Controladoria-Geral

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL



Guia de Transparência Ativa

Poder Executivo do Distrito Federal
2019

APRESENTAÇÃO

O direito de acesso à informação, além de estar garantido pelos artigos 5º e 37 da Constituição Federal de 1988, está previsto também no artigo 19 da Declaração Universal de Direitos Humanos, não sendo apenas um direito fundamental em si, mas também um mecanismo para o exercício de outros direitos.

Com a publicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 4.990/12, toda informação produzida, armazenada e gerenciada pelo Estado é considerada um bem público e, portanto, pertence à sociedade. Garantir o acesso a essas informações é fundamental para a consolidação da democracia e para as ações de prevenção da corrupção, facilitando a participação do cidadão no exercício do controle social.

A LAI regulamentou o acesso à informação pública no Distrito Federal e atribuiu a todos os Órgãos e Entidades a responsabilidade de disponibilizar proativamente, na internet, um conjunto mínimo de informações. Essa disponibilização é chamada de Transparência Ativa.

Para auxiliar e orientar os órgãos e entidades na divulgação do rol mínimo de informações, estabelecido pela Lei de Acesso à informação, a Controladoria-Geral do Distrito Federal, órgão responsável pelo monitoramento da aplicação da LAI no âmbito da administração pública distrital, desenvolveu este Guia Prático de Implementação da Transparência Ativa.

Neste sentido, a Subcontroladoria de Transparência e Combate à Corrupção coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos acerca desse Guia pelo telefone 2108-3351 e, ainda, para agendamento de visitas técnicas referentes a este tema, por meio do e-mail acessoainformacao@cg.df.gov.br.

ÍNDICE

02 Apresentação
04 Instrumento de Transparência
05 Transparência Ativa
07 Institucional
08 Ações e Programas
09 Auditorias
10 Convênios
12 Despesas
13 Diárias e Passagens
14 Fundos Públicos
15 Licitações
18 Contratos
19 Servidores
20 Informações Classificadas
22 Perguntas Frequentes - Órgãos
23 Perguntas Frequentes da LAI
24 Informação ao cidadão - SIC

INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA

Portal da Transparência

www.transparencia.df.gov.br

O Portal da Transparência do Distrito Federal é uma ferramenta de participação dos cidadãos no controle da aplicação dos recursos públicos. Nele estão disponíveis informações pormenorizadas sobre as receitas e despesas do Governo, patrimônio, licitações, contratos, convênios, remuneração dos servidores/empregados públicos, conselhos, beneficiários de programas sociais, dentre outras.

Aplicativo Siga Brasília

www.sigabrasilia.df.gov.br

O aplicativo Siga Brasília inova o conceito de transparência pública no Brasil, tornando o Governo do Distrito Federal pioneiro na criação de ferramenta mobile para disponibilização das despesas e receitas públicas, remuneração dos servidores e a escala dos profissionais de saúde. As informações estão organizadas de forma simples e intuitiva para que o cidadão possa não somente acessá-las, mas principalmente, compreendê-las, disponível também nas lojas virtuais da Apple Store e Play Store.

Portal de Dados Abertos

www.dados.df.gov.br

O Portal de Dados Abertos do Distrito Federal é a ferramenta disponibilizada pelo governo para que todos possam encontrar e utilizar os dados e as informações públicas sobre diversos temas em formato bruto e aberto, possibilitando a reutilização desses dados e o uso de tecnologias modernas. O Portal funciona de forma colaborativa, ou seja, cada órgão é responsável pela publicação e atualização das suas bases de dados.

A transparência ativa trata das informações de interesse coletivo ou geral que os órgãos e entidades do Poder Executivo do Governo do Distrito Federal devem disponibilizar em seus sítios oficiais, independentemente de requerimento, relacionadas no artigo 8º da Lei nº 4.990/2012 e nos artigos 7º e 8º do Decreto Distrital nº 34.276/2013.

Para melhor organização da divulgação dessas informações o Governo do Distrito Federal estabeleceu a criação de seção específica de "Acesso à Informação", identificada pela imagem da página anterior, disponibilizada nos sítios oficiais dos órgãos e entidades, além da definição de um "Menu" padrão onde devem ser apresentadas as informações mínimas obrigatórias definidas em lei.

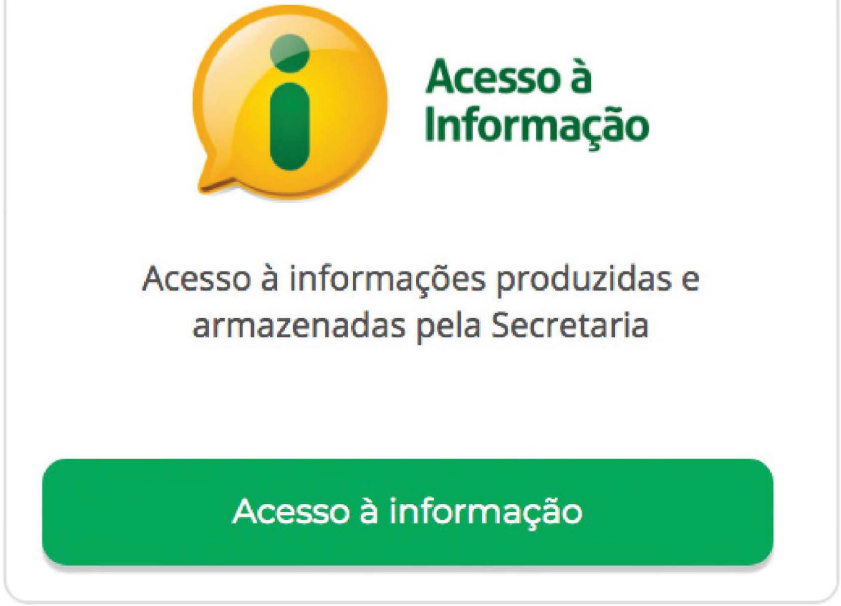
Para facilitar e orientar os órgãos na disponibilização do rol mínimo de informações estabelecido pela Lei de Acesso à Informação, a Controladoria-Geral elaborou a Instrução Normativa nº 02/2015-CGDF, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, em 09 de dezembro de 2015.

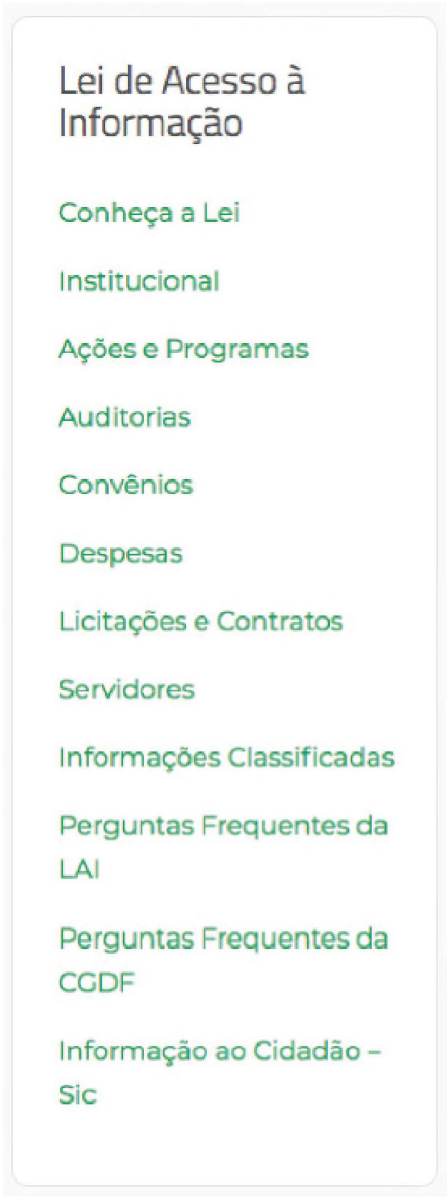
As informações devem ser divulgadas em linguagem cidadã, de forma clara e acessível, ou seja, quando uma informação tiver nomenclaturas pouco conhecidas ou termos técnicos, deve-se, tanto quanto possível, simplificar a informação para que o cidadão possa entendê-la.

Além disso, é de suma importância a atualização constante das informações disponibilizadas sempre que sofrerem alguma modificação, ou ainda, a renovação mensal da data de atualização quando não houver modificação nos dados apresentados.

Por fim, a disponibilização de dados e informações no menu "acesso à informação", deve, sempre que possível, ser em formato aberto, ou seja, modificável, e que o acesso a eles não dependa da aquisição de software proprietário. Evite divulgar dados em formatos que limitem a reutilização, como PDFs ou imagens. Dê sempre preferência à publicação de dados nos formatos CSV, XML e JSON, em observância ao § 1º do Art. 9º da Lei nº 4.990/2012.

TRANSPARÊNCIA ATIVA





MENU - INSTITUCIONAL

O que deve ser publicado no campo INSTITUCIONAL:

Estrutura - informações sobre as unidades que compõem o órgão/entidade:

• Estrutura atual, juntamente com o decreto de criação e a data de publicação, conforme modelo publicado no Diário Oficial do DF e ainda, disponibilizar o Organograma para download;

Competências - informações sobre as atribuições das unidades que integram o órgão/entidade:

• Descrever resumidamente as atribuições das principais unidades do órgão/entidade; Disponibilizar o Regimento Interno ou documento equivalente para download;

Base Jurídica - legislação de criação do órgão ou entidade e suas alterações;

• Disponibilizar também para download, documentos e normativos pertinentes as respectivas unidades e suas áreas de atuação;

Quem é Quem/Contatos - relação dos principais cargos e seus atuais ocupantes, bem como os respectivos telefones e endereços de correio eletrônico institucionais;

OBSERVAÇÃO: Acrescentar ao final das informações a data de atualização.
Exemplo: atualizado em mês/ano.

O que deve ser divulgado em AÇÕES E PROGRAMAS?

Plano Plurianual: Para uniformizar a publicação dos dados sobre o PPA do Governo do Distrito Federal a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão -SEPLAG disponibilizou em seu sítio oficial, a Planilha de Responsabilidade por Unidade, onde se encontram, divididos por Unidade Orçamentária, os objetivos específicos, metas, indicadores e ações não orçamentárias. A Planilha pode ser acessada por meio do arquivo: "Planilha de atributos do PPA por UO".

link: http://www.seplag.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2017/12/Atributos-PPA-2017_siteSeplag.xlsm

Sendo assim, os órgãos podem fazer o download desse documento, filtrar cada aba da planilha pela respectiva Unidade Orçamentária (UO), salvar o documento e disponibilizá-lo no menu Plano Plurianual.

Além disso, deve ser disponibilizado o link abaixo, para que o cidadão tenha acesso a todos os Planos Plurianuais do Governo do Distrito Federal.

http://www.seplag.df.gov.br/plano-plurianual-ppa/

Resultados alcançados: disponibilizar os relatórios de atividades do órgão/entidade contendo as informações da execução das ações, projetos e obras, além das metas atingidas dos exercícios anteriores.

OBSERVAÇÃO: Acrescentar ao final das informações a data de atualização.

Exemplo: atualizado em: mês/ano.

MENU - AUDITORIAS

Como devo apresentar as informações sobre AUDITORIAS?

O item auditoria atenderá aos incisos IV e XI, do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como o Art. 10 da IN nº 02/2015-CGDF, com informações sobre os resultados de inspeções e auditorias, prestações de contas especiais realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, prestações de contas de exercícios anteriores, além de informações sobre o controle e fiscalização de recursos públicos destinados a ONGs. Os relatórios de inspeções e auditorias produzidos pela Subcontroladoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF) serão divulgados no site oficial da instituição.

Quando houver auditorias realizadas por instituições de controle externo, como o Tribunal de Contas, Câmara Legislativa, Ministério Público, entre outros, deverá o órgão/entidade divulgar os relatórios produzidos nesta seção específica, inclusive com todos os documentos para download.

Prezado Cidadão,

As informações referentes as auditorias realizadas pelo Governo do Distrito Federal, estão disponibilizadas no Sítio oficial da Controladoria-Geral do Distrito Federal e poderão ser consultadas acessando o seguinte endereço eletrônico:

www.cg.df.gov.br/auditorias/

Atenciosamente,

Exemplo: Secretaria de Estado de Saúde

OBSERVAÇÃO: Acrescentar ao final das informações a data de atualização.

Exemplo: atualizado em: mês/ano.

MENU - CONVÊNIOS

O que devo divulgar na aba CONVÊNIOS?

Para atender aos incisos II e X do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como o Art. 11 da IN nº02/2015-CGDF, devem ser divulgadas informações sobre os convênios ou instrumentos congêneres celebrados pelo órgão/entidade, bem como os contratos de gestão firmados com entidades qualificadas como organizações sociais, quando houver, bem como a íntegra dos documentos relacionados aos Convênios, disponível para download em PDF.

Na aba CONVÊNIOS, deve haver um quadro contendo as seguintes informações:

- Número e espécie dos convênios celebrados pelo órgão (nº e ano);
- Nome e CNPJ dos convenentes;
- Objeto dos convênios;
- Íntegra dos convênios para download.

OBSERVAÇÃO: Acrescentar ao final das informações a data de atualização.

Exemplo: Atualizado em: mês/ano.

MENU - CONVÊNIOS

Caso o órgão/entidade NÃO possua esta informação, sugerimos a publicação da seguinte frase, seguida da data de atualização:

"Prezado Cidadão,

Informamos que este órgão não possui convênios celebrados.

Atenciosamente,

Exemplo: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em : mês/ano"

MENU - DESPESAS

O que devo incluir na aba DESPESAS?

As informações referentes às despesas atenderão ao que dispõe o inciso III e IX do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como o Art. 12 da IN nº 02/2015-CGDF, com o registro das despesas realizadas pelo órgão/entidade, os critérios de alocação e de uso dos recursos decorrentes de fundos públicos, além das informações sobre a concessão de diárias e aquisição de passagens para os servidores do órgão/entidade.

Dessa forma, na aba Despesas deverão haver 3 subitens:

1) Despesas públicas - As informações referentes às despesas públicas dos órgãos e entidades já estão disponíveis para consulta no Portal da Transparência do Governo do Distrito Federal, de maneira detalhada e poderão também ser consultadas no aplicativo para dispositivos móveis, "Siga Brasília', em linguagem de fácil compreensão, para tanto, faz-se necessária a publicação do texto abaixo, informando do direcionamento da consulta.

"Prezado Cidadão,

As informações referentes as despesas públicas realizadas por este órgão, estão disponíveis no Portal da Transparência do Governo do Distrito Federal, de maneira detalhada e também no aplicativo para dispositivos móveis, "Siga Brasília', em linguagem de fácil compreensão e poderão ser consultadas acessando os seguintes endereços eletrônicos:

http://www.transparencia.df.gov.br/#/despesas/detalhamento

http://www.sigabrasilia.df.gov.br/

Atenciosamente,

Exemplo: Controladoria-Geral do Distrito Federal

Atualizado em: mês/ano"

2) Diárias e passagens - conforme o art. 7º da IN nº 02/2015-CGDF, as informações que constarão deste subitem devem ser descritas da seguinte forma em planilha, preferencialmente em formato aberto.

- nome do órgão/entidade;
- nome do servidor;
- unidade de lotação;
- cargo;
- origem de cada trecho da viagem;
- destino de cada trecho da viagem;
- período da viagem;
- objetivo da viagem;
- meio de transporte;
- categoria da passagem (Econômica, Executiva);
- valor da passagem;
- número de diárias concedidas;
- valor total das diárias;
- valor total da viagem

Caso o órgão NÃO tenha realizado despesas com diárias e passagens, deverá publicar a seguinte frase, seguida da data de atualização:

"Prezado Cidadão,

Informamos que este órgão não possui despesas com diárias e passagens.

Atenciosamente,

Exemplo: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em: mês/ano"

MENU - FUNDOS PÚBLICOS

3) Fundos Públicos - As informações referentes aos fundos públicos dos órgãos e entidades já estão disponíveis para consulta no Portal da Transparência do Governo do Distrito Federal, com os respectivos quadros de detalhamento de despesa (QDD).

Entretanto, buscando auxiliar a consulta do cidadão, o órgão deverá relacionar quais fundos públicos estão vinculados à Pasta e, ainda, incluir a publicação do texto abaixo:

"Prezado Cidadão,

As informações referentes aos fundos públicos deste órgão, estão disponíveis no Portal da Transparência do Governo do Distrito Federal e poderá ser consultada acessando o seguinte endereço eletrônico:

www.transparencia.df.gov.br

Fundos vinculados a este órgão:

• Exemplo: Fundo de defesa dos direitos do consumidor (Fundo vinculado ao Procon)

Atenciosamente,

Exemplo: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em mês/ano"

Quando o órgão/entidade NÃO possuir Fundos Públicos deverá divulgar a seguinte mensagem.

"Prezado Cidadão,

Informamos que este órgão não possui despesas com Fundos Públicos.

Atenciosamente,

Exemplo: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em : mês/ano"

MENU - LICITAÇÕES

O que devo divulgar na aba LICITAÇÕES?

Para atender o inciso V do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como o art. 13 da IN nº 02/2015-CGDF, devem ser divulgadas informações sobre as Licitações realizadas pelo órgão/entidade.

Seguem os requisitos que deverão ser atendidos na divulgação das licitações.

- Número das licitações realizadas pelo órgão (nº e ano);
- Modalidades;
- Objeto das licitações;
- Disponibilizar, também, para download, a íntegra dos editais, anexos, projetos básicos e resultados dos processos licitatórios, em formato PDF ou informar o link para o site onde esses documentos possam ser acessados.

MENU - LICITAÇÕES

Exemplo:

COMPRASNET (informar o código da UASG)

Pregões

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass?layout=edit&id=726

Licitações

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass/81-gestor-de-compras/consultas/725-licitacoes-consultas

Regime Diferenciado de Contratação

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass/81-gestor-de-compras/consultas/727-regime-consultas

E-COMPRAS

Concluídas

https://www.compras.df.gov.br/publico/concluidas.asp

Em andamento

https://www.compras.df.gov.br/publico/em_andamento.asp

Caso o órgão NÃO tenha essa informação, deverá publicar a seguinte frase, seguida da data de atualização:

"Prezado Cidadão,

Informamos que este órgão não possui licitações celebradas.

Atenciosamente,

Exemplo: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em: mês/ano"

MENU - CONTRATOS

O que devo divulgar na aba CONTRATOS?

Para atender o inciso V do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como o art. 14º da IN nº 02/2015-CGDF, devem ser divulgadas informações sobre os Contratos realizados pelo órgão/entidade.

- Número dos contratos celebrados pelo órgão (nº e ano);
- Nome e CNPJ dos contratados;
- Objeto dos contratos;
- Íntegra dos contratos e aditivos para download;
- Disponibilizar para download a íntegra dos contratos, anexos e aditivos em formato PDF.

Caso o órgão NÃO tenha essa informação, deverá publicar a seguinte frase, seguida da data de atualização:

"Prezado Cidadão,

Informamos que este órgão não possui contratos celebrados.

Atenciosamente,

Exemplo: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em: mês/ano"

MENU - SERVIDORES

As informações sobre SERVIDORES, para atendimento ao art. 15 da IN nº 02/2015, bem como à Lei nº 5.802, de 10 de janeiro de 2017 deverão ser redirecionadas para o Portal da Transparência do Distrito Federal e também para o aplicativo para dispositivos móveis "Siga Brasília".

"Prezado Cidadão,

A consulta referente aos servidores públicos está disponível no Portal da Transparência do Distrito Federal, de maneira detalhada e também no aplicativo para dispositivos móveis, "Siga Brasília", em linguagem de fácil compreensão e poderão ser acessados pelos seguintes endereços eletrônicos:

Portal da Transparência: http://www.transparencia.df.gov.br/#/servidores/remuneracao

Siga Brasília: http://www.sigabrasilia.df.gov.br/Remuneracao

Em atendimento à Lei nº 5.802, de 10 de janeiro de 2017, foram também disponibilizadas no Portal da Transparência do Distrito Federal consultas relativas aos cargos em comissão, aos de provimento efetivo ocupados e aos vagos em cada órgão ou entidade.

Cargos Comissionados: http://www.transparencia.df.gov.br/#/servidores/cargo-comissionado

Cargos Efetivos: http://www.transparencia.df.gov.br/#/servidores/cargo-efetivo

Atenciosamente,

Exemplo: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em: mês/ano"

O que devo publicar na aba INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS?

Existem informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação. Mesmo sendo públicas o acesso a elas deve ser limitado por um tempo determinado. De acordo com o art. 26 da LAI Distrital tais informações podem ser classificadas como reservadas, secretas e ultrassecretas.

Exemplo:

ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Nº Ordem	Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC*	Categoria**	Fundamento Legal***	Data de Produção	Prazo da Restrição de Acesso
1	0480.000367/2013.R.05.29/08/2013.29/08/2018.N	05	III e VII	29/08/2013	05 anos (29/08/2018)
2	0480.000360/2013.R.04.27/08/2013.27/08/2018.N	04	VIII	27/08/2013	05 anos (27/08/2018)

ROL DE INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS

Nº Ordem	Número do Processo*
1	0480.000367/2013
2	0480.000360/2013

Caso o órgão NÃO possua informações classificadas sugerimos a publicação da seguinte mensagem:

"Prezado Cidadão,

Informamos que este órgão/entidade não possui informações classificadas.

Atenciosamente,

Ex.: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em: mês/ano"

O que devo incluir na aba PERGUNTAS FREQUENTES DO ÓRGÃO/ ENTIDADE?

Aqui devem ser disponibilizadas respostas às perguntas mais frequentes feitas pelos cidadãos sobre as atividades e os serviços prestados pelo órgão/entidade.

Neste campo, o órgão ou entidade deverá elencar o rol de perguntas e respostas mais frequentes feitas exclusivamente para a própria unidade administrativa. Podendo basear-se como exemplo, nas principais perguntas de transparência passiva, feitas pelo e-SIC (Sistema Eletrônico de Serviço de Informações ao Cidadão), para o órgão ou entidade.

Para confecção do campo perguntas frequentes dos órgãos/entidades deverão ser consultadas as ouvidorias e assessorias de comunicação de cada Pasta a fim de identificar quais as demandas mais recorrentes feitas à instituição.

OBSERVAÇÃO: Acrescentar ao final das informações a data de atualização.

Exemplo: Atualizado em: mês/ano.

O que devo incluir na aba PERGUNTAS FREQUENTES LAI?

Neste espaço, devem ser disponibilizadas respostas às perguntas mais frequentes sobre a Lei de Acesso à Informação.

A Controladoria-Geral disponibilizará rol de perguntas e respostas mais frequentes relativas a Lei de Acesso à Informação que deverão ser replicadas no campo em comento.

As informações referentes às perguntas frequentes da LAI já estão disponíveis para consulta no Portal do Governo do Distrito Federal. Para tanto, faz-se necessária à publicação do texto abaixo, informando do redirecionamento da consulta.

"Prezado Cidadão,

As informações referentes às perguntas frequentes da LAI já estão disponíveis para consulta no Portal do Governo do Distrito Federal:

http://www.brasilia.df.gov.br/index.php/category/perguntas-frequentes/

Atenciosamente,

Exemplo: Secretaria de Estado de Saúde

Atualizado em: mês/ano"

O que devo divulgar na aba INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC?

Para atender o inciso XVI do art. 7º do Decreto nº 34.276/2013, bem como os Art. 19 da IN nº02/2015-CGDF, devem ser divulgadas informações administrativas do Serviço de Informações ao Cidadão-SIC.

O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC é o canal por meio do qual qualquer pessoa física ou jurídica pode fazer solicitações de informações.

Nessa aba, é necessário informar:

- Endereço físico do SIC;
- Horário de Funcionamento;
- Telefone e e-mail específicos para orientação e esclarecimento de dúvidas referentes ao Serviço de Informações ao Cidadão;
- Nome e contato da servidor responsável pelo SIC;
- Nome e contato da Autoridade de Monitoramento;
- Link de redirecionamento para o e-SIC.

> OBSERVAÇÃO: Acrescentar ao final das informações a data de atualização.
>
> Exemplo: Atualizado em: mês/ano.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Controladoria-Geral do Distrito Federal

Subcontroladoria de Transparência e Combate à Corrupção

Anexo do Palácio do Buriti, 12º andar - CEP: 70075-900

Telefone: (61) 2108-3351

acessoainformacao@cg.df.gov.br

É autorizada a reprodução total ou parcial sem fins lucrativos deste conteúdo, desde que citada a fonte, mantendo-se a integridade das informações.