



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 19/2020 –DACIG/COAUC/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional de Taguatinga
Assunto : Tomada de Contas Anual
Exercício : 2016

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 Auditoria nº 02/2016 DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 01/2019 – DINOE/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 23/2019 – DIATI/COLES/SUBCI/CGDF;

Além disso, também foram utilizados os seguintes trabalhos, referentes ao exercício de 2016 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 nº 24/2017;
 - Relatório de Bens Imóveis nº 24/2017.



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

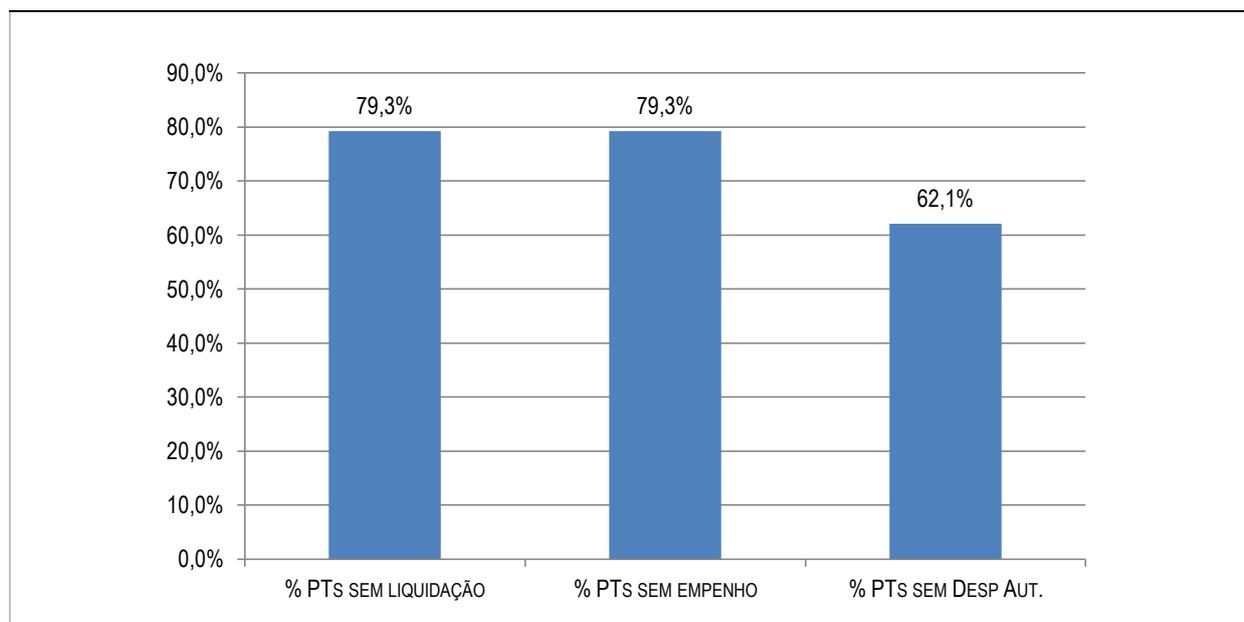
| TIPO PROGRAMA | DOT. INICIAL (A) | DESP. AUT. (B) | % (B/A) | EMPENHADO (C) | % (C/B) | LIQUIDADO (D) | % (D/C) | RPNP (E) | % (E/C) |
|--------------------|-------------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|----------------|-------------|
| OPERAÇÃO ESPECIAL | 610.000 | 527.500 | 86,5% | 102.649 | 19,5% | 102.649 | 100,0% | 0 | 0,0% |
| PROGRAMA DE GESTÃO | 17.200.877 | 15.533.397 | 90,3% | 14.340.572 | 92,3% | 14.219.032 | 99,2% | 121.541 | 0,8% |
| PROGRAMA TEMÁTICO | 17.747.000 | 1.681.969 | 9,5% | 772.038 | 45,9% | 711.462 | 92,2% | 60.576 | 7,8% |
| TOTAL | 35.557.877 | 17.742.866 | 49,9% | 15.215.259 | 85,8% | 15.033.143 | 98,8% | 182.116 | 1,2% |

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 85,8%, e 79,3% 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 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 01/2019 - DINOE | SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS | 1.2 | LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO SEM TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO | <ul style="list-style-type: none">• EXIGIR QUE O EXECUTOR DO CONTRATO OU COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEVIDAMENTE DESIGNADA PROVIDENCIE O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO 7/2016. | MÉDIA |
| RI 23/2019 - DIATI | CONFORMIDADE | 1.4 | PRORROGAÇÃO CONTRATUAL SEM A DEVIDA PESQUISA DE MERCADO | <ul style="list-style-type: none">• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ESTABELEÇA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO (MESMO NOS CASOS DE DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL) A NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE AO MENOS 3 (TRÊS) ORÇAMENTOS DE FORNECEDORES DISTINTOS, PARA QUE OS PREÇOS DA CONTRATAÇÃO ESTEJAM ALINHADOS AOS PRATICADOS PELO MERCADO. | MÉDIA |
| RI 23/2019 - DIATI | CONFORMIDADE | 1.5 | AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS SENTENCIADOS NOS NÍVEIS II E III | <ul style="list-style-type: none">• ANEXAR AO PROCESSO TODA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO DOS SENTENCIADOS CLASSIFICADOS NOS NÍVEIS II E III, QUE RECEBEM BOLSA RESSOCIALIZAÇÃO. | MÉDIA |
| RI 23/2019 - DIATI | CONFORMIDADE | 1.6 | AUSÊNCIA DE REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS REEDUCANDOS | <ul style="list-style-type: none">A) REALIZAR PERIODICAMENTE AS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DOS REEDUCANDOS, DEVENDO A PERIODICIDADE SER DEFINIDA PELO GESTOR; EB) REALIZAR A PROMOÇÃO DOS REEDUCANDOS A NÍVEIS SUPERIORES APENAS APÓS A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CUMPRIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO. | MÉDIA |



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

| | | | | | |
|---|-------------|-----|---|---|------------|
| RA 02/2016 – DIRFA | PESSOAL | 1.9 | PAGAMENTOS INDEVIDOS RELATIVOS A PROPORCIONALIDADE DE CARGO EM COMISSÃO | <ul style="list-style-type: none">• INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A FIM DE APURAR O RESSARCIMENTO DOS VALORES COMPROVADAMENTE RECEBIDOS INDEVIDAMENTE. | 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. | <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 24/2017 - SEF | PATRIMONIAL | - | - | 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. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 024.95.00 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 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. | INFORMAÇÃO |
| RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 24/2017 - SEF | PATRIMONIAL | - | 1.1 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 1.2 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM | 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 INTRODUIDO PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LEI COMPLEMENTAR Nº. 101, ARTIGOS 44 E 45. | MÉDIA |



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | ENCONTRADAS | |
| | | | 2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS | |
| | | | 2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 | |
| | | | 2.1.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS | 1.2 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. OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 | |
| | | | 2.2.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS | 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 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. 2.1.1 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 SOLICITAMOS QUE SEJA ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO O PROCESSO DA OBRA DIGITALIZADO COM |



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>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 ASSEMELHADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <p>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.</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, 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 de Taguatinga:

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