



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 14/2020 –DACIG/COAUC/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Varjão – RA XXIII
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 seguem 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 16/2018 – DINOE/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 21/2019 – 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 67/2018;
- Relatório de Bens Imóveis n.º 67/2018.



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

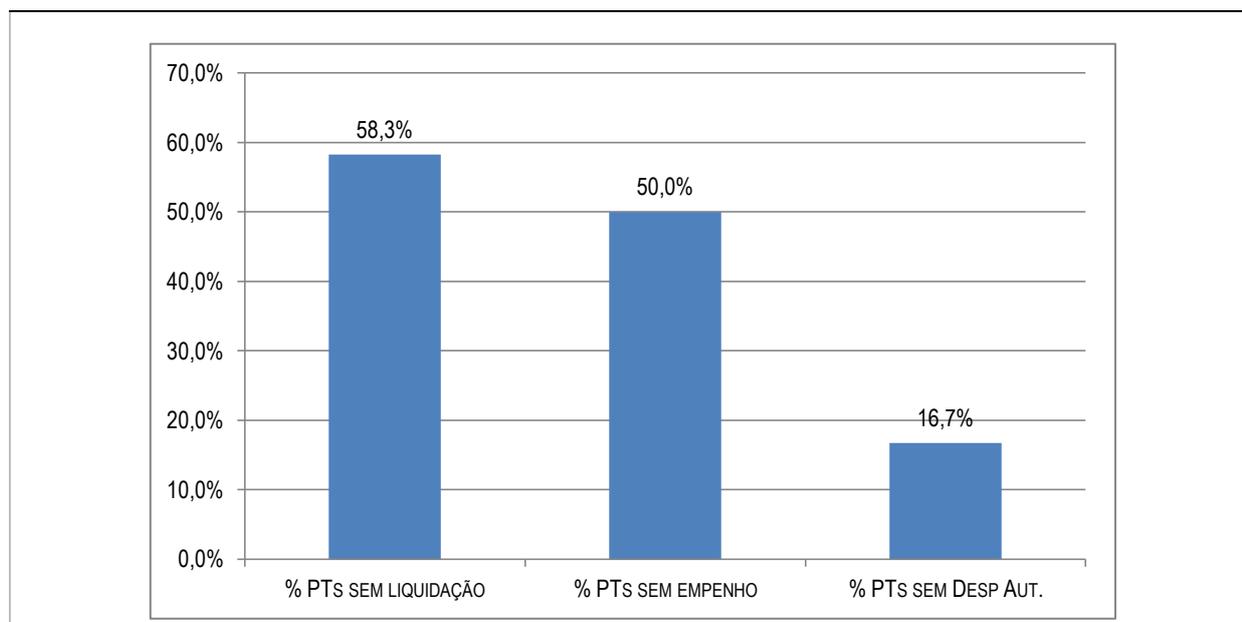
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	112.000	103.759	92,6%	81.617	78,7%	81.617	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	2.191.735	2.579.735	117,7%	2.272.151	88,1%	2.145.459	94,4%	126.692	5,6%
PROGRAMA TEMÁTICO	944.598	134.879	14,3%	22.091	16,4%	22.091	100,0%	0	0,0%
TOTAL	3.248.333	2.818.373	86,8%	2.375.858	84,3%	2.249.166	94,7%	126.692	5,3%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 11/07/2019.

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 11/07/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 84,3%, 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 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 do Varjão – RA XXIII 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 do seguinte documento:

- Despacho RA- XXIII/GAB (9683729);
- Despacho RA- XXIII/COAG/GEAD (9861088).

A Administração Regional do Varjão – RA XXIII informou que não possui contratos de nenhuma natureza, pois os contratos são geridos pela SEPLAG.



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		
RI 16/2018 - DINOE	FINANCEIRA	1.1	PREJUÍZO DECORRENTE DE QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS SUPERDIMENSIONADOS	A) INSTAURAR PROCEDIMENTO SUMÁRIO E ECONÔMICO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, NOS TERMOS DO ARTIGO 12 DA RESOLUÇÃO Nº 102/1998 DO TCDF, ASSEGURANDO EM QUALQUER HIPÓTESE A AMPLA DEFESA E O CONTRADITÓRIO, PELA ELABORAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA COM QUANTITATIVOS SUPERDIMENSIONADOS E PELO ATESTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SEM A ADEQUADA VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS EXECUTADOS, QUE RESULTOU EM PREJUÍZO DE R\$51.671,65; B) NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, FAZER CONSTAR NO PROJETO BÁSICO MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS CONSIGNADOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CONFORME DECISÃO Nº 3.394/2017-TCDF, EM OBSERVÂNCIA AO ART. 6º, INCISO IX, ALÍNEA “F” E ART. 7º, §2º, INCISO I, DA LEI Nº 8.666/1993.	GRAVE
RI 21/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.7	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">EXIGIR DA FUNAP QUE O PREPOSTO INDICADO PERMANEÇA À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE, DE FORMA A SER O RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DOS TRABALHOS REALIZADOS PELOS REEDUCANDOS, OU SEJA, EXERCENDO DIARIAMENTE OS SERVIÇOS NA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO VARJÃO.	MÉDIA
RI 21/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.8	ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES SEM A DEVIDA CONCLUSÃO	<ul style="list-style-type: none">DESARQUIVAR OS REFERIDOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E CONSTITUIR COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA PARA REALIZAR OS TRABALHOS.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR; 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO;	<ul style="list-style-type: none">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



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			4. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO COM SALDO A REGULARIZAR.		
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 67/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 067.96.00.00.00 SISGEPAT 1.2 BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL/TCE - CÓDIGO 067.99.00.00.00 SISGEPAT 4. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO 5. BENS DE PARTICULARES SENDO UTILIZADO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA 6. BENS MOVIMENTADOS INFORMALMENTE 7. BENS INSERVÍVEIS E/OU EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 8. BENS DOADOS E NÃO INCORPORADOS 9. BENS BAIXADOS E NÃO RECOLHIDOS E AINDA EM USO NA UNIDADE 10. BENS SEM TOMBAMENTO (PLAQUETAS EXTRAVIADAS, DANIFICADAS, ILEGÍVEIS) 11. CONSTA NO RELATÓRIO DA COMISSÃO 02 BENS (988.862 - CADEIRA GIRATÓRIA E 998.962 - POLTRONA GIRATÓRIA) CUJA INFORMAÇÃO E DE QUE SE TRATAM DE BENS ENCONTRADOS COM TOMBAMENTOS EM DUPLICIDADE	1.1 ENCONTRA-SE REGISTRADO NESTE CÓDIGO 01 BEM. NO ENTANTO, A COMISSÃO INVENTARIANTE INFORMA EM SEU RELATÓRIO QUE DURANTE O LEVANTAMENTO OUTROS BENS NÃO FORAM LOCALIZADOS. EM CONSULTA FEITA AO SISGEPAT VERIFICAMOS QUE ESSES BENS NÃO LOCALIZADOS DURANTE O LEVANTAMENTO, AINDA NÃO TIVERAM O SEU REGISTRO ALTERADO NO SISTEMA PARA CÓDIGO 067.96.00.00 (BENS NÃO LOCALIZADOS). ESSA PROVIDÊNCIA DEVERÁ SER IMEDIATAMENTE ADOTADA POR ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO. COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 102/98-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 067.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDA PELO DECRETO N.º 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. 1.2 ENCONTRAM-SE REGISTRADOS NESSE CÓDIGO 143 BENS OBJETOS DE APURAÇÃO POR MEIO DO PROCESSO Nº . 303.000.186/14. SOLICITAMOS QUE A UNIDADE LOCALIZE O PROCESSO E VERIFIQUE SE A TOMADA DE CONTA FOI CONCLUÍDA E, EM CASO AFIRMATIVO, ENCAMINHE O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO DOS BENS. 4. A UNIDADE DEVERÁ AVERIGUAR A SITUAÇÃO DESSES BENS. NO CASO DE SEREM BENS CEDIDOS PARA USO	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			<p>12 CONDIÇÕES DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS 13. OUTRAS INFORMAÇÕES RELATADAS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE QUE NECESSITAM SER REGULARIZADAS: 14. COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL</p>	<p>NESSA 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 TRATAREM 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 PROVIDÊNCIAS VISANDO INFORMAR AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR DOS BENS E, ENCAMINHAR O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO PARA AS PROVIDÊNCIAS DE INCORPORAÇÃO.</p> <p>5. INFORMAMOS QUE NÃO HÁ PREVISÃO NO DECRETO N 0 16.109/1994 QUE REGULANTE TAL SITUAÇÃO. RECOMENDAMOS A UNIDADE QUE PROCURE ORIENTAR OS SERVIDORES A EVITAR O USO DE BENS PARTICULARES DENTRO DO ÓRGÃO PÚBLICO.</p> <p>6. 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>7. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 067.95.00 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 LA 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>8. QUANTO AOS 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 PROVIDÊNCIAS VISANDO INFORMAR AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR DOS BENS E, ENCAMINHAR O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO PARA AS PROVIDÊNCIAS DE INCORPORAÇÃO.</p> <p>9. A UNIDADE DEVERÁ AUTUAR UM PROCESSO RELACIONANDO OS BENS QUE SE ENCONTRAM NESTA SITUAÇÃO E</p>	
--	--	--	---	---	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>REMETÊ-LO A ESTA COORDENAÇÃO PARA ANÁLISE QUANTO À REINCORPORAÇÃO PATRIMONIAL.</p> <p>10. SOLICITAMOS RELACIONAR OS BENS NO SISGEPAT, CONFIRMAR SE SÃO OS MESMOS APONTADOS NO LEVANTAMENTO E, EM CASO AFIRMATIVO, SOLICITAR A ESTA COORDENAÇÃO POR MEIO DE OFÍCIO A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. SOLICITAMOS AINDA 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.</p> <p>11. SE A DUPLICIDADE ESTIVER RELACIONADA COM OS DOIS BENS EM QUESTÃO, INFORMAMOS QUE OS TOMBAMENTOS SÃO DIFERENTES E AS ESPECIFICAÇÕES ESTÃO CORRETAS CONFORME REGISTRO NO SISGEPAT. CASO TENHAM SIDO ENCONTRADOS OUTROS BENS COM ESSES MESMOS NÚMEROS DE TOMBAMENTOS, SOLICITAMOS QUE SE FAÇA UMA VERIFICAÇÃO CRITERIOSA PARA IDENTIFICAR ESSES BENS.</p> <p>12. SEGUNDO A COMISSÃO FORAM ENCONTRADOS BENS GUARDADOS EM LOCAL INAPROPRIADO, EXPOSTAS A POEIRA, UMIDADE FATORES QUE PODEM LEVAR A DETERIORAÇÃO DOS BENS. RESSALTAMOS QUE DE ACORDO COM O ART. 16, DO DECRETO Nº 16.109/94 O RESPONSÁVEL POR BEM PATRIMONIAL É OBRIGADO A GUARDÁ- LO EM LOCAL APROPRIADO E SEGURO, DE FORMA A EVITAR OCORRÊNCIA DE DANO, EXTRAVIO OU SUBTRAÇÃO POR QUALQUER FORMA, EXERCENDO VIGILÂNCIA SOBRE SUA UTILIZAÇÃO.</p> <p>13. GAVETEIRO VOLANTE, 02 GAVETAS E UM GAVETÃO - TOMBAMENTO N 0 997.758 - SEGUNDO A COMISSÃO O BEM ESTÁ INCORPORADO COM A ESPECIFICAÇÃO INCORRETA, CAIXA DE FERRAMENTA - TOMBAMENTO N 0 948.411 (ENCONTRADA SEM FERRAMENTAS) E A ROÇADEIRA - TOMBAMENTO N 0 975.132 QUE SEGUNDO A COMISSÃO TRATA-SE DE UM SOPRADOR - SOLICITAMOS VERIFICAR OS DOCUMENTOS QUE DERAM ORIGEM A ESSES BENS PARA CONFIRMAR A SUA DESCRIÇÃO E, APÓS AVERIGUAÇÃO, CASO SE FAÇA NECESSÁRIO, SOLICITAR A ESTA COORDENAÇÃO A ALTERAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DOS BENS NO SISGEPAT.</p> <p>14. REITERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO N 0 16.109/94 - DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO TITULAR DO ÓRGÃO</p> <p>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>AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 2, 4, 6, 8, 9, 10,11, 12, 13 E 14, 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>	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 67/2018- SEF	PATRIMONIAL	-	<p>1.1 IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS/DEMOLIDOS POR TERCEIROS</p> <p>1.2 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>1.3 QUANTO AOS TERRENOS QUE SE ENCONTRAM SEM DEMARCAÇÃO E/OU SEM PLACA INDICATIVA DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL</p> <p>2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS</p> <p>2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90</p> <p>2.1.1 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91</p> <p>2.2.1 OBRAS EM ANDAMENTO CONCLUÍDAS</p>	<p>1.1 SOLICITAMOS QUE A UG VERIFIQUE E CONFIRME A EXISTÊNCIA DE INSTRUMENTOS IEGAIS 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.</p> <p>1.2 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 N.º. 101, ARTIGOS 44 E 45.</p> <p>1.3 PEDIMOS QUE SEJA FEITO O CERCAMENTO E A COLOCAÇÃO DE PLACA QUE OS IDENTIFIQUE, A FIM DE EVITAR FUTURAS INVASÕES E PRESERVAR O PATRIMÔNIO PÚBLICO, EM OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO E DA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO INTRODUZIDO PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LEI COMPLEMENTAR N.º. 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 N.º 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 ASSEMBLHADOS, 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 N.º. 101, ARTIGOS 44 E 45.</p> <p>2.2 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</p>	MÉDIA
--	-------------	---	--	--	-------



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>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>2.2.1 ENVIAR OFÍCIO COM PROCESSO DA OBRA DIGITALIZADO CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO SUPRACITADA PARA INCORPORAÇÃO . RESSALTAMOS, CONTUDO, QUE MESMO NÃO REUNINDO TODA A DOCUMENTAÇÃO, A UNIDADE PODERÁ ENCAMINHAR O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO A ESTA COORDENAÇÃO PARA PROCEDERMOS COM A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA NO SISGEPAT</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, 05 (cinco) falhas médias e 01 (uma) falha grave.



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 do Varjão – RA XXIII:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	RAZOAVELMENTE EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	EFICAZ	RAZOAVELMENTE EFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	RAZOAVELMENTE 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, 29 de janeiro de 2020.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL