



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 45/2019 –DAESP/COAUC/SUBCI/CGDF

Unidade : Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal
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.

- Relatório de Auditoria n.º 02/2016 – DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria n.º 05/2016 – DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria Especial n.º 01/2016 - DIATI/COLES/SUBCI/CCDF;
- Relatório de Auditoria de Monitoramento n.º 01/2017 - COMOT/COGEA/SUBCI/CCDF;
- Relatório de Inspeção n.º 02/2019 - DARUC/Coordenação de Auditoria de Monitoramento das Ações de Controle/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção n.º 03/2019 - DINCS/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 97/2016;
- Relatório de Bens Imóveis n.º 97/2016.

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	1.880.830	7.519.380	399,8%	5.700.602	75,8%	5.700.602	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	196.838.721	266.762.070	135,5%	262.487.987	98,4%	262.338.240	99,9%	149.747	0,1%
PROGRAMA TEMÁTICO	48.165.634	43.676.762	90,7%	37.281.023	85,4%	33.122.497	88,8%	4.158.526	11,2%
TOTAL	246.885.185	317.958.212	128,8%	305.469.612	96,1%	301.161.339	98,6%	4.308.273	1,4%

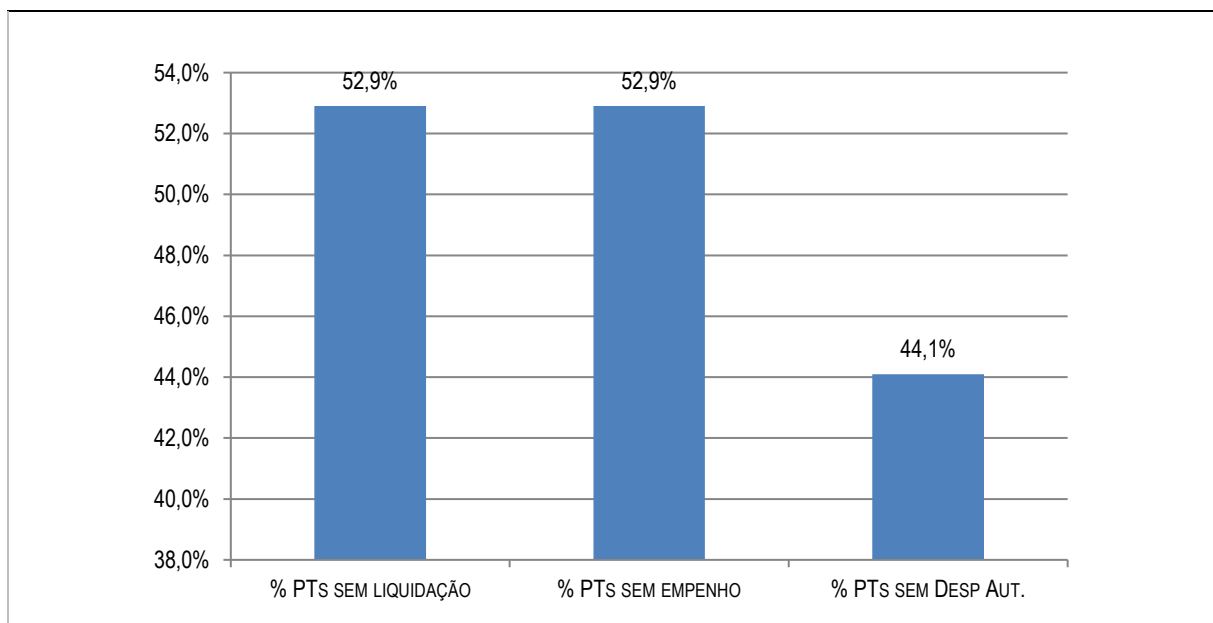
FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 30/07/2019.

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 30/07/2019.

Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 96,1%, e 52,9% 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			CLASSIFICAÇÃO DA FALHA
	GESTÃO	SUBITEM	RECOMENDAÇÕES	
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	2.1	ELEVADA QUANTIDADE DE PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	MÉDIA
RA 02/2016 - DIRFA	PESSOAL	1.16	PAGAMENTO INDEVIDO DE VENCIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO A SERVIDORES QUE MANTÉM VÍNCULO EFETIVO COM O DISTRITO FEDERAL	MÉDIA
RA 02/2016 - DIRFA	PESSOAL	1.19	SERVIDOR COM PARTICIPAÇÃO EM GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA.	MÉDIA
RA 05/2016 - DIRFA	PESSOAL	8	PAGAMENTO IRREGULAR DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE DE RISCO – GAR	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				2) ADOTAR MEDIDAS PARA PROMOVER O RESSARCIMENTO AOS COFRES PÚBLICOS DOS VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE HABILITAÇÃO PAGOS INDEVIDAMENTE, QUAIS SEJAM: R\$ 4.214,28 (VALÉRIA PINHEIRO LIMA); R\$ 4.278,00 (LUCIENE GOMES DE OLIVEIRA); R\$ 4.875,98 (LEIDEANNE LEAL DO NASCIMENTO); R\$ 7.356,932 (THIAGO HILARIO CORREIA DA ROCHA) E R\$ 711,46 (FERNANDO HENRIQUE SANTOS NASCIMENTO).	
RA 05/2016 - DIRFA	PESSOAL	11	ADIANTAMENTO DE 13º NÃO DEVOLVIDO EM ÉPOCA PRÓPRIA	1) REALIZAR O DESCONTO DO ADIANTAMENTO DE 13º EM RUBRICA PRÓPRIA, NÃO ABATENDO DO VALOR DO 13º SALÁRIO EM SI OU EM QUALQUER OUTRA RUBRICA DE RENDIMENTO NO ACERTO DE CONTAS. 2) REALIZAR O AJUSTE CONTÁBIL PARA OS LANÇAMENTOS QUE NÃO OCORRERAM NA RUBRICA DE "DESCONTO DE ADIANTAMENTO DE 13º". 3) PROVIDENCIAR TEMPESTIVAMENTE O ACERTO DE CONTAS NO SIGRH. 4) INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A FIM DE APURAR OS SALDOS NÃO JUSTIFICADOS.	MÉDIA
RAE 01/2016 – DIATI*	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.1.1	DETALHAMENTO INSUFICIENTE DAS ORDENS DE SERVIÇO	• PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DC POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE PARA QUE POSSAM DESEMPENHAR SATISFATORIAMENTE A IINÇÃO DE EXECUTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.	MÉDIA
RAE 01/2016 - DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.1.3	PAGAMENTOS POR SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DE CABOS ÓPTICOS NÃO REALIZADOS NO CONTRATO N1 38/2013	B) COMPARAR, A PARTIR DOS RELATÓRIOS DE CERTIFICAÇÃO A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA, A METRAGEM DO CABEAMENTO ÓPTICO INSTALADA COM A METRAGEM COBRADA PELA EMPRESA NAS NOTAS FISCAIS N°s 94 E 142, PARA FINS DE AJ.,CTP FINANCEIRO; C) EXIGIR DA CONTRATADA A INSTALAÇÃO INTEGRAL DO CABEAMENTO ÓPTICO PREVISTO, CONFORME ESTABELECIDO NOS RESPECTIVOS PROJETOS EXECUTIVOS DAS UNIDADES DA SECRIANÇA;	GRAVE
RAE 01/2016 - DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.1.4	EXECUÇÃO PARCIAL DO SERVIÇO DE CABEAMENTO CATEGORIA 6 E 6A	C) COMPARAR, A PARTIR DOS RELATÓRIOS DE CERTIFICAÇÃO ENTREGUES PELA CONTRATADA, A METRAGEM DO CABEAMENTO UTP CATEGORIAS 6 E 6A INSTALADOS COM A METRAGEM COBRADA PELA EMPRESA NAS NOTAS FISCAIS NOS 94 E 142, PARA FINS DE AJUSTE FINANCEIRO; E) INSTAURAR PROCESSO TIE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, CONFORME ESTABELECE O INCISO 1 DO ART. 20 DO DECRETO Nº 37.096/2016, EM RAZÃO DE COBRANÇA INDEVIDA DE R\$ 206.052,00 REFERENTES AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REMANEJAMENTO DA INFRAESTRUTURA DE CABEAMENTO DE REDES LÓGICA, UMA VEZ QUE NÃO HÁ COMPROVAÇÃO DE QUE TENHAM SIDO SOLICITADOS E EXECUTADOS;	GRAVE
RAE 01/2016 - DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.1.5	ENTREGA DE EQUIPAMENTOS EM DESACORDO COM O CONTRATO Nº 38/2013	B) EXIGIR DA CONTRATADA A DIFERENÇA FINANCEIRA RELATIVA AOS EQUIPAMENTOS RACKS DE PISO DA MARCA ATTIC, COM ALTURA DE 44U ADQUIRIDOS E OS EFETIVAMENTE ENTREGUES DE MENOR PORTE E/OU OUTRA MARCA; C) EXIGIR DA CONTRATADA A DIFERENÇA FINANCEIRA RELATIVA AOS EQUIPAMENTOS DO TIPO PATCH PANEL DA MARCA FURUKAWA E OS EFETIVAMENTE ENTREGUES DE OUTRA MARCA;	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				D) GLOSAR O VALOR REFERENTE A TODOS OS EQUIPAMENTOS DO TIPO RACK E PATCH PANEL RECEBIDOS EM DESACORDO COM A ARP Nº 17/2013 - DECEX, MINISTÉRIO DA DEFESA - COMANDO DO EXÉRCITO,	
RAE 01/2016 - DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.1.6	AUSÊNCIA DE TOMBAMENTO DE EQUIPAMENTOS	A) REALIZAR LEVANTAMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DO TIPO RACK E PATCH PANEL NAS UNIDADES DA SECRIANÇA. ENTREGUES NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 38/2013; B) REALIZAR O TOMBAMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 38/2013, PREVISTOS NOS SERVIÇOS ESTABELECIDOS PELOS ITENS 1, 2 E II DA ATA Nº 17/2013 - DECEX, MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DO EXÉRCITO, ADERIDA.	MÉDIA
RAE 01/2016 - DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.1.12	PAGAMENTOS POR EQUIPAMENTOS NÃO IDENTIFICADOS OU COM ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DO CONTRATADO	B) INSTAURAR TOMADA DE CONTAS ESPECIAL COM VISTAS À IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PAGAMENTO EM EXCESSO DAS LICENÇAS DE SOFTWARE DE CFTV, REFERENTE À EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 22/2013;	GRAVE
RI 02/2019 – DARUC	CONFORMIDADE	1.8	NÃO COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS COMUNS ENTRE OS PARTICÍPEIS	• PROCEDER À APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE COM BASE NO CAPUT DO ART. 211 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011, TENDO EM VISTA QUE NÃO FICOU SUFICIENTEMENTE COMPROVADA A NECESSIDADE DE CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO COM O INSTITUTO BRASÍLIA PARA O BEM-ESTAR DO SERVIDOR PÚBLICO - IBESP.	GRAVE
RI 02/2019 – DARUC	CONFORMIDADE	1.9	AUSÊNCIA DE ANÁLISE DA PERTINÊNCIA E DA ADEQUABILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS NO PLANO DE TRABALHO	• PROCEDER À ANÁLISE DA PERTINÊNCIA DAS DESPESAS APRESENTADAS NO PLANO DE TRABALHO COM O RESPECTIVO OBJETO DO CONVÊNIO Nº 01/2015; • CONFORME O CASO ADOTAR PROVIDÊNCIAS PARA A DEVOLUÇÃO DOS VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE.	MÉDIA
RI 02/2019 – DARUC	CONFORMIDADE	1.12	APLICAÇÃO IRREGULAR DOS RECURSOS TRANSFERIDOS	• INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO NO SENTIDO DE OBTER O RESSARCIMENTO DOS RECURSOS NÃO AUFERIDOS NA APLICAÇÃO, BEM COMO PAGAMENTOS INDEVIDOS NO CASO DA NÃO CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES NA QUANTIDADE ESTIMADA. CASO O VALOR SEJA SUPERIOR AO VALOR DE ALÇADA, INSTAURAR PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, CASO O IBESP NÃO FAÇA O RECOLHIMENTO DO VALOR SOLICITADO NO PRAZO DETERMINADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE; • DETERMINAR AO INSTITUTO BRASÍLIA PARA O BEM-ESTAR DO SERVIDOR PÚBLICO - IBESP QUE PROVIDENCIE IMEDIATAMENTE JUNTO AO BANCO DE BRASÍLIA O CÁLCULO DOS RENDIMENTOS A SEREM AUFERIDOS SE OS RECURSOS LIBERADOS TIVESSEM SIDO CORRETAMENTE APLICADOS;	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				• QUANDO DO EXAME DA PRESTAÇÃO DE CONTA CONFIRMAR SE HOUVE A CONTRATAÇÃO DE 10 PROFESSORES PARA CORREÇÃO DAS REDAÇÕES NO VALOR TOTAL ESTIMADO R\$15.000,00, A TÍTULO DE CONTRAPARTIDA E, CONFORME O CASO, SOLICITAR A DEVOLUÇÃO DA QUANTIA PAGA INDEVIDAMENTE.	
RI 03/2019 - DINCS	CONFORMIDADE	1.1	DEFICIÊNCIA NAS PESQUISAS DE PREÇOS DURANTE PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE CONTRATO - NÃO COMPROVAÇÃO DE VANTAJOSIDADE NA CONTRATAÇÃO	• REALIZAR LAUDO JUNTO A TERRACAP PARA COMPROVAÇÃO DE PREÇOS. EM SE COMPROVANDO SOBREBRECO, INSTAURAR PROCEDIMENTO APURATÓRIO PRÉVIO.	MÉDIA
RI 03/2019 - DINCS	CONFORMIDADE	1.3	FALTA DE DETALHAMENTO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA NA IDENTIFICAÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS	• PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES, INSTRUIR OS PROCESSOS DE FORMA A DEMONSTRAR DETALHAMENTO DOS CUSTOS DE TODOS OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.	MÉDIA
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 E CONTA “CAUÇÃO” COM SALDO A REGULARIZAR. 4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA NÃO DETALHADA EM SUA TOTALIDADE; 5. 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 97/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - NÃO REGISTRADOS NO CÓDIGO 097.96.00.00.00 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 C IMPROPRORROGÁVEL 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

		2. BENS CONSTANTES NA CARGA PATRIMONIAL SEM A PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO. 3. BENS ENCONTRADOS NA UNIDADE E NÃO INCORPORADOS/ADQUIRIDOS POR MEIO DE CONVÊNIO N 0 776.791/12 CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E A SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE. 4. BENS REFERENTES A TI RELACIONADOS NO CÓDIGO 097.00.00.00.00.00 (SOFTWARES, NOBREAKS, SERVIDORES DE REDE, LEITORES BIOMÉTRICOS, SWITCHES, ETC.) E OS BENS ADQUIRIDOS POR MEIO DO CONTRATO N 38/2013 FIRMADO ENTRE A SECRI E A EMPRESA APC TECNOLOGIA E ENGENHARIA LTDA - CITADOS NO RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA ESPECIAL N 03/2015/DIATI/CONAC/SLIBC/CGDF, DE 31/07/2016. 5. BENS LOCALIZADOS COM PLAQUETA DE TOMBAMENTO DO GDF E QUE NÃO FAZEM PARTE DA CARGA GERAL DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA.	§ 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 097.99.00.00 - 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 02/02/2016. 2. A COMISSÃO INFORMA QUE AS PLAQUETAS JÁ FORAM CONFECCIONADAS E SE ENCONTRAM NA GERÊNCIA DE CONTROLE PATRIMONIAL, PORÉM, AINDA NÃO FORAM AFIXADAS AOS BENS. SOLICITAMOS QUE ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO MANTENHA RIGOR NO RECEBIMENTO E AFIXAÇÃO IMEDIATA DAS PLAQUETAS DE TOMBAMENTO NOS BENS, BEM COMO EXIJA DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS ZELAR POR MANTÊ-LAS AFIXADAS. A COMISSÃO RELATA AINDA A EXISTÊNCIA DE BENS QUE NÃO SÃO POSSÍVEIS À COLOCAÇÃO DAS PLAQUETAS. SOLICITAMOS MANTER UM MAIOR RIGOR NO CONTROLE DESSAS PLAQUETAS GUARDANDO-AS EM UM LUGAR APROPRIADO E SEGURO A FIM DE EVITAR O EXTRAVIO. 3. INFORMAMOS QUE NO RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO FOI ANEXADA CÓPIA DO CONVÊNIO SUPRACITADO. DESTA FORMA, NÃO FOI POSSÍVEL VERIFICAR SE EXISTE UMA CLAUSULA NO CONVÊNIO QUE DEFINA QUE APÓS A SUA EXTINÇÃO OS BENS SERIAM DOADOS AO GDF. RECOMENDAMOS VERIFICAR SE EXISTE ESSA CLAUSULA NO CONVÊNIO. ESCLARECEMOS QUE OS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DE CONVÊNIO QUE NÃO PREVEEM A INCORPORAÇÃO DOS BENS DEVERÃO SER CONTROLADOS RIGOROSAMENTE. CASO SEJAM DOADOS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL, A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ENCAMINHADA A ESTA COORDENAÇÃO PARA O REGISTRO DA INCORPORAÇÃO. 4. INFORMAMOS QUE NÃO FOI ANEXADA, AO RELATÓRIO DA COMISSÃO, CÓPIAS DA DOCUMENTAÇÃO SUPRACITADA, BEM COMO NENHUMA LISTAGEM DISCRIMINANDO ESSES BENS. A PRÓPRIA COMISSÃO RELATA QUE TEVE DIFICULDADE PARA IDENTIFICÁ-LOS DEVIDO À FALTA DE CONTROLE POR PARTE DESSA UNIDADE. DESTA	
--	--	--	---	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

		6. BENS EM USO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA EOM TOMBAMENTO DE OUTROS ÓRGÃOS. 7. BENS BAIXADOS E NÃO RECOLHIDOS 8. BENS PARTICULARES SENDO UTILIZADOS NA UNIDADE ADMINISTRATIVA. 9. CONDIÇÕES INADEQUADAS DE GUARDA E USO DE BENS PATRIMONIAIS.	FORMA, NÃO FOI POSSÍVEL VERIFICARMOS QUAL A REAL SITUAÇÃO DESSES BENS NO SISTEMA. SOLICITAMOS À UNIDADE QUE ESCLAREÇA, VERI FIQUE MELHOR A SITUAÇÃO E INFORME A ESTA COORDENAÇÃO. INFORMAMOS AINDA QUE, EM CONSULTA AO SisGEPAT, CONSTATAMOS UMA GRANDE QUANTIDADE DE BENS REGISTRADOS NO CÓDIGO DO ÓRGÃO CENTRAL. SOLICITAMOS À UNIDADE QUE PROVIDENCIE A DISTRIBUIÇÃO DESSES BENS PARA OS ÓRGÃOS USUÁRIOS MEDIANTE EMISSÃO DE TGR'S E OS MANTENHA ATUALIZADOS. 5. SOLICITAMOS ENTRAR EM CONTATO COM O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSAS UNIDADES ADMINISTRATIVA PARA SOLICITAR A MOVIMENTAÇÃO FORMAL DOS BENS E/OU A SUA DEVOLUÇÃO. SOLICITAMOS CONFIRMAR O NÚMERO DO TOMBAMENTO E O ÓRGÃO DE ORIGEM GRAVADO NA PLAQUETA. 6. ESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ IDENTIFICAR A SITUAÇÃO DESSES BENS. NO CASO DE SEREM BENS CEDIDOS PARA USO NESTA UNIDADE ADMINISTRATIVA, O EMPRÉSTIMO DEVERÁ ESTAR FORMALIZADO POR MEIO DE TERMO DE CESSÃO, CUJA COPIA DO DOCUMENTO DEVERÁ FICAR ARQUIVADA JUNTO AO TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE — TGR DO ÓRGÃO USUÁRIO DOS BENS. CASO SE TRATEM DE BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO OU OUTROS CASOS DE AQUISIÇÃO DE PROPRIEDADE, A UNIDADE VERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO, ANEXAR O DOCUMENTO COMPROVANTE DA AQUISIÇÃO (TERMO DE DOAÇÃO OU OUTROS DOCUMENTOS). NA FALTA DESSA DOCUMENTAÇÃO, O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ JUSTIFICAR A SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO DOS BENS, ADOTAR ;IAS VISANDO INFORMAR AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR 7. A UNIDADE DEVERÁ AUTUAR UM PROCESSO RELACIONANDO OS BENS QUE SE ENCONTRAM NESTA SITUAÇÃO E REMETÊ-LO A ESTA COORDENAÇÃO PARA ANÁLISE QUANTO A REINCORPORAÇÃO PATRIMONIAL. 8. RECOMENDAMOS À UNIDADE QUE PROCURE ORIENTAR OS SERVIDORES A EVITAR O USO DE BENS PARTICULARES DENTRO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. 9. 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.	
--	--	---	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 097.95.00 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. AS MEDIDAS RECOMENDADAS, 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.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 97/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS POR TERCEIROS 1.2 RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO TRAZ INFORMAÇÕES SOBRE O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E CONDIÇÕES DE USO DOS PRÉDIOS CONSTANTES DA CARGA PATRIMONIAL 2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91	1.1 SOLICITAMOS QUE A UG VERIFIQUE E CONFIRME A EXISTÊNCIA DE INSTRUMENTOS LEGAIS DE CESSÃO DE USO /CONCESSÃO/OUTROS, ENVIANDO À ESTA COORDENAÇÃO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, CONFORME DECISÃO N.º 131/2003 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, QUE UNIFICA OS ENTENDIMENTOS ACERCA DA REGULAR OCUPAÇÃO DOS IMÓVEIS DO DF. CONFIRMADA A OCUPAÇÃO IRREGULAR, A UNIDADE DEVE COMUNICAR A AGEFIS, ENVIANDO CÓPIA A ESTA COORDENAÇÃO, PARA QUE SEJAM ADOTADAS COM A MAIOR BREVIDADE AS MEDIDAS CABÍVEIS NO SENTIDO DE RETOMAR A POSSE DAS ÁREAS, POIS TRATAM-SE DE BENS DE PROPRIEDADE DO DISTRITO FEDERAL. 1.2 SOLICITAMOS QUE AS MESMAS SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE OS SEGUINTE IMÓVEIS , CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015. 2. COM RELAÇÃO AOS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS, REITERAMOS AS PROVIDÊNCIAS SOLICITADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DO TERRENO/EDIFICAÇÕES REGISTRADOS NOS CÓDIGOS ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME ART. 7 DO DECRETO N.º 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			2.2.1 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 SEM ESPECIFICAÇÃO DO ENDEREÇO - DIVERSOS LOCAIS	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 DA OBRA. 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 DEFINITIVO DA OBRA PARA SUBSIDIAR A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA DE 91 - EM ANDAMENTO PARA 90 - A REGULARIZAR. 2.2.1 AS UGS DEVEM EVITAR AO MÁXIMO A EMISSÃO DE NLS COM ENDEREÇOS IMPRECISOS - EX: DIVERSOS LOCAIS - JÁ QUE A LOCALIZAÇÃO É O ELEMENTO PRINCIPAL DA GESTÃO DE IMÓVEIS E, CONFORME ART 44 DO DECRETO 32.598 , DEVE CONSTAR NO ATESTADO DE EXECUÇÃO . PORTANTO , A UNIDADE DEVE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICANDO A LOCALIZAÇÃO E VALORES PARA CADA ÍTEM DA PASTA Nº (LOCALIZAÇÃO E VALOR PARA CADA PARQUINHO E PARADAS CONTEMPLADOS PELA OBRA). 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.	
--	--	--	---	--	--

*Para o Relatório de Auditoria Especial n.º 01/2016 - DIATI/COLES/SUBCI/CCDF, considerou-se as informações acerca dos atendimento das recomendações por meio do Relatório de Auditoria de Monitoramento n.º 01/2017 - COMOT/COGEA/SUBCI/CCDF, razão pela qual alguns pontos e/ou recomendações do Relatório de Auditoria Especial n.º 01/2016 - DIATI/COLES/SUBCI/CCDF foram retirados do presente Relatório.

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 13 (treze) falhas médias e 06 (seis) falhas graves.



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 de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	INEFICAZ	INEFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	RAZOAVELMENTE EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO CONTÁBIL	RAZOAVELMENTE 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, 04 de novembro de 2019.

CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL