

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

**SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA
DE
RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

EQUIPE

Embaixador Pedro Luiz Rodrigues

Secretário de Estado

pedro.rodrigues@buriti.df.gov.br

Renata Zuquim

Secretária Adjunta

renata.zuquim@buriti.df.gov.br

Emiliano Abreu

Chefe de Gabinete

emiliano.abreu@buriti.df.gov.br

Rai Carvalho

Assessora Especial

rai.carvalho@buriti.df.gov.br

Filipe Lobato

Assessor Especial

filipe.lobato@buriti.df.gov.br

Thaís Barbosa

Assessora Especial

thais.sousa@buriti.df.gov.br

APRESENTAÇÃO

Criada pelo Decreto 39.610/2019, a Secretaria Extraordinária de Relações Internacionais do Distrito Federal tem se pautado pelo desenvolvimento de iniciativas de natureza internacional, bem como pela promoção das relações institucionais e pela divulgação das boas práticas da gestão pública local.

Sua função se materializa na comunicação e no relacionamento entre os órgãos que compõem a Administração Pública Distrital e entes internacionais, inclusive o corpo diplomático presente em Brasília.

Brasília abriga mais de 130 embaixadas - o que a coloca entre as 10 principais capitais da diplomacia mundial - além de vários organismos internacionais, agências de cooperação, instituições financeiras, institutos de idiomas e escolas estrangeiras. Pode-se dizer que Brasília é uma cidade internacional por natureza e vocação.

A atuação internacional do Distrito Federal é realizada em conformidade com as diretrizes constitucionais e da federação brasileira, aliadas ao cumprimento dos princípios que norteiam a política externa brasileira e as relações diplomáticas do Brasil.

NEGÓCIO, MISSÃO, VISÃO E VALORES

Negócio

Trazer o mundo para Brasília e levar Brasília para o mundo.

Missão

Articular os órgãos e entidades da administração pública distrital por meio de cooperações e parcerias com entes internacionais em benefício do desenvolvimento da cidade.

Visão

Até o final de 2019, tornar o projeto de inserção da cidade – Brasília Cidade Internacional – visível e relevante para o governo.

Valores

Comunicação clara e precisa; cooperação; eficácia, eficiência e efetividade; sustentabilidade; relevância; continuidade e legado; autonomia distrital.

ATUAÇÃO

Segundo o artigo 21 do Decreto 39.610/2019 a Secretaria Extraordinária de Relações Internacionais do Distrito Federal tem atuação e competência para:

- I - coordenar as ações de natureza internacional do Governo do Distrito Federal;
- II - articular as ações do Governo do Distrito Federal com as missões diplomáticas e representações de organismos internacionais sediadas em Brasília;
- III - articular as ações do Governo do Distrito Federal com as organizações internacionais que o Distrito Federal seja membro;
- IV - prestar assistência a missões oficiais do Governo do Distrito Federal no exterior;
- V - prestar assistência a delegações e autoridades estrangeiras em visita oficial ao Governo do Distrito Federal;
- VII - divulgar oportunidades de treinamento de recursos humanos no exterior, voltadas ao servidor público, oferecidas por governos estrangeiros, organismo internacionais e suas agências e organizações não-governamentais;
- VIII - providenciar, segundo os critérios estabelecidos pelo Ministério das Relações Exteriores, o passaporte oficial aos servidores do Governo do Distrito Federal em missão oficial ao exterior;
- IX - apoiar a elaboração de estudos e a organização de eventos que subsidiem ações de cunho internacional do Governo do Distrito Federal;
- X - manter arquivo de acordos, termos de irmanação, protocolos de intenção e demais documentos de caráter internacional.

OS USUÁRIOS DO QUADRO DE SERVIÇOS DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DO DISTRITO FEDERAL SÃO:

- *O Governador e o Vice-Governador do Distrito Federal;*
- *Entes internacionais (representações diplomáticas, governos, organismos, empresas etc);*
- *Órgãos da Administração Pública Distrital.*

MEIOS, LOCAIS DE ACESSO E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

Atendimento presencial: Anexo do Palácio do Buriti, 2º andar, sala 211.

CEP: 70.075-900

Horário: 8:00 às 18:00

Telefone para contato: (61) 3961-4685

Portal eletrônico: www.internacional.df.gov.br

OBSERVAÇÃO: *Em caso de atendimento presencial, marcar com antecedência.*

OUVIDORIA

Por meio do Sistema de Ouvidoria do Governo do Distrito Federal são recebidas denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes aos serviços públicos em geral que envolvam ações de agentes, órgãos e entidades. Nas questões que envolvam a Secretaria de Relações Internacionais, o serviço será realizado por profissional do quadro. Os serviços são descritos a seguir.

SERVIÇOS DE OUVIDORIA

Lei 4.896/2012



Tipos de demandas



Requisitos

Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

- ⇒ NOMES de pessoas e empresas envolvidas
- ⇒ QUANDO ocorreu o fato
- ⇒ ONDE ocorreu o fato
- ⇒ Quem pode TESTEMUNHAR
- ⇒ Se a pessoa pode apresentar PROVAS

Tratamento específico para denúncias: Avaliação, classificação e encaminhamento realizados pela Ouvidoria-Geral do Distrito Federal.

Registro identificado

- ⇒ Apresentação de documento de identificação válido (CI, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Título de Eleitor, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Funcional, Carteira de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista).
- ⇒ Possibilidade de sigilo conforme [Art. 23, inciso I, do Decreto nº 36.462/2015.](#)

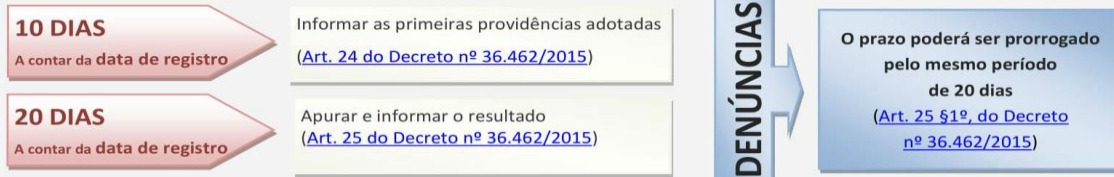
Registro anônimo

- ⇒ Haverá análise preliminar para confirmar se os fatos apresentados são verdadeiros.

Canais de atendimento



Prazos



SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Lei 4.990/2012



Tipos de informações



Requisitos

O pedido de acesso deverá conter:

- ⇒ Nome do requerente.
- ⇒ Apresentação de documento de identificação válido (Carteira de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Título de Eleitor, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Funcional, Carteira de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista).
- ⇒ Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.
- ⇒ Endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Importante

Não será atendido pedido de acesso genérico, desproporcional, desarrazoado, que exija trabalho adicional de análise, interpretação, consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Canais de atendimento



www.e-sic.df.gov.br



Presencial

De segunda a sexta
das 8h às 12h e das 14h às 18h

Anexo do Palácio do Buriti,
2º andar, sala 211

Garantias

- Segurança
- Atendimento por equipe especializada
- Possibilidade de acompanhamento do andamento do pedido de acesso à informação
- Restrição de acesso a dados pessoais sensíveis
- Encaminhamento, pelo e-SIC, da resposta ao pedido de acesso à informação conforme prazos legais
- Possibilidade de recurso
- Possibilidade de reclamação, podendo apresentar em até 10 dias após ter passado o prazo para a resposta inicial. A resposta sobre a reclamação será dada pela autoridade de monitoramento em até 5 dias.

Prazos

20 DIAS

A contar da data de registro

+10 DIAS

Mediante justificativa

RECURSO

1ª INSTÂNCIA →

2ª INSTÂNCIA →

3ª INSTÂNCIA →

Prazo para apresentação - 10 dias.
Resposta da autoridade - até 5 dias.

*Na 3ª instância o prazo pode ser prorrogado enquanto estiver em análise (Art. 24, § 1º, do Decreto nº 34.276/2013).



Secretaria de Relações Internacionais



Anexo do Palácio do Buriti, 2º Andar, Sala 211

secretaria.internacional@buriti.df.gov.br

(61) 3961-4685

SEI: SRI/GAB

