



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

## **RELATÓRIO DE CONTAS Nº 53/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF**

**Unidade** : Administração Regional do Paranoá  
**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 – DINOE/COLES/SUBCI/CGDF;

Relatório de Inspeção nº 10/2019 – DINTI/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF.

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 28/2018;

Relatório de Bens Imóveis n.º 28/2018.



## 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**

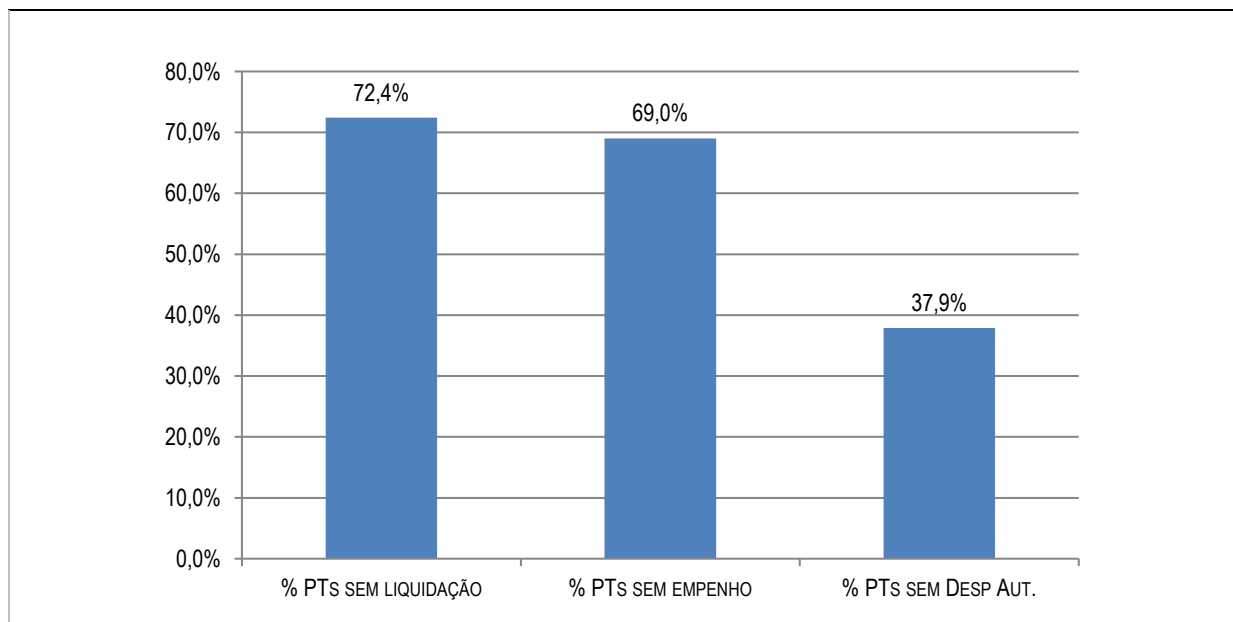
| TIPO PROGRAMA      | DOT. INICIAL (A) | DESP. AUT. (B)   | % (B/A)      | EMPENHADO (C)    | % (C/B)      | LIQUIDADO (D)    | % (D/C)      | RPNP (E)       | % (E/C)     |
|--------------------|------------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|----------------|-------------|
| OPERAÇÃO ESPECIAL  | 50.000           | 350.000          | 700,0%       | 340.479          | 97,3%        | 310.606          | 91,2%        | 29.874         | 8,8%        |
| PROGRAMA DE GESTÃO | 4.608.559        | 4.219.059        | 91,5%        | 3.412.829        | 80,9%        | 3.405.761        | 99,8%        | 7.068          | 0,2%        |
| PROGRAMA TEMÁTICO  | 4.150.602        | 1.705.181        | 41,1%        | 498.699          | 29,2%        | 363.731          | 72,9%        | 134.969        | 27,1%       |
| <b>TOTAL</b>       | <b>8.809.161</b> | <b>6.274.240</b> | <b>71,2%</b> | <b>4.252.008</b> | <b>67,8%</b> | <b>4.080.097</b> | <b>96,0%</b> | <b>171.910</b> | <b>4,0%</b> |

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 30/04/2019.

### 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 30/04/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 67,8%, e 69,0% 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 pelo art. 10 da Instrução Normativa n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

### **4 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 do Paranoá 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 dos seguintes documentos:

- Despacho RA-VII/GAB (9694257);
- Despacho RA-VII/COAG (10113824);
- Ofício 95 (10117125).

Em resumo, a Administração Regional do Paranoá respondeu o seguinte:

Senhor Controlador Geral,



Cumprimentando-o cordialmente, reportamo-nos ao Ofício SEI-GDF n.º 26/2018 - CGDF/SUBCI/COGEI/COIPP/DIGOV (9666978), na qual se trata da Decisão n.º 3.209/2017 do Tribunal de Contas do Distrito Federal (9631891), no que diz a respeito de contratos de prestação de serviços de natureza continuada de mão de obra, informamos que no âmbito desta Administração Regional do Paranoá - RA-VII, temos contratação vigente com Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP, na qual não há obrigações trabalhistas, não possuindo o vínculo empregatício.

Os outros serviços prestados que envolve mão-obra, são os de Limpeza e Vigilância os quais, tem seus contratos geridos pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG, cabendo a esta Administração na pessoa do Executor designado, apenas acompanhar, controlar e atestar a execução dos serviços nos prédios e próprios.



## 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  |         |   | RECOMENDAÇÕES   | CLASSIFICAÇÃO DA FALHA |
|--------------------|--------------|---------|---|---|------------------------|
|                    | GESTÃO       | SUBITEM | DESCRIÇÃO   |   |                        |
| ESTE RELATÓRIO     | ORÇAMENTÁRIA | 2.1     | 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 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.2     | AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE NECESSIDADES                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>  | MÉDIA                  |
| RI 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.3     | DIRECIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS                 | A) CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ESTABELEÇA AS ETAPAS E RESPECTIVAS CRONOLOGIAS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;<br>B) INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO COM VISTAS A APURAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES PELO DIRECIONAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041 /2016-SEPLAG/DF (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2016-SEPLAG/DF), DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. | GRAVE                  |
| RI 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.4     | AUSÊNCIA DE PESQUISA DE MERCADO                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ESTABELEÇA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO A NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE AO MENOS 3 (TRÊS) ORÇAMENTOS DE FORNECEDORES DISTINTOS, PARA QUE OS PREÇOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO ESTEJAM ALINHADOS AOS PRATICADOS PELO MERCADO.</li></ul>  | MÉDIA                  |
| RI 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.5     | PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SEM A DEVIDA APRECIÇÃO DO CONTROLE | A) PLANEJAR E EXECUTAR TODAS AS AÇÕES RELATIVAS ÀS CONTRATAÇÕES DE FORMA A ATENDER À NORMATIZAÇÃO VIGENTE, MAIS ESPECIFICAMENTE COM RELAÇÃO ÀS CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CARTA CONVITE OU ADESÃO A ATA DE  | MÉDIA                  |



|                    |              |      |   |  |       |
|--------------------|--------------|------|---|--|-------|
|                    |              |      | INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES                       | REGISTRO DE PREÇOS, QUE DEVERÃO TER OS RESPECTIVOS PROCESSOS ENVIADOS PARA A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES, ANTES DA CONTRATAÇÃO; E<br>B) CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, PORTARIA, INSTRUÇÃO INTERNA, CHECKLIST OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE AUXILIE AS ÁREAS TÉCNICAS NA REGULAR INSTRUÇÃO PROCESSUAL, PROMOVENDO O ADEQUADO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E O DEVIDO ENCAMINHAMENTO TEMPESTIVO ÀS ÁREAS COMPETENTES PARA MANIFESTAÇÃO.   |       |
| RI 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.6  | AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO       | <ul style="list-style-type: none"><li>• EXIGIR DA FUNAP, EM CASO DE FUTURA CONTRATAÇÃO, A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO CONTRATO, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.</li></ul>   | MÉDIA |
| RI 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.8  | IRREGULARIDADES EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS              | A) CESSAR DE IMEDIATO OS EMPRÉSTIMOS DE BENS PÚBLICOS PARA AS INSTITUIÇÕES PRIVADAS UMA VEZ QUE INEXISTE NA NORMATIZAÇÃO VIGENTE A DEVIDA AUTORIZAÇÃO PARA SE REALIZAR TAL PROCEDIMENTO;<br>B) DOAR OS MATERIAIS ESPORTIVOS UTILIZANDO A CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA 3.3.90.32 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO APLICADO À UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS - PORTARIA STN Nº 437 /2012);<br>C) DOAR OS MATERIAIS REMANESCENTES PARA OS ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICAS DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL QUE POSSUÍREM DESTINO CERTO DOS BENS, VALENDO-SE DO ART. 50, INCISO I, ALÍNEA "B", DO DECRETO Nº 16.109/1994;<br>D) REALIZAR PROCEDIMENTOS SUMÁRIOS E ECONÔMICOS DE APURAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS, CONFORME ART. 12 DA RESOLUÇÃO 102/1998, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, CONSIDERANDO O VALOR DO PREJUÍZO DE R\$ 6.656,78, DECORRENTE DO EXTRAVIO DOS MATERIAIS ESPORTIVOS; E<br>E) INSTAURAR TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 102 /94, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, COM VISTAS A APURAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES QUE ADQUIRIRAM OS MATERIAIS ESPORTIVOS SEM NECESSIDADE, GERANDO UM PREJUÍZO DE R\$ 94.605,95. | GRAVE |
| RI 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.9  | AUSÊNCIA DE REGISTRO DA ENTRADA DE MATERIAIS ESPORTIVOS           | <ul style="list-style-type: none"><li>• REGISTRAR NO SIGMA.NET TODOS OS MATERIAIS ADQUIRIDOS PELA UNIDADE, TANTO OS DE NATUREZA PERMANENTE QUANTO OS DE CONSUMO.</li></ul>   | MÉDIA |
| RI 10/2019 – DINTI | CONFORMIDADE | 1.10 | CARGOS SENDO OCUPADOS EM DESCONFORMIDADE COM OS REQUISITOS LEGAIS | A) INCLUIR NAS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES DE MATRÍCULAS NOS 1.668.055-3 E 1.668.235-0, OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DOS CARGOS DISCRIMINADOS NO DECRETO Nº 38.326/2017, E, CASO NÃO HAJA A DEVIDA COMPROVAÇÃO, EXONERAR O (S) SERVIDOR (ES) DO (S) RESPECTIVO (S) CARGO (S); E<br>B) CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL  PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE POSSIBILITE A VERIFICAÇÃO PRÉVIA DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS NA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NOS TERMOS DOS DECRETOS   | MÉDIA |



|  |             |   |   |   |       |
|--|-------------|---|---|---|-------|
|  |             |   |   | SUPRACITADOS.   |       |
| RELATÓRIO<br>CONTABIL ANUAL<br>- SEF             | CONTÁBIL    | - | 1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR<br>2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES<br>PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO;<br>3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS<br>DIVERSOS CONTRATOS/CONVÊNIOS<br>COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO<br>COM SALDO A REGULARIZAR.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul>   | MÉDIA |
| RELATÓRIO DE<br>BENS MÓVEIS N.º<br>28/2018 - SEF | PATRIMONIAL | - | 1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS —<br>CÓDIGO 028.96.00.00.00 SISGEPAT<br><br>1.2 BENS EM TOMADA DE CONTAS<br>ESPECIAL/TCE - CÓDIGO<br>028.99.00.00.00 SISGEPAT<br><br>2. BENS LOCALIZADOS PELA<br>COMISSÃO QUE SÃO DE<br>PROPRIEDADE DE OUTROS ÓRGÃOS.<br><br>3. BENS SEM PLAQUETA DE<br>TOMBAMENTO | <p>1.1 COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO N.º 102/98-TCDF, EM ESPECIAL:<br/>§ 3º, DO ART. 1º - A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO E IMPROPRORRIGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATOS, ADOTAR PROVIDÊNCIAS OBJETIVANDO REGULARIZAR A SITUAÇÃO (LOCALIZAR O BEM OU REPARAR O DANO).<br/>§ 1º, DO ART. 3º - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR.<br/>§ 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.<br/>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 028.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDO PELO DECRETO N.º 37.096, DE 02/02/2016, A INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 05-STC, 07/12/2012 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01- STC, 31/05/2016.</p> <p>1.2 SOLICITAMOS QUE A UNIDADE QUE VERIFIQUE SE AS TOMADAS DE CONTAS FORAM CONCLUÍDAS E, EM CASO AFIRMATIVO, ENCAMINHE OS PROCESSOS A ESTA COORDENAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO DOS BENS.</p> <p>2. SOLICITAMOS ENTRAR EM CONTATO COM ESSES ÓRGÃOS INFORMANDO A LOCALIZAÇÃO DESSES BENS PARA PROVIDENCIAR A DEVOLUÇÃO E/OU MOVIMENTAÇÃO DOS MESMOS.</p> <p>3. A UNIDADE DEVERÁ RELACIONAR OS BENS E SOLICITAR JUNTO À COPAT, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS.</p> | MÉDIA |





|   |             |   |   |   |  |
|---|-------------|---|---|---|--|
|   |             |   |   | <p>RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 028.95.00 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 IA 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>COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL REITERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO N° 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 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.</p> |  |
| RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 28/2018 - SEF | PATRIMONIAL | - | 1.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS<br>2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS<br>2.1IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90<br>2.1.1. EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO | 1.1 INFORMAMOS QUE OS REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG, CONFORME CÓPIAS ARQUIVADAS NESTA COORDENAÇÃO. ANTE TAL FATO, 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 N° 102/98 DO TCDF E O ART. 48 DO DECRETO N° 16.109. O § 3º DESSE MESMO ARTIGO PREVÊ AINDA QUE O PROCESSO DE APURAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DEVE SER ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO.<br>2. COM RELAÇÃO AOS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS, REITERAMOS AS PROVIDÊNCIAS SOLICITADAS EM EXERCÍCIOS  |  |



|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>2.1.2. EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS</p> <p>2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91</p> <p>2.2.1 OBRAS EM ANDAMENTO CONCLUÍDAS</p> <p>2.2.2 OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS</p> <p>2.2.3 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 SEM ESPECIFICAÇÃO</p> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2.1.2 INFORMAMOS QUE OS REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG, CONFORME CÓPIAS ARQUIVADAS NESTA COORDENAÇÃO. ANTE TAL FATO, 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>2.2 SOLICITAMOS QUE SEJA ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO O PROCESSO DA OBRA DIGITALIZADO 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 ASSEMELHADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <p>2.2.1 ENVIAR OFÍCIO COM PROCESSO DA OBRA DIGITALIZADO CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO SUPRACITADA PARA INCORPORAÇÃO . RESSALTAMOS, CONTUDO, QUE MESMO NÃO REUNINDO TODA A DOCUMENTAÇÃO, A UNIDADE PODERÁ</p> |  |
|--|--|--|---|--|--|



|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  | <p>ENCAMINHAR O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO A ESTA COORDENAÇÃO PARA PROCEDERMOS COM A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA NO SISGEPAT .</p> <p>2.2.2 INFORMAMOS QUE OS REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA POR ESSA UG, CONFORME CÓPIAS ARQUIVADAS NESTA COORDENAÇÃO. ANTE TAL FATO, 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>2.2.3 A UNIDADE DEVE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICANDO O QUANTITATIVO, LOCALIZAÇÃO E VALORES PARA CADA ENDEREÇO DAS PASTAS</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 e 02 (duas) falhas graves.



## 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 do Paranoá:

**TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO**

|                     | <b>GRAU DE EFICÁCIA</b> | <b>GRAU DE EFICIÊNCIA</b> |
|---------------------|-------------------------|---------------------------|
| GESTÃO ORÇAMENTÁRIA | EFICAZ                  | EFICIENTE                 |
| GESTÃO FINANCEIRA   | POUCO 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, 07 de maio de 2019.

**CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**