



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 56/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Guará
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 05/2019 – DINOE/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 09/2019 – 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 31/2018;
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 31/2018.



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

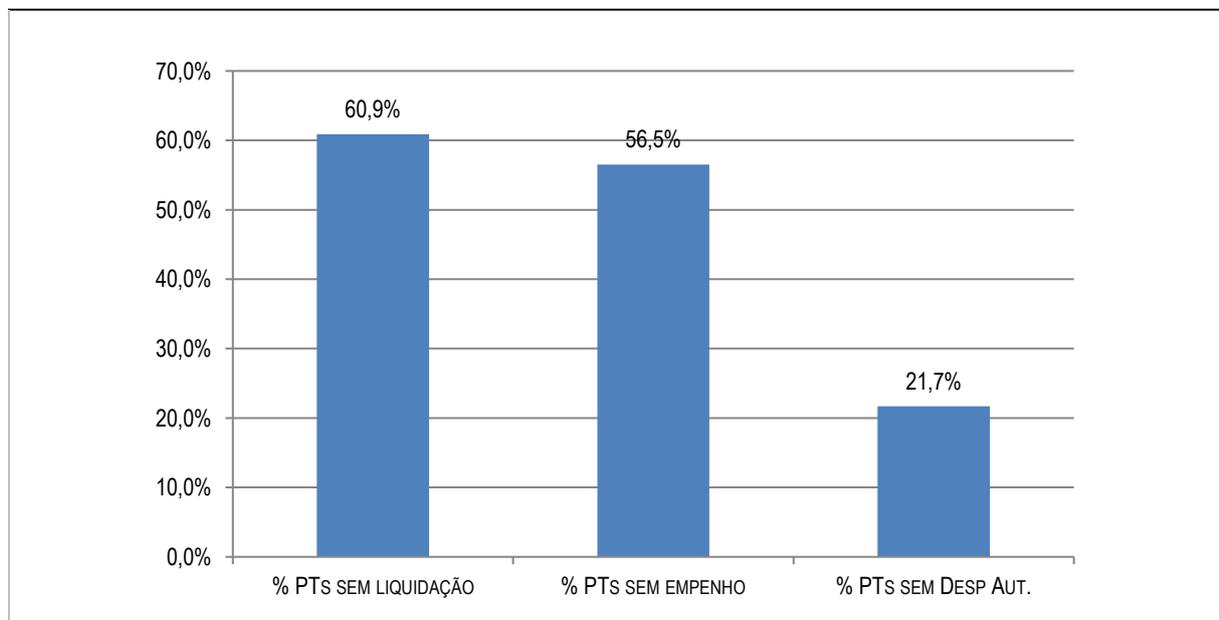
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	434.039	494.039	113,8%	413.783	83,8%	413.783	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	9.976.871	9.085.155	91,1%	7.489.593	82,4%	7.315.693	97,7%	173.900	2,3%
PROGRAMA TEMÁTICO	7.030.188	3.496.890	49,7%	1.927.750	55,1%	529.012	27,4%	1.398.738	72,6%
TOTAL	17.441.098	13.076.084	75,0%	9.831.126	75,2%	8.258.488	84,0%	1.572.638	16,0%

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 75,2%, e 56,5% 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 Guará 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-X/GAB (9679260);
- Despacho RA-X/COAG (9986250);
- Ofício 17 (10085420).
- Despacho RA-X/COAG/GEOFIN (10207751);
- Despacho RA-X/COAG (15166820).



Em suma, a Unidade se manifestou da seguinte maneira:

Prezado Secretario,

Cumprimentando-o cordialmente, reportamo-nos ao Ofício SEI-GDF n.º 26/2018-CGDF/SUBCI/COGEI/COIPP/DIGOV (9666978) para informar que esta Administração Regional é executora local de contratos corporativos de vigilância, limpeza e conservação firmados com a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal - SEPLAG.

Na condição de executor local, não possuímos o acesso aos documentos da empresa que permitem verificar se ela está cumprindo suas obrigações trabalhistas e sociais, pois essas competências cabem à comissão executora da SEPLAG, a qual estamos implicitamente subordinados, cabendo à nós o acompanhamento dos serviços executados no âmbito dos próprios desta RA-XIV e a elaboração de Relatório Circunstanciado mensal, de acordo com o art. 10 da Portaria em comento.

Ademais esclarecemos que em todos os pagamentos eventualmente feito são conferidas as certidões de nada consta, contudo atualmente a única empresa que mantém trabalhadores em constante trabalho contratada diretamente pela Adm. Regional é a FUNAP, a qual tem regimes diferenciados e interesse público em suas execuções.



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		
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 05/2019 - DINOE	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	ORÇAMENTO CONTRATADO COM SOBREPREÇO	• CRIAR ATO NORMATIVO QUE AUXILIE OS AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS NAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ESPECÍFICAS COM A CEB, NOTADAMENTE QUANTO À ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA, ADOTANDO-SE COMO REFERÊNCIA AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NO DECRETO FEDERAL Nº 7.983/2013 E, SUBSIDIARIAMENTE, NOS ARTS. 31 A 46, TODOS DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016.	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 MENSAIS 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	1.2	AUSÊNCIA DE REGISTROS DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS PELO REEDUCANDO	A) ANEXAR AOS AUTOS OS REGISTROS DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS PELOS REEDUCANDOS, QUANDO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EXTERNOS À ADMINISTRAÇÃO REGIONAL, EM ATENDIMENTO À DECISÃO PROFERIDA PELA VARA DE EXECUÇÕES PENAS DO TJDF, AUTOS Nº 00118718820158070015. B) PREVER EM CONTRATO TODAS AS ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NA DECISÃO PROFERIDA PELA VARA DE EXECUÇÕES PENAS DO TJDF, AUTOS Nº 00118718820158070015, QUAIS SEJAM: B.1) O SENTENCIADO DEVE PERMANECER CONSTANTEMENTE NA COMPANHIA DE OUTRO SERVIDOR OU FUNCIONÁRIO, QUE NÃO ESTEJA CUMPRIDO PENA, O QUAL FICARÁ RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				B.2) O ÓRGÃO OU EMPRESA CONVENIADA DEVE MANTER REGISTRO ATUALIZADO DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS, BEM COMO DOS HORÁRIOS DE SAÍDA E RETORNO DO SENTENCIADO. B.3) DEVE SER DISPONIBILIZADO MEIO DE CONTATO DIRETO COM O SENTENCIADO OU COM O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DIRETA SEMPRE QUE NECESSÁRIO.	
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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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
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.	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – “DEPÓSITO DE CAUÇÕES EM ESPÉCIE” E “CONTRATOS COM TERCEIROS” COM SALDO A REGULARIZAR;	<ul style="list-style-type: none">• 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 31/2018 - 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 3 BENS SEM TOMBAMENTO 5.CONDIÇÕES INAPROPRIADAS DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS	<p>1.1 COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO N 0 102/98-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). § 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 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDO PELO DECRETO N 0 37.096, DE 02/02/2016, A INSTRUÇÃO NORMATIVA N 0 05-STC, 07/12/2012 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N 0 01- STC, 31/05/2016.</p> <p>2. SOLICITAMOS VERIFICAR SE AS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS JÁ SE ENCONTRAM CONCLUÍDAS. EM CASO AFIRMATIVO, ENCAMINHAR OS PROCESSOS A ESTA COORDENAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO DOS BENS NELES ARROLADOS.</p> <p>3. SOLICITAMOS A UNIDADE QUE FAÇA UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA PARA AVERIGUAR A REAL SITUAÇÃO DESSES BENS. CASO SEJAM BENS DE PARTICULARES RECOMENDAMOS A UNIDADE QUE PROCURE ORIENTAR OS SERVIDORES PARA EVITAR O USO DE BENS PARTICULARES DENTRO DO ÓRGÃO PÚBLICO.</p> <p>5. RESSALTAMOS QUE DE ACORDO COM O ART. 16. DO DECRETO N 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.</p>	MÉDIA
--	-------------	---	---	--	-------



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL REITERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO N º 16.109/94 - DA TRANSFERENCIA 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>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. 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 COM RELAÇÃO ÀS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL REITERAMOS OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 26, DO DECRETO N 0 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, 2, 3 E 5 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. SISGEPAT.</p>	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 31/2018 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS NÃO ENCONTRADAS 2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS	1.1 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 º 102/98 DO TCDF	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

		<p>2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90</p> <p>2.1.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS</p> <p>2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91</p> <p>2.2.1 EDIFICAÇÕES/OBRAS NÃO ENCONTRADAS</p> <p>2.2.2. EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE O ENDEREÇO NÃO FOI DETALHADO.</p>	<p>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. 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 .</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 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>	
--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>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.</p> <p>2.2.2 A UNIDADE DEVE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICANDO O QUANTITATIVO, LOCALIZAÇÃO E VALORES PARA CADA ENDEREÇO DAS PASTAS ABAIXO:</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, 11 (onze) 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 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

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, 30 de abril de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL