



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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 31 /2019 –DICIG/COICA/SUBCI/CGDF

Unidade : Administração Regional de Sobradinho II - RA-XXVI
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 nº 14/2018 - DINTI/COLES/COGEI/SUBCI/CGDF;
- Relatório de Inspeção nº 02/2016 DIRFA/CONAP/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 – SEF:
 - Relatório de Bens Móveis n.º 69/2016 – SEF.
 - Relatório de Bens Imóveis n.º 69/2016 – 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

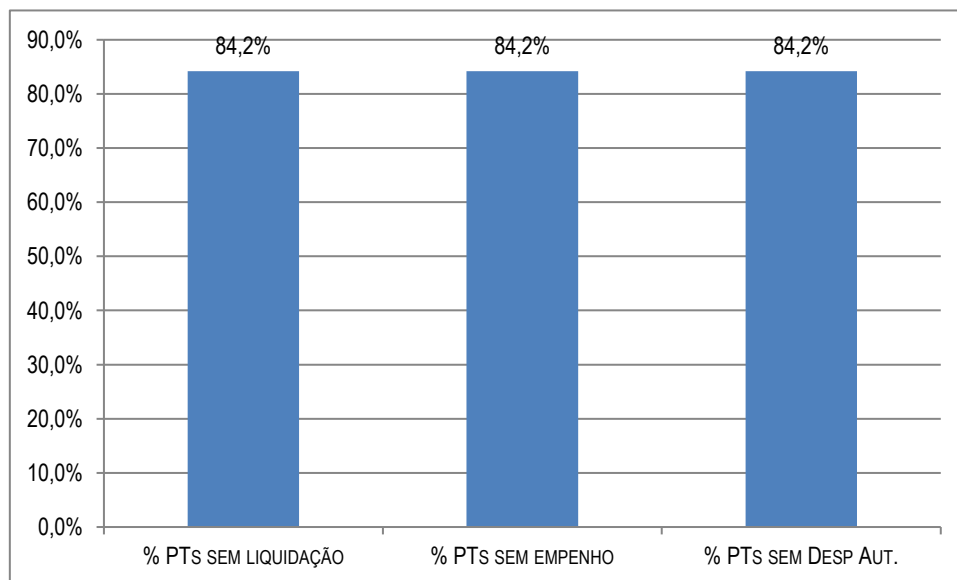
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	20.000	100.000	500,0%	76.352	76,4%	76.352	100,0%	0	0,0%
PROGRAMA DE GESTÃO	3.811.899	4.076.333	106,9%	3.927.873	96,4%	3.860.731	98,3%	67.142	1,7%
PROGRAMA TEMÁTICO	1.358.653	18.119	1,3%	1.119	6,2%	1.119	100,0%	0	0,0%
TOTAL	5.190.552	4.194.452	80,8%	4.005.344	95,5%	3.938.202	98,3%	67.142	1,7%

FONTE: SIGGo/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 07/02/2019

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 07/02/2019



Verifica-se que, apesar de 75,4 % da Despesa Autorizada ter sido empenhada, 84,2% dos Programas de Trabalho – PTs finalizaram o exercício sem empenhos, o que evidencia sérias deficiências no processo de planejamento orçamentário das Unidades.

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 pelos 144, 146 e 148, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal, aprovado pela Resolução 38/90 – TCDF, vigente à época de realização dos trabalhos, 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	RECOMENDAÇÕES	
ESTE RELATÓRIO	ORÇAMENTÁRIA	3.1	ELEVADA QUANTIDADE DE PROGRAMAS DE TRABALHO SEM EXECUÇÃO	MÉDIA
RA 02/2016- DIRFA	PESSOAL	1.9	PAGAMENTOS INDEVIDOS RELATIVOS A PROPORCIONALIDADE DE CARGO EM COMISSÃO.	MÉDIA
RA 02/2016- DIRFA	PESSOAL	1.19	SERVIDOR COM PARTICIPAÇÃO EM GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA.	MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	2. PASSIVO 4. ATOS POTENCIAIS DIVERSOS 5. RESULTADOS	MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 69/2016- SEF	PATRIMONIAL	-	1.1 BENS COM PLAQUETAS DO GDF QUE NÃO FAZEM PARTE DA CARGA GERAL DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA. 2. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO. 3. BENS PARTICULARES SENDO UTILIZADOS NA UNIDADE ADMINISTRATIVA. 4. BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO (ITEM	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			“E” DO RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE). 5. CONDIÇÕES DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS	UNIDADE. O BEM N.º 439.977 (ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM) ESTA CADASTRADO, NO SISGEPAT. COM UMA ESPECIFICAÇÃO DIFERENTE DA INFORMADA PELA COMISSÃO (FURADEIRA BOSH). O BEM N.º 683 (ARMÁRIO) NÃO ESTA CADASTRADO NO SISGEPAT. SOLICITAMOS AVERIGUAR ESSA SITUAÇÃO E INFORMAR A ESTA COORDENAÇÃO. 2. QUANTO AOS BENS LOCALIZADOS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO, SOLICITAMOS QUE SE FAÇA UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA VISANDO REGULARIZAR COM A MAIOR BREVIDADE A SITUAÇÃO DESSES BENS. CERTIFICAR SE NÃO SE TRATA DE BENS CUJA PLAQUETA FOI EXTRAVIADA NESTE CASO A UNIDADE DEVERÁ SOLICITAR JUNTO À COPAT, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. NO CASO DE SEREM BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO OU OUTROS CASOS DE AQUISIÇÃO DE PROPRIEDADE, A UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO INFORMANDO AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR DOS BENS. ANEXAR 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. 3. INFORMAMOS QUE NÃO HÁ PREVISÃO NO DECRETO N.º 16.109/1994 QUE REGULAMEN-TE TAL SITUAÇÃO. RECOMENDAMOS A UNIDADE QUE PROCURE ORIENTAR OS SERVIDORES A EVITAR O USO DE BENS PARTICULARES DENTRO DO ÓRGÃO PÚBLICO. 4. SEGUNDO A COMISSÃO EXISTEM BENS QUE FORAM DOADOS A UNIDADE E AINDA NÃO FORAM INCORPORADOS. SOLICITAMOS PROVIDENCIAR COM A MAIOR BREVIDADE POSSÍVEL A INCORPORAÇÃO DESSES BENS. O ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO DEVERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO, ANEXAR O DOCUMENTO COMPROVANTE DA AQUISIÇÃO (TERMO DE DOAÇÃO OU OUTROS DOCUMENTOS), INFORMANDO AS CARACTERÍSTICAS EXATAS E O VALOR DOS BENS E; ENCAMINHAR O PROCESSO A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO PARA AS PROVIDÊNCIAS DE INCORPORAÇÃO. 5. FOI CONSTATADA PELA COMISSÃO INVENTARIANTE A OCORRÊNCIA DA MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS, SUGERIMOS QUE O AGENTE SETORIAL DE PATRIMÔNIO DESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COMUNIQUE FORMALMENTE A IRREGULARIDADE AOS TITULARES DESSES ÓRGÃOS, ORIENTANDO-OS SOBRE OS PROCEDIMENTOS LEGAIS.	
RELATÓRIO DE BENS IMÓVEIS N.º 69/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90 2.1.1 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE	2.1 RESSALFAMOS 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	MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

			ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO 2.1.2 QUANTO AOS IMÓVEIS QUE SEGUNDO A COMISSÃO INVENTARIANTE SERÃO OBJETO DE TRANSFERÊNCIA 2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91	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. 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 A MESMA DEPENDERÁ DE PROPOSTA DO TITULAR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA AO TITULAR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DETENTORA DA CARGA DO IMÓVEL. HAVENDO CONCORDÂNCIA DAS PARTES ENVOLVIDAS, ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO A ESTA COORDENAÇÃO PARA AS ALTERAÇÕES CABÍVEIS NO SISGEPAT. VALE RESSALTAR, NO ENTANTO, QUE TAL PROCEDIMENTO SÓ É VÁLIDO PARA UNIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA. 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.	
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 6 (seis) 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 de Sobradinho II – RA-XXVI:

TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	EFICAZ	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, 07 de março de 2019.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL