



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

## **RELATÓRIO DE CONTAS Nº 38/2020 –DACIG/COAUC/SUBCI/CGDF**

**Unidade** : Administração Regional do Núcleo Bandeirante  
**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 segirão 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 16/2019 – DINTI/COLES/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 29/2017;
- Relatório de Bens Imóveis n.º 29/2017.



## 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**

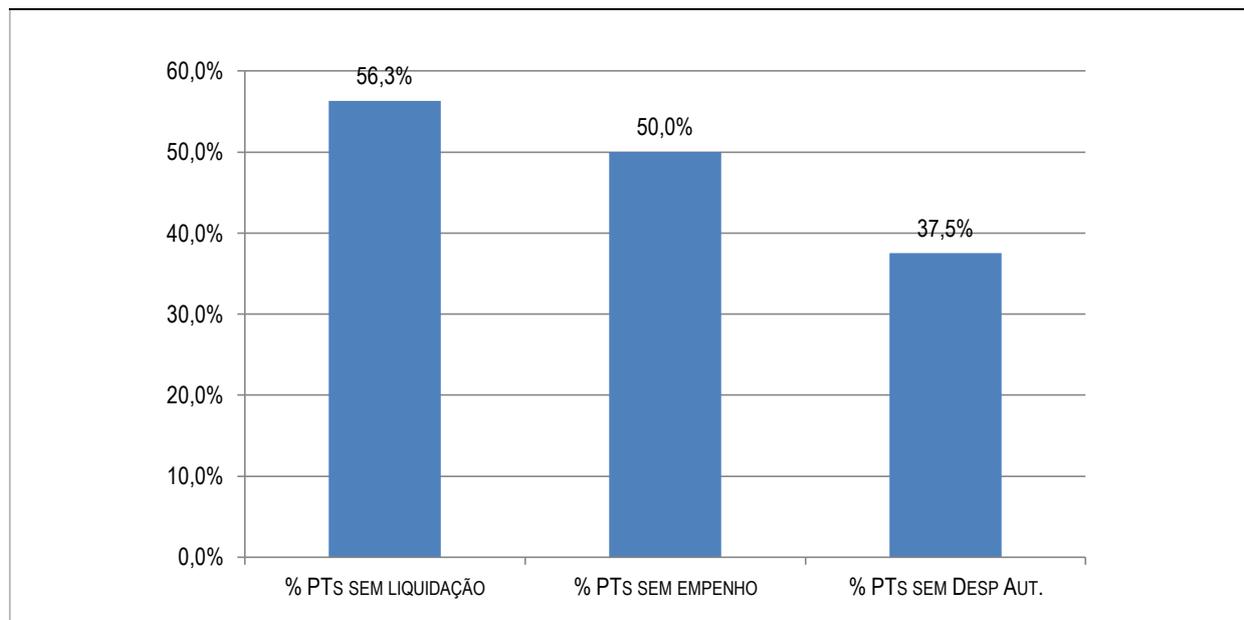
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	70.000	887.528	1267,9%	837.087	94,3%	479.139	57,2%	357.948	42,8%
PROGRAMA DE GESTÃO	6.771.629	6.111.777	90,3%	5.057.787	82,8%	4.994.631	98,8%	63.156	1,2%
PROGRAMA TEMÁTICO	3.500.000	269.865	7,7%	195.740	72,5%	135.263	69,1%	60.477	30,9%
<b>TOTAL</b>	<b>10.341.629</b>	<b>7.269.169</b>	<b>70,3%</b>	<b>6.090.614</b>	<b>83,8%</b>	<b>5.609.033</b>	<b>92,1%</b>	<b>481.581</b>	<b>7,9%</b>

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 30/01/2020.

### 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 30/01/2020.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 83,8%, e 50,0% 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		
RI 16/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.1	QUANTIDADE DE CONVIDADOS DEFINIDA SEM ESTUDO PRÉVIO	• CRIAR PROCEDIMENTO OPERACIONAL - POP OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, A FIM DE QUE O PROJETO BÁSICO POSSA SER ELABORADO COM BASE NAS INDICAÇÕES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR QUE GARANTA A VIABILIDADE TÉCNICA DO SERVIÇO, BEM COMO CONFIRME O QUANTITATIVO ESTIMADO.	MÉDIA
RI 16/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.3	AUSÊNCIA DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO - COMEMORAÇÃO DE ANIVERSÁRIO DA CIDADE	• EXIGIR DO EXECUTOR DO CONTRATO O ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO PRESTADO, BEM COMO A PRODUÇÃO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO, COM O DETALHAMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES REALIZADAS.	MÉDIA
RI 16/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.4	AUSÊNCIA DE REGISTROS DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS PELO REEDUCANDO E DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - FUNAP	A) ANEXAR AOS AUTOS OS REGISTROS DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS PELOS REEDUCANDOS, QUANDO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EXTERNOS À ADMINISTRAÇÃO REGIONAL, EM ATENDIMENTO À DECISÃO PROFERIDA PELA VARA DE EXECUÇÕES PENAS DO TJDFT, AUTOS Nº 00118718820158070015. B) PREVER EM CONTRATO TODAS AS ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NA DECISÃO PROFERIDA PELA VARA DE EXECUÇÕES PENAS DO TJDFT, AUTOS Nº 00118718820158070015, QUAIS SEJAM: B.1) O SENTENCIADO DEVE PERMANECER CONSTANTEMENTE NA COMPANHIA DE OUTRO SERVIDOR OU FUNCIONÁRIO, QUE NÃO ESTEJA CUMPRIDO PENA, O QUAL FICARÁ RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES. B.2) O ÓRGÃO OU EMPRESA CONVENIADA DEVE MANTER REGISTRO ATUALIZADO DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS, BEM COMO DOS HORÁRIOS DE SAÍDA E RETORNO DO SENTENCIADO. B.3) DEVE SER DISPONIBILIZADO MEIO DE CONTATO DIRETO COM O SENTENCIADO OU COM O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DIRETA SEMPRE QUE NECESSÁRIO. C) EXIGIR DO EXECUTOR DO CONTRATO O ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO PRESTADO, BEM COMO A PRODUÇÃO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO, COM O DETALHAMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES REALIZADAS.	MÉDIA



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

RI 16/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.5	PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DO ATO DE NOMEAÇÃO DO EXECUTOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP OU QUALQUER OUTRO INSTRUMENTO CONGÊNERO A FIM DE QUE AS PUBLICAÇÕES DOS ATOS DE DESIGNAÇÃO DOS EXECUTORES DE CONTRATO OCORRAM PREVIAMENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA.</li></ul>	MÉDIA
RI 16/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.6	ATESTADO DA NOTA FISCAL ANTES DA PRESTAÇÃO EFETIVA DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"><li>• ABSTER-SE DE ANTECIPAR O ATESTADO DE NOTA FISCAL REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ANTES DA SUA EXECUÇÃO TOTAL.</li></ul>	MÉDIA
RI 16/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.7	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E VINCULAÇÃO DO REEDUCANDO AO EXECUTOR DO CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"><li>• EXIGIR DA CONTRATADA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR, PARA ATUAR NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.</li></ul>	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR; 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS – CONTA “CONTRATOS COM TERCEIROS” COM SALDO A REGULARIZAR.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul>	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 29/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1. BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 029.96.00.00.00 SIS GEPAT	1.1 ENCONTRAM-SE REGISTRADOS NESSE CÓDIGO 56 BENS. COM REAÇÃO 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 COMPELIDA, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO E IMPROPRIOGÁVEL 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, PREFACIAMENTE, 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 PENALIDADE 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, ] >ASSANDO-OS PARA O CÓDIGO	MÉDIA



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

				<p>029.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO N ° 37.096, DE 02/02/ :016.</p> <p>RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 029.95.00 BENS OCIOSOS - PARA QUE SEJAM DISPONIBILIZADOS PARA AS DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E QUE OS BENS QUE NÃO APRESENTAREM CONDIÇÕES DE USO SEJAM RECOIL IDOS JUNTO À COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESÃO ANTES DE SEU SUCATEAMENTO. INFORMAMOS QUE PARA RECOLHER ESSES BENS JUNTO A COORDENAÇÃO DE PATRIMÔRIO/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 BER S MÓVEIS - TRBM, DEVIDAMENTE ASSINADA PELAS PARTES, DEVERÁ SER ENCAMINHADA A ESTA COORDENAÇÃO PARA C REGISTRO DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS NO SISGEPAT.</p> <p>COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL RE TERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO N 0 16.109/94 - DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO TITULAR DO ÓRGÃO USUÁRIO - NO SENTIDO DE TRANSFERIR A RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO D&lt; &gt;S BENS PATRIMONIAIS AOS TITULARES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS SEMPRE ATRAVÉS DE TERMO DE GUARDA E RES  ONSABILIDADE - TGR, BEM COMO REGISTRANDO A LOCALIZAÇÃO DO BEM NO SISTEMA GERAL DE PATRIMÔNIO - SISGEPAT.</p> <p>A MEDIDA RECOMENDADA, NO ITEM 1.1, NO PRAZO MÁXIMO D ; 30 (TRINTA) DIAS, DEVERÁ SER ADOTADA PELO ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO E COMUNICADA A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO - COPAT, VISANDO DAR CIÊNCIA NO PROCESSO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL A SER ANALIS TDO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.</p>	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 29/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	<p>1.1 O RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO TRAZ ALGUMAS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS SOBRE OS SEUS 27 IMÓVEIS INCORPORADOS.</p> <p>1.2 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE</p>	<p>1.1 SOLICITAMOS QUE ESTAS INFORMAÇÕES SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO , CONFDRME ARTIGO 21 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N°1, DE 17 DE AGOSTO DE 2015, ART. 70 AO 72 DO DECRETO N° 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994 E DECRETO N° 32.598.</p> <p>1.2 IDENTIFICÁ-LAS PELO SEU RESPECTIVO TEI/PASTA , CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015 ; E 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</p>	MÉDIA



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

			<p>CONSERVAÇÃO</p> <p>2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS</p> <p>2.1 O RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO TRAZ ALGUMAS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS SOBRE OS SEUS 49 IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS</p> <p>2.1.1 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>2.2 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90</p> <p>2.3 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91</p>	<p>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. 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 SOLICITAMOS QUE ESTAS INFORMAÇÕES SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO , CONFORME ARTIGO 21 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015, ART. 70 AO 72 DO DECRETO Nº 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994 E DECRETO Nº 32.598.</p> <p>2.1.1 IDENTIFIQUE-LAS PELO SEU RESPECTIVO TEI/PASTA CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015 ; E 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>2.2 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 CONTE 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>2.3 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 CONTE 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>	
--	--	--	--	--	--



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

				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, 09 (nove) 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 do Núcleo Bandeirante:

**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 janeiro de 2020.

**CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**