

# GUIA DE TRANSPARÊNCIA

ÍNDICE DE  
TRANSPARÊNCIA  
2024



**Acesso à  
Informação**

Controladoria-Geral  
do Distrito Federal



# INTRODUÇÃO

O acesso às informações produzidas e armazenadas pelo Estado é um direito do cidadão, garantido pela Constituição Federal de 1988. No Distrito Federal, esse direito é regulamentado pela Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, elaborada nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e regulamentada pelos Decretos Distritais nº 34.276/2013 e nº 35.382/2014.

## TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL E CIDADANIA

A Subcontroladoria de Transparência e Controle Social - SUBTC, da Controladoria-Geral do Distrito Federal é responsável pela gestão do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, disponível agora no Participa DF ([participa.df.gov.br](http://participa.df.gov.br)), para registro, acompanhamento e tratamento dos pedidos de acesso à informação.



A SUBTC é responsável também por monitorar as informações que todos os órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal devem publicar em seus sites oficiais, em atendimento à LAI.

O monitoramento da aplicação da Lei de Acesso à Informação, no âmbito do Governo do Distrito Federal, também envolve ações voltadas ao treinamento dos servidores públicos e ao fortalecimento da cultura da transparência, do acesso à informação e da abertura de dados governamentais, fomentando o exercício do controle social e da cidadania.

# INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA

---

## **Portal da Transparência**

[www.transparencia.df.gov.br](http://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.

Para garantir uma excelente experiência de navegação por meio de dispositivos móveis, a CGDF desenvolveu a versão mobile, para que qualquer pessoa possa acessar as principais informações sobre o governo, de forma simples e clara.

## **Portal de Dados Abertos**

[www.dados.df.gov.br](http://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.



# CENÁRIO ATUAL

## ATRAIR, ENGAJAR E MANTER

O Governo do Distrito Federal, por meio da Controladoria-Geral, baseado no art. 46 da lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, estabeleceu o Índice de Transparência Ativa (ITA) que buscou incentivar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, no quesito transparência ativa, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal.

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 sites, 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.

No decorrer das seis edições do ITA foi constatada uma contínua evolução no atendimento aos requisitos mínimos de transparência ativa, com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal alcançando, de forma inédita, o percentual de 100% na edição de 2021.

Neste sentido, o Índice de Transparência Ativa (ITA) cumpriu seu objetivo maior: o fortalecimento da cultura de transparência ativa no Governo do Distrito Federal.

O objetivo é que os órgãos e entidades sigam atualizando seus sites, com informações de interesse coletivo e geral, para que a sociedade possa exercer o controle social.

# O QUE VEM POR AÍ?



A Constituição Federal de 1988 garantiu direitos e liberdades que construíram uma nova relação entre Estado e Sociedade, que passa, necessariamente, por uma maior procura e interesse por informações a respeito da gestão da coisa pública, exigindo dos governos uma postura mais horizontalizada, assim como a criação de mecanismos que assegurem respostas a estas demandas.

Neste sentido, e considerando a necessidade de renovar as energias e alcançar novos desafios, a Controladoria-Geral lançou em 2023 um novo Índice de Transparência: o **Novo ITA**.

O **ITA 2024** mantém como mudança a inclusão da transparência passiva nos requisitos avaliados, considerando o percentual de resposta aos pedidos de acesso à informação recebidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Distrital.

A CGDF pretende aprofundar o monitoramento da aplicação da Lei de Acesso à Informação, por meio da avaliação da transparência ativa e passiva, além de possibilitar o acompanhamento das ações implementadas pelos entes da Administração Pública na promoção da transparência.

## TRANSPARÊNCIA ATIVA

## TRANSPARÊNCIA PASSIVA



# TRANSPARÊNCIA ATIVA



## LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

ART. 8º PARA A IMPLEMENTAÇÃO DESTA LEI, OS ÓRGÃOS E AS ENTIDADES DO DISTRITO FEDERAL DEVEM PROMOVER, INDEPENDENTEMENTE DE REQUERIMENTOS, A DIVULGAÇÃO, NO ÂMBITO DE SUAS COMPETÊNCIAS, DE INFORMAÇÕES DE INTERESSE COLETIVO OU GERAL POR ELES PRODUZIDAS OU CUSTODIADAS.



# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Conforme dispõe a Instrução Normativa nº 02/2015-CGDF, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, em 09 de dezembro de 2015, em seu artigo 6, III:

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


Podendo essa data de atualização ser destacada na parte de cima das informações ou no final de cada página, conforme imagens a seguir.

19/07/18 às 11h18 - Atualizado em 15/02/21 às 19h31

Institucional

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO



**Acesso à Informação**

Acesso à informações produzidas e armazenadas pela Secretaria

Acesso à informação



### Lei de Acesso à Informação

– Conheça a Lei de Acesso à Informação na CGDF

Institucional

Ações e Programas

Auditorias

Convênios

Despesas

Licitações e Contratos

Servidores

Informações Classificadas

Perguntas Frequentes da LAI

Perguntas Frequentes da CGDF

Informação ao Cidadão – Sic



# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### 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;
- 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, evitando deixar somente a legislação de criação do órgão/entidade.

**Quem é Quem / Contatos\*\*\*** - relação dos principais cargos e seus atuais ocupantes incluindo as assessorias ligadas ao Gabinete (AGEP, AJL, ASCOM. Etc), acrescidos de breve currículo profissional resumido, bem como os respectivos tipos de vínculo funcional, telefones e endereços de correio eletrônico institucionais (podendo ambos os requisitos constarem em um único campo na mesma página).

\*\*\*Exemplo da página de Quem é Quem/ Contatos pode ser verificado na página da Controladoria-Geral do DF: <https://www.cg.df.gov.br/quem-e-quem-2/>

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

---

### AÇÕES E PROGRAMAS

#### 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 e Administração – SEPLAD disponibilizou em seu sítio oficial o PPA 2020-2023, com todos seus documentos anexos, divididos por Unidade Orçamentária, os objetivos específicos, metas, indicadores e ações não orçamentárias. O PPA 2020-2023 pode ser acessado pelo link abaixo para extração das informações pertinentes a cada órgão/entidade do Distrito Federal:

<http://www.seplad.df.gov.br/plano-plurianual-2020-2023/>

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://seplad.df.gov.br/plano-plurianual/>

**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.

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### 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 e tomadas 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 Site Oficial da Controladoria-Geral do Distrito Federal e poderão ser consultadas acessando o seguinte endereço eletrônico:

[www.cg.df.gov.br/auditorias/](http://www.cg.df.gov.br/auditorias/)

Atenciosamente,  
Exemplo: Secretaria de Estado de Saúde

OBSERVAÇÃO: Acrescentar no início ou no final das informações a data de atualização.  
Exemplo: atualizado em: mês/ano.

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### 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, e a íntegra dos documentos relacionados aos Convênios, disponíveis 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.

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\*

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### DESPESAS

#### O que devo divulgar 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 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 às despesas públicas realizadas por este órgão estão disponíveis no "Portal da Transparência do Governo do Distrito Federal", de maneira detalhada, em linguagem de fácil compreensão.

Poderão ser consultadas acessando o seguinte endereço eletrônico:

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

Atenciosamente,  
Exemplo: Controladoria-Geral do Distrito Federal  
Atualizado em: mês/ano"

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### DIÁRIAS E PASSAGENS

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"

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### 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](http://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"

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

---

### LICITAÇÕES

#### O que devo divulgar na aba LICITAÇÕES?

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

- Informar Código UASG para possibilitar a pesquisa do cidadão no portal de compras.
- Número das licitações realizadas pelo órgão (nº e ano).
- Modalidades.
- Objeto das licitações.
- Disponibilizar, também, para download, a íntegra dos editais, anexos, resultados dos processos licitatórios, em formato PDF ou informar o link para que esses documentos possam ser acessados.
- Inserir a consulta de licitações e despesas por item do Portal da Transparência do Distrito Federal.



# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### LICITAÇÕES

Exemplo:

#### **COMPRASNET (informar o código da UASG)**

Pregões

Licitações

Regime Diferenciado de Contratação

<http://paineldecompras.economia.gov.br/>

#### **E-COMPRAS**

Concluídas

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

Em andamento

[https://www.compras.df.gov.br/publico/em\\_andamento.asp](https://www.compras.df.gov.br/publico/em_andamento.asp)

#### **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO DISTRITO FEDERAL**

Licitações

<http://www.transparencia.df.gov.br/#/licitacoes-contratos/licitacoes>

Despesas por Item

<http://www.transparencia.df.gov.br/#/licitacoes-contratos/itens-licitados>

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### LICITAÇÕES

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\*

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### 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\*

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### SERVIDORES

As informações sobre SERVIDORES, para atendimento ao art. 15 da IN n° 02/2015, bem como à Lei n° 5.802, de 10 de janeiro de 2017 deverão ser redirecionadas para o Portal da Transparência do Distrito Federal.

\*Prezado Cidadão,

A consulta referente aos servidores públicos do Distrito Federal está disponível no Portal da Transparência do Distrito Federal, de maneira detalhada, em linguagem de fácil compreensão e poderá ser realizada pelo seguinte endereço eletrônico:

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

Em atendimento à Lei n° 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\*

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

#### 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.

Para dar transparência à classificação das informações que têm acesso temporariamente restrito, em atendimento ao art. 32 da LAI, os órgãos e entidades devem divulgar, anualmente, até o dia 1º de maio, a relação de informações classificadas e desclassificadas no âmbito da sua atuação.

Exemplo: Sítio Institucional da Controladoria-Geral do Distrito Federal.

<https://www.cg.df.gov.br/informacoes-classificadas/>

27/02/18 às 9h27 - Atualizado em 24/04/24 às 11h02

### Informações Classificadas e Desclassificadas

A Controladoria-Geral do Distrito Federal divulga anualmente o rol de informações classificadas do órgão, bem como o rol de informações desclassificadas, sempre atualizada no dia 1º de maio, em cumprimento ao artigo 41 do Decreto 34.276 de 2013.

Os documentos em posse do Poder Público podem ter seu acesso restrito a depender do grau de sigilo: reservado (5 anos), secreto (15 anos) ou ultrassecreto (25 anos).

**ROL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS**  
Não houve classificação nesta Controladoria no período de 2014 a 2023.

**ROL DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS 2013**  
[Formato CSV](#)  
[Formato XLSX](#)

**ROL DAS INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS**  
Não houve desclassificação nesta Controladoria no período de 2013 a 2017 e 2019 a 2024.

**ROL DAS INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS 2018**  
[Formato CSV](#)  
[Formato XLSX](#)

Lei de Acesso à Informação

- Conheça a Lei de Acesso à Informação na CGDF
- Institucional
- Ações e Programas
- Auditorias
- Convênios
- Despesas
- Licitações e Contratos
- Servidores
- Informações Classificadas e Desclassificadas
- Perguntas Frequentes da LAI
- Perguntas Frequentes da CGDF

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

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

\*Prezado Cidadão,

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.

Informamos que este órgão/entidade não possui informações classificadas.

Atenciosamente,  
Ex.: Administração Regional do Itapoã  
Atualizado em: mês/ano"

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

---

### PERGUNTAS FREQUENTES - ÓRGÃOS

#### 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 **ParticipaDF**, 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.

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### PERGUNTAS FREQUENTES DA LAI

#### 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 a 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"



# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

#### 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, não podendo o telefone ser o "162";
- Nome e contato do servidor responsável pelo SIC;
- Currículo do responsável pelo SIC ou Ouvidor (caso seja o Ouvidor o responsável pelo SIC, utilizar o currículo já disponibilizado pela área da ouvidoria em Perfil ouvidor);
- Nome e contato da Autoridade de Monitoramento;
- Currículo da Autoridade de Monitoramento;
- Link de redirecionamento para o **ParticipaDF**.

# TRANSPARÊNCIA ATIVA

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
<b>(1) Institucional</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Estrutura	2	2	4
Competências	1	2	3
Base Jurídica	1	2	3
Quem é quem / Mini Currículos	4	2	6
Contatos	2	2	4
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>(2) Ações e Programas</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Plano Plurianual	3	2	5
Resultados Alcançados	3	2	5
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>(3) Auditorias*</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Auditorias e Inspeções Realizadas	3	2	5
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>(4) Convênios</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Convênios Firmados	4	4	8
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>(5) Despesas*</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Despesas Públicas	1	2	3
Fundos Públicos	1	2	3
Diárias e Passagens	2	2	4
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>(6) Licitações e Contratos</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Licitações	5	5	10
Contratos	5	5	10
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>(7) Informações Classificadas</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Informações Classificadas e Desclassificadas	2	1	3
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>(8) Servidores*</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Remuneração dos Servidores	2	1	3
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>(9) Perguntas Frequentes*</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Perguntas Frequentes LAI	1	1	2
Perguntas Frequentes Órgão/Entidade	2	1	3
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>(10) Serviço de Informação ao Cidadão - SIC</b>			
Requisito	Informação	Atualização	Total
Nome da Autoridade de Monitoramento	1	1	2
Nome do responsável SIC / Ouvidor	1	1	2
Mini Currículo Autoridade de Monitoramento	2	1	3
Mini Currículo Ouvidor	2	1	3
Horário de Funcionamento	1	1	2
Endereço	1	1	2
Telefone / e-mail	1	1	2
<b>Pontuação do Requisito</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>16</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>53%</b>	<b>47%</b>	<b>100%</b>

# TRANSPARÊNCIA PASSIVA



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

ART. 14. QUALQUER INTERESSADO PODE APRESENTAR PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÕES AOS ÓRGÃOS E ÀS ENTIDADES REFERIDOS NO ART. 1º DESTA LEI, POR QUALQUER MEIO LEGÍTIMO, DEVENDO O PEDIDO CONTER A IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE E A ESPECIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO REQUERIDA.



# TRANSPARÊNCIA PASSIVA

## REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

### ATENDIMENTO DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Nesta edição será realizada avaliação no atendimento dos pedidos de acesso à informação recebidos pelos órgãos e entidades do Distrito Federal.

**A metodologia adotada consistirá na média entre o percentual de pedidos respondidos e o percentual de pedidos respondidos dentro do prazo estipulado pela LAI.**

**Somente serão premiados os órgãos e entidades que estiverem com 100% dos pedidos recebidos respondidos no Sistema ParticipaDF.**

Em **2024** serão avaliados os pedidos recebidos de **JANEIRO** a **OUTUBRO** do corrente ano.

Fórmula:

- Número de pedidos respondidos, dividido pelo número de pedidos recebidos pelo órgão ou entidade. O resultado da divisão será multiplicado por 100.
- Número de pedidos respondidos dentro do prazo estipulado pela LAI, dividido pelo número de pedidos recebidos pelo órgão ou entidade. O resultado da divisão será multiplicado por 100.
- Média: % de pedidos respondidos dentro do prazo + % de pedidos respondidos / 2

Será considerado com nota máxima no quesito, o órgão ou entidade que obtiver nota superior a 80% do percentual de pedidos respondidos dentro prazo (TP1).

#### Exemplo:

Órgão/Entidade do DF recebeu 100 pedidos de acesso à informação no período e respondeu todos os pedidos de acesso à informação, mas somente 95 dos pedidos recebidos foram dentro do prazo previsto em lei.

- % de pedidos respondidos (TP1):  $(100 / 100) \times 100 = 100\%$  de atendimento a transparência passiva.

- % de pedidos respondidos dentro do prazo (TP2):  $(95 / 100) \times 100 = 95\%$  de atendimento a transparência passiva, ou seja atingiu acima de 80%, e se considera 100%.

**Média da Transparência Passiva (TP) = (TP1) 100% + (TP2) 100% / 2 = 100%**

Lembramos que somente serão premiados os órgãos e entidades que **tiverem 100% dos pedidos recebidos e respondidos no ParticipaDF**, desconsiderando os pedidos que estejam dentro do prazo de atendimento (TP1).

# CÁLCULO DO RESULTADO FINAL

Consistirá na realização da média aritmética entre o resultado da avaliação da Transparência Ativa (TA) e o resultado da avaliação da Transparência Passiva (TP).

Exemplo:

Transparência ativa (TA):....., 90%

Transparência passiva (TP): .....100%

Cálculo:

$$90 + 100 = 190$$

$$190 / 2 = 95$$

**Resultado Final: 95 pontos**



# CONTATOS

## SUBCONTROLADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

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

Telefone: (61) 2108-3351  
[acessoainformacao@cg.df.gov.br](mailto:acessoainformacao@cg.df.gov.br)



**Acesso à  
Informação**



**Controladoria-Geral  
do Distrito Federal**

