



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 18/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Riacho Fundo II
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 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 24/2018 – DINOE/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 18/2018 – DINTI/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria nº 05/2016 – DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria nº 02/2016 – DIRFA/CONAP/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 65/2017;
 - Relatório de Bens Imóveis nº 65/2017.



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

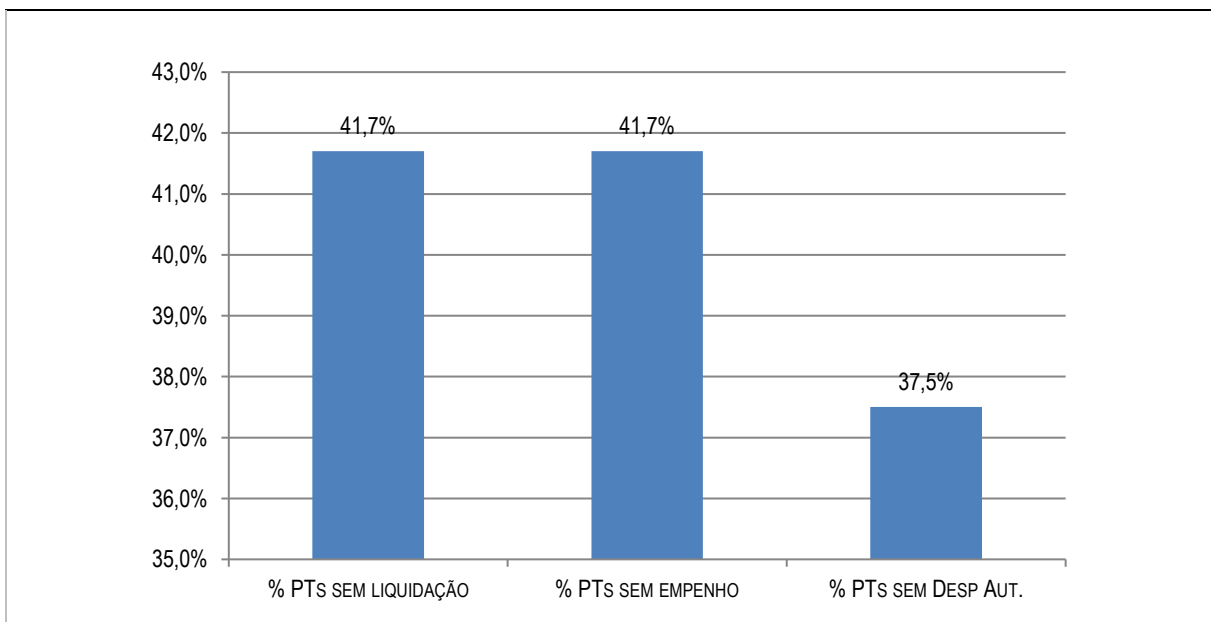
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	40.000	270.201	675,5%	248.352	91,9%	248.352	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	4.069.723	3.556.466	87,4%	3.325.337	93,5%	3.314.512	99,7%	10.826	0,3%
PROGRAMA TEMÁTICO	3.787.580	588.811	15,5%	576.404	97,9%	563.067	97,7%	13.337	2,3%
TOTAL	7.897.303	4.415.477	55,9%	4.150.093	94,0%	4.125.931	99,4%	24.162	0,6%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 29/01/2019.

2.1 EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

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 29/01/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 94,0%, e 41,7% dos Programas de Trabalho – PTs finalizaram o exercício sem empenhos.

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			CLASSIFICAÇÃO DA FALHA
	GESTÃO	SUBITEM	RECOMENDAÇÕES	
RI 24/2018 - DINOE	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	FRACIONAMENTO DE DESPESA PARA ENQUADRAR LICITAÇÕES NA MODALIDADE CONVITE	GRAVE
RI 24/2018 - DINOE	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.2	LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO ANTES DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA	MÉDIA
RI 18/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.2	INTEMPESTIVIDADE NA NOMEAÇÃO DE EXECUTORES	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RI 18/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.3	ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO SEM A DEVIDA COMPROVAÇÃO DE NECESSIDADES	. FAZER CONSTAR DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS BÁSICOS/TERMOS DE REFERÊNCIA, NAS CONTRATAÇÕES FUTURAS DA UNIDADE, A COMPROVAÇÃO DE NECESSIDADES E O DETALHAMENTO DE TODOS OS CUSTOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS E/OU EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS E/OU CONTRATADOS.	MÉDIA
RI 18/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.8	AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS (AS) SENTENCIADOS (AS) DE NÍVEL II	. ANEXAR AO PROCESSO TODA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO DOS SENTENCIADOS QUE RECEBERAM BOLSA RESSOCIALIZAÇÃO, LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO O NÍVEL II.	MÉDIA
RI 18/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.9	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	EXIGIR DA CONTRATADA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO CONTRATO Nº 05/2016-RAXXI, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.	MÉDIA
RI 18/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.10	AUSÊNCIA DE REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS REEDUCANDOS	A) REALIZAR PERIODICAMENTE AS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DOS REEDUCANDOS, DEVENDO A PERIODICIDADE SER DEFINIDA PELO GESTOR; B) 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; E C) AFERIR A SITUAÇÃO DOS REEDUCANDOS QUE FORAM PROMOVIDOS PARA O NÍVEL II, MEDIANTE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, E RECLASSIFICÁ-LOS DE ACORDO COM AS SUAS RESPECTIVAS CAPACITAÇÕES.	MÉDIA
RI 18/2018 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.11	AUSÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE GARANTIA	EXIGIR DOS FORNECEDORES A PRESTAÇÃO DE GARANTIA, QUANDO ASSIM FOR ESTIPULADO PELO EDITAL DE LICITAÇÃO OU CONTRATO.	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



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RA 02/2016 - DIRFA	PESSOAL	1.19	SERVIDOR COM PARTICIPAÇÃO EM GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA.	1. ABRIR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE MODO A APURAR O NÃO ATENDIMENTO DA ELUCIDAÇÃO DOS CASOS DOS SERVIDORES QUE SE ENCONTRAM NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS, NA CONDIÇÃO DE PARTICIPANTE DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE SOCIEDADE OU EMPRESA PRIVADA, PERSONIFICADA OU NÃO PERSONIFICADA, CONFORME ART. 193 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011. 2. APURAR AS IRREGULARIDADES DO EXERCÍCIO DE COMÉRCIO PRATICADO PELOS SERVIDORES, IDENTIFICADOS COMO IRREGULARES, PROMOVENDO O DEVIDO PROCESSO LEGAL PARA APLICAÇÃO DO ART. 202 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011. 1. APURAR AS IRREGULARIDADES DO EXERCÍCIO DE COMÉRCIO PRATICADO PELOS SERVIDORES, JÁ CITADOS E IDENTIFICADOS COMO IRREGULARES, PROMOVENDO O DEVIDO PROCESSO LEGAL PARA APLICAÇÃO DO ART. 202 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011. 2. ENVIDAR ESFORÇOS PARA CITAÇÃO DAQUELES QUE NÃO FORAM COMUNICADOS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, E INSERIR-LOS NO PROCESSO DISCIPLINAR PARA AVERIGUAÇÃO DA SITUAÇÃO FUNCIONAL QUANDO FOR O CASO.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTÁBIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE CESSÃO DE ÁREAS PÚBLICAS; ALMOXARIFADO/ESTOQUE INTERNO; 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – SALDO EM CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO	• 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 65/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 065.96.00.00.00 SISGEPAT. 1.2 BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL/TCE - CÓDIGO 065.99.00.00.00 SISGEPAT.	1.1 COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 102/98-TCDF, EM ESPECIAL: § 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 FATO, ADOTAR PROVIDÊNCIAS OBJETIVANDO REGULARIZAR A SITUAÇÃO (LOCALIZAR O BEM OU REPARAR O DANO).	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			2.BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO 3. BENS GUARDADOS EM LUGARES INAPROPRIADOS, BENS EM DESUSO E INSERVÍVEIS QUE PRECISAM SER RECOLHIDOS	§ 1, DO ART. 3 - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR. § 4º, DO ART. 1 - 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 065.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDA PELO DECRETO N 037.096, DE 02/02/2016. 1.2 SOLICITAMOS VERIFICAR SE A TOMADA DE CONTA ESPECIAL JÁ SE ENCONTRA CONCLUÍDA. EM CASO AFIRMATIVO, ENCAMINHAR O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO PARA A ANÁLISE E REGULARIZAÇÃO DOS BENS. 2. 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 - NESTE CASO A UNIDADE DEVERÁ SOLICITAR JUNTO À COPAT, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. NO CASO DE SEREM 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 QUE OS BENS SEJAM INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL. 3. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SisGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 065.95.00 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	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				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 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. 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.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS Nº 65/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 FALTA DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENS INCORPORADOS 1.2 ABRIGOS DE PASSAGEIROS NÃO ENCONTRADOS 2.1 FALTA DE INFORMAÇÕES SOBRE OS BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 2.2.1 - OBRA REFERENTE À PASTA 0479/05 QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO	1.1 SOLICITAMOS QUE ESTAS INFORMAÇÕES SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO , CONFORME ARTIGO 21 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015, ART. 70 AO 72 DO DECRETO Nº 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994 E DECRETO Nº 32.598. 1.2 SOLICITAMOS QUE OS MESMOS SEJAM IDENTIFICADOS PELOS RESPECTIVOS TEIS , CONFORME ARTIGO 21 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº1, DE 17 DE AGOSTO DE 2015, ART. 70 AO 72 DO DECRETO Nº 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994 E DECRETO Nº 32.598. 2.1 SOLICITAMOS QUE ESTAS INFORMAÇÕES SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA COORDENAÇÃO , CONFORME ARTIGO 21 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2015, ART. 70 AO 72 DO DECRETO Nº 16.109, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1994 E DECRETO Nº 32.598. 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 ASSEMBLHADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				2.2.1 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. TODAVIA , A UG DEVE PRIMEIRAMENTE ENCAMINHAR O PROCESSO DA REFERIDA OBRA PARA REGULARIZAÇÃO. 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.	
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 12 (doze) falhas médias e 01 (uma) falha grave.



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 Riacho Fundo II:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

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

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL