



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 60/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Itapoã
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 21/2018 – DINOE/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 13/2019 – DINTI/COLES/COGEI/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.

O Relatório de Inventário Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, apesar de solicitação feita pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, não foi apresentada pela Administração Regional do Itapoã, conforme consignado no item 3 do presente relatório. Dessa maneira, a eficiência e eficácia da Gestão Patrimonial não pode ser avaliada (item 5).



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

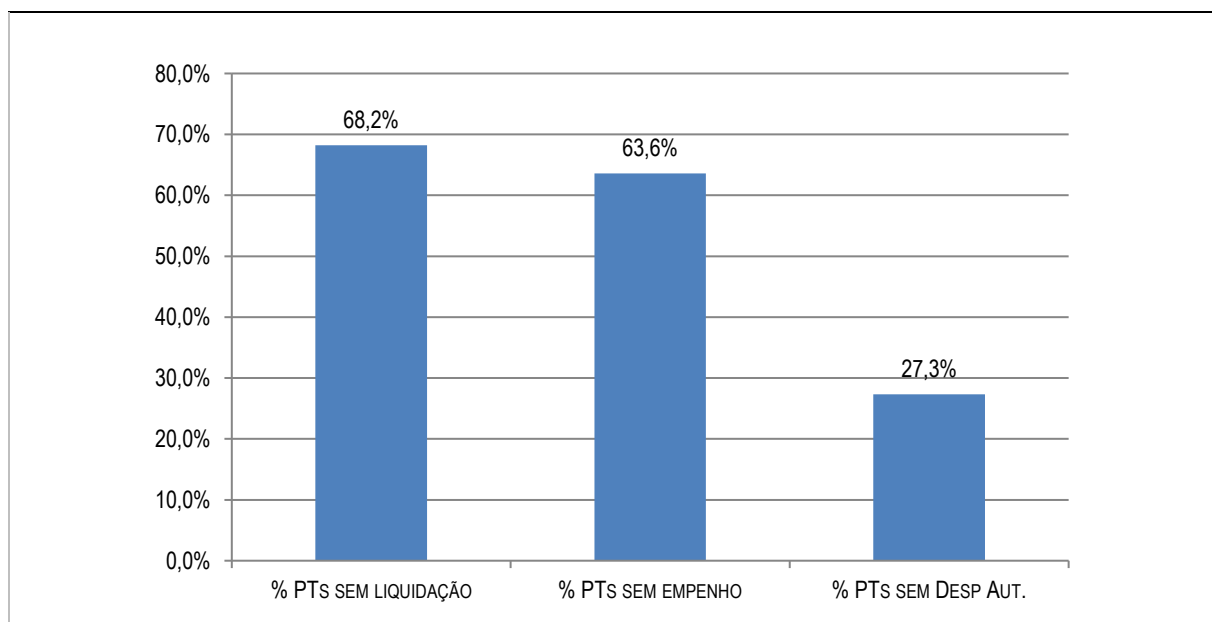
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	2.608	559.395	21449,2%	536.947	96,0%	536.947	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	2.636.252	2.527.120	95,9%	2.347.085	92,9%	2.339.042	99,7%	8.043	0,3%
PROGRAMA TEMÁTICO	4.352.131	154.651	3,6%	116.869	75,6%	99.605	85,2%	17.264	14,8%
TOTAL	6.990.991	3.241.166	46,4%	3.000.900	92,6%	2.975.593	99,2%	25.307	0,8%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 30/04/2019.

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 30/04/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 92,6%, e 63,6% 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 exceção do seguinte:

- Inventário Patrimonial (inciso IV da referida Instrução Normativa).



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 13/2019 – DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	• EXIGIR DA FUNAP QUE O PREPOSTO INDICADO PERMANEÇA À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE, DE FORMA A SER O RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DOS TRABALHOS REALIZADOS PELOS REEDUCANDOS, OU SEJA, EXERCENDO DIARIAMENTE OS SERVIÇOS NA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ITAPOÃ.	MÉDIA
RI 13/2019 – DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.2	INTEMPESTIVIDADE NA NOMEAÇÃO DE EXECUTORES	• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE POSSIBILITE A VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DA NOMEAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATOS, DE MODO QUE NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL OS FISCAIS JÁ ESTEJAM INVESTIDOS DOS PODERES LEGAIS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.	MÉDIA
RI 13/2019 – DINTI	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.3	DIRECIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ESTABELEÇA AS ETAPAS E RESPECTIVAS CRONOLOGIAS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.	MÉDIA
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 – CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO COM SALDO A REGULARIZAR.		
--	--	--	---	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 05 (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 do Itapoã:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	EFICAZ	RAZOAVELMENTE EFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	NÃO AVALIADA	NÃO AVALIADA
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, 07 de maio de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL