

RESOLUÇÃO Nº 10/DPG DE 25 DE MAIO DE 2026.

Altera o Anexo I (Matriz de distribuição de competências de Transparência Ativa) da Resolução nº 007/2024/DPG.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais conferidas pelos artigos 11, incisos I, III e IX, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003;

Considerando o disposto no art. 5º, inciso XXXIII e no art. 37, § 3º, inciso II da Constituição da República;

Considerando o disposto na Resolução nº 007/2024/DPG, que Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispõe sobre as práticas de Transparência Ativa e Passiva no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

Considerando a necessidade de aprimoramento constante das práticas de transparência institucionais, inclusive a redistribuição de atribuições entre diversas unidades administrativas internas;

Considerando a necessidade de atualização da normatização das ações institucionais desenvolvidas no âmbito do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), organizado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON) e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I (Matriz de distribuição de competências de Transparência Ativa) da Resolução nº 007/2024/DPG, que passa a vigorar com o teor disposto anexo.

Art. 2º Adicionar o § 6º ao art. 16 da Resolução nº 007/2024/DPG, que vigorará com o seguinte teor:

§ 6º Caberá à Secretaria Executiva revisar anualmente o Anexo I (Matriz de distribuição de competências de Transparência Ativa) e sugerir à Defensoria-Geral a sua atualização para adequação às alterações de critérios de cada ciclo do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e às boas práticas de transparência pública.

Art. 2º. Os casos omissos serão resolvidos pela Defensora Pública-Geral.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO
Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

ANEXO I Matriz de distribuição de competências de Transparência Ativa

DIMENSÃO I - INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS					
ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
1.1	Existência de site oficial.	-	-	DICI	SECEX
1.2	Existência de portal da transparência.	-	-	DGDI	SECEX

1.3	Visibilidade do portal da transparência na capa do site.	-	-	DICI	SECEX
1.4	Site - ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação.	-	-	DGDI	SECEX
DIMENSÃO II - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS					
ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
2.1	Estrutura organizacional.	30 dias, contados da publicação do ato normativo que a alterou.	-	DICI	2SDPG
2.2	Competências e/ou atribuições.	30 dias, contados da publicação do ato normativo que a alterou.	-	DICI	2SDPG
2.3	Nome dos integrantes da Administração Superior, da Corregedoria-Geral, da Ouvidoria-Geral e da Escola Superior.	Mensal.	-	DICI	GDPG
2.4	Endereços e telefones dos setores administrativos e núcleos.	Mensal.	-	DICI	SECEX
2.5	Horário de atendimento.	Mensal.	-	DICI	SECEX
2.6	Atos normativos próprios (Resoluções do Conselho Superior, Resoluções da Defensoria-Geral, Atos da Corregedoria Geral, Portarias de caráter geral ou abstrato).	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	SCS, GDPG, GCG, a depender da natureza do ato.	-
2.7	Perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas.	-	-	OG	-
2.8	Link, no site, de acesso aos perfis em redes sociais.	-	-	DICI	SECEX
2.9	Link, no Portal da Transparência, para o Radar da Transparência Pública.	-	-	DGDI	SECEX
DIMENSÃO III - RECEITA					
ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
3.1	Receitas da instituição, evidenciando sua previsão e realização.	Em "tempo real" (as mais recentes, até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis no respectivo sistema).	3 anos anteriores ao ano corrente.	DPO	1SDPG
DIMENSÃO IV - DESPESA					
ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
4.1	Total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas.	Em "tempo real" (as mais recentes, até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis no respectivo sistema).	3 anos anteriores ao ano corrente.	DFC	1SDPG
4.2	Despesas por classificação orçamentária	Em "tempo real" (as mais recentes, até o primeiro dia útil subsequente à data dos registros contábeis no respectivo sistema).	3 anos anteriores ao ano corrente.	DFC	1SDPG
4.3	Empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o valor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DFC	1SDPG

procedimento licitatório originário da despesa.

DIMENSÃO V - CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
5.1	Transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da vigência, da origem (órgão repassador/concedente) e o inteiro teor do instrumento de convênio/transferência.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	CCP	DG
5.2	Transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do número/ano do convênio/termo ou ajuste, do beneficiário, do objeto, da vigência, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	CCP	DG
5.3	Acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o número/ano do convênio/termo ou ajuste, o objeto, a vigência, as obrigações ajustadas e o inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	CCP	DG

DIMENSÃO VI - RECURSOS HUMANOS

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
6.1	Relação nominal de membros e servidores, seus cargos/funções, lotações, datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária semanal do cargo/função.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DGP	2SDPG
6.2	Remuneração nominal de cada membro e servidor.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DGP	2SDPG
6.3	Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções.	Anual.	-	DGP	2SDPG
6.4	Lista de estagiários, contendo o nome dos estudantes; a data de contratação e a data de término do respectivo contrato.	Semestral.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DGP	2SDPG
6.5	Lista dos terceirizados que prestam serviços para a instituição, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora.	Semestral.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAS	DG
6.6	Íntegra dos editais de concursos e seleções públicas para provimento de cargos públicos.	Anual.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DGP	GDPG
6.7	Informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos da instituição: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade.	Mensal, quando houver concurso ou processo seletivo em andamento; ou indicar a sua inexistência.		DGP	GDPG

DIMENSÃO VII - DIÁRIAS

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
7.1	O nome e o cargo/função do beneficiário, além do número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DFC	1SDPG
7.2	Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora	Anual.	3 anos anteriores ao ano corrente.	1SDPG	-

do país, conforme regulamentação própria.

DIMENSÃO VIII - LICITAÇÕES

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
8.1	Relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, valor estimado/homologado e a situação.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
8.2	Íntegra dos editais de licitação.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
8.3	Íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
8.4	Íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
8.5	Íntegra das Atas de Adesão.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
8.6	Plano de contratações anual.	Mensal.	-	DAC	1SDPG
8.7	Relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pela instituição.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG

DIMENSÃO IX - CONTRATOS

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
9.1	Relação dos contratos celebrados, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como os aditivos deles decorrentes.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
9.2	Inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
9.3	Relação/lista dos fiscais dos contratos vigentes e encerrados.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC	1SDPG
9.4	Ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.	Mensal.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DAC e DFC	1SDPG

DIMENSÃO X - OBRAS

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
10.1	Informações sobre as obras contendo o objeto, a situação atual, as datas de início e de conclusão, empresa contratada e o percentual concluído.	Mensal.	-	DIF	SECEX
10.2	Quantitativos e os preços unitários e totais contratados.	25 dias úteis após a assinatura do contrato.	-	DIF	SECEX
10.3	Quantitativos executados e os preços efetivamente pagos.	45 dias úteis após a conclusão do contrato de obras.	-	DIF	SECEX
10.4	Relação das obras paralisadas, contendo o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato, além da data prevista para o reinício da sua execução.	45 dias úteis após a conclusão do contrato de obras.	-	DIF	SECEX

DIMENSÃO XI - PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
11.1	Prestação de Contas do ano anterior (Balanço Geral).	Até o mês de abril do ano seguinte a que se referir.	3 exercícios encerrados imediatamente anteriores ao último	DFC	GDPG

11.2	Relatório de Gestão ou Atividades.	Anual.	exercício encerrado. 3 exercícios encerrados imediatamente anteriores ao último exercício encerrado.	GDPG	-
11.3	Íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas.	Último Acórdão ou Parecer do Tribunal de Contas relativo às contas.	3 exercícios encerrados imediatamente anteriores ao último exercício encerrado.	GDPG	-
11.4	Relatório de Gestão Fiscal (RGF).	Até 30 dias após o encerramento do quadrimestre.	3 anos anteriores ao ano corrente.	DFC	1SDPG
11.5	Plano estratégico institucional.	-	-	DGE	GDPG

DIMENSÃO XII - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
12.1	Existência do SIC no site ou portal de transparência e indicação do setor responsável.	-	-	SECEX	-
12.2	Endereço físico, telefone e e-mail da unidade gestora, além do horário de funcionamento.	-	-	SECEX	-
12.3	Existência do e-SIC (envio de pedidos de informação de forma eletrônica).	-	-	SECEX	-
12.4	Formulário simples de pedido pelo e-SIC, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação.	-	-	SECEX	-
12.5	Disponibilização do instrumento normativo local que regulamente a LAI.	-	-	SECEX	-
12.6	Informações sobre prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso.	-	-	SECEX	-
12.7	Relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.	Até o mês de janeiro do ano subsequente.	3 anos anteriores ao ano corrente.	SECEX	-
12.8	Lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo.	Até o mês de janeiro do ano subsequente.	3 anos anteriores ao ano corrente.	CISI	GDPG
12.9	Lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses.	Até o mês de janeiro do ano subsequente.	3 anos anteriores ao ano corrente.	CISI	GDPG
12.10	Disponibilização da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).	-	-	SECEX	-
12.11	Indicação de ícone de fácil acesso ao e-SIC na capa do site.	-	-	SECEX	-

DIMENSÃO XIII - ACESSIBILIDADE

ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
13.1	Símbolo de acessibilidade em destaque no site e no portal da transparência.	-	-	DICI	SECEX
13.2	Exibição do "caminho" de páginas percorridas pelo usuário no site e no portal da transparência.	-	-	DICI	SECEX
13.3	Disponibilização de opção de alto contraste no site e no portal da transparência.	-	-	DICI	SECEX
13.4	Ferramenta de redimensionamento de texto no	-	-	DICI	SECEX

	site e no portal da transparência.				
13.5	Mapa do site institucional.	-	-	DICI	SECEX
DIMENSÃO XIV - OUVIDORIA					
ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
14.1	Informações sobre o atendimento presencial (endereço físico, telefone, e-mail e horário de funcionamento).	-	-	OG	-
14.2	Canal eletrônico de acesso/interação com a Ouvidoria.	-	-	OG	-
14.3	Disponibilização da Carta de Serviços ao Usuário.	-	-	OG	-
14.4	Disponibilização da Lei Federal nº 13.460/2017 (Direitos do Usuário dos Serviços Públicos).	-	-	OG	-
DIMENSÃO XV - LGPD E GOVERNO DIGITAL					
ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
15.1	Indicação do Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, bem como disponibilização do respectivo canal de comunicação (telefone ou e-mail).	-	-	UTDP	GDPG
15.2	Divulgação da Política de Privacidade e Proteção de Dados.	-	-	UTDP	GDPG
15.3	Disponibilização de demanda e acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial.	-	-	SECEX	-
15.4	Disponibilização de acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, bem como página contendo as regras de utilização.	-	-	DGDI	SECEX
15.5	Regulamentação da Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e a divulgação da Lei e da regulamentação.	-	-	DGDI	SECEX
15.6	Realização e divulgação de resultados de pesquisas de satisfação	-	-	OG	-
15.7	Disponibilização da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).	-	-	UTDP	GDPG
DIMENSÃO XVI - ATIVIDADES FINALÍSTICAS					
ID	Informação/Critério	Periodicidades e prazos de alimentação	Histórico	Unidade Responsável	Unidade Supervisora
16.1	Divulgação da composição da instituição.	-	-	GDPG	-
16.2	Disponibilização de material informativo (cartilhas/boletins informativos a respeito dos direitos dos cidadãos nas mais diversas áreas).	Anual.	3 anos anteriores ao ano corrente.	OG	-
16.3	Disponibilização de informações sobre o atendimento (identificação dos requisitos necessários e dos documentos para atendimento pela instituição).	-	-	OG	-

GLOSSÁRIO DE SIGLAS

- 1SDPG: Primeira Subdefensoria Pública-Geral;
- 2SDPG: Segunda Subdefensoria Pública-Geral;
- CCP: Coordenadoria de Convênios e Parcerias;
- CISI: Coordenadoria de Inteligência e Segurança Institucional;
- DAC: Diretoria de Aquisições e Contratos;
- DAS: Diretoria de Administração Sistêmica;
- DFC: Diretoria de Finanças e Contabilidade;
- DG: Diretoria-Geral;
- DGDI: Diretoria de Governança Digital e Inovação;

- DGE: Diretoria de Gestão Estratégica;
- DGP: Diretoria de Gestão de Pessoas;
- DICI: Diretoria de Imprensa e Comunicação Institucional;
- DIF: Diretoria de Infraestrutura Física;
- DPO: Diretoria de Planejamento e Orçamento;
- GCG: Gabinete da Corregedoria-Geral;
- GDPG: Gabinete da Defensoria Pública-Geral;
- OG: Ouvidoria-Geral;
- SECEX: Secretaria Executiva;
- SCS: Secretaria do Conselho Superior;
- UTDP: Unidade de Tratamento de Dados Pessoais.