



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 15/2020 –DACIG/COAUC/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Setor Complementar de Indústria e Abastecimento
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 Auditoria nº 05/2016 DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 22/2018 – DINOE/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 22/2019 – DIATI/COLES//SUBCI/CGDF.

Ressalta-se que no Relatório de Inspeção nº 22/2018 – DINOE/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF, cujo escopo abrangeu os exercícios de 2015, 2016 e 2017, não foram observadas falhas médias ou graves para o exercício de 2015.

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. Ressalta-se que não foi encontrado no Relatório de Inventário Patrimonial o Relatório referente a Bens Móveis:



- Relatório Contábil Anual – SEF;
- Relatório de Inventário Patrimonial
- Relatório de Bens Imóveis n.º 74/2016.

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	5.000	348.101	6962,0%	329.576	94,7%	329.576	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	3.119.028	3.537.452	113,4%	3.066.184	86,7%	3.013.945	98,3%	52.239	1,7%
PROGRAMA TEMÁTICO	4.818.362	84.296	1,7%	84.296	100,0%	49.051	58,2%	35.245	41,8%
TOTAL	7.942.390	3.969.849	50,0%	3.480.056	87,7%	3.392.572	97,5%	87.484	2,5%

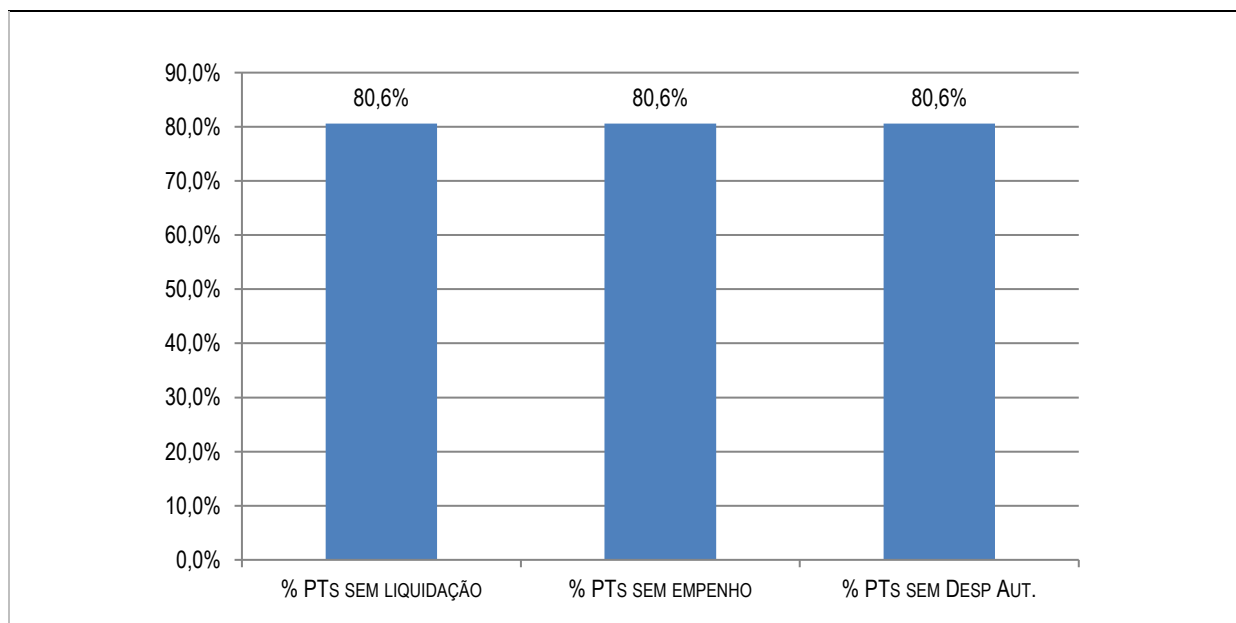
FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 05/07/2019.

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 05/07/2019.

Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 87,7%, e 80,6% 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 as seguintes ressalvas:

- Relatório de Bens Móveis relativo ao exercício de 2015;
- 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	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
RI 22/2019 – DIATI	CONFORMIDADE	1.1	AUSÊNCIA DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	• EXIGIR DO EXECUTOR DO CONTRATO VIGENTE A PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS CIRCUNSTANCIADOS, COM O DETALHAMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES REALIZADAS, A FIM DE QUE SEJA POSSÍVEL IDENTIFICAR AS ATIVIDADES DESEMPENHADAS POR CADA REEDUCANDO.	MÉDIA
RI 22/2019 – DIATI	CONFORMIDADE	1.2	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E VINCULAÇÃO DO REEDUCANDO AO EXECUTOR DO CONTRATO	• 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.	MÉDIA
RI 22/2019 – DIATI	CONFORMIDADE	1.3	AUSÊNCIA DE REGISTROS DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS PELOS REEDUCANDOS	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 TJDF, AUTOS Nº 00118718820158070015. B) PREVER EM CONTRATO TODAS AS ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NA DECISÃO PROFERIDA PELA VARA DE EXECUÇÕES PENAS DO TJDF, 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.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				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.	
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
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.	• 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 IMÓVEIS N.º 74/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 FALTA DE INFORMAÇÕES ESSENCIAIS SOBRE O USO DOS IMÓVEIS CONSTANTES DA CARGA PATRIMONIAL DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA 2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS 2.1 IMÓVEL A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91	1.1 RESSALTAMOS QUE O RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO TRAZ INFORMAÇÕES SOBRE O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E AS CONDIÇÕES DE USO DOS IMÓVEIS DE TEIS Nº 3378/05, 3379/05, 3850/09, 4888/14, 4889/14, 4894/14, 4895/14, 4966/14, 4967/14, 4968/14, 4969/14, 4970/14, 4971/14, 4972/14, 4973/14, 4974/14, 4975/14, 4976/14, 4977/14, 4978/14, 5046/14, 5047/14 e 5048/14. ASSIM SENDO, SOLICITAMOS QUE AS MESMAS SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO COM O SOLICITADO NO ART. 21 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015, PRINCIPALMENTE QUANTO ÀS COORDENADAS. 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. 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	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				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. 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. 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.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, 07 (sete) 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 Setor Complementar de Indústria e Abastecimento:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

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

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL