



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 34/2019 – DICIG/COICA /SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional de Sobradinho - RA-V
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 03/2019 - DINOE/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 02/2016 - 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 40/2016 – SEF.
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 26/2016 – 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

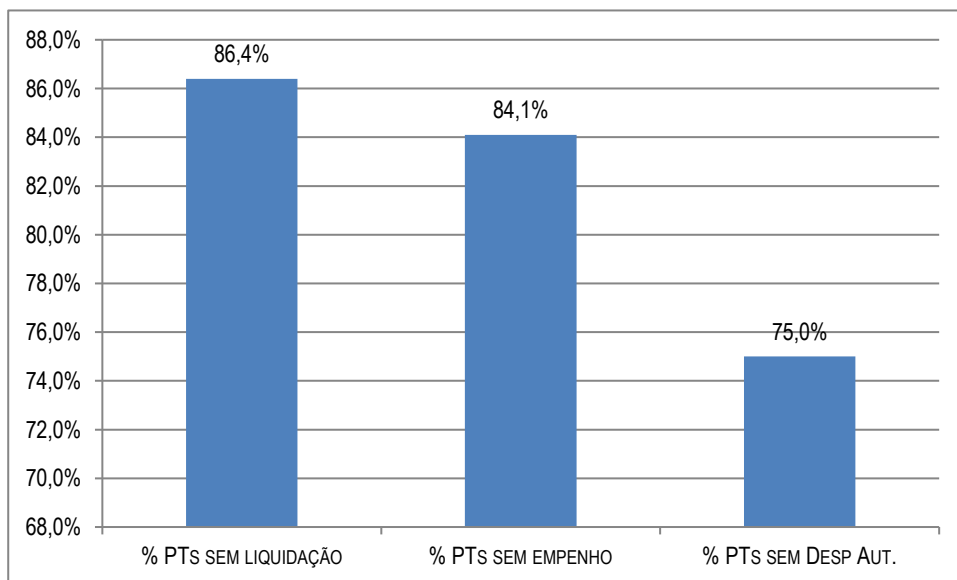
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	53.000	49.000	92,5%	28.775	58,7%	28.775	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	9.049.654	7.123.372	78,7%	6.885.634	96,7%	6.811.829	98,9%	73.805	1,1%
PROGRAMA TEMÁTICO	5.225.399	237.017	4,5%	75.328	31,8%	30.328	40,3%	45.000	59,7%
TOTAL	14.328.053	7.409.389	51,7%	6.989.737	94,3%	6.870.932	98,3%	118.805	1,7%

FONTE: SIGGO/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 07/03/2019

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 07/03/2019



Verifica-se que, apesar de 94,3 % da Despesa Autorizada ter sido empenhada, 84,1% 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	RECOMENDAÇÕES	
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	3.1	ELEVADA QUANTIDADE DE PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	MÉDIA
RA 02/2016-DIRFA	PESSOAL	1.9	PAGAMENTOS INDEVIDOS RELATIVOS A PROPORCIONALIDADE DE CARGO EM COMISSÃO.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	2. PASSIVO 4. ATOS POTENCIAIS DIVERSOS 5. RESULTADOS	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 40/2015- SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 026.96.00.00.00 SISGEPAT 1.2 BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL/TCE - CÓDIGO 026.99.00.00.00 SISGEPAT 2. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO. 3. CONDIÇÕES DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				§ 1º, DO ART. 3º - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM, EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR. § 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. 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 026.99.0.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E ENCAMINHAR O PROCESSO PARA APURAÇÃO JUNTO À SUBSECRETARIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO DF, NA FORMA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, 07/12/2012. 1.2 ENCONTRA-SE REGISTRADO NESSE CÓDIGO 01 BEM OBJETO DE APURAÇÃO POR MEIO DO PROCESSO Nº. 134.0.471/07. 1.2.1 O PROCESSO Nº 134.000.471/07 TRAMITOU POR ESTA COORDENAÇÃO E FOI DEVOLVIDO A ESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO BEM Nº 253.455 (LIVRO LITERÁRIO - UM AMIGO DIFERENTE) CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 07/12/2012. SALIENTAMOS QUE APÓS A CONCLUSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL O PROCESSO DEVERÁ SER ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO DO BEM. 1.2.2 O PROCESSO Nº 134.000.159/12, CITADO NO RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE, NÃO SE ENCONTRA CADASTRADO NO SISGEPAT. SOLICITAMOS À UNIDADE QUE VERIFIQUE ESSA SITUAÇÃO E INFORME A ESTA COORDENAÇÃO. 2. NÃO ACUSAMOS O RECEBIMENTO DO MEMO Nº 014/2015-NUMAP/GEAD/DAG/RAV, DE 03/12/2015 ATÉ A PRESENTE DATA. 3. DURANTE O LEVANTAMENTO A COMISSÃO INVENTARIANTE CONSTATOU, EM ALGUNS SETORES, A FALTA DE ZELO E O DESCUÍDO COM A GUARDA DO BEM PÚBLICO, BEM COMO A LOCALIZAÇÃO DE BENS EM PÉSSIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. INFORMAMOS QUE O USUÁRIO O BEM PATRIMONIAL É OBRIGADO A UTILIZÁ-LO SOMENTE PARA O FIM A QUE SE DESTINA, DENTRO DOS PADRÕES TÉCNICOS RECOMENDADOS, SOB PENA DE SER RESPONSABILIZADO PELOS DANOS ADVINDOS DO USO INADEQUADO OU DA MÁ CONSERVAÇÃO. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 005.95.00 BENS OCIOSOS - PARA QUE SEJAM DISPONIBILIZADOS PARA AS DEMAIS UNIDADES	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				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. 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. AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 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.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 26/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 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	1.1 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. 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	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				ÔNIBUS, PASSARELAS PARA PEDESTRES E ASSEMELHADOS, 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.	
--	--	--	--	---	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 5 (cinco) 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 Sobradinho – RA-V:

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

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, 19 de março de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL