



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 46/2018 –DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF

Unidade : Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEDF
Assunto : Tomada de Contas Anual
Exercício : 2017

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 seguirão 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 n.º 03/2018 - DINCT/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção n.º 05/2018 - DINCT/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção n.º 08/2018 DINOE/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF

Além disso, também foram utilizados os seguintes trabalhos, referentes ao exercício de 2017 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.º 06/2018 – SEF;
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 06/2018 – 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

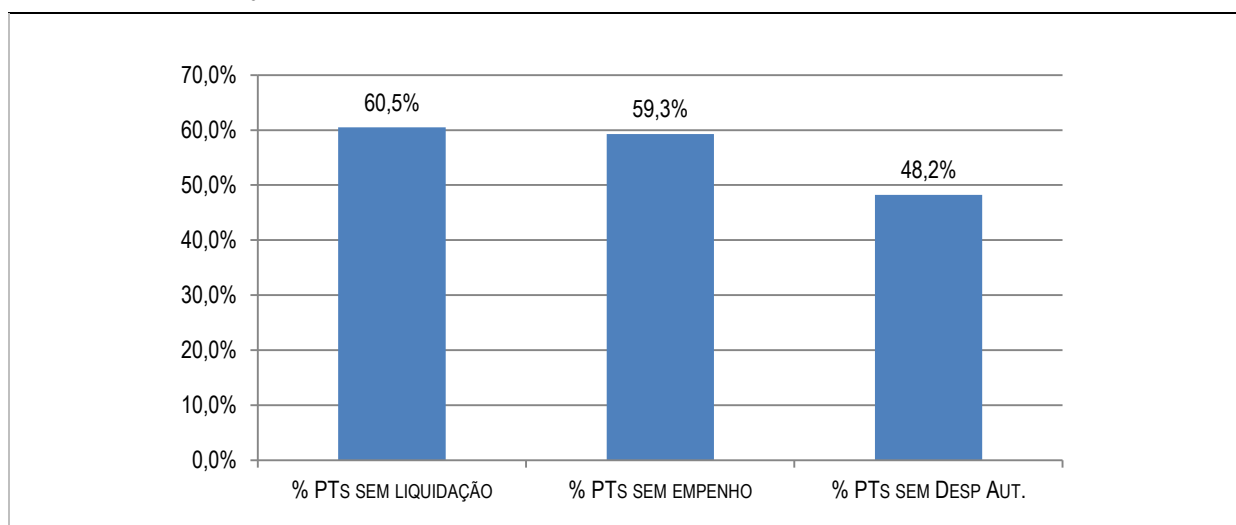
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	26.247.656	106.735.510	406,6%	103.421.369	96,9%	102.558.959	99,2%	862.409	0,8%
PROGRAMA DE GESTÃO	1.761.378.402	2.013.477.437	114,3%	2.012.836.667	100,0%	2.004.729.044	99,6%	8.107.623	0,4%
PROGRAMA TEMÁTICO	1.119.631.826	1.252.864.481	111,9%	972.500.068	77,6%	874.709.352	89,9%	97.790.715	10,1%
TOTAL	2.907.257.884	3.373.077.428	116,0%	3.088.758.103	91,6%	2.981.997.355	96,5%	106.760.748	3,5%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 20/08/2018

2.1 PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO

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

FIGURA 1 – EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO



FONTE: ELABORAÇÃO PRÓPRIA A PARTIR DE DADOS EXTRAÍDOS DO SIGGo/MICROSTRATEGY EM 20/08/2018



Verifica-se que, o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 91,6%, e 59,3% 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.

4 ATENDIMENTO DA DECISÃO TCDF N.º 3.209/2017 – RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Por meio da Decisão n.º 3.209/2017, de 06 de julho de 2017, o Tribunal de Contas do Distrito Federal:

DECISÃO Nº 3209/2017

O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, com o qual concorda o Revisor, Conselheiro INÁCIO MAGALHÃES FILHO, decidiu:

(...)

II – determinar:

a) ao Banco de Brasília S.A. – BRB que: 1) no prazo de 90 (noventa) dias, adote providências para a imediata operacionalização de contas vinculadas para provisionar os encargos trabalhistas dos contratos de prestação de serviços continuados firmados pelo Complexo Administrativo do Distrito Federal, nos termos do Decreto n.º 34.649/2013, informando a esta Corte as medidas adotadas e/ou em curso, no mesmo prazo (Achado 01); 2) informar a todo o complexo administrativo



do Distrito Federal o cumprimento do item 1 acima, imediatamente após a operacionalização demandada;

b) ao Complexo Administrativo do Distrito Federal que: 1) no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do efetivo cumprimento da diligência constante do item “II-a-2” pelo Banco de Brasília S.A. – BRB, adotem providências com vistas à formalização de Acordo de Cooperação Técnica com o BRB, com o objetivo de operacionalizar as contas vinculadas para provisão de encargos trabalhistas, informando as medidas adotadas e/ou em curso (Achado 01), enviando a esta Corte a documentação comprobatória; 2) doravante façam constar da rotina de fiscalização de contratos de prestação de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, procedimentos documentados de controle do cumprimento de obrigações trabalhistas pelos contratados previstos na IN n.º 02/2008-SLTI/MPOG, recepcionada pelo Distrito Federal pelo Decreto Distrital n.º 36.063/2014, especialmente no diz respeito ao Anexo IV, desde a assinatura do contrato, ou de sua renovação, até sua extinção ou rescisão (Achado 02); 3) inclua nas próximas contratações, bem como nas prorrogações de contratos vigentes, no termo de contrato ou em seus aditivos, cláusulas relativas à retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas em conta vinculada aberta no BRB, em atenção ao parágrafo único do art. 1º do Decreto Distrital n.º 34.649/2013 (Achado 01);

III – recomendar:

a) à Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF que, no âmbito de suas competências, inclua nas tomadas e prestações de contas anuais dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal o exame dos mecanismos de controle destinados a mitigar a responsabilidade subsidiária da Administração Pública distrital nos contratos para prestação de serviços continuados com exclusividade de mão de obra, em atenção ao Decreto Distrital n.º 36.063/2014 e à IN n.º 02/2008-SLTI/MPOG (Achado 2);

(...)

Por meio do Processo SEI! n.º 00480.0000299 /2018-29, foi encaminhado aos gestores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEDF o Ofício SEI-GDF n.º 25/2018 – CGDF/SUBCI/COGEI/COIPP/DIGOV, de 28 de junho de 2018, solicitando à Unidade quais ações e/ou procedimentos adotados a fim de se evitar a responsabilidade subsidiária da Administração Distrital em relação a seus contratos de prestação de serviços de natureza continuada de mão de obra.

A Unidade se manifestou no próprio processo do SEI! por meio dos seguintes documentos:

- Despacho SEE/GAB (9678564);
- Despacho SEE/GAB/UCI (9884426);
- Despacho SEE/GAB/SUAG (10067281);
- Despacho SEE/GAB/SUAG/COREL (10114767);
- Despacho SEE/GAB/SUAG/COREL/DICOS (10141820);



- Despacho SEE/GAB/UCI (10547388);
- Despacho SEE/GAB/SUAG/COREL (10623311);
- Despacho SEE/GAB/SUAG (10658517);
- Ofício n.º 871/2018 - SEE/GAB (10966256).

Em resumo, a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEDF informou o seguinte:

- Atualmente, as Contratadas apresentam mídia contendo todas as Certidões Negativas de Débitos, bem como folha de pagamento, comprovante de distribuição de vale-transporte e auxílio-alimentação que compõem a documentação obrigatória para instrução de pagamento. A Gerência de Fiscalização de Serviços Terceirizados - GFIST, por sua vez, analisa por amostragem o cumprimento das previsões legais das Convenções Coletivas Anuais de cada categoria;

- As equipes gestoras das unidades de ensino (Diretor, Vice-Diretor e Supervisores) fazem o controle e fiscalização da prestação de serviços e entrega de materiais, conforme estabelecido nos contratos, atestando os serviços e recebimento dos materiais, por meio de formulários específicos, devidamente assinados e enviados às Coordenações Regionais de Ensino - CRE's. Com a entrega dos relatórios nas CRE's, os Coexecutores dos contratos lotados naquelas unidades compilam as informações prestadas pelas instituições de ensino em relatório único e os envia para a GFIST, juntamente com as notas fiscais devidamente atestadas. Na GFIST, o executor central elabora o relatório de execução dos serviços e efetuam toda a instrução processual para efeitos de pagamento, tomando por base as informações prestadas pelos Coexecutores das Regionais de Ensino;

- As contas depósitos vinculadas descritas no art. 2º da Lei nº 4.636 de 23/08/2011, normatizada no DF pelo Decreto nº 34.649 de 10/09/2013, e no item "II.b.1" da Decisão TCDF nº 3.209/2017 é um procedimento que foi instituído nesta Pasta desde o Contrato nº 17/2017 – Emergencial com a Empresa G&E Serviços Ltda., quando foram implementadas as ações previstas na legislação supracitada, inclusive com o desenvolvimento da ferramenta de controle das referidas contas. O Acordo de Cooperação Técnica com o Banco de Brasília, foi formalizado conforme demonstrado no processo SEI! 00080-00042687/2018-08.

- Ainda, visando atender as obrigações impostas à SEEDF foi instituída Comissão de Acompanhamento sobre as provisões de encargos trabalhista a serem pagos às empresas contratadas para a prestação de serviços de forma continuada, DODF nº 131, 12/07/2018, pág. 35.



▪ Em 13/07/2018 foram enviados ofícios para as empresas Juiz de Fora Serviços Gerais Ltda, Real JG Serviços Gerais Eireli, e Interativa - Dedetização, Higienização e Conservação Ltda., solicitando o envio mensal de planilhas contendo a relação dos funcionários vinculados ao contrato, sendo que deverão ser informados os encargos sobre o 13º (décimo terceiro) salário, férias mais um terço constitucional e multa sobre o FGTS, relativos à retenção provisória e mensal das provisões trabalhistas; devendo ser acompanhado de mídia.



5 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 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

DOCUMENTO	CONSTATAÇÃO			CLASSIFICAÇÃO DA FALHA
	GESTÃO	SUBITEM	RECOMENDAÇÕES	
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	2.1	PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	MÉDIA
RI 03/2018 - DINCT	FINANCEIRA	3.1	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 - DINCT	FINANCEIRA	3.2	1. EMITIR O RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA CELEBRADA MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO, INCLUSIVE QUANTO AOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS Nºs 468.000.608/2017 E 468.0.805/2017. SUBMETENDO-O POSTERIORMENTE À COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DESIGNADA. QUE O HOMOLOGARÁ, INDEPENDENTEMENTE DA OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVIDA PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, EM AO INCISO III, ART. 52 DO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/2016 E CAPUT DO ART. 59 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014; 2. PROMOVER A CAPACITAÇÃO DE TODOS OS GESTORES, COM FOCO NOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS PARA O ACOMPANHAMENTO DAS PARCERIAS E A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.	MÉDIA
RI 03/2018 - DINCT	FINANCEIRA	3.2	1. EXIGIR QUE AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DF REDIJAM O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO COM OS ELEMENTOS PREVISTOS NO ART. 60 DO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/2016; 2. SOLICITAR ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO Nºs 47/2017 E 90/2017 QUE ELABOREM UM NOVO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE OBJETO, NOS MOLDES DO ESTABELECIDO NO ART. 60 DO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/2016; 3. PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, DE FORMA A ASSEGURAR-LHES OS CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS PARCERIAS, DESDE A CELEBRAÇÃO ATÉ	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				A FINALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO COM A APRESENTAÇÃO CORRETA E TEMPESTIVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, NOS MOLDES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	
RI 03/2018 - DINCT	FINANCEIRA	3.3	NÃO COMPATIBILIZAÇÃO DOS CUSTOS INDICADOS NO PLANO DE TRABALHO	ELABORAR METODOLOGIA PARA O EXAME DA COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS PARA OS MATERIAIS DE CONSUMO E DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS, BEM COMO PARA OS SERVIÇOS DE TERCEIROS INDICADOS NO PLANO DE TRABALHO, COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO, CONSIDERANDO OS ELEMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS I A IV DO PARÁGRAFO TERCEIRO, ART. 28 DO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/2016, VALENDO-SE, CASO ENTENDA PERTINENTE, DA EXPERTISE DAS EQUIPES QUE COMPÕE A COORDENAÇÃO DE APOIO ESCOLAR/SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E APOIO EDUCACIONAL/SEEDF E A DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS/COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS/SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL/SEEDF.	MÉDIA
RI 03/2018 - DINCT	FINANCEIRA	3.4	TERMO DE COLABORAÇÃO SEM A NOMEAÇÃO DOS GESTORES	ORIENTAR FORMALMENTE AS REGIONAIS DE ENSINO SOBRE A NECESSIDADE DE ESTABELECEER PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DOS FUTUROS TERMOS DE COLABORAÇÃO, CADASTRO DE POSSÍVEIS GESTORES, OU SISTEMA SIMILAR, DE FORMA A ATENDER AO DISPOSTO NO INCISO III. ART. 5º DO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/2016.	MÉDIA
RI 05/2018 - DINCT	CONTÁBIL	4.1	REGISTROS CONTÁBEIS DOS CONVÊNIOS NÃO ESPELHAM A REALIDADE	1. INSTITUCIONALIZAR CONTROLES PARA A GESTÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS CELEBRADOS POR ESSA SECRETARIA ATÉ A CONCLUSÃO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DA NOVA PLATAFORMA OBJETO DA PORTARIA CONJUNTA SEPLAG/CGDF Nº 50/2017; 2. EFETUAR O ACERTO DOS REGISTROS CONTÁBEIS PERTINENTES, CONCOMITANTEMENTE COM O PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DAS RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS; 3. DEFINIR REGIMENTALMENTE AS ATRIBUIÇÕES OU COMPETÊNCIAS PELO REGISTRO CONTÁBIL DA EVOLUÇÃO DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS; 4. NOTIFICAR AS INSTITUIÇÕES ATINENTES AOS PROCESSOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS RELACIONADAS NO ANEXO II A PROVIDENCIAREM A DEVOLUÇÃO DOS RESPECTIVOS DÉBITOS ATUALIZADOS OU A PRESTAREM OS DEVIDOS ESCLARECIMENTOS DAS IMPROPRIEDADES/IRREGULARIDADES DETECTADAS, CONFORME O CASO, RESPEITADO O DIREITO À AMPLA DEFESA, AO CONTRADITÓRIO E AO DEVIDO PROCESSO LEGAL; 5. PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS APONTADAS NO ANEXO III.	MÉDIA
RI 05/2018 - DINCT	FINANCEIRA	5.1	QUADRO DE PESSOAL INSUFICIENTE	1. CONSTITUIR METODOLOGIA DE TRABALHO, COM VISTAS A ESTABELECEER E ORDENAR OS PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS PARA A AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, INCLUSIVE QUANTO À CRIAÇÃO DE MODELOS DE PARECERES; 2. ESTABELECEER METODOLOGIA DE GESTÃO DO EXAME DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, COM A DETERMINAÇÃO DE PRAZOS, METAS E MONITORAMENTO PERIÓDICO, A FIM DE VERIFICAR A EXEQUIBILIDADE DA METODOLOGIA DE	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				TRABALHO PROPOSTA, ALÉM DA PRODUTIVIDADE DA EQUIPE; 3.ORDENAR A SEQUÊNCIA DE EXAME DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS COM FUNDAMENTO EM CRITÉRIOS OBJETIVOS, COMO POR EXEMPLO: HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO, VALOR DO REPASSE, IDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ETC.; 4.ELABORAR CRONOGRAMA PARA A RECOMPOSIÇÃO PROGRESSIVA DO QUADRO DE SERVIDORES DA DIRETORIA DE CONTRATOS, TERMOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - DICOT/COFIC/SUAG/SEEDF e DA DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DIPRESC/COFIC/SUAG/SEEDF, INCLUINDO AS RESPECTIVAS GERÊNCIAS SUBORDINADAS, COM ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.	
RI 05/2018 - DINCT	FINANCEIRA	5.2	DEFICIÊNCIA NA ORIENTAÇÃO E NO TREINAMENTO DOS RESPECTIVOS SETORIAIS RESPONSÁVEIS PELO REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS TRANSFERÊNCIAS NAS UNIDADES GESTORAS	ELABORAR EM CONJUNTO COM A SUBSECRETÁRIA DE CONTABILIDADE/SEF. OU COM A ESCOLA DE GOVERNO, CONFORME O CASO, CALENDÁRIO DE TREINAMENTO PARA OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS REGISTROS CONTÁBEIS PRÓPRIOS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS NO SIAC/SIGGo.	MÉDIA
RI 05/2018 - DINCT	FINANCEIRA	5.3	FALTA DE OBSERVÂNCIA DE REQUISITOS LEGAIS NA PROPOSTA DE ATO NORMATIVO SETORIAL	ADEQUAR A MINUTA DO ATO NORMATIVO SETORIAL AOS PRECEITOS LEGAIS ESTIPULADOS NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E NO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/16.	MÉDIA
RI 05/2018 - DINCT	FINANCEIRA	5.4	INADEQUAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS	ELABORAR PLANO DE AÇÃO OBJETIVANDO PROVER A GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FEDERAIS E DISTRITAIS/DIPRESC/COFIC/SUAG COM OS RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES, A FIM DE ASSEGURAR A SUA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL.	MÉDIA
RI 05/2018 - DINCT	FINANCEIRA	6	FALTA DE DIVULGAÇÃO NA INTERNET DA RELAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS	1.ADOTAR ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO, VOLTADAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA DIVULGAÇÃO NA INTERNET, EM LOCAIS VISÍVEIS DE SUAS SEDES SOCIAIS E NOS ESTABELECIMENTOS EM QUE EXERÇA SUAS AÇÕES, DA RELAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS; A FIM DE ATENDER O DISPOSTO NO CAPUT DO ART. 79 E O ART. 80, CAPUT E INCISOS I A VI, DO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/2016; 2.OBSERVAR A OBRIGATORIEDADE DA DIVULGAÇÃO NA INTERNET, EM OBEDIÊNCIA AO ART. 78, INCISOS I E II DO DECRETO DISTRITAL Nº 37.843/2016, DA RELAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS, COM INDICAÇÃO DOS SEUS PLANOS DE TRABALHO E DOS MEIOS DE REPRESENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO IRREGULAR DOS RECURSOS	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				ENVOLVIDOS NAS PARCERIAS.	
RI 08/2018-DINOE	FINANCEIRA	3	UTILIZAÇÃO DE PLANILHA DE COMPENSAÇÃO NO CÁLCULO DO ADITIVO CONTRATUAL	NOTIFICAR A EQUIPE TÉCNICA DA NECESSIDADE DE CRIAR UM DOCUMENTO TÉCNICO DE ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MOMENTO DE ELABORAÇÃO DE CÁLCULOS PARA OS CONTRATOS DE OBRAS	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO - SALDOS A REGULARIZAR; 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 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 06/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 062.96.00.00.00 SISGEPAT 1.2BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL/TCE - CÓDIGO 062.99.00.00.00 SISGEPAT 1.3BENS EM CESSÃO DE USO - CÓDIGO 062.01.97 – SISGEPAT 2. CONDIÇÕES DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS	1.1 CONSTAM 02 BENS REGISTRADOS NESTE CÓDIGO (TOMBAMENTOS 450.564-TELEVISOR E 742.733-LIQUIDIFICADOR). SEGUNDO O RELATÓRIO DA COMISSÃO ESTES BENS TIVERAM O SEU REGISTRO ALTERADO, NO SISGEPAT, PARA O CÓDIGO 006.99.00.00 (TCE) E ESTÃO SENDO APURADOS PELOS PROCESSOS N C S 466.000.421/2017 E 466.000.422/2017 RESPECTIVAMENTE. 1.2 ENCONTRAM-SE REGISTRADOS NESSE CÓDIGO 4.587 BENS QUE ESTÃO SENDO APURADOS PELOS PROCESSOS CITADOS NO RELATÓRIO DA COMISSÃO. REITERAMOS A NECESSIDADE DE QUE APÓS A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS, OS PROCESSOS DE TCE SEJAM ENCAMINHADOS A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO PARA A REGULARIZAÇÃO DOS BENS. OS PROCESSOS N º S 080.015.010/2016 E 080.015.011/2016 QUE SE ENCONTRAM ACOSTADOS NO ARQUIVO DESSA UNIDADE DEVERÃO SER DESARQUIVADOS E ENCAMINHADOS A ESTA COORDENAÇÃO PARA ANÁLISE E PROVIDÊNCIAS. SEGUNDO O RELATÓRIO DA COMISSÃO OS BENS NÃO LOCALIZADOS, NO DECORRER DO LEVANTAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2016, ESTÃO SENDO APURADOS CONFORME OS PROCESSOS DE TCE RELACIONADOS NO RELATÓRIO DA COMISSÃO. INFORMAMOS QUE A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SER REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO N 0 37.096, DE 02/02/2016, A INSTRUÇÃO NORMATIVA N 0 05-STC, 07/12/2012 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N 0 01- STC, 31/05/2016. 1.3 INFORMAMOS QUE A UNIDADE ADMINISTRATIVA POSSUI BENS DISPONIBILIZADOS PARA OS ÓRGÃOS ABAIXO RELACIONADOS, E OS REGISTROS FORAM REALIZADOS NO SISGEPAT POR MEIO DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA. SALIENTAMOS QUE TODOS OS TERMOS DE CESSÃO DE USO SE ENCONTRAM COM A VIGÊNCIA VENCIDA.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				-CENTRO SOCIAL JOÃO PAULO II (870 BENS) - TERMO DE CESSÃO N 0 02/12 (VIGÊNCIA 27/01/2015) - PROCESSO N ° 080.007.101/11 - TERMO COM A VIGÊNCIA VENCIDA. -PROJETO SÓCIO EDUCATIVO STA LUZIA (442 BENS) - TERMO DE CESSÃO N ° 01/11 (VIGÊNCIA 20/01/2013) - PROCESSO N 0 080.006.515/11 (SUBSTITUÍDO PELO PROCESSO N 0 080.003.981/13) - TERMO COM A VIGÊNCIA VENCIDA. -CONGREGAÇÃO DAS IRMÃS OBLATAS DO SS. MENINO JESUS (243 BENS) — TERMO DE CESSÃO N ° 04/10 (VIGÊNCIA 28/12/2012) - PROCESSO N 0 080.006.577/10 (SUBSTITUÍDO PELO PROCESSO N ° 080.007.489/13) - TERMO COM A VIGÊNCIA VENCIDA. SEGUNDO A COMISSÃO TODOS OS PROCESSOS REFERENTES À CESSÃO DE USO ESTÃO EM PROCESSO DE RENOVACÃO. A COMISSÃO INFORMA AINDA A EXISTÊNCIA DE BENS QUE ESTÃO CEDIDOS À ASSISTÊNCIA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE BRASÍLIA - CRECHE SORRISO DE MARIA (PROCESSO N 0 080.005.438/2012) E PARA A CASA DO CANDANGO (PROCESSO N ° 080.000.945/13). SALIENTAMOS QUE DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ART. 18 DO DECRETO ND. 16.109/94 OS BENS PATRIMONIAIS SÃO DE USO EXCLUSIVO DO SERVIÇO PÚBLICO, VEDADA SUA UTILIZAÇÃO PARA FINS PARTICULARES. A CESSÃO DE USO DE BENS PATRIMONIAIS DE PROPRIEDADE DO DISTRITO FEDERAL PARA ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA OU TERCEIROS DEVERÁ SER PREVIAMENTE INFORMADA À PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL PARA ANÁLISE DA VIABILIDADE LEGAL DO EMPRÉSTIMO, BEM COMO PARA DEFINIÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO QUE FORMALIZARÁ A CESSÃO. LOGO APÓS ESTE PROCEDIMENTO, OS BENS NESSA SITUAÇÃO DEVERÃO SER REGISTRADOS NO SisGEPAT NO CÓDIGO DE CESSÃO DE USO, À VISTA DO DOCUMENTO QUE AUTORIZA O PROCEDIMENTO. DESTA FORMA SOLICITAMOS À UNIDADE QUE PROVIDENCIE, O MAIS BREVE POSSÍVEL, A REGULARIZAÇÃO DESSES BENS. 2. A COMISSÃO INVENTARIANTE RELATA NO INÍCIO DO SEU RELATÓRIO SITUAÇÕES QUE NECESSITAM SER REGULARIZADAS: -BENS COM PLAQUETA EXTRAVIADA - PARA REGULARIZAR A SITUAÇÃO DESSES BENS A UNIDADE DEVERÁ RELACIONAR OS BENS NO SisGEPAT, CONFIRMANDO SE SÃO OS MESMOS APONTADOS NO LEVANTAMENTO E SOLICITAR A ESTA COORDENAÇÃO, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS; -BENS COM PLAQUETA DO GDF REGISTRADOS COMO BAIXADOS - A UNIDADE DEVERÁ AUTUAR UM PROCESSO RELACIONANDO OS BENS QUE SE ENCONTRAM NESTA SITUAÇÃO E REMETÊ-LO A ESTA COORDENAÇÃO PARA ANÁLISE QUANTO À REINCORPORAÇÃO PATRIMONIAL. -MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS - SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS LEGAIS. -UNIDADES DE ENSINO QUE SE RECUSAM A ASSINAR A CARGA PATRIMONIAL - COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL REITERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO N° 16.109/94 - DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO TITULAR DO ÓRGÃO USUÁRIO - NO SENTIDO DE TRANSFERIR A RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS AOS TITULARES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS SEMPRE ATRAVÉS DE TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE - TGR, BEM COMO REGISTRANDO A LOCALIZAÇÃO DO BEM NO SISTEMA GERAL DE PATRIMÔNIO - SisGEPAT. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SisGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 006.95.00 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 062.98.00.00.00. APÓS O RECOLHIMENTO, A 1ª 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. AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 1.2, 1.3 E 2, NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, DEVERÃO SER ADOTADAS PELO ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO E COMUNICADA 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.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 06/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS POR TERCEIROS 1.2 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 1.3 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES E TERRENOS 1.4 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO	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. NO TOCANTE AOS TEMPLOS RELIGIOSOS E ENTIDADES SOCIAIS, SOLICITAMOS QUE SE VERIFIQUE SE O OCUPANTE CUMPRE COM OS REQUISITOS PARA REGULARIZAÇÃO ESTIPULADOS NA LEI COMPLEMENTAR N° 806	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 2.1.1 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 2.2.1 QUANTO AOS PROJETOS QUE APARENTEMENTE NÃO FORAM EXECUTADOS	DE 12/06/2009 E DECRETO 38.717 DE 18 DEZEMBRO 2017. AS DEMAIS SITUAÇÕES DEVEM SER CONSULTADAS JUNTO À PROCURADORIA-GERAL DO DF. 1.2 DAR 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.. 1.3 INFORMAMOS QUE OS REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG, CONFORME CÓPIAS ARQUIVADAS NESTA COORDENAÇÃO. ANTE TAI FATO, PEDIMOS QUE SEJA FEITA NOVA VERIFICAÇÃO "IN LOCO" A FIM DE INFORMAR A REAL SITUAÇÃO. EM CASO DE NÃO LOCALIZAÇÃO, PEDIMOS QUE O OCORRIDO SEJA COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A FIM DE QUE NOS INFORME SE AS EDIFICAÇÕES/OBRAS FORAM REALIZADAS EM LOCAL DISTINTO OU DEMOLIDAS. NO CASO DE NOVO ENDEREÇAMENTO, ENVIAR PROCESSO DA OBRA COM AS INFORMAÇÕES E JUSTIFICATIVAS PARA A MUDANÇA, A FIM DE PROCEDERMOS COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES NO SISGEPAT. EM CASO DE DEMOLIÇÃO, APRESENTAR AS JUSTIFICATIVAS PARA A REALIZAÇÃO DO ATO, TENDO EM VISTA O QUE ESTABELECE A RESOLUÇÃO Nº 102/98 DO TCDF E O ART. 48 DO DECRETO Nº 16.109. O § 3º DESSE MESMO ARTIGO PREVÊ AINDA QUE O PROCESSO DE APURAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DEVE SER ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO. QUANTO AOS TERRENOS, SOLICITAMOS PARA QUE SEJA VERIFICADO JUNTO A TERRACAP A DEMARCAÇÃO DOS LOTES E EM SEGUIDA PROVIDENCIADO O CERCAMENTO E A IDENTIFICAÇÃO DOS MESMOS POR PARTE DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA. 1.4 DAR 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. 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 GLOBA 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 ASSEMBLHADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO. 2.1.1 DAR 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	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				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. 2.2 SOLICITAMOS QUE SEJA ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO O PROCESSO DA OBRA DIGITALIZADO COM DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INCORPORAÇÃO DOS INVESTIMENTOS : 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. 2.2.1 INFORMAMOS QUE O REGISTRO DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG. RECOMENDA-SE QUE O OCORRIDO SEJA COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A FIM DE QUE SE VERIFIQUE A EXECUÇÃO DO PROJETO/REALIZAÇÃO DA OBRA OU EVENTUAIS DANOS AO ERÁRIO PÚBLICO, TENDO EM VISTA O QUE ESTABELECE A RESOLUÇÃO Nº 102/98 DO TCDF E O ART. 48 DO DECRETO Nº 16.109. O § 3º DESSE MESMO ARTIGO PREVÊ AINDA QUE O PROCESSO DE APURAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DEVE SER ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO PARA ALTERAÇÕES. AS MEDIDAS RECOMENDADAS NOS ITENS SUPRACITADOS DEVERÃO SER ADOTADAS PELO ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO E COMUNICADAS A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO, VISANDO DAR CIÊNCIA NO PROCESSO DE INVENTÁRIO PSITRIMONIAL A SER ANALISADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.	
--	--	--	--	---	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 15 (quinze) falhas médias.



6 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 da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEDF:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

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

7 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, 28 de Agosto de 2018.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL.