



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 65/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional da Fercal
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 nº 11/2019 – DINTI/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria nº 02/2016 – DIRFA/CONAP/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
 - Relatório de Bens Móveis n.º 102/2017;
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 102/2017.



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

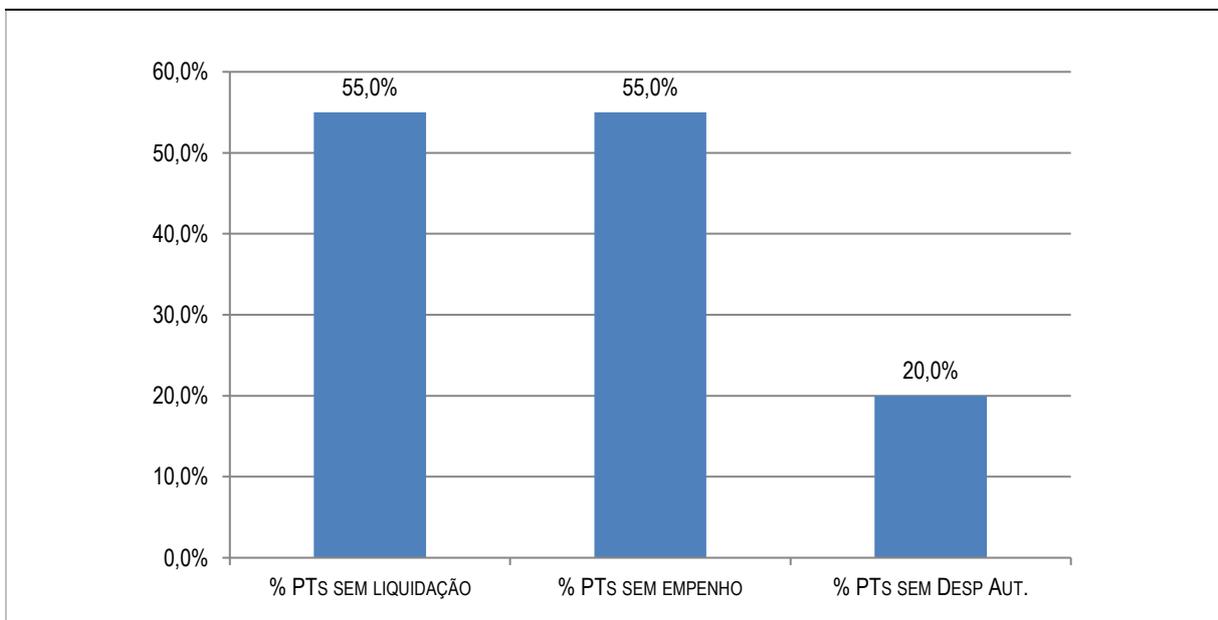
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	41.500	27.291	65,8%	4.379	16,0%	4.379	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	675.140	418.080	61,9%	309.058	73,9%	307.282	99,4%	1.776	0,6%
PROGRAMA TEMÁTICO	555.907	1.117.162	201,0%	130.352	11,7%	130.352	100,0%	0	0,0%
TOTAL	1.272.547	1.562.532	122,8%	443.789	28,4%	442.013	99,6%	1.776	0,4%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 29/05/2019.

2.1 ELEVADA QUANTIDADE DE 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 29/05/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 28,4%, e 55,0% 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 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			RECOMENDAÇÕES	CLASSIFICAÇÃO DA FALHA
	GESTÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO		
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	2.1	ELEVADA QUANTIDADE DE PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• 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 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.2	DISPENSA DE LICITAÇÃO COM COTAÇÃO DE PREÇOS EM DUAS EMPRESAS COM SÓCIOS EM COMUM	<ul style="list-style-type: none">• VERIFICAR O QUADRO SOCIETÁRIO DAS EMPRESAS, QUANDO DA REALIZAÇÃO DE CONVITE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO, NO INTUITO DE IMPEDIR QUE DUAS EMPRESAS COM SÓCIOS EM COMUM, APRESENTEM PROPOSTAS DE PREÇOS.	MÉDIA
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.3	NÃO ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE	<ul style="list-style-type: none">• ADQUIRIR OS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DA UNIDADE NOS FORNECEDORES QUE APRESENTAREM MENORES PREÇOS EM SUAS PROPOSTAS.	MÉDIA
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.4	INOBSERVÂNCIA AO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• ESTRUTURAR AS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE DE MODO QUE A AUSÊNCIA DE SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SEJA ELIMINADA, NO SENTIDO DE QUE CADA ETAPA RELEVANTE DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SEJA EXECUTADA POR UM SERVIDOR DIFERENTE.	MÉDIA
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.5	CELEBRAÇÃO DE CONTRATO COM EFEITO RETROATIVO	<ul style="list-style-type: none">• ORIENTAR A ÁREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS CONTRATOS DA UNIDADE A NÃO ESTABELECEM CLÁUSULA DE INÍCIO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE FORMA RETROATIVA.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.6	INTEMPESTIVIDADE NA NOMEAÇÃO DE EXECUTORES	A) NOMEAR OS EXECUTORES DE CONTRATOS DE FORMA TEMPESTIVA; E B) CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ALERTE E ORIENTE AS ÁREAS ENVOLVIDAS SOBRE A NECESSIDADE DE PUBLICAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DO EXECUTOR NO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL - DODF ANTES DA CONSECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO.	MÉDIA
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM O DEVIDO RESPALDO CONTRATUAL	A) INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO COM VISTAS A IDENTIFICAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES QUE PERMITIRAM QUE OS SERVIÇOS FOSSEM PRESTADOS SEM O DEVIDO RESPALDO CONTRATUAL; E B) CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ALERTE E ORIENTE AS ÁREAS ENVOLVIDAS SOBRE NECESSIDADE DE FORMALIZAR OS CONTRATOS TEMPESTIVAMENTE PARA RESPALDAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO SENTIDO DE EVITAR A DESPESAS SEM COBERTURA CONTRATUAL.	GRAVE
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.8	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	• EXIGIR DA FUNAP, EM CASO DE FUTURA CONTRATAÇÃO, A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO CONTRATO, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.	MÉDIA
RA 02/2016 – DIRFA	PESSOAL	1.6	IRREGULARIDADE NA DEVOLUÇÃO DO ADIANTAMENTO DE REMUNERAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS	1. PROVIDENCIAR A DEVOLUÇÃO DO SALDO QUE SE MOSTROU PENDENTE. 2. ACOMPANHAR OS SALDOS DOS ADIANTAMENTOS PELA TELA DO SIGRH CADRFR.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO COM SALDO A REGULARIZAR.	• 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 102/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	-	RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 102.95.00 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	INFORMAÇÃO



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>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 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>COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL REITERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO Nº 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.</p>	
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 102/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	<p>1. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS</p> <p>1.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90</p> <p>1.1.1. EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>1.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91</p> <p>1.2.1 RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO TRAZ INFORMAÇÕES SOBRE CONDIÇÕES DE USO , DOCUMENTAÇÃO PENDENTE E COORDENADAS DOS IMÓVEIS - CÓDIGO 91 - OBRAS EM ANDAMENTO</p> <p>1.2.2. EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS</p>	<p>1. REITERAMOS AS PROVIDÊNCIAS SOLICITADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DO TERRENO/EDIFICAÇÕES REGISTRADOS NOS CÓDIGOS ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME ART. 7 DO DECRETO Nº 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994 .</p> <p>1.1 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 ASSEMBLHADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <p>1.1.1 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 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>1.2 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</p>	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>CONSTRUÇÕES DE MOBILIÁRIO URBANO , COMO ABRIGOS NAS PARADAS DE ÔNIBUS, PASSARELAS PARA PEDESTRES E ASSEMBLADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <p>1.2.1 SOLICITAMOS QUE AS MESMAS SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO , CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 17 DE AGOSTO DE 2015.</p> <p>1.2.2 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.</p> <p>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 PATRIMONIAL A SER ANALISADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.</p>	
--	--	--	--	---	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 10 (dez) falhas médias e 01 (uma) falha grave.



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 Administração Regional da Fercal:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	POUCO EFICAZ	POUCO 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, 05 de junho de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL