



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 54/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Guará
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 05/2019 – DINOE/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 09/2019 – DINTI/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 01/2016 – DIAOS/SUBCI/CGDF;
- Relatório Final de Auditoria nº 01/2015 – DIATI/CONEP/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
 - Relatório de Bens Móveis n.º 31/2016;
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 31/2016.



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

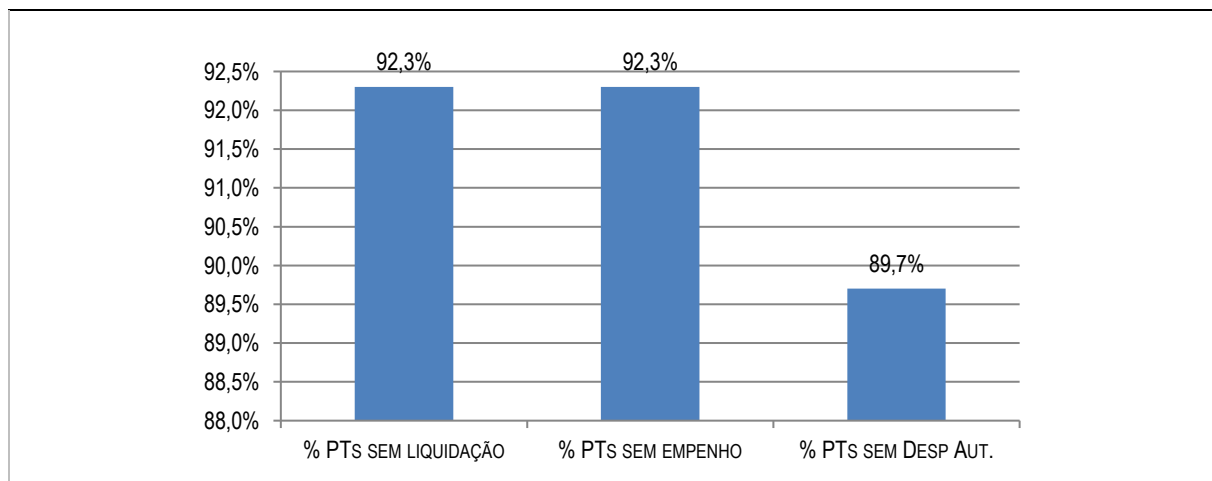
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	540.000	511.050	94,6%	268.391	52,5%	268.391	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	8.247.648	6.949.623	84,3%	6.877.786	99,0%	6.852.084	99,6%	25.701	0,4%
PROGRAMA TEMÁTICO	11.977.981	1.225.864	10,2%	358.021	29,2%	358.021	100,0%	0	0,0%
TOTAL	20.765.629	8.686.536	41,8%	7.504.198	86,4%	7.478.497	99,7%	25.701	0,3%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 09/04/2019.

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 09/04/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 86,4%, e 92,3% 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, 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	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 09/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL SEM O DETALHAMENTO DAS TAREFAS EXECUTADAS PELOS REEDUCANDOS	• EXIGIR DO EXECUTOR DO CONTRATO A PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS CIRCUNSTANCIADOS, COM O DETALHAMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES REALIZADAS PELOS REEDUCANDOS, A FIM DE QUE SEJA POSSÍVEL IDENTIFICAR AS ATIVIDADES DESEMPENHADAS POR CADA REEDUCANDO.	MÉDIA
RI 09/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.3	AUSÊNCIA DE CRITÉRIOS FORMAIS PARA AVALIAÇÃO DOS REEDUCANDOS, BEM COMO AUSÊNCIA DE AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO PERIÓDICAS	• GARANTIR QUE OS ATOS DE PROGRESSÃO DECORRAM DE AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS E PERIÓDICAS DE DESEMPENHO, A PARTIR DE CRITÉRIOS FORMAIS, EM ATENDIMENTO AO ITEM 5 DO PROJETO BÁSICO QUE DEU ORIGEM À CONTRATAÇÃO.	MÉDIA
RI 09/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.4	UTILIZAÇÃO DO REEDUCANDO PARA DESEMPENHAR TAREFAS DISTINTAS DA SUA ESPECIALIZAÇÃO	• ABSTER-SE DE UTILIZAR DE MÃO DE OBRA DOS REEDUCANDOS PARA EXECUTAR QUAISQUER SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO AO PARECER NORMATIVO DA PROCAD Nº 312/2013 - FUNAP.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RI 09/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.5	INCONSISTÊNCIAS ENTRE AS INFORMAÇÕES DAS FOLHAS DE PONTO E AS MEMÓRIAS DE PAGAMENTO DOS REEDUCANDOS.	EXIGIR DO EXECUTOR DO CONTRATO O COTEJO ENTRE AS FOLHAS DE PONTO E AS MEMÓRIAS DE PAGAMENTO ENCAMINHADAS PELA FUNAP, A FIM DE QUE SEJAM EVITADAS DISTORÇÕES NO PAGAMENTO DAS FATURAS.	MÉDIA
RI 09/2019 - DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.6	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E VINCULAÇÃO DO REEDUCANDO AO EXECUTOR DO CONTRATO	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
RI 01/2016 - DIAOS	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	EXECUÇÃO DO OBJETO COM O CONTRATO VENCIDO	A) INSTRUIR O PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, CONFORME O TEOR DOS DECRETOS Nº 36.243, DE 2 DE JANEIRO DE 2015, Nº 36.755, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015, Nº 37.068, DE 20 DE JANEIRO DE 2016 E Nº 37.120, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016; B) ABRIR PROCEDIMENTO APURATÓRIO VISANDO IDENTIFICAR OS RESPONSÁVEIS PELA AUTORIZAÇÃO DE DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL.	GRAVE
RI 01/2016 - DIAOS	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.2	FALTA DE COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONSTANTES DA PLANILHA DE REFERÊNCIA.	A) NOTIFICAR AS ÁREAS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS E PELA FISCALIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE REALIZAR VISITAS PRÉVIAS AOS LOCAIS EM QUE SE DARÃO ÀS INTERVENÇÕES, BEM COMO PELA NECESSIDADE DE ELABORAR RELATÓRIOS FOTOGRÁFICOS QUE COMPROVEM A EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. B) REALIZAR O PAGAMENTO DE R\$76.099,81, COM GLOSA DE R\$68.886,18 EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS OU QUE NÃO FORAM COMPROVADOS. C) ABRIR PROCEDIMENTO APURATÓRIO VISANDO RESPONSABILIZAR OS SERVIDORES PELA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO INCOMPATÍVEL COM AS DIMENSÕES DAS REFORMAS, BEM COMO DAQUELES QUE ATESTARAM A EXECUÇÃO E EMITIRAM RECEBIMENTO DEFINITIVO POR SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS OU NÃO COMPROVADOS.	GRAVE
RFA 01/2015 – DIATI	NÃO INFORMADO	6.3.1	EMIÇÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO SEM AÇÕES MITIGADORAS RELATIVAS AO IMPACTO DO TRÂNSITO	RECOMENDAR À CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH, PARA ORIENTAR OS SETORES DE APROVAÇÃO DE PROJETOS O CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2013 - DER/DETRAN-DF, E VERIFICAR O CUMPRIMENTO DAS ALTERAÇÕES EXIGIDAS NO PROJETO ORIGINAL, SE FOR O CASO, ANTES DA EMISSÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.	NÃO INFORMADO
RFA 01/2015 - DIATI	NÃO INFORMADO	9.3.3	EMIÇÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE SEM O SELO DE AUTENTICIDADE	RECOMENDAR À CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH, POR FORÇA DA PORTARIA Nº 05/2012-SEG, QUE REFORCE JUNTO ÀS	NÃO INFORMADO



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS A NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE MECANISMOS QUE GARANTAM A AUTENTICIDADE DOS ALVARÁS DE CONSTRUÇÃO E CARTAS DE HABITE-SE EMITIDAS.	
RFA 01/2015 - DIATI	NÃO INFORMADO	10.3.1	ACOMPANHAMENTO DEFICIENTE DO RECOLHIMENTO DAS PARCELAS DA ONALT	RECOMENDAR À CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH, QUE ORIENTE AS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS A ESTABELECEER PROCESSO FORMAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO PAGAMENTO DAS PARCELAS DA ONALT, MESMO APÓS A EMISSÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.	NÃO INFORMADO
RFA 01/2015 - DIATI	NÃO INFORMADO	11.3.4	AUSÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS PELO CÁLCULO DA ODIR	A) RECOMENDAR À CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH, QUE ORIENTE OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO CÁLCULO DA ODIR A IDENTIFICAR-SE NA RESPECTIVA FOLHA DO CÁLCULO. B) RECOMENDAR À CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH, QUE PROMOVA, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, O ALINHAMENTO TÉCNICO REFERENTE ÀS TAREFAS DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E CARTA DE HABITE-SE.	NÃO INFORMADO
RFA 01/2015 - DIATI	NÃO INFORMADO	11.3.5	CÁLCULO IRREGULAR DO VALOR DA ODIR	A) RECOMENDAR À CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH, QUE AVALIE O CÁLCULO DA ODIR REALIZADO NO PROCESSO 137.000.862/1996 PARA QUE, UMA VEZ COMPROVADA A IRREGULARIDADE E, SENDO POSSÍVEL, RECUPERE-SE O MONTANTE DO PREJUÍZO APURADO. B) RECOMENDAR À CENTRAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO - SEGETH, QUE PROMOVA, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, O ALINHAMENTO TÉCNICO REFERENTE ÀS TAREFAS DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E CARTA DE HABITE-SE.	NÃO INFORMADO
RA 05/2016 - DIRFA	PESSOAL	18	CÔMPUTO INDEVIDO DE PERÍODO PARA ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	1) ATENDER AS SOLICITAÇÕES DE AÇÕES CORRETIVAS ENCAMINHADAS, PARA REVISAR A INCIDÊNCIA DO PERÍODO INDEVIDAMENTE AVERBADO PARA ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO, NO SIGRH DOS SERVIDORES ELENCADOS NA RELAÇÃO ANEXA, ATENTANDO PARA AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO, SOB PENA DE ENQUADRAMENTO NO DISPOSTO NO ARTIGO 190, INCISOS IV E IX. "B". DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011. 2) DAR CIÊNCIA A ESTA CONTROLADORIA-GERAL SOBRE AS PROVIDÊNCIAS QUE FORAM ADOTADAS.	GRAVE
RELATÓRIO CONTÁBIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO;	• 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

			3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – “DEPÓSITO DE CAUÇÕES EM ESPÉCIE” E “CONTRATOS COM TERCEIROS” COM SALDO A REGULARIZAR; 4. RESULTADO – SALDOS A REGULARIZAR		
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 31/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS — CÓDIGO 031.96.00.00.00 SISGEPAT 2 BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL/TCE - CÓDIGO 031.99.00.00.00 SISGEPAT 2.1 PROCESSO NÃO ENCONTRADO NO SICOP 3 BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO / PLAQUETAS EXTRAVIADAS. 4. BENS COM PLAQUETA DE TOMBAMENTO DE OUTROS ÓRGÃOS. 5. BENS DE PROPRIEDADE DO EXTINTO INSTITUTO CANDANGO DE SOLIDARIEDADE - ICS QUE NÃO POSSUEM CESSÃO FORMALIZADA. 6. BENS INSERVÍVEIS.	1.1 COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 0102/98-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). § 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 031.99.00.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA FOMADA DC CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO Nº 037.096, DE 02/02/2016. 2. REITERAMOS A NECESSIDADE DE QUE APÓS A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS, O PROCESSO SEJA ENCAMINHADO A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO PARA A REGULARIZAÇÃO DOS BENS NELE ARROLADOS. 2.1 O PROCESSO Nº 0137.000.277/20 NÃO SE ENCONTRA CADASTRADO NO SICOP. SOLICITAMOS VERIFICAR O NÚMERO CORRETO DO ANO DE ABERTURA DO PROCESSO E RETIFICAR NO SISGEPAT.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			7. MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS. 8.CONDIÇÕES INAPROPRIADAS DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS	3. SOLICITAMOS RELACIONAR OS BENS NO SISGEPAT, CONFIRMAR SE SÃO OS MESMOS APONTADOS NO LEVANTAMENTO E, EM CASO AFIRMATIVO, SOLICITAR A ESTA COORDENAÇÃO POR MEIO DE OFÍCIO A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. SOLICITAMOS QUE ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO MANTENHA RIGOR NO RECEBIMENTO E AFIXAÇÃO IMEDIATA DAS PLAQUETAS DE TOMBAMENTO NOS BENS, BEM COMO EXIJA DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS ZELAR POR MANTÊ-LAS AFIXADAS. 4. SOLICITAMOS QUE SE FAÇA UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA VISANDO IDENTIFICAR A ORIGEM DESSES BENS. 5. RECOMENDAMOS QUE ESSA INFORMAÇÃO SEJA ENCAMINHADA À CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, 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 1CS NAS SUAS DEPENDÊNCIAS ATÉ QUE A JUSTIÇA DO TRABALHO REALIZE A PENHORA. 6. RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO 031.95.00 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 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. 7. SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS LEGAIS. 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.	
--	--	--	---	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				8. RESSALTAMOS QUE DE ACORDO COM O ART. 16, DO DECRETO Nº 16.109/94 O RESPONSÁVEL POR BEM PATRIMONIAL É OBRIGADO A GUARDÁ-LO EM LOCAL APROPRIADO E SEGURO, DE FORMA A EVITAR OCORRÊNCIA DE DANO, EXTRAVIO OU SUBTRAÇÃO POR QUALQUER FORMA, EXERCENDO VIGILÂNCIA SOBRE SUA UTILIZAÇÃO. ORIENTAMOS QUE VERIFIQUE ESSA SITUAÇÃO E INFORME IMEDIATAMENTE AO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA QUE SEJAM ADOTADAS PROVIDÊNCIAS. QUANTO AOS BENS INSERVÍVEIS, ORIENTAMOS OBSERVAR AS RECOMENDAÇÕES NO ITEM 06 DESTE RELATÓRIO. AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 2.1, 3, 4, 6, 7 E 8 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 31/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.2.1 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 1.3.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS 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 ANDAMENÍO/CÓDIGO 91	1.2.1 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. 1.3.1 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. 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 .	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			2.2.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS NÃO ENCONTRADAS 2.2.2. EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE O ENDEREÇO NÃO FOI DETALHADO.	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. 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 DEFINITIVO DA OBRA PARA SUBSIDIAR A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA DE 91 - EM ANDAMENTO PARA 90 - A REGULARIZAR. 2.2.1 - 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 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES NO 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. 2.2.2 A UNIDADE DEVE ENVIAR PROCESSO COM OS DOCUMENTOS PREVISTOS NO ART. 7º DO DECRETO 16.109 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	
--	--	--	--	---	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				RECEBIMENTO DA OBRA PARA SUBSIDIAR A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA DE 91 - EM ANDAMENTO PARA 90 - A REGULARIZAR. 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. ASSIM SENDO E, TENDO EM VISTA QUE O PRESENTE INVENTÁRIO ESTÁ DE ACORDO COM O PRECONIZADO NO § 1º, DO ART. 148, DA RESOLUÇÃO Nº. 38/90 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, A PRESENTE DOCUMENTAÇÃO ESTÁ EM CONDIÇÕES DE SER ENCAMINHADA À ENCAMINHADA À COORDENAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS - COTOC/SUCON, PARA SER ANEXADA AO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS DO ORDENADOR DE DESPESA.	
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 09 (nove) falhas médias e 03 (três) falhas graves.



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 Guará:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	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, 30 de abril de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL