



Governo do Distrito Federal
Defensoria Pública do Distrito Federal
Subsecretaria de Administração Geral
Unidade de Infraestrutura

Documento de Formalização de Demanda - DFD n.º 6/2024 - DPDF/SUAG/UNINFRA

Brasília-DF, 23 de abril de 2024.

1. Identificação da área requisitante da Demanda/Projeto

Nome da Área Requisitante: Unidade de Infraestrutura-UNINFRA	Data: 07/05/2024 a 09/05/2024
Nome do Projeto/Serviço/Demanda: 06 (seis) inscrições para o Seminário Nacional Zênite de Contratações de Obras e Serviços de Engenharia – Novidade e Temas Aplicado de Acordo com a Lei nº 13.133/2021. Com destaque para os entendimentos do TCU	
Responsável pela Demanda: Diogo Passos Oliveira	
Área Demandante: Unidade de Infraestrutura-UNINFRA Chefe: Diogo Passos Oliveira Telefone: (61) 3770-4114 Matrícula: 0255512-3 Endereço Eletrônico: diogo.oliveira@defensoria.df.gov.br	
Estimativa de Custo: R\$ 35.970,00 (trinta e cinco mil novecentos e setenta reais) Fonte do Recurso: 100	

2. Integrantes da equipe envolvida com o desenvolvimento do Projeto/Atendimento da demanda

Integrante Requisitante: Diogo Passos Oliveira
Representante da área requisitante: DANIELA SARA LIMA DE OLIVEIRA SINIMBUH Matrícula: 0254063 Telefone: (61) 3770-4114 Endereço Eletrônico: daniela.sinimbuh@defensoria.df.gov.br
Representante da área requisitante: SAMIR OLIVEIRA SALLES Matrícula: 0254119X Telefone: (61) 3770-4114 Endereço Eletrônico: samir.salles@defensoria.df.gov.br
Integrante Técnico da Gerência de Arquitetura - GEARQ:
Representante da área técnica LARISSA MARTINS BARROS Matrícula: 02542641 Telefone: (61) 2196-4115 Endereço Eletrônico: larissa.barros@defensoria.df.gov.br
Representante da área técnica: HIARLEY SILVA DE OLIVEIRA Matrícula: 02558637 Telefone: (61) 3770-4123 Endereço Eletrônico: hiarley.silva@defensoria.df.gov.br
Integrantes da Assessoria Jurídica - ASSEJUR
Representante da área técnica: Matrícula: Telefone: Endereço Eletrônico:
Representante da área técnica: Matrícula: Telefone: Endereço Eletrônico:

3. Justificativa/Motivação da Demanda

A Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF é uma instituição, cuja missão consiste em prestar assistência jurídica integral, gratuita e de qualidade aos necessitados, em defesa da dignidade da pessoa humana, da cidadania plena e da inclusão social. Possui como um de seus valores o Profissionalismo a fim de atuar de maneira ética e responsável e de buscar as melhores soluções, práticas e métodos, assim, a capacitação dos servidores que atuam na DPDF torna-se fundamental para que a instituição atue de forma satisfatória no desenvolvimento de suas ações.

Destaca-se ainda que a nova lei de licitações nº 14.133/2021 aponta para um avanço na atuação da área de elaboração e acompanhamento de processos de licitação e contratos, com especial foco para o setor de engenharia, construção e infraestrutura da Defensoria Pública do Distrito Federal.

Importante notar que dentre os principais projetos a serem desenvolvidos pela Defensoria Pública do Distrito Federal no ano de 2024/2025 constam a construção de edificações próprias onde serão instalados os núcleos de atendimentos jurídicos aos assistidos, o que implica na necessidade de especialização dos profissionais da UNINFRA no que refere as normas de licitação de contratos dispostas na lei 14.133/2021 atualmente em vigor.

Nesta senda é relevante que os servidores que atuam na Unidade de Infraestrutura, recebam capacitação visando enfrentar os novos desafios práticos que certamente surgirão, permitindo o desempenho de suas funções com maior eficiência e eficácia.

Especial atenção também para a necessidade de capacitação dos servidores da Assessoria Jurídica da Defensoria Pública do Distrito Federal, que trabalham na análise processual, exercendo importante atuação na rotina dos processos e projetos desenvolvidos pela DPDF, no presente caso, no que tange as licitações e contratos do setor de engenharia, construção e infraestrutura.

Acrescenta-se que para a gestão pública alcançar os resultados esperados é imprescindível o compromisso dos servidores e gestores com os processos de capacitação, devendo estes serem considerados um investimento a ser feito para a melhoria da qualidade dos produtos e serviços públicos ofertados à sociedade. Desse modo, estabelecer diretrizes para a formação de um processo continuado de educação com vistas à valorização e ao desenvolvimento do servidor, à melhoria do seu desempenho profissional e da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão proporcionará o crescimento profissional esperado do servidor público.

É inquestionável que os temas a serem abordados no Seminário Nacional Zênite – Contratações de Obras e Serviços de Engenharia – Novidades e Temas Aplicados de Acordo com a Lei nº 14.133/2021 com destaque para os entendimentos do TCU, serão relevantes para a efetivação dos projetos em desenvolvimento para a Defensoria Pública do Distrito Federal, uma vez que fornecem informações relevantes ao desempenho das atividades desenvolvidas no respectivo setor.

Diante do exposto, observa-se que a participação dos servidores no curso pretendido contribuirá para a eficiência e eficácia da execução das atividades desenvolvidas nesta Instituição.

4. Alinhamento da Demanda com os Objetivos Estratégicos

- 1. Aperfeiçoar a governança corporativa
- 2. Melhorar o atendimento aos Clientes Internos e Externos
- 3. Incorporar mecanismos de Análise e Melhoria dos Processos
- 4. Buscar o equilíbrio fiscal do GDF, com aumento da receita e controle e controle das despesas

Id.	Referenciais Estratégicos, Técnicos, Legais	Id.	Necessidade/Problema/Oportunidade
1	Objetivos estratégicos	1	Necessidades: Apoiar o aprimoramento dos processos, controles e normas, a partir dos diagnósticos providos pelas avaliações do Planejamento Estratégico 2020/23, e-Prevenção, MEG-TR e Selo de Governança do Distrito Federal, conforme o Processo no 00401-00018512/2021-51, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
		2	Problemas: Equipe enxuta da Unidade de Infraestrutura e da Assessoria Jurídica necessitam de capacitação continua e vivências práticas.
		3	Oportunidades: Necessidade de Capacitação Continua e melhorias estratégicas.
2	Indicar a PDTIC vigente e a respectiva necessidade	1	Necessidades: Não se aplica
		2	Problemas: Não se aplica.
		3	Oportunidades: Não se aplica.
	Boas Práticas	1	Necessidades: [...] Art. XX. Ao Departamento de Controle Interno (DPDF/DCI), compete: I- atuar em estrita dos Princípios Constitucionais da Administração Pública, bem como os específicos da atividade de Auditoria: a) Atuação Ética; b) Apresentação Justa; c) Devido Cuidado Profissional; d) Confidencialidade; e) Independência; f) Abordagem Baseada em Evidências; g) Abordagem Baseada em Risco; h) Lealdade Institucional. II- apoiar a Alta Gestão da DPDF nas matérias relativas à governança, gestão de riscos, controles internos, integridade, transparência, proteção a dados pessoais e auditoria, fomentando o modelo das três linhas do Instituto dos Auditores Internos - IIA; III- exercer a função de Auditoria Interna (Terceira Linha) na DPDF, de forma independente, objetivando a avaliação, inspeção e a consultoria, com vistas à agregar valor à gestão dos processos e resultados organizacionais;

IV - elaborar o Programa Anual de Auditoria - PAA, com o vistas ao Defensor(a) Público(a)-Geral e ao e. Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF;

V - elaborar o Relatório Anual de Atividades - RAA, com o vistas ao Defensor(a) Público(a)-Geral e ao e. TCDF;

VI- realizar auditorias e inspeções de quaisquer espécies, segundo o PPA, ou por determinação da Alta Gestão da DPDF ou do e. TCDF, inclusive auditar procedimentos licitatórios, contratos, convênios, acordos, contas anuais (inclusive de fundos públicos), Tomada de Contas Especial - TCE, ajustes e quaisquer outros instrumentos que determinem o surgimento e a extinção de direitos e obrigações, bem como os atos que ensejem pagamentos de natureza indenizatória e reconhecimentos de dívidas, sem a restrição de acesso a dados, informações e processos administrativos;

VII- desempenhar atividades de auditoria que impliquem o exame de processos e a emissão de parecer técnico quanto à legalidade de atos de concessão ou de revisão de aposentadorias, pensões, bem como dos atos de admissão e de desligamento de pessoal, a qualquer título;

VIII- realizar a análise, a pesquisa e a perícia dos atos e fatos de administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal;

IX - apurar os atos e fatos atentatórios aos princípios da Administração Pública praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

X - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial e de pessoal, e quanto à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XI- exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário ou benefício;

XII- atuar como autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI, no âmbito da DPDF;

XIII- apoiar o Controle Externo no cumprimento sua missão institucional;

XIV - monitorar o cumprimento de recomendações e determinações prolatadas pelo Controle Externo;

XV - participar de comissões, grupos de trabalho, capacitações e demais atividades relacionadas com o seu campo de atuação, que sejam requeridas pela Alta Gestão da DPDF;

XVI- fornecer instruções, capacitações e elaborar orientações técnicas e listas de verificações relacionadas a sua área de atuação.

Art. XX. Ao Departamento de Análise Processual (DPDF/DCI/DIAP), compete:

I- apoiar o DPDF/DCI no cumprimento de sua missão regimental;

II- realizar a análises e pesquisas sobre atos e fatos de administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal requeridas pelo DPDF/DCI, com a elaboração de notas técnicas e a aplicação de listas de verificação em processos administrativos;

III- monitorar e encaminhar as respostas, em tempo hábil, as solicitações e recursos formulados em sede da LA;

IV - avaliar e monitorar a transparência ativa, coordenando a atualização do Portal da Transparência da DPDF;

V - participar de comissões, grupos de trabalho, capacitações e demais atividades relacionadas com o seu campo de atuação, que sejam requeridas pelo DPDF/DCI;

IX – fornecer instruções, capacitações e elaborar orientações técnicas e listas de verificações relacionadas a sua área de atuação. [...]

II - Base Normativa de Atuação do Controle Interno.

- Constituição da República Federativa 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.

- Lei Orgânica do Distrito Federal - LODEF:

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 n 0 1/1994 (dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Distrito Federal e dá outras providências):

Art. 10. Integração a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno, os seguintes:

I – relatório de gestão;

II – relatório do tomador de contas, quando couber;

III – relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas, manifestando-se sobre a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

IV – pronunciamento do Secretário de Estado supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, na forma do art. 51 desta Lei Complementar;

V – o endereço do responsável, para efeito de comunicações que se tornarem necessárias. ...

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 n o 828/2010 (regula a prestação de assistência jurídica pelo Distrito Federal e dispõe sobre a organização de Centro de Assistência Judiciária – Ceajur):

Art. 9º À Defensoria Pública do Distrito Federal é assegurada autonomia funcional e administrativa e iniciativa para elaboração de sua proposta orçamentária, dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, cabendo-lhe, especialmente:

(Artigo alterado pelo(a) Lei Complementar 908 de 07/01/2016) ...

IX - organizar e fazer funcionar seu próprio sistema de controle interno independente e prestar contas diretamente ao Tribunal de Contas; (Inciso alterado pelo(a) Lei Complementar 908 de 07/01/2016) ...

Art. 10. A Defensoria Pública do Distrito Federal elabora sua proposta orçamentária atendendo aos seus princípios, às diretrizes e aos limites definidos na lei de diretrizes orçamentárias e encaminhando-a ao Chefe do Poder Executivo para consolidação e encaminhamento ao Poder Legislativo.

(Artigo alterado pelo(a) Lei Complementar 908 de 07/01/2016) ...

§ 6º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Defensoria Pública quanto a legalidade, legitimidade, aplicação de dotações e recursos próprios e renúncia de receitas é exercida pelo Poder Legislativo, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno estabelecido em lei. (Parágrafo acrescido pelo(a) Lei Complementar 908 de 07/01/2016) ...

Art. 12. A Defensoria Pública do Distrito Federal compreende:

(Artigo alterado pelo(a) Lei Complementar 908 de 07/01/2016) ...

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.

- Lei Distrital n o 4.448/2009 (dispõe sobre a alteração, sem aumento de despesa, na denominação das carreiras Finanças e Controle e Planejamento e Orçamento do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, bem como sua reestruturação e organização, e dá outras providências):

CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. São atribuições comuns e exclusivas do cargo de Auditor de Controle Interno do Distrito Federal, atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, em especial:

I – realizar auditorias e inspeções de quaisquer espécies, inclusive auditar procedimentos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e quaisquer outros instrumentos que determinem o surgimento e a extinção de direitos e obrigações do Distrito

Federal, inclusive os atos que ensejem pagamentos de natureza indenizatória e reconhecimentos de dívidas;

II – desempenhar atividades de auditoria que impliquem o exame de processos e a emissão de parecer técnico quanto à legalidade de atos de concessão ou de revisão de aposentadorias, pensões e reformas, bem como dos atos de admissão e de desligamento de pessoal, a qualquer título;

III – realizar a análise, a pesquisa e a perícia dos atos e fatos de administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

IV – apurar os atos e fatos atentatórios aos princípios da Administração Pública praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e a realização de procedimentos centralizados de correição nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

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

VI – exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de agentes públicos no âmbito do Distrito Federal;

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

VIII – 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;

IX – fornecer orientações técnicas relacionadas a sua área de atuação.

Art. 19. São atribuições específicas e exclusivas do cargo de Auditor de Controle Interno do Distrito Federal, na especialidade Finanças e Controle, atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, em especial:

I – realizar a supervisão, a coordenação, a direção e a consolidação dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Distrito Federal, e de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; modernização e informatização da administração;

financeira do Governo do Distrito Federal;

II – realizar a supervisão, a coordenação, a direção e a consolidação de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas; bem como o assessoramento especializado em todos os níveis funcionais dos Sistemas de Administração Financeira do Distrito Federal e de Contabilidade;

III – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

IV – realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes financeiras; conferir, analisar e consolidar balanços;

V – controlar a movimentação financeira dos fundos existentes;

VI – pesquisar e periciar atos e fatos da administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

- Portaria DPDF n o 159/2019:

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DA DEFENSORIA GERAL PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Designar o Diretor de Controle Interno da Defensoria Pública do Distrito Federal, na qualidade de autoridade diretamente subordinada a Defensora Pública-Geral, atendendo o disposto no artigo nº 45 da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, para exercer as seguintes atribuições no âmbito desta Defensoria Pública:

I- Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da referida Lei;

II- Monitorar a implementação do disposto na Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III- Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento da Lei;

IV - Orientar as respectivas unidades da Defensoria Pública no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei e seus regulamentos; e

V - Manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no artigo nº 23 do Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013.

- Instrução Normativa n o 3/2022 (estabelece normas de instauração, instrução, organização e processamento de tomadas de contas especiais no âmbito do Distrito Federal):

Art. 48. O Controle Interno deverá, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, examinar os processos de tomadas de contas especiais, emitindo:

I – Relatório de Auditoria;

II – Certificado de Auditoria.

§ 1º É obrigatória a emissão de Relatório e de Certificado de Auditoria ainda que o Órgão Central do Sistema de Controle Interno tenha sido o responsável pela instauração e instrução da tomada de contas especial.

§ 2º O Órgão Central do Sistema de Controle Interno, além de outras medidas que julgar cabíveis, poderá, observada a economia processual, baixar o processo de tomada de contas especial em diligência, visando ao saneamento de falhas e irregularidades detectadas, fixando prazo não superior a 30 (trinta) dias, e registrando o fato imediatamente no Sistema Eletrônico de Contas – e-Contas.

§ 3º O prazo estipulado no caput deste artigo ficará suspenso pelo interstício concedido para cumprimento da diligência, inclusive durante eventual prorrogação.

Art. 49. Incumbe ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno proceder ao controle efetivo sobre os prazos que fixar, prorrogar ou daqueles que lhe sejam impostos pelo regulamento ou pelo Tribunal.

Art. 50. O Relatório de Auditoria da tomada de contas especial deverá contemplar, dentre outros, os seguintes aspectos:

I – delimitação do escopo do trabalho;

II – verificação se os fatos foram devida e apropriadamente apurados pelo tomador ou pela comissão tomadora e se permitem a formação de convicção acerca das circunstâncias descritas no processo, confirmando se a conclusão do tomador ou da comissão tomadora é compatível com as evidências constantes dos autos;

III – conclusão quanto à existência de elementos suficientes e capazes de levar ou não ao entendimento pela responsabilidade pelos prejuízos havidos, bem como quanto à regularidade ou irregularidade das contas, se for o caso;

IV – indicação da existência de recolhimento do débito, quando for o caso.

§ 1º Caso o controle interno alcance conclusão pela responsabilização diferente do tomador ou da comissão de tomada de contas especial, deverá produzir a matriz prevista no art. 38, inciso I, salvo se apontada a inexistência de prejuízo, ou a impossibilidade de quantificação do dano ou de identificação dos responsáveis.

§ 2º O entendimento diverso do controle interno acerca da responsabilização proposta pelo tomador ou pela comissão tomadora não enseja a remessa da tomada de contas especial à origem e não exige uma nova notificação do eventual responsável, devendo a matéria ser submetida ao Tribunal para deliberação, independente do rito a que ela estiver submetida.

Art. 51. No Certificado de Auditoria da tomada de contas especial deverá constar, dentre outros, os seguintes aspectos:

I – objeto da tomada de contas especial;

II – análise da adequação da composição processual;

III – manifestação acerca do processamento da tomada de contas especial, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente constatada, indicando as medidas adotadas para corrigi-las.

Art. 52. Finalizados os trabalhos, o Controle Interno enviará à autoridade administrativa competente cópia do Certificado e do Relatório de Auditoria para manifestação, na forma do art. 31, III. Parágrafo único. Após as providências de que trata o caput, o Controle Interno encaminhará ao Tribunal a tomada de contas especial para deliberação, via Sistema Eletrônico de Contas – e-Contas.

- Resolução TCDF n o 296/2016 (aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal):

Art. 226. A ação fiscalizadora do Tribunal levará em conta o grau de confiabilidade do sistema de controle interno, disciplinado na forma dos arts. 257 e 258 deste Regimento. ...

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. Parágrafo único. Concluída a fiscalização, deverá o órgão de Controle Interno encaminhar cópia do seu relatório final ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, sem prejuízo das providências dela decorrentes.

Art. 258. 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 na Lei Complementar nº 1/94. ...

Art. 260. Para o exercício da competência atribuída ao Tribunal, nos termos do inciso III do art. 71, c/c o art. 75 da Constituição Federal e art. 78, inciso III, da LODF, a autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma ou pensão, a que se refere o artigo anterior, submeterá os dados e informações necessários ao respectivo órgão de controle interno, que deverá emitir parecer sobre a legalidade dos referidos atos e torná-los disponíveis à apreciação do Tribunal, na forma estabelecida em ato normativo.

§ 1º O Tribunal determinará o registro dos atos que considerar legais e recusará o registro dos atos considerados ilegais.

§ 2º A decisão que considerar legal o ato e determinar o seu registro poderá ser revista de ofício pelo Tribunal, com a oitiva do Ministério Público e do beneficiário do ato, no prazo de até cinco anos da apreciação, se verificado que o ato viola a ordem jurídica, ou a qualquer tempo, no caso de comprovada má-fé.

§ 3º Identificada irregularidade em ato de concessão já cadastrado nos sistemas informatizados do TCDF, poderá o Tribunal proceder ao exame do respectivo ato, dispensando a manifestação do órgão de controle interno respectivo. § 4º Será considerado prejudicado, por inépcia, o ato de admissão ou concessão que apresentar inconsistências nas informações prestadas pelo órgão de pessoal que impossibilitem sua análise, devendo ser determinado o encaminhamento de novo ato, livre de falhas.

Art. 261. Quando o Tribunal considerar ilegal ato de admissão de pessoal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.

Parágrafo único. O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas de que trata o caput, no prazo de trinta dias, contados da ciência da decisão deste Tribunal, ficará sujeito à multa e à reparação do dano decorrente, conforme o caso.

Art. 262. Quando o ato de concessão de aposentadoria, reforma ou pensão for considerado ilegal, o órgão de origem fará cessar o pagamento dos proventos ou benefícios no prazo de trinta dias, contados da ciência da decisão do Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa. Parágrafo único. Recusado o registro do ato, por ser considerado ilegal, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, se for o caso, escoimado das irregularidades verificadas.

- Resolução TCDF n o 219/2011 (dispõe sobre atos eletrônicos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões a serem apreciados pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluídos no Sistema de Registro de Atos de Admissões e Concessões – SIRAC – Módulo Concessões):

Considerando os princípios da racionalidade e da simplificação de procedimentos, nos quais se deve pautar a ação fiscalizatória do Tribunal;

Considerando que compete ao sistema de controle interno de cada Poder apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, consoante o que dispõe o art. 80, inciso VI, da Lei Orgânica do Distrito Federal; Considerando a necessidade da adequação dos procedimentos relacionados ao exame dos atos sujeitos a registro pelo Tribunal, em face da implantação do módulo de concessões do Sistema de Registro de Admissões e Concessões - SIRAC;

Considerando, finalmente, a necessidade de atualizar e consolidar as instruções expedidas pelo Tribunal, no exercício do poder regulamentar que lhe foi conferido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 1/94, resolve:

Art. 1º Com vistas à apreciação pelo Tribunal, para fins de registro, da legalidade das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, bem como das revisões que alterem o fundamento legal original, além da eventual renúncia de benefícios ou do cancelamento desses atos, deve ser observado o disposto na presente Resolução.

Art. 1º Com vistas à apreciação pelo Tribunal, para fins de registro, da legalidade das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, bem como das revisões que alterem o fundamento legal original, deve ser observado o disposto nesta Resolução. (Artigo alterado pelo(a) Resolução 276 de 09/12/2014)

Art. 2º O órgão de origem responsável pela edição dos atos mencionados no artigo 1º deve providenciar a formalização dos autos e o cadastramento dos respectivos dados no módulo de concessões do Sistema de Registro de Admissões e Concessões – SIRAC, enviando tanto o processo físico como o ato eletrônico ao órgão de controle interno do respectivo Poder, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação em órgão oficial de imprensa.

Parágrafo único. A intempestividade na formalização do processo físico ou no cadastramento do ato eletrônico no módulo de concessões do SIRAC pode ensejar ao responsável que lhe der causa as sanções previstas no Capítulo V da Lei Complementar nº 1, de 09 de maio de 1994, sem prejuízo de outras penalidades que se revelarem pertinentes.

Art. 3º Os processos físicos de aposentadoria, reforma ou pensão devem ser instruídos com os documentos relacionados nos artigos 4º, 5º, 6º e 7º da Resolução TCDF nº 101/1998, além de quaisquer outros porventura necessários à comprovação da legalidade da concessão.

Parágrafo único. O mapa do tempo de serviço/contribuição e o abono provisório ou o título de pensão poderão ser extraídos diretamente do módulo de concessões do SIRAC e anexados ao processo físico, em substituição aos documentos indicados nos dispositivos previstos no caput.

Art. 4º Para iniciar o cadastramento do ato eletrônico no módulo de concessões do SIRAC, o órgão de origem deve informar o CPF do servidor ou do instituidor, selecionar o tipo de ato, indicar o número do processo físico e a respectiva matrícula.

§ 1º O módulo de concessões do SIRAC não permite a inclusão de novo ato eletrônico para servidor ou instituidor que, com a mesma matrícula, possua ato eletrônico ainda pendente de movimentação.

§ 2º Havendo ato eletrônico já movimentado para servidor ou instituidor vinculado à matrícula indicada na inclusão de novo ato eletrônico no módulo de concessões do SIRAC, o órgão de origem deve selecioná-lo para permitir a recuperação dos dados anteriormente informados.

Art. 5º Os dados do ato eletrônico são aqueles descritos em anexo.

Parágrafo único. Se houver a necessidade de modificação do sistema, para adequação à legislação vigente ou para melhorias nas funcionalidades, a Presidência do Tribunal providenciará as mudanças adequadas no anexo de que trata o caput deste artigo.

Art. 6º O lançamento incorreto ou omissão de informações em ato eletrônico cadastrado no módulo de concessões do SIRAC pode ensejar ao responsável que lhe der causa as sanções previstas no Capítulo V da Lei Complementar nº 1, de 09 de maio de 1994, sem prejuízo de outras penalidades que se revelarem pertinentes.

Art. 7º Concluído o cadastramento no módulo de concessões do SIRAC, o órgão de origem deve providenciar o envio do ato eletrônico e do processo físico ao órgão de controle interno, observando o prazo estabelecido no art. 2º da presente Resolução.

§ 1º Os dados do ato eletrônico serão consistidos segundo parâmetros previamente definidos pelo Tribunal, para identificação de inconsistências ou omissões.

§ 2º O módulo de concessões do SIRAC não permitirá a movimentação de ato eletrônico que contenha alguma inconsistência, salvo se autorizada excepcionalidade previamente solicitada pelo órgão de origem.

§ 3º A excepcionalidade deve ser solicitada mediante opção “Enviar Mensagem ao Gestor”, disponível a todos os usuários na tela inicial do módulo de concessões do SIRAC.

§ 4º Uma vez autorizada, a excepcionalidade ficará permanentemente vinculada ao ato eletrônico. Art. 8º O órgão de origem deve comunicar imediatamente ao Tribunal quaisquer ocorrências que impeçam o cadastramento ou a movimentação do ato eletrônico no módulo de concessões do SIRAC. § 1º Tais ocorrências devem ser reportadas mediante opção “Enviar Mensagem ao Gestor”, disponível a todos os usuários na tela inicial do sistema.

§ 2º A unidade técnica do Tribunal, responsável pela gestão do módulo de concessões do SIRAC, deve examinar as ocorrências informadas e retornar ao órgão de origem, também por meio eletrônico, as eventuais providências necessárias à regularização de pendências.

§ 3º A não comunicação tempestiva de tais ocorrências pode ensejar ao responsável que der causa ao atraso na remessa do ato eletrônico ao órgão de Controle Interno as sanções previstas no Capítulo V da Lei Complementar nº 1, de 09 de maio de 1994, sem prejuízo de outras penalidades que se revelarem pertinentes, de ordem administrativa, civil ou penal.

Art. 9º O órgão de controle interno deve verificar a exatidão e a suficiência das informações constantes do processo físico, as quais deverão ser cotejadas com os dados do ato eletrônico cadastrado no módulo de concessões do SIRAC.

§ 1º Verificando quaisquer inconsistências na formalização dos autos ou nos dados informados no módulo de concessões do SIRAC, o órgão de controle interno deve determinar diligência ao órgão de origem, providenciando a devolução tanto do processo físico como do ato eletrônico, com indicação das providências necessárias ao respectivo saneamento, de acordo com a lei e a jurisprudência do Tribunal, e do respectivo prazo para atendimento, observando o limite temporal previsto no artigo 2º.

§ 2º O órgão de origem deve, com prioridade, atender ou justificar circunstanciadamente o eventual não-atendimento à diligência, providenciando o retorno do processo físico e do ato eletrônico no prazo fixado pelo órgão de controle interno.

Art. 10. Concluída a análise de sua alçada, o órgão de controle interno deve registrar sua manifestação de mérito no módulo de concessões do SIRAC, juntando cópia ao processo físico que será devolvido ao órgão de origem, e encaminhar o ato eletrônico ao Tribunal no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do último encaminhamento pelo órgão de origem.

Art. 11. O Tribunal, no exame do ato eletrônico, pode determinar diligência ao órgão de origem, a ser cumprida no prazo de 30 (trinta) dias, quando outro não for expressamente fixado.

§ 1º O órgão de origem deve, com prioridade, atender ou justificar circunstanciadamente o eventual não atendimento à diligência, providenciando o encaminhamento do processo físico e do ato eletrônico ao órgão de controle interno, observando o prazo fixado pelo Tribunal.

§ 2º O órgão de controle interno deve manifestar-se quanto às providências adotadas pelo órgão de origem em cumprimento à diligência, observado os procedimentos previstos no artigo 10 para fins de encaminhamento do ato eletrônico ao Tribunal.

Art. 12. O Tribunal determinará o registro do ato eletrônico de concessão de aposentadoria, reforma, pensão ou revisão que considerar legal.

Art. 13. Quando o ato eletrônico de concessão de aposentadoria, reforma, pensão ou revisão for considerado ilegal, o órgão de origem deve adotar as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, no prazo de 30 (trinta) dias, quando outro não for expressamente fixado, contados da publicação da decisão do Tribunal em órgão oficial de imprensa.

§ 1º O órgão de origem deverá, obrigatoriamente, registrar no módulo de concessões do SIRAC a data de publicação do ato que anulou aquele considerado ilegal pelo Tribunal.

§ 2º Havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão do benefício, o Tribunal determinará a apuração de responsabilidade e, se for o caso, a instauração de tomada de contas especial, com vista a promover o ressarcimento aos cofres públicos das despesas irregularmente efetuadas.

Art. 14. O órgão de origem, ao conhecer os resultados da apreciação pelo Tribunal dos atos eletrônicos legais ou ilegais, os enviará ao setor de pessoal, para inclusão nos respectivos processos físicos de concessão, visando também auxiliar as inspeções ou auditorias a serem realizadas pelo Tribunal.

Art. 15. Permanece em vigor a Resolução TCDF nº 101, de 15 de julho de 1998, ressalvados os dispositivos que conflitem com a presente Resolução.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor 60 (sessenta) dias após sua publicação.

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I- instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II- criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

III- instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia. ...

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I- o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo; ...

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I- fornecimento de bens;

II- locações;

III- prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I- grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública; II- pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III- pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional. ...

CAPÍTULO III DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 169. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I- primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II- segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III- terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

§ 1º Na forma de regulamento, a implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do órgão ou entidade e levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas.

§ 2º Para a realização de suas atividades, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

	§ 3º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte: I- quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis; II- quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência. Art. 170. Os órgãos de controle adotarão, na fiscalização dos atos previstos nesta Lei, critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados obtidos com a contratação, observado o disposto no § 3º do art. 169 desta Lei. § 1º As razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis deverão ser encaminhadas aos órgãos de controle até a conclusão da fase de instrução do processo e não poderão ser desentranhadas dos autos. § 2º A omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações dos órgãos de controle nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação. § 3º Os órgãos de controle desconsiderarão os documentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos. § 4º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar aos órgãos de controle interno ou ao tribunal de contas competente contra irregularidades na aplicação desta Lei. Art. 171. Na fiscalização de controle será observado o seguinte: I- viabilização de oportunidade de manifestação aos gestores sobre possíveis propostas de encaminhamento que terão impacto significativo nas rotinas de trabalho dos órgãos e entidades fiscalizados, a fim de que eles disponibilizem subsídios para avaliação prévia da relação entre custo e benefício dessas possíveis proposições; II- adoção de procedimentos objetivos e imparciais e elaboração de relatórios tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizados de acordo com as normas de auditoria do respectivo órgão de controle, de modo a evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e no tratamento dos fatos levantados; III- definição de objetivos, nos regimes de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, atendidos os requisitos técnicos, legais, orçamentários e financeiros, de acordo com as finalidades da contratação, devendo, ainda, ser perquirida a conformidade do preço global com os parâmetros de mercado para o objeto contratado, considerada inclusive a dimensão geográfica. § 1º Ao suspender cautelarmente o processo licitatório, o tribunal de contas deverá pronunciar-se definitivamente sobre o mérito da irregularidade que tenha dado causa à suspensão no prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contado da data do recebimento das informações a que se refere o § 2º deste artigo, prorrogável por igual período uma única vez, e definirá objetivamente: I- as causas da ordem de suspensão; II- o modo como será garantido o atendimento do interesse público obstado pela suspensão da licitação, no caso de objetos essenciais ou de contratação por emergência. § 2º Ao ser intimado da ordem de suspensão do processo licitatório, o órgão ou entidade deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, admitida a prorrogação: I- informar as medidas adotadas para cumprimento da decisão; II- prestar todas as informações cabíveis; III- proceder à apuração de responsabilidade, se for o caso. § 3º A decisão que examinar o mérito da medida cautelar a que se refere o § 1º deste artigo deverá definir as medidas necessárias e adequadas, em face das alternativas possíveis, para o saneamento do processo licitatório, ou determinar a sua anulação. § 4º O descumprimento do disposto no § 2º deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade e a obrigação de reparação do prejuízo causado ao erário. Art. 172. (VETADO). Art. 173. Os tribunais de contas deverão, por meio de suas escolas de contas, promover eventos de capacitação para os servidores efetivos e empregados públicos designados para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei, incluídos cursos presenciais e a distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas. - NBR ISO 19011/2018 (diretrizes para auditoria de sistemas de gestão): 3 Termos e definições 3.1 auditoria processo sistemático, documentado e independente para obter evidências de auditoria (3.3) e avaliá-las objetivamente para determinar a extensão na qual os critérios da auditoria (3.2) são atendidos NOTA 1 Auditorias internas, algumas vezes chamadas de auditorias de primeira parte, são conduzidas pela própria organização, ou em seu nome, para análise crítica pela direção e outros propósitos internos, e podem formar a base para uma autodeclaração de conformidade da organização. Em muitos casos, particularmente em pequenas organizações, a independência pode ser demonstrada pela liberdade de responsabilidades pela atividade sendo auditada. NOTA 2 Auditorias externas incluem aquelas auditorias geralmente chamadas de auditoria de segunda e terceira partes. Auditorias de segunda parte são realizadas por partes que têm um interesse na organização, tais como clientes, ou por outras pessoas em seu nome. Auditorias de terceira parte são realizadas por organizações externas de auditoria independente, tais como organizações que proveem certificados ou registros de conformidade com os requisitos da NBR ISO 9001 OU NBR ISO 14001. NOTA 3 Quando sistemas de gestão da qualidade e ambiental são auditados juntos, isto é chamado de auditoria combinada. NOTA 4 Quando duas ou mais organizações de auditoria cooperam para auditar um único auditado (3.7), isto é chamado de auditoria conjunta. 3.2
--	---

critério de auditoria

conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos

NOTA – Critérios de auditoria são usados como uma referência contra a qual a evidência de auditoria (3.3) é comparada.

3.3

Evidência de auditoria

registros, apresentação de fatos ou outras informações, pertinentes aos critérios de auditoria (3.2) e verificáveis

NOTA – Evidência de auditoria pode ser qualitativa ou quantitativa.

3.4

constatação de auditoria

resultados da avaliação da evidência de auditoria (3.3) coletada, comparada com os critérios de auditoria (3.2)

NOTA – Constatações de auditoria podem indicar tanto conformidade quanto não-conformidade com o critério de auditoria ou oportunidades para melhoria.

3.5

conclusão de auditoria

resultado de uma auditoria (3.1), apresentado pela equipe de auditoria (3.9) após levar em consideração os objetivos da auditoria e todas as constatações de auditoria (3.4)

3.6

cliente da auditoria

organização ou pessoa que solicitou uma auditoria (3.1)

NOTA - O cliente de auditoria pode ser o auditado (3.7) ou qualquer outra organização que tem o direito regulamentar ou contratual para solicitar uma auditoria.

3.7

auditado

organização que está sendo auditada

3.8

auditor

pessoa com a competência (3.14) para realizar uma auditoria (3.1)

3.9

equipe de auditoria

um ou mais auditores (3.8) que realizam uma auditoria (3.1), apoiados, se necessário, por especialistas (3.10)

NOTA 1 Um auditor na equipe de auditoria é indicado como o líder da equipe de auditoria.

NOTA 2 A equipe de auditoria pode incluir auditores em treinamento.

3.10

especialista

pessoa que fornece conhecimento ou experiência específicos para a equipe de auditoria (3.9)

NOTA 1 conhecimento específico ou experiência é aquele que diz respeito à organização, processo ou atividade a ser auditada, ou idioma ou cultura.

NOTA 2 Um especialista não atua como um auditor (3.8) na equipe de auditoria.

3.11

programa de auditoria

conjunto de uma ou mais auditorias (3.1) planejado para um período de tempo específico e direcionado a um propósito específico

NOTA – Um programa de auditoria inclui todas as atividades necessárias para planejar, organizar e realizar as auditorias

3.12

plano de auditoria

descrição das atividades e arranjos para uma auditoria (3.1)

3.13

escopo de auditoria

abrangência e limites de uma auditoria (3.1)

NOTA – O escopo de auditoria geralmente inclui uma descrição das localizações físicas, unidades organizacionais, atividades e processos, bem como o período de tempo coberto.

3.14

competência atributos

pessoais demonstrados e capacidade demonstrada para aplicar conhecimentos e habilidades 4 Princípios de auditoria A auditoria é caracterizada pela confiança em alguns princípios. Eles fazem da auditoria uma ferramenta eficaz e confiável em apoio a políticas de gestão e controles, fornecendo informações sobre as quais uma organização pode agir para melhorar seu desempenho. A aderência a estes princípios é um pré-requisito para se fornecer conclusões de auditoria que são relevantes e suficientes, e para permitir que auditores que trabalhem independentemente entre si cheguem a conclusões semelhantes em circunstâncias semelhantes.

Os princípios seguintes estão relacionados a auditores.

a) Conduta ética: o fundamento do profissionalismo Confiança, integridade, confidencialidade e discrição são essenciais para auditar.

b) Apresentação justa: a obrigação de reportar com veracidade e exatidão Constatações de auditoria, conclusões de auditoria e relatórios de auditoria refletem verdadeiramente e com precisão as atividades da auditoria. Obstáculos significantes encontrados durante a auditoria e opiniões divergentes não resolvidas entre a equipe de auditoria e o auditado são relatados.

c) Devido cuidado profissional: a aplicação de diligência e julgamento na auditoria Auditores pratiquem o cuidado necessário considerando a importância da tarefa que eles executam e a confiança colocada neles pelos clientes de auditoria e outras partes interessadas. Ter a competência necessária é um fator importante. Outros princípios se relacionam à auditoria, que é por definição independente e sistemática.

d) Independência: a base para a imparcialidade da auditoria e objetividade das conclusões de auditoria Auditores são independentes da atividade a ser auditada e são livres de tendência e conflito de interesse. Auditores mantêm um estado de mente aberta ao longo do processo de auditoria para assegurar que as constatações e conclusões de auditoria serão baseadas somente nas evidências de auditoria.

e) Abordagem baseada em evidência: o método racional para alcançar conclusões de auditoria confiáveis e reproduzíveis em um processo sistemático de auditoria.

Evidência de auditoria é verificável. É baseada em amostras das informações disponíveis, uma vez que uma auditoria é realizada durante um período finito de tempo e com recursos finitos. O uso apropriado de amostragem está intimamente relacionado com a confiança que pode ser colocada nas conclusões de auditoria.

A orientação fornecida nas seções restantes desta Norma está baseada nesses princípios.

6.5.1

Preparando o relatório de auditoria

Convém que o líder da equipe de auditoria relate as conclusões de auditoria de acordo com o programa de auditoria. Convém que o relatório de auditoria forneça um registro completo, exato, conciso e claro da auditoria, e convém que inclua ou se refira ao seguinte:

- a) objetivos de auditoria;
- b) escopo de auditoria, particularmente a identificação da organização (o auditado) e as funções ou processos auditados;
- c) identificação do cliente de auditoria; d) identificação da equipe de auditoria e de participantes do auditado na auditoria; e) datas e locais onde as atividades de auditoria foram conduzidas;
- f) critérios de auditoria;
- g) constatações de auditoria e evidências relacionadas;
- h) conclusões de auditoria;
- i) uma declaração sobre o grau no qual os critérios de auditoria foram atendidos;
- j) quaisquer opiniões divergentes não resolvidas entre a equipe de auditoria e o auditado;
- k) auditorias por natureza são um exercício de amostragem; como tal, há um risco de que a evidência de auditoria examinada não seja representativa.

Portaria DPDF nº 438, de 28 de outubro de 2022

No que tange a compatibilidade entre o conjunto de atribuições cominadas a Assessoria Jurídica (que será destinatária dos conhecimentos adquiridos com dinheiro público) e o conteúdo do serviço singular (que irá prover de conhecimentos aqueles servidores), conforme consta no art. 5º da Portaria DPDF nº 438, de 28 de outubro de 2022, tem-se que:

Art. 5º Compete ao Assessor Jurídico vinculado diretamente ao Defensor Público-Geral:

- I- emitir pareceres jurídicos que fundamentem as decisões e atos administrativos do Defensor Público-Geral;
- II- emitir pareceres jurídicos, notas técnicas e estudos sobre assuntos que lhe sejam encaminhados pelo Defensor Público-Geral;
- III- assistir, subsidiariamente, o Defensor Público-Geral no controle interno da legalidade dos atos administrativos por ele praticados;
- IV - acompanhar, até a decisão final, o trâmite dos processos judiciais em que haja interesse institucional direto da DPDF, elaborando as manifestações cabíveis;
- V - assessorar o Defensor Público-Geral junto ao Tribunal de Contas e a outros órgãos e instituições de natureza fiscalizatória;
- VI- desempenhar atividades de interlocução e atuação da DPDF perante a Câmara Legislativa do Distrito Federal, no que se refere à tramitação das proposições legislativas;
- VII- assessorar o Defensor Público-Geral nos feitos em que ele participe ou intervenha, perante o Poder Judiciário;
- VIII- editar verbetes sumulares dos entendimentos jurídicos consolidados relativos às suas manifestações e pareceres;
- IX - integrar a Comissão de Defesa de Prerrogativas dos Defensores Públicos do Distrito Federal;
- X - substituir o Coordenador da Assessoria Especial em seus afastamentos e impedimentos;
- XI- exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pelo Defensor Público-Geral.

Aos servidores dos órgãos de assessoramento indicados para a participação no evento, compete:

- I- Analisar a regularidade contratual na sua totalidade instrutória;
- II- auxiliar juridicamente o gestor e o fiscal do contrato;
- III- auxiliar a autoridade competente na elaboração de suas decisões;
- IV - auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho de suas funções essenciais à execução das suas atribuições, dentre outras;
- V - tomar decisões que gerem eficiência, eficácia e conformidade nas elaborações de normativos internos;
- VI- elaborar projetos de lei;
- VII- analisar e emitir parecer apresentando a melhor solução de conflito entre o cumprimento de contratos e a limitação na execução da despesa;
- VIII- aferir a compatibilidade de atuação administrativa na esfera jurídica visando evitar punições na LRF;
- IX- orientar quanto às implicações das inovações legislativas financeiras e orçamentárias nos setores administrativos.

Artigo 91º À Unidade de Planejamento, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Defensoria Pública-Geral, compete:

I- assessorar ao Defensor nas decisões que possam impactar na estrutura e na atuação, em conformidade com o planejamento e as práticas de governança da Defensoria Pública do Distrito Federal;

II – coordenar a implementação do comitê de governança da Defensoria Pública do Distrito Federal;

III – formular, organizar e coordenar as regras de atuação nas atividades relativas ao gerenciamento de projetos de governança, de gestão da integridade, compliance e gestão estratégica da DPDF;

IV - promover as atividades relacionadas à gestão da estratégia e à modernização institucional, envolvendo a construção de planos estratégicos, bem como seu monitoramento e avaliação;

V – coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Atividades da DPDF;

VI – coordenar, supervisionar a elaboração das diretrizes, objetivos e metas que deverão constar do Plano Plurianual – PPA da DPDF;

VII – assessorar e supervisionar a elaboração das atividades da proposta a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO da Defensoria Pública do Distrito Federal;

VIII – assessorar e supervisionar a elaboração das atividades da proposta orçamentária da DPDF, que irá compor a Lei Orçamentária Anual - LOA do Distrito Federal;

IX - fomentar e desenvolver estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento das ações de planejamento;

X - sugerir o intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de planejamento, monitoramento;

XI- coordenar o processo de integração e articulação das ações de planejamento no âmbito da DPDF;

XII- orientar e apoiar as Unidades da DPDF no processo de planejamento, monitoramento, avaliação e qualificação de informações estratégicas;

XIII- coordenar o processo de elaboração e avaliação de indicadores no âmbito da DPDF;

XIV - planejar e apoiar a execução das ações de modelagem organizacional e de gestão de processos no âmbito da DPDF; e

X – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação;

Artigo 92º À Diretoria de Planejamento Orçamentário, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Unidade de Planejamento, compete:

I- dirigir e orientar o processo de planejamento e planejamento orçamentário, em consonância com as políticas nacionais;

II- analisar e consolidar as diretrizes, objetivos e metas da DPDF que deverão constar do Plano Plurianual – PPA;

III- promover o alinhamento entre os instrumentos de planejamento e orçamento; monitorar e avaliar a execução dos instrumentos de planejamento e orçamento em;

IV - aportar o processo metodológico para elaboração, negociação, implementação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento;

V - articular e integrar as ações de planejamento, monitoramento e avaliação executadas no âmbito da DPDF;

VI- consolidar informações e prestar contas das ações, serviços e resultados do planejamento no âmbito da DPDF;

VII- orientar e apoiar as unidades da DPDF quanto aos processos do planejamento e programação orçamentária;

VIII- analisar e consolidar os instrumentos de planejamento orçamentário;

IX - monitorar e analisar a execução dos instrumentos de planejamento orçamentário;

X - publicizar os instrumentos e os resultados do planejamento orçamentário; XI- acompanhar e analisar a programação orçamentária;

XII- apoiar a gestão orçamentária, com ênfase na racionalização da execução das ações; e

XIII- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Artigo 93º À Diretoria de Projetos Estratégicos, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Unidade de Planejamento, compete:

I- coordenar o processo de planejamento estratégico da DPDF no sentido da construção ou revisão do Plano Estratégico;

II- auxiliar na elaboração do direcionamento institucional da DPDF com a identificação de sua missão, visão de futuro, análise de cenários e o conjunto de valores que nortearão a formulação da estratégia;

III- orientar o estabelecimento de indicadores de gestão que subsidiem o monitoramento e a avaliação do plano estratégico;

IV - consolidar as informações relativas ao plano estratégico;

V - disseminar as informações relativas ao plano estratégico;

VI- monitorar e controlar a execução dos planos, programas, projetos, processos, ações e indicadores de natureza estratégica no âmbito da DPDF;

VII- realizar a análise dos resultados alcançados relativo ao plano estratégico no âmbito da DPDF;

VIII- recomendar o alinhamento dos setores da DPDF ao direcionamento institucional, dando o suporte e a orientação necessários à implementação do plano estratégico;

IX - desenvolver, aperfeiçoar e coordenar a implementação e a disseminação de metodologias de execução, verificação e acompanhamento dos programas, projetos, processos, ações e indicadores estabelecidos;

X - auxiliar e propor ajustamentos de planos, programas, projetos, processos e ações estratégicas sempre que necessário;

XI- coordenar e prestar orientação técnica para a definição de metas e indicadores destinados à avaliação de desempenho institucional;

XII- coordenar e monitorar o processo de gestão de riscos estratégicos; XIII- coordenar oficinas de mapeamento e modelagem de processos e gestão de riscos integrada à gestão por processos que visem ao fortalecimento e organização de áreas e órgãos da DDF;

XIV - executar outras atividades demandadas pelo Subdefensor;

		XV - Gerir dados, produzir informações e aplicar técnicas de análise, em especial, projecional e prospectiva de interesse à tomada de decisão estratégica; XVI- Monitorar os eventos de futuro relacionados aos cenários prospectivos gerados para a instituição; XVII- Propor acordos para intercâmbio e interoperabilidade de dados com outras organizações do setor público ou privado; XVIII- Elaborar e incentivar estudos sobre a atuação da DPDF; e XIX - Fornecer informações estatísticas que possibilitem o aprimoramento das atividades finalísticas da DPDF. Artigo 94º À Diretoria de Desenvolvimento Organizacional, unidade orgânica de direção e supervisão diretamente subordinada à Unidade de Planejamento, compete: I- coordenar a elaboração e o desenvolvimento das atividades relativas à estruturação e reestruturação organizacional da DPDF; II- coordenar o processo de criação do Regimento Interno no âmbito da DPDF; III- realizar estudos técnicos e pesquisas nos assuntos de sua competência; IV - propor diretrizes, regulamentos, normas, procedimentos e fluxos de trabalho para aperfeiçoar a atuação no âmbito da DPDF; V - propor programas, projetos, processos, ações e indicadores relativos à modernização institucional; VI- promover o desenvolvimento contínuo e o incentivo à adoção das práticas de gestão de riscos; VII- promover as atividades relacionadas ao desenvolvimento e inovação da DPDF; executar outras atividades demandadas pelo Defensor Público Geral; VIII- dirigir, orientar e supervisionar as ações de modelagem organizacional e de gestão de processos no âmbito da DPDF; propor e participar do desenvolvimento de ações de inovação organizacional; IX - propor padrões, procedimentos, normas e métodos para a modelagem organizacional e para a gestão de processos; X - promover e acompanhar os canais de comunicação para divulgar ações e resultados da modelagem organizacional e da gestão de processos; XI- planejar, monitorar, avaliar, complementar e executar as iniciativas de gestão de processos no âmbito da DPDF; XII- elaborar, disseminar e manter padrões, procedimentos, normas e métodos para a gestão de processos organizacionais e da Cadeia de Valor; XIII- apoiar as iniciativas de análise, transformação, modelagem e implantação dos processos organizacionais; XIV - promover o alinhamento das iniciativas de gestão de processos com a estratégia organizacional; XV - prover canal de comunicação para divulgar ações e resultados da gestão de processos; XVI- executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. XVII- elaborar, disseminar e manter padrões, procedimentos, normas e métodos para a modelagem organizacional; XVIII- apoiar as iniciativas de análise, transformação e modelagem da estrutura organizacional; XIX - promover o alinhamento das iniciativas de modelagem organizacional com a estratégia e os processos organizacionais; XX - analisar, orientar e formular propostas de alteração e revisão de regimento interno; e XXI- executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
	2	Problemas: Necessidade de Capacitação e vivencias Práticas.
	3	Oportunidades: Melhoria continua dos procedimentos.

5. Indicação das necessidades de contratação de bens e serviços para satisfazer a demanda ou desenvolver o projeto

Necessidade de Capacitação e Vivencias Práticas

6. Especificação detalhada (dos requisitos) para desenvolver o (pré) projeto

Evento ministrado na modalidade presencial! Serão 3 dias de encontro, realizados no período da manhã, e tarde.
--

7. Resultados a serem produzidos (entregas)

Estudo das normas para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia – Novidades e Temas Aplicados de Acordo com a Lei 14.133/2021 – Com destaque para os entendimentos do TCU, resultando no aprimoramento dos processos, controles e normas.
--

8. Beneficiados ou Interessados (Interno/externos)

A Unidade de Infraestrutura e a Assessoria Jurídica precisam estar atualizados com o que vem acontecendo na gestão pública, no caso em análise com especial foco na qualificação dos profissionais que atuarão nos processos de elaboração de projetos, contratação e execução de obras, construção e infraestrutura dos a serem realizados pela Defensoria Pública do Distrito Federal nos anos de 2024/2025. Nota-se que muitas são as alterações que ocorrem a todo instante na legislação, bem como na própria estrutura interna da Administração Pública. A equipe técnica que participará do seminário atua diretamente nos projetos desenvolvidos pela Defensoria Pública do Distrito Federal, sendo de grande importância a capacitação deles para a melhor eficácia e eficiência nos projetos, contratação e execução de obras e serviços.

9. Metas (e respectivas métricas) a serem alcançadas em um dado prazo

Qualificação da equipe visando aumentar a qualidade do trabalho desenvolvido pela gestão de infraestrutura e análise jurídica dos processos de elaboração de projetos de licitação, contratação e execução de contratos da área de construção, obras e serviços correlatos, melhorando a gestão, atuação em demandas administrativas e judicializadas, bem como o enfrentamento dos novos desafios da Administração Pública, nos processos de licitação e contratos de acordo com a lei 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO PASSOS OLIVEIRA - Matr.0255512-3, Chefe da Unidade de Infraestrutura**, em 25/04/2024, às 09:44, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **139139903** código CRC= **AFC0A3DA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.defensoria.df.gov.br

00401-00012141/2024-47

Doc. SEI/GDF 139139903