



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 04/2019 –DIESP/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal
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 04/2019 – DARUC/COMOT/COGEA/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 108/2018 – 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

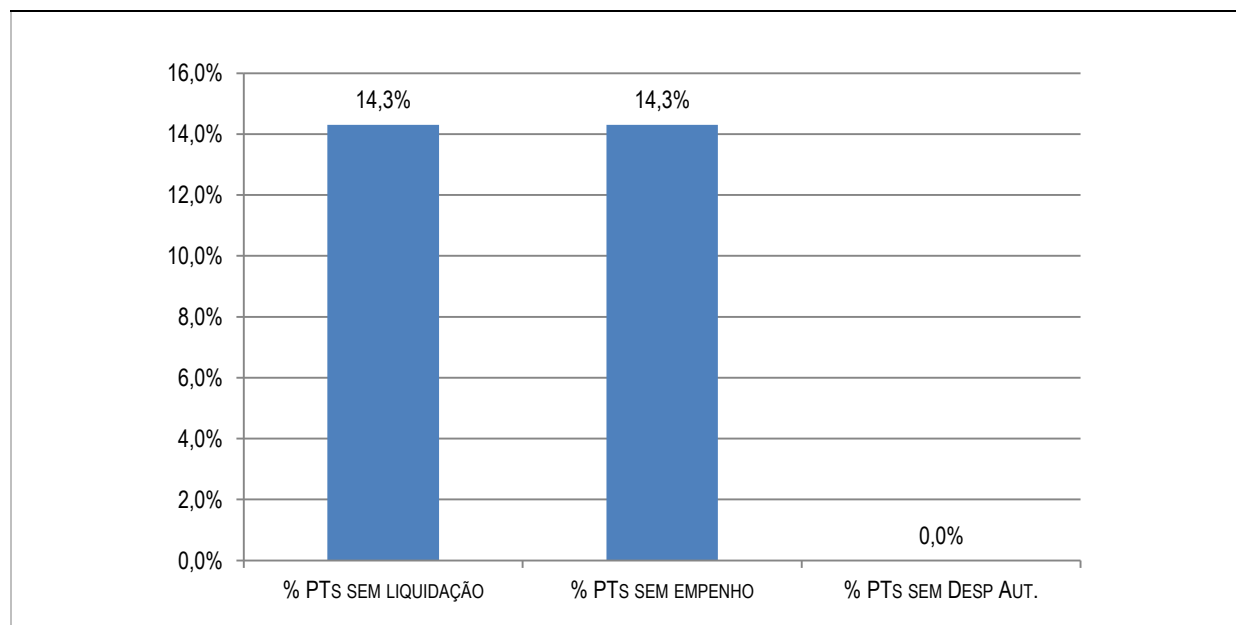
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	0	1.344.091		1.177.689	87,6%	935.139	79,4%	242.550	20,6%
PROGRAMA DE GESTÃO	0	5.778.472		4.973.372	86,1%	4.772.785	96,0%	200.587	4,0%
TOTAL	0	7.122.563		6.151.061	86,4%	5.707.924	92,8%	443.137	7,2%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 04/02/2019.

2.1 EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

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 04/02/2019.

Verifica-se que, o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 86,4%, e 14,3% dos Programas de Trabalho – PTs finalizaram o exercício sem empenhos.



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 00480.00002991/2018-29, foi encaminhado aos gestores da Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal 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 SECID/GAB (9702807);
- Despacho SECID/GAB/UCI (9721922);
- Despacho SECID/SAGO (9728130);
- Despacho SECID/SAGO/SUAG/DIOFIC/GECON (9815697);
- Despacho SECID/SAGO/SUAG (9824267);
- Despacho SECID/SAGO/SUAG (9824267);
- Despacho SECID/GAB/UCI (10163966);
- Ofício 234 (10169751).

Em resumo, a Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal informou o seguinte:

(...)

Por outro lado, a manifestação da Subsecretaria de Administração Geral desta Secretaria foi, conforme despacho da Gerência de Contratos e Convênios, datado de 3 de julho passado, no sentido de que “esta Secretaria de Estado das Cidades - SECID, no presente momento, não possui contratos de prestação de serviços continuados, conforme prevê o Decreto nº 34.649/2013. Não obstante, informo também que não constam em nossos assentamentos documentação ou informação que viabilizem a operacionalização de contas vinculadas para provisionar os encargos trabalhistas dos contratos de prestação de serviços continuados e nem a formalização de Acordo de Cooperação Técnica entre o Banco de Brasília - BRB e esta SECID, conforme a Decisão nº 3209/2017 da corte de contas.

Por fim, esta Pasta adota procedimentos que fomentam o cumprimento da legislação pertinente, no que diz respeito aos contratos ora executados nesta Secretaria, tais quais, requerer comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução de seus respectivos contratos, como



também dos comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais” (9815697).

(...)

Pelo exposto, esta Secretaria deve comunicar à Controladoria-Geral do Distrito Federal que não gerencia contratos de prestação de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, assim como também não o fazem as Administrações Regionais.

A Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal informou que os contratos de prestação de serviços de natureza continuada de mão-de-obra são geridos de forma centralizada, pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG. No tocante às Administrações Regionais, informa-se que por meio do Processo SEI! n.º 00480.00002990/2018-73 o assunto foi questionado especificamente para essas Unidades, cujas respostas comporão o respectivos relatórios de Tomada de Contas Anuais do exercício de 2017.



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		
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 FIDELIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES;	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 108/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 108.96.00.00.00 SISGEPAT 2 BENS LOCALIZADOS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO, SEM INFORMAÇÃO DE SUA ORIGEM E/OU PROVENIENTES DE DOAÇÃO. 3 BENS LOCALIZADOS COM PLAQUETA DE TOMBAMENTO DO GDF E QUE NÃO FAZEM PARTE DA CARGA GERAL DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA (BENS DA CARGA DE OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS)	1.1 COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 102/98-TCDF, EM ESPECIAL: § 3º, DO ART. 1º - A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO E IMPROPRORRIGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATO, ADOTAR PROVIDÊNCIAS OBJETIVANDO REGULARIZAR A SITUAÇÃO (LOCALIZAR O BEM OU REPARAR O DANO). § 1, DO ART. 3 - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR. § 4º, DO ART. 1 - 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.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

		<p>4. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO (PLAQUETAS EXTRAVIADAS).</p> <p>5. MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS</p> <p>6. BENS DESGASTADOS PELO TEMPO, DANIFICADOS E NECESSITANDO DE REFORMA</p>	<p>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 051.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO N 037.096, DE 02/02/2016, A INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05-STC, 07/12/2012 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N "01- STC, 31/05/2016.</p> <p>2. SOLICITAMOS FAZER UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA DESSES BENS. VERIFICAR SE NÃO SE TRATA DE BEM CUJA PLAQUETA FOI EXTRAVIADA. A UNIDADE DEVERÁ SOLICITAR À COPAT, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. CASO SEJAM BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO OU OUTROS CASOS DE AQUISIÇÃO DE PROPRIEDADE, A UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ AUTUAR 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 QUE OS BENS SEJAM INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL.</p> <p>3. SOLICITAMOS ENTRAR EM CONTATO COM O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA INFORMAR A LOCALIZAÇÃO DOS BENS E, CASO HAJA INTERESSE DAS PARTES, DEVERÁ SER PROVIDENCIADA A MOVIMENTAÇÃO FORMAL DOS BENS, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 35, DO DECRETO N°. 16.109/94. A 1ª VIA DO TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, DEVIDAMENTE ASSINADA, DEVERÁ SER ENCAMINHADA À COPAT PARA QUE SE PROCEDA A ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE LOCALIZAÇÃO DOS BENS NO SISGEPAT.</p> <p>4. SOLICITAMOS RELACIONAR OS BENS, CONFIRMAR SE SÃO OS MESMOS APONTADOS NO LEVANTAMENTO E SOLICITAR A ESTA COORDENAÇÃO, ATRAVÉS DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS.</p> <p>5. SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS LEGAIS.</p> <p>COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL REITERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO N 0 16.109/94 - DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO TITULAR DO ÓRGÃO</p>	
--	--	---	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>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 - 108.95.00 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 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>6. RESSALTAMOS QUE DE ACORDO COM O ART. 16, DO DECRETO Nº 16.109/94 O RESPONSÁVEL POR BEM PATRIMONIAL É OBRIGADO A GUARDÁ-LO EM LOCAL APROPRIADO E SEGURO, DE FORMA A EVITAR OCORRÊNCIA DE DANO, EXTRAVIO OU SUBTRAÇÃO POR QUALQUER FORMA, EXERCENDO VIGILÂNCIA SOBRE SUA UTILIZAÇÃO. SOLICITAMOS RELACIONAR ESSES BENS, CONFIRMAR O SEU ESTADO E COMUNICAR AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA QUE SEJA ADOTADA PROVIDÊNCIAS.</p> <p>AS MEDIDAS RECOMENDADAS NOS ITENS 1.1, 2, 3, 4, 5 E 6, 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>	
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 02 (duas) 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 das Cidades do Distrito Federal:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO CONTÁBIL	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, 1º de abril de 2019.

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL