



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 12/2020 –DACIG/COAUC/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Varjão – RA XXIII
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 Inspeção nº 16/2018 – DINOE/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 21/2019 – DINTI/COLES/SUBCI/CGDF.

Ressalta-se que no Relatório de Inspeção nº 16/2018 – 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:

- Relatório Contábil Anual – SEF;
- Relatório de Inventário Patrimonial
- Relatório de Bens Móveis n.º 67/2016;



- Relatório de Bens Imóveis n.º 67/2016.

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	446.350	296.350	66,4%	69.329	23,4%	69.329	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	2.434.048	2.092.105	86,0%	2.006.562	95,9%	2.006.562	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA TEMÁTICO	4.334.310	25.632	0,6%	21.929	85,6%	21.929	100,0%	0	0,0%
TOTAL	7.214.708	2.414.086	33,5%	2.097.820	86,9%	2.097.820	100,0%	0	0,0%

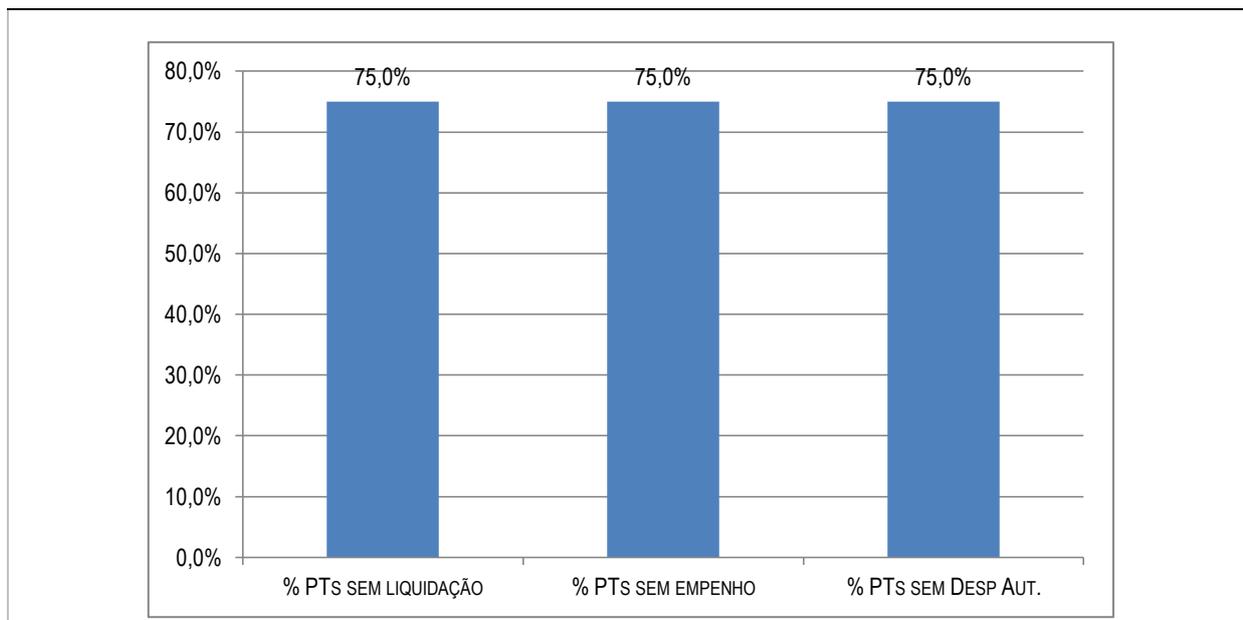
FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 09/07/2019.

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 09/07/2019.

Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 86,9%, e 75,0% 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 pelos 144, 146 e 148, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal, aprovado pela Resolução 38/90 – TCDF, vigente à época de realização dos trabalhos, 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			RECOMENDAÇÕES	CLASSIFICAÇÃO DA FALHA
	GESTÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO		
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	2.1	ELEVADA QUANTIDADE DE PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• 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 21/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.1	AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE NECESSIDADES	<ul style="list-style-type: none">• INCLUIR NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO TODOS OS DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEM OS QUANTITATIVOS DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS, COMPROVANDO, COM ISSO, A REAL NECESSIDADE DA UNIDADE.	MÉDIA
RI 21/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.2	PESQUISAS DE PREÇOS COM MENOS DE TRÊS ORÇAMENTOS DISTINTOS	A) REALIZAR PESQUISAS DE PREÇOS DE FORMA A QUE TODOS OS ITENS E QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS/MATERIAIS SOLICITADOS ÀS EMPRESAS SEJAM IDÊNTICOS AOS PREVISTOS NO PROJETO BÁSICO; E B) REALIZAR NO MÍNIMO TRÊS COTAÇÕES EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES ANÁLOGOS, A FIM DE QUE O VALOR FIRMADO ENTRE AS PARTES REFLITA A MÉDIA DE PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO.	MÉDIA
RI 21/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.3	NÃO ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE	<ul style="list-style-type: none">• NEGOCIAR, DORAVANTE, COM O FORNECEDOR DE MELHOR PROPOSTA GERAL, OS ITENS QUE POSSUÍREM VALORES SUPERIORES AOS APRESENTADOS PELAS OUTRAS EMPRESAS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO. E, CASO NÃO SEJA POSSÍVEL A AQUISIÇÃO DE TODOS OS PRODUTOS JUNTO UMA ÚNICA EMPRESA, ADQUIRIR OS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS INDIVIDUALMENTE DOS FORNECEDORES COM AS MELHORES PROPOSTAS.	MÉDIA
RI 21/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.5	AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA NOMEAÇÃO DE EXECUTOR BEM COMO PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL	<ul style="list-style-type: none">• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE POSSIBILITE A VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DA NOMEAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATOS, DE MODO QUE NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL OS FISCAIS JÁ ESTEJAM INVESTIDOS DOS PODERES LEGAIS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RI 21/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.6	DIFERENÇA ENTRE A PROPOSTA DE PREÇOS E O CONTRATADO	<ul style="list-style-type: none">• EXIGIR DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS/FORNECEDORAS DE MATERIAIS, QUE TODOS OS ITENS CONSTANTES NA PROPOSTA COMERCIAL, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS VALORES UNITÁRIOS, SEJAM IDÊNTICOS AOS CONSTANTES NAS NOTAS FISCAIS.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR; 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 4 ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO COM SALDO A REGULARIZAR; 5. RESULTADO – SALDOS 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 FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES;	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 67/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 067.96.00.00 SISGEPAT	<p>1.1 ENCONTRAM-SE REGISTRADO NESTE CÓDIGO 144 BENS NÃO LOCALIZADOS. COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 102/98-TCDF, EM ESPECIAL:</p> <p>§ 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).</p> <p>§ 1º, DO ART. 3º - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR.</p> <p>§ 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.</p> <p>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 - BERN EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E ENCAMINHAR O PROCESSO PARA APURAÇÃO JUNTO À SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO DF, NA FORMA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 07/12/2012.</p> <p>A MEDIDA RECOMENDADA, NO ITEM 1.1, NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, DEVERÁ SER ADOTADA PELO</p>	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO E COMUNICADA 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 67/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 O USO DOS IMÓVEIS CONSTANTES DA CARGA PATRIMONIAL 1.2 IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS POR TERCEIROS 2.1 IMÓVEL A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 2.1.1 QUANTO AOS MOBILIÁRIOS URBANOS QUE ESTARIAM PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO POR FALTA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE A TITULARIDADE DO TERRENO 2.1.2 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO, 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 - REGISTRO DAS DESPESAS REALIZADAS NOS SUBITENS 01 - ESTUDOS E PROJETOS; 02 - EDIFICAÇÕES E 05 - INSTALAÇÕES, QUE SERÃO INCORPORADAS AO FINAL DA OBRA, EM ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO 2.2.1 QUANTO AOS MOBILIÁRIOS URBANOS QUE ESTARIAM PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO POR FALTA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE A TITULARIDADE DO TERRENO	1.1 RESSALTAMOS , AINDA , QUE O RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO TRAZ INFORMAÇÕES ESSENCIAIS SOBRE O USO DOS IMÓVEIS CONSTANTES DA CARGA PATRIMONIAL DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA. 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 PARA OS IMÓVEIS CONSTANTES EM SUA CARGA . 1.2 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. 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 INFORMAMOS QUE O ART. 7 DO DECRETO 16109 NÃO EXIGE HABITE-SE E MATRÍCULA DO TERRENO PARA ESTE TIPO DE OBRA - PECs , QUADRAS POLIESPORTIVAS , ABRIGOS DE PASSAGEIROS , PLAYGROUNDS ETC... . PORTANTO, A UNIDADE DEVE ENVIAR O PROCESSO DA OBRA , QUANDO CONCLUÍDA , PARA PROCEDERMOS COM A INCORPORAÇÃO DESTES MOBILIÁRIOS URBANOS. 2.1.2 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 Nº. 101, ARTIGOS 44 E 45. 2.2 SOLICITAMOS QUE SEJA ENCAMINHADA A ESTA COORDENAÇÃO O PROCESSO DA OBRA COM DOCUMENTAÇÃO	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>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.</p> <p>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.</p> <p>2.2.1 INFORMAMOS QUE O ART. 7 DO DECRETO NÃO EXIGE HABITE-SE E MATRÍCULA DO TERRENO PARA ESTE TIPO DE OBRA - PECs , QUADRAS POLIESPORTIVAS, ABRIGOS DE PASSAGEIROS , PLAYGROUNDS ETC.. .</p> <p>PORTANTO, A UNIDADE DEVE ENVIAR O PROCESSO DA OBRA , QUANDO CONCLUÍDA , PARA PROCEDERMOS COM A INCORPORAÇÃO OU , AO MENOS .ALTERARMOS O ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DESTES MOBILIÁRIOS URBANOS.</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, 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 Varjão – RA XXIII:

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