



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 23/2020 –DACIG/COAUC/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional de Santa Maria
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 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 17/2018 – DINTI/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 06/2019 – DINOE/COGEI/SUBCI/CGDF.

Ressalta-se que no Relatório de Inspeção nº 06/2019 – DINOE/COGEI/SUBCI/CGDF, cujo escopo abrangeu os exercícios de 2015, 2016 e 2017, não foram observadas falhas médias ou graves para o exercício de 2017.

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 41/2018;



- Relatório de Bens Imóveis n.º 41/2018.

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	279.500	1.495.086	534,9%	1.344.857	90,0%	1.344.857	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	8.409.084	7.272.287	86,5%	6.357.007	87,4%	6.330.050	99,6%	26.957	0,4%
PROGRAMA TEMÁTICO	6.028.716	3.905.365	64,8%	2.248.867	57,6%	2.139.822	95,2%	109.045	4,8%
TOTAL	14.717.300	12.672.738	86,1%	9.950.732	78,5%	9.814.730	98,6%	136.002	1,4%

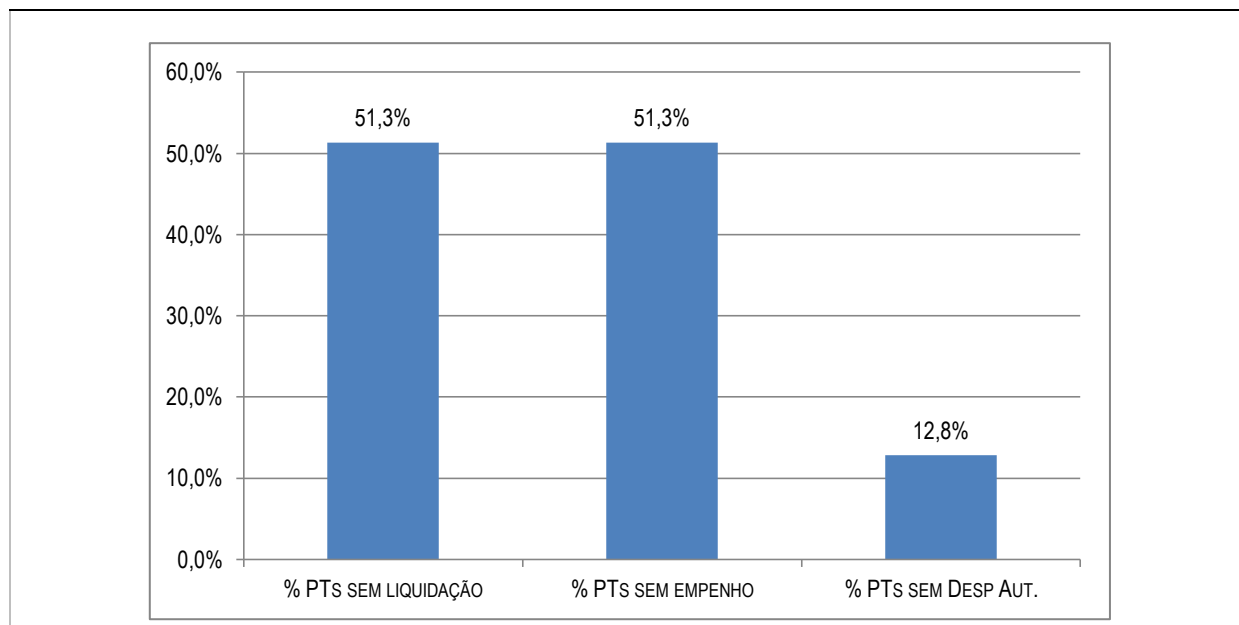
FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 05/07/2019.

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 78,5%, e 51,3% 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.

4 NÃO 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 de Santa Maria 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-XIII/GAB (13996207);
- Despacho RA-XIII/COAG (13997417);

Apesar dos documentos acima, a Administração Regional de Santa Maria não informou medidas concretas quanto ao atendimento ou não da Decisão TCDF n.º 3.209/2017.

Causa

- Ausência de manifestação das áreas responsáveis pelos contratos de terceirização de mão-de-obra sobre o atendimento da Decisão TCDF n.º 3.209/2017.

Consequência

- Possibilidade de responsabilidade solidária da Administração Pública pelo inadimplemento dos encargos previdenciários das empresas contratadas;
- Possibilidade de responsabilidade subsidiária da Administração Pública pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas das empresas contratadas.

Recomendação

- Informar quais foram as medidas adotadas pela Unidade para dar cumprimento à Decisão TCDF n.º 3.209/2017, a fim de resguardar a Administração Pública nos casos de responsabilização solidária e subsidiária.



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	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
ESTE RELATÓRIO	-	4	NÃO ATENDIMENTO DA DECISÃO TCDF N.º 3.209/2017 – RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	• INFORMAR QUAIS FORAM AS MEDIDAS ADOTADAS PELA UNIDADE DAR CUMPRIMENTO À DECISÃO TCDF N.º 3.209/2017, A FIM DE RESGUARDAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS CASOS DE RESPONSABILIZAÇÃO SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA.	MÉDIA
RI 17/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	CARGOS SENDO OCUPADOS COM OS REQUISITOS LEGAIS	A) EXONERAR A SERVIDORA DE MATRÍCULA N.º 1.679.635-7, TENDO EM VISTA O CARGO EXIGIR SER SERVIDOR EFETIVO; B) INCLUIR NAS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES DE MATRÍCULAS NOS 1.677.0129, 1.676.963-5 E 1.680.674-3, OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DOS CARGOS DISCRIMINADOS NO DECRETO N.º 38.326/2017, E, CASO NÃO HAJA A DEVIDA COMPROVAÇÃO, EXONERAR O(S) SERVIDOR(ES) DO(S) RESPECTIVO(S) CARGO(S); E C) INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, NOS TERMOS DO ART. 212 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 840/2011, COM VISTAS A APURAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES ACERCA DO ATO DE POSSE, SEM OS DEVIDOS COMPROVANTES EXIGIDOS PELO DECRETO N.º 38.326/2017, À SERVIDORA DE MATRÍCULA N.º 1.679.635-7, E, CASO SE ENTENDA NECESSÁRIO, ENCAMINHAR O PROCESSO À CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, CONSOANTE ESTABELECE O § 3º DO ART. 211 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 840/2011.	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RI 17/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.4	AUSÊNCIA DE ENVIO DE PROCESSO À UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES	• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE, EM ATENDIMENTO AOS ARTIGOS 1º E 2º DA PORTARIA Nº 11/2017 DA SECRETARIA DAS CIDADES, PARA QUE OS FUTUROS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO POR CARTA CONVITE, OU MESMO, QUANDO SE TRATAR DE UMA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEJAM ENVIADOS À UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI DA MESMA SECRETARIA PARA APECIAÇÃO.	MÉDIA
RI 17/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.5	IMPROPRIEDADES/IRREGULARIDADES EM PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	A) REALIZAR EMPENHO APENAS PARA AS EMPRESAS QUE EFETIVAMENTE E FORMALMENTE ACEITAREM PRESTAR OS SERVIÇOS CONSTANTES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADERIDA; B) APERFEIÇOAR OS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES PARA QUE AS QUANTIDADES DE SERVIÇOS E MATERIAIS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA CORRESPONDAM À NECESSIDADE REAL DA UNIDADE; C) JUSTIFICAR NOS AUTOS TODAS AS ALTERAÇÕES DE QUANTITATIVOS ENTRE OS SERVIÇOS E MATERIAIS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E OS EFETIVAMENTE CONTRATADOS; E D) PADRONIZAR AS UNIDADES DE MEDIDAS RELATIVAS AOS SERVIÇOS/MATERIAIS DE MODO A QUE SEJAM IDÊNTICAS ÀS ESTIPULADAS NOS TERMOS DE REFERÊNCIA SOB PENA DE COMPROMETER O ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS CONTRATOS.	MÉDIA
RI 17/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.6	AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS (AS) SENTENCIADOS (AS)	• ANEXAR AO PROCESSO TODA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL /NÍVEL DE ESCOLARIDADE DOS REEDUCANDOS.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR; 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – DEPÓSITOS DE CAUÇÕES EM ESPÉCIE E 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 MÓVEIS Nº 41/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 041.96.00.00.00 SISGEPAT 1.2 BENS SEM PLAQUETA DE	1.1 COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 0 102/98-TCDF, EM ESPECIAL: § 3º, DO ART. 1º - A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO E IMPROPRORROGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATO,	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			TOMBAMENTO E QUE AINDA NÃO FORAM INCORPORADOS 3. MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS	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 041.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO N º 37.096, DE 02/02/2016, A INSTRUÇÃO NORMATIVA N 0 05-STC, 07/12/2012 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N º 01-STC, 31/05/2016, 1.2 - OS BENS SEM PLAQUETA (PLAQUETA EXTRAVIADAS) - SOLICITAMOS RELACIONAR ESSES BENS CONSULTANDO O 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. SALIENTAMOS QUE O ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO MANTENHA RIGOR NO RECEBIMENTO E A FIXAÇÃO IMEDIATA DAS PLAQUETAS DE TOMBAMENTO NOS BENS, BEM COMO EXIJA DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS ZELAR POR MANTÊ-LAS AFIXADAS. - QUANTO AOS BENS AINDA NÃO INCORPORADOS (EXEMPLO: 02 (DUAS) ROÇADEIRAS STIHL, 01 (UMA) SERRA CIRCULAR E 01 (UMA) MAKITA) - SOLICITAMOS QUE SE FAÇA UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA PARA VERIFICAR A ORIGEM DESSES BENS. CERTIFICAR SE NÃO SE TRATA DE BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO OU OUTROS CASOS DE AQUISIÇÃO DE PROPRIEDADE - NESTE CASO 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. 3. SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				LEGAIS. REITERAMOS OBSERVAR ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DO 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 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. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SisGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 041.95.00 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. AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1,2 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.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 41/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 FALTA DE INFORMAÇÃO QUANTO À OCUPAÇÃO/OCUPANTE DOS IMÓVEIS INCORPORADOS 2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS 2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90	1.1 SOLICITAMOS QUE ESTAS INFORMAÇÕES SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO, CONFORME ARTIGO 21 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015, ART. 70 AO 72 DO DECRETO N.º 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994 E DECRETO N.º 32.598. 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

			2.1.1 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 2.2.1 OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS/ SEM SINAL DE OBRAS 2.2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 SEM ESPECIFICAÇÃO DO ENDEREÇO	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. 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. 2.2 SOLICITAMOS QUE SEJA ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO O PROCESSO DA OBRA DIGITALIZADO/SEI 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 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. 2.2.1 PEDIMOS QUE SEJA FEITA NOVA VERIFICAÇÃO “IN LOCO” A FIM DE INFORMAR A REAL SITUAÇÃO. EM CASO DE NÃO LOCALIZAÇÃO, PEDIMOS QUE O OCORRIDO SEJA COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A FIM DE QUE NOS INFORME SE AS EDIFICAÇÕES/OBRAS FORAM REALIZADAS EM LOCAL DISTINTO OU DEMOLIDAS. NO CASO DE NOVO ENDEREÇAMENTO, ENVIAR PROCESSO DA OBRA COM AS INFORMAÇÕES E JUSTIFICATIVAS PARA A MUDANÇA, A FIM DE PROCEDERMOS COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES NO SISGEPAT . EM CASO DE DEMOLIÇÃO, APRESENTAR 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. 2.2.2 A UNIDADE DEVE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICANDO O QUANTITATIVO, LOCALIZAÇÃO E VALORES PARA CADA ENDEREÇO DAS PASTAS	
--	--	--	---	---	--



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 PATRIMONIAI A SER ANALISADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.	
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 08 (oito) 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 de Santa Maria:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	RAZOAVELMENTE EFICAZ	POUCO EFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	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