



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

## **RELATÓRIO DE CONTAS Nº 70/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF**

**Unidade** : Administração Regional da Candangolândia  
**Assunto** : Tomada de Contas Anual  
**Exercício** : 2015

### **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 15/2019 – DINTI/COLES/SUBCI/CGDF.

Além disso, também foram utilizados os seguintes trabalhos, referentes ao exercício de 2015 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 50/2016;
  - Relatório de Bens Imóveis n.º 50/2016.



## 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**

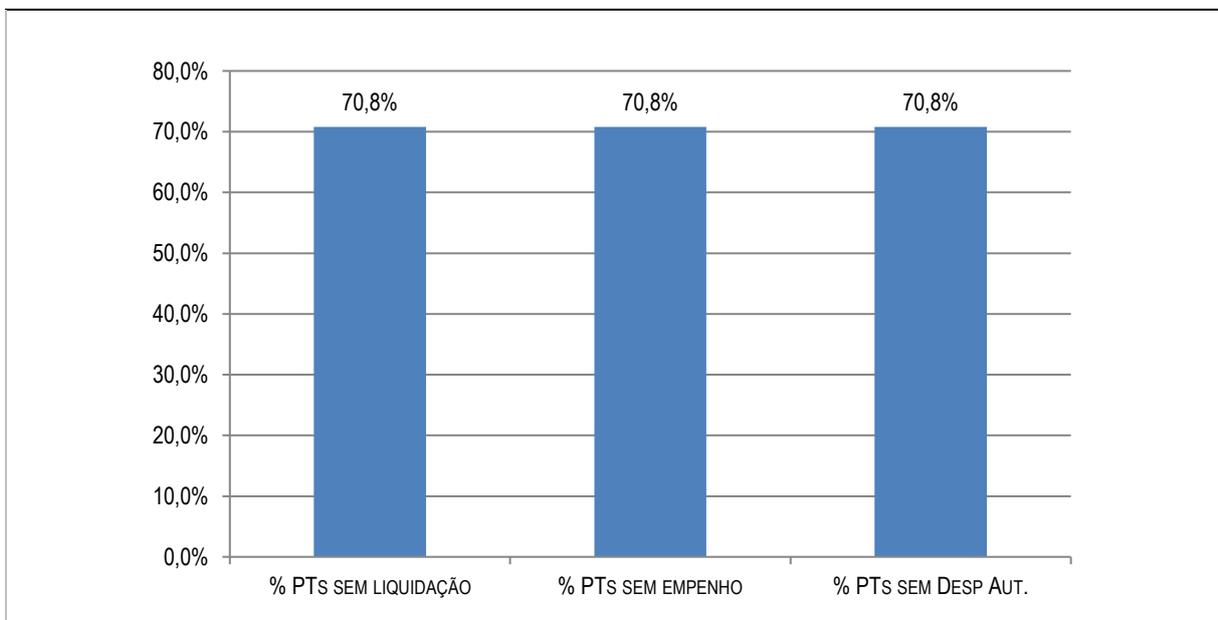
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	3.476	165.831	4770,7%	158.557	95,6%	158.557	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	3.421.285	2.276.234	66,5%	2.209.866	97,1%	2.208.155	99,9%	1.712	0,1%
PROGRAMA TEMÁTICO	1.832.308	108.762	5,9%	108.762	100,0%	95.007	87,4%	13.755	12,6%
<b>TOTAL</b>	<b>5.257.069</b>	<b>2.550.826</b>	<b>48,5%</b>	<b>2.477.185</b>	<b>97,1%</b>	<b>2.461.718</b>	<b>99,4%</b>	<b>15.467</b>	<b>0,6%</b>

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 22/05/2019.

### 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 22/05/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 97,1%, e 70,8% 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, com a seguinte ressalva:

- Módulo ROLRESP do Sistema Integrado de Gestão Governamental com as seguintes impropriedades:
  - Apresentaram informações incompletas no “Detalhamento Responsável” (Informações Cadastrais) e “Detalhamento de Rol de Responsáveis” (Informações Funcionais);
  - Apresentaram lacunas temporais nos exercícios das funções.



## 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	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 15/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.1	ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA SEM A DEVIDA COMPROVAÇÃO DE NECESSIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• CRIAR PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP OU INSTRUÇÃO INTERNA NO SENTIDO DE ASSEGURAR QUE OS PROJETOS BÁSICOS/TERMOS DE REFERÊNCIA, NAS CONTRATAÇÕES FUTURAS DA UNIDADE, TENHAM A COMPROVAÇÃO DE NECESSIDADES E O DETALHAMENTO DE TODOS OS CUSTOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS E/OU MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS E/OU CONTRATADOS.</li></ul>	MÉDIA
RI 15/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.2	AUSÊNCIA DE PLANEJAMENTO ADEQUADO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	<ul style="list-style-type: none"><li>• CRIAR PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP OU ROTEIRO NO SENTIDO DE OBSERVAR AS ETAPAS BÁSICAS DE UMA CONTRATAÇÃO PÚBLICA (PLANEJAMENTO, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO DO CONTRATO), BEM COMO, PLANEJAR AS AÇÕES DA UNIDADE TEMPESTIVAMENTE, DE MODO QUE CADA ÁREA MANIFESTANTE TENHA TEMPO HÁBIL PARA ANALISAR ADEQUADAMENTE A LEGALIDADE E CONVENIÊNCIA DO ATO PRATICADO.</li></ul>	MÉDIA
RI 15/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.5	INTEMPESTIVIDADE NA NOMEAÇÃO DE EXECUTOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE POSSIBILITE A VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DA NOMEAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATOS, DE MODO QUE NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL OS FISCAIS JÁ ESTEJAM INVESTIDOS DOS PODERES LEGAIS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.</li></ul>	MÉDIA



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

RI 15/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.6	ENTREGA DE PRODUTOS COM ESPECIFICAÇÕES DISTINTAS ACORDADAS	A) FAZER CONSTAR NO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO, QUANDO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, A EXIGÊNCIA DE AMOSTRA DE PRÉ-IMPRESSÃO, OU SEJA, ANTES DA PRODUÇÃO FINAL DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR PROVAS IMPRESSAS DE ALTA RESOLUÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS, PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DO EXECUTOR DO CONTRATO. COM ISSO, O RISCO DE O PRODUTO FINAL ESTAR EM DESCONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO SERÁ MITIGADO; E B) INSTRUIR OS EXECUTORES DE CONTRATO NO SENTIDO DE ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, APROVANDO E RECEBENDO OS PRODUTOS APENAS SE AS ESPECIFICAÇÕES FOREM IDÊNTICAS ÀS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO.	MÉDIA
RI 15/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.7	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	• EXIGIR DA CONTRATADA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO CONTRATO Nº 01 /2014-RAXIX, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.	MÉDIA
RI 15/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.8	REENQUADRAMENTO DE REEDUCANDOS SEM A DEVIDA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS NECESSÁRIOS	• COMPROVAR, QUANDO DO REENQUADRAMENTO DE REEDUCANDOS, QUE OS MESMOS ATENDEM AOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO PROJETO BÁSICO.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO COM SALDO A REGULARIZAR; 4. RESULTADO – SALDOS 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 FIDELIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES;	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 50/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 050.96.00.00.00 SISGEPAT 1.2 BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL/TCE - CÓDIGO 050.99.00.00.00 SISGEPAT	1.1 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 IMPROROGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATO, ADOTAR PROVIDÊNCIAS OBJETIVANDO REGULARIZAR A SITUAÇÃO (LOCALIZAR O BEM OU REPARAR O DANO).	MÉDIA



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

			<p>2. BENS SEM PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO</p> <p>3. MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE OS ÓRGÃOS USUÁRIOS.</p>	<p>§ 1º, DO ART. 3º - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR.</p> <p>§ 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.</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 050.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E ENCAMINHAR O PROCESSO PARA APURAÇÃO JUNTO À SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO DF, NA FORMA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, 07/12/2012.</p> <p>1.2 Em consulta ao SICOP constatamos que o PROCESSO Nº 147.000.005/14 se encontra nessa UNIDADE ADMINISTRATIVA. SOLICITAMOS O ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO, NA FORMA DO DISPOSTO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 07/12/2012, PARA APURAÇÃO JUNTO A SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO DF.</p> <p>O PROCESSO Nº 147.000.118/08 se encontra na PGDF. SALIENTAMOS QUE APÓS A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS O PROCESSO DEVERÁ SER ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO PARA A REGULARIZAÇÃO DOS BENS.</p> <p>2. SOLICITAMOS À UNIDADE QUE FAÇA UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA VISANDO REGULARIZAR COM A MAIOR BREVIDADE A SITUAÇÃO DESSES BENS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CERTIFICAR SE NÃO SE TRATA DE BENS CUJA PLAQUETA FOI EXTRAVIADA (CONFRONTAR ESSES BENS COM OS DA RELAÇÃO DE BENS NÃO LOCALIZADOS E EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL). EM CASO AFIRMATIVO, DEVERÁ SER SOLICITADA À COPAT, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS;</li><li>- 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.</li></ul>	
--	--	--	--	--	--



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

				<p>3. 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 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> <p>RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 050.95.00 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>AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 1.2, 2 E 3 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>	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 50/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 1.2 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS	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.	MÉDIA



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

		<p>2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS</p> <p>2.1 IMÓVEL A REGULARIZAR/CÓDIGO 90</p> <p>2.1.1 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>2.1.2 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS</p> <p>2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91</p>	<p>1.2 INFORMAMOS QUE O REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG, CONFORME CÓPIAS ANEXAS. ANTE TAL FATO PEDIMOS QUE SEJA FEITA NOVA VERIFICAÇÃO “IN LOCO” A FIM DE INFORMAR A REAL SITUAÇÃO E EM CASO DA NÃO LOCALIZAÇÃO, PEDIMOS QUE O OCORRIDO SEJA COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A FIM DE QUE NOS INFORME: A) SE AS EDIFICAÇÕES/OBRAS FORAM REALIZADAS EM LOCAL DISTINTO OU DEMOLIDOS; B) NO CASO DE NOVO ENDEREÇAMENTO ENVIAR PROCESSO DA OBRA COM AS INFORMAÇÕES E JUSTIFICATIVAS PARA A MUDANÇA, A FIM DE PROCEDERMOS AS DEVIDAS ALTERAÇÕES O SISGEPAT E NO CASO DA DEMOLIÇÃO, QUAIS 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>2. 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>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 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.</p> <p>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 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>2.1.2 PEDIMOS QUE SEJA FEITA NOVA VERIFICAÇÃO “IN LOCO” A FIM DE INFORMAR A REAL SITUAÇÃO E EM CASO DA NÃO LOCALIZAÇÃO, PEDIMOS QUE O OCORRIDO SEJA COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A FIM DE QUE NOS INFORME: A) SE AS EDIFICAÇÕES/OBRAS FORAM REALIZADAS EM LOCAL DISTINTO OU DEMOLIDOS; B) NO CASO DE NOVO ENDEREÇAMENTO ENVIAR PROCESSO DA OBRA COM AS</p>	
--	--	---	---	--



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

				<p>INFORMAÇÕES E JUSTIFICATIVAS PARA A MUDANÇA, A FIM DE PROCEDERMOS COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES NO SISGEPAT E NO CASO DA DEMOLIÇÃO, QUAIS 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>2.2 SOLICITAMOS QUE SEJA ENCAMINHADA A ESTA COORDENAÇÃO O PROCESSO DA OBRA COM DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INCORPORAÇÃO DOS INVESTIMENTOS : DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO (CASO O MESMO NÃO ESTEJA INCORPORADO); CARTA DE HABITE-SE; TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA; DOCUMENTO DE QUE CONSTE O VALOR GLOBAL DA OBRA - NOTA DE EMPENHO; MEMORIAL DESCRITIVO , OBRA.</p> <p>SOLICITAMOS AINDA , INFORMAR SE AS EDIFICAÇÕES RELACIONADAS JÁ FORAM CONCLUÍDAS, CASO A COMISSÃO INVENTARIANTE AINDA NÃO TENHA INFORMADO NO RELATÓRIO .APRESENTANDO O RESPECTIVO TERMO DE RECEBIMENTO DA OBRA PARA SUBSIDIAR A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA DE 91 - EM ANDAMENTO PARA 90 - A REGULARIZAR.</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.



## 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 Candangolândia:

**TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO**

	<b>GRAU DE EFICÁCIA</b>	<b>GRAU DE EFICIÊNCIA</b>
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	RAZOAVELMENTE 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, 31 de maio de 2019.

**CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**