



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL  
Defensoria Pública-Geral  
Departamento de Controle Interno

### PLANO DE TRABALHO – EXERCÍCIO DE 2023

#### APRESENTAÇÃO

O documento em tela tem o propósito de atender ao que estabelece a Resolução nº 296, de 15 de setembro de 2016, que aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal – RI/TCDF, *in verbis*:

[...]

Art. 257. O órgão próprio do sistema de Controle Interno do Governo do Distrito Federal informará ao Tribunal, até 31 de janeiro de cada ano, sua programação de fiscalização para o exercício, bem como ao final de cada quadrimestre as eventuais alterações, indicando órgãos e entidades a serem fiscalizados, o objeto e a modalidade das fiscalizações.

[...]

#### I – OBJETIVOS GERAIS DO CONTROLE INTERNO

- Agregar valor à gestão.
- Cumprir adequadamente os prazos e padrões relativos às demandas mandatórias.
- Proteger a gestão.

#### II – PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

- Disciplina.
- Eficiência.
- Integridade.
- Lealdade Institucional.
- Tempestividade.

#### III – FORÇA DE TRABALHO

O Departamento de Controle Interno – DCI, da Defensoria Pública do Distrito Federal – DPDF, para o cumprimento da missão institucional afeta ao Controle Interno, conta atualmente com o efetivo de três profissionais, quais sejam:

1) Lúcio Carlos de Pinho Filho:

- Formação Superior: Tecnologia em Gestão de Pública, Bacharelado em Administração Pública e Bacharelado em Ciências Contábeis. Mestrado em Ciências Sociais.
- Auditor de Controle Interno (Governo do Distrito Federal – GDF).
- Função: Chefe.
- E-mail: <lúcio.filho@defensoria.df.gov.br>.

2) Camila de Oliveira Martins:

- Formação Superior: Tecnologia em Gestão de Pessoas e Bacharelado em Ciências Contábeis.
- Função: Diretora de Análise Processual.

- E-mail: <camila.martins@defensoria.df.gov.br>.

3) Márcia Aparecida de Oliveira:

- Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental (GDF).

- Função: Assessora.

- E-mail: <marcia.oliveira@defensoria.df.gov.br>.

## **AÇÕES MANDATÓRIAS**

### **1 – RELATÓRIO CONTÁBIL ANUAL – EXERCÍCIO DE 2022 (DPDF e PRODEF)**

<b>Início</b>	30/01/2023
<b>Término</b>	28/02/2023

#### **CONCEITO DA ATIVIDADE:**

Elaborar o Relatório Contábil Anual, peça essencial do Processo de Contas Anuais Consolidadas do Exercício de 2022.

### **2 – AUDITORIA DAS CONTAS ANUAIS – EXERCÍCIO DE 2022 (DPDF e PRODEF)**

<b>Início</b>	30/01/2023
<b>Término</b>	30/06/2023

#### **CONCEITO DA ATIVIDADE:**

Realizar a auditoria da qual resultará o Relatório e o Certificado de Auditoria, elementos essenciais para o cumprimento do dever constitucional de prestar contas, com o prazo limite para o envio do conjunto documental completo ao e. TCDF, por intermédio do Sistema e-Contas, até 31/07/2023.

### **3 – ANÁLISE DE ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL**

<b>Início</b>	09/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

#### **CONCEITO DA ATIVIDADE:**

Realizar a análise de atos de admissões de servidores no âmbito da DPDF (Sistema SIRAC do e. TCDF).

### **4 – ANÁLISE DE ATOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO**

<b>Início</b>	09/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

#### **CONCEITO DA ATIVIDADE:**

Realizar a análise de atos de aposentadorias e pensões de servidores no âmbito da DPDF (Sistema SIRAC do e. TCDF).

## 5 – AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

<b>Início</b>	09/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

### CONCEITO DA ATIVIDADE:

Analisar, mensalmente, a atualização de dados para efeito de transparência ativa no Portal da Transparência da DPDF:  
<<http://transparencia.defensoria.df.gov.br/>>

## 6 – GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

<b>Início</b>	09/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

### CONCEITO DA ATIVIDADE:

Realizar o atendimento primário das demandas de transparência relativas às solicitações e os eventuais recursos de negativas de acesso por intermédio do Sistema Participa-DF:  
<<https://www.participa.df.gov.br/>>

## 7 – MONITORAMENTO O CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DO E. TCDF

<b>Início</b>	09/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

### CONCEITO DA ATIVIDADE:

Realizar o monitoramento das respostas às determinações exaradas pelo e. TCDF:  
<<https://www2.tc.df.gov.br/4-consultas/consultas/>>

## AÇÕES CONSULTIVAS

### 1 – REALIZAR CAPACITAÇÕES TÉCNICAS

<b>Início</b>	30/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

### CONCEITO DA ATIVIDADE:

Realizar capacitações e instruções nos temas: Gestão de Riscos, Controles Internos, Integridade, Governança, Tomada de Contas Especiais – TCE e Licitações e Contratos Administrativos.

### 2 – APOIAR A ADEQUAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO À LEI Nº 14.133/2021

<b>Início</b>	30/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

**CONCEITO DA ATIVIDADE:**

Apoiar o desenho do processo (fluxos) de contratações/licitações rumo à adequação aos novos parâmetros da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se do método *Business Process Management – BPM* combinado com outras técnicas de diagnóstico organizacional como o 5W2H<sup>1</sup>, por exemplo, com o propósito de aprimorar os controles (primário, secundário e institucional), inclusive com a introdução de manuais e listas de verificação.

**3 – APOIAR A IMPLANTAÇÃO DA LGPD**

<b>Início</b>	30/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

**CONCEITO DA ATIVIDADE:**

Apoiar a implantação da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, com a participação ativa no Comitê Permanente de Proteção de Dados Pessoais – CPPDP.

**4 – APRIMORAR PROCESSOS E CONTROLES ORGANIZACIONAIS.**

<b>Início</b>	30/01/2023
<b>Término</b>	19/12/2023

**CONCEITO DA ATIVIDADE:**

Apoiar a aprimoramento dos processos, controles e normas, a partir dos diagnósticos organizacionais, com a aplicação das técnicas preconizadas pela NBR ISO 31010: 2012: Gestão de riscos – Técnicas para o processo de avaliação de riscos.

**CONCLUSÃO**

As atividades serão precedidas dos respectivos planos, que serão negociados com a Alta Gestão da DPDF, detalhando o escopo e as amostras que serão das ações de controle.

A programação em tela não exige o DCI do atendimento de demandas determinadas pela alta liderança da DPDF, bem como a participação/contribuição em outros processos organizacionais e comissões para as quais os servidores estão ou estarão designados.

Brasília, 20 de dezembro de 2022.



**Lúcio Carlos de Pinho Filho**  
Auditor de Controle Interno  
Matrícula nº 242.351-0  
Chefe do Departamento de Controle Interno

<sup>1</sup> Técnica de análise (de processos, atividades ou tarefas) que parte de sete questionamentos: *What* - O que será feito (etapas); *Why* - Porque será feito (justificativa); *Where* - Onde será feito (local); *When* - Quando será feito (tempo); *Who* - Por quem será feito (responsabilidade); *How* - Como será feito (método); *How much* - Quanto custará fazer (custo).