



Governo do Distrito Federal
Controladoria-Geral do Distrito Federal
Subcontroladoria de Controle Interno
Coordenação de Unidades de Controle Interno

Ofício Nº 426/2023 - CGDF/SUBCI/COUCI

Brasília-DF, 04 de dezembro de 2023.

À Senhora

Maria Cristina Batista Pina

Subsecretária de Governança - SUBGOV

Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP

AVISO IMPORTANTE: O presente processo é comunicação interna com o gestor, e entre a COUCI e a UCI ou UAI ou unidade de controle equivalente. Não deve tramitar internamente no órgão / entidade, para preservar a facilidade de acesso às informações aqui contidas. A circularização de documentos pode ser feita por meio de processos com referência cruzada a documentos deste processo, devendo ser respeitadas as orientações resultantes da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Assunto:

Orientação 12/2023: Divulgação do "**Manual de Tomada de Contas Especial**" da Subcontroladoria de Correição Administrativa da CGDF, disponível no SEI e na Base de Conhecimento do SEI, como orientação às unidades;

Orientação 13/2023: Operacionalização de atualizações no **Sistema de Gestão de Contratos (e-ContratosDF)**;

Orientação 14/2023: Orientações de Procedimentos Orçamentários.

Senhora Subsecretária,

Trata-se de orientações que abordam ações de controle da Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, assim como a atuação da Coordenação das Unidades de Controle Interno da Subcontroladoria de Controle Interno - COUCI/SUBCI/CGDF, na realização de atividades de controle de segunda linha, conforme o modelo do IIA - Instituto de Auditores Internos, adotado na CGDF.

Dessa forma, a CGDF, por meio da COUCI, divulga as **quatro orientações que passarão a ser procedimentos de ação de controle**, a saber:

Orientação 12/2023:

Trata de divulgação do "**Manual de Tomada de Contas Especial**" da Subcontroladoria de Correição Administrativa da CGDF, disponível no SEI (124945279) e na Base de Conhecimento do SEI, como orientação às unidades Processo SEI 00480-00005126/2023-00.

12.1 - Base Normativa:

Lei Complementar nº 01/1994 (Lei Orgânica do TCDF);

Resolução nº 296/2016 (Regimento Interno do TCDF);

Lei Complementar nº 904/2015;

Decreto nº 37.096/2016;

Instrução Normativa nº 03/2021-TCDF;

Instrução Normativa nº 05/2022-CGDF.

12.2 - Instrução:

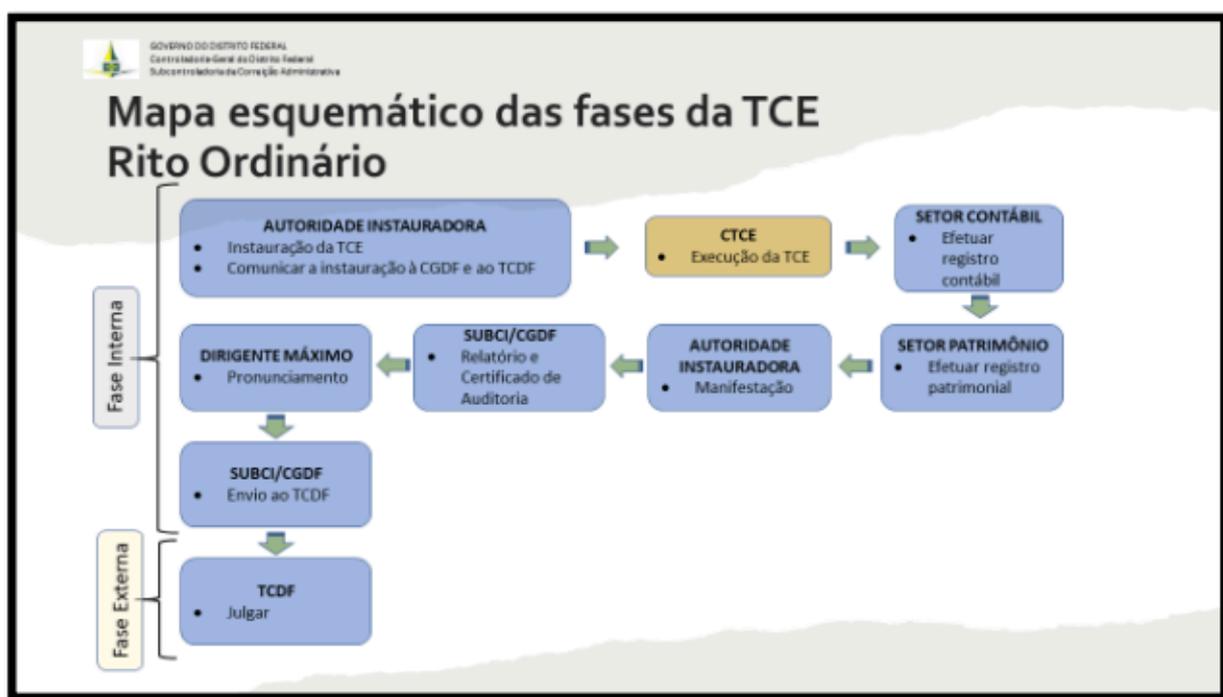
12.2.1 - Onde:

No processo que trata do tema.

Os processos de tomada de contas especiais no âmbito do Distrito Federal devem ser registrados e controlados no Sistema Eletrônico de Contas – e-Contas. Assim, a dispensa, a instauração e o processamento da tomada de contas especial devem constar no eContas, independente do valor do dano envolvido, conforme previsto a partir do art. 68 da IN nº 03/2021-TCDF.

Para encaminhar um processo pelo e-Contas do TCDF, acesse o site do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) em <https://www.tc.df.gov.br>

12.2.2 - Fluxo:



No manual constam ainda os mapas esquemáticos dos ritos sumário e sumaríssimo, e das etapas de execução.

12.3 - Contato para esclarecimento de dúvidas:

<http://portaldecorreicao.cg.df.gov.br>

(61) 21083202

sucor@cg.df.gov.br

Orientação 13/2023:

Trata da operacionalização de atualizações no **Sistema de Gestão de Contratos (e-ContratosDF)**.

O Sistema e-ContratosDF foi instituído pelo Decreto Nº 39.211/2018 (alterado pelo Decreto Nº 40.447/2020) e implementado pela Portaria Nº 314/2018, que estabelece o uso obrigatório para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, que utilizam o Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGo), nos registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Na data (06/12), será disponibilizada nova versão contendo o módulo de “Administração de Contratos”, que, em espelhamento à versão atual do sistema, permitirá ao usuário cadastrar: contrato, aditivo, apostilamento, gestores e fiscais de contratos, ordem de serviço/entrega e realizar a gestão de garantia contratual.

13.1 - Mudanças/ atualizações:

13.1.1 - Dentre as mudanças nesse primeiro módulo disponibilizado, destacam-se as seguintes:

a) No “Cadastro” do contrato, aba “Informações Gerais”, o usuário deverá informar se o contrato se caracteriza como emergencial ou não;

b) Na vigência, o usuário poderá informar prazo indeterminado, conforme estabelecido no art. 109 da Lei nº 14.133/2021;

c) Ainda na vigência, na aba “Datas e Valores” o usuário deverá informar as datas de início e término da vigência por meio do calendário disponível na funcionalidade, aplicando-se a mesma regra no aditivo de prazo e no apostilamento.

13.1.2 - Diferentemente como ocorre hoje:

a) A “Resenha” de publicação, disponível no submenu “Administração” será opcional nessa nova versão, mantendo-se a obrigatoriedade de cadastro das informações do Diário Oficial do Distrito Federal na funcionalidade “Publicação”;

b) Ao cadastrar novo aditivo do tipo “Valor” ou apostilamento do tipo “Reajuste”, o usuário deverá informar o novo valor total. Exemplo: Se o valor anterior era de R\$100.000,00 e houve acréscimo de R\$10.000,00, o usuário deverá informar no campo “Valor” o montante de R\$ 110.000,00;

c) Ainda no aditivo, o usuário irá se deparar com o novo tipo “Suspensão”, que permitirá ao usuário suspender o prazo (de vigência e execução) do contrato. Para retornar à vigência do contrato, o usuário deverá cadastrar um novo aditivo do tipo “Prazo” e informar o novo término de vigência ou execução do contrato;

d) Ao salvar o cadastro de novo aditivo o usuário poderá, se desejar, informar os dados da publicação do aditivo cadastrado, pulando a funcionalidade “Resenha”, agora opcional;

e) A funcionalidade “Retornar para em ajuste” foi descontinuada nessa versão. Agora os usuários poderão realizar correções percebidas após a publicação dos termos (contrato, aditivo ou apostilamento). A opção “Alterar” está disponível na coluna “Ações”. Ao realizar uma alteração em termos já publicados, o sistema solicitará uma justificativa ao usuário para salvar a alteração. O histórico de alterações será salvo juntamente com as informações do usuário que realizou as realizou;

f) Nessa nova versão, o usuário poderá cadastrar várias Ordens de Serviço/Entrega, a depender da necessidade da gestão contratual.

No decorrer do primeiro semestre, novas funcionalidades serão disponibilizadas, como a de cadastro e administração de empenhos com força de contrato, cadastro e administração de contratos do fundo constitucional, congêneres, recebimento e atesto de nota fiscal.

Serão disponibilizadas também ferramentas de gestão mais eficazes, como painéis gerenciais por órgão, por contrato, relatório analítico dinâmico (o usuário escolherá os parâmetros para montagem do relatório) e relatório final de execução contratual (sistema compilará as informações de Ordens de Serviço/Entrega, Recebimento e Atestos de Nota Fiscal para suporte ao gestor/fiscal).

13.2 - Base Normativa:

- Decreto Nº 39.211/2018: Dispõe sobre o Portal de Compras do Distrito Federal no âmbito do Programa de Gestão de Compras Governamentais (COMPRASDF), e os sistemas corporativos de suporte ao ciclo de compras públicas, bem como a alteração do Decreto Nº 25.955/2005, e dá outras providências;

- Decreto Nº 40.447/2020: Altera o Decreto Nº 39.211, de 5 de julho de 2018;

- Portaria SEPLAG Nº 314/2018: Implementa o Sistema Corporativo de Gestão de Contratos do Distrito Federal (e-CONTRATOSDF), desenvolvido em plataforma web, que permitirá o gerenciamento online dos instrumentos e a ampliação do controle, da transparência e da participação da sociedade no Ciclo de Compras Públicas do Distrito Federal;

- Parecer jurídico Nº 625/2018 – PGDF/GAB/PRCON: Interpretação do art. 62, caput e §4º da Lei nº 8.666/93 e aplicabilidade do Decreto Federal nº 9.412/2018;

- Portaria SEEC Nº 179/2021: Estabelece normas e procedimentos para operacionalização do Sistema de Gestão de Contratos (e-ContratosDF) para cadastro, administração, encerramento e quitação, de forma integrada com o Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGo).

13.3 - Suporte ao usuário:

Estão disponíveis os seguintes canais:

Telefone: (61) 3313-8454.

Suporte ao Usuário: <http://hesk.gdfnet.df.gov.br/comprasdf/>

Orientação 14/2023:

Trata de orientações de Procedimentos Orçamentários.

14.1 - Pergunta: Qual é o procedimento a ser seguido quando ocorrer o empenho de despesas em um programa de trabalho que não corresponde ao programa apropriado?

Os procedimentos sugeridos são os seguintes:

- 1- Identificação do Erro: O primeiro passo é identificar e documentar o erro;
- 2- Comunicação à Autoridade Superior: Uma vez identificado o erro, ele deve ser comunicado imediatamente à autoridade responsável pela gestão orçamentária;
- 3- Análise da Situação: Registrar se foi um erro genuíno ou se houve má fé? A despesa foi realizada para um propósito legítimo? O dinheiro foi gasto de forma eficaz?;
- 4- Correção no Sistema: Se a despesa foi realizada utilizando um programa de trabalho errado, é necessário fazer as correções no sistema orçamentário, realocando a despesa para o programa de trabalho correto. Se não tiver PT adequado, precisa haver suplementação;
- 5- Ajustes Orçamentários: Fazer ajustes orçamentários, suplementações, para acomodar a despesa no programa correto;
- 6- Responsabilização: Se for determinado que houve má fé ou negligência por parte de algum servidor ou gestor, medidas disciplinares podem ser necessárias. Abrir PIP pode ser sempre boa atitude;
- 7- Transparência: Se já divulgado, é essencial comunicar ao público e aos órgãos de controle sobre o erro e as medidas tomadas para corrigi-lo. Isso garante a transparência e a confiança no sistema de gestão pública;
- 8- Revisão de Procedimentos: Para evitar que erros semelhantes ocorram no futuro, pode ser necessário revisar e atualizar os procedimentos.

14.2 - Pergunta: É necessário que a Unidade assegure no seu orçamento a disponibilidade do valor total do contrato para a assinatura de contratos de duração continuada, ou só o valor correspondente ao exercício?

Não, a Unidade não necessita assegurar no seu orçamento a disponibilidade do valor total do contrato para a assinatura de contratos de duração continuada, uma vez que o orçamento é aprovado anualmente, permitindo o empenho e a execução das despesas ao longo do exercício financeiro de acordo com as especificidades do contrato.

A anualidade orçamentária determina que o orçamento público seja elaborado e aprovado anualmente, contendo a previsão das receitas que serão arrecadadas e das despesas que serão executadas no exercício financeiro. As orientações relacionadas à anualidade do orçamento e ao empenho de despesas estão previstas na Lei nº 4.320/1964 e na Constituição Federal de 1988. É referida como princípio no artigo 2º da Lei nº 4.320/64, que estabelece que “a Lei do Orçamento deve detalhar a receita e a despesa de maneira a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios da unidade, universalidade e anualidade”.

O valor a ser empenhado anualmente varia de acordo com a natureza do contrato. Se o contrato especificar pagamentos anuais iguais ao longo de 5, por exemplo, o valor empenhado em cada ano

será 1/5 do valor total do contrato. A data de assinatura do contrato também pode influenciar proporcionalmente os valores nos primeiros e últimos anos do contrato.

Vale enfatizar a Orientação 5 emitida pela COUCI em 2020, e que trata das ações de controle sobre as despesas indenizatórias de serviços prestados e aquisições sem cobertura contratual, e sobre as contratações emergenciais, é no intuito de cumprir as orientações das Portarias 71 e 72, de 13 de maio de 2020, da CGDF (44315598). Em cumprimento ao que dispõe o Decreto nº 40.486, de 04/03/2020, deve ser utilizado o Elemento de Despesa 93 - Indenizações, restituições e ressarcimentos, e selecionado o Subelemento de Despesa apropriado, de acordo com o estabelecido pela Portaria nº 135/2016 da então Secretaria de Estado de Fazenda do DF, ou outra que vier a sucedê-la.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **HAMILTON RUGGIERI RIBEIRO - Matr.0044530-4, Coordenador(a) de Unidades de Controle Interno**, em 05/12/2023, às 11:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=128391523 código CRC= **F0278865**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 12º ao 14º andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s):

Sítio - www.cg.df.gov.br