



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 68/2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional do Recanto das Emas
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 20/2018 – DINOE/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 17/2019 – DINTI/COLES/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;
- Relatório de Inventário Patrimonial
 - Relatório de Bens Móveis n.º 43/2017;
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 43/2017.



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

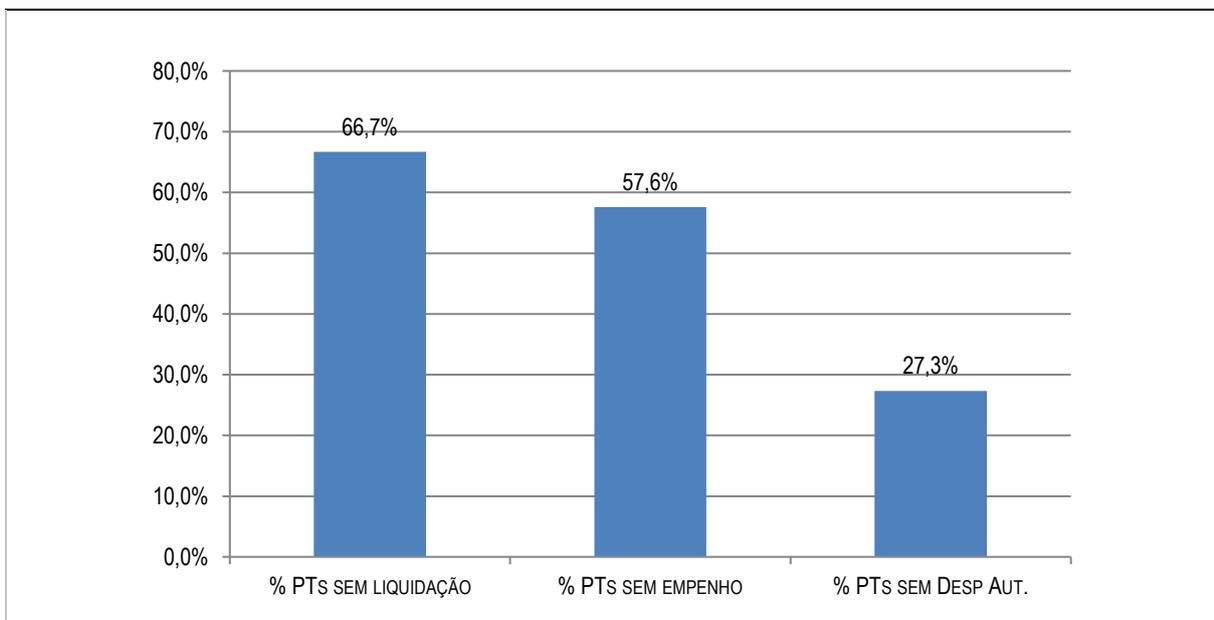
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	15.000	121.498	810,0%	99.427	81,8%	99.427	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	5.978.804	5.016.066	83,9%	4.550.583	90,7%	4.522.343	99,4%	28.240	0,6%
PROGRAMA TEMÁTICO	6.603.020	2.690.025	40,7%	1.834.568	68,2%	1.571.684	85,7%	262.883	14,3%
TOTAL	12.596.824	7.827.589	62,1%	6.484.577	82,8%	6.193.454	95,5%	291.123	4,5%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 22/05/2019.

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 22/05/2019.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 82,8%, e 57,6% 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.



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		
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 20/2018 - DINOE	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.2	LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS SEM ATESTADO DE EXECUÇÃO E TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	A) EXIGIR QUE O FISCAL DO CONTRATO PROVIDENCIE O ATESTADO DE EXECUÇÃO DA 2ª ETAPA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 5/2016 E O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 7/2016. B) CRIAR PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA INTERNA, CHECKLIST OU QUALQUER DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ORIENTE OS FISCAIS DE CONTRATOS A REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DA OBRA/SERVIÇOS EM TODAS AS SUAS FASES, NOTADAMENTE, A FASE FINAL, NA QUAL É EXIGIDA A ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA PRESTAÇÃO EFETIVA DO SERVIÇO.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.1	AUSÊNCIA DE DEFINIÇÃO DE REQUISITOS PARA CADA NÍVEL	• DEFINIR OS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EM CADA NÍVEL TAIS COMO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E GRAU DE ESCOLARIDADE.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.2	AUSÊNCIA DE DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE O PAGAMENTO AO ECAD	• DEFINIR EXPLICITAMENTE, PARA AS CONTRATAÇÕES FUTURAS DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS, TANTO NO PROJETO BÁSICO, COMO NO CONTRATO A SER ASSINADO, O RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO AO ECAD.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.5	CONTRATOS DE AGENCIAMENTO ASSINADOS COM VIGÊNCIA INFERIOR À REQUERIDA PELA NORMA	• EXIGIR, DORAVANTE, QUE GRUPOS MUSICAIS POSSUAM CONTRATO DE AGENCIAMENTO EXCLUSIVO DE NO MÍNIMO 6 (SEIS) MESES ANTES DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, EM ATENÇÃO AO INCISO II DO ART. 26 DO DECRETO Nº 34.577/2013.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.7	PRECARIEDADE DE INFORMAÇÕES/AUSÊNCIA RELATÓRIO DO EXECUTOR	DE DE	<ul style="list-style-type: none">• CAPACITAR OS SERVIDORES DA UNIDADE NA TAREFA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO, MAIS ESPECIFICAMENTE COM RELAÇÃO AO ACOMPANHAMENTO E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO, ATENDENDO COM ISSO O QUE PRECEITUA O ART. 41, INCISO II, DO DECRETO Nº 32.598/2010.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.8	INTEMPESTIVIDADE/AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS	DE	<ul style="list-style-type: none">• PUBLICAR NO DODF, DORAVANTE, O EXTRATO DOS CONTRATOS FIRMADOS, ATÉ O QUINTO DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE AO DE SUA ASSINATURA, CONSOANTE EXIGÊNCIA DO ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI Nº 8.666/93.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM O DEVIDO RESPALDO CONTRATUAL		<ul style="list-style-type: none">• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ALERTE E ORIENTE AS ÁREAS ENVOLVIDAS SOBRE NECESSIDADE DE FORMALIZAR OS CONTRATOS TEMPESTIVAMENTE PARA RESPALDAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO SENTIDO DE EVITAR OS MESMOS SEJAM REALIZADOS SEM COBERTURA CONTRATUAL.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.10	AUSÊNCIA DE REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS REEDUCANDOS		A) REALIZAR PERIODICAMENTE AS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DOS REEDUCANDOS, DEVENDO A PERIODICIDADE SER DEFINIDA PELO GESTOR; E B) REALIZAR A PROMOÇÃO DOS REEDUCANDOS A NÍVEIS SUPERIORES APENAS APÓS A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CUMPRIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.11	AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO		<ul style="list-style-type: none">• EXIGIR DA CONTRATADA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO CONTRATO Nº 12 /2014-RAXV, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.12	PAGAMENTOS A REEDUCANDOS ENQUADRADOS NO NÍVEL II SEM A DEVIDA PREVISÃO NO TERMO ADITIVO		<ul style="list-style-type: none">• CRIAR UM PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP, CHECKLIST, PORTARIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO CONGÊNERE QUE ALERTE E ORIENTE AS ÁREAS ENVOLVIDAS SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVAR AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS PARA RESPALDAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO SENTIDO DE EVITAR DESPESAS SEM A DEVIDA PREVISÃO CONTRATUAL.	MÉDIA
RI 17/2019 - DINTI	CONFORMIDADE	1.15	PERMANÊNCIA EM IMÓVEL SEM O DEVIDO RESPALDO CONTRATUAL E SEM REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS		A) ATUALIZAR OS VALORES DEVIDOS AO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL E REALIZAR OS RESPECTIVOS PAGAMENTOS, NO INTUITO DE RESGUARDAR A SEGURANÇA NOS NEGÓCIOS JURÍDICOS, E EVITAR POSSÍVEIS DEMANDAS JUDICIAIS; B) REGULARIZAR A SITUAÇÃO, BUSCANDO AGILIZAR PROCESSO DE ESCOLHA DE NOVO IMÓVEL PARA ABRIGAR A GERÊNCIA DOS NÚCLEOS HABITACIONAIS DA REGIÃO SUL; E C) INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, NOS TERMOS DO ART. 212 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011, RESGUARDANDO OS PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA, COM VISTAS A IDENTIFICAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES PELA REALIZAÇÃO DE DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL.	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO – SALDOS A REGULARIZAR 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO; 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – DEPÓSITOS DE CAUÇÃO EM ESPÉCIE E CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO COM SALDO A REGULARIZAR.	• 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 FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES;	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 43/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 043.96.00.00.00 SISGEPAT 1.2 BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL/TCE - CÓDIGO 043.99.00.00.00 SISGEPAT 2. BENS PATRIMONIAIS EM USO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA COM TOMBAMENTO DE OUTROS ÓRGÃOS. 3. CONDIÇÕES INADEQUADAS 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 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 IMPROPRORRIGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATOS, 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 043.99.0.00 - BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO N 0 37.096, DE 02/02/2016. 1.2 EM CONSULTA FEITA AO SICOP VERIFICAMOS QUE TODOS OS PROCESSOS SE ENCONTRAM NESTA UNIDADE ADMINISTRATIVA. 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.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>2. OS BENS PERTENCENTES À EXTINTA FHDF (146.539 E 145.593) - A UNIDADE DEVERÁ ENTRAR EM CONTADO COM A SECRETARIA DE SAÚDE, ÓRGÃO QUE ABSOLVEU OS BENS DA EXTINTA FHDF, E INFORMAR A LOCALIZAÇÃO DESSES BENS.</p> <p>QUANTO AOS BENS DO ICS, INFORMAMOS QUE NO DIA 20/05/2010 FOI EXPEDIDO O MANDADO DE PENHORA E AVALIAÇÃO N 0 729/2010, DA 12ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA-DF, PELA EXMA. JUÍZA DO TRABALHO - FLÁVIA FRAGALE MARTINS PEPINO, VISANDO À PENHORA E AVALIAÇÃO DOS BENS DO ICS QUE ESTIVESSEM SOB A GUARDA DA CORREGEDORIA-GERAL DO DF/CGDF. DESTA FORMA, SEGUNDO A CORREGEDORIA, FORAM ENVIADOS OFÍCIOS AOS ÓRGÃOS DO GDF, QUE POSSUÍAM EM SUAS DEPENDÊNCIAS BENS DO ICS, REPASSANDO A DETERMINAÇÃO E ORIENTANDO NO SENTIDO DA CORRETA GUARDA E USO DOS BENS.</p> <p>3. SEGUNDO A COMISSÃO, A SEDE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA ESTA SITUADA EM LOCAL IRREGULAR E, DEVIDO A ESTA SITUAÇÃO, FALTA SEGURANÇA NO LOCAL QUE FAVORECE A ENTRADA E SAÍDA DOS BENS SEM O DEVIDO CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO.</p> <p>OS PROBLEMAS DETECTADOS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE NO QUE SE REFERE À FALTA DE SEGURANÇA NAS DEPENDÊNCIAS DESSA ADMINISTRAÇÃO DEVERÃO SER LEVADOS AO CONHECIMENTO DO TITULAR DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS VISANDO SANAR O PROBLEMA.</p> <p>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.</p> <p>RECOMENDAMOS QUE OS BENS OCIOSOS SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 043.95.00 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</p>	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>RECOLHIMENTO DE BENS MÓVEIS - TRBM, DEVIDAMENTE ASSINADA PELAS PARTES, DEVERÁ SER ENCAMINHADA A ESTA COORDENAÇÃO PARA O REGISTRO DA TRANSFERÊNCIA DOS BENS NO SISGEPAT.</p> <p>AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1,1.2,2 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.</p>	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 43/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	<p>1.1IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS POR TERCEIROS</p> <p>1.2 EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>1.3 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS</p> <p>1.4 TERRENOS QUE SE ENCONTRAM SEM DEMARCAÇÃO E/OU SEM PLACA INDICATIVA DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL</p> <p>2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS</p> <p>2.1IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90</p> <p>2.1.1. EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>2.2. OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91</p>	<p>1.1 SOLICITAMOS QUE A UG VERIFIQUE E CONFIRME A EXISTÊNCIA DE INSTRUMENTOS LEGAIS DE CESSÃO DE USO /CONCESSÃO/OUTROS, ENVIANDO À ESTA COORDENAÇÃO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, CONFORME DECISÃO N.º 131/2003 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, QUE UNIFICA OS ENTENDIMENTOS ACERCA DA REGULAR OCUPAÇÃO DOS IMÓVEIS DO DF. CONFIRMADA A OCUPAÇÃO IRREGULAR, A UNIDADE DEVE COMUNICAR A AGEFIS, ENVIANDO CÓPIA A ESTA COORDENAÇÃO, PARA QUE SEJAM ADOTADAS COM A MAIOR BREVIDADE AS MEDIDAS CABÍVEIS NO SENTIDO DE RETOMAR A POSSE DAS ÁREAS, POIS TRATAM-SE DE BENS DE PROPRIEDADE DO DISTRITO FEDERAL.</p> <p>NO TOCANTE ÀS IGREJAS, SOLICITAMOS QUE SE VERIFIQUE JUNTO À PROCURADORIA-GERAL DO DF ACERCA DOS ASPECTOS JURÍDICOS A SEREM OBSERVADOS PERANTE AS LEIS COMPLEMENTARES N.ºs 806 (DECLARADA PARCIALMENTE INCONSTITUCIONAL PELA ADI N.º 2010.00.2.014347), DE 12/06/2009 E 834, DE 6/7/2011, BEM COMO O DECRETO N.º 35.738, DE 18/08/2014.</p> <p>1.2 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 N.º. 101, ARTIGOS 44 E 45.</p> <p>1.3 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</p>	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			<p>2.2.1 OBRAS EM ANDAMENTO CONCLUÍDAS</p> <p>2.2.2 EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS/SEM SINAL DE OBRAS</p> <p>2.2.3 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91 SEM ESPECIFICAÇÃO DO ENDEREÇO .</p>	<p>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>1.4 PEDIMOS QUE SEJA FEITO O CERCAMENTO E A COLOCAÇÃO DE PLACA QUE OS IDENTIFIQUE, A FIM DE EVITAR FUTURAS INVASÕES E PRESERVAR O PATRIMÔNIO 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. 111, ARTIGOS 44 E 45.</p> <p>2. COM RELAÇÃO AOS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS, 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 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.</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</p>	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				<p>PEDESTRES E ASSEMBLADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <p>2.2.1 ENVIAR OFÍCIO COM PROCESSO DA OBRA DIGITALIZADO CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO SUPRACITADA PARA INCORPORAÇÃO . RESSALTAMOS, CONTUDO, QUE MESMO NÃO REUNINDO TODA A DOCUMENTAÇÃO , A UNIDADE PODERÁ ENCAMINHAR O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO A ESTA COORDENAÇÃO PARA PROCEDERMOS COM A ALTERAÇÃO DO ESTADO DE REGULARIZAÇÃO DA OBRA NO SISGEPAT .</p> <p>2.2.2 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.</p> <p>2.2.3 A UNIDADE DEVE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICANDO A LOCALIZAÇÃO E VALORES REFERENTES PARA CADA ENDEREÇO DAS PASTAS.</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 NA REALIZAÇÃO DO 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, 14 (catorze) falhas médias e 01 (uma) falha grave.



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 Recanto das Emas:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	POUCO EFICAZ	INEFICIENTE
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, 31 de maio de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL