



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Controladoria-Geral do Distrito Federal
Subcontroladoria de Controle Interno

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 19/2018 –DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF

Unidade : Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF
Assunto : Tomada de Contas Anual
Exercício : 2015

1 INTRODUÇÃO

Tendo em vista que a Subcontroladoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Distrito Federal realizou auditorias que envolveram a Unidade e o exercício sob análise, não foi necessária a realização de auditoria específica para compor as contas da Unidade.

Dessa forma, este relatório apresentará apenas a execução orçamentário-financeira da Unidade, a análise das peças processuais das Contas apresentadas pelos gestores, a consolidação dos pontos identificados nos outros relatórios elaborados para o período, os quais segirão em anexo, e a avaliação de eficácia e eficiência por gestão.

Os documentos elaborados pela CGDF, e já publicados anteriormente, utilizados na composição desse Relatório de Contas foram os seguintes:

- Relatório de Inspeção nº 03/2018-DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF.

Além disso, também foram utilizados os seguintes trabalhos, referentes ao exercício de 2015 e à Unidade em Comento, elaborados pela Secretaria de Estado de Fazenda e encaminhados a esta CGDF por intermédio do sistema do Tribunal de Contas do Distrito Federal, e-Contas:

- Relatório Contábil Anual – SEF;
- Relatório de Inventário Patrimonial – SEF:
 - Relatório de Bens Móveis n.º37/2016 – SEF;
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 37/2016 – SEF.



2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

Na tabela a seguir é apresentada a execução orçamentário-financeira da unidade para o período sob análise.

TABELA 1 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
PROGRAMA DE GESTÃO	721.686	157.252	21,8%	157.251	100,0%	157.251	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA TEMÁTICO	7.329.777	8.008.025	109,3%	6.277.367	78,4%	4.983.809	79,4%	1.293.558	20,6%
TOTAL	8.051.463	8.165.277	101,4%	6.434.617	78,8%	5.141.059	79,9%	1.293.558	20,1%

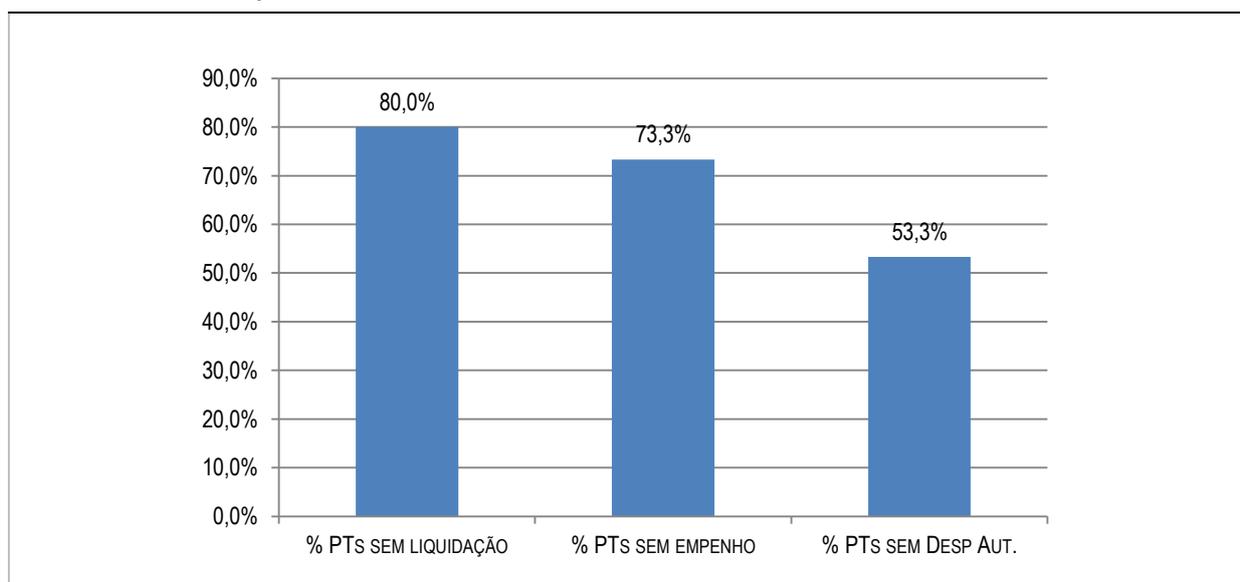
FONTE: SIGGO/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 25/04/2018

2.1 PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO

2.1.1 FATO

Na figura a seguir são apresentadas estatísticas relacionadas a execução dos Programas de Trabalho cadastrados na Lei Orçamentária Anual para a Unidade sob análise.

TABELA 2 – EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO



FONTE: ELABORAÇÃO PRÓPRIA A PARTIR DE DADOS EXTRAÍDOS DO SIGGO/MICROSTRATEGY EM 25/04/2018



Verifica-se que, 78,8% da Despesa Autorizada foi empenhada, e 73,3% dos Programas de Trabalho – PTs finalizaram o exercício sem empenhos, o que evidencia sérias deficiências no processo de planejamento orçamentário da Unidade.

Causa

- Inclusão, na Lei Orçamentária Anual – LOA, de Programas de Trabalho sem prerrogativas técnicas para execução;

Consequência

- Desperdício orçamentário pela manutenção de Dotação em Programas de Trabalho sem empenho.

Recomendação

- Reavaliar o processo de planejamento orçamentário com vistas a não incluir Programas de Trabalho sem os elementos técnicos (Projeto Básico, Termo de Referência, etc) necessários à sua execução.

3 EXAME DAS PEÇAS PROCESSUAIS

Constam no Sistema e-Contas os documentos e informações exigidas pelo art. 10 da Instrução Normativa n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Distrito Federal, com a seguinte ressalva:

Módulo ROLRESP do Sistema Integrado de Gestão Governamental com as seguintes impropriedades:

- Apresentaram informações incompletas no “Detalhamento Responsável” (Informações Cadastrais) e “Detalhamento de Rol de Responsáveis” (Informações Funcionais);
- Apresentaram lacunas temporais nos exercícios das funções.



4 CONSTATAÇÕES REFERENTES AO PERÍODO

Na tabela a seguir são apresentadas as constatações constantes de relatórios e inspeções que envolveram a unidade e o período sob análise. Os documentos citados seguem em anexo ao presente Relatório.

TABELA 3 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

DOCUMENTO	CONSTATAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO DA FALHA	
	GESTÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO		
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	2.1	PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	REAVALIAR O PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO COM VISTAS A NÃO INCLUIR PROGRAMAS DE TRABALHO SEM OS ELEMENTOS TÉCNICOS (PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA, ETC) NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO	MÉDIA
RI 03/2018-DIGOV	FINANCEIRA	1.1	AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO EM AQUISIÇÃO PELO SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	REVOGAR, SE FOR O CASO, A PORTARIA CBMDF Nº 33, CONSULTANDO A PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL ACERCA DA ILEGALIDADE DA PORTARIA, CASO ENTENDA NECESSÁRIO.	MÉDIA
RI 03/2018-DIGOV	FINANCEIRA	1.2	ACEITE DE FIANÇA EMITIDA POR INSTITUIÇÃO NÃO CREDENCIADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL	1) EXIGIR, SE FOR O CASO, DA CONTRATADA FORTALEZA SERVIÇOS EMPRESARIAS LTDA., CNPJ Nº 38.054.508/0001-45, A APRESENTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL VÁLIDA, CONSOANTE ÀS HIPÓTESES PREVISTAS NO ESTATUTO LICITATÓRIO, EM SUBSTITUIÇÃO A EVENTUAL FIANÇA VIGENTE, EMITIDA POR INSTITUIÇÃO NÃO FINANCEIRA; 2) INSTITUIR CONTROLE ADMINISTRATIVO NA FASE DE CONTRATAÇÃO PARA VERIFICAR JUNTO AO SÍTI DO BANCO CENTRAL DO BRASIL (BACEN) CREDENCIAMENTO DE EVENTUAL FIADOR, NEGANDO EFICÁCIA A APÓLICES EMITIDAS POR INSTITUIÇÃO NÃO CREDENCIADA A OPERAR NO ÂMBITO DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL (SFN).	MÉDIA
RI 03/2018-DIGOV	FINANCEIRA	1.3	AUSÊNCIA DE LICENÇA AMBIENTAL, ALVARÁ DE CONTRUÇÃO E FALHAS DE GESTÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE OBRAS	1. PROVIDENCIAR, SE JÁ NÃO O FEZ, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA OBRA CONTRATADA, EVIDENCIANDO ETAPAS A SE CUMPRIR AO LONGO DA LINHA DO TEMPO, OBSERVADAS AS BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE PROJETOS; 2. PROVIDENCIAR, SEJA JÁ NÃO O FEZ, A EMISSÃO DA DOCUMENTAÇÃO PENDENTE, REFERIDA NO PRESENTE SUBITEM.	MÉDIA



TABELA 3 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RI 03/2018-DIGOV	CONTÁBIL	2.1.1	CRÉDITOS DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA A RECEBER	NOTIFICAR INDIVIDUALMENTE DEVEDORES POR OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA, VISANDO À COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE EVENTUAIS CRÉDITOS A RECEBER, JÁ ATUALIZADOS MONETARIAMENTE, ADVERTINDO-OS SOBRE A POSSIBILIDADE DE INSCRIÇÃO DE INADIMPLENTES EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA DO DISTRITO FEDERAL.	MÉDIA
RI 03/2018-DIGOV	CONTÁBIL	2.1.3	IMOBILIZADO – ELEVADO SALDO EM OBRAS EM ANDAMENTO	CONCILIAR O MONTANTE INSCRITO NA CONTA CONTÁBIL 123219100, PROCESSANDO AS DEVIDAS BAIXAS CONTÁBEIS EM RAZÃO DE TÉRMINO DE OBRA OU DE ETAPA CONTRATADA, QUANDO FOR O CASO.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO - SALDOS A REGULARIZAR. 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – SALDO EM CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO.	DESIGNAR EM ATÉ 30 DIAS COMISSÃO QUE PROMOVA GESTÕES PARA REGULARIZAR OS SALDOS CONTÁBEIS DE FORMA A MANTER OS REGISTROS DE ACORDO COM AS NORMAS E A FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES.	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 37/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1.BENS MÓVEIS NÃO LOCALIZADOS. 1.2.BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. 2. BENS INSERVÍVEIS E/OU EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 3.BENS DOADOS E NÃO INCORPORADOS – ITEM J 4.A LOCALIZAÇÃO DE BENS PROVENIENTES DE CONVÊNIOS. 5.BENS LOCALIZADOS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE QUE NÃO ESTÃO INCORPORADOS NA CARGA DA UNIDADE E BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO 6.LOCALIZADOS BENS DE PARTICULARES (TORRE DE TELEFONIA DA EMPRESA VIVO S/A) SENDO UTILIZADO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA	1.1 ENCONTRAM-SE REGISTRADOS NESSE CÓDIGO 30 BENS. COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO N 0 102/98-TCDF, EM ESPECIAL: § 3º, DO ART. 1º - A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO E IMPRORROGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATO, ADOTAR PROVIDÊNCIAS OBJETIVANDO REGULARIZAR A SITUAÇÃO (LOCALIZAR O BEM OU REPARAR O DANO). § 1º, DO ART. 3º - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR. § 4º, DO ART. 1º - NÃO HAVENDO A REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO OU A REPARAÇÃO DO DANO NO PERÍODO ESTABELECIDO NO § 3º, A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ INSTAURAR TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, SEM PREJUÍZO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES CABÍVEIS. CASO A SITUAÇÃO NÃO SEJA REGULARIZADA NO PRAZO ACIMA ESTIPULADO A UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO, ALTERAR O REGISTRO DOS BENS NO SISGEPAT, PASSANDO-OS PARA O CÓDIGO 037.99.0.00 - JÁ EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E ENCAMINHAR O PROCESSO PARA APURAÇÃO JUNTO À SUBSECRETÁRIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO DF, NA FORMA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N 05, 07/12/2012. 1.2 ENCONTRAM-SE REGISTRADOS NESSE CÓDIGO 120 BENS OBJETO DE APURAÇÃO ATRAVÉS DOS PROCESSOS N.ºs. 053.0.250/13 e 053.000.442/93. EM CONSULTA AO S1COP CONSTATAMOS QUE OS PROCESSOS N.º S	MÉDIA



TABELA 3 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>053.000.250/13 e 053.000.442/93 se encontra em apuração na Subsecretaria de Tomada de Contas Especiais da Controladoria Geral do DF. Reiteramos a necessidade de que após a conclusão dos trabalhos, o processo de TCE seja encaminhado a esta Coordenação Geral de Patrimônio para a regularização dos bens.</p> <p>2. Recomendamos que os bens ociosos sejam registrados, no SisGEPAT, no código específico - 037.95.00 Bens Ociosos - para que sejam disponibilizados para as demais unidades administrativas e que os bens que não apresentarem condições de uso sejam recolhidos junto à Coordenação de Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão antes de seu sucateamento. Informamos que para recolher esses bens junto a Coordenação de Patrimônio/SEPLAG, a unidade deverá alterar o registro, no SisGEPAT, para a localidade Bens Recolhidos para Alienação - Código 062.98.00.00. Após o recolhimento, a IA via do termo de recolhimento de bens móveis - TRBM, devidamente assinada pelas partes, deverá ser encaminhada a esta Coordenação para o registro da transferência dos bens no SisGEPAT.</p> <p>3. Segundo a Comissão existem bens doados àquela unidade e ainda não foram incorporados (Assessoria de Programa Social - Anexo 1 do Relatório da Comissão e Núcleo de Custódia - Anexo II). Solicitamos providenciar com a maior brevidade possível a incorporação desses bens. O Órgão Setorial de Patrimônio deverá autuar a documentação, anexar o documento comprovante da aquisição (Termo de Doação ou outros documentos), informando as características exatas e o valor dos bens e; encaminhar o processo a esta Coordenação Geral de Patrimônio para as providências de incorporação.</p> <p>4. A Comissão Inventariante informa em seu relatório (Item "q") a localização de bens provenientes de convênios. Ressaltamos que os convênios, em sua grande maioria estabelece que os bens adquiridos sejam doados ao Distrito Federal quando do encerramento do convênio após a prestação de contas. Tendo em vista que essa unidade administrativa possui plaqueta própria de identificação dos bens, a unidade deverá apenas verificar se os bens já foram doados ao DF e em caso afirmativo encaminhar a documentação a esta Coordenação para que os bens sejam incorporados.</p> <p>5. Quanto aos bens localizados pela Comissão Inventariante que não estão incorporados na carga da unidade e bens sem plaqueta de tombamento, sem informação de sua origem (Item "s"). Solicitamos que se faça uma avaliação criteriosa visando regularizar com a maior brevidade a situação desses bens. Certificar se não se trata de bens cuja plaqueta foi extraviada e em caso</p>	
--	--	--	--	---	--



TABELA 3 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>AFIRMATIVO, DEVERÁ SER ENVIADO À COPAT OFICIO SOLICITANDO A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. CASO SEJAM BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO OU OUTROS CASOS DE AQUISIÇÃO DE PROPRIEDADE, A UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ ATUAR A DOCUMENTAÇÃO INFORMANDO AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR DOS BENS, ANEXAR O DOCUMENTO COMPROVANTE DA AQUISIÇÃO (TERMO DE DOAÇÃO OU OUTROS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A DOAÇÃO - NA FALTA DE DOCUMENTAÇÃO O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DEVERÁ JUSTIFICAR A SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO) E ENCAMINHAR O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO PARA ANÁLISE DA INCORPORAÇÃO DOS BENS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL.</p> <p>6. DE ACORDO COM A INFORMAÇÃO DA COMISSÃO INVENTARIANTE FORAM LOCALIZADOS BENS DE PARTICULARES (TORRE DE TELEFONIA DA EMPRESA VIVO S/A) SENDO UTILIZADO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA. RESSALTAMOS QUE TAL SITUAÇÃO DEVERÁ SER EVITADA, MAS CASO SEJA IMPRESCINDÍVEL, O EMPRÉSTIMO DEVE SER FORMALIZADO POR MEIO DE DOCUMENTO LEGAL PELO ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO E CÓPIA DO DOCUMENTO MANTIDO JUNTO AO TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE - TGR DO ÓRGÃO USUÁRIO DOS BENS.</p> <p>AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 3, 4 E 5 NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, DEVERÃO SER ADOTADAS PELO ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO E COMUNICADAS A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO - COPAT, VISANDO DAR CIÊNCIA NO PROCESSO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL A SER ANALISADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL</p>	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 37/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	<p>1.1. IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS POR TERCEIROS.</p> <p>1.2. QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO.</p> <p>1.3. TERRENOS QUE SE ENCONTRAM SEM DEMARCAÇÃO E/OU SEM PLACA INDICATIVA DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL</p> <p>1.4. QUANTO AO IMÓVEL QUE CONFORME A COMISSÃO INVENTARIANTE ESTÁ ATRAVESSADO POR UMA RUA PAVIMENTADA</p>	<p>1.1. SOLICITAMOS QUE A UG VERIFIQUE E CONFIRME A EXISTÊNCIA DE INSTRUMENTOS LEGAIS DE CESSÃO DE USO /CONCESSÃO/OUTROS, ENVIANDO À ESTA COORDENAÇÃO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, CONFORME DECISÃO N.º 131/2003 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, QUE UNIFICA OS ENTENDIMENTOS ACERCA DA REGULAR OCUPAÇÃO DOS IMÓVEIS DO DF. CONFIRMADA A OCUPAÇÃO IRREGULAR, A UNIDADE DEVE COMUNICAR A AGEFIS, ENVIANDO CÓPIA A ESTA COORDENAÇÃO, PARA QUE SEJAM ADOTADAS COM A MAIOR BREVIDADE AS MEDIDAS CABÍVEIS NO SENTIDO DE RETOMAR A POSSE DAS ÁREAS, POIS TRATAM-SE DE BENS DE PROPRIEDADE DO DISTRITO FEDERAL.</p> <p>NO TOCANTE ÀS IGREJAS, SOLICITAMOS QUE O TITULAR DA UNIDADE FAÇA CONSULTA PARA CADA IMÓVEL RELACIONADO PELA COMISSÃO INVENTARIANTE JUNTO À PROCURADORIA-GERAL DO DF ACERCA DOS ASPECTOS JURÍDICOS A SEREM OBSERVADOS PERANTE AS LEIS COMPLEMENTARES N.ºS 806 (DECLARADA PARCIALMENTE INCONSTITUCIONAL PELA ADI N.º 2010.00.2.014347), DE 12/06/2009 E 834, DE 6/7/2011, BEM COMO O DECRETO N.º 35.738, DE 18/08/2014.</p>	MÉDIA



TABELA 3 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			<p>2.1. IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90. NÃO FORAM ENCONTRADAS 2.2. OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91.</p>	<p>1.2DAR CONHECIMENTO AO TITULAR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA QUE ADOTE MEDIDAS NECESSÁRIAS QUE GARANTAM O BOM ESTADO DE USO E EVITEM PREJUÍZO AO ERÁRIO PÚBLICO, EM OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO E DA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTRODUZIDO PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LEI COMPLEMENTAR Nº. 101, ARTIGOS 44 E 45.</p> <p>1.3 PEDIMOS QUE SEJA FEITO O CERCAMENTO E A COLOCAÇÃO DE PLACA QUE OS IDENTIFIQUE, A FIM DE EVITAR FUTURAS INVASÕES E PRESERVAR O PATRIMÔNIO PÚBLICO , EM OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO E DA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTRODUZIDO PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LEI COMPLEMENTAR Nº. 111, ARTIGOS 44 E 45.</p> <p>1.4 SOLICITAMOS VERIFICAR JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DF SE HOUVE ALTERAÇÃO DO PROJETO URBANÍSTICO DA ÁREA EM QUESTÃO .</p> <p>2.1 RESSALTAMOS QUE A INCORPORAÇÃO DO IMÓVEL SERÁ EFETIVADA À VISTA DA CERTIDÃO CARTORIAL EM NOME DO DISTRITO FEDERAL ; CARTA DE HABITE-SE; TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA; DOCUMENTO DE QUE CONSTE O VALOR GLOBAL DA OBRA - NOTA DE EMPENHO E MEMORIAL DESCRITIVO DA OBRA. EM SE TRATANDO DE CONSTRUÇÕES DE MOBILIÁRIO URBANO , COMO ABRIGOS NAS PARADAS DE ÔNIBUS, PASSARELAS PARA PEDESTRES E ASSEMELHADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <p>2.2 SOLICITAMOS QUE SEJA ENCAMINHADA A ESTA COORDENAÇÃO O PROCESSO DA OBRA COM DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INCORPORAÇÃO DOS INVESTIMENTOS : DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO (CASO O MESMO NÃO ESTEJA INCORPORADO); CARTA DE HABITE-SE; TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA; DOCUMENTO DE QUE CONSTE O VALOR GLOBAL DA OBRA - NOTA DE EMPENHO; MEMORIAL DESCRITIVO DA OBRA.</p> <p>SOLICITAMOS AINDA , INFORMAR SE AS EDIFICAÇÕES RELACIONADAS JÁ FORAM CONCLUÍDAS, CASO A COMISSÃO INVENTARIANTE AINDA NÃO TENHA INFORMADO NO RELATÓRIO ,APRESENTANDO O RESPECTIVO TERMO DE RECEBIMENTO DA OBRA PARA SUBSIDIAR A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA DE 91 - EM ANDAMENTO PARA 90 - A REGULARIZAR.</p>	
--	--	--	---	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 9 falhas médias.



5 EFICIÊNCIA E EFICÁCIA

Os exames foram realizados por meio de amostragem, com o julgamento fundamentado na documentação comprobatória dos atos e fatos praticados nas referidas gestões e pelas informações obtidas no Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGo).

Conforme disposto, é apresentado a seguir a aferição da eficiência e eficácia das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e contábil referente à Tomada de Contas Anual do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL – CBMDF.

TABELA 4 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	EFICAZ	RAZOAVELMENTE EFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	RAZOAVELMENTE EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO CONTÁBIL	RAZOAVELMENTE EFICAZ	RAZOAVELMENTE EFICIENTE

6 CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados e considerando as demais informações, considera-se que o Relatório está apto para a certificação, em obediência ao Decreto nº 33.215/2012, alterado pelo Decreto nº 37.091/2016.

Brasília, 25 de Abril de 2018.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL