

TRILHAS
DE
ATENDIMENTO

FAZENDA
PÚBLICA



EASJUR



EXPEDIENTE

Defensor Público-Geral

Celestino Chupe

Subdefensores Públicos-Gerais

Emmanuela Maria Campos de Saboya
Fabrício Rodrigues de Sousa

Diretor da Escola de Assistência Jurídica

Evenin Eustáquio de Ávila

Diagramação/Identidade Visual

Álvaro Luiz Cavalcante de Medeiros

Publicação: Agosto de 2023



EASJUR

AUTORIA

Andrea Alves Loli

- Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental, lotada no Núcleo de Iniciais, da Fazenda Pública, da Defensoria Pública do Distrito Federal;
- Graduada em Letras, pela Universidade Católica de Brasília (UCB);
- Graduada em Direito, pelo Centro Universitário do Distrito Federal (UDF);
- Pós-graduada em Direito Público, pelas Faculdades Integradas da União Educacional do Planalto Central (FACIPLAC).



SUMÁRIO

OBJETIVO	6	3.6.1 – Matrícula em creche	26
1- DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO NÚCLEO DE INICIAIS DA DPDE. NA ÁREA DA FAZENDA PÚBLICA E ACIDENTE DE TRABALHO	8	3.6.2 – Matrícula obrigatória em escola próxima à residência do aluno	28
2 - O PRIMEIRO ATENDIMENTO	10	3.6.2 – Designação de monitor a aluno com deficiência, matrícula em turma reduzida etc.	30
3 - AS AÇÕES MAIS COMUNS NO NÚCLEO DE INICIAIS - FAZENDA PÚBLICA E ACIDENTE DE TRABALHO	12	3.7 – Ações ajuizadas em face da CODHAB – Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	32
3.1 - Ação Monitória	12	3.7.1 – Morar Bem	32
3.2 - Ação de danos morais, materiais, estéticos e lucros cessantes causados por atuação ou omissão irregular do Distrito Federal e suas entidades	14	3.7.2 – Regularização	35
3.2.1 – Ações que não envolvam erro médico ou ressarcimento de serviço médico não prestado pelo poder público	15	3.8 – Concurso Público	37
3.2.2 – Ações que envolvam erro médico ou ressarcimento de serviço médico não prestado pelo poder público	17	3.9 – Ações contra o DETRAN/DF e DER/DF	40
3.3 - Indeferimento ou cessação de Auxílio-Doença Acidentário ou de Aposentadoria por Invalidez, decorrente de acidente de trabalho	19	3.10 – Ação por danos materiais e morais por exoneração de servidora grávida	42
3.4 - Ações indenizatórias contra operações de fiscalização, realizadas pelo Distrito Federal	22	3.11 – Ação para internação em ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idosos	44
3.5 - Ações de nulidade de notificação, apresentada em operações de fiscalização, realizadas pelo Distrito Federal	24	3.12 – Ações sobre passe livre ou uso indevido de vale-transporte	46
3.6 - Ações relacionadas à educação	26	3.13 – Ações para pensão por morte a filho(a) maior incapaz	48
		3.14 – Ações que envolvam negativa plano de saúde a tratamento médico ou a “home care”	50

OBJETIVO

Este material tem por objetivo auxiliar, de forma prática, os(as) estagiários(as), colaboradores(as), residentes jurídicos(as), servidores(as) e defensores(as) públicos(as) da Defensoria Pública do Distrito Federal, para atuação adequada no Núcleo de Assistência Jurídica Iniciais, no âmbito da Fazenda Pública e Acidente de Trabalho.

As informações aqui constantes servem como orientações e estratégias para melhor atendimento em prol da população hipossuficiente, devendo o(a) profissional contar com a supervisão necessária.



1 - DA ATUAÇÃO DO NÚCLEO DE INICIAIS DA DPDF NAS ÁREAS DA FAZENDA PÚBLICA E ACIDENTE DE TRABALHO

O Núcleo de Iniciais da DPDF, na área da Fazenda Pública e Acidente de Trabalho, trata de demandas relacionadas aos órgãos e entidades do Distrito Federal. Por exemplo, matrículas de crianças em creches públicas, cobranças indevidas de impostos ou de multas, situações que envolvam erro médico ocorrido em rede pública de saúde, e vários outros acontecimentos.

Para saber se o assunto de que você quer tratar é de competência da área da Fazenda Pública e Acidente de Trabalho, deve-se averiguar contra quem será a demanda: todas são direcionadas contra o Distrito Federal ou qualquer uma de suas entidades.

Porém, as situações que envolvem Direito do Consumidor não são da alçada da área da Fazenda Pública e sim do Núcleo do Consumidor. Dessa forma, os incidentes bancários, mesmo que contra sociedades de economia mista distritais, como o Banco de Brasília S.A., serão cuidados pelo Núcleo do Consumidor.

A questão da moradia é um dos principais temas trazidos pelos assistidos. A fim de otimizar o atendimento, a DPDF e a CODHAB – Companhia do Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal firmaram acordo nos autos da Ação Civil Pública nº 0703429-78.2018.8.07.0018, na qual se estabeleceu que aquela companhia realizaria atendimentos aos assistidos, nas dependências do Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho, durante 2 (dois) dias por semana. Atualmente, os atendimentos são feitos às quartas e quintas-feiras, das 8h30 às 11h30.

O Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho também cuida das demandas advindas de acidente de trabalho. Por essa razão, os indeferimentos ou cancelamentos de auxílio-doença acidentária (espécie 91) e as aposentadorias decorrentes de acidente de trabalho podem ser apresentadas ao Núcleo de Iniciais - Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Os outros benefícios previdenciários, regidos pelo RGPS – Regime Geral de Previdência Social, são tratados pela Defensoria Pública da União.



2 - O PRIMEIRO ATENDIMENTO

O primeiro atendimento consiste na realização de uma triagem qualificada, na qual será identificada a pretensão do assistido e as circunstâncias que a embasam.

Nesse contato inicial, será analisada a condição financeira do interessado, a fim de que se respeite o parâmetro determinado na Resolução nº 271/2023, que é de 5 (cinco) salários mínimos. Entretanto, o Defensor Público poderá estudar e autorizar o atendimento de indivíduos que auferem renda superior, desde que respeitados os parâmetros contidos na norma mencionada.

Verificadas a pretensão, as circunstâncias e a hipossuficiência do assistido, observa-se se já existe alguma manifestação do órgão ou entidade distrital (ou do INSS), indeferindo, exigindo alguma ação do assistido ou impondo condições.

Caso não haja pronunciamento do setor público, o Núcleo de Iniciais - Fazenda Pública e Acidente de Trabalho elabora ofícios, requisitando os documentos e as informações necessárias ao deslinde da questão. Para tanto, são estabelecidos prazos para resposta, sob pena de responsabilidade administrativa do agente público que se quedar inerte ou não fornecer as informações de modo completo, como exigido pela Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Distrital nº 4.990/2011) e demais normas que estabelecem prerrogativas aos Defensores Públicos.

Se o Distrito Federal e suas entidades já tenham se manifestado e estabelecido alguma ação do assistido ou impondo condições a ele e estas não estejam muito claras, o Núcleo de Iniciais - Fazenda Pública e Acidente de Trabalho elabora ofícios, requisitando os esclarecimentos necessários.

Porém, se a manifestação distrital ou previdenciária seja para indeferir a pretensão do assistido, com a exposição das razões por que se deu a negativa, são feitas as petições iniciais com vistas ao ajuizamento das ações judiciais.

É importante lembrar que existem situações em que o setor público tem respaldo jurídico para o indeferimento, mesmo que essa negativa desagrade o assistido. Nesses casos, falta justa causa para se iniciar um processo judicial e o fato será explicado ao interessado pelo Defensor Público responsável, com possibilidade de recurso ao Defensor Público-Geral.

Com a resposta do ofício em mãos e verificada a justa causa para o ajuizamento da ação, o assistido deverá trazer a documentação correspondente à demanda que pretende ver atendida.

Os atendimentos relativos aos planos habitacionais do Distrito Federal são feitos, inicialmente, com os servidores daquela entidade nas dependências do Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho.

Entretanto, se esse primeiro atendimento não for suficiente para a solução do problema, o caso é estudado pelo Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho, a fim de verificar se será necessário enviar ofício, para esclarecimentos, ou se já se poderá ajuizar a ação competente.

3 - AS AÇÕES MAIS COMUNS NO NÚCLEO DE INICIAIS - FAZENDA PÚBLICA E ACIDENTE DE TRABALHO

As ações mais comuns no Núcleo de Iniciais - Fazenda Pública e Acidente de Trabalho são as seguintes.

3.1 - Ação Monitória

A ação monitória é ajuizada contra o Distrito Federal e suas entidades, nos casos em o assistido é servidor público distrital ou aposentado e tem créditos, valores a receber (exemplo: licença prêmio convertida em pecúnia).

Os documentos necessários são:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);

- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for o servidor público interessado – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- cópia integral do processo administrativo, em que o Distrito Federal reconhece a dívida a ser paga – se o assistido não possuir este documento, será feito ofício, requisitando essa informação.

3.2 - Ação de danos morais, materiais, estéticos e lucros cessantes, causados por atuação ou omissão irregular do Distrito Federal e suas entidades

Essa ação ocorre nas situações em que a atuação (ou a omissão) do Distrito Federal ou de suas entidades causou algum prejuízo ao assistido (exemplo: buraco na pista, obra que danifique o patrimônio do assistido, queda de árvore que cause prejuízo ao patrimônio do requerente, etc.). Lembramos que esses prejuízos devem ser provados.

Nos casos em que o prejuízo for causado pela CAESB – Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal ou por incidentes bancários do Banco de Brasília (exemplo: débitos indevidos em conta corrente, empréstimos abusivos ou oriundos de fraude), a demanda será da competência do Núcleo do Consumidor.



3.2.1 – Ações que não envolvam erro médico ou ressarcimento de serviço médico não prestado pelo poder público

Neste caso incluem-se as ações contra condutas da TERRACAP, DF LEGAL e demais entes do Distrito Federal que cuidem de imóveis ou atividades fiscalizatórias.

O assistido deverá apresentar:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido ou de sua família
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física,

- caso o assistido seja menor de idade ou interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de rendimentos de seu representante ou assistente;
- Termo de Curatela, se o assistido for interditado.
- fotos ou filmagens do buraco na pista, da obra, da árvore caída, etc.;
- fotos ou filmagens do bem danificado;
- rol de testemunhas que tenham presenciado o fato
 - não é necessário que a testemunha compareça ao Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Basta que o assistido indique o nome completo, telefone e endereço com CEP das testemunhas;
- comprovante de posse ou de propriedade do bem danificado (exemplos: certidão de ônus ou contrato de cessão de direitos do imóvel, CRLV em nome do autor ou DUT assinado em nome do autor, etc.);
- nota fiscal do conserto ou 3 (três) orçamentos;
- se houve dano físico ou psicológico ao assistido, apresentar laudo ou relatório médico, detalhando as sequelas físicas ou psicológicas originadas pela atuação ou omissão irregular do Distrito Federal;
- se utilizar o veículo como ferramenta de trabalho, trazer prova dos lucros cessantes (viagens que deixou de realizar, holerite de pró-labore dos meses anteriores, declaração de imposto de renda, etc.);
- caso o assistido tenha, antes do fato que gerou o prejuízo, solicitado a atuação do Distrito Federal ou de suas entidades (exemplo: poda de árvore, pedido de tapa-buraco, etc.) ou aberto ouvidoria para reclamar da obra, trazer essa documentação.



3.2.2 – Ações que envolvam erro médico ou ressarcimento de serviço médico não prestado pelo poder público

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);



- comprovante de rendimentos – por ser uma ação em que o assistido é ou foi servidor público distrital, deve-se apresentar o contracheque. O comprovante de rendimentos serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido;

- rol de testemunhas que tenham presenciado o fato
– não é necessário que a testemunha compareça ao Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Basta que o assistido indique o nome completo, telefone e endereço com CEP das testemunhas;

– cópia do prontuário médico completo;

– cópia da certidão de óbito (havendo);

– comprovante de vínculo de parentesco com a vítima (certidão de nascimento, certidão de casamento, sentença de reconhecimento de união estável etc.);

– comprovante de gastos decorrentes do erro médico, se for o caso (exemplos: recibos, notas fiscais);

– caso exista ação no Núcleo da Saúde, trazer cópia da Petição Inicial e Decisão Judicial.

– se for caso de ressarcimento por falta de atendimento, apresentar cópia da cobrança do hospital particular e dos contratos assinados.

3.3 - Indeferimento ou cessação de Auxílio-Doença Acidentário ou de Aposentadoria por Invalidez, decorrente de acidente de trabalho

As ações acidentárias são movidas contra o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social quando há a negativa ou a cessação de benefícios que tenham como origem acidentes de trabalho.

Para se elaborar a petição inicial, o assistido deve trazer os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;

- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);

- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido ou de sua família

- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,

- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,

- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda

Pessoa Física,

- caso o assistido seja menor de idade ou interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de rendimentos de seu representante ou assistente;
- Termo de Curatela, se o assistido for interditado.
- laudo médico **atualizado** que comprove

a) que o requerente deve permanecer afastado de suas atividades laborais por determinado período ou definitivamente;

b) que a lesão é originária do acidente no trabalho
- CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho – documento emitido pela empresa para iniciar e apurar a constatação do acidente que ocorreu no curso do trabalho

- NR7 - exame de retomo ao trabalho (antigo AVT – Aviso de Volta ao Trabalho ou exame de retorno ao trabalho) - documento fornecido pelo médico do órgão empregador informando que o funcionário ainda não tem condições de retomar ao trabalho: Quando é realizado o exame de retomo ao trabalho? O exame de retorno ao trabalho é realizado quando o funcionário ficar afastado do trabalho por mais de trinta dias. Obs: Isso não inclui férias.

- prontuários médicos das clínicas e hospitais onde o requerente passou por tratamento descrevendo os procedimentos, exames e tratamento realizados em decorrência do acidente de trabalho

- comprovante do INSS que concedeu, renovou ou indeferiu o benefício de auxílio doença por acidente de trabalho



- comprovante do INSS da perícia suspendendo o benefício e encaminhando ao trabalho para o retorno das funções por ter sanado a moléstia que impedia de trabalhar

- documento de comprovação do número do benefício perante o INSS

- rol de testemunhas que tenham presenciado o acidente de trabalho – não é necessário que a testemunha compareça ao Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Basta que o assistido indique o nome completo, telefone e endereço com CEP das testemunhas;

- certidão da Justiça Federal de que não propôs ação na Justiça Federal contra o INSS, pleiteando benefício por incapacidade (pode ser obtida na internet);

Caso o assistido pretenda rever judicialmente os valores dos benefícios, além dos documentos acima, deverá trazer a memória de cálculo, fornecida pelo INSS quando concedeu o benefício.



3.4 - Ações indenizatórias contra operações de fiscalização, realizadas pelo Distrito Federal

O Distrito Federal e suas entidades realizam diversas operações de fiscalização, que podem resultar em prejuízos ao assistido.

Nesses casos, para o ajuizamento da ação competente, o interessado deverá trazer:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo



- apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- cópia da notificação (se houver);
- cópia da petição inicial, sentença e/ou certidão de trânsito (se houver processo judicial prévio, requerendo obrigação de não derrubar o bem)
- fotos ou filmagens da ação fiscalizatória;
- fotos ou filmagens dos bens apreendidos, danificados ou derrubados;
- rol de testemunhas que tenham presenciado o fato – não é necessário que a testemunha compareça ao Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Basta que o assistido indique o nome completo, telefone e endereço com CEP das testemunhas;
- documentos do imóvel que comprovem a posse ou a propriedade do bem (exemplos: certidão de ônus ou contrato de cessão de direitos do imóvel, CRLV em nome do autor ou DUT assinado em nome do autor, etc.);
- nos casos de derrubada de imóvel: cópia legível dos comprovantes de gastos com a construção do imóvel (notas fiscais, recibos etc.);
- nos casos de apreensão, danos ou destruição de bens móveis: cópia legível de notas fiscais ou recibos que comprovem o valor dos bens móveis.

3.5 - Ações de nulidade de notificação, apresentada em operações de fiscalização, realizadas pelo Distrito Federal



Essa ação é feita no caso de a operação de fiscalização, realizada pelo Distrito Federal e suas entidades, ainda não tenha causado prejuízo ao assistido, mas ele foi notificado por alguma irregularidade que entende não ter cometido. Nesses casos, para o ajuizamento da ação competente, o interessado deverá trazer:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;

- cópia da notificação;

- documentos que contradigam a irregularidade contida na notificação (exemplo: o assistido foi notificado sobre construção irregular, mas possui alvará da Administração Regional, autorizando a construção; houve notificação de crime ambiental por posse de animal silvestre, mas o assistido tem a autorização do órgão competente para a posse do animal);

- documentos do imóvel que comprovem a posse ou a propriedade do bem (exemplos: certidão de ônus ou contrato de cessão de direitos do imóvel, CRLV em nome do autor ou DUT assinado em nome do autor, etc.).



3.6 - Ações relacionadas à educação

As ações relacionadas à educação são destinadas a matrícula de crianças em creche, matrícula obrigatória de crianças e adolescentes em escola próxima à residência, designação de monitor escolar aos alunos com deficiência, etc.

3.6.1 – Matrícula em creche

As ações para requerer a matrícula de crianças em creches vinculadas à rede pública de ensino atendem às crianças que possuem inscrição junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, mas que ainda não foram matriculadas.

- cópias dos documentos pessoais da criança (certidão de nascimento e CPF, carteira de identidade e CPF ou Passaporte e CPF);
- cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou do representante legal do assistido (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF)
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos dos representantes/ assistentes do assistido – serve para demonstrar a hipossuficiência da família do assistido
- se o representante/assistente do assistido for servidor público – apresentar o contracheque,

- se o representante/assistente do assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o representante/assistente do assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- cópia da inscrição do site da Secretaria de Educação
- acessar o site www.educacao.df.gov.br, ir em “vagas em creche”, ir em “consulta de inscrições validadas” que está no final da página;
- cópia da Medida Protetiva, expedida pelo CONSELHO TUTELAR (se houver);
- laudo médico – se a criança for pessoa com deficiência ou tiver alguma particularidade de saúde (exemplo: alergia a alguns tipos de alimentos);
- negativa da Secretaria de Educação em matricular a criança – esse indeferimento pode ser ao pedido feito em ofício da DPDF ou em Medida Protetiva, emitida pelo Conselho Tutelar.



3.6.2 – Matrícula obrigatória em escola próxima à residência do aluno

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996), com a alteração que lhe foi dada pela Lei nº 12.796/2013, tornou obrigatória a matrícula de crianças a partir de 4 (quatro) anos na educação básica.

Já o Estatuto da Criança e do Adolescente determina que a criança e o adolescente sejam matriculados em instituição de ensino próxima a sua residência. Todavia, existem diversas crianças e adolescentes em idade escolar fora da escola ou matriculadas em colégios distantes de suas casas.

Nessas situações, o representante do assistido deverá providenciar a documentação listada abaixo para o ajuizamento da ação destinada à matrícula obrigatória do aluno em escola próxima à residência dele.

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;

- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);

- comprovante de rendimentos dos representantes/ assistentes do assistido – serve para demonstrar a hipossuficiência da família do assistido
- se o representante/assistente do assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o representante/assistente do assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o representante/assistente do assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- cópia da Medida Protetiva, expedida pelo CONSELHO TUTELAR (se houver);
- documento de transferência de escola (se houver);
- laudo médico – se a criança for pessoa com deficiência ou tiver alguma particularidade de saúde (exemplo: alergia a alguns tipos de alimentos);
- negativa da Secretaria de Educação em matricular a criança – esse indeferimento pode ser ao pedido feito em ofício da DPDF ou em Medida Protetiva, emitida pelo Conselho Tutelar.



3.6.3 – Designação de monitor a aluno com deficiência, matrícula em turma reduzida etc.

Existem diversas leis que protegem a pessoa com deficiência.

No âmbito educacional, essa legislação aduz que devem ser garantidos ao aluno com deficiência todos os métodos, metodologias e demais aparatos pedagógicos e estruturais, que possibilitem o pleno desenvolvimento desse indivíduo.

Porém, há alunos com deficiência que não têm acesso a esses recursos, mesmo que exista laudo ou relatório médico, estudo de caso e outras ferramentas que apontem a necessidade desse indivíduo.

Nesses casos, o representante do assistido deverá providenciar a documentação listada abaixo:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);

- comprovante de rendimentos dos representantes/ assistentes do assistido – serve para demonstrar a hipossuficiência da família do assistido
- se o representante/assistente do assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o representante/assistente do assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o representante/assistente do assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- cópia da Medida Protetiva, expedida pelo CONSELHO TUTELAR (se houver);
- documento de transferência de escola (se houver);
- laudo médico – indicando as necessidades escolares do aluno, tais como monitor exclusivo, turma reduzida (de preferência, apontando o quantitativo de alunos na turma), material adaptado, tempo maior de prova, turma presencial sem escalonamento etc.;
- negativa da Secretaria de Educação em matricular a criança na turma indicada no laudo/relatório médico ou de designar monitor exclusivo ou outras providências de adaptação– esse indeferimento pode ser ao pedido feito em ofício da DPDF ou em Medida Protetiva, emitida pelo Conselho Tutelar.



3.7 – Ações ajuizadas em face da CODHAB – Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal

Consoante já se disse, por força do acordo mantido entre a DPDF e a CODHAB, a companhia distrital realiza atendimentos aos assistidos, nas dependências do Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho, durante 2 (dois) dias por semana. Atualmente, os atendimentos são feitos às quartas e quintas-feiras, das 8h30 às 11h30.

A maioria dos problemas dos assistidos são resolvidos nesses atendimentos. Contudo, caso não se solucione a questão, há o ajuizamento das ações competentes.

3.7.1 – Morar Bem

Os casos em que há preterição na contemplação de imóvel (exemplo: alguém, que esteja na mesma faixa de renda do interessado, mas em classificação menos vantajosa é contemplado antes daquele em classificação melhor) podem dar origem a ação judicial.



Nesses casos, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- caso o assistido interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de rendimentos de seu representante ou assistente, acompanhado do Termo de Curatela;

- rol de testemunhas que saibam do tempo de residência no Distrito Federal – não é necessário que a testemunha compareça ao Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Basta que o assistido indique o nome completo, telefone e endereço com CEP das testemunhas;
- contas antigas de luz, água, telefone – a fim de comprovar o tempo de residência no Distrito Federal;
- inscrição e/ou cadastro em programa habitacional;
- carta de convocação em programa habitacional;
- certidões de todos os Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal, comprovando que o requerente não tem imóvel no Distrito Federal;
- situação cadastral junto à CODHAB;
- documentos de todos os dependentes (se for o caso);
- documentos do cônjuge ou companheiro(a) (se for o caso);
- laudo/relatório médico – se o requerente ou dependente for pessoa com deficiência.



3.7.2 – Regularização

Também existem os casos em que o assistido é o legítimo ocupante ou possuidor de imóvel que a CODHAB pretende regularizar em nome de outro. Quando essa situação não é resolvida administrativamente, é movida ação judicial, requerendo que o imóvel já ocupado pelo assistido seja regularizado em seu nome.

Para isso, são necessários os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,

- caso o assistido interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de rendimentos de seu representante ou assistente, acompanhado do Termo de Curatela;
- rol de testemunhas que saibam que o assistido reside naquele imóvel há, pelo menos, 5 anos – não é necessário que a testemunha compareça ao Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Basta que o assistido indique o nome completo, telefone e endereço com CEP das testemunhas;
- contas antigas de luz, água, telefone – a fim de comprovar que o assistido reside naquele imóvel há, pelo menos, 5 anos;
- certidão positiva do lote na CODHAB;
- contrato particular de compra do lote ou procuração (se houver).
- certidões de todos os Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal, comprovando que o requerente não tem imóvel no Distrito Federal
- documentos de todos os dependentes (se for o caso)
- documentos do cônjuge ou companheiro(a) (se for o caso)
- laudo/relatório médico – se o requerente ou dependente for pessoa com deficiência.



3.8 – Concurso Público

Os assistidos candidatos em concursos públicos distritais já homologados poderão ajuizar ação contra o Distrito Federal quando observarem qualquer ofensa ao edital ou a alguma legislação que rege esse tema.

Observe que o Núcleo Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho só cuida dos concursos já homologados. Se o certame ainda estiver em curso ou pendente de homologação, o Núcleo Iniciais – Cível é quem tratará da demanda.

Para essa ação, são necessários os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);



- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;

- todos os editais completos do concurso público, inclusive do que comprova a classificação final do requerente no concurso público;

- recurso administrativo, bem como sua resposta (se houver);

- em caso de fase de exame psicotécnico, laudo psicológico atestando irregularidades do teste aplicado pela Banca Examinadora;

- em caso de prova prática, laudo de profissional da área apontando irregularidades da prova;

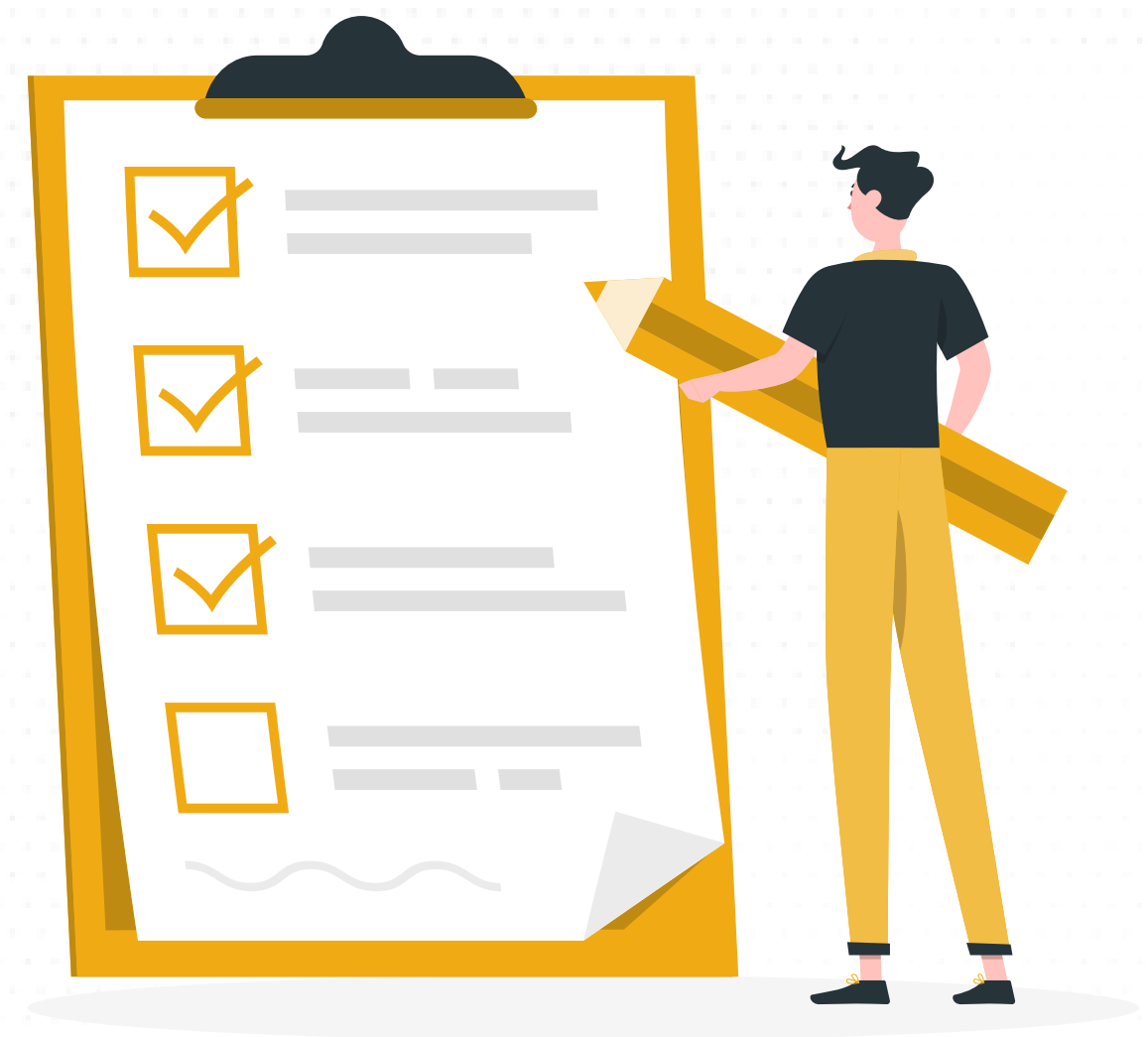
- em caso de indeferimento de portador de necessidades especial, relatório médico atualizado que indique que as lesões que caracterizam a deficiência física;

- caso haja reprovação na fase de exames médicos, trazer atestado médico que comprove a irregularidade na reprovação;

- se houver preterição de nomeação, apresentar editais de nomeação e provas de preterição em

concurso (ex.: nomeação de servidor classificado em posição inferior à do requerente; notícias, contratos e qualquer documento que comprove a contratação de terceirizados etc.)

- ofício da Defensoria Pública (quando houver)



3.9 – Ações contra o DETRAN/DF e DER/DF

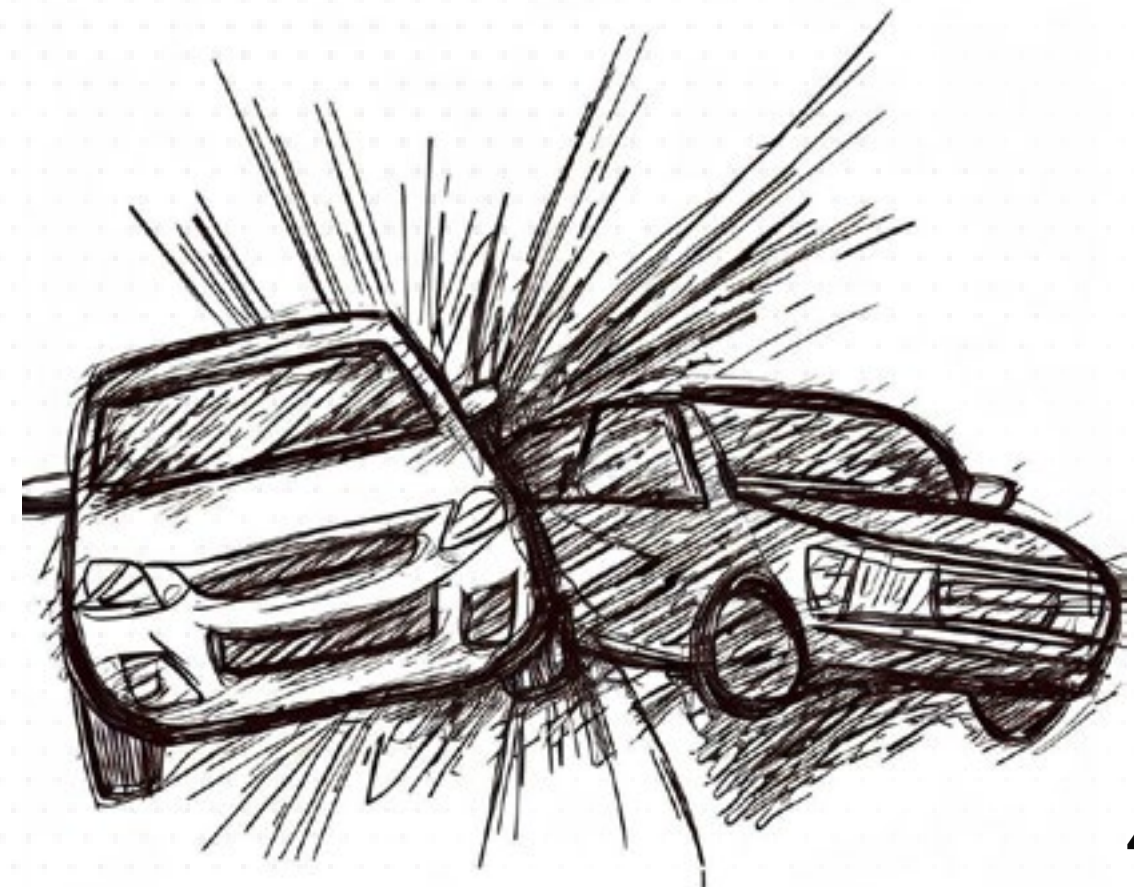
As lides que envolvam multas, atraso na entrega da Carteira Nacional de Habilitação ou de documento do veículo, e demais assuntos que venham da prática ou da omissão do DETRAN/DF e DER/DF, também são tratadas pelo Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho.

Nessas ações, são necessários os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três)

meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;

- rol de testemunhas que tenham presenciado a ação do agente público – não é necessário que a testemunha compareça ao Núcleo de Iniciais – Fazenda Pública e Acidente de Trabalho. Basta que o assistido indique o nome completo, telefone e endereço com CEP das testemunhas;
- cópia do CRLV do veículo;
- processo completo do requerimento ou do recurso feito ao DETRAN/DF ou DER/DF (se houver);
- cópia do auto de infração e do auto de penalidade (se houver o auto de penalidade);
- ofício da Defensoria Pública (quando houver)



3.10 – Ação por danos materiais e morais por exoneração de servidora grávida

O direito brasileiro garante estabilidade às grávidas, por isso as servidoras comissionadas ou temporárias não podem ser exoneradas nem desligadas, sem que recebam a indenização correspondente.

Note que a exoneração até pode ocorrer, mas deve haver indenização que abranja o período da gravidez somado ao tempo relativo à licença-maternidade. É importante lembrar que a estabilidade da servidora gestante, comissionada ou temporária, não impedirá a sanção de destituição de cargo em comissão ou desligamento, apurado em processo disciplinar.

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;

- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);

- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,

- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- cópia de documento que comprove nomeação da requerente para o cargo;
- cópia do último contracheque referente ao cargo que exercia e que foi exonerada;
- cópia de documento que comprove a exoneração;
- relatório médico comprobatório da gravidez (com tempo da gravidez) à época da exoneração e/ou certidão de nascimento do filho e CPF.



3.11 – Ação para internação em ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idosos

As ILPIs são entidades de acolhimento destinados aos idosos, cuja família não possua condições para assumir os cuidados com eles.

Segundo a jurisprudência do TJDFT – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, essa internação é hipótese excepcional e subsidiária, aventada quando ficar demonstrado que a família não possui condições de propiciar a assistência integral necessitada pelo idoso (0710822-74.2019.8.07.0000. 7ª Turma Cível.).

Para esse tipo de ação, são necessários os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- cópias dos documentos pessoais do idoso (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF);
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);

- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;
- caso o assistido interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de rendimentos de seu representante ou assistente, acompanhado do Termo de Curatela
- laudo médico e prontuário hospitalar;
- negativa de internação.



3.12 – Ações sobre passe livre ou uso indevido de vale-transporte

As ações que envolvam negativa ou bloqueio de passe livre, seja ele estudantil ou para pessoas com deficiência, exigem os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido ou de sua família
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física,
- caso o assistido seja menor de idade ou interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de

rendimentos de seu representante ou assistente;

- laudo médico, com menção do CID e descrição da deficiência (para passe livre à pessoa com deficiência);
- cópia do cartão do passe livre especial (para os casos de bloqueio ou negativa de renovação de passe livre à pessoa com deficiência);
- cópia integral do processo administrativo ou do recurso administrativo, referente à negativa ou ao bloqueio do passe livre;
- cópia da negativa do passe livre à pessoa com deficiência;
- se a negativa ocorreu devido à renda, trazer:
 - cópia de todos os comprovantes de gastos fixos mensais (aluguel, condomínio, água, luz, telefone, plano de saúde, cupom fiscal de supermercado, cupom fiscal de farmácia, boletos de mensalidade escolar etc.)
 - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores.
 - Termo de Curatela, se o assistido for interditado.



3.13 – Ações para pensão por morte a filho(a) maior incapaz

O(A) filho(a) maior incapaz de servidor público distrital tem direito a receber pensão por morte quando do falecimento de seu pai ou sua mãe. Caso esse benefício seja indeferido pelo Distrito Federal, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física;

- caso o assistido seja interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de rendimentos de seu representante, acompanhado do Termo de Curatela;
- laudo/relatório médico que comprove a incapacidade do filho maior;
- documentos que comprovem a dependência econômica do filho em relação ao pai ou mãe (ex.: declaração do imposto de renda);
- negativa do órgão em conceder a pensão (cópia integral do processo que negou a pensão por morte – se não tiver esse documento não se ajuíza a ação);
- contracheque ou qualquer outro comprovante de que a pessoa falecida era servidora distrital.



3.14 – Ações que envolvam negativa plano de saúde a tratamento médico ou a “home care”

Os beneficiários de planos de saúde mantidos por órgãos ou entidades do Distrito Federal que tiverem indeferido tratamento médico ou a “home care” deverão reunir os seguintes documentos:

- cópias dos documentos pessoais do interessado (carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou Passaporte e CPF). Quando o requerente é representado por procurador, além dos documentos pessoais do assistido, será necessária a procuração feita em cartório e os documentos pessoais do procurador;
- comprovante de residência do assistido – esse comprovante deve ser atual: conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do requerente, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante mora naquele endereço);
- comprovante de rendimentos – serve para demonstrar a hipossuficiência do assistido ou de sua família
- se o assistido for servidor público – apresentar o contracheque,
- se o assistido for empregado celetista – apresentar a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e contracheque,
- se o assistido for desempregado ou autônomo – apresentar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses e última declaração do IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física,
- caso o assistido seja menor de idade ou interditado sem renda, deve-se apresentar o comprovante de

rendimentos de seu representante ou assistente;
- Termo de Curatela, se o assistido for interditado.

- carteirinha ou nº de inscrição no plano de saúde;
- laudo/relatório médico contextualizando a situação de saúde do requerente e indicando o tratamento;
- negativa do plano de saúde ao tratamento ou ao “home care”.

