



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 25/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – RA XXII
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 10/2018 - DINTI/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria nº 05/2016 – DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF.

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 – SEF:
 - Relatório de Bens Móveis n.º 66/2016 – SEF.
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 66/2016 – SEF



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

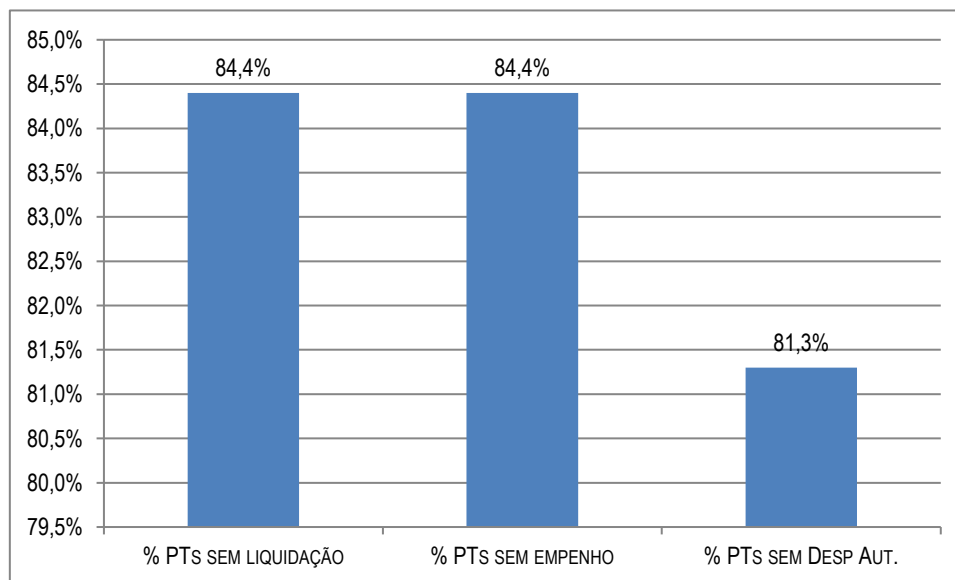
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	20.000	100.000	500,0%	76.352	76,4%	76.352	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	3.811.899	4.076.333	106,9%	3.927.873	96,4%	3.860.731	98,3%	67.142	1,7%
PROGRAMA TEMÁTICO	1.358.653	18.119	1,3%	1.119	6,2%	1.119	100,0%	0	0,0%
TOTAL	5.190.552	4.194.452	80,8%	4.005.344	95,5%	3.938.202	98,3%	67.142	1,7%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 04/02/2019

2.1 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 04/02/2019



Verifica-se que, apesar de 95,5 % da Despesa Autorizada ter sido empenhada, 84,4% dos Programas de Trabalho – PTs finalizaram o exercício sem empenhos, o que evidencia sérias deficiências no processo de planejamento orçamentário das Unidades.

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			CLASSIFICAÇÃO DA FALHA	
	GESTÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO		
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	3.1	ELEVADA QUANTIDADE DE PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	1. 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 10/2018-DINTI	FINANCEIRA	1.1	AUSENCIA DE PREPOSTO E VINCULAÇÃO DIRETA DO SENTENCIADO À ADMINISTRAÇÃO	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
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	-	2. PASSIVO 4. ATOS POTENCIAIS DIVERSOS	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
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 66/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 066.96.00.00.00 SISGEPAT 2. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO/PIAQUETAS EXTRAVIADAS 3. COM RELAÇÃO AOS BENS LOCALIZADOS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE SEM	1. 1 ATÉ O FECHAMENTO DO EXERCÍCIO ENCONTRAVAM-SE REGISTRADOS NESSE CÓDIGO 68 BENS. EM SEU RELATÓRIO A COMISSÃO INFORMA QUE OUTROS 40 BENS NÃO FORAM LOCALIZADOS. EM CONSULTA AO SISGEPAT VERIFICAMOS QUE OS MESMOS AINDA NÃO TIVERAM O SEU REGISTRO ALTERADO PARA O CÓDIGO 066.96.0.00. COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO N 0 102/98-TCDF, EM ESPECIAL:	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

		<p>PLAQUETA DE TOMBAMENTO E SEM INFORMAÇÃO DE SUA ORIGEM</p> <p>3.1 OS BENS DE PROPRIEDADE DO EXTINTO INSTITUTO CANDANGO DE SOLIDARIEDADE - ICS QUE NÃO POSSUEM CESSÃO FORMALIZADA (RELACIONADOS NO RELATÓRIO).</p> <p>3.2 QUANTO AOS BENS LOCALIZADOS COM PLAQUETAS DE ÓRGÃOS EXTINTOS (IDR/IPDF)</p> <p>3.3 EM RELAÇÃO AOS BENS LOCALIZADOS COM PLAQUETAS DO DEFER, IEMA E CODEPLAN.</p> <p>3.4 QUANTO AO BEM N º 544.408 (PERTENCENTE A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA), O BEM N 0 1.218.794 (PERTENCENTE A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO) E OS BENS N 0 S. 350027118 E 182692 (PERTENCENTES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL).</p> <p>4. BENS CUJO ESTADO DE CONSERVAÇÃO ATUAL É RUIM: ALÍNEA “1.5” DO RELATÓRIO DA COMISSÃO.</p> <p>5. EM RELAÇÃO AO ITEM “1.6” DO RELATÓRIO DA COMISSÃO.</p> <p>6. SEGUNDO A COMISSÃO FORAM LOCALIZADOS BENS DE PARTICULARES SENDO UTILIZADO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA. INFORMAMOS QUE NÃO HÁ PREVISÃO NO DECRETO N 0 16.109/1994</p>	<p>§ 3º, DO ART. 10 - A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO C 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. 30 - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR.</p> <p>§ 4º, DO ART. 10 - 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 066.99.0.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDO PELO DECRETO N 0 37.096, DE 02/02/2016.</p> <p>2. SOLICITAMOS QUE ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO MANTENHA RIGOR JUNTO AOS ÓRGÃOS USUÁRIOS PARA QUE ZELEM EM MANTER AS PLAQUETAS AFIXADAS AOS BENS.</p> <p>INFORMAMOS QUE CASO AS PLAQUETAS TENHAM SIDO EXTRAVIADAS, A UNIDADE DEVERÁ PROVIDENCIAR O ENVIO A ESTA COORDENAÇÃO DE OFÍCIO SOLICITANDO A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS.</p> <p>3. SOLICITAMOS QUE SE FAÇA UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA VISANDO REGULARIZAR COM A MAIOR BREVIDADE A SITUAÇÃO DESSES BENS. CERTIFICAR SE NÃO SE TRATA DE BENS CUJA PLAQUETA FOI EXTRAVIADA. EM CASO AFIRMATIVO, DEVERÁ SER SOLICITADA À COPAT, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. CASO SEJAM BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO OU OUTROS CASOS DE AQUISIÇÃO DE PROPRIEDADE, 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 ANÁLISE QUANTO À REINCORPORAÇÃO PATRIMONIAL.</p> <p>3.1 RECOMENDAMOS QUE ESSA INFORMAÇÃO SEJA ENCAMINHADA À CORREGEDORIA DA CONTROLADORIA GERAL DO DF, TENDO EM VISTA ORIENTAÇÃO DAQUELE ÓRGÃO À ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA - OFÍCIO Nº 1082/2010-CGDF, DE 18/10/2010 - PARA QUE AQUELA UNIDADE ADMINISTRATIVA MANTENHA OS BENS DO ICS NAS SUAS DEPENDÊNCIAS ATÉ QUE A JUSTIÇA DO TRABALHO REALIZE A PENHORA.</p> <p>3.2 ORIENTAMOS PARA QUE ESSA UNIDADE ENTRE EM CONTATO COM AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE</p>	
--	--	---	---	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			<p>QUE REGULAMENTE TAL SITUAÇÃO. 7. CONDIÇÕES DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS</p>	<p>ABSORVERAM ESSES ÓRGÃOS PARA QUE ELAS PROVIDENCIEM A INCORPORAÇÃO DOS BENS E POSTERIORMENTE PROCEDA A MOVIMENTAÇÃO FORMAL DOS MESMOS PARA ESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA. NA IMPOSSIBILIDADE DE ADOTAR O PROCEDIMENTO ANTERIORMENTE RECOMENDADO, O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA PODERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO INFORMANDO AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR DOS BENS, JUSTIFICAR A SOLICITAÇÃO E ENCAMINHAR O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO PARA QUE OS BENS SEJAM INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL.</p> <p>3.3 SOLICITAMOS ENTRAR EM CONTATO COM ESSES ÓRGÃOS INFORMANDO A LOCALIZAÇÃO DESTES BENS NESTA UNIDADE ADMINISTRATIVA.</p> <p>3.4 SOLICITAMOS ENTRAR EM CONTATO COM O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INFORMANDO A LOCALIZAÇÃO DESSES BENS NESTA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA QUE SEJA PROVIDENCIADA A DEVOLUÇÃO E/OU A MOVIMENTAÇÃO DESSES BENS NA FORMA PROPOSTA NO ARTIGO 35, DO DECRETO Nº 16.109/94.</p> <p>- OS BENS Nºs 146.783, 146.917, 146.778, 147.136 E 147.012 POSSUEM REGISTRO NO SISGEPAT MAS, COM A ESPECIFICAÇÃO E A ORIGEM (SSP/DF) DIFERENTES DA INFORMADA PELA COMISSÃO. SOLICITAMOS VERIFICAR ESTA SITUAÇÃO E INFORMAR A ESTA COORDENAÇÃO.</p> <p>4. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 066.95.00 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. APÓS O RECOLHIMENTO, A 1ª 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>SALIENTAMOS A UNIDADE QUE OBSERVE AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NOS ITENS 3.1 E 3.3 DESTE RELATÓRIO QUANTO AOS BENS PERTENCENTES AO ICS E AO DEFEP.</p> <p>5. INFORMAMOS QUE OS RESPONSÁVEIS PELA GUARDA, USO E DISTRIBUIÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS E O TITULAR DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS. SOLICITAMOS QUE ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO MANTENHA RIGOR NO RECEBIMENTO E AFIXAÇÃO IMEDIATA DAS PLAQUETAS DE TOMBAMENTO NOS BENS.</p> <p>6. RECOMENDAMOS A UNIDADE QUE PROCURE ORIENTAR OS SERVIDORES A EVITAR O USO DE BENS PARTICULARES DENTRO DO ÓRGÃO PÚBLICO.</p>	
--	--	--	---	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>7. QUANTO À CONSTATAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS, SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS LEGAIS. 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.</p> <p>AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 1.2, 2, 3, 3.2, 3.3, 3.4, 4 E 7, 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>	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 66/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	<p>1.1 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO, 1.2 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS 2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 2.1.1 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 ÀS OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS/SEM SINAIS DE OBRAS 3.1 QUANTO AOS IMÓVEIS QUE NÃO ESTÃO</p>	<p>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.</p> <p>1.2 INFORMAMOS QUE O REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG, CONFORME CÓPIAS ANEXAS. ANTE TAL FATO PEDIMOS QUE SEJA FEITA NOVA VERIFICAÇÃO "IN LOCO" A FIM DE INFORMAR A REAL SITUAÇÃO E EM CASO DA NÃO LOCALIZAÇÃO, PEDIMOS QUE O OCORRIDO SEJA COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A FIM DE QUE NOS INFORME: A) SE AS EDIFICAÇÕES/OBRAS FORAM REALIZADAS EM LOCAL DISTINTO OU DEMOLIDOS; B) NO CASO DE NOVO ENDEREÇAMENTO ENVIAR PROCESSO DA OBRA COM AS INFORMAÇÕES E JUSTIFICATIVAS PARA A MUDANÇA, A FIM DE PROCEDERMOS AS DEVIDAS ALTERAÇÕES O SisGEPAT E NO CASO DA DEMOLIÇÃO, QUAIS 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>2.1 RESSALFAMOS 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,</p>	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			<p>CADASTRADOS 3.2 QUANTO AOS IMÓVEIS QUE NÃO ESTÃO CADASTRADOS REFERENTES AO IBRAM , 3.3 QUANTO AOS IMÓVEIS QUE NÃO ESTÃO CADASTRADOS REFERENTES À CONCESSÃO - CEMUSA 3.4 QUANTO AOS IMÓVEIS QUE NÃO ESTÃO CADASTRADOS - QUIOSQUES</p>	<p>PASSARELAS PARA PEDESTRES E ASSEMBLADOS, 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 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 DA 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. 2.2.1 INFORMAMOS QUE O REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG, CONFORME CÓPIAS ANEXAS. ANTE TAL FATO PEDIMOS QUE SEJA FEITA NOVA VERIFICAÇÃO "IN LOCO" A FIM DE INFORMAR A REAL SITUAÇÃO E EM CASO DA NÃO LOCALIZAÇÃO, PEDIMOS QUE O OCORRIDO SEJA COMUNICADO AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA, A FIM DE QUE NOS INFORME: A) SE AS EDIFICAÇÕES/OBRAS FORAM REALIZADAS EM LOCAL DISTINTO OU DEMOLIDOS; B) NO CASO DE NOVO ENDEREÇAMENTO ENVIAR PROCESSO DA OBRA COM AS INFORMAÇÕES E JUSTIFICATIVAS PARA A MUDANÇA, A FIM DE PROCEDERMOS AS DEVIDAS ALTERAÇÕES O SISGEPAT E NO CASO DA DEMOLIÇÃO, QUAIS 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. 3.1 RECOMENDAMOS PRIMEIRAMENTE VERIFICAR SE HOVE DESPESA REALIZADA PELA UNIDADE E SE NÃO HOVE ERRO DE CLASSIFICAÇÃO NA EMISSÃO DOS EMPENHOS E LIQUIDAÇÃO. SE SIM , ENCAMINHAR O PROCESSO DA OBRA PARA REGISTRO E/OU INCORPORAÇÃO . 3.2 INFORMAMOS QUE ESTES ESTÃO NA CARGA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE OU DO PRÓPRIO IBRAM EM SISTEMA PRÓPRIO (INDIRETA - NÃO ESTÁ NO SISGEPAT). A SITUAÇÃO APRESENTADA SERÁ ANALISADA NO INVENTÁRIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.</p>	
--	--	--	---	---	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>3.3 QUANTO AOS IMÓVEIS QUE NÃO ESTÃO CADASTRADOS REFERENTES À CONCESSÃO - CEMUSA , INFORMAMOS QUE OS MESMOS SÓ SERÃO INCORPORADOS AO TÉRMINO DO CONTRATO DE CONCESSÃO (2022 - PRORROGÁVEL). SOLICITAR O CONTRATO MOBILIÁRIO URBANO Nº 001/2002 - PROCOSSO 030.004.756/2002, FIRMADO EM 09 DE ABRIL DE 2002 À SECRETARIA DE OBRAS .</p> <p>3.4 SOLICITAMOS QUE A UNIDADE VERIFIQUE E CONFIRME A EXISTÊNCIA DE INSTRUMENTOS COMO : TERMO DE PERMISSÃO DE Uso /CONTRATO ,SE OS MESMOS ESTÃO CONTEMPLADOS DE FATO NO PROJETO URBANÍSTICO E SE O PAGAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO ESTÁ EM DIA , 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 E LEI 4.257 , DE 2 DE DEZEMBRO DE 2008 . VALE RESSALTAR QUE ESTES , DISTINTAMENTE DAS BANCAS DE JORNAL, NÃO TEM PREVISÃO DE INCORPORAÇÃO OU REGISTRO NO SISGEPAT POR NÃO SEREM CUSTEADOS PELO GDF.</p>	
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 6 (seis) 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 Sudoeste/Octogonal – RA XXII:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	POUCO EFICAZ	POUCO 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, 7 de março de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL