



# Guia de Transparência Ativa

## ÍNDICE

|    |                               |    |                              |
|----|-------------------------------|----|------------------------------|
| 5  | Apresentação                  | 32 | Informações Classificadas    |
| 7  | Entendendo a Lei              | 34 | Perguntas Frequentes         |
| 8  | Pilares da Lei                | 35 | • Perguntas Órgãos/Entidades |
| 9  | Instrumentos de Transparência | 36 | • Perguntas Frequentes LAI   |
| 10 | Transparência Ativa           | 38 | Informação ao Cidadão        |
| 12 | Institucional                 |    |                              |
| 14 | Ações e Programas             |    |                              |
| 16 | Auditorias                    |    |                              |
| 18 | Convênios                     |    |                              |
| 20 | Despesas                      |    |                              |
| 21 | • Despesas Públicas           |    |                              |
| 22 | • Diárias e Passagens         |    |                              |
| 24 | • Fundos Públicos             |    |                              |
| 26 | Licitações e Contratos        |    |                              |
| 30 | Servidores                    |    |                              |

## APRESENTAÇÃO

Com o advento da Lei 4.990/2012, Lei Distrital de Acesso à Informação – o Distrito Federal deu mais um importante passo para ampliar a participação cidadã e fortalecer os instrumentos de controle da gestão pública.

A Lei atribui, a todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública do Distrito Federal, a responsabilidade de disponibilizar proativamente, na internet, um conjunto mínimo de informações. Para isso, a Controladoria-Geral do Distrito Federal publicou a Instrução Normativa nº 02/2015-CGDF, com o fim de facilitar a forma de divulgação dessas informações obrigatórias, além de desenvolver este Guia de Implementação da Transparência Ativa.

O Guia Prático tem por objetivo facilitar a aplicação da Lei Distrital de Acesso à Informação, no tocante à Transparência Ativa, nos órgãos e entidades e visa contribuir ainda mais para o processo de abertura e transparência que vive o Governo do Distrito Federal .

Henrique Moraes Ziller  
Controlador-Geral do Distrito Federal

## ENTENDENDO A LEI

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 em si, mas também um mecanismo para o exercício de outros direitos.

A informação produzida, armazenada e gerenciada pelo Estado é 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 nas ações de controle social.

O Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013, regulamenta a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 e traz um rol de informações obrigatórias para disponibilização proativa pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Distrital. A instrução Normativa nº 02/2015 da Controladoria-Geral do Distrito Federal detalha e esclarece a forma como essas informações devem ser divulgadas.

Nas páginas seguintes deste Guia Prático são encontradas informações detalhadas para divulgação de dados.

O sítio institucional da Controladoria-Geral do Distrito Federal — [www.cg.df.gov.br](http://www.cg.df.gov.br) — também serve de modelo a ser seguido pelos órgãos e entidades distritais, além desta consulta o sítio institucional do Governo de Brasília na aba acesso à informação também fornece mais informações acerca do assunto.

Por fim, a Subcontroladoria de Transparência e Controle Social coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos acerca desse Guia de Transparência Ativa pelo telefone 2108-3351 e, ainda, para agendamento de visitas técnicas referentes a este tema, o e-mail [acessoainformacao@cg.df.gov.br](mailto:acessoainformacao@cg.df.gov.br)

## ENTENDENDO A LEI

O acesso à informação é a regra e o sigilo a exceção. A informação sob guarda do Estado é sempre pública, com o acesso restrito apenas em casos específicos e por tempo determinado.

### Principais Desafios

- Mudança da cultura do sigilo para a cultura do acesso;
- Mudança da linguagem excessivamente técnica pela linguagem simples e acessível.
- Papel fundamental do servidor na quebra dos paradigmas e na mudança dos procedimentos de produção e armazenamento das informações.

Transparência

Atuar com transparência não se trata apenas de disponibilizar informações, mas sim de divulgá-las de forma clara, objetiva e em linguagem de fácil entendimento.

| TRANSPARÊNCIA ATIVA                                                                                                                                     | TRANSPARÊNCIA PASSIVA                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conjunto de informações que todos os órgãos da administração pública devem disponibilizar por iniciativa própria, independente de qualquer solicitação. | Informações que deverão ser disponibilizadas mediante demanda do cidadão. É preciso haver solicitação formal do requerente. |

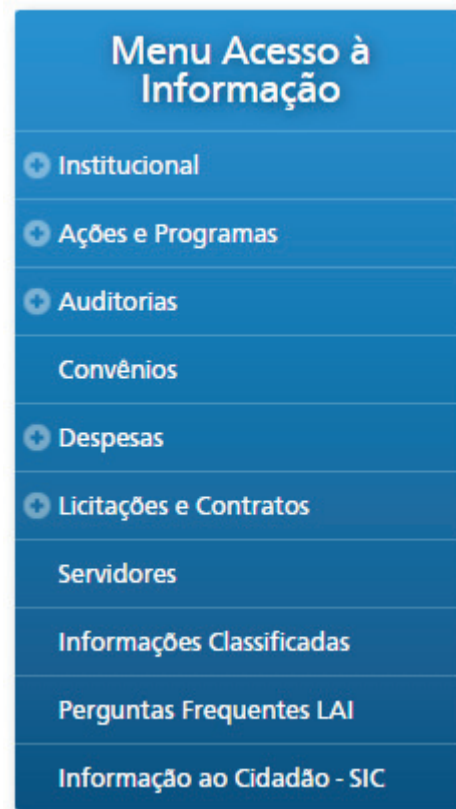
A **Transparência ativa** possibilita a igualdade de acesso às informações públicas a todo e qualquer cidadão, ampliando a participação da sociedade nas decisões do governo e incentivando o controle social.

Portal da Transparência  
www.transparencia.df.gov.br

Estão disponíveis informações do Governo do Distrito Federal, tais como: Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA), receitas públicas arrecadadas pelo Governo, despesas públicas realizadas pelo Estado, patrimônio público, licitações dos órgãos do Governo do Distrito Federal, os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, a remuneração dos servidores públicos, informações sobre convênios e instrumentos congêneres, os relatórios de prestações de contas anuais do Governador, entre outros.

Siga Brasília  
www.sigabrasilia.df.gov.br  
Disponível para download na PlayStore

O aplicativo Siga Brasília inova o conceito de transparência pública no Brasil, tornando o Governo de Brasília 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.

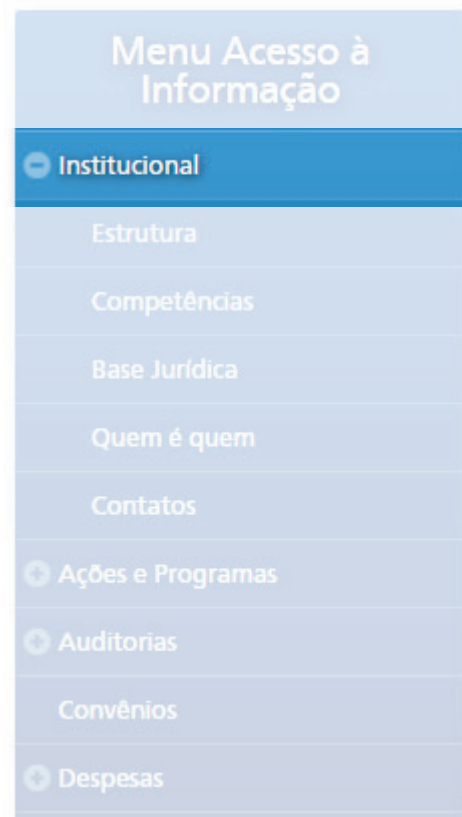


Os órgãos e entidades devem disponibilizar suas informações atualizadas de forma proativa, ou seja, independentemente de qualquer solicitação. Quanto mais informações forem disponibilizadas, menores serão as demandas recebidas por meio do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC localizadas nas Ouvidorias dos Órgão e Entidades.

Para facilitar o trabalho dos órgãos, foi definido um Menu Padrão para todos os sítios institucionais da administração direta e indireta, onde devem ser apresentadas as informações mínimas obrigatórias, conforme previsto no art. 8º, da Lei nº4.990/2012, bem como da Instrução Normativa nº 02/2015-CGDF (IN nº02/2015-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 acessibilidade comprometida por nomenclaturas pouco conhecidas ou termos técnicos, deve-se, tanto quanto possível, simplificar a informação.

Por fim, a disponibilização de dados e informações no menu “acesso à informação”, deve, sempre que possível, ser em formato 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.



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 sua data de publicação, conforme modelo publicado no Diário Oficial do DF, quando houver;
- Organograma disponível para download.

#### **Competências**

Informações sobre as atribuições das unidades que integram o órgão/ entidade:

- Descrever resumidamente as atribuições das principais unidades do órgão/entidade;
- Regimento Interno ou documento equivalente, disponível para download.

#### **Base Jurídica**

Legislação de criação do órgão ou entidade e suas alterações;

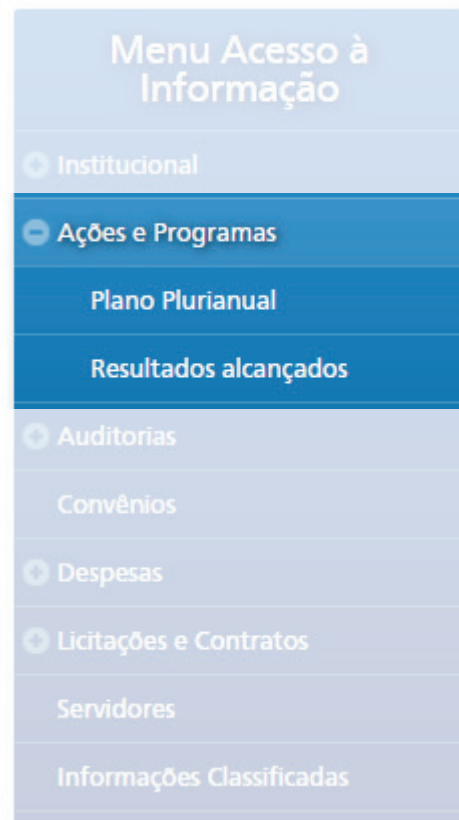
- Disponibilizar para download, documentos e normativos pertinentes as respectivas unidades de atuação.

#### **Quem é Quem**

Relação dos principais cargos e seus atuais ocupantes.

#### **Contatos**

Divulgação dos endereços, telefones e correio eletrônico institucional das respectivas unidades e informação dos horários de atendimento ao público.



O que deve ser divulgado no campo AÇÕES E PROGRAMAS?

**Plano Plurianual:** descrição dos programas temáticos, objetivos específicos, ações orçamentárias ou não orçamentárias (projetos e obras) que estejam contemplados no Plano Plurianual do GDF, com dados de suas metas e indicadores utilizados para apurar os resultados alcançados, quando houver:

- Relação dos programas e ações executadas pelo órgão/entidade, bem como a indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos projetos;
- Principais metas e objetivos estratégicos da instituição;
- Indicadores de resultado dos programas e ações e seus possíveis impactos de execução;
- Projetos Estratégicos aprovados pelo Governo que estejam contemplados no Plano Plurianual,;

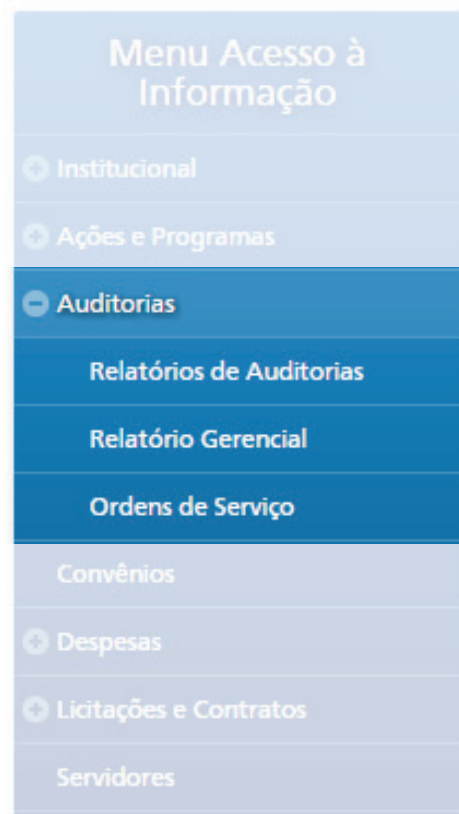
**Resultados alcançados:** informações sobre o andamento da execução das ações, projetos e obras, além das metas atingidas.

Com fulcro no artigo nº 153, III da Lei Orgânica do Distrito Federal, o órgão/entidade deverá disponibilizar o relatório de desempenho físico-financeiro por programa de trabalho extraído do Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG para download.

Além disso, deverá disponibilizar também link para o Portal da Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão do Distrito Federal - SEPLAG para consulta completa do PPA.  
[www.seplag.df.gov.br/planejamento-e-orcamento/planejamento-governamental.html](http://www.seplag.df.gov.br/planejamento-e-orcamento/planejamento-governamental.html)



## MENU - AUDITORIAS



## AUDITORIAS

Como devo apresentar as informações sobre AUDITORIAS?

O menu 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 outras instituições de controle externo, como o Tribunal de Contas, Câmara Legislativa, Ministério Público, entre outros, deverá o órgão/entidade divulgar os relatórios produzidos nesta sessão específica, inclusive com todos os arquivos para download.



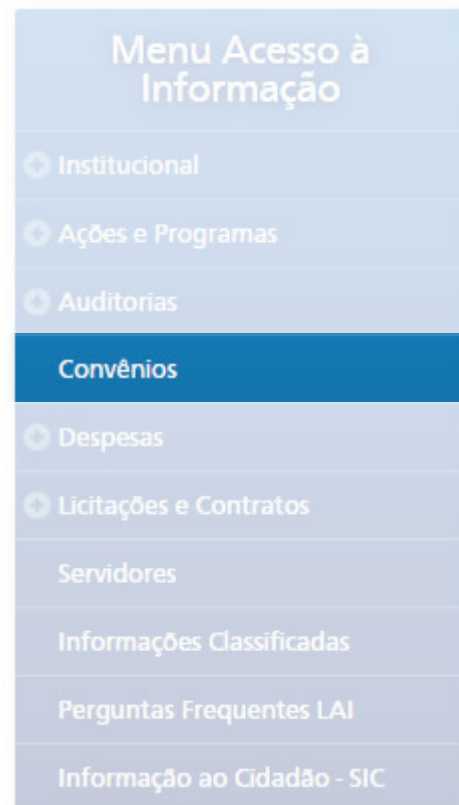
Prezado Cidadão,

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:

<http://www.cg.df.gov.br/auditorias/auditorias-de-contas.html>

Atenciosamente,

Ex: Secretaria de Estado de Saúde



O que devo divulgar no campo 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.  
 Na aba CONVÊNIOS, deve haver um quadro contendo as seguintes informações:

| EXTRATO DE CONVÊNIO                 |  |
|-------------------------------------|--|
| Espécie e Número                    |  |
| Número do Processo                  |  |
| Partes Envolvidas                   |  |
| Descrição do Objeto                 |  |
| Vigência                            |  |
| Situação                            |  |
| Valor                               |  |
| Número do DODF e data de publicação |  |

\*Disponibilizar todos os documentos do convênio para download

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 convênios celebrados.  
 Atenciosamente,  
 Ex: Administração Regional do Itapoã  
 Atualizado em XX / XX / 2016

## MENU - DESPESAS



## DESPESAS PÚBLICAS

O que devo incluir no campo DESPESAS?

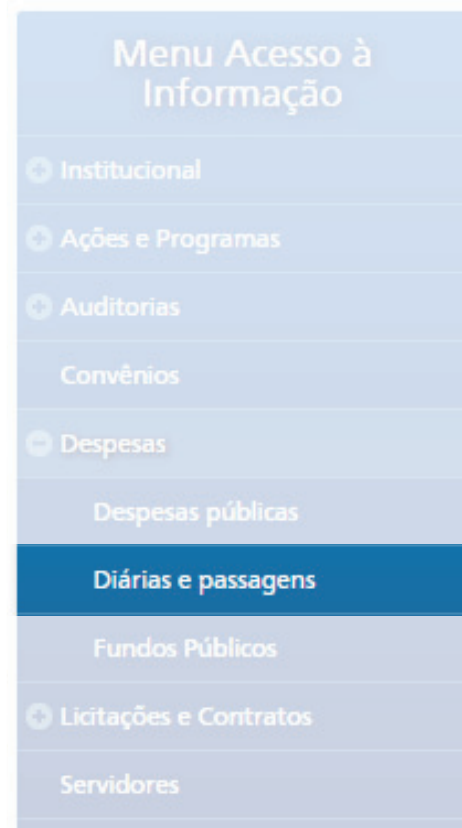
As informações referentes às despesas atenderão o que dispõe os incisos III e IX do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como o Art. 12 da IN nº 02/2015-CGDF, com o registro das despesas realizadas pelo órgão/entidade, os critérios de alocação e de uso dos recursos decorrentes de fundos públicos, além da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

Dessa forma, no campo Despesas deverão conter 3 subitens:

**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 poderá também ser consultada no aplicativo para dispositivos móveis, “Siga Brasília”, em linguagem de fácil compreensão. Para tanto, faz-se necessário a publicação do texto abaixo, informando do redirecionamento 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/Pages/DespPub/detalhamento\\_despesa.aspx](http://www.transparencia.df.gov.br/Pages/DespPub/detalhamento_despesa.aspx)  
<http://sigabrasilia.df.gov.br/Despesa>

Atenciosamente,  
Ex: Administração Regional do Itapoã  
Atualizado em XX / XX / 2016



**Diárias e passagens** - as informações que constarão desse subitem são descritas a seguir.

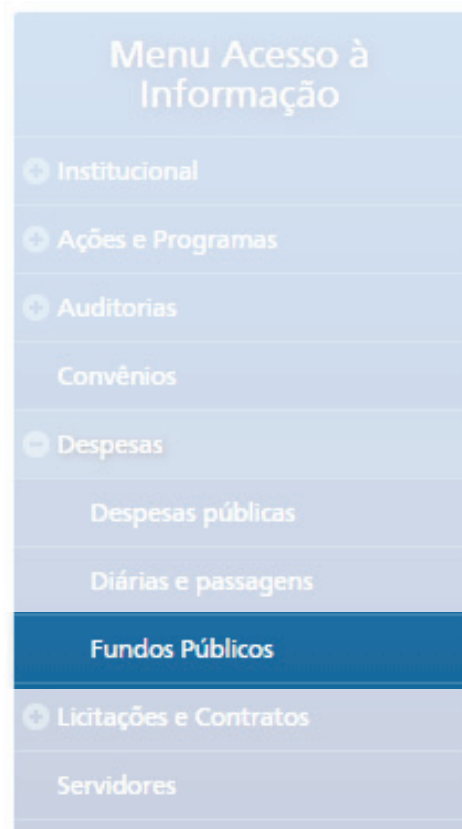
A informação sobre a concessão de diárias e passagens deverá conter:

- nome do órgão;
- 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; e
- valor total da viagem.

Prezado Gestor,  
Informamos que o modelo de tabela com o conteúdo das informações relativas a Diárias e Passagens, encontra-se disponibilizada para download no seguinte endereço eletrônico:  
[www.cg.df.gov.br/modelo/transparencia/ativa](http://www.cg.df.gov.br/modelo/transparencia/ativa)  
Atenciosamente,  
Controladoria-Geral do Distrito Federal

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 despesas realizadas com diárias e passagens.  
Atenciosamente,  
Ex: Administração Regional do Itapoã  
Atualizado em XX / XX / 2016

## MENU - FUNDOS PÚBLICOS



## FUNDOS PÚBLICOS

**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 a instituição e, ainda, deverá incluir a publicação do texto abaixo,

Prezado Cidadão,  
As informações referentes aos fundos públicos desse órgão, estão disponíveis no Portal da Transparência do Governo do Distrito Federal e poderá ser consultada acessando o seguinte endereço eletrônico:  
Fundos vinculados a esse órgão:  
• Ex: Fundo de defesa dos direitos do consumidos (Fundo vinculado ao Procon)  
[http://www.transparencia.df.gov.br/Pages/DespPub/detalhamento\\_despesa.aspx](http://www.transparencia.df.gov.br/Pages/DespPub/detalhamento_despesa.aspx)

Atenciosamente,  
Ex: Administração Regional do Itapoã  
Atualizado em XX / XX / 2016



O que devo divulgar no campo LICITAÇÕES?

Para atender o inciso V do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como os Arts. 13 e 14 da IN nº02/2015-CGDF, devem ser divulgadas informações sobre as Licitações e Contratos realizados pelo órgão/entidade.

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

| EXTRATO DE LICITAÇÃO         |  |
|------------------------------|--|
| Número da Licitação          |  |
| Modalidade da Licitação      |  |
| Número do Processo           |  |
| Tipo da Licitação            |  |
| Objeto                       |  |
| Descrição                    |  |
| Data da publicação do edital |  |
| Número do DODF               |  |
| Data da Homologação          |  |
| Número do DODF               |  |

\*Disponibilizar para download todos os documentos oficiais decorrentes da licitação.

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,  
 Ex: Administração Regional do Itapoã  
 Atualizado em XX / XX / 2016

## MENU - LICITAÇÕES E CONTRATOS

| Menu Acesso à Informação      |
|-------------------------------|
| Institucional                 |
| Ações e Programas             |
| Auditorias                    |
| Convênios                     |
| Despesas                      |
| <b>Licitações e Contratos</b> |
| Licitações                    |
| <b>Contratos</b>              |
| Servidores                    |
| Informações Classificadas     |

## CONTRATOS

Contratos - todo contrato celebrado por órgãos ou entidades públicas deve ser divulgado obedecendo as informações mínimas contidas na tabela que se segue.

É importante a divulgação na íntegra dos contratos celebrados pelo órgão/entidade. Também deverá ser apresentado um extrato contendo.

| EXTRATO DE CONTRATO               |  |
|-----------------------------------|--|
| Número do Contrato                |  |
| Número do Processo                |  |
| Partes                            |  |
| Modalidade da Licitação e Número* |  |
| Objeto                            |  |
| Programa de Trabalho              |  |
| Natureza da Despesa               |  |
| Fonte do Recurso                  |  |
| Nota de Empenho                   |  |
| Vigência                          |  |
| Valor Contratado                  |  |
| Data da Assinatura                |  |
| Data da Publicação do Edital      |  |
| Número do DODF                    |  |
| Aditivos*                         |  |
| Número do DODF*                   |  |

\*Quando houver

\*\* Disponibilizar o contrato e aditivos para download

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

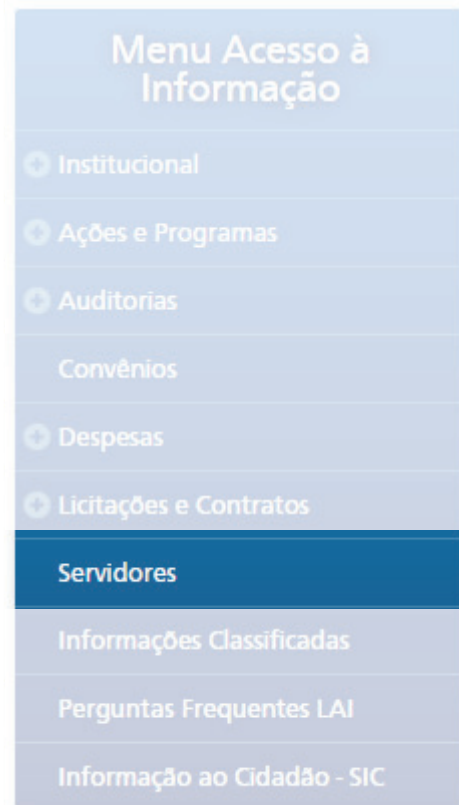
Prezado Cidadão,  
Informamos que este órgão não possui contratos celebrados.

Atenciosamente,

Ex: Administração Regional do Itapoã

Atualizado em XX / XX / 2016

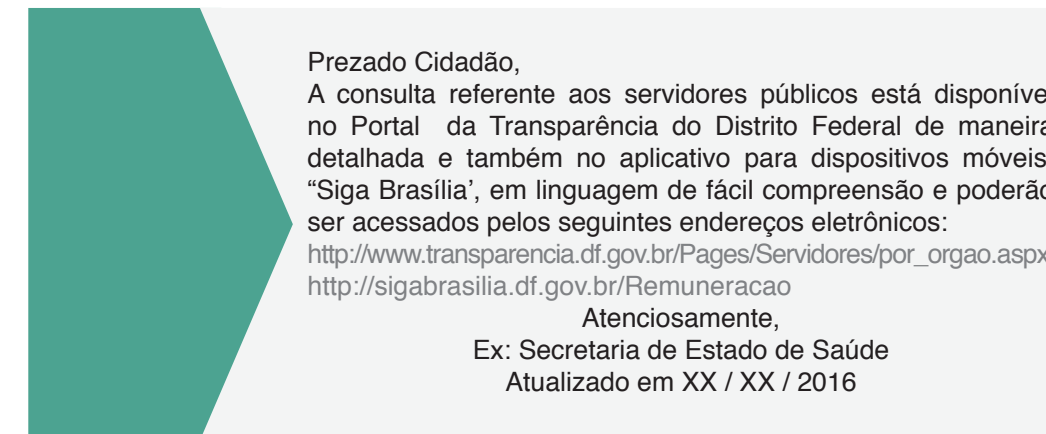
## MENU - SERVIDORES



## SERVIDORES

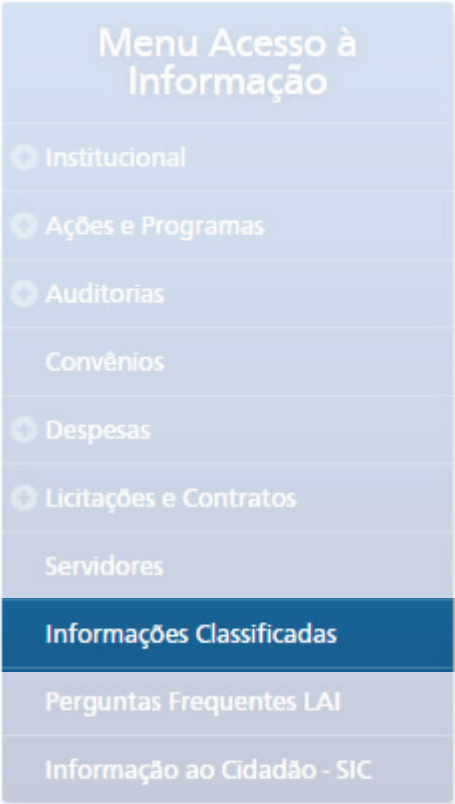
As informações sobre SERVIDORES, previstas no art. 15 da IN nº 02/2015 deverão ser redirecionadas para o Portal da Transparência do Distrito Federal.

O órgão ou entidade deverá manter atualizado o link de redirecionamento ao Portal de Transparência e ao Siga Brasília, disponibilizando nota ao cidadão abaixo e sua data de atualização.





MENU - INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS



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,

| 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                                | 5           | III e VII           | 29/08/13         | 05 anos (29/08/2018)         |
| 2                                | 0480.000360/2013.R.04.27/08/2013.27/08/2018.N                                | 4           | VIII                | 27/08/13         | 05 anos (27/08/2018)         |

Legenda:  
\*O Número Único de Protocolo - NUP foi substituído, como primeiro termo do CIDIC, pelo número do processo, por este último ser único em toda a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;  
\*\*Código numérico de acordo com a tabela de categorias constante do Anexo Único do Decreto nº 35.382/2014;  
\*\*\*Inciso(s) do Art. 25 da Lei nº 4.990/2012.

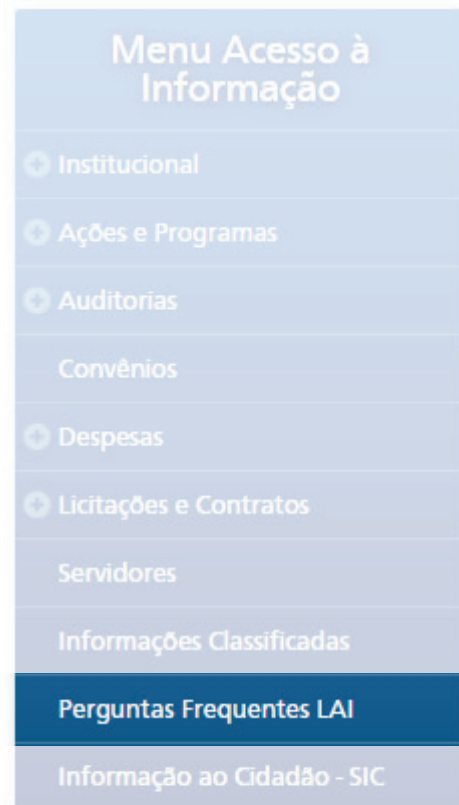
| ROL DE INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| Nº Ordem                            | Número do Processo* |
| 1                                   | 0480.000367/2013    |
| 2                                   | 0480.000360/2013    |

Legenda:  
\*O Número Único de Protocolo - NUP foi substituído pelo número do processo, por este último ser único em toda a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

\* O Número único de Protocolo - NUP foi substituído, como primeiro termo do CIDIC, pelo número do processo, por este último ser único em toda a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.  
\*\* Código numérico de acordo com a tabela de categorias constante do Anexo Único do Decreto no. 35.382/2014;  
\*\*\* Inciso(s) do Art. 25 da Lei no. 4.990/2012.

Caso o órgão não tenha essa informação, deverá publicar a seguinte frase, seguida da data de atualização:  
“Não existem dados/informações a serem divulgados”  
Atualizado em XX / XX / 2016

## MENU - PERGUNTAS FREQUENTES



## PERGUNTAS ÓRGÃOS/ENTIDADES

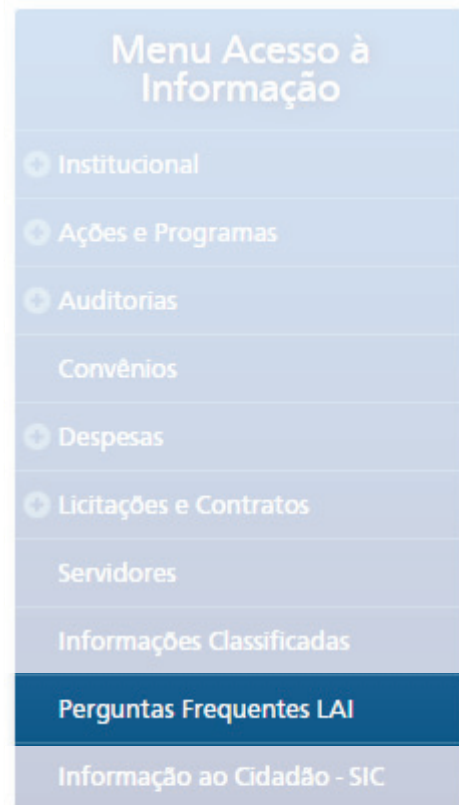
O que devo incluir no campo PERGUNTAS FREQUENTES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES?  
**Órgão/Entidade**

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

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, 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.

## MENU - PERGUNTAS FREQUENTES



## PERGUNTAS LAI

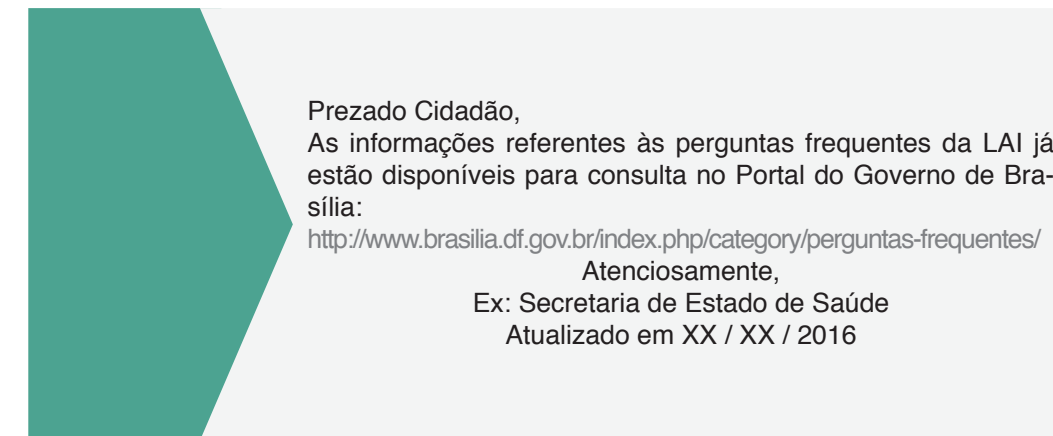
O que devo incluir no campo PERGUNTAS FREQUENTES DA LAI?

### **Lei de Acesso à Informação**

Nesse 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 de Brasília. Para tanto, faz-se necessário a publicação do texto abaixo, informando do redirecionamento da consulta.





O que devo divulgar no campo INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC?  
Para atender o inciso XVI do art. 7º do Decreto nº 34.276/2013, bem como o Art. 19 da IN nº02/2015-CGDF, devem ser divulgadas informações administrativas do Serviço de Informações ao Cidadão.  
O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC é o canal por meio do qual qualquer pessoa física ou jurídica pode fazer solicitações de informações.

| SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC |  |
|-----------------------------------------|--|
| Endereço                                |  |
| Horário de Funcionamento                |  |
| Responsável pelo SIC                    |  |
| Cargo                                   |  |
| E-mail                                  |  |
| Telefone                                |  |
| AUTORIDADE DE MONITORAMENTO             |  |
| Autoridade de Monitoramento             |  |
| Cargo                                   |  |
| E-mail                                  |  |

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Controladoria-Geral do Distrito Federal  
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)

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