



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 09/2019 –DIESP/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal
Assunto : Tomada de Contas Anual
Exercício : 2016

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 2016 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 108/2017 – 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

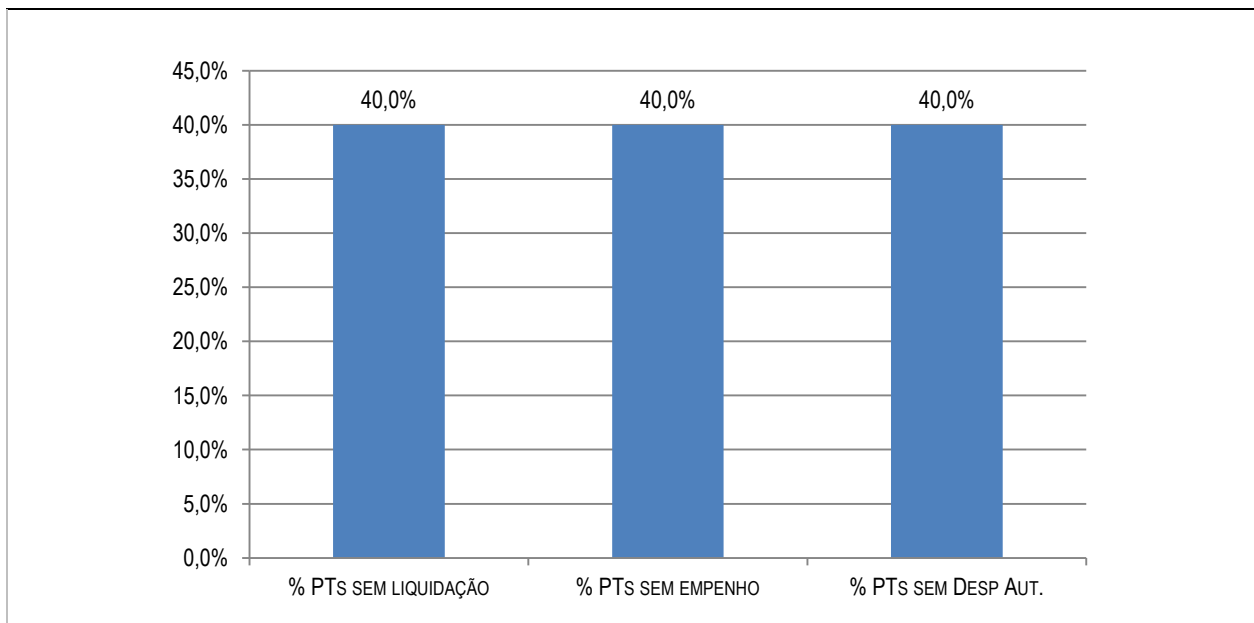
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	0	378.192		224.648	59,4%	224.648	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	0	1.927.513		1.613.930	83,7%	1.613.930	100,0%	0	0,0%
TOTAL	0	2.305.705		1.838.578	79,7%	1.838.578	100,0%	0	0,0%

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 79,7%, e 40,0% 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 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 FIDELIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES;	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 108/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	2.BENS DESMONTADOS, INCOMPLETOS E NECESSITANDO DE REFORMA. 3. BENS DA CARGA DE OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 4. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO (PLAQUETAS EXTRAVIADAS). 5. BENS LOCALIZADOS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO, SEM INFORMAÇÃO DE SUA ORIGEM E/OU PROVENIENTES DE DOAÇÃO. 2. RESSALTAMOS QUE DE ACORDO COM O ART. 16, DO DECRETO N° 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. CASO SEJA VERIFICADA A EXISTÊNCIA DE BENS NESTA SITUAÇÃO O FATO DEVERÁ SER IMEDIATAMENTE COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS. 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 IA 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.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			6. MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS	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. 5. 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. 6. SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS LEGAIS. AS MEDIDAS RECOMENDADAS NOS ITENS 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.	
--	--	--	---	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 02 (duas) 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 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

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, 1 de abril de 2019.

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL