



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

## **RELATÓRIO DE CONTAS Nº 32/2019 –DICIG/COICA/COGEI/SUBCI/CGDF**

**Unidade** : Administração Regional de Sobradinho II - RA-XXVI  
**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 seguem 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.

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 – SEF:
  - Relatório de Bens Móveis n.º 69/2017 – SEF.
  - Relatório de Bens Imóveis n.º 69/2017 – 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**

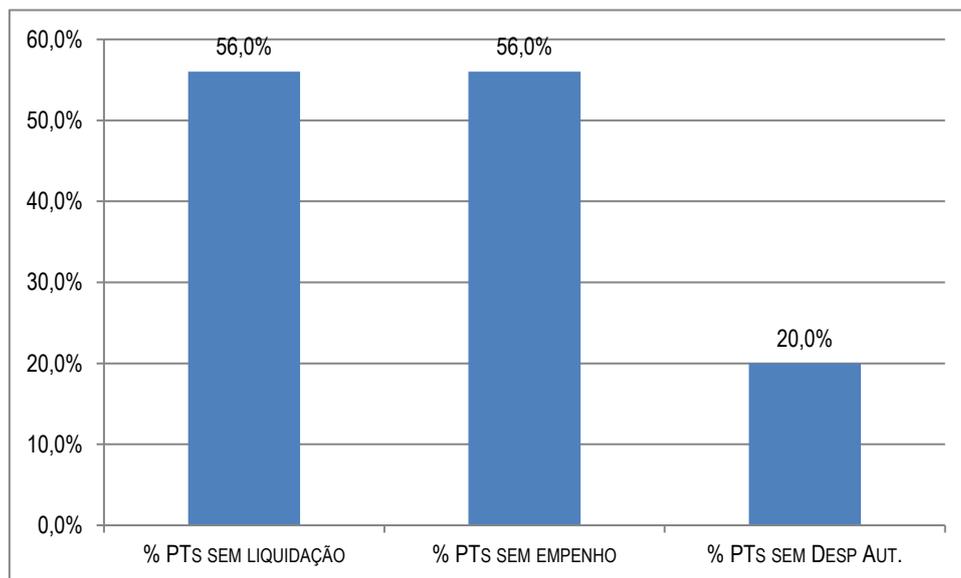
| TIPO PROGRAMA      | DOT. INICIAL (A) | DESP. AUT. (B)   | % (B/A)      | EMPENHADO (C)    | % (C/B)      | LIQUIDADO (D)    | % (D/C)      | RPNP (E)     | % (E/C)     |
|--------------------|------------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|--------------|-------------|
| OPERAÇÃO ESPECIAL  | 323.000          | 208.779          | 64,6%        | 45.175           | 21,6%        | 45.175           | 100,0%       | 0            | 0,0%        |
| PROGRAMA DE GESTÃO | 3.397.902        | 2.896.266        | 85,2%        | 2.745.286        | 94,8%        | 2.739.603        | 99,8%        | 5.683        | 0,2%        |
| PROGRAMA TEMÁTICO  | 1.530.000        | 783.891          | 51,2%        | 142.600          | 18,2%        | 142.600          | 100,0%       | 0            | 0,0%        |
| <b>TOTAL</b>       | <b>5.250.902</b> | <b>3.888.936</b> | <b>74,1%</b> | <b>2.933.062</b> | <b>75,4%</b> | <b>2.927.379</b> | <b>99,8%</b> | <b>5.683</b> | <b>0,2%</b> |

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 04/02/2019



Verifica-se que, apesar de 75,4 % da Despesa Autorizada ter sido empenhada, 56,0% 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 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 | 3.1     | 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 14/2018-DINTI                          | FINANCEIRA   | 1.2     | AUSÊNCIA DE PREPOSTO DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO  | EXIGIR DA CONTRATADA A INDICAÇÃO DE PREPOSTO PARA ATUAR NO CONTRATO N° 01 /2016-RA-XXVI, O QUAL DEVERÁ SER FORMALMENTE DESIGNADO PARA SERVIR COMO INTERLOCUTOR JUNTO À ADMINISTRAÇÃO.  | MÉDIA |
| RI 14/2018-DINTI                          | FINANCEIRA   | 1.3     | 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 DAS RESPONSABILIDADES LEGAIS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.   | MÉDIA |
| RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF            | CONTÁBIL     | -       | 1. ATIVO<br>2. PASSIVO<br>4. ATOS POTENCIAIS DIVERSOS  | 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 69/2017- SEF | PATRIMONIAL  | -       | 1.1 BENS NÃO LOCALIZADOS<br>2. BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO.<br>3. BENS PARTICULARES SENDO UTILIZADOS NA UNIDADE ADMINISTRATIVA.<br>4. BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO (ITEM "E" DO RELATÓRIO DA COMISSÃO INVENTARIANTE).<br>5. CONDIÇÕES DE GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS | 1. NÃO CONSTAM BENS REGISTRADOS NESTE CÓDIGO. NO ENTANTO, A COMISSÃO INVENTARIANTE INFORMA, EM SEU RELATÓRIO, QUE DURANTE O LEVANTAMENTO <b>10 BENS</b> NÃO FORAM LOCALIZADOS. LM CONSULTA FEITA AO SISGEPAT CONSTATAMOS QUE ESTES BENS NÃO LOCALIZADOS AINDA NÃO TIVERAM O SEU REGISTRO ALTERADO NO SISTEMA PARA O CÓDIGO 069.96.00.00/BENS NÃO LOCALIZADOS. <b>ESSA PROVIDENCIA DEVERÁ SER IMEDIATA MENTE ADOTADA POR ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO.</b><br>COM RELAÇÃO AOS BENS NÃO LOCALIZADOS, ORIENTAMOS PARA QUE SEJAM OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO N.º 102/98-TCDF. EM ESPECIAL:<br><b>§ 3º, DO ART. 1º - A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA COMPETENTE, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA, DEVERÁ, NO PRAZO MÁXIMO E IMPRORROGÁVEL DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DO FATO.</b> | MÉDIA |



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

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p><b>ADOTAR PROVIDÊNCIAS OBJETIVANDO REGULARIZAR A SITUAÇÃO (LOCALIZAR O BEM OU REPARAR O DANO).</b></p> <p><b>§ 1º, DO ART. 3º</b> - A ADMINISTRAÇÃO DEVE DETERMINAR, PREFERENCIALMENTE, A REPOSIÇÃO DO BEM. EM LUGAR DO SIMPLES RESSARCIMENTO DE SEU VALOR.</p> <p><b>§ 4º, DO ART. 1º</b> - 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.</p> <p><b>CASO A SITUAÇÃO NÃO SEJA REGULARIZADA NO PRAZO ACIMA ESTIPULADO</b> A UNIDADE ADMINISTRATIVA DEVERÁ AUTUAR A DOCUMENTAÇÃO, ALTERAR O REGISTRO DOS BENS NO SISGEPAT. PASSANDO-OS PARA O CÓDIGO 069.99.00.00 - 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. DE 02/02/2016.</p> <p>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.</p> <p>3. INFORMAMOS QUE NÃO HÁ PREVISÃO NO DECRETO N.º 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.</p> <p>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.</p> <p>5. FOI CONSTATADA PELA COMISSÃO INVENTARIANTE A OCORRÊNCIA DA MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS</p> |  |
|--|--|--|--|--|--|



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

|   |             |   |   |   |       |
|---|-------------|---|---|---|-------|
|   |             |   |   | <p>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.</p> <p>AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 1.1, 2, 4 E 5, NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS. DEVERÃO SER ADOTADAS PELO ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO E COMUNICADAS A ESTA COORDENAÇÃO GERAL DC 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 69/2017 - SEF | PATRIMONIAL | - | <p>1.1 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO,<br/>2.1 IMÓVEIS A REGULARIZAR/CÓDIGO 90<br/>2.1.1 QUANTO ÀS EDIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM EM MAU ESTADO DE CONSERVAÇÃO<br/>2.2 OBRAS EM ANDAMENTO/CÓDIGO 91<br/>2.2.1 OBRAS EM ANDAMENTO NÃO ENCONTRADAS PELA COMISSÃO/SEM SINAL OBRAS -</p> | <p>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 N.º. 101, ARTIGOS 44 E 45.</p> <p>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 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 N.º. 101. ARTIGOS 44 E 45. INFORMAR, TAMBÉM , A NOTA DE LANÇAMENTO DE EXECUÇÃO DA OBRA , JÁ QUE NÃO ENCONTRAMOS REGISTROS DA MESMA NO SISGEPAT . APENAS HÁ REGISTRO DO PROJETO :</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 PEDESTRES E ASSEMELHADOS, SERÁ DISPENSADA A EXIGÊNCIA DE HABITE-SE E DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE DO TERRENO.</p> <p>2.2.1 INFORMAMOS QUE OS REGISTROS DOS MESMOS FORAM FEITOS À VISTA DE DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA</p> | MÉDIA |



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

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>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> |  |
|--|--|--|--|--|--|

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