



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 30/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional de Águas Claras
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 02/2019 – 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 64/2018;
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 64/2018.



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

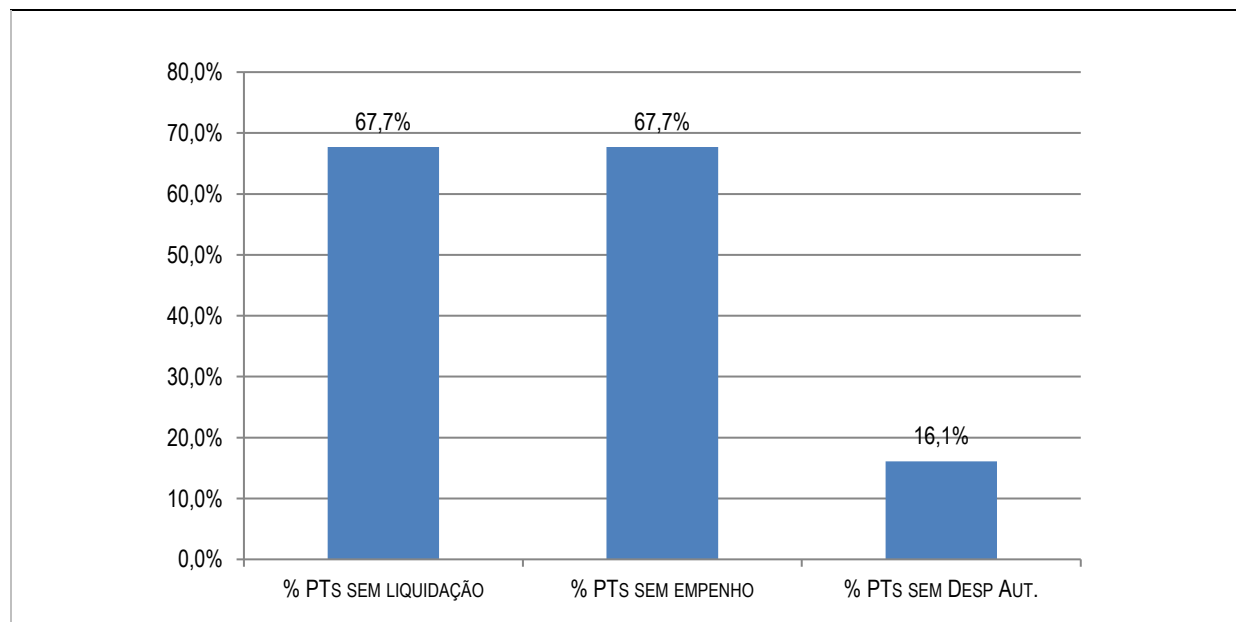
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	275.000	365.080	132,8%	290.928	79,7%	280.218	96,3%	10.710	3,7%
PROGRAMA DE GESTÃO	11.428.887	10.281.727	90,0%	8.881.815	86,4%	8.856.915	99,7%	24.900	0,3%
PROGRAMA TEMÁTICO	15.581.690	2.986.561	19,2%	943.677	31,6%	607.645	64,4%	336.032	35,6%
TOTAL	27.285.577	13.633.368	50,0%	10.116.420	74,2%	9.744.779	96,3%	371.641	3,7%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 19/02/2019.

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 19/02/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 74,2%, e 67,7% dos Programas de Trabalho – PTs finalizaram o exercício sem empenho, 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 de Águas Claras 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-XX/GAB (9680312);
- Despacho RA-XX/COAG (9724543);
- Despacho RA-XX/COAG/GEOFIN (10306849);
- Despacho RA-XX/GAB/ASTEC (10378879);
- Despacho RA-XX/COAG/GEOFIN (10418248);



▪ Ofício 258 (10482525).

Apesar dos dois despachos acima, não houve manifestações concretas da Unidade acerca do atendimento da referida Decisão.

Em resumo, a Administração Regional de Águas Claras respondeu o seguinte:

Cumprimentando-o, respeitosamente, reporto-me ao Ofício SEI-GDF n.º 26/2018-CGDF/SUBCI/COGEI/COIPP/DIGOV ([9666978](#)), que trata das ações e/ou procedimentos já adotados nessa Unidade para evitar a responsabilização subsidiária da Administração Distrital em relação a seus contratos de prestação de serviços de natureza continuada de mão de obra, informo que o contrato da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso- FUNAP, trata-se de serviço continuado com exclusividade de mão de obra, no entanto, não está sujeito às normas da CLT, e sim à Lei de Execução Penal (LEP) n.º 7.210/84; conforme especificações constantes no Parecer Técnico da Assessoria Técnica desta RA XX, por meio do Despacho SEI-GDF RA-XX/GAB/ASTEC n.º ([10378879](#)).



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				CLASSIFICAÇÃO DA FALHA
	GESTÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	RECOMENDAÇÕES	
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 02/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.1	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.	. EXIGIR DA CONTRATADA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO NOVO CONTRATO A SER CELEBRADO COM A FUNAP, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.	MÉDIA
RI 02/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.2	VINCULAÇÃO DIRETA DO SENTENCIADO AO EXECUTOR DO CONTRATO.	. EXIGIR DA CONTRATADA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO NOVO CONTRATO A SER CELEBRADO COM A FUNAP, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE CESSÃO DE ÁREAS PÚBLICAS; 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – DEPÓSITOS DE CAUÇÕES EM ESPÉCIE E 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 FIDELIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES;	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 64/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 064.96.00.00.00 SISGEPAT. 2. CONDIÇÕES INAPROPRIADAS DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS	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 IMPRORROGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATO, ADOTAR PROVIDÊNCIAS OBJETIVANDO REGULARIZAR A SITUAÇÃO (LOCALIZAR O BEM OU REPARAR O DANO). § 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 064.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDA PELO DECRETO N 0 37.096, DE 02/02/2016, A INSTRUÇÃO NORMATIVA N º05-STC, 07/12/2012 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N º01- STC, 31/05/2016. 2 ORIENTAMOS QUE VERIFIQUE ESSA SITUAÇÃO E INFORME IMEDIATAMENTE AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA QUE SEJAM ADOTADAS PROVIDÊNCIAS. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 064.95.00 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.	MÉDIA
--	-------------	---	--	--	-------



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1 E 2 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.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 64/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 EDIFICAÇÕES EM MAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO 2 BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS 2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 2.1.1 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 2.2.1 OBRAS NÃO ENCONTRADAS 2.2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 SEM ESPECIFICAÇÃO DO ENDEREÇO 3 IMÓVEIS QUE SEGUNDO A COMISSÃO INVENTARIANTE NÃO SE ENCONTRAM REGISTRADOS NO SISGEPAT	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 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 ASSEMBLHADOS, 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 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	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				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. 2.2.1 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 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. 2.2.2 A UNIDADE DEVE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICANDO O QUANTITATIVO , LOCALIZAÇÃO E VALORES PARA CADA ENDEREÇO. 3 SOLICITAMOS QUE SEJAM ENCAMINHADOS OS PROCESSOS DAS OBRAS A ESTA COORDENAÇÃO PARA REGISTRO NO SISTEMA GERAL DE PATRIMÔNIO. 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, 06 (seis) falhas médias.



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 de Águas Claras:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

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

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL