: Orientações e Diretrizes	16
Gestão Administrativa: Pedido de Informação Interna	19
Gestão Administrativa: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	10
Gestão Administrativa: Proposição de Portaria	3
Gestão Administrativa: Proposição de Projeto de Lei	1
Gestão Administrativa: Publicação no DODF	1
Gestão Administrativa: Solicitação de Manutenção e Serviço	3
Gestão da Frota: Manutenção de Veículos	2
Gestão da Frota: Sinistro	1
Gestão de Contrato: Consultoria Especializada	1
Gestão de Contrato: Equipamentos e Serviços de TI	2
Gestão de Contrato: Estágio	5
Gestão de Contrato: Fiscalização	6

Gestão de Contrato: Manutenção Geral	1
Gestão de Contrato: Manutenção Predial	1
Gestão de Contrato: Mão de Obra de Reeducando	1
Gestão de Contrato: Pagamentos	5
Gestão de Documentos: Normatização	16
Gestão de Documentos: Orientação Técnica	2
Gestão de Documentos: Protocolo e Arquivo	1
Gestão de Documentos: Requerimento de Documentos e Processos	8
Gestão de Sistemas: Cadastro e Manutenção	1
Gestão de Sistemas: Informação Procedimento	3
Gestão de TIC: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	1
Gestão de TIC: Serviços de Rede Corporativa	2
Gestão Estratégica: Planejamento Estratégico	2
Material: Gestão de Materiais	1
Material: Inventário de Material de Consumo	1
Orçamento: Acompanhamento de Despesa Mensal	1
Orçamento: Créditos Adicionais	2
Orçamento: Projeções e Análises	1
Orçamento: Proposta Orçamentária	1
Ouvidoria: Manifestação - Reclamação, Sugestão, Solicitação e Elogio	1
Ouvidoria: Monitoramento e Acompanhamento	1
Patrimônio: Extravio, Roubo, Desaparecimento, Furto ou Avaria	2
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Imóveis	1
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Móveis	4
Patrimônio: Locação de Imóvel	2
Pessoal: Abono de Permanência	24
Pessoal: Abono de Ponto	4
Pessoal: Acerto de Contas	2
Pessoal: Adicional por Serviço Extraordinário	94
Pessoal: Afastamento Para Estudo, Congressos, Seminários ou Reuniões Similares	2
Pessoal: Aposentadoria Compulsória	1
Pessoal: Aposentadoria Especial para Pessoa com Deficiência	1
Pessoal: Aposentadoria por Invalidez	1
Pessoal: Aposentadoria Voluntária	56
Pessoal: Apresentação de Servidor	3
Pessoal: Atualização Cadastral	3
Pessoal: Auxílio Alimentação/Refeição	1
Pessoal: Auxílio-Natalidade	2
Pessoal: Avaliação de Desempenho	4
Pessoal: Concurso Público	1
Pessoal: Consignações	1
Pessoal: Controle de Frequência	3
Pessoal: Conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia	3
Pessoal: Curso Promovido pela Própria Instituição	4
Pessoal: Curso Promovido por Outra Instituição	18
Pessoal: Folha de Pagamento	3
Pessoal: Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	1
Pessoal: Gratificação por Habilitação e Adicional de Qualificação	1
Pessoal: Jornada de Trabalho	3
Pessoal: Licença Prêmio por Assiduidade	2
Pessoal: Normatização Interna	6
Pessoal: Orientações e Diretrizes Gerais	9
Pessoal: Pagamento de Remuneração	1
Pessoal: Pagamento Exercício Anterior	27
Pessoal: Pensão por Morte de Servidor	6
Pessoal: Procedimento de Investigação Preliminar	1
Pessoal: Progressão e Promoção	1
Pessoal: Provimento por Nomeação para Cargo Efetivo	1
Pessoal: Requisição de Servidor	3
Pessoal: Substituição de Cargo	4
Pessoal: Teletrabalho - Plano de Trabalho e Pactuação	2
Pessoal: Teletrabalho-Registro de Atividades do Servidor	1
Pessoal: Tomada de Contas Especial	2
Pessoal: Viagem a Serviço (Diárias, Passagens e Relatório)	1
Planejamento Governamental: Elaboração do Plano Plurianual - PPA	1
Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador	1

Processo Recebido Externamente (a classificar)	5
TOTAL:	879

▲ Ocultar Gráfico



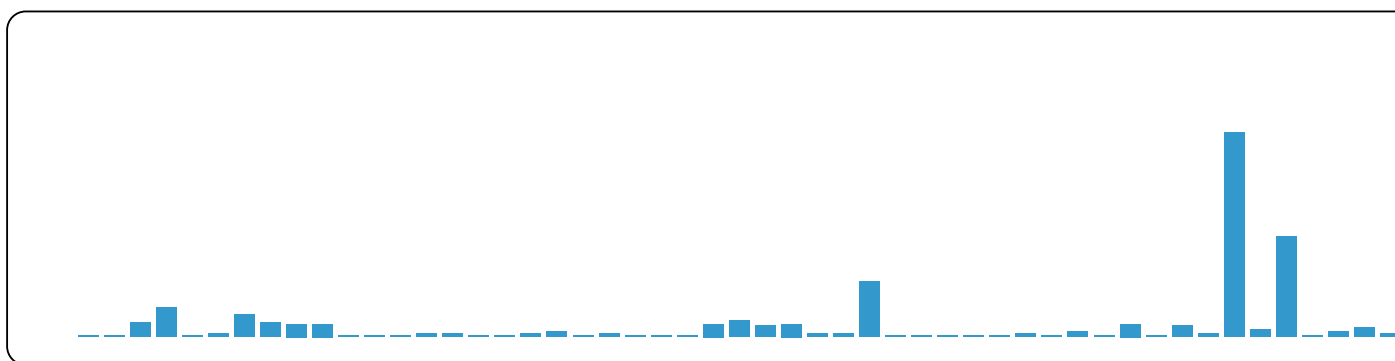
Processos com andamento fechado na unidade ao final do período:

Tipo	Quantidade
Ação Judicial: Cumprimento	1
Aprovação de Projeto	1
Aquisição: Ata de Registro de Preços	8
Aquisição: Equipamentos e Serviços de TI	17
Aquisição: Manutenção Geral	1
Aquisição: Manutenção Predial	2
Aquisição: Materiais	13
Aquisição: Material de Consumo	8
Aquisição: Material Permanente	7
Aquisição: Serviço	7
Aquisição: Transporte Institucional	1
Arrecadação: Notificação/Comunicado	1
Captação de Recursos: Orçamento Geral da União - OGU	1
Captação de Recursos: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	2
CGDF - Acesso à Informação - Recurso 3ª Instância	2
CGDF - Programa de Integridade: Serviço Consultivo	1
CGDF - Transparência: Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação	1
CGDF - Transparência: Monitoramento da Lei de Acesso à Informação	2
CGDF - Transparência: Orientações e Diretrizes	3
Comunicação Social: Campanhas de Utilidade Pública - Publicidade	1
Comunicação Social: Campanhas Institucionais. Publicidade	2
Comunicação Social: Publicidade Legal	1
Contabilidade: Contratos e Garantias	1
Contabilidade: Tomada de Contas de Ordenador de Despesa	1
Contratação: Empresas ou pessoas	7
Controle Interno: Ação de Controle	10
Controle Interno: Auditoria	6
Controle Interno: Consultas e Orientações Técnicas	7
Controle Interno: Contas Anuais dos Gestores Públicos	2
Controle Interno: Monitoramento de Recomendações	2
Controle Interno: Solicitação de Informação	32
DPDF - Estágio Profissional de Advocacia Não Remunerado: Colaborador	1
DPDF - Fundo de Aparelhamento da Defensoria: Pagamento de Honorários	1
DPDF - Requisição de Documentos - Infância e Juventude	1
Emissão de Parecer Jurídico	1
Finanças: Reconhecimento Dívida	1
Finanças: Suprimento de Fundos	2
Finanças: Tomada de Contas Especial	1
Formalização de Acordos Institucionais (Convênios, Cooperação Técnica, outros)	3
Gestão Administrativa: Ação Ordinária	1
Gestão Administrativa: Acompanhamento e Avaliação de Atividade	7
Gestão Administrativa: Aplicação de Penalidade à Fornecedor	1
Gestão Administrativa: Apuração Preliminar	6
Gestão Administrativa: Boletim Geral	2

Gestão Administrativa: Comunicação Interna	117
Gestão Administrativa: Consultas de Informações de Órgãos Jurídicos	4
Gestão Administrativa: Consultas de Informações dos Órgãos de Controle	57
Gestão Administrativa: Consultas de Informações pelo Poder Legislativo	1
Gestão Administrativa: Cooperação Técnica	3
Gestão Administrativa: Delegação de Competência	5
Gestão Administrativa: Estrutura Organizacional	2
Gestão Administrativa: Eventos (Congresso, Seminários, Convenções, Feiras, Exposições, outros)	56
Gestão Administrativa: Gerenciamento da Rotina	1
Gestão Administrativa: Grupo de Trabalho, Comissão, Comitê, Colegiado e Conselhos	11
Gestão Administrativa: Orientações e Diretrizes	15
Gestão Administrativa: Pedido de Informação Interna	16
Gestão Administrativa: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	10
Gestão Administrativa: Proposição de Portaria	3
Gestão Administrativa: Proposição de Projeto de Lei	1
Gestão Administrativa: Publicação no DODF	1
Gestão Administrativa: Solicitação de Manutenção e Serviço	3
Gestão da Frota: Manutenção de Veículos	2
Gestão da Frota: Sinistro	1
Gestão de Contrato: Consultoria Especializada	1
Gestão de Contrato: Equipamentos e Serviços de TI	2
Gestão de Contrato: Estágio	5
Gestão de Contrato: Fiscalização	5
Gestão de Contrato: Manutenção Geral	1
Gestão de Contrato: Manutenção Predial	1
Gestão de Contrato: Mão de Obra de Reeducando	1
Gestão de Contrato: Pagamentos	5
Gestão de Documentos: Normatização	16
Gestão de Documentos: Orientação Técnica	2
Gestão de Documentos: Protocolo e Arquivo	1
Gestão de Documentos: Requerimento de Documentos e Processos	8
Gestão de Sistemas: Cadastro e Manutenção	1
Gestão de Sistemas: Informação Procedimento	2
Gestão de TIC: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	1
Gestão de TIC: Serviços de Rede Corporativa	2
Gestão Estratégica: Planejamento Estratégico	2
Material: Gestão de Materiais	1
Material: Inventário de Material de Consumo	1
Orçamento: Acompanhamento de Despesa Mensal	1
Orçamento: Créditos Adicionais	2
Orçamento: Projeções e Análises	1
Orçamento: Proposta Orçamentária	1
Ouvidoria: Manifestação - Reclamação, Sugestão, Solicitação e Elogio	1
Ouvidoria: Monitoramento e Acompanhamento	1
Patrimônio: Extravio, Roubo, Desaparecimento, Furto ou Avaria	2
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Imóveis	1
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Móveis	4
Patrimônio: Locação de Imóvel	2
Pessoal: Abono de Permanência	24
Pessoal: Abono de Ponto	4
Pessoal: Acerto de Contas	2
Pessoal: Adicional por Serviço Extraordinário	94
Pessoal: Afastamento Para Estudo, Congressos, Seminários ou Reuniões Similares	2
Pessoal: Aposentadoria Compulsória	1
Pessoal: Aposentadoria Especial para Pessoa com Deficiência	1
Pessoal: Aposentadoria por Invalidez	1
Pessoal: Aposentadoria Voluntária	56
Pessoal: Apresentação de Servidor	3
Pessoal: Atualização Cadastral	3
Pessoal: Auxílio Alimentação/Refeição	1
Pessoal: Auxílio-Natalidade	2
Pessoal: Avaliação de Desempenho	4
Pessoal: Concurso Público	1
Pessoal: Condições	1
Pessoal: Controle de Frequência	3
Pessoal: Conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia	3

Pessoal: Curso Promovido pela Própria Instituição	4
Pessoal: Curso Promovido por Outra Instituição	17
Pessoal: Folha de Pagamento	3
Pessoal: Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	1
Pessoal: Gratificação por Habilitação e Adicional de Qualificação	1
Pessoal: Jornada de Trabalho	3
Pessoal: Licença Prêmio por Assiduidade	2
Pessoal: Normatização Interna	6
Pessoal: Orientações e Diretrizes Gerais	8
Pessoal: Pagamento de Remuneração	1
Pessoal: Pagamento Exercício Anterior	27
Pessoal: Pensão por Morte de Servidor	6
Pessoal: Progressão e Promoção	1
Pessoal: Provimento por Nomeação para Cargo Efetivo	1
Pessoal: Requisição de Servidor	3
Pessoal: Substituição de Cargo	4
Pessoal: Teletrabalho - Plano de Trabalho e Pactuação	2
Pessoal: Teletrabalho-Registro de Atividades do Servidor	1
Pessoal: Tomada de Contas Especial	2
Pessoal: Viagem a Serviço (Diárias, Passagens e Relatório)	1
Planejamento Governamental: Elaboração do Plano Plurianual - PPA	1
Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador	1
Processo Recebido Externamente (a classificar)	5
TOTAL:	869

▲ Ocultar Gráfico

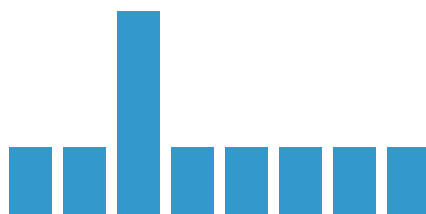


Processos com andamento aberto na unidade ao final do período:

Tipo	Quantidade
Gestão Administrativa: Gerenciamento da Rotina	1
Gestão Administrativa: Orientações e Diretrizes	1
Gestão Administrativa: Pedido de Informação Interna	3
Gestão de Contrato: Fiscalização	1
Gestão de Sistemas: Informação Procedimento	1
Pessoal: Curso Promovido por Outra Instituição	1
Pessoal: Orientações e Diretrizes Gerais	1
Pessoal: Procedimento de Investigação Preliminar	1
TOTAL:	10

▲ Ocultar Gráfico

Processos com andamento aberto na unidade ao final do período (DPDF/DCI / DPDF)



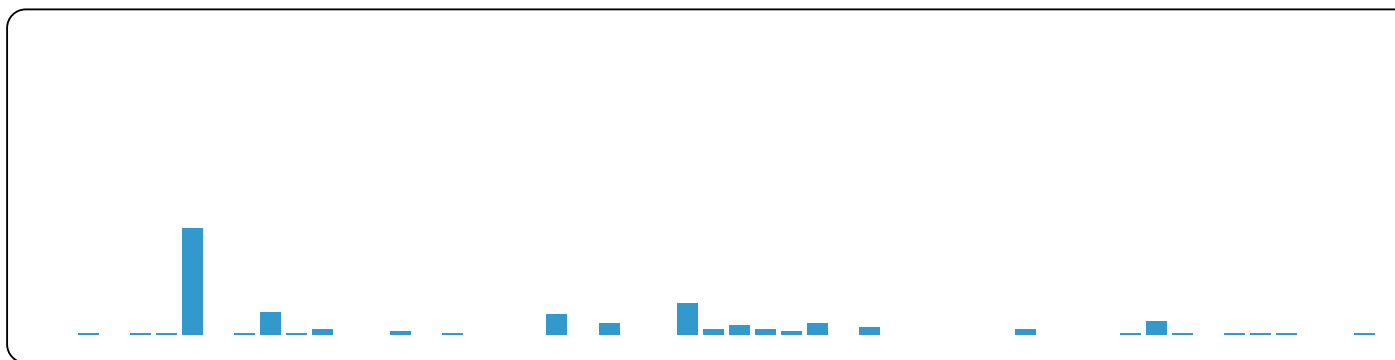
Tempos médios de tramitação no período:

Tipo	Tempo Médio
Ação Judicial: Cumprimento	2d 6h 13m 41s
Aprovação de Projeto	29m 9s
Aquisição: Ata de Registro de Preços	4d 11h 51m 44s
Aquisição: Equipamentos e Serviços de TI	2d 9h 6m 30s
Aquisição: Manutenção Geral	178d 1h 32m 34s
Aquisição: Manutenção Predial	4h 37m 21s
Aquisição: Materiais	1d 19h 30m 33s
Aquisição: Material de Consumo	37d 11h 31m 44s
Aquisição: Material Permanente	1d 21h 48m 7s
Aquisição: Serviço	9d 13h 7m 53s
Aquisição: Transporte Institucional	1m 3s
Arrecadação: Notificação/Comunicado	44m 12s
Captação de Recursos: Orçamento Geral da União - OGU	6d 3h 4m 29s
Captação de Recursos: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	20m 37s
CGDF - Acesso à Informação - Recurso 3ª Instância	2d 7h 45m 48s
CGDF - Programa de Integridade: Serviço Consultivo	4h 13m 29s
CGDF - Transparência: Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação	1h 58m 7s
CGDF - Transparência: Monitoramento da Lei de Acesso à Informação	1d 13h 14m 22s
CGDF - Transparência: Orientações e Diretrizes	33d 1h 43m 23s
Comunicação Social: Campanhas de Utilidade Pública - Publicidade	1h 13m 2s
Comunicação Social: Campanhas Institucionais. Publicidade	17d 23h 39m 1s
Comunicação Social: Publicidade Legal	20m 36s
Contabilidade: Contratos e Garantias	5m 56s
Contabilidade: Tomada de Contas de Ordenador de Despesa	54d 4h 5m 21s
Contratação: Empresas ou pessoas	10d 4h 51m 56s
Controle Interno: Ação de Controle	15d 22h 7m 57s
Controle Interno: Auditoria	10d 4h 58m 31s
Controle Interno: Consultas e Orientações Técnicas	6d 13h 47m 31s
Controle Interno: Contas Anuais dos Gestores Públicos	19d 13h 18m 40s
Controle Interno: Monitoramento de Recomendações	26m 17s
Controle Interno: Solicitação de Informação	11d 1h 54m 35s
DPDF - Estágio Profissional de Advocacia Não Remunerado: Colaborador	2h 19m 29s
DPDF - Fundo de Aparelhamento da Defensoria: Pagamento de Honorários	3h 40m 4s
DPDF - Requisição de Documentos - Infância e Juventude	55m 3s
Emissão de Parecer Jurídico	2h 52m 3s
Finanças: Reconhecimento Dívida	9s
Finanças: Suprimento de Fundos	8d 41m 14s
Finanças: Tomada de Contas Especial	1h 49m 59s
Formalização de Acordos Institucionais (Convênios, Cooperação Técnica, outros)	12h 25m 46s
Gestão Administrativa: Ação Ordinária	2h 41m 12s
Gestão Administrativa: Acompanhamento e Avaliação de Atividade	3d 58m 20s
Gestão Administrativa: Aplicação de Penalidade à Fornecedor	21d 21h 19m 14s
Gestão Administrativa: Apuração Preliminar	2d 10h 10m 55s
Gestão Administrativa: Boletim Geral	1h 28m 59s
Gestão Administrativa: Comunicação Interna	4d 3h 46m 7s
Gestão Administrativa: Consultas de Informações de Órgãos Jurídicos	1d 21h 49m 37s
Gestão Administrativa: Consultas de Informações dos Órgãos de Controle	2d 17h 21m 33s
Gestão Administrativa: Consultas de Informações pelo Poder Legislativo	1h 50m 10s
Gestão Administrativa: Cooperação Técnica	13h 2m 14s
Gestão Administrativa: Delegação de Competência	1d 14h 25m 25s
Gestão Administrativa: Estrutura Organizacional	7h 17m 7s

Gestão Administrativa: Eventos (Congresso, Seminários, Convenções, Feiras, Exposições, outros)	17h 16m 9s
Gestão Administrativa: Gerenciamento da Rotina	6d 3h 29s
Gestão Administrativa: Grupo de Trabalho, Comissão, Comitê, Colegiado e Conselhos	7d 15h 19m 33s
Gestão Administrativa: Orientações e Diretrizes	5d 2h 11m 43s
Gestão Administrativa: Pedido de Informação Interna	27d 9h 21m 25s
Gestão Administrativa: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	3d 8h 45m 8s
Gestão Administrativa: Proposição de Portaria	9d 3h 40m 55s
Gestão Administrativa: Proposição de Projeto de Lei	4d 9h 33m 10s
Gestão Administrativa: Publicação no DODF	1d 14h 24m 46s
Gestão Administrativa: Solicitação de Manutenção e Serviço	22h 15m 32s
Gestão da Frota: Manutenção de Veículos	14h 28m 51s
Gestão da Frota: Sinistro	19h 23m 50s
Gestão de Contrato: Consultoria Especializada	15m 47s
Gestão de Contrato: Equipamentos e Serviços de TI	13m 10s
Gestão de Contrato: Estágio	9h 11m 46s
Gestão de Contrato: Fiscalização	4d 16h 30m 32s
Gestão de Contrato: Manutenção Geral	4m 38s
Gestão de Contrato: Manutenção Predial	4d 20h 33m 2s
Gestão de Contrato: Mão de Obra de Reeducando	71d 13h 35m 11s
Gestão de Contrato: Pagamentos	15d 9m 42s
Gestão de Documentos: Normatização	47d 11h 28m 15s
Gestão de Documentos: Orientação Técnica	52d 22h 12m 49s
Gestão de Documentos: Protocolo e Arquivo	1h 21m 18s
Gestão de Documentos: Requerimento de Documentos e Processos	1d 14h 51m 39s
Gestão de Sistemas: Cadastro e Manutenção	2d 22h 58m 11s
Gestão de Sistemas: Informação Procedimento	14d 18h 24m 10s
Gestão de TIC: Planos, Programas e Projetos de Trabalho	4d 31m 10s
Gestão de TIC: Serviços de Rede Corporativa	10h 20m 28s
Gestão Estratégica: Planejamento Estratégico	9d 4h 55m 17s
Material: Gestão de Materiais	2d 18h 34m 25s
Material: Inventário de Material de Consumo	3h 44m 42s
Orçamento: Acompanhamento de Despesa Mensal	1d 2h 5m 16s
Orçamento: Créditos Adicionais	7d 5h 26m 3s
Orçamento: Projeções e Análises	2h 19m 28s
Orçamento: Proposta Orçamentária	1h 40m 48s
Ouvidoria: Manifestação - Reclamação, Sugestão, Solicitação e Elogio	2m 59s
Ouvidoria: Monitoramento e Acompanhamento	31d 17h 57m 10s
Patrimônio: Extravio, Roubo, Desaparecimento, Furto ou Avaria	4d 13h 31m 18s
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Imóveis	44m 29s
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Móveis	7d 14h 56m 2s
Patrimônio: Locação de Imóvel	2d 5h 7m 15s
Pessoal: Abono de Permanência	3d 22h 33m 15s
Pessoal: Abono de Ponto	6h 55m 45s
Pessoal: Acerto de Contas	22d 4h 52m 12s
Pessoal: Adicional por Serviço Extraordinário	2d 14h 5m 4s
Pessoal: Afastamento Para Estudo, Congressos, Seminários ou Reuniões Similares	3d 12h 5m 14s
Pessoal: Aposentadoria Compulsória	1h 28m 30s
Pessoal: Aposentadoria Especial para Pessoa com Deficiência	132d 52m 44s
Pessoal: Aposentadoria por Invalidez	1d 51m 15s
Pessoal: Aposentadoria Voluntária	14d 5h 9m 18s
Pessoal: Apresentação de Servidor	5h 54m 2s
Pessoal: Atualização Cadastral	6d 9h 5m 35s
Pessoal: Auxílio Alimentação/Refeição	1h 10m 3s
Pessoal: Auxílio-Natalidade	3d 1h 43m 9s
Pessoal: Avaliação de Desempenho	20d 10h 52m 1s
Pessoal: Concurso Público	51m 39s
Pessoal: Consignações	1h 27m 58s
Pessoal: Controle de Frequência	17d 19h 12m 39s
Pessoal: Conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia	2d 14h 24m 54s
Pessoal: Curso Promovido pela Própria Instituição	2h 42m 52s
Pessoal: Curso Promovido por Outra Instituição	31d 8h 25m 2s
Pessoal: Folha de Pagamento	2d 19h 38m 36s
Pessoal: Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	1d 22h 32m 37s
Pessoal: Gratificação por Habilitação e Adicional de Qualificação	18h 13m 57s
Pessoal: Jornada de Trabalho	6d 1h 50m 20s
Pessoal: Licença Prêmio por Assiduidade	15m 24s

Pessoal: Normalização Interna	6d 5h 40m 48s
Pessoal: Orientações e Diretrizes Gerais	5d 6h 35m 33s
Pessoal: Pagamento de Remuneração	1h 10m 40s
Pessoal: Pagamento Exercício Anterior	2d 5h 14m 49s
Pessoal: Pensão por Morte de Servidor	20d 20h 14m 21s
Pessoal: Procedimento de Investigação Preliminar	344d 10h 16m 33s
Pessoal: Progressão e Promoção	1m 28s
Pessoal: Provimento por Nomeação para Cargo Efetivo	21h 33m 56s
Pessoal: Requisição de Servidor	22h 43m 13s
Pessoal: Substituição de Cargo	3d 7h 19m 17s
Pessoal: Teletrabalho - Plano de Trabalho e Pactuação	1h 32m
Pessoal: Teletrabalho-Registro de Atividades do Servidor	4h 49m 55s
Pessoal: Tomada de Contas Especial	24d 9h 30m 40s
Pessoal: Viagem a Serviço (Diárias, Passagens e Relatório)	5h 31m 33s
Planejamento Governamental: Elaboração do Plano Plurianual - PPA	2d 11h 59m 33s
Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador	1d 1h 48m 18s
Processo Recebido Externamente (a classificar)	3h 38m 50s
GERAL:	11d 7h 42m 33s

▲ Ocultar Gráfico



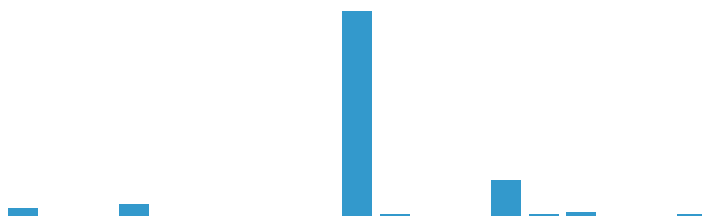
Documentos gerados no período:

Tipo	2023												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Análise de Riscos						7	3	4	3	6	2	5	30
Ata			1			1					2		4
Atesto												1	1
Certidão	2	1	4		4	11	2	1	11	9	7	1	53
Declaração	2	1											3
Declaração de Compromisso para Trabalho Híbrido										1			1
Declaração de Vínculo Funcional - EGOV		1						1					2
Demonstrativo							1						1
Denúncia									1	1			2
Despacho	21	30	57	33	72	61	46	155	140	96	174	22	907
Documento de Oficialização de Demanda		3						2	1		1		7
Estudo Técnico Preliminar				1	1								2
Mapa de Riscos					1	1							2
Memorando	4	21	23	7	18	19	8	14	23	13	5	1	156
Nota Técnica	1	1	2	1		2		2	1		1		11
Ofício		3			1	3		1	5	1	1		15
Plano Individual de Trabalho - PIT										1			1
Portaria					3								3
Projeto Básico					3	2				1	3		9
Registro					1								1
Relatório									1				1
Relatório Circunstanciado									1		1	1	3
Relatório de Atividades												1	1
Requerimento					1								1
Requerimento - Abono de Ponto		2			1								3

Requerimento de Perícia Médica Documental		1							1		1	1	4
Requerimento Geral									1	1			2
Retificação de Publicação	1												1
Solicitação de Adesão ao Trabalho Híbrido										1			1
Termo de Compromisso										1			1
Termo de Compromisso do Participante Curso - EGOV		1		1									2
Termo de Opção Auxílio-Alimentação								1					1
Termo de Recebimento								1					1
Termo de Responsabilidade							1						1
TOTAL:	31	65	87	43	106	107	61	182	189	132	198	33	1.234

▲ Ocultar Gráfico

Documentos gerados no período (DPDF/DCI / DPDF)



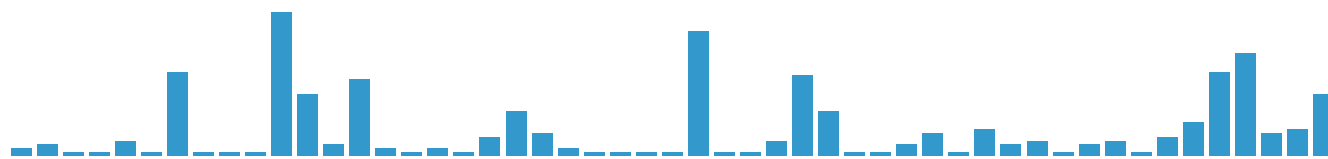
Documentos externos no período:

Tipo	2023												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Acordo de Cooperação Técnica											2		2
Análise de Risco						3							3
Análise de Riscos								1					1
Análise Técnica											1		1
Apresentação								1	1		2		4
Ata										1			1
Atestado		4			3				1		13	1	22
Atesto											1		1
Ato			1										1
Carta		1											1
Certidão		12			8			1	1	1	11	4	38
Certificado				1		4	1	3		2	4	1	16
Circular						3							3
Comprovante		4			6		1	4		1	2	2	20
Comunicado							2						2
Consulta											1		1
Contrato											2		2
Contrato Social					1								1
Currículo		1					2			1	1		5
Decisão	1	1	5	1	1	2	1						12
Declaração		1			2		1				2		6
Decreto			2										2
Deliberação							1						1
Demonstrativo									1				1
Denúncia			1										1
Desenho								1					1
Despacho	7	1			2	3	5	6	9				33
Diploma											1		1
Documentação Comprobatória								1					1
Editais			1	1					2				4
E-mail		2	3	1	3	1	3	2	2	4			21
Extrato		8			1			3					12
Fluxograma/Organograma						1							1
Folder					1								1

Formulário				1		2							3
Fotografia			1						1		2	2	6
Identificação Condutor / Infrator		1											1
Informação Técnica	1	1	2	2			1						7
Informativo			1			1					1		3
Instrução			2		1				1				4
Instrução Conjunta									1				1
Instrução Normativa			2						1				3
Laudo										2		2	4
Lei											1		1
Lei Complementar						3	2						5
Lista	1		1				1				6		9
Manual		3	1	4		1	3	2	6	2			22
Memorando			2		3	6	2	4	8	2			27
Nota Fiscal		2			2					1		1	6
Nota Técnica	3	1	3										7
Ofício		4	2			2	3	5					16
Orçamento			2										2
Ordem de Serviço								1	2				3
Parecer		9	5		6	1		7					28
Planilha		2	1			1	3	5	4	8	1	4	29
Plano						1		1					2
Plano Anual das Atividades de Controle Interno							1						1
Plano de Trabalho								1					1
Portaria		3	8	1	10	17	7	2	3	2	1		54
Procedimento Operacional Padrão - POP			1										1
Processo							1	3	4	5	2		15
Programa											1		1
Projeto Básico							2						2
Proposta		5		2	4	1		1	1	1	2		17
Publicação		3	1			1			3	1			9
Receituário Médico		1							1		2		4
Registro					3								3
Regulamento			2										2
Relação		1				1							2
Relato										1			1
Relatório		1	6	1	3	9	8	8	8	1	1		46
Relatório Circunstanciado									1				1
Representação		1											1
Requerimento		1											1
Resolução		1					4	1					6
Roteiro					1								1
Solicitação							2						2
Termo Aditivo	1												1
Termo de Compromisso											2		2
TOTAL:	14	75	56	15	61	64	57	66	60	36	65	17	586

▲ Ocultar Gráfico

Documentos externos no período (DPDF/DCI / DF



MANUAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - DPDF



A DPDF E A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO - DPDF/DCI
2023

COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA DPDF

CELESTINO CHUPEL

Defensor Público-Geral

EMMANUELA SABOYA

Subdefensora Pública-Geral

FABRÍCIO RODRIGUES

Subdefensor Público-Geral

CELSO BRITTO

Coordenador da Assessoria Especial

WERNER RECH

Assessor Jurídico

JULIANA LEANDRA DE LIMA LOPES

Corregedora-Geral

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO MANUAL

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO - DPDF/DCI

LÚCIO CARLOS DE PINHO FILHO

Diretor do Departamento de Controle Interno

CAMILA DE OLIVEIRA MARTINS

Diretora de Análise Processual

MÁRCIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Assessora

LEONARDO MAIA DE MEDEIROS

Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental

JOÃO RICARDO DE ANDRADE NEIRELLI

Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental

ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

LEONARDO MAIA DE MEDEIROS

Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental

LÚCIO CARLOS DE PINHO FILHO

Diretor do Departamento de Controle Interno

REVISÃO TÉCNICA DO DOCUMENTO

CAMILA DE OLIVEIRA MARTINS

Diretora de Análise Processual

ANTÔNIO CARLOS ELTETO

Assessor Especial de Gabinete

JOSEMARY PEIXOTO DANTAS

Chefe da Unidade de Planejamento

HÉLLEN ROBERTA BORGES

Assessora

TÂMARA DE SÁ TEIXEIRA VIEIRA

Assessora

AMANDA CARLOS MAIA ARISTON

Analista de Apoio à Assistência Judiciária

LUCAS RAMOS DE FREITAS MORAIS

Analista de Apoio à Assistência Judiciária

ROBERLEI JOSÉ RESENDE BELINATI

Analista de Apoio à Assistência Judiciária

COLABORAÇÃO TÉCNICA E CONSULTORIA EXTERNA (Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF)

DANIEL ALVES LIMA

Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal

REJANE VAZ DE ABREU

Subcontroladora de Transparência e Controle Social

HOSTÍLIO RIBEIRO DOS SANTOS NETO

Coordenador de Transparência e Governo Aberto

PROJETO GRÁFICO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - DPDF/DPG/ASCOM

DIEGO LUCENA

Chefe da Assessoria de Comunicação

DANIEL PEREIRA

Assessor Técnico de Design Gráfico

ISABEL GONÇALVES

Estagiária de Design Gráfico

A Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF, na incessante busca do fortalecimento das instituições democráticas, fornece ferramentas de controle social e combate à corrupção, confirmando seu compromisso constitucional de orientação jurídica, de promoção dos direitos humanos e de defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados.

É perceptível o progresso das instituições democráticas que utilizam as boas práticas alçadas pelas normas que consolidam o direito ao acesso à informação. Dessa forma, a Defensoria Pública do Distrito Federal impõe aos seus servidores e membros a rotina de divulgação das informações em seu portal, definida como transparência ativa, bem como quando demandando em processo oriundo do canal “Participa DF”, confirmando a introdução da transparência passiva na instituição.

Com esforço e dedicação, a Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF está alcançando um elevado nível de transparência institucional, favorecendo a população do Distrito Federal que precisa dos seus serviços.

Celestino Chupel
Defensor Público-Geral

“concretizar a transparência mantém-se um desafio em aberto, notadamente na esfera dos governos locais.”¹ (CARNEIRO, 2014, p.67)

¹ CARNEIRO, R. Transparência na Gestão Pública do Brasil Contemporâneo: avanços institucionais e desafios administrativos. Revista de Gestión Pública, v. 3, n. 1, p. 47-71, 2014.

SUMÁRIO

- 06** APRESENTAÇÃO
- 07** OBJETIVOS E DIRETRIZES DA LAI
- 08** INFORMAÇÃO PÚBLICA
- 09** REGULAMENTAÇÃO PELO DISTRITO FEDERAL E PELA DPDF
- 10** TRANSPARÊNCIA
- 11** TRANSPARÊNCIA ATIVA
- 11** TRANSPARÊNCIA ATIVA NA DPDF
- 12** TRANSPARÊNCIA PASSIVA
- 13** TRANSPARÊNCIA PASSIVA DA DPDF
 - 13.1** CONSIDERAÇÕES INICIAIS DO PEDIDO DE INFORMAÇÕES
- 14** INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS
- 15** INFORMAÇÕES PESSOAIS
- 15** FORMAÇÃO DO PROCESSO
- 16** JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE
 - PRIMEIRA INSTÂNCIA
 - 18** RECURSO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA
 - 18** JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE EM PRIMEIRA INSTÂNCIA
 - 19** DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA
 - SEGUNDA INSTÂNCIA
 - 20** RECURSO EM SEGUNDA INSTÂNCIA
 - 20** JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE EM SEGUNDA INSTÂNCIA
 - 21** DECISÃO EM SEGUNDA INSTÂNCIA
 - TERCEIRA INSTÂNCIA
 - 22** RECURSO EM TERCEIRA INSTÂNCIA
 - 22** DECISÃO EM TERCEIRA INSTÂNCIA
- 23** CONDUTAS ILÍCITAS DO SERVIDOR OU MEMBRO DA DPDF
- 24** A GESTÃO TRANSPARENTE DA INFORMAÇÃO
- 25** REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- 27** ANEXO I

APRESENTAÇÃO

A Defensoria Pública do Distrito Federal é um instituição permanente e essencial para o funcionamento da justiça no âmbito Distrital, incumbindo-lhe a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados. Em razão da alta relevância democrática, a Defensoria Pública do Distrito Federal busca oferecer seus serviços em harmonia com os princípios basilares da Administração Pública, sobretudo a publicidade.

O acesso à informação está abrigada no artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que dispõe: “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Nessa toada, o Estado editou a Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, que trata sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Com efeito, o artigo 5º, da Lei de Acesso à Informação, dispõe: “É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”.

Diante desse farto arcabouço normativo, o Estado vem garantindo, de maneira plena, formas de acesso às informações detidas pela Administração Pública. Os atos administrativos ganham publicidade diante da transparência ativa e passiva, tornando acessível os dados a qualquer cidadão brasileiro ou estrangeiro, refutando com veemência a cultura do segredo. Essa transparência contribui para aumentar a eficiência do poder público, diminuir a corrupção e elevar a participação social.



A LAI é, como regra, uma lei nacional, ou seja, deve ser observada pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Assim, essa norma alcança a Defensoria Pública do Distrito Federal.

OBJETIVOS E DIRETRIZES DA LAI

Tratando-se de direito fundamental, a Defensoria Pública do Distrito Federal prioriza garantir o direito de acesso à informação. Sobre o tema, extraem-se como princípios e diretrizes basilares da Lei de Acesso à Informação, previstos no artigo 3º, da Lei nº 12.527, senão vejamos:

- 1 Publicidade como princípio geral;
- 2 Sigilo, como exceção;
- 3 Divulgação de informações de interesse público, independente de solicitações;
- 4 Utilização de meios de comunicação com uso de tecnologia da informação;
- 5 Estímulo ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
- 6 Desenvolvimento de controle social da Administração Pública.

Esta cartilha, de iniciativa do Departamento de Controle Interno, voltada para seu público interno, tem como objetivo apresentar a LAI e as normas a ela vinculadas, no que diz respeito a DPDF - além de gerar reflexões nos defensores públicos, gestores e servidores acerca da importância e da necessidade da gestão transparente de informações na Administração Pública brasileira.

INFORMAÇÃO PÚBLICA

Em linhas gerais, é necessário entender o que é uma informação pública a fim de possibilitar a correta aplicação da Lei de Acesso à Informação.


Partindo dessa premissa, informação pública, no contexto da atual legislação, é:


- informação produzida ou acumulada por órgãos e entidades públicas;
- informação produzida ou mantida por pessoa física ou privada decorrente de um vínculo com es e entidades públicas;
- informação sobre atividades de órgãos e entidades, inclusive relativa à sua política, organização e serviços;
- informação pertinente ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- informação sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.


REGULAMENTAÇÃO PELO DISTRITO FEDERAL E PELA DPDF

Conforme exposto, está inserida na Constituição Federal, de maneira expressa e em cláusula pétrea, o acesso à informação, promovendo a inserção no ordenamento jurídico pátrio. Em desdobramento do texto constitucional, o legislador editou a Lei nº 12.527/2011, a qual criou procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações.

Visando a aplicação da competência suplementar pelos Entes Federados, o legislador inseriu o artigo 45, da Lei nº 12.527/2011, a qual dispõe: “Cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas nesta Lei, definir regras específicas, especialmente quanto ao disposto no art. 9º e na Seção II do Capítulo III”.

 Nesse contexto, o Distrito Federal editou a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, a qual disciplina os procedimentos a serem observados pelo Distrito Federal, visando a garantia do acesso a informações previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal, no art. 22, I e II, da Lei Orgânica do Distrito Federal e em conformidade com a Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

 Em seguida, o Distrito Federal editou o Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013, o qual regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Assim, considerando que a Defensoria Pública do Distrito Federal submete-se a essas normas, a Administração Superior da DPDF promoveu a normatização e estruturação do acesso à informação em sua estrutura administrativa.

 Embasada nas normas correlatas, a Defensoria Pública do Distrito Federal editou a Portaria n. 114, de 17 de março de 2023, designando a Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI e o(a) Encarregado(a) do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, no âmbito da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF.

TRANSPARÊNCIA

A transparência pública está intrinsecamente ligada ao princípio da publicidade e é um conceito aplicável à Administração Pública visando fomentar o acesso à informações pelos cidadãos às ações governamentais e demais dados de relevância social, política e econômica. O conceito de transparência pública tem por objetivo a desconstituição do modelo de sigilo de informações institucionais no âmbito do executivo, judiciário e legislativo, nas esferas federal, estaduais, distrital e municipais; possibilitando uma visão límpida e clara da Administração Pública pelos interessados.

O exercício da vigilância e controle dos atos administrativos deve ser amplo e irrestrito, exercido por qualquer cidadão, gerando confiança e credibilidade para a Administração Pública. O caráter sigiloso das informações deve ser restrito a situações excepcionais, devidamente justificados.

O princípio da publicidade na Administração Pública pode ser aferido de forma passiva e ativa.

A transparência ativa é entendida como a disponibilização da informação de maneira espontânea, para acesso por qualquer cidadão, a exemplo dos sites institucionais.

A transparência passiva é a informação trazida pela instituição mediante solicitação pelo cidadão ou por meio de pedidos de acesso à informação. No caso, a Defensoria Pública do Distrito Federal recebe demandas por meio dos canais da sua Ouvidoria-Externa e do Participa DF.

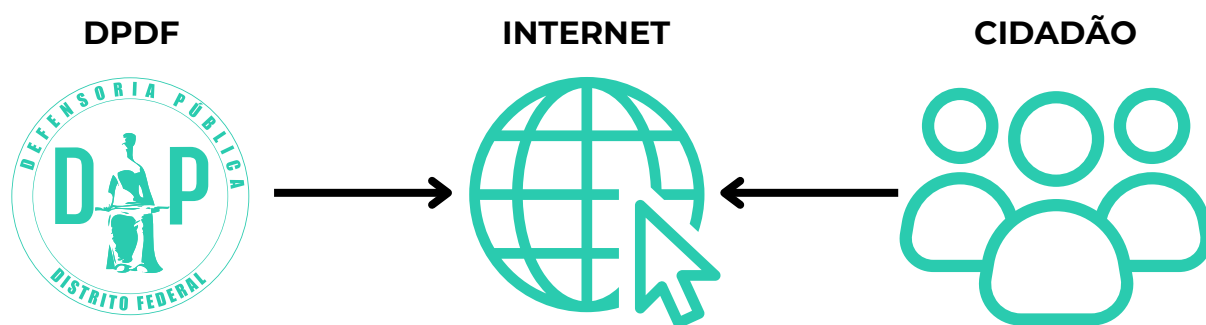
Os órgãos devem criar ferramentas que atualizem constantemente as informações de interesse geral, possibilitando o seu acesso pelos cidadãos por meio do site institucional.

A Defensoria Pública do Distrito Federal empreende esforço a fim de atingir as metas de transparência pública estabelecidas pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), tanto na modalidade de transparência ativa, quanto na modalidade de transparência passiva.

A Defensoria Pública do Distrito Federal aprimora-se constantemente a fim de alavancar seus instrumentos de transparência ativa, disponibilizando informações de forma mais ampla e precisa à população. A transparência ativa atinge número ilimitado de pessoas, enquanto a transparência passiva atende apenas ao cidadão, em demanda individualizada.

TRANSPARÊNCIA ATIVA

A transparência ativa consiste em disponibilizar informações de maneira espontânea, possibilitando qualquer cidadão acessá-la. A mais conhecida e importante ferramenta disponibilizada ao cidadão para acesso às informações é a página institucional, mormente em sua área destinada à transparência.



TRANSPARÊNCIA ATIVA NA DPDF

A Defensoria Pública do Distrito Federal, privilegiando o direito ao acesso à informação, estabelecido na Constituição Federal e, tendo em vista a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, conhecida como a “Lei da Transparência”, estruturou o Portal da Transparência do Distrito Federal – DF: <https://www.transparencia.df.gov.br>

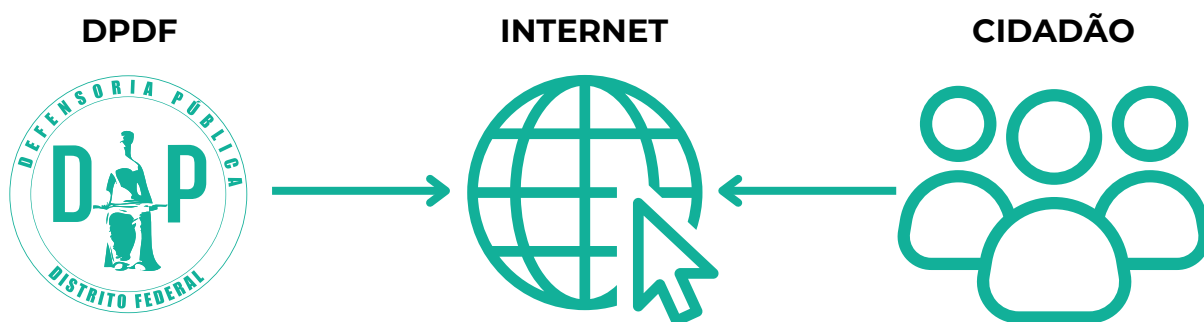
A DPDF, de maneira constante e reiterada, empreende esforços para divulgar informações institucionais com maior precisão e velocidade, utilizando-se do portal da Transparência. Constantemente, servidores da DPDF integram grupo de trabalho para manter o portal atualizado e em funcionamento, atendendo as regras de transparência emanadas pelas auditorias.

O cidadão, ao navegar no perfil transparência, situado na parte esquerda do Portal da Defensoria Pública do Distrito Federal, encontrará as seguintes informações:

1. Institucional
2. Ações e Programas
3. Auditorias
4. Convênios
5. Despesas
6. Receitas
7. Contratos
8. Licitações
9. Remuneração de Servidores
10. Informações Classificadas
11. Perguntas Frequentes sobre a DPDF
12. Perguntas Frequentes da LAI
13. Serviço de Informação ao Cidadão

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

A transparência passiva ocorrerá quando a informação desejada pelo cidadão (nato, naturalizado ou estrangeiro) não estiver contida no Portal da Defensoria Pública do Distrito Federal, ensejando a solicitação formal ou verbal pelos canais de atendimento.



TRANSPARÊNCIA PASSIVA NA DPDF

CONSIDERAÇÕES INICIAIS DO PEDIDO DE INFORMAÇÕES

O cidadão (nato, naturalizado ou estrangeiro), maior ou menor de idade, capaz ou incapaz, ou pessoa jurídica, poderá exercer o direito de acesso à informação, perante a Defensoria Pública do Distrito Federal, de maneira verbal ou escrita, pelos seguintes canais de atendimento:



PARTICIPA-DF:

As solicitações poderão, preferencialmente, ser realizadas por intermédio do endereço eletrônico <<https://www.participa.df.gov.br/>>, ou presencialmente, no Departamento de Controle Interno – DPDF/DCI.



IMPORTANTE: Este canal não detém a atribuição de realizar orientação jurídica, bem como de executar a consulta de andamento processual. Para a obtenção dessas informações, o assistido da DPDF deverá entrar em contato com a Central de Relacionamento do Cidadão pelo número 129 ou buscar atendimento nos Núcleos de Assistência Jurídica – NAJs, conforme o endereço eletrônico <www.defensoria.df.gov.br/nucleos-de-assistenciajuridica/>.



SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Endereço: SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45, CEP 71200-219.

Unidade de Atendimento e Endereço no Sistema Eletrônico de Informações – SEI:DPDF/DCI/DIAP.

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

Responsável pelo SIC: Camila de Oliveira Martins.

Cargo: Diretora de Análise Processual.

E-mail: dpdf.diap@defensoria.df.gov.br

Telefone Fixo: (61) 2196-4309.

Telefone Celular: (61) 98127-2641.

WhatsApp: +55 (61) 98127-2641.

INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS



Nos termos do art. 25, da Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, é considerada classificada a informação cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I** – pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II** – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as informações que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III** – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV** – oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V** – prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VI** – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e de desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- VII** – pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades distritais, nacionais ou estrangeiras e de seus familiares;
- VIII** – comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou a repressão de infrações.

INFORMAÇÕES PESSOAIS



Nos termos do art. 33, da Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, a Defensoria Pública do Distrito Federal deverá tratar as informações pessoais de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais, bem como os dados pessoais sensíveis, conforme estabelece a Lei Distrital nº 13.709, de 14 de agosto de 2014, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

FORMAÇÃO DO PROCESSO

Após a demanda ser formalizada, será aberto processo SEI em DPDF/DCI/DIAP, no que a solicitação será encaminhada para a Unidade responsável pela informação:

- 1** Tratando-se de informações sobre servidores, processo seletivo, lotações, carga horária ou outras relacionadas, o processo tramitará prioritariamente na Unidade de Gestão de Pessoas - UNIGEP. Excepcionam-se informações de caráter pessoais e sigilosas;
- 2** Tratando-se de informações sobre processos administrativos disciplinares, sindicâncias, inspeções e relatórios de atividades fim (RAF), a tramitação prioritária ocorrerá na Corregedoria. Ressalva-se que somente serão fornecidas informações de caráter público, tais como a estatística e outras informações que possam ser tratadas sem confidencialidade;
- 3** Tratando-se de informações de caráter orçamentário e financeiro, o processo seguirá para a Unidade Orçamentária - UNIORC;
- 4** Tratando-se de informações de cunho processual e administrativo dos Núcleos de Atendimento Jurídico, o processo será encaminhado ao respectivo Núcleo de Assistência Jurídica - NAJs/DPDF, o qual apresentará resposta à solicitação;

□ Tratando-se de informações sobre contratos, convênios, processos licitatórios e afins, o processo será encaminhado para a Unidade de Licitações - UNILIC/DPDF;

A Defensoria Pública do Distrito Federal zela pelo direito ao acesso à informação, sendo o sigilo medida excepcional. Logo, não é necessário apresentar pedido fundamentado, sendo que a produção da informação é gratuita, excepcionando-se tão somente os custos de reprodução, quando se tratar de material impresso.

É vedado o anonimato do solicitante da informação, podendo, caso seja requerido, garantir que o processo seja tramitado em caráter sigiloso. A tramitação sigilosa somente é deferida, após a anuência da Corregedoria-Geral.

O processo SEI deverá ser encaminhado à Unidade responsável pela resposta à informação, em 24h (vinte e quatro horas), sendo que esta gozará de prazo de 20 (vinte) dias úteis para apresentar resposta, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Em mero juízo de admissibilidade, o Departamento de Controle Interno ou a Ouvidoria poderão indeferir o pedido, cabendo recurso dessa decisão, quando:

- a) não apresentar o nome, o número de identificação válida e o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida;
- b) deixar de especificar, claramente e com a delimitação temporal, a informação solicitada;
- c) atinente a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas;
- d) relativo a processos judiciais, tendo em vista que a DPDF disponibiliza canais específicos para o fornecimento de informações dessa natureza;

e) sobre informações pessoais, definidas pela LAI, de outrem que não o requerente, bem como informações pessoais sensíveis, nos termos da LGPD;

f) apresentarem solicitação genérica, desproporcional ou dezarrazoada;

g) que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da DPDF;

h) que infrinjam o art. 8º da Lei nº 13.460/2017 (dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública), no se refere à utilização adequada dos serviços, com urbanidade e boa-fé.

- Caso não possua a informação, comunicar, em 48h (quarenta e oito horas), ao Departamento de Controle Interno e/ou Ouvidoria;
- Encaminhar a informação, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento, ao Departamento de Controle Interno e/ou Ouvidoria a resposta, caso possa ser divulgada;
- Solicitar, antes do término do prazo, pedido de prorrogação, caso não seja possível apresentá-la, devendo justificá-lo;
- Comunicar, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a impossibilidade de resposta, devendo o ato ser devidamente justificado.

Em análise ao pedido, o chefe da Unidade poderá indeferir o pedido de acesso à informação quando o requerimento for impossível, indeterminado ou que, de alguma forma, viole as regras internas da Defensoria Pública do Distrito Federal ou, ainda, seja uma informação classificada, ou uma informação pessoal.

Assim, conclui-se a primeira fase do processo de transparência passiva.



RECURSO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Caso haja o indeferimento, total ou parcial, do pedido de acesso à informação, ou não fornecimento dos motivos que ensejaram a recusa ao pedido, o solicitante poderá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, interpor recurso à autoridade hierarquicamente superior.

O recurso poderá ser interposto pelo link: <https://www.participa.df.gov.br> ou presencialmente.

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Em breve análise, poderá a autoridade hierarquicamente superior realizar juízo de admissibilidade quando o recurso for intempestivo ou:

- a)** não apresentar o nome, o número de identificação válida e o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida;
- b)** deixar de especificar, claramente e com a delimitação temporal, a informação solicitada;
- c)** atinente a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas;
- d)** relativo a processos judiciais, tendo em vista que a DPDF disponibiliza canais específicos para o fornecimento de informações dessa natureza;
- e)** sobre informações pessoais, definidas pela LAI, de outrem que não o requerente, bem como informações pessoais sensíveis, nos termos da LGPD;

f) apresentarem solicitação genérica, desproporcional ou desarrazoada;





g) que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da DPDF;

h) que infrinjam o art. 8º da Lei nº 13.460/2017 (dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública), no se refere à utilização adequada dos serviços, com urbanidade e boa-fé.

Dessa decisão cabe recurso administrativo em terceira e última instância ao Defensor Público-Geral.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

A autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, poderá:

-  **Indeferir o pedido de recurso, motivando o ato administrativo;**
-  **Solicitar o pedido de esclarecimento ao subordinado para análise do recurso, sobrestando o prazo;**
-  **Solicitar, antes do término do prazo, o pedido de prorrogação, caso não seja possível apreciar o recurso, devendo justificá-lo;**
-  **Reformular a decisão que negou o acesso à informação, apresentado a informação ou determinando que esta seja apresentada.**

Dessa decisão, caberá recurso administrativo.



RECURSO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

Caso haja o indeferimento, total ou parcial, do pedido de acesso à informação, ou de não fornecimento dos motivos que ensejaram a recusa ao pedido, o solicitante poderá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, interpor recurso em segunda instância a(o) Exmo(a). Coordenador(a) da Assessoria Especial.

O recurso poderá ser interposto pelo link: <https://www.participa.df.gov.br> ou presencialmente.

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE EM SEGUNDA INSTÂNCIA

Em breve análise, poderá a autoridade hierarquicamente superior realizar juízo de admissibilidade quando o recurso for intempestivo ou:

- a)** não apresentar o nome, o número de identificação válida e o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida;
- b)** deixar de especificar, claramente e com a delimitação temporal, a informação solicitada;
- c)** atinente a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas;
- d)** relativo a processos judiciais, tendo em vista que a DPDF disponibiliza canais específicos para o fornecimento de informações dessa natureza;

- e)** sobre informações pessoais, definidas pela LAI, de outrem que não o requerente, bem como informações pessoais sensíveis, nos termos da LGPD;
- f)** apresentarem solicitação genérica, desproporcional ou desarrazoada;
- g)** que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da DPDF;
- h)** que infrinjam o art. 8º da Lei nº 13.460/2017 (dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública), no se refere à utilização adequada dos serviços, com urbanidade e boa-fé.

Dessa decisão cabe recurso administrativo em terceira e última instância ao Defensor Público-Geral.

DECISÃO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

O(A) Exmo(a). Coordenador(a) da Assessoria Especial, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, poderá:

- Indeferir o pedido de recurso, motivando o ato administrativo;
- Solicitar pedidos de esclarecimento ao subordinado para análise do recurso, sobrestando o prazo;
- Solicitar, antes do término do prazo, pedido de prorrogação, caso não seja possível apreciar o recurso, devendo justificá-lo;
- Reformar a decisão que negou o acesso à informação, apresentado a informação ou determinando que esta seja apresentada.
- Dessa decisão, caberá recurso administrativo em terceira e última instância.



RECURSO EM TERCEIRA INSTÂNCIA

Caso haja o indeferimento, total ou parcial, do pedido de acesso à informação, ou de não fornecimento dos motivos que ensejaram a recusa ao pedido, o solicitante poderá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão em segunda instância, interpor recurso em terceira instância a(o) Exmo(a). Defensor Público-Geral.

O recurso poderá ser interposto pelo link: <https://www.participa.df.gov.br> ou presencialmente.

DECISÃO EM TERCEIRA INSTÂNCIA

O(A) Defensor(a) Público-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, poderá:

- Indeferir o pedido de recurso, motivando o ato administrativo;
- Solicitar pedidos de esclarecimento ao subordinado para análise do recurso, sobrestando o prazo;
- Solicitar, antes do término do prazo, pedido de prorrogação, caso não seja possível apreciar o recurso, devendo justificá-lo;
- Reformar a decisão que negou o acesso à informação, apresentado a informação ou determinando que seja apresentada.

Dessa decisão, não caberá recurso administrativo.

CONDUTAS ILÍCITAS DO SERVIDOR OU MEMBRO DA DPDF

É vedado ao servidor ou membro da Defensoria Pública do Distrito Federal, nos termos do art. 32, da Lei nº 12.527/2011:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.





A GESTÃO TRANSPARENTE DA INFORMAÇÃO

Em uma época não tão remota, percebia-se que os atos administrativos eram sigilosos, possibilitando uma fragilidade institucional, bem com uma crescente tendência à corrupção. Os cidadãos não tinham acesso às informações que, muitas vezes, eram tratadas como confidenciais, sem nenhuma razão aparente, tão somente para camuflar atos de corrupção ativa e passiva.

Diante desse cenário, a Defensoria Pública do Distrito Federal, com elevado esforço e dedicação de todas as suas unidades, está se tornando um órgão transparente, tornando acessível aos cidadãos o acesso às informações institucionais, elevando o grau de satisfação dos usuários do serviço público.

Embora ainda seja um processo em construção, é cristalino que a Defensoria Pública do Distrito Federal está caminhando para um cenário de transparência ativa e passiva, notadamente reconhecido por tratar o sigilo das informações como exceção.

Com otimismo e árduo trabalho, os gestores públicos da Defensoria Pública do Distrito Federal pretendem oferecer aos usuários uma visão holística da instituição, possibilitando acessar informações relevantes e determinantes ao controle social.

A Lei de Acesso à Informação assegura uma inequívoca proteção aos servidores que bem desempenham suas funções, assegurando que seus atos administrativos estão em harmonia com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e, sobretudo, publicidade.

Logo, a cultura da transparência deve ser aplicada e ampliada no Distrito Federal pelos seus agentes, os quais tem como incumbência agir de maneira proativa na divulgação dos dados públicos, bem como atender prontamente as solicitações de informações.

A Defensoria Pública do Distrito Federal está engajada para possibilitar um controle social de suas atividades, elidindo de forma eficiente e permanente eventuais práticas de corrupção em sua estrutura.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em setembro de 2023.

Lei Orgânica do Distrito Federal. Disponível em: https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/66634/Lei_Org_nica__08_06_1993.html. Acesso em setembro de 2023.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm. Acesso em setembro de 2023.

Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012. Regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências. Disponível em: https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72983/Lei_4990_12_12_2012.html. Acesso em setembro de 2023.

Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013. Regulamenta a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art.5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216, todos da Constituição Federal de 1988. Disponível em: https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74029/exec_dec_34276_2013.html#txt_0e3f5cb9203f448f90f3b8004c0614f8 . Acesso em setembro de 2023.

Carta de Serviços ao Cidadão da Controladoria-Geral do Distrito Federal. Disponível em: <https://www.cg.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2017/12/Carta-de-Servi%C3%A7os-CGDF-24.06.2020.pdf>. Acesso em setembro de 2023.

ALVES, Cida. Rosental Calmon Alves: “O cidadão é o chefe”. Disponível em: <<http://veja.abril.com.br/politica/rosental-calmon-alves-o-cidadao-e-o-chefe>>. Acesso em setembro de 2023.

ARAUJO, Sammara Costa Pinheiro Guerra de. A Importância da lei de acesso à informação para a transparência e accountability democrática. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/37265/a-importancia-da-lei-de-acesso-a-informacao-para-a-transparencia-e-accountability-democratica>. Acesso em setembro de 2023.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Acesso à Informação Pública: Uma introdução à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/cartilhaacessoainformacao.pdf>. Acesso em setembro de 2023.

SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO. Você sabe a diferença entre Transparência Ativa e Passiva?. Disponível em: http://primeiraleitura.serpro.gov.br/pasta_noticias/noticia032017/voce-sabe-a-diferenca-entre-transparencia-ativa-e-passiva. Acesso em setembro de 2023.

SOARES, Fabiana de Menezes; JARDIM, Tarciso Dal Maso; HERMONT e Thiago Brasileiro Vilar. Acesso à Informação Pública: Uma leitura da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Senado Federal. Impressão: SEEP/Senado Federal. Disponível no sítio: www.interlegis.leg.br

ANEXO I

EXEMPLOS DE RESPOSTA PADRÕES PARA O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Prezado (a) Cidadão (a),

Ao cumprimentá-lo(a), após a análise de seu relato, verificamos que a vossa solicitação se trata de um registro de Ouvidoria (reclamação, solicitações diversas, denúncia, sugestão ou elogio), que deve ser realizado pela Internet, no endereço: <www.participa.df.gov.br>, opção OUVIDORIA ou pelo link: <<http://131.72.220.28/forms-dpdf/ouvidoria/>>.

Se preferir, Vossa Senhoria pode ligar no número telefônico: (61) 2196-4600 ou ir pessoalmente, no endereço: Setor Comercial Norte, Quadra 1, Lote G, Ed. Rossi Esplanada Business, Loja 1. Brasília-DF.

Referência: próximo ao Hospital Regional da Asa Norte (HRAN). Entrada voltada para o Eixo Rodoviário.

Atenciosamente,
Serviço de Informação ao Cidadão DPDF.

Prezado (a) Cidadão (a),

Ao cumprimentá-lo (a), sua demanda foi recebida pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), mas o assunto tratado não é de competência desta Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF. Assim sendo, a vossa solicitação foi encaminhada para o Órgão/Entidade responsável pela informação.

Atenciosamente,
Serviço de Informação ao Cidadão DPDF.

Prezado(a) Cidadão(a),

Ao cumprimentá-lo(a), este canal não detém a atribuição de realizar orientação jurídica, bem como de executar a consulta de andamento processual. Para a obtenção dessas informações o assistido da DPDF deve entrar em contato telefônico com a Central de Relacionamento com o Cidadão – CRC, por intermédio do número: 129 (Opção 4). (De segunda a sexta-feira das 09:00h às 17:00h).

Atenciosamente,
Serviço de Informação ao Cidadão DPDF.

Prezado(a) Ouvidor(a),

Esta demanda foi recebida por este Serviço de Informação ao Cidadão-SIC, mas o assunto tratado não é de competência desta Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF.

Sendo assim, reencaminho a solicitação a esse Órgão/Entidade, por entender ser o detentor da informação requerida.

Atenciosamente,
Serviço de Informação ao Cidadão DPDF.

Prezado (a) Cidadão (a),

Ao cumprimentá-lo(a), todas as despesas desta Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF, separadas por programa de trabalho, estão disponíveis para a consulta por Vossa Senhoria no link abaixo:
<http://transparencia.defensoria.df.gov.br/index.php/despesas-publicas/>

Atenciosamente,
Serviço de Informação ao Cidadão DPDF.

Observação: As informações referentes às despesas públicas realizadas por este órgão estão disponíveis no “Portal da Transparência do Governo do Distrito Federal” de maneira detalhada, no endereço eletrônico:
<<http://transparencia.df.gov.br>>.





DPDF

Portfólio Institucional (Caderno de anotações)



DEFENSORIA PÚBLICA
DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE

✦ SOBRE A DPDF.....	2
✦ CORPO DIRETIVO.....	3
✦ BASE LEGAL DE ATUAÇÃO.....	4
✦ VISÃO E MISSÃO.....	5
✦ VALORES.....	6
✦ MAPA ESTRATÉGICO (2020-2023)....	7
✦ ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	8
✦ A NOSSA FORÇA DE TRABALHO.....	9
✦ LOCALIDADES DE ATUAÇÃO.....	10
✦ PRINCIPAIS PROJETOS.....	11
✦ RESULTADOS DE GESTÃO.....	18

—○ **SOBRE A DPDF**

A Defensoria Pública é uma instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, cuja atribuição – como expressão e instrumento do regime democrático – é oferecer orientação jurídica, promover direitos humanos e defender, em todos os graus, judicial e extrajudicial, os direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, das pessoas em situação de vulnerabilidade econômica, social ou jurídica.

São consideradas em situação de vulnerabilidade as pessoas que, em razão de sua idade, gênero, estado físico ou mental, ou por circunstâncias sociais, econômicas, étnicas ou culturais, encontram especiais dificuldades em exercitar com plenitude, perante o sistema de justiça, os direitos reconhecidos pelo ordenamento jurídico.

—○ **CORPO DIRETIVO**

CELESTINO CHUPEL

Defensor Público-Geral

EMMANUELA MARIA CAMPOS DE SABOYA

Subdefensora Pública-Geral

FABRÍCIO RODRIGUES DE SOUSA

Subdefensor Público-Geral

CELSO MURILO VEIGA DE BRITTO

Coordenador da Assessoria Especial

WERNER ABICH RECH

Assessor Jurídico

SERGIO DOMINGOS

Chefe de Gabinete

BASE LEGAL DE ATUAÇÃO

- ✦ **Lei Complementar nº 80/1994:** Organiza a Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Territórios, prescreve normas gerais para sua organização nos Estados, e dá outras providências.
- ✦ **Lei Complementar Distrital nº 828/2010:** Regula a prestação de assistência jurídica pelo Distrito Federal e organiza o Centro de Assistência Judiciária do Distrito Federal (Ceajur).
- ✦ **Lei Complementar Distrital nº 908/2016:** Altera a Lei Complementar nº 828, de 26 de julho de 2010, que regula a prestação de assistência jurídica pelo Distrito Federal, dispõe sobre a organização do Centro de Assistência Judiciária (Ceajur) e dá outras providências.

MISSÃO & VISÃO

MISSÃO

Prestar assistência jurídica integral, gratuita e de qualidade aos necessitados, em defesa da dignidade da pessoa humana, da cidadania plena e da inclusão social.

VISÃO

Tornar-se uma instituição de referência na promoção do acesso à justiça para as pessoas em situação de vulnerabilidade econômica, social e jurídica.

—○ VALORES

✦ Cortesia

Acreditamos nas pessoas, valorizamos a empatia aos sentimentos e às histórias daqueles com os quais interagimos e sabemos que todos merecem ser tratados de forma cordial, educada e afetuosa.

✦ Profissionalismo

Fazemos questão de atuar de maneira ética e responsável e de buscar as melhores soluções, práticas e métodos.

✦ Comprometimento

Temos o compromisso de atuar de maneira colaborativa e o comprometimento de empenhar nossos melhores recursos para atender, de modo eficaz, as necessidades dos usuários dos nossos serviços.

✦ Fraternidade

Acreditamos em uma sociedade livre, justa e solidária e reconhecemos a nossa responsabilidade social de promovê-la, com nossos melhores esforços.

MAPA ESTRATÉGICO

2020 - 2023



Promoção, Proteção e Defesa de Direitos

1.01 4

Garantir atendimento jurídico humanizado, ágil, resolutivo, satisfatório e padronizado

1.02 2

Ampliar a participação na proposição, no monitoramento e no aprimoramento das políticas públicas

1.03 1

Prover Educação em Direitos para a Sociedade



Pessoas

1.04 3

Implementar programas de gestão de pessoas e formação contínua

1.05 1

Promover melhoria no clima organizacional

1.06 3

Assegurar quadro de pessoas das unidades e da sede



Gestão Finanças

1.07 3

Implementar sistema de gestão da qualidade

1.08 1

Ampliar receita de recursos

1.09 1

Aprimorar e ampliar os mecanismos de controle da execução orçamentária



Tecnologia e Infraestrutura

1.10 1

Aumentar a eficiência das atividades com soluções tecnológicas



Comunicação e Relacionamento institucional

1.14 1

Fortalecer a comunicação interna



Inovação

1.15 1

Difundir novas tecnologias e práticas inovadoras

1.12 2

Prover instalações para os NAJs com qualidade, segurança, boa localização e eficiência econômica



Quantidade de Projetos



DEFENSORIA PÚBLICA
DISTRITO FEDERAL

ÁREAS DE ATUAÇÃO

A Defensoria Pública do Distrito Federal realiza a assistência:

- ✦ Judicial integral e gratuita, às pessoas em situação de vulnerabilidade;
- ✦ Extrajudicial e psicossocial, para a resolução de conflitos de pessoas em situação de vulnerabilidade;
- ✦ Jurídica, preventiva e consultiva, às pessoas em situação de vulnerabilidade.

Áreas jurídicas:

- ✦ Custódia de presos provisórios;
- ✦ Defesa da harmonia familiar;
- ✦ Defesa da liberdade e do devido processo legal;
- ✦ Defesa de crianças; adolescentes; mulheres; pessoas idosas, com deficiência e em situação de risco;
- ✦ Defesa de usuários de serviços públicos;
- ✦ Defesa do patrimônio público;
- ✦ Defesa do consumidor;
- ✦ Direitos humanos;
- ✦ Mediação de conflitos.

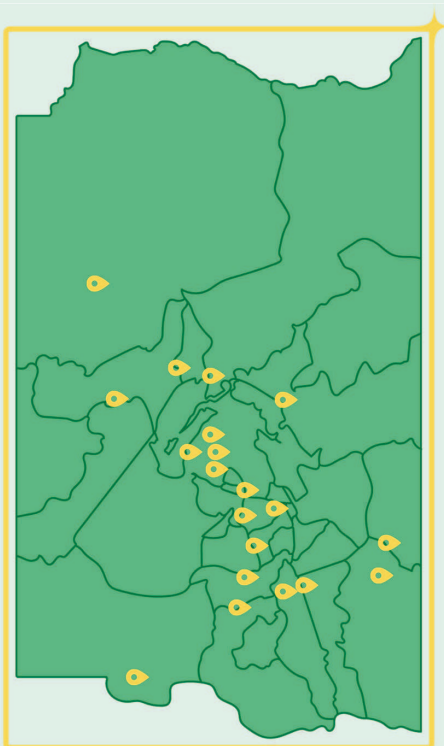
A NOSSA FORÇA DE TRABALHO

A DPDF conta com o seguinte efetivo para o cumprimento de sua missão institucional:

Servidores	Atividade-Meio (com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF	28	38	23	448	537
Comissionados sem vínculo efetivo	77	169	0	0	246
Requisitados de órgãos do GDF	40	5	12	42	99
Requisitados de órgãos fora do GDF	0	0	0	1	1
Estagiários	0	0	162	468	630
Menor Aprendiz/ Projeto Jovem Candango	0	0	33	0	33
Terceirizados (FUNAP)	0	0	24	0	24
Outros - especificar	0	0	0	0	0
Subtotal	0	0	0	0	0
(-) Cedidos para outros órgãos	0	0	-7	-12	-19
Total Geral	145	212	247	947	1551

LOCALIDADES DE ATUAÇÃO

- ♦ Águas Claras e Vicente Pires;
- ♦ Brasília;
- ♦ Brazlândia;
- ♦ Ceilândia;
- ♦ Gama;
- ♦ Guará;
- ♦ Núcleo Bandeirante;
- ♦ Paranoá e Itapoã;
- ♦ Planaltina;
- ♦ Recanto das Emas;
- ♦ Riacho Fundo;
- ♦ Santa Maria;
- ♦ São Sebastião;
- ♦ Samambaia;
- ♦ Sobradinho;
- ♦ Taguatinga.



Para mais informações sobre os Núcleos de Assistência Jurídica (NAJs), acesse o nosso site (defensoria.df.gov.br) ou escaneie o QR Code:



PRINCIPAIS PROJETOS

✦ Unidade Móvel de Atendimento Itinerante

Os equipamentos itinerantes da Defensoria percorrem diversas regiões do DF para cumprir sua missão de garantir direitos fundamentais de famílias em situação de vulnerabilidade. No veículo, estão disponíveis todos os serviços básicos da instituição e outras especificidades, de acordo com o estudo prévio das demandas de cada região.

As dificuldades econômicas para locomoção entre cidades do DF, bem como a distância entre os núcleos da DPDF, intensificam o quadro de afastamento da população na postulação de seus direitos. Assim, a Unidade Móvel atua em conjunto com diversos órgãos e instituições distritais e federais, além de entidades da sociedade civil e da comunidade acadêmica, que somam ao projeto.



*Acesse o vídeo apontando
sua câmera para o código QR*

O atendimento da Unidade Móvel de Atendimento Itinerante é composto por uma equipe multidisciplinar da Defensoria Pública do DF que abrange seus respectivos NAJs, prioritariamente, para as seguintes demandas na área do Direito de Família:

- ✦ Propositura de ações de alimentos;
- ✦ Fixação de pensão alimentícia para filhos, entre cônjuges e/ou alimentos gravídicos;
- ✦ Execução/Cumprimento de sentença de alimentos;
- ✦ Guarda (regulamentação do tempo de conferência ou alteração);
- ✦ Investigação de paternidade;
- ✦ Divórcio (consensual ou litigioso);
- ✦ Entre outros.

A atuação da DPDF não se limita ao aspecto processual, mas abrange, igualmente, o campo da mediação e da prevenção de conflitos. Da mesma forma, inclui a garantia de direitos de crianças e adolescentes.



O **Núcleo de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da DPDF (NDH/DPDF)** também disponibiliza equipes para acompanhar as visitas da Unidade Móvel. Especializado na defesa das vítimas de discriminação de raça ou etnia, credo, identidade de gênero e orientação sexual, das pessoas com deficiência, em situação de rua e dos grupos de pessoas com dificuldade de acesso à habitação, à mobilidade urbana e ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, o núcleo soma aos atendimentos com humanização e escuta.

A estruturação do projeto **Paternidade Responsável** proporcionou um salto de qualidade na formalização de relações familiares, a partir do reconhecimento da filiação por meio de exames gratuitos de DNA.

Com relação ao atendimento psicossocial, a **Subsecretaria de Atividade Psicossocial (Suap/DPDF)** é a unidade técnica que visa, primordialmente, à garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade social, promovendo a difusão e a conscientização dos direitos humanos e da cidadania.

O aspecto de participação conjunta, instituído pela Unidade Móvel de Atendimento Itinerante, apresenta ainda ampla gama de atendimento intersetorial para prestação de serviços à população. Entre os **parceiros** da DPDF estão órgãos e instituições como o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai), o Serviço Social do Comércio (Sesc), o Serviço Nacional de Aprendizagem do Comércio (Senac), a Secretaria de Justiça e Cidadania (Sejus/DF) e a Secretaria de Segurança Pública (SSP/DF).

PRINCIPAIS PROJETOS



O Núcleo de Assistência Jurídica da Central de Relacionamento com os Cidadãos da Defensoria Pública do Distrito Federal (CRC/DPDF) foi inaugurado em julho de 2021 para receber manifestações de pessoas interessadas nos serviços prestados pela instituição.

Com a implementação da Central, a população não precisa mais se dirigir presencialmente a um **Núcleo de Assistência Jurídica** (NAJ) para receber o primeiro atendimento, bastando realizar uma ligação para obter as informações e as orientações adequadas.

Em março de 2023, foi criado o Disque Defensoria 129, que permite aos cidadãos que estão no Distrito Federal receber orientações e encaminhamentos da DPDF sem qualquer tipo de custo.

Ramais do **Disque Defensoria 129**:

- 1:** Casos de competência da Defensoria Pública da União (DPU);
- 2:** Atendimento e acolhimento de mulheres vítimas de violência doméstica;
- 3:** Núcleo de Execuções Penais da DPDF (NEP/DPDF);
- 4:** Outros assuntos.

É importante lembrar que o número 129 está disponível de forma gratuita apenas para ligações realizadas no Distrito Federal. O serviço funciona de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. Pessoas de outros estados podem entrar em contato com a CRC por meio do número (61) 2196-4300.



Projeto
**CONHECER
DIREITO**

O projeto Conhecer Direito é voltado aos alunos das escolas públicas do Distrito Federal. O conteúdo é desenvolvido a partir do estudo da Constituição Federal, passando pelos demais ramos do Direito que se aproximam das fases de vida dos alunos. Isso permite uma educação próxima da realidade dos estudantes e, conseqüentemente, uma melhor assimilação das disciplinas ministradas.



Qualidade de vida no
TRABALHO

Para valorizar a saúde mental no ambiente de trabalho, o programa Qualidade de Vida no Trabalho tem como propósito reconhecer o potencial dos integrantes da DPDF.

PRINCIPAIS PROJETOS



O programa proporciona atendimento extrajudicial aos assistidos, voltado à investigação de paternidade por meio de exames gratuitos de DNA. Além disso, o projeto visa à promoção da resolução consensual de conflitos.



Implantação do novo SOLAR, sistema informatizado para a gestão da atividade finalística da DPDF.

PRINCIPAIS PROJETOS

Unidos para oferecer **todo mês o**

MULHER
DIA DA
MULHER
MULHER

O Dia da Mulher da DPDF é uma ação mensal destinada ao público feminino que ocorre na primeira segunda-feira de cada mês. Caso seja feriado, o evento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

Trata-se de um projeto capitaneado pela Defensoria Pública do DF, com o apoio de diversos parceiros, que provê diversos serviços gratuitos, tais como: orientação jurídica, saúde bucal, mamografia, exames preventivos, capacitações, salão de beleza, oportunidades de trabalho, microcrédito, brinquedoteca, entre outros.

A cada edição, novas atividades são adicionadas ao projeto, com o objetivo de permitir o acesso a diversos serviços em um único local, o que contribui de forma expressiva para a garantia de direitos básicos às mulheres.

PRINCIPAIS RESULTADOS DE GESTÃO

- ✦ Reestruturação administrativa, com valorização geral do corpo técnico e o robustecimento estrutural de áreas críticas para o funcionamento da DPDF (julho de 2022);
- ✦ Aumento do valor do auxílio-alimentação para todos os servidores da DPDF (setembro de 2022);
- ✦ Institucionalização do programa de teletrabalho (fevereiro de 2023);
- ✦ Continuidade e ampliação do programa Voluntários da Cidadania;
- ✦ Ampliação do escopo e das atividades da Escola de Assistência Jurídica (Easjur), alcançando um quantitativo ainda maior de pessoas com as atividades de educação em direitos (conforme demonstrado pelo Indicador 10334 – Pessoas Contempladas pelas Atividades de Educação em Direitos Desenvolvidas pela DPDF);
- ✦ Manutenção do contrato com empresa especializada na realização de exames de DNA;
- ✦ Manutenção do contrato para emissão de segunda via de Carteiras de Identidade;

PRINCIPAIS RESULTADOS DE GESTÃO

- ✦ Modernização e reaparelhamento da DPDF, com destaque para a aquisição de:
 - 32 nobreaks;
 - 650 estações de trabalho de última geração;
 - 250 notebooks de última geração.
- ✦ Fortalecimento das ações de apoio ao interno e a seus familiares, como o emprego de 28 ressocializandos (média mensal) da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso (Funap/DF);
- ✦ Nomeação de Defensores Públicos e Analistas de Apoio à Assistência Judiciária para ampliação e melhoria da capacidade de atendimento;
- ✦ Manutenção do Contrato de Estágio, com o emprego de 630 vagas (122 de nível médio e 508 de nível superior), propiciando atendimento à população e oportunidades de emprego/capacitação profissional a jovens estudantes;

PRINCIPAIS RESULTADOS DE GESTÃO

- ✦ Manutenção de contratos de serviços para: telefonia fixa comutada; telefonia móvel - voz e dados; produtos postais; transmissão de dados com tecnologia MPLS; manutenção de aparelhos de ar-condicionado; impressão/cópias, com fornecimento de equipamentos novos; telecomunicação (link de internet); chaveiro (fechaduras e cadeados); manutenção técnica e ampliação da solução de telefonia (central telefônica); licença de uso de ferramenta on-line de pesquisa e comparação de preços; controle de vetores e pragas urbanas, denominados desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento; serviços gráficos; certificação digital; antivírus e solução integrada de firewall.



































DEFENSORIA PÚBLICA
DISTRITO FEDERAL