



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 148/2018 –DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF

Unidade : Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SESDF
Assunto : Tomada de Contas Anual
Exercício : 2016

1 INTRODUÇÃO

Tendo em vista que a Subcontroladoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF 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 01/2016-DIACG/COAPP/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria nº 05/2016-DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Auditoria Especial nº 04/2016-DIATI/COLES/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 01/2017-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;
- Relatório de Inventário Patrimonial – SED;
- Relatório de Bens Móveis n.º 19/2017 – SEF;
- Relatório de Bens Imóveis n.º 19/2017– SEF.



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	0	63.444.943		63.217.080	99,6%	54.730.635	86,6%	8.486.446	13,4%
PROGRAMA DE GESTÃO	0	4.736.317.675		4.708.432.826	99,4%	4.543.756.741	96,5%	164.676.085	3,5%
PROGRAMA TEMÁTICO	0	1.465.032.365		1.236.853.904	84,4%	956.480.595	77,3%	280.373.309	22,7%
TOTAL	0	6.264.794.983		6.008.503.811	95,9%	5.554.967.971	92,5%	453.535.840	7,5%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 27/09/2017.

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	
RI 01/2016- DIACG	FINANCEIRA	4.1	AUSÊNCIA DE MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO DE SAÚDE NA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO(S) CONTRATO(S) DE GESTÃO	A) EFETUAR O ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS AO CONSELHO DE SAÚDE DO DF RELATIVOS A CONTRATOS DE GESTÃO, VISANDO GARANTIR A SUA PARTICIPAÇÃO NAS DECISÕES RELATIVAS À TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E À FISCALIZAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS; B) ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DO CONSELHO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO, A FIM DE GARANTIR SUA ATUAÇÃO NO CONTROLE DA EXECUÇÃO DE ATOS DA POLÍTICA DE SAÚDE, INCLUSIVE SOB ASPECTOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS, NOS TERMOS DA LEI 8.142/1990.	MÉDIA
RI 01/2016- DIACG	FINANCEIRA	4.5	METAS QUALITATIVAS SEM DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ACERCA DOS SERVIÇOS HOSPITALARES PRESTADOS E FALTA DE PROFUNDIDADE EM SUAS AVALIAÇÕES POR PARTE DA CACG	A) BUSCAR A RECAPTUAÇÃO DAS METAS QUALITATIVAS, DE MANEIRA QUE REFLITAM O DESEMPENHO DO INSTITUTO QUANTO AOS ASPECTOS RELACIONADOS AOS ATENDIMENTOS HOSPITALARES, VIABILIZANDO A AFERIÇÃO NÃO EXCLUSIVAMENTE PELA SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO, MAS PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS; B) CAPACITAR OS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO PARA ANALISAR ADEQUADAMENTE E DE MANEIRA APROFUNDADA OS DADOS APRESENTADOS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.	MÉDIA
RI 01/2016- DIACG	FINANCEIRA	4.7	FALHAS NOS CONTROLES DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO EM RAZÃO DOS ATRASOS NAS APROVAÇÕES DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS POR PARTE DA COMISSÃO EXECUTORA	A) QUE A SES/DF PROMOVA A ANÁLISE DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS EM TEMPO HÁBIL PARA PROMOVER EVENTUAIS GLOSAS DE TAL MANEIRA A EMITIR E APROVAR TEMPESTIVAMENTE O RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO, REALIZANDO O REPASSE REGULAR DAS PARCELAS DOS RECURSOS FINANCEIROS PREVISTAS CONTRATUALMENTE; B) COMPOR A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO – CACG COM SERVIDORES DEVIDAMENTE CAPACITADOS, DE FORMAÇÃO MULTIDISCIPLINAR, LOTAÇÃO MULTISETORIAL DA SES/DF,	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				PARA FORMAR EQUIPE NUMEROSA, PARA ANÁLISE CÉLERE E APROFUNDADA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, OBJETIVANDO ELIMINAR EVENTUAIS DESVIOS DE RECURSOS PÚBLICOS; C) PROMOVER JUNTO AO HCB, POR MEIO DE ADITIVO CONTRATUAL, PROCEDIMENTOS OBJETIVANDO A DIMINUIÇÃO DO ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO A NÍVEIS COMPATÍVEIS COM ATENDIMENTO PRÓXIMO À CAPACIDADE IDEAL DO HCB, E CONFORME JÁ IDENTIFICADO PELA CACG, O ABSENTEÍSMO TAMBÉM DEVERÁ SER COMPARADO COM OS DADOS DO SISREG; D) QUE AS EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS IDENTIFICADAS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, EM ANÁLISE PELA COMISSÃO DA SES/DF, E QUE NECESSITEM DE CORREÇÕES PARA APRIMORAMENTO SEJAM OBJETO DE REPACTUAÇÃO POR MEIO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO VIGENTE, COM VISTAS A MANTER ATRIBUIÇÃO ESSENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.	
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	2	ABONO DE PERMANÊNCIA CONCEDIDO INDEVIDAMENTE	1) FORMALIZAR OS PROCESSOS DE CONCESSÃO DO ABONO DE PERMANÊNCIA DE TODOS OS SERVIDORES QUE AUFEREM A VANTAGEM, DEVENDO CONSTAR DE CADA PROCESSO: REQUERIMENTO DO SERVIDOR, INDICANDO DE FORMA EXPLÍCITA A UTILIZAÇÃO OU NÃO DE LICENÇA-PRÊMIO, BEM COMO O FUNDAMENTO LEGAL; CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, FICHA CADASTRAL COMPLETA (FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, DATA E FORMA DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO, ETC.); DEMONSTRATIVO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, INCLUSIVE O AVERBADO, DEVIDAMENTE ASSINADO PELO EMISSOR; CERTIDÕES DO TEMPO AVERBADO, FICHA DE SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA; E ATO DE CONCESSÃO FORMAL, INDICANDO A DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO E O FUNDAMENTO LEGAL DESSA CONCESSÃO, DEVIDAMENTE ASSINADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE, E A PUBLICAÇÃO NO DODF.	MÉDIA
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	3	IRREGULARIDADE NO PAGAMENTO DA GCET	1) DAR CONTINUIDADE NA IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES QUE ESTÃO PERCEBENDO INDEVIDAMENTE A GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO - GCET E PROCEDER AO CANCELAMENTO DESTES PAGAMENTOS. 2) APURAR O MONTANTE PAGO INDEVIDAMENTE DE GCET E PROCEDER A REPOSIÇÃO AO ERÁRIO, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011.	MÉDIA
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	4	GRATIFICAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO PAGA IRREGULARMENTE	1) ABRIR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA A DEVOLUÇÃO DOS VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE, RELATIVAMENTE AOS SERVIDORES APONTADOS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA. 2) IMPLEMENTAR NO SISTEMA ÚNICO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – SIGRH BLOQUEIO AUTOMÁTICO DE PAGAMENTO DA GAMOV DOS SERVIDORES QUE TRABALHAM E RESIDEM NA MESMA REGIÃO ADMINISTRATIVA.	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	6	SERVIDORES RECEBENDO GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO POR MAIS DE UM TÍTULO DE MESMA NATUREZA – SES/DF	1)DAR CUMPRIMENTO À SOLICITAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA – SAC Nº 04/2015-SUBCI/CGDF E A SOLICITAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA – SAC Nº 13/2015-SUBCI/CGDF, QUE RECOMENDARAM A EXCLUSÃO DO CÔMPUTO DA GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO OS TÍTULOS DE MESMA NATUREZA.	GRAVE
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	11	ADIANTAMENTO DE 13º NÃO DEVOLVIDO EM ÉPOCA PRÓPRIA	1)REALIZAR O DESCONTO DO ADIANTAMENTO DE 13º EM RUBRICA PRÓPRIA, NÃO ABATENDO DO VALOR DO 13º SALÁRIO EM SI OU EM QUALQUER OUTRA RUBRICA DE RENDIMENTO NO ACERTO DE CONTAS. 2)REALIZAR O AJUSTE CONTÁBIL PARA OS LANÇAMENTOS QUE NÃO OCORRERAM NA RUBRICA DE "DESCONTO DE ADIANTAMENTO DE 13º". 3)PROVIDENCIAR TEMPESTIVAMENTE O ACERTO DE CONTAS NO SIGRH. 4)INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A FIM DE APURAR OS SALDOS NÃO JUSTIFICADOS.	MÉDIA
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	13	PAGAMENTO DE VENCIMENTO NÃO COMPATÍVEL COM A OPÇÃO DE 40 HORAS – SES/DF	1)ATENDER À SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 94/2016-SUBCI/CGDF QUE RECOMENDOU: A)EXCLUIR DO PAGAMENTO DOS SERVIDORES APONTADOS NO RELATÓRIO AS RUBRICAS 10710 - OPÇÃO 40 HORAS – VENCIMENTO E 10663 - OPÇÃO 40 HORAS-VENC.INATIVO, PROPORCIONANDO O CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA; E B)CORRIGIR O VENCIMENTO OU O PROVENTO DOS SERVIDORES PARA QUE PASSEM A PERCEBER O VALOR BASEADO NA TABELA DA CARREIRA CORRESPONDENTE A 40 HORAS.	MÉDIA
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	16	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE PAGO INDEVIDAMENTE – SES/DF	1)SUSPENDER O PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE NOS CASOS EM QUE NÃO EXISTA LAUDO PERICIAL REFERENTE À NOVA LOTAÇÃO DO SERVIDOR. 2)PROVIDENCIAR A DEVOLUÇÃO DOS VALORES PAGOS IRREGULARMENTE AOS SERVIDORES DE MATRÍCULAS Nºs 01566075, 01566431, 01562401, 01301810, 01268120, 14390019 RELATIVOS AO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, DEVIDO À AUSÊNCIA DE LAUDO TÉCNICO PARA A SUA CONCESSÃO. 3)PROVIDENCIAR A ABERTURA DE PROCESSO APURATÓRIO PARA RESPONSABILIZAÇÃO DOS SERVIDORES DAS UNIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS DA SES/DF QUE AUTORIZARAM O PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE EM DESACORDO COM OS NORMATIVOS LEGAIS. 4)ESTABELECEER ROTINA DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PARA A CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE PAGOS AOS SERVIDORES DA SES/DF.	MÉDIA
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, 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.	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	19	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO PAGO EM DUPLICIDADE	1)PROVIDENCIAR A IMEDIATA SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES QUE RECEBEM EM DUPLICIDADE ATÉ QUE SEJA APRESENTADA A COMPROVAÇÃO DE CANCELAMENTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO. 2)ESTABELECE ROTINA DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PARA A CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO PAGOS AOS SERVIDORES DO GDF, COM O OBJETIVO DE EVITAR PAGAMENTOS INDEVIDOS ENSEJANDO PREJUÍZO AO ERÁRIO DISTRITAL, SOB PENA DE RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES ENVOLVIDOS.	MÉDIA
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	21	AUXÍLIO TRANSPORTE EM PECÚNIA PAGO INDEVIDAMENTE.	1)SOLICITAR O RESSARCIMENTO AOS SERVIDORES, APONTADOS NESSE RELATÓRIO, QUE NÃO COMPROVARAM A UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE COLETIVO, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DAS CÓPIAS DOS BILHETES DE PASSAGENS, QUAIS SEJAM: 16502871, 02321335 (SEC/DF); 02151693 (ADASA); 02244276 (SEDESTMIDH); 00934682, 23264500, 0185822X, 01974785, 02188252, 00938807(DER/DF); 01746871 (AGEFIS); E SERVIDORES DA SEE/DF E SES/DF LISTADOS NA SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 56 DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF E SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 57 DIRFA/CONAP/SUBCI/CGDF, RESPECTIVAMENTE. 2)PROCEDER A ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO BÁSICO DO AUXÍLIO TRANSPORTE DOS SERVIDORES DOS 02244276, 01847872 (SEDESTMIDH). 3)VINCULAR O PAGAMENTO DO BENEFÍCIO À APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DOS BILHETES DE PASSAGEM, ATENTANDO PARA A COMPATIBILIDADE DA LINHA, PERCURSO E VALORES DE PASSAGEM CONTIDOS NO CADASTRO BÁSICO DO AUXÍLIO TRANSPORTE E NO BILHETE DE PASSAGEM. 4)REALIZAR O RECADASTRAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES QUE RECEBEM O AUXÍLIO TRANSPORTE EM PECÚNIA, PARA ATUALIZAR OS CADASTROS NO SISTEMA SIGRH. 5)SUSPENDER O PAGAMENTO DO AUXÍLIO TRANSPORTE DOS SERVIDORES QUE TEM A LOTAÇÃO DE TRABALHO INCOMPATÍVEL COM O CADASTRO DE RESIDÊNCIA, PARA EFEITO DO BENEFÍCIO.	GRAVE
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	25	INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO NA ACUMULAÇÃO DE CARGOS	1) REGULARIZAR A COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS DOS SERVIDORES DOS CPFs A SEGUIR: 35128801772, 00150194110, 93681232253, 33428727134, 89300912100, 57647917153, 66384508753, 54147859453, 41862252653, 75297450691, 26901894880, 03148471709, 15018638869, 60323612172, 49299905053, 19880600444, 81264658400, 27226310082, 90301277168, 01354694651, 12268860272, 02890486648, 02624677470, 47839309100, 21248745191, 66617154134, 89302036120, 44331681149, 32319142649, 30814154468,	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				82115672100, 69931801468, 52466574420, 47088150182, 30860865134, 04862873863, 65527313968, 45399760444, 71254536191, 53973402191, 61965537120, QUE ACUMULAM CARGO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, CONFORME INFORMAÇÕES CONVALIDADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL, COMUNICANDO A CGDF DO RESULTADO DAS AÇÕES. 2) REALIZAR A CORREÇÃO DOS SERVIDORES QUE TRABALHAM SEM A DEVIDA COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS. 3) ABRIR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA OS RESPONSÁVEIS QUE PROTELARAM AÇÕES DE ATENDIMENTO SOBRE A OPÇÃO DE ACUMULAÇÃO DOS CARGOS DOS SERVIDORES TENDO EM VISTA A ILEGALIDADE DO CASO DE ACUMULAÇÃO.	
RA 05/2016- DIRFA	PESSOAL	26	PREJUÍZO NA CESSÃO DE SERVIDORES	1) ADOTAR TODAS AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS AO RECEBIMENTO DO RESSARCIMENTO DOS SERVIDORES CEDIDOS DESDE O PRINCÍPIO DA CESSÃO OU, SE NÃO HOUVER O RESSARCIMENTO, A EXTINÇÃO DA CESSÃO. 2) ABRIR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA OS RESPONSÁVEIS QUE, DESDE A PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 36.787/2015, PROTELARAM AÇÕES DE ATENDIMENTO DE RETORNO DOS SERVIDORES AO ÓRGÃO DE ORIGEM OU COBRANÇA AO ÓRGÃO CESSIONÁRIO, TENDO EM VISTA O DECURSO DE TEMPO DESDE A PUBLICAÇÃO DO REFERIDO DECRETO.	GRAVE
RAE 04/2016- DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	REALIZAÇÃO DE DESPESAS SEM COBERTURA CONTRATUAL	A) REALIZAR AÇÕES NO SENTIDO DE CONTRATAR EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, MEDIANTE PROCESSO LICITATÓRIO ESPECÍFICO, IDENTIFICANDO, PREVIAMENTE, AS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO, A REAL NECESSIDADE DE BENS/SERVIÇOS DE CADA UNIDADE, E LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS UNIDADES QUE JÁ POSSUEM CENTRAIS TELEFÔNICAS. B) INSTAURAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011, COM VISTAS A APURAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES PELA REALIZAÇÃO DE DESPESAS SEM A DEVIDA COBERTURA CONTRATUAL, E MOROSIDADE NAS AÇÕES RELATIVAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DAS EMPRESAS, GARANTINDO O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA.	GRAVE
RAE 04/2016- DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4	PREJUÍZOS DECORRENTES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	A) REALIZAR LEVANTAMENTO A FIM DE IDENTIFICAR TODAS AS LINHAS TELEFÔNICAS QUE NÃO ESTÃO SENDO UTILIZADAS E SOLICITAR O CANCELAMENTO. B) INSTAURAR TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011 E DA RESOLUÇÃO Nº 102/94 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, COM VISTAS	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				A APURAR A RESPONSABILIDADE DOS GESTORES QUE ATESTARAM AS FATURAS DE TELEFONES SEM UTILIZAÇÃO, E CONSEQUENTEMENTE GERANDO PREJUÍZO MENSAL DE R\$ 20.423,96. C)REALIZAR LEVANTAMENTO DE TODO O PREJUÍZO GERADO, EM DECORRÊNCIA DOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS TELEFONES SEM UTILIZAÇÃO, EM VIRTUDE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À EMPRESA OI S.A., CNPJ Nº 76.535.764/0001-43, SEM PREJUÍZO DE ABERTURA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL PARA APURAR A RESPONSABILIDADE POR ESTE FATO. D)REALIZAR LEVANTAMENTO DE TODO O PREJUÍZO GERADO, EM DECORRÊNCIA DA NÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE FRANQUIA EM MINUTOS, E NEGOCIAR JUNTO À EMPRESA OI S.A., CNPJ Nº 76.535.764/0001-43, O VALOR APURADO COMO POSSÍVEL CRÉDITO A SER UTILIZADO PELA SECRETARIA.	
RAE 04/2016-DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5	ARMAZENAMENTO INADEQUADO DE BENS PÚBLICOS	A)ACONDICIONAR OS EQUIPAMENTOS EM LOCAL APROPRIADO. B)ORIENTAR OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GUARDA DOS EQUIPAMENTOS QUANTO À POSSIBILIDADE DE DETERIORAMENTO DEVIDO ÀS CONDIÇÕES EM QUE ESTÃO ARMAZENADOS.	MÉDIA
RAE 04/2016-DIATI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	7	AUSÊNCIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO NOS SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	A)SOLICITAR O CANCELAMENTO DAS LINHAS TELEFÔNICAS NÃO UTILIZADAS CENTRO DE SAÚDE Nº 11. A.1)SOLICITAR À DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL A CRIAÇÃO DE MECANISMOS DE CONTROLE PARA IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES EM QUE AS LINHAS NÃO SÃO UTILIZADAS. B)REALIZAR LEVANTAMENTO ESPECIFICANDO, PORMENORIZADAMENTE, O LOCAL FÍSICO ONDE ESTÁ INSTALADA CADA LINHA TELEFÔNICA E QUAL O SETOR FAZ USO DA REFERIDA LINHA. B.1)SOLICITAR O CANCELAMENTO DAS LINHAS TELEFÔNICAS NÃO UTILIZADAS. B.2)IMPLEMENTAR, A PARTIR DO LEVANTAMENTO REALIZADO, CATÁLOGO CONTENDO TODAS AS LINHAS TELEFÔNICAS E O(S) SERVIDOR(ES) QUE FAZ(EM) USO. B.3)CRIAR MECANISMOS DE CONTROLE PARA ACOMPANHAR AS SITUAÇÕES QUE ENVOLVAM ALTERAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA LINHA, SERVIDOR, LOCAL E SETOR RESPONSÁVEL. C)APURAR AS LINHAS TELEFÔNICAS EFETIVAMENTE NECESSÁRIAS E SOLICITAR, DE IMEDIATO, O CANCELAMENTO DAS LINHAS SEM UTILIZAÇÃO, COM VISTAS À ECONOMICIDADE E O INTERESSE PÚBLICO. C.1)APRIMORAR PROCESSO INTERNO DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL QUE CONTEMPLA O HISTÓRICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, AS EXPECTATIVAS DE EVENTUAIS AUMENTOS E/OU DIMINUIÇÕES DE DEMANDA, BEM COMO AS LINHAS NECESSÁRIAS. D)EXIGIR QUE A OPERADORA OI S.A., CNPJ Nº 76.535.764/0001-43, DISPONIBILIZE MEIOS DE AFERIR E QUANTIFICAR O GASTO DE CADA LINHA TELEFÔNICA DE FORMA ELETRÔNICA. D.1)PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO SAÚDE PARA QUE	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				POSSAM DESEMPENHAR SATISFATORIAMENTE AS FUNÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS SERVIÇOS PRESTADOS. E)INSTITUIR REGRAS PARA A AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA UTILIZADOS POR CADA SETOR DA SES/DF, VISANDO A REAL COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS. E.1)APRIMORAR OS CONTROLES DA SECRETARIA, A FIM DE MITIGAR OS RISCOS DE PAGAMENTO POR SERVIÇOS NÃO PRESTADOS. E.2)ENVOLVER EFETIVAMENTE A SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA DA SAÚDE NO TOCANTE AOS CONTROLES DOS GASTOS DE TELEFONIA FIXA, POR MEIO DO NÚCLEO DE TELECOMUNICAÇÕES, CONFORME ESTABELECE O ART. 399 DO REGIMENTO INTERNO DA SES/DF – DECRETO 34.213/2013.	
RI 01/2017-DINTI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.2	IRREGULARIDADES ENCONTRADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE.	A)PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS GESTORES DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PARA QUE POSSAM DESEMPENHAR SATISFATORIAMENTE A FUNÇÃO DE EXECUTORES DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, EVITANDO AS DEFICIÊNCIAS IDENTIFICADAS NOS PROCESSOS DE MONITORAMENTO E CONTROLE CONTRATUAL. B)ORIENTAR ÀS UNIDADES ATENDIDAS PELOS CIRCUITOS DE DADOS QUANTO À IMPORTÂNCIA E BOAS PRÁTICAS NO ACONDICIONAMENTO E CUIDADOS ACERCA DAS SALAS DE RACK. A FIM DE EVITAR A OCORRÊNCIA DAS SITUAÇÕES IDENTIFICADAS DURANTE AS INSPEÇÕES. C)REALIZAR A CORREÇÃO DAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE INSPECIONADAS, CONFORME DESCRITO NO PONTO.	MÉDIA
RI 01/2017-DINTI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.4.	IRREGULARIDADES NAS NOTAS FISCAIS: VALORES DIFERENTES DOS ESTABELECIDOS EM CONTRATO, COBRANÇA DE MULTA E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA REFERENTE A OUTRO CONTRATO.	A)APURAR E GLOSAR OS VALORES COBRADOS E/OU PAGOS INDEVIDAMENTE À EMPRESA CONTRATADA DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 93/2015, REFERENTE AOS PREÇOS DOS CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO, RESPEITANDO SEMPRE O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA. B)APURAR E GLOSAR OS VALORES COBRADOS INDEVIDAMENTE À EMPRESA CONTRATADA EM RAZÃO DE MULTA E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA REFERENTE A SERVIÇOS FORA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 93/2015. RESPEITANDO SEMPRE O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA. C)ADOTAR PROVIDÊNCIAS NO SENTIDO DE APRIMORAR OS MECANISMOS DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS ENCAMINHADAS PELA EMPRESA CONTRATADA, PREFERENCIALMENTE UTILIZANDO INSTRUMENTOS INFORMATIZADOS, DE FORMA A EVITAR QUE ERROS OPERACIONAIS ACARRETEM NOVAMENTE PAGAMENTOS INDEVIDOS. D)PROVIDENCIAR, JUNTO À EMPRESA CONTRATADA, A CORREÇÃO DOS VALORES E ITENS COBRADOS NAS	GRAVE



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				NOTAS FISCAIS, DE FORMA A EVITAR NOVAS COBRANÇAS IRREGULARES. E)PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS GESTORES DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, PARA QUE POSSAM DESEMPENHAR SATISFATORIAMENTE A FUNÇÃO DE EXECUTORES DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.	
RI 01/2017-DINTI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.5.	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NÃO PREVISTOS NO CONTRATO	A)PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO DOS SERVIÇOS SEM COBERTURA CONTRATUAL, CONFORME IDENTIFICADO NESTE PONTO, APURANDO, INCLUSIVE OS PAGAMENTOS REALIZADOS SEM PREVISÃO CONTRATUAL DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO. B)APURAR A RESPONSABILIDADE DO(S) AGENTE(S) PÚBLICO(S). NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 840/2011 E RESGUARDANDO OS PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA, PELO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE ACESSO À INTERNET SEM PREVISÃO CONTRATUAL, CAUSANDO, INCLUSIVE, UM PREJUÍZO PELO SUPERFATURAMENTO IDENTIFICADO NAS NOTAS FISCAIS ANALISADAS NO VALOR DE R\$ 57.673,10.	GRAVE
RI 01/2017-DINTI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3.8.	PAGAMENTO A MAIOR PELOS SERVIÇOS TÉCNICOS CONTRATADOS	A)CONSULTAR A ÁREA JURÍDICA DA SES/DF ACERCA DA VIABILIDADE DE RECOMPOSIÇÃO DOS VALORES COBRADOS PELA EMPRESA CONTRATADA, CONSIDERANDO-SE A DIVERGÊNCIA DE BLOCOS DE SERVIÇOS FATURADOS MENSALMENTE E DA APLICAÇÃO DA GLOSA NO VALOR DE R\$ 1.393.333,12, CONFORME DETALHADO NESTE PONTO. B)ABSTER-SE DE EFETUAR O PAGAMENTO DAS FATURAS PENDENTES SEM O RESPALDO DO PARECER DA ÁREA JURÍDICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL.	GRAVE
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO - SALDOS A REGULARIZAR. 2. PASSIVO – OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO. 3. ATOS POTENCIAIS ATIVOS DIVERSOS – SALDO EM CONTRATOS/CONVÊNIOS COM PRAZO DE VIGÊNCIA EXPIRADO.	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 19/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1.BENS MÓVEIS NÃO LOCALIZADOS. 1.2.BENS EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. 2. BENS EM CESSÃO DE USO QUANTO À CONSTATAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS	1.1 CASO A SITUAÇÃO NÃO SEJA REGULARIZADA NO PRAZO DE 30 DIAS, CONFORME RESOLUÇÃO N.º 102/98 – TCDF, A UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO, ALTERAR O REGISTRO DOS BENS NO SISGEPAT, PASSANDO-OS PARA O CÓDIGO 006.99.00.00 – BEM EM PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. A INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL SERÁ REALIZADA NA FORMA ESTABELECIDADA PELO DECRETO N.º 37.096/2016.	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			3. BENS COM PLAQUETA DO GDF QUE NÃO ESTÃO RELACIONADOS NA CARGA GERAL DA UNIDADE. 4. BENS COM PLAQUETAS DE OUTROS ÓRGÃOS. 5. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO/PLAQUETAS EXTRAVIADAS. 6. MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS 7. BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO. 8. BENS LOCALIZADOS COM TOMBAMENTOS EM DUPLICIDADE. 9. BENS DE PARTICULARES EM USO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA 10. BENS OCIOSOS 11. BENS BAIXADOS E NÃO RECOLHIDOS.	1.2 EM CONSULTA AO SICOP CONSTATAMOS QUE OS PROCESSOS SE ENCONTRAM EM APURAÇÃO EM VÁRIOS SETORES SUBORDINADOS À SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE. REITERAMOS A NECESSIDADE DE QUE APÓS A CONCLUSÃO DOS TRABALHOS, OS PROCESSOS DE TCE SEJAM ENCAMINHADOS A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO PARA A REGULARIZAÇÃO DOS BENS. 2. UNIDADE ADMINISTRATIVA POSSUI BENS DISPONIBILIZADOS PARA OS ÓRGÃOS ABAIXO RELACIONADO, E OS REGISTROS FORAM REALIZADOS NO SISGEPAT POR MEIO DOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA: -FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE (2.933 BENS) - TERMO DE CESSÃO Nº. 002/09 (VIGÊNCIA 28/10/2014) - PROCESSO Nº. 060.015.609/08. TERMO DE CESSÃO DE USO VENCIDO. SOLICITAMOS À UNIDADE QUE PROVIDENCIE A SUA RENOVAÇÃO. -FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (49 BENS) - TERMO DE CESSÃO Nº 01/13 (VIGÊNCIA 19/04/2018) - PROCESSO Nº 060.006.795/10. -INSTITUTO DO CÂNCER INFANTIL E PEDIATRIA ESPECIALIZADA (1.996 BENS) - TERMO DE CESSÃO Nº 002/13 (VIGÊNCIA 28/06/2016) - PROCESSO Nº 060.006.550/12. TERMO DE CESSÃO DE USO VENCIDO. SOLICITAMOS À UNIDADE QUE PROVIDENCIE A SUA RENOVAÇÃO. 3. SOLICITAMOS QUE SE FAÇA UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA PARA IDENTIFICAR A ORIGEM DESSES BENS. CERTIFICAR SE NÃO SE TRATA DE BENS QUE FORAM MOVIMENTADOS PARA ESSA UNIDADE, CASO CONTRÁRIO ENTRAR EM CONTATO COM AS UNIDADES RESPONSÁVEIS PELOS BENS PARA PROVIDENCIAR A MOVIMENTAÇÃO E/OU A DEVOLUÇÃO DOS BENS. 4. A UNIDADE DEVERÁ FAZER UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA PARA LOCALIZAR A ORIGEM DOS BENS, CERTIFICANDO SE NÃO SE TRATAM DE BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO OU OUTROS CASOS DE AQUISIÇÃO DE PROPRIEDADE. APÓS ESSA AVALIAÇÃO, A UNIDADE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM O ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSES ÓRGÃOS PARA PROVIDENCIAR A DEVOLUÇÃO E/OU REGULARIZAÇÃO DOS BENS. 5. SOLICITAMOS RELACIONAR OS BENS CONFIRMANDO SE SÃO OS MESMOS APONTADOS NO LEVANTAMENTO E SOLICITAR A ESTA COORDENAÇÃO POR MEIO DE OFÍCIO À EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. RECOMENDAMOS QUE ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO MANTENHA RIGOR JUNTO AOS ÓRGÃOS USUÁRIOS PARA QUE ZELEM EM MANter AS PLAQUETAS AFIXADAS AOS BENS. 6. SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS LEGAIS.	
--	--	--	---	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				7. A UNIDADE DEVERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO INFORMANDO AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR DOS BENS, ANEXANDO O DOCUMENTO COMPROVANTE DA AQUISIÇÃO (TERMO DE DOAÇÃO OU OUTROS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A DOAÇÃO - NA FALTA DE DOCUMENTAÇÃO O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DEVERÁ JUSTIFICAR A SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO) E ENCAMINHAR O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO PARA QUE OS BENS SEJAM INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL. 8. SOLICITAMOS RELACIONAR ESSES BENS COM SEUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE TOMBAMENTOS E VERIFICAR, NO SISGEPAT, QUAL O TOMBAMENTO QUE SE ADÉQUA MELHOR A SUA DESCRIÇÃO. ORIENTAMOS CONSULTAR A LISTAGEM DOS BENS NÃO LOCALIZADOS PARA VER SE ALGUM BEM SE ENCAIXA NA RELAÇÃO. OS BENS QUE NÃO TIVEREM A SUA ORIGEM IDENTIFICADA, A UNIDADE DEVERÁ PROVIDENCIAR A INCORPORAÇÃO DESSES BENS OBSERVANDO AS DISPOSIÇÕES ESTABELECIDAS PELO DECRETO N 016.109, DE 01/12/1994. 9. SEGUNDO A COMISSÃO FORAM LOCALIZADOS BENS DE PARTICULARES SENDO UTILIZADO NA UNIDADE ADMINISTRATIVA. INFORMAMOS QUE NÃO HÁ PREVISÃO NO DECRETO N 0 16.109/1994 QUE REGULAMENTE TAL SITUAÇÃO. RECOMENDAMOS A UNIDADE QUE PROCURE ORIENTAR OS SERVIDORES A EVITAR O USO DE BENS PARTICULARES DENTRO DO ÓRGÃO PÚBLICO. 10. QUANTO AOS BENS OCIOSOS RECOMENDAMOS QUE SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 019.95.00 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 LA 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. 11. A UNIDADE DEVERÁ AUTUAR UM PROCESSO RELACIONANDO OS BENS QUE SE ENCONTRAM NESTA SITUAÇÃO E REMETÊ-LO A ESTA COORDENAÇÃO PARA ANÁLISE QUANTO À REINCORPORAÇÃO PATRIMONIAL. AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 1.2, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, E 11 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	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				INVENTÁRIO PATRIMONIAL A SER ANALISADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 19/2017 - SEF	PATRIMONIAL	-	1.1.IMÓVEIS QUE SE ENCONTRAM OCUPADOS POR TERCEIROS. 1.2.QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO. 1.3 TEREENOS NÃO LOCALIZADOS 1.4 TERRENOS QUE SE ENCONTRAM SEM DEMARCAÇÃO E/OU SEM PLACA INDICATIVA DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL 2. BENS IMÓVEIS NÃO INCORPORADOS. 2.1. IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90. 2.1.1. QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO. 2.1.2.QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS 2.2. OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91. 2.2.1. QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES/OBRAS QUE NÃO FORAM ENCONTRADAS	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. 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. 1.3 SOLICITAMOS QUE SEJA REALIZADA CONSULTA À TERRACAP PARA CONFIRMAR A DEMARCAÇÃO DOS LOTES. APÓS DELIMITAÇÃO DA ÁREA , A UG DEVE PROVIDENCIAR 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 N.º 111, ARTIGOS 44 E 45. 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 N.º 101, ARTIGOS 44 E 45. 2.REITERAMOS AS PROVIDÊNCIAS SOLICITADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DO TERRENO/EDIFICAÇÕES REGISTRADOS NOS CÓDIGOS ABAIXO RELACIONADOS, CONFORME ARTIGO 7º DECRETO 16.109, DE 01/12/1994. 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	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				DE ÔNIBUS, PASSARELAS PARA PEDESTRES E ASSEMBLADOS, 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. 2.1.2. 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. 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. 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	
--	--	--	--	--	--



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

				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.	
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 11 falhas graves e 15 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 no Anexo I da Portaria nº 226/2015 - CGDF, 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 de Saúde:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	RAZOAVELMENTE EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	RAZOAVELMENTE EFICAZ	INEFICIENTE
GESTÃO PATRIMONIAL	RAZOAVELMENTE EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO CONTÁBIL	POUCO 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, 20 de novembro de 2018.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL