



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 66/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional da Fercal
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 nº 11/2019 – DINTI/COLES/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
- Relatório de Bens Móveis n.º 102/2018;
- Relatório de Bens Imóveis n.º 102/2018.



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

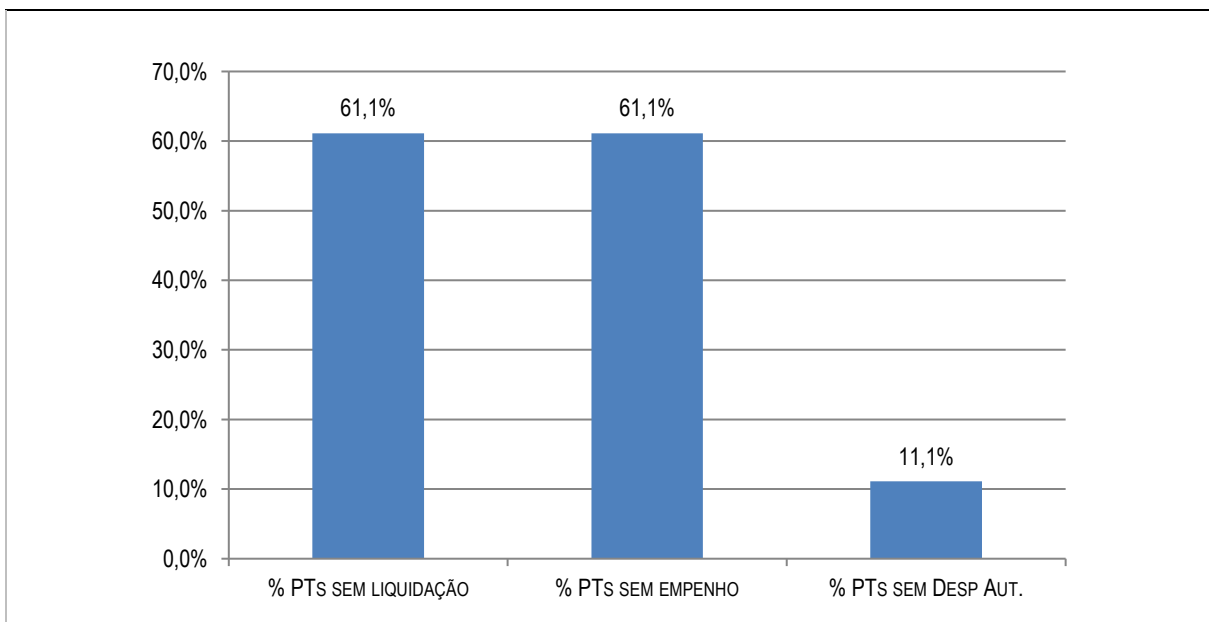
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	26.000	26.000	100,0%	7.283	28,0%	7.283	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	618.063	534.063	86,4%	289.241	54,2%	287.627	99,4%	1.614	0,6%
PROGRAMA TEMÁTICO	588.613	299.583	50,9%	150.307	50,2%	137.622	91,6%	12.685	8,4%
TOTAL	1.232.676	859.646	69,7%	446.830	52,0%	432.531	96,8%	14.299	3,2%

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 52,0%, e 61,1% 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 NÃO 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 00480.00002990/2018-84, foi encaminhado aos gestores da Administração Regional da Fercal o Ofício SEI-GDF n.º 26/2018 – 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 RA-XXXI/GAB (9686298);
- Memorando 2 (9723232);
- Despacho RA-XXXI/COAG (9758472);

Apesar dos documentos acima, a Administração Regional da Fercal não informou medidas concretas quanto ao atendimento ou não da Decisão TCDF n.º 3.209/2017.



Causa

- Ausência de manifestação das áreas responsáveis pelos contratos de terceirização de mão-de-obra sobre o atendimento da Decisão TCDF n.º 3.209/2017.

Consequência

- Possibilidade de responsabilidade solidária da Administração Pública pelo inadimplemento dos encargos previdenciários das empresas contratadas;
- Possibilidade de responsabilidade subsidiária da Administração Pública pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas das empresas contratadas.

Recomendação

- Informar quais foram as medidas adotadas pela Unidade para dar cumprimento à Decisão TCDF n.º 3.209/2017, a fim de resguardar a Administração Pública nos casos de responsabilização solidária e subsidiária.



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	DESCRIÇÃO	RECOMENDAÇÕES	
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	2.1	ELEVADA QUANTIDADE DE 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
ESTE RELATÓRIO	-	4	NÃO ATENDIMENTO DA DECISÃO TCDF N.º 3.209/2017 – RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	• INFORMAR QUAIS FORAM AS MEDIDAS ADOTADAS PELA UNIDADE DAR CUMPRIMENTO À DECISÃO TCDF N.º 3.209/2017, A FIM DE RESGUARDAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS CASOS DE RESPONSABILIZAÇÃO SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA.	MÉDIA
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	CARGOS SENDO DESCONFORMIDADE OCUPADOS COM EM OS REQUISITOS LEGAIS	A) EXONERAR DO CARGO COMISSIONADO O SERVIDOR DE MATRÍCULA N.º 34.003-0, UMA VEZ QUE NÃO POSSUI OS REQUISITOS LEGAIS À LUZ DO DECRETO N.º 38.094/2017; B) INCLUIR NAS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES DE MATRÍCULAS NOS 1.668.238-6 E 1.687.433-1, OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DOS CARGOS DISCRIMINADOS NO DECRETO N.º 38.326/2017, E, CASO NÃO HAJA A DEVIDA COMPROVAÇÃO, EXONERAR O (S) SERVIDOR (ES) DO (S) RESPECTIVO (S) CARGO (S); E C) CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE POSSIBILITE A VERIFICAÇÃO PRÉVIA DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS NA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NOS TERMOS DOS DECRETOS SUPRACITADOS.	GRAVE



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	1.8	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
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.9	DIRECIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	A) CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ESTABELEÇA AS ETAPAS E RESPECTIVAS CRONOLOGIAS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; E B) INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO COM VISTAS A APURAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES PELO DIRECIONAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001 /2016-SEC (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2016-SEC), DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO DF.	GRAVE
RI 11/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.10	AUSÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE GARANTIA	• EXIGIR DOS FORNECEDORES A PRESTAÇÃO DE GARANTIA, QUANDO ASSIM FOR ESTIPULADO PELO EDITAL DE LICITAÇÃO OU CONTRATO.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTÁBIL 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 Nº 102/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS	1.1 EM CONSULTA FEITA AO SISGEPAT VERIFICAMOS QUE ESSES BENS NÃO LOCALIZADOS AINDA NÃO TIVERAM O SEU REGISTRO ALTERADO NO SISTEMA PARA CÓDIGO 102.96.00.00 (BENS NÃO LOCALIZADOS). ESSA PROVIDÊNCIA DEVERÁ SER IMEDIATA MENTE ADOTADA POR ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			2.BENS SEM PLAQUETAS (PLAQUETAS EXTRAVIADAS) 3. CONDIÇÕES INADEQUADAS DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS	COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 0102/98-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 102.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO Nº 37.096, DE 02/02/2016, A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05-STC, 07/12/2012 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01-STC, 31/05/2016. 2. 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. 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 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.	
--	--	--	---	---	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				3. DURANTE O LEVANTAMENTO FÍSICO DOS BENS, A COMISSÃO INVENTARIANTE CONSTATOU QUE VÁRIOS BENS FORAM RETIRADOS DA UNIDADE DE FORMA IRREGULAR (SEM A EMISSÃO DOS TERMOS DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS - TMBP), CONDUZIDOS PARA A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II (PARA SEREM ARMAZENADOS) E ALGUNS, INCLUSIVE, ESTÃO SENDO UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II. AINDA SEGUNDO A COMISSÃO, O ARMAZENAMENTO DESSES BENS FOI FEITO DE FORMA INAPROPRIADA O QUE PODE RESULTAR EM DANO AO BEM PÚBLICO. SALIENTAMOS QUE DE ACORDO COM A SEÇÃO III — ARTIGO 35 DO DECRETO Nº 16.109/94 — A MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS OU SEMOVENTES PARA OUTRA UNIDADE ADMINISTRATIVA DEPENDERÁ DE PROPOSTA DE TRANSFERÊNCIA, ASSINADA PELO TITULAR DA UNIDADE INTERESSADA, AO TITULAR DA UNIDADE DE SITUAÇÃO DO BEM. SALIENTAMOS AINDA, AO RESPONSÁVEL PELA GUARDA DOS BENS, OBSERVAR O DISPOSTO NO CAPÍTULO III, SEÇÃO I, ARTIGOS 15, 16, 19, 20 DO DECRETO Nº 16.109/94, DE 01/12/1994 E PROVIDENCIAR A IMEDIATA REGULARIZAÇÃO DESSES BENS. 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.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 102/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS 1.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 1.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 1.2.1 RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO TRAZ INFORMAÇÕES SOBRE CONDIÇÕES DE USO, DOCUMENTAÇÃO PENDENTE E COORDENADAS DOS IMÓVEIS - CÓDIGO	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. 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.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			91 - OBRAS EM ANDAMENTO CONSTANTES DA CARGA PATRIMONIAL DESSA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL	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 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. 1.2.1 SOLICITAMOS QUE AS MESMAS SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO , CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 17 DE AGOSTO DE 2015. 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.	
--	--	--	--	---	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 08 (oito) falhas médias e 02 (duas) falhas graves.



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 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

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, 05 de junho de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL