



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

Ofício Nº 415/2025 - CGDF/SUBCI/COUCI

Brasília-DF, 29 de setembro de 2025.

À Senhora
Maria Cristina Batista Pina
Chefe da Assessoria de Governança - ASGOV
Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP

AVISO IMPORTANTE: O presente processo é destinado a comunicação interna entre a COUCI e a unidade de controle ou entre a COUCI e o gestor, no caso de não haver unidade de controle nesse órgão ou entidade. Para manter a confidencialidade e a facilidade de acesso às informações aqui apresentadas, este processo *** NÃO deve *** circular internamente nesse órgão ou entidade. Este ofício deve ser transformado em PDF e autuado em outro processo para trâmite interno. É imperativo que todas as ações estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando a proteção e a privacidade das informações tratadas. A Administração Indireta promoverá as adequações aos próprios regulamentos e poderá incorporar boas práticas conforme conveniência.

Assuntos:

- **Orientação 8/2025: Divulgação da DECISÃO Nº 1619/2025** - Trata de contratos de locação de imóveis pela Administração Pública Distrital;
- **Orientação 9/2025: Parcerias - Boas práticas recomendadas - RELATÓRIO TÉCNICO Nº 058/25 - MPDFT** - que dispõe sobre condições de funcionamento, atividades realizadas e cumprimento das finalidades estatutárias de entidade; **Parecer Jurídico n.º 311/2025 - PGDF/PGCONS** - análise de Possibilidade de consideração de espaços de co-working como endereço de funcionamento de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), para os fins do artigo 18, inciso X, do Decreto Distrital n.º 37.843/2016; **DECISÃO TCDF - Nº 3463/2025** - quando o objetivo real for **contratar bens/serviços/estruturas** para atender interesse **unilateral** da Administração (sem reciprocidade), trata-se de **contratação** e a via correta é a **licitação** pela Lei Federal n.º 14.133/2021;
- **Orientação 10/2025:** CGDF lança Guia de Gestão de Riscos voltado a Políticas Públicas;
- **Orientação 11/2025:** Trata de orientações sobre Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos (SFCC)
- **Orientação 12/2025:** Trata de orientações apresentadas pela Unidade Geral de Patrimônio (UGP) para subsidiar ações de controle voltadas à regularização da situação dos bens imóveis não incorporados, conforme previsto no Decreto nº 16.109/1994.
- **Orientação UCI 1/2025:** Coleta de contribuições para alteração de valores da Portaria 29 e para ações para o POAC de 2026

Senhora Chefe

Trata-se de orientações que contemplam 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, de acordo com o modelo do Instituto de Auditores Internos (IIA), adotado na CGDF.

Dessa forma, a CGDF, por meio da COUCI, divulga **cinco orientações, que passarão a ser procedimentos de ação de**

controle, a saber:

Orientação 8/2025:

Trata de contratos de locação de imóveis pela Administração Pública Distrital sujeita à Lei Federal n.º 14.133/2021. **Decisão TCDF N° 1619/2025** (172637847) - PROCESSO N° 00600-00007619/2024-52-e

8.1 - Base Normativa:

- **Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- **Decreto Distrital n° 33.788/2012** - Dispõe sobre os procedimentos para a locação de imóveis por órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal

8.2 - Principais pontos da Decisão:

O Tribunal, por maioria, de acordo com o voto do Relator, decidiu:

Esclarecer ao Complexo Administrativo do Distrito Federal que **os contratos de locação de imóveis pela Administração Pública Distrital deverão observar as disposições da Lei n° 14.133/2021, sendo celebrados preferencialmente por licitação, conforme disposto no art. 51, ou mediante inexigibilidade de licitação, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 74, inciso V, § 5º.**

Regra:

Subseção IV

Da Locação de Imóveis

Art. 51. Ressalvado o disposto no [inciso V do caput do art. 74 desta Lei](#), a locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários.

Subseção V

Das Licitações Internacionais

Art. 52. Nas licitações de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

§ 1º Quando for permitido ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira, o licitante brasileiro igualmente poderá fazê-lo.

§ 2º O pagamento feito ao licitante brasileiro eventualmente contratado em virtude de licitação nas condições de que trata o § 1º deste artigo será efetuado em moeda corrente nacional.

§ 3º As garantias de pagamento ao licitante brasileiro serão equivalentes àquelas oferecidas ao licitante estrangeiro.

§ 4º Os gravames incidentes sobre os preços constarão do edital e serão definidos a partir de estimativas ou médias dos tributos.

§ 5º As propostas de todos os licitantes estarão sujeitas às mesmas regras e condições, na forma estabelecida no edital.

§ 6º Observados os termos desta Lei, o edital não poderá prever condições de habilitação, classificação e julgamento que constituam barreiras de acesso ao licitante estrangeiro, admitida a previsão de margem de preferência para bens produzidos no País e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, na forma definida no [art. 26 desta Lei](#).

Exceção:

Seção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

...

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do **caput** deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade

permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela

8.3 - Observações:

1- Há, no SEI, o formulário - Formulário Locação Imóveis Sem Licitação;

2- Aplicam-se as disposições do Decreto 39.620/2019, da Portaria 29, de 2 de março de 2021 com os valores de alçada definidos para análise de conformidade;

3- Como em todos os casos de formulários, os mesmos instruirão os respectivos processos mesmo no caso de valores abaixo daqueles definidos na Portaria 29, de 2 de março de 2021;

4- Outros roteiros para este tema poderão ser utilizados, desde que sejam mais específicos e completos;

5- Aos itens do formulário podem ser acrescentados outros itens, se forem identificados outros requisitos a serem cumpridos em razão de pareceres jurídicos específicos;

6- A UCI, UAI ou unidade de controle equivalente não preenche o formulário. Ademais, não precisa analisá-lo como rotina, a não ser que esteja previsto em norma específica. A ação visa fortalecer a primeira linha de controle, que é realizada pela gestão, incluindo o tema aqui tratado;

7- Em conformidade com o Decreto Distrital nº 45.933, de 20/06/2024, consultas formuladas pela primeira linha à Unidade de Controle Interno, relacionadas às competências previstas nesse Decreto, deverão conter questionamento específico e individualizado, de caráter não jurídico, com identificação da diligência esperada, alinhada às competências das UCIs e aos papéis de segunda linha;

8- As manifestações do UCI, UAI ou unidade de controle equivalente serão sempre não vinculativas, cabendo aos gestores do órgão ou entidade a discricionariedade quanto a acatá-la;

9- Os registros dessas manifestações comporão informações sobre o órgão ou entidade no Sistema de Gestão de Auditoria da CGDF (SaeWeb).

Orientação 9/2025:

Trata do RELATÓRIO TÉCNICO Nº 058/25 - MPDFT - que dispõe sobre condições de funcionamento, atividades realizadas e cumprimento das finalidades estatutárias de entidade; **Parecer Jurídico n.º 311/2025 - PGDF/PGCONS** - análise de Possibilidade de consideração de espaços de coworking como endereço de funcionamento de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), para os fins do artigo 18, inciso X, do Decreto Distrital n.º 37.843/2016.

9.1 - O MPDFT encaminhou Relatório Técnico à CGDF para providências:

Em ato contínuo, até a COUCI, foram elaboradas as seguintes orientações gerais a partir da manifestação do MPDFT, para UCIs e órgãos concedentes:

9.1.1- Capacidade técnica e operacional (cheçar antes de celebrar e ao longo da execução): Exigir evidências objetivas de equipe, experiência aderente ao objeto, instalações e meios de execução, principais pontos do MPDFT; evitar casos de atuação **restrita a eventos**, sem prestação de **serviços continuados** à comunidade; **ausência de sede adequada** (sede residencial e “nova sede” ainda em regularização); **inexistência de quadro técnico/operacional estruturado**; e **não cumprimento ampliado das finalidades estatutárias** (várias metas apenas “previstas para o futuro”)

9.1.2- Infraestrutura mínima e sede compatível com o objeto: Orientar diligência (documental e, quando fizer sentido, visita técnica) para confirmar condições de funcionamento e espaço, pois foi onde surgiram fragilidades (sede residencial, estrutura incipiente).

OBS.: No mesmo sentido, foi trazido de forma complementar o que consta no **Parecer Jurídico n.º 311/2025 - PGDF/PGCONS**, o qual condiciona a utilização de espaços compartilhados com condições acessíveis, **assegurando que a Administração possa acessar** o local e **fiscalizar** a execução, como condiciona o parecer. Em exemplos recentes, esta COUCI realizou visita de conformidade onde não havia a presença da OSC há várias semanas em espaço que poderia ser usado até na opção multi-endereço (opção que se assemelha a uso onde a administradora do espaço dispuser de estrutura em vários endereços de Brasília), assim, sem acesso para recebimentos de notificação e cumprimento de prazos mais rígidos e respostas a questionamentos. (o administrador do espaço não era parte legal para assinar recibo da notificação). Nesse sentido não foi atendido o requisito da PGDF - comprovação idônea da existência e do funcionamento regular da entidade naquele local, uma vez que o uso era esporádico, apesar de haver contrato.

9.1.3- Qualificação setorial e inscrição em conselhos (quando aplicável). Se o objeto é socioassistencial, **exigir inscrição no CAS/DF**, por exemplo.

9.1.4- Coerência estatutária e CNAE com o objeto proposto. Conferir se o **estatuto** e a **atividade principal no CNPJ** são compatíveis com a natureza do serviço (ex.: não basta “promoção de eventos” se a parceria é de assistência social), mitigando objetos desalinhados. Verificar e evitar quando os eventos estão restritos a apenas alguns dos temas aos quais a OSC se dispõe a atuar estatutariamente.

Exigir evidências objetivas de equipe, experiência aderente ao objeto, instalações e meios de execução = exatamente o ponto do MPDFT.

9.1.5 - DECISÃO TCDF - N.º 3463/2025 - O TCDF manifestou-se em decisão recente no sentido que: na ausência de reciprocidade e mútua cooperação na celebração de diversas parcerias com as OSCs via Marco Regulatório – a regra tem sido que a “cooperação” esteja restrita ao repasse de recursos. Se não há colaboração mútua e o objeto da parceria, em realidade, se configura prestação de serviços ou fornecimento de bens, a licitação, como regra, é o instrumento exigido. Assim, quando o objetivo real for **contratar bens/serviços/estruturas** para atender interesse **unilateral** da Administração (sem reciprocidade), trata-se de **contratação** e a via correta é a **licitação** pela Lei Federal n.º 14.133/2021. **MROSC não substitui licitação**; a escolha do regime deve ser motivada pela **natureza do ajuste** (cooperação x contratação), sob pena de **desvio de finalidade** e “fuga” indevida do procedimento licitatório.

9.2 - Orientações complementares:

Revisitar as orientações que tratam do Diagnóstico de Capacidade Operacional:

Nos termos do art. 5º do Decreto nº 37.843/2016 e conforme reiterado pelo TCDF, os órgãos e entidades do GDF deverão, **anualmente**, elaborar diagnóstico da **capacidade operacional** para acompanhamento integral das parcerias MROSC, incluindo:

- a) Força de trabalho qualificada e disponível;
- b) Quantidade de parcerias vigentes e em tramitação (desde a proposição até a prestação de contas) no órgão que irá celebrar a parceria;
- c) Projeção de novas parcerias e análise da adequação da capacidade institucional.

Esse diagnóstico deverá subsidiar:

- a) O planejamento de novas celebrações (art. 8º do Decreto nº 43.360/2022);
- b) A elaboração de plano operacional anual;
- c) A análise de exequibilidade de projetos e a tomada de decisão quanto à celebração de novos ajustes.

9.3 - Sugestão de declaração de capacidade técnica a ser assinada pelo dirigente do órgão/ entidade do GDF que celebra o fomento:

"Da capacidade operacional da Administração — Considerando as manifestações técnicas constantes dos autos, a estrutura organizacional vigente desta Secretaria e as providências administrativas já adotadas, **reconheço a capacidade operacional da secretaria** para celebrar o termo de parceria (fomento/colaboração), **cumprir as obrigações** dele decorrentes e **assumir as respectivas responsabilidades**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Distrital nº 37.843/2016. Especificamente: (i) há **designação de Gestor da Parceria** e de **Comissão de Monitoramento e Avaliação** por meio da Portaria nº [____], com atribuições e segregação de funções definidas; (ii) encontra-se aprovado **Plano de Monitoramento** com cronograma, marcos de acompanhamento, instrumentos de verificação (checklists, relatórios) e previsão de [____] **visitas in loco** e [____] **acompanhamentos documentais**; (iii) os **meios materiais e sistemas** necessários (Plataforma MROSC/DF, SEI, SIGGO) estão disponíveis e operacionais; (iv) foi realizado **dimensionamento de equipe/tempo**, estimando-se [____] **dias** no período de execução e [____] **dias** na análise da prestação de contas, sem prejuízo das atividades correntes da unidade; (v) há **disponibilidade orçamentária** e rotinas para análise de conformidade e eventual glosa; (vi) os **riscos operacionais** mais prováveis (atrasos, não conformidades e documentação comprobatória) foram mapeados, com medidas de mitigação definidas; e (vii) existe **experiência prévia** da secretaria em parcerias análogas, com lições aprendidas incorporadas aos procedimentos de monitoramento. Diante do exposto, **concluo pela suficiência da capacidade administrativa** para a adequada gestão, monitoramento e avaliação da presente parceria, razão pela qual **autorizo** sua celebração, condicionada à observância integral das exigências técnico-legais registradas no processo." -

assinatura do Titular da pasta.

9.4 - Obrigatoriedade de Registro na Plataforma Parcerias e Saneamento do Vício de Forma (art. 83 do Decreto nº 37.843/2016):

A tramitação das parcerias com transferência de recursos **deve** ocorrer, obrigatoriamente, na plataforma eletrônica oficial (“Plataforma Parcerias”); a condução por fora desse ambiente **configura vício de forma** do procedimento e deve ser saneada com a imediata migração/registro integral no sistema, assegurando publicidade, rastreabilidade e controle, nos termos do **art. 83** do Decreto nº 37.843/2016. Em caráter excepcional e apenas quando **ainda não disponibilizada** plataforma eletrônica, admite-se o processamento em meio físico, conforme **art. 86, parágrafo único**; fora dessa hipótese, a orientação é regularizar no sistema sem prejuízo das etapas já praticadas.

Sugerimos revisitar a **Orientação 3/2025**, que orienta órgãos e entidades sobre como devem proceder em casos de envio de termos de fomento e de colaboração para análise de unidade de controle interno ou equivalente.

Orientação 10/2025:

CGDF lança Guia de Gestão de Riscos voltado a Políticas Públicas

10.1 - Contextualização:

A Controladoria-Geral do DF realizou, no dia 2 de setembro, a 8ª Reunião Técnica sobre Gestão de Riscos e Integridade Pública, reunindo representantes de diversos órgãos e entidades do GDF. O destaque do encontro foi o lançamento do Guia Prático de Gestão de Riscos Aplicado à Elaboração e Implementação de Políticas Públicas, que complementa o Guia de Políticas Públicas elaborado pela Secretaria de Economia. O material tem como objetivo apoiar gestores e servidores na tomada de decisões mais seguras e eficazes, estimulando a cultura de integridade e fortalecendo os controles internos administrativos. O Guia apresenta diretrizes, etapas, processos e exemplos práticos para que qualquer órgão possa aplicá-lo à sua realidade, contribuindo para políticas públicas mais seguras, eficientes e transparentes.

O Decreto nº 39.736/2019, que dispõe sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal, estabeleceu a necessidade de que os órgãos implantem um Sistema de Gestão de Riscos Institucional. De acordo com a norma, a competência pela instituição, manutenção, monitoramento e aprimoramento desse sistema é da alta administração, que deve promover a cultura de gestão de riscos, assegurar recursos e condições adequadas para sua implementação, bem como garantir que os processos decisórios considerem, de forma sistemática, as incertezas que possam comprometer o alcance dos objetivos institucionais. Além disso, a Política determina que os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal instituam Programas de Integridade, com o propósito de adotar medidas voltadas à prevenção, detecção e responsabilização por fraudes e atos de corrupção.

10.2 - Atendimento a decisões recentes do TCDF

Nesse sentido, em recentes manifestações (Decisões 3115/2025, 3004/2025, nº 2629/2025 e 3429/2025), o Tribunal de Contas do Distrito Federal tem destacado a necessidade de efetivo cumprimento das recomendações decorrentes das avaliações de gestão de riscos e dos Programas de Integridade conduzidas pela Controladoria-Geral do Distrito Federal.

DECISÃO Nº 3115/2025

O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: ... III – ... quanto à necessidade de assegurar o efetivo cumprimento das recomendações exaradas pela Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, de forma a finalizar a implementação eficaz do sistema de Gestão de Riscos e do Programa de Integridade previstos pelo Decreto Distrital nº 39.736/19, ante a possibilidade de eventual responsabilização dos dirigentes competentes.

DECISÃO Nº 3004/2025

O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: ... II – determinar à Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF que mantenha esta Corte de Contas informada quanto aos resultados dos monitoramentos futuros realizados ... III – alertar ... quanto à necessidade de dar efetivo cumprimento às recomendações exaradas pela CGDF, bem como finalizar a implementação eficaz do sistema de Gestão de Riscos nos moldes dos Decretos Distritais nº 37.302/2016 e nº 39.736/2019, ante a possibilidade de responsabilização dos dirigentes competentes.

DECISÃO Nº 2629/2025

O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: ... III – alertar ... quanto à necessidade de dar efetivo cumprimento às recomendações e orientações exaradas pela Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF e finalizar a implementação eficaz do Sistema de Gestão de Riscos e do Programa de Integridade previstos pelo Decreto Distrital nº 39.736/2019, ante a possibilidade de responsabilização dos dirigentes competentes.

DECISÃO Nº 3429/2025

O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto do Relator, decidiu: ... II determinar ... : ... b) a finalização

da implementação eficaz do Sistema de Gestão de Riscos nos moldes dos Decretos nº 37.302/2016 e nº 39.736/2019, sob risco de responsabilização dos dirigentes competentes no caso de descumprimento; III – determinar à Controladoria-Geral do Distrito Federal CGDF que mantenha esta Corte de Contas informada quanto aos resultados dos monitoramentos futuros realizados ... para fins de verificação do cumprimento da deliberação a que se reporta o item anterior, oriunda das orientações e recomendações apontadas no citado Relatório.

10.3 - □ Para acessar o material, consulte o Portal de Gestão de Riscos da CGDF :

<http://www.gestaoderiscos.cg.df.gov.br>

riscos: **Esclarecimentos - Contato com a CORIS e suporte ao Sistema SAEWEB, com referência à gestão de**

E-mail: gestaoderiscos@cg.df.gov.br

Orientação 11/2025:

Trata de orientações sobre Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos (SFCC)

11.1 - Base Normativa:

- **Normas gerais de licitações e contratos;**
- **Portaria SEEC n.º 142/2021**

O Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos (SFCC) é uma plataforma desenvolvida pela Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) para facilitar a execução e o acompanhamento de contratos corporativos sob a gestão da Secretaria de Estado de Economia (SEEC). A plataforma atende especificamente a Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos (SUCORP) e é utilizada por alguns órgãos do GDF. O sistema é regulamentado pela Portaria nº 142, de 18 de maio de 2021. Essa portaria tem como objetivo gerenciar contratos relacionados a diversas áreas, incluindo Vigilância, Limpeza, Brigada, Estágio, Telefonia Móvel, Frota de Veículos e Conta Vinculada.

11.2 - Principais funcionalidades:

2 módulos:

Contrato Corporativo: Com 16 abas, onde o usuário gestor é o responsável por inserir todos os dados necessários, cabendo aos executores somente o preenchimento do Relatório Circunstanciado.

Conta Vinculada: Com 21 abas, O Módulo de Conta Vinculada: Com 21 abas, onde o usuário gestor de conta vinculada é o responsável por inserir todos os dados cadastrais, cabendo as empresas somente a inserção das solicitações de retenção e retirada de valores que serão confirmados após convalidação da comissão de conta vinculada.

Executores e Suplentes (O acesso é liberado após a criação de um processo SEI e a designação oficial)

1. Criação do Processo SEI: O executor ou suplente inicia um processo do tipo "Gestão de Contrato: Formalização da Demanda / Indicação de Executor Local".

2. Inclusão e Assinatura: Adiciona o "Doc de Indicação de Executor de Contrato-DIE" e o assina, junto com o suplente, se aplicável.

3. Encaminhamento: O processo é enviado à SUAG, que o encaminha para SEEC/SECONT/SUCORP.

4. Cadastro no SFCC: Após a publicação da designação no DODF, a SUCORP cria o cadastro do usuário no sistema.

5. Acesso Inicial: O executor/suplente recebe um link por e-mail para criar a senha de acesso ao SFCC.

Ordenadores (O processo é similar ao de executores, mas com documentos específicos)

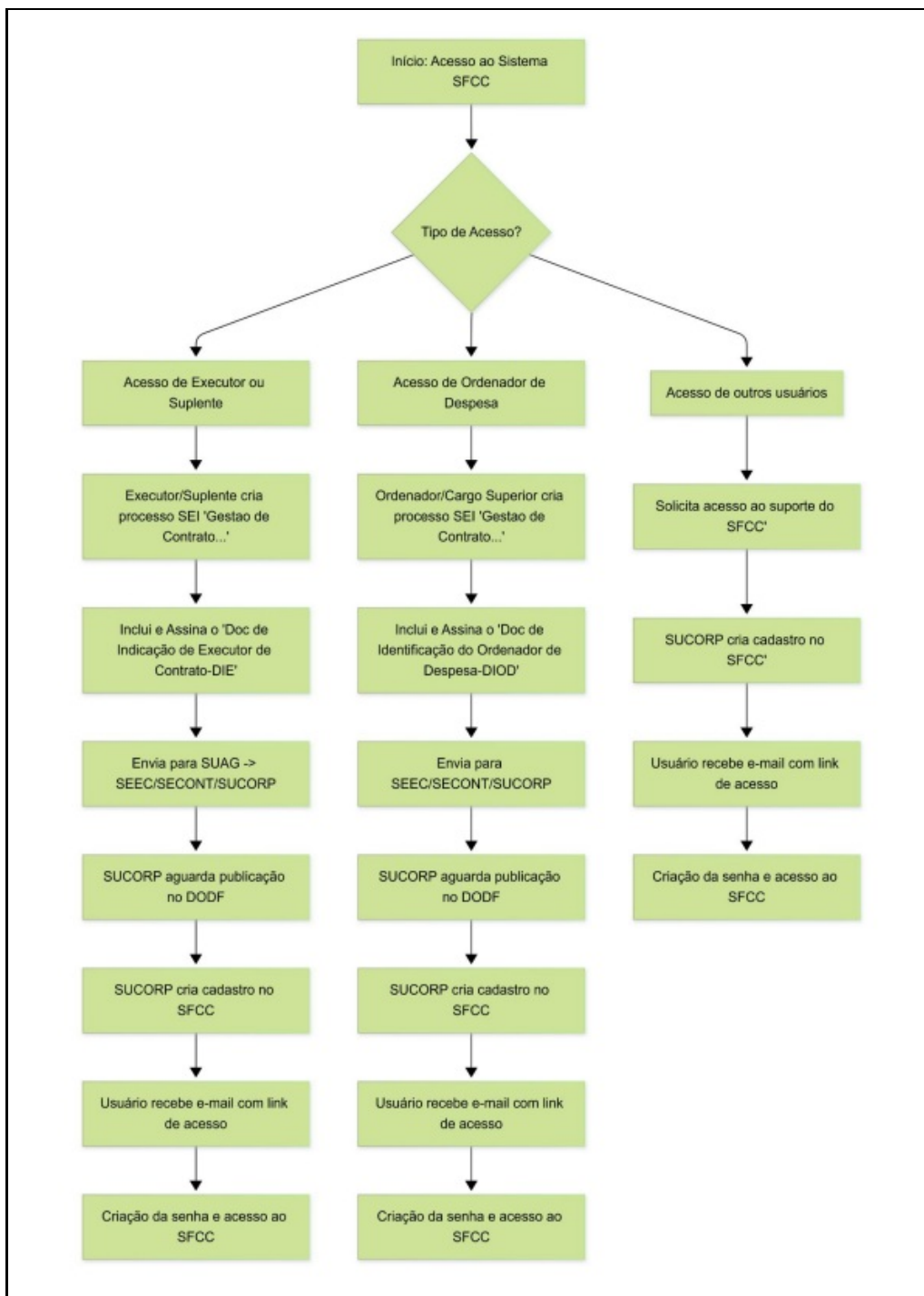
1. Criação do Processo SEI: O ordenador ou cargo superior cria um processo do tipo "Gestão de Contrato: Formalização da Demanda / Indicação de Executor Local".

2. Inclusão e Assinatura: O "Doc de Identificação do Ordenador de Despesa-DIOD" é incluído e assinado.

3. Encaminhamento: O documento é enviado para SEEC/SECONT/SUCORP.

4. Cadastro no SFCC: Após a publicação no DODF, a SUCORP cria o cadastro para o Ordenador de Despesa.

5. Acesso Inicial: O ordenador de despesas recebe o link e a instrução por e-mail para criar a senha de acesso.



Após o primeiro acesso, o usuário é direcionado para a tela inicial do sistema.

Para acessar os Manuais: Os manuais de utilização do SFCC, incluindo os de preenchimento do Relatório Circunstanciado, estão disponíveis na tela inicial. Basta fazer o login, procurar a área de "Manuais" na tela principal e clicar para visualizar ou fazer o download. □ Para preencher o Relatório Circunstanciado: A principal função do executor no sistema é preencher o relatório. O caminho é: Login > Menu Principal > Módulos > Gestão de Contratos Corporativos > Relatório Circunstanciado, preencher RC

11.3 - Para esclarecimentos e contato:

Suporte aos Usuários: O atendimento para ordenadores, executores e suplentes é realizado pelas equipes das coordenações da SUCORP, com as informações de contato disponíveis no próprio SFCC e nos números indicados a seguir, conforme área por tipo de contrato:

Limpeza: (61) 3414-6137 |

Vigilância/Brigada: (61) 3313-8170 |

Estágio/Telefonia: (61) 3313-8176 |

Frota: (61) 3343-1186 |

Manutenção Veicular: (61) 3344-6965

Suporte Técnico: Para problemas sistêmicos, erros internos ou questões que não envolvam o preenchimento de relatórios, o suporte técnico deve ser contatado pelo telefone (61) 3313-8126.

Orientação 12/2025:

Dispõe sobre as orientações apresentadas pela Unidade Geral de Patrimônio (UGP) para subsidiar ações de controle voltadas à regularização da situação dos bens imóveis não incorporados, conforme previsto no Decreto nº 16.109/1994.

12.1 - Base Normativa:

- **Decreto nº 16.109/1994:** Disciplina a administração e o controle dos bens patrimoniais do Distrito Federal, e dá outras providências.

Art. 7º Em caso de imóvel edificado pelo Distrito Federal, a incorporação será efetivada após a conclusão final da obra, à vista dos seguintes documentos:

- I - documento que comprove a propriedade do terreno;
- II - Carta de Habite-se;
- III - termo de recebimento definitivo da obra;
- IV - documento de que conste o valor global da obra - Nota de Empenho;
- V - memorial descritivo.

Parágrafo único. Em se tratando de construções de pequeno porte, como abrigos nas paradas de ônibus, passarelas para pedestres e assemelhados, será dispensada a exigência constante dos incisos I e II deste artigo.

12.2 - Para tratamento de pendências relacionadas a bens imóveis não incorporados

1- Geração de Relatório inicial:

- a) Emitir relatório de bens não incorporados por meio do sistema SISGEPAT;
- 2- Abertura de Processos Individualizados:
 - b) Criar um processo SEI específico para cada item constante no relatório anterior;
- 3- Procedimentos de Levantamento In Loco:
 - c) Realizar visita técnica ao local onde se encontra o bem;
 - d) Produzir relatório fotográfico das condições atuais do bem;
 - e) Registrar as coordenadas geográficas do bem(georreferenciamento);
 - f) Elaborar memorial descritivo do bem.

12.3 - Organização documental:

Anexar toda a documentação gerada diretamente no processo SEI correspondente ao item;

Recomenda-se a autenticação dupla: um servidor elabora o documento e outro realiza a chancela.

12.4 - Esclarecimentos: Extraído da Carta de Serviços da SEEC

Para pendências de **bens imóveis não incorporados**, o contato correto na Contadoria é a **UGP (ex-COPAT) / DIAPI (ex-GAPAI)**, unidade que mantém o **Cadastro Patrimonial de Bens Imóveis Não Incorporados** e trata das incorporações (GECOI/DICOI cuida do registro/consolidação) Telefones: (61) 3312-5003 / 5101/ 5057 E-mail: contdf@economia.df.gov.br

Se a pendência envolver regularização/atos para viabilizar a incorporação, contate também a **SPI (Subsecretaria de Patrimônio Imobiliário)**: | (61) 3313-8130 / 3313-8151 - spi@economia.df.gov.br

Orientação UCI 1/2025:

A SUBCI da CGDF receberá propostas das UCIs para alteração dos valores da Portaria nº 29/2021 por meio do link: <https://forms.office.com/r/drq52kgRqN>

Em uma segunda ação, criou espaço para recolher as propostas das UCIs para o POAC 2026 por meio do

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ADALBERTO PEREIRA DA SILVA - Matr.0194678-1, Diretor(a) de Unidades de Controle Interno Centralizadas III**, em 29/09/2025, às 12:47, 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=0
verificador= **182964670** código CRC= **CAE6A52D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti - 12º e 14º andar - Bairro zona cívico administrativo - CEP 70075-900 -
Telefone(s):
Sítio - www.cg.df.gov.br