



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA ABASTECIMENTOS E**  
**DESENVOLVIMENTO RURAL**  
Gabinete do Secretário  
Controle Interno - Ouvidoria



**A - FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO SÍTIOS INSTITUCIONAL DA SEAGRI-DF**

(§ único do art. 8º e incisos V e VI do § 1º do art. 9º da Lei Distrital nº 4.990 de 12.12.12 - Regula o acesso a informações no Distrito Federal - Transparência Ativa)

**I - IDENTIFICAÇÃO DO SETOR:**

DENOMINAÇÃO (subsecretaria):

**II - IDENTIFICAÇÃO/QUALIFICAÇÃO DO INTERLOCUTOR:**

NOME:

MATRÍCULA:

CARGO EFETIVO:

FUNÇÃO:

LOTAÇÃO/SETOR:

E-MAIL:

TELEFONE/FAX

**III - IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR RESPONSÁVEL PELO SETOR:**

NOME:

FUNÇÃO:

TELEFONE:

E-MAIL:

**IV - FORMATO DE ENTREGA DAS INFORMAÇÕES:**

TIPO DE ENTREGA:  via e-mail

por documentos/cópias anexas

mantidas às mesmas informações do mês anterior

resumidas no verso deste formulário (item IX)

PERÍODO:

**V - SELEÇÃO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ATUALIZADAS:**

ASSUNTO: (selecionar as opções desejadas aqui e no verso)  marque aqui se foram resumidas/detalhadas/anexadas no item IX deste formulário.

Institucional

Despesas

Ações e Programas

Licitações e Contratos

Auditorias

Servidores

Convênios

Perguntas Frequentes

Sobre a Lei de Acesso à Informação

Serviço de Informação ao Cidadão

**VII - TERMO DE RESPONSABILIDADE:**

**INTERLOCUTOR:**

Declaro estar ciente do disposto no art. 35 da Lei Distrital nº 4.990 de 12.12.12, e ainda, estar ciente da responsabilidade que assumo pelo encaminhamento das informações deste setor, a serem registradas e atualizadas no sítio institucional desta Secretaria na internet, comprometendo-me a: 1) Não revelar informações de qualquer natureza fora do âmbito profissional; 2) Responder pelas consequências decorrentes de ações ou omissões de minha parte que possam comprometer a observância e o sigilo das informações. E ainda, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade de manter atualizadas as informações sobre as atividades finalísticas deste setor.

Assinatura e Carimbo  
Brasília-DF,

**TITULAR RESPONSÁVEL PELO SETOR:**

Declaro estar de acordo com as informações encaminhadas pelo interlocutor, e nos casos de ausência e/ou sigilo parcial ou total, que estas serão justificadas pelo Titular desta Secretaria (Arts. 25 a 28 da Lei Distrital nº 4.990 de 12.12.12). E ainda, estar ciente das disposições do (§ único do art. 8º e incisos V e VI do § 1º do art. 9º da referida Lei que regula o acesso a informações no Distrito Federal, especificamente em relação a “Transparência Ativa”, bem como assumo a responsabilidade pelas informações, atos e fatos selecionados e registrados pelo servidor designado como interlocutor acima identificado.

Assinatura e Carimbo  
Brasília-DF,



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA ABASTECIMENTOS E**  
**DESENVOLVIMENTO RURAL**  
Gabinete do Secretário  
Controle Interno - Ouvidoria



**B - FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ATUALIZADAS NO SÍTIO INSTITUCIONAL DA SEAGRI-DF**

(§ único do art. 8º e incisos V e VI do § 1º do art. 9º da Lei Distrital nº 4.990 de 12.12.12 - Regula o acesso a informações no Distrito Federal - Transparência Ativa)

**VIII – SELEÇÃO DAS INFORMAÇÕES:**

ASSUNTO: (selecionar as opções desejadas; deverão ser divulgadas informações institucionais e organizacionais e mantida a sua atualização, contendo no mínimo:)

Institucional

➤ **Ações, Programas, Projetos e Obras:**

Auditorias

➤ **Despesas**

Despesas com Diárias e Passagens

➤ **Licitações**

➤ **Contratos**

➤ **Convênios**

➤ **Servidores**

Perguntas Frequentes

Sobre a Lei de Acesso à Informação

Serviço de Informação ao Cidadão

**IX – DESCRIÇÃO RESUMIDA, ANEXOS E ENCAMINHAMENTO DAS INFORMAÇÕES:**

ASSUNTO: (caso necessário, preencher este item como um resumo ou índice e continuá-lo em listagem anexa sequenciada, acrescentando as respectivas descrições dos assuntos do setor, conforme selecionados no item VIII; encaminhar para o responsável pelo acesso à informação (solicitante) conforme opções marcadas no item IV.)

**Informações do Setor:** (Se necessário, juntar possíveis informações/documentos/cópias xerográficas anexas existentes)

**X – REGISTRO DAS INFORMAÇÕES:**

LANÇAMENTO: (preencher a data de registro e lançamento das informações no sítio institucional desta Secretaria; Rubricar e identificar a matrícula do responsável.)

NOME DO RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO:

Ref. mês/Ano \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Disponibilizadas no sítio institucional em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_