

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

RELATÓRIO DE CONTAS Nº 08/2018 –DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF

Unidade : Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal – SEPLAG/DF.
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 01/2018-DIGOV/COIPG/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 – SED;
- Relatório de Bens Móveis n.º 34/2016 – SEF;
- Relatório de Bens Imóveis n.º 34/2016 – 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

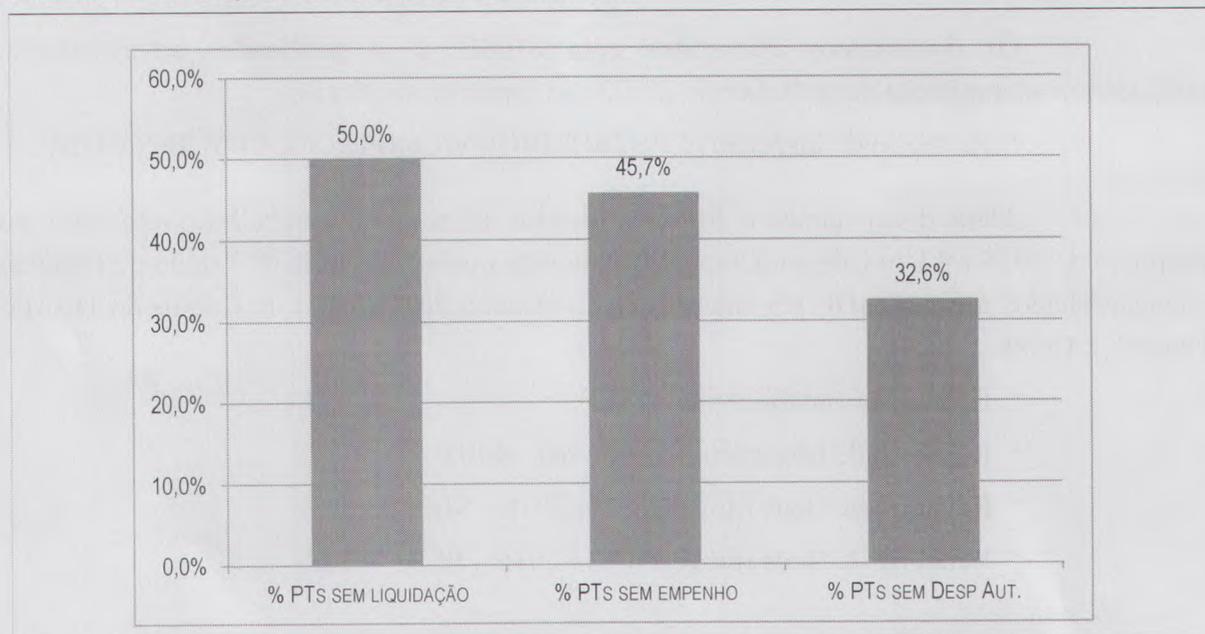
TIPO PROGRAMA	DOT. INICIAL (A)	DESP. AUT. (B)	% (B/A)	EMPENHADO (C)	% (C/B)	LIQUIDADO (D)	% (D/C)	RPNP (E)	% (E/C)
OPERAÇÃO ESPECIAL	266.745.186	30.538.322	11,4%	26.343.476	86,3%	26.042.942	98,9%	300.535	1,1%
PROGRAMA DE GESTÃO	494.096.145	203.536.360	41,2%	179.951.611	88,4%	119.312.989	66,3%	60.638.622	33,7%
PROGRAMA TEMÁTICO	75.957.028	73.247.092	96,4%	23.865.192	32,6%	2.885.842	12,1%	20.979.350	87,9%
TOTAL	836.798.359	307.321.774	36,7%	230.160.279	74,9%	148.241.772	64,4%	81.918.507	35,6%

FONTE: SIGGO/MICROSTRATEGY – EXTRAÍDO EM 15/02/2018

2.1 EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

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 15/02/2018



Verifica-se que, o percentual da Despesa Autorizada empenhada foi de 74,9%, e 45,7% dos Programas de Trabalho – PTs finalizaram o exercício sem empenhos.

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 AUDITÓRIAS E INSPEÇÕES

DOCUMENTO	GESTÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÕES	CLASSIFICAÇÃO DA FALHA
RI/01/2018 - DIGOV	FINANCEIRO	1.1	MANUTENÇÃO INDEVIDA DE RUBRICA NAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	•EMITIR CIRCULAR A TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COM COMPLEXO DO DISTRITO FEDERAL A FIM DE QUE ELAS OBSERVEN A NÃO INCLUSÃO DAS RUBRICAS "SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO", "TREINAMENTO E RECICLAGEM" E "EXAMES ADMISSIONAIS E PERIÓDICOS" NAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS QUE COMPÕEM OS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS CONTINUADOS.		MÉDIA
RI/01/2018 - DIGOV	FINANCEIRO	1.2	AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA PARA A INDICAÇÃO DE UM MESMO EXECUTOR PARA MAIS DE TRÊS CONTRATOS	•DETERMINAR AO SETOR COMPETENTE QUE, NO CASO DE NOMEAR UM MESMO EXECUTOR PARA MAIS DE TRÊS CONTRATOS, SEJA ELABORADA UMA JUSTIFICATIVA QUE DEVE SER ASSINADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO ÓRGÃO.		MÉDIA
RELATÓRIO CONTABIL ANUAL - SEF	CONTÁBIL	-	1. ATIVO - SALDOS A REGULARIZAR. 2. PASSIVO - OBRIGAÇÕES PENDENTES DE REGULARIZAÇÃO. 4. ATOS POTENCIAIS ATIVOS 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 FIDELIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES.		MÉDIA
RELATÓRIO DE BENS MÓVEIS N.º 62/2016 - SEF	PATRIMONIAL	-	3. BENS COM PLAQUETA DO GDF QUE NÃO ESTÃO RELACIONADOS NA CARGA GERAL DA UNIDADE. 4. COM RELAÇÃO AOS BENS SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO/PLAQUETA EXTRAVIADA 5. QUANTO AOS BENS OCIOSOS E INSERVÍVEIS 6. BENS COM PLAQUETAS DE OUTROS ÓRGÃOS. 7. QUANTO À CONSTATAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO INFORMAL DE BENS ENTRE ÓRGÃOS USUÁRIOS 8. NO CASO DOS BENS PROVENIENTES DE DOAÇÃO	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. SOLICITAMOS RELACIONAR OS BENS CONFIRMANDO SE SÃO OS MESMOS APOSTADOS NO LEVANTAMENTO E SOLICITAR A ESTA COORDENAÇÃO POR MEIO DE OFÍCIO À EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. SOLICITAMOS AINDA QUE ESSE ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO MANTENHA RIGOR JUNTO AOS ÓRGÃOS USUÁRIOS PARA QUE ZELEM EM MANTER AS PLAQUETAS AFIXADAS AOS BENS. 5. RECOMENDAMOS QUE SEJAM REGISTRADOS, NO SISGEPAT, NO CÓDIGO ESPECÍFICO - 062.95.00 BENS		MÉDIA



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

9. COM RELAÇÃO AOS BENS ADQUIRIDOS POR ESSA UNIDADE ADMINISTRATIVA COM RECURSOS DE CONVÊNIO QUE NÃO PREVEEM A INCORPORAÇÃO DOS BENS 10. QUANTO AOS BENS LOCALIZADOS PELA COMISSÃO INVENTARIANTE SEM PLAQUETA DE TOMBAMENTO E SEM INFORMAÇÃO DE SUA ORIGEM,	<p>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 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>6. A UNIDADE DEVERÁ FAZER UMA AVALIAÇÃO CRITERIOSA PARA IDENTIFICAR A ORIGEM DESSES BENS, ENTRAR EM CONTATO COM O ÓRGÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO DAS UNIDADES INFORMANDO A LOCALIZAÇÃO DOS BENS NESTA UNIDADE ADMINISTRATIVA E PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO E/OU DEVOLUÇÃO DESSES BENS.</p> <p>7. 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>8. 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.</p> <p>9. RECOMENDAMOS RIGOR NO CONTROLE DESSES BENS E ALERTAMOS PARA QUE QUANDO DA EXTINÇÃO DO CONVÊNIO, CASO OS BENS SEJAM DOADOS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL, QUE A DOCUMENTAÇÃO SEJA ENCAMINHADA A ESTA COORDENAÇÃO PARA O REGISTRO DA INCORPORAÇÃO.</p> <p>10. 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 (CONFRONTAR ESSES BENS COM OS DA RELAÇÃO DE BENS NÃO LOCALIZADOS E EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL). EM CASO AFIRMATIVO, DEVERÁ SER SOLICITADA A COPAT, POR MEIO DE OFÍCIO, A EMISSÃO DA 2ª VIA DAS PLAQUETAS. CASO SEJAM 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</p>
---	---



TABELA 2 – RESULTADOS DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

					A ESTA COORDENAÇÃO PARA QUE OS BENS SEJAM INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO DISTRITO FEDERAL. AS MEDIDAS RECOMENDADAS, NOS ITENS 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, E 10, 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.
--	--	--	--	--	--

Verifica-se que foram apontados, para o período sob análise, 4 (quatro) 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 Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal – SEPLAG/DF:

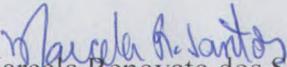
TABELA 3 – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA POR GESTÃO

	GRAU DE EFICÁCIA	GRAU DE EFICIÊNCIA
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	EFICAZ	EFICIENTE
GESTÃO FINANCEIRA	EFICAZ	RAZOAVELMENTE 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, 19 de Fevereiro de 2018.


Marcela Renovato dos Santos
Auditor de Controle Interno
Matrícula nº 187.397-0

