



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

## **RELATÓRIO DE CONTAS Nº 126/2018 –DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF**

**Unidade** : Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal  
**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 n.º 38/2018 - DIGOV/COIPP/COGEI/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 – Bens Móveis n.º 04/2016;
  - Relatório – Bens Imóveis n.º 04/2016.



## 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**

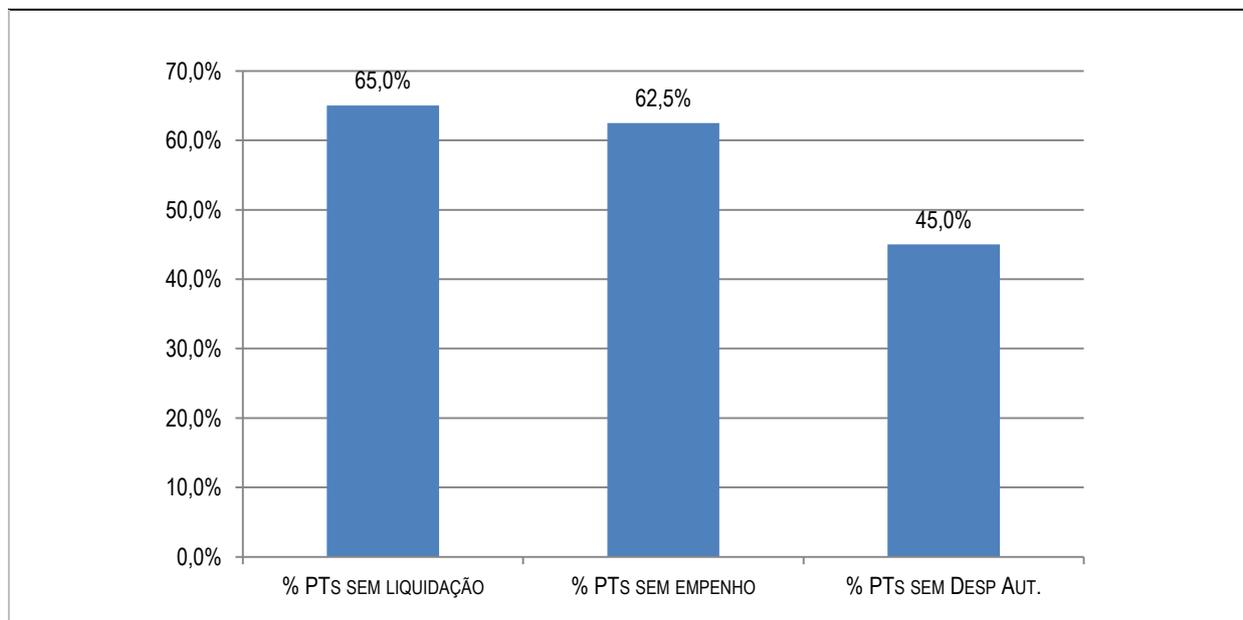
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	2.264.673	3.134.521	138,4%	3.064.163	97,8%	2.998.912	97,9%	65.251	2,1%
PROGRAMA DE GESTÃO	67.985.880	85.826.318	126,2%	85.465.976	99,6%	85.271.988	99,8%	193.988	0,2%
PROGRAMA TEMÁTICO	72.923.674	72.272.794	99,1%	4.841.363	6,7%	3.798.591	78,5%	1.042.771	21,5%
<b>TOTAL</b>	<b>143.174.227</b>	<b>161.233.633</b>	<b>112,6%</b>	<b>93.371.502</b>	<b>57,9%</b>	<b>92.069.492</b>	<b>98,6%</b>	<b>1.302.011</b>	<b>1,4%</b>

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 04/12/2018.

### 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 04/12/2018.



Verifica-se que o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 57,9%, e 62,5% 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, 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		
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	2.1	PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	MÉDIA
RI N.º 38/2018 - DIGOV	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.1	CONTRATOS FIRMADOS SEM CONSTAR A EXIGÊNCIA DA APRESENTAÇÃO DE GARANTIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• APRIMORAR OS MECANISMOS DE CONTROLES NA FASE DE CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS, A FIM DE REALIZAR OPORTUNAMENTE A DEVIDA EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL.</li></ul>	MÉDIA
RI N.º 38/2018 - DIGOV	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.2	INEXISTENCIA DE DOCUMENTAÇÃO PREVISTA EM EDITAL/CONTRATO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ANEXAR AOS AUTOS A DOCUMENTAÇÃO FALTANTE, INCLUSIVE OS TERMOS DE GARANTIA RELATIVO AOS EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS POR MEIO DOS CONTRATOS N.ºS 10/2015 E 11/2016;</li><li>2. PROCEDER ÀS INCONSISTÊNCIAS RELATADAS NO PRESENTE PONTO, REGULARIZANDO AS FALHAS CONFORME CADA SITUAÇÃO E ANOTAR AS MEDIDAS CABÍVEIS (CONTRATO Nº 17/2013);</li><li>3. ORIENTAR FORMALMENTE TODOS EXECUTORES DE CONTRATO DA UNIDADE DESIGNADOS PARA FISCALIZAR AJUSTES QUANTO À NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, CONSIGNANDO NO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO TODAS AS OCORRÊNCIAS ENCONTRADAS DURANTE AS RESPECTIVAS ETAPAS, BEM COMO AS MEDIDAS ADOTADAS PARA SOLUCIONAR EVENTUAIS PROBLEMAS DE CADA PERÍODO E ANEXAR AOS AUTOS TODOS OS DOCUMENTOS QUE ORIGINARAM A EMISSÃO DE CADA NOTA FISCAL, OBSERVANDO O PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE, (CD'S, ETC);</li><li>4. CASO NÃO FIQUE COMPROVADA A ENTREGA DOS UNIFORMES PELA EMPRESA, PROCEDER AO DESCONTO NO VALOR APONTADO DE R\$ 8.915,40, UMA VEZ QUE O CONTRATO AINDA SE ENCONTRA VIGENTE.</li></ol>	MÉDIA



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

RI N.º 38/2018 - DIGOV	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.3	RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS INCOMPLETOS E INCONSISTENTES	<p>1) INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO A FIM DE APURAR RESPONSABILIDADES PELO ACOMPANHAMENTO IRREGULAR DO CONTRATO N.º 17/2013;</p> <p>2) PROCEDER À ANÁLISE DAS INCONSISTÊNCIAS APONTADAS FALTANTES, REGULARIZANDO AS FALHAS CONFORME CADA SITUAÇÃO E ADOTAR AS MEDIDAS CABÍVEIS E PROCEDER À GLOSA DO VALOR APONTADO : R\$ 11.092,97, UMA VEZ QUE O AJUSTE SE ENCONTRA VIGENTE;</p> <p>3) COBRAR DOS EXECUTORES DE CONTRATO O CUMPRIMENTO DAS RESPONSABILIDADES EXIGIDAS PELOS NORMATIVOS CITADOS QUE DISPÕE A LEGISLAÇÃO ACERCA DAS OBRIGAÇÕES DESSA FUNÇÃO, EXIGINDO NOS CASOS CONCRETOS APONTADOS NESTE PONTO A EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONCLUSIVOS DOS EXECUTORES ACERCA DO DEVIDO ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS, REGISTRANDO TODAS AS INFORMAÇÕES E OCORRÊNCIAS, SOB PENA DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;</p> <p>4) DETERMINAR AOS SETORES ENCARREGADOS PELA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE SOMENTE PROCESSÁ-LA MEDIANTE A JUNTADA DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS, BEM COMO DAQUELES ELABORADOS PELOS EXECUTORES DOS CONTRATOS DEVIDAMENTE FUNDAMENTADOS, EVIDENCIANDO DE FORMA CLARA, PRECISA E INEQUÍVOCA A EFETIVA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR;</p> <p>5) CAPACITAR E ORIENTAR OS GESTORES OU FISCAIS DE CONTRATOS, QUANTO ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NAS NORMAS, A FIM DE ZELAR PELA BOA E REGULAR APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS E DAR AMPARO À ADMINISTRAÇÃO, GARANTINDO QUE OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA FORAM EFETIVAMENTE EXECUTADOS MEDIANTE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 67, §§ 1º E 2º DA LEI Nº 8.666/1993 c/c § 5º E INC. II DO ART. 41 DO DECRETO Nº 32.598, 15/12/2010.</p>	GRAVE
RI N.º 38/2018 - DIGOV	SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	1.4	DOCUMENTAÇÃO PROCESSUAL INCOMPLETA	<ul style="list-style-type: none"><li>• QUANDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, ANEXAR TODOS OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO REFERENTES AO CITADO CONVÊNIO.</li></ul>	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	<p>1. ATIVO - SALDOS A REGULARIZAR;</p> <p>2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO;</p> <p>3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – SALDO EM CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO</p> <p>4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	MÉDIA



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

			NÃO DETALHADA 5. RESULTADO – SALDOS A REGULARIZAR	
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 04/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS - CÓDIGO 004.96.00.00.00 SISGEPAT 1.2 BENS EM CESSÃO DE USO	MÉDIA



**TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 04/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS POR TERCEIROS 2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90	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.  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 GLOBA 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.	MÉDIA
---	-------------	---	---	--	-------

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 07 (sete) 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 Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal:

**TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO**

	<b>GRAU DE EFICÁCIA</b>	<b>GRAU DE EFICIÊNCIA</b>
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	RAZOAVELMENTE 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, 11 de dezembro de 2018.

**CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**