

# COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

## PLANO DE TRABALHO DE LIQUIDAÇÃO

Brasília, 08 de setembro de 2022.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Ibaneis Rocha - Governador  
Paco Britto – Vice-Governador

**SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL**

José Itamar Feitosa – Secretário de Estado

**COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – CODEPLAN**

Gabriel Gadêa – Liquidante



## Sumário

1. Identificação geral da Codeplan .....	1
2. Caracterização .....	5
3. Estimativa de desembolso financeiro do processo de liquidação .....	17
4. Plano de ação do processo de liquidação.....	21

## **1. IDENTIFICAÇÃO GERAL DA CODEPLAN**

### **1.1. DENOMINAÇÃO COMPLETA:**

Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN

### **1.2. DENOMINAÇÃO ABREVIADA: CODEPLAN**

### **1.3. CÓDIGOS APLICÁVEIS:**

SIAC/SIGGO - Unidade Gestora: 13201

SIAC/SIGGO - Gestão: 13201

SIGRH: 320

SEI: 00121

### **1.4. NATUREZA JURÍDICA: 201-1 – Empresa pública**

### **1.5. CNPJ: 00.046.060/0001-45**

### **1.6. CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL:**

84.11-6-00 – Administração pública em geral

### **1.7. CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS**

71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia

72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas

73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública

### **1.8. TELEFONES DE CONTATO: (61) 3342-2353**

### **1.9. E-MAIL: gabriel.gadea@codeplan.df.gov.br**

### **1.10. PÁGINA DA INTERNET: <https://www.codeplan.df.gov.br/>**

### **1.11. ENDEREÇO POSTAL: Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H, Setores Complementares - CEP: 70.620-080, Brasília/DF**

### **1.12. PODER E ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO:**

A Companhia integra a administração indireta do Distrito Federal na forma da Lei federal nº 4.545, de 1964, art. 3º, inciso II §§1º e 2º, com vinculação estabelecida conforme legislação vigente.

Em 1º de janeiro de 2011, o Decreto 32.716, definiu a vinculação da Codeplan à Secretaria de Planejamento e Orçamento do DF que, em 2019, passou a se denominar Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão e novamente renomeada para Secretaria de Economia, por meio do Decreto 40.030, de 20 de agosto de 2019

### **1.13. NORMAS RELACIONADAS À EMPRESA ESTATAL:**

Criada em 1964, pela Lei nº 4545, de 10.12.64, a Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central – Codeplan, regida pela Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pela Lei federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e pelo Decreto distrital nº 37.967, de 20 de janeiro de 2017, iniciou suas atividades em 05 de dezembro de 1966 e manteve essa denominação até o dia 02 de março de 2007, quando, em reunião, a Assembléia Geral dos Acionistas aprovou a reforma de seu Estatuto Social, passando a denominar-se Companhia de Planejamento do Distrito Federal.

Em 1976, a Codeplan passou a integrar a Comissão de Coordenação das Atividades de Tratamento da Informação – CATI, por meio do Decreto 3.373, de 24 de agosto daquele ano, juntamente com representantes de diversas entidades do Governo do Distrito Federal, e tendo como Presidente nato o Secretário do Governo. Em 1979, inaugura seu Centro de Processamento de Dados, agregando às suas funções atividades na área de processamento de dados para o GDF. A partir de 1999, no bojo da reforma administrativa empreendida pelo GDF, passa a atuar mais especificamente na área da Tecnologia da Informação, modernizando a máquina pública, levando serviços de excelência aos órgãos do GDF e à população do DF, por meio de seus inúmeros projetos como, por exemplo, Na Hora, Procon, Central Única de Atendimento Telefônico, Cadastro Único de Beneficiários Sociais, etc.

Em 08 de março de 2007, o Decreto 27.754 que “dispõe sobre o tratamento de informações para o Planejamento Estratégico e das atividades de geoprocessamento do Governo do Distrito Federal” explicita a participação da Companhia no Planejamento Estratégico do Governo.

Pelo Decreto 27.785, de 16 de março de 2007, publicado no DODF de 19 de março, a Companhia vinculou-se à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Distrito Federal. Em 12 de abril de 2007, pelo Decreto 27.865, a Companhia recebe novas atribuições, vinculando-se à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Distrito Federal.

Em 08 de agosto de 2007, o Decreto 28.172 transfere as competências relativas às parcerias público-privadas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do DF para a Codeplan, tendo como responsabilidade dar apoio operacional e viabilizar a implantação dos projetos. No DF, a Lei Distrital nº 3.792, aprovada em fevereiro de 2006, regulamenta o programa de PPPs.

Em 19 de maio de 2009, o GDF expediu o Decreto 30.383, pelo qual ficam transferidas para a Codeplan as atribuições e competências da Ouvidoria Geral, Relacionamento e Atendimento ao Cidadão, estabelecidas pelo Decreto 27.909, de 27 de abril de 2007, no âmbito do Governo do DF, e as da estrutura da Subsecretaria do Entorno, estas não mais afetas à Companhia, com a transferência das atividades para outras secretarias, por meio do Decreto 31.328, publicado no DODF de 22 de fevereiro de 2010.

Finalmente, em 8 de junho de 2022, foi publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, na Seção I, a Lei nº 7.154 de 7 de junho de 2022, a qual, em seu Art. 9º colocou a Companhia de Planejamento do Distrito Federal em processo de liquidação.

Em 12 de julho de 2022, foi editado o Decreto nº 45.531 de 11 de julho de 2022, o qual regulamenta o artigo 9º da Lei nº 7.154 de 7 de junho de 2022, o dispõe acerca dos procedimentos e providências para a dissolução, liquidação e extinção da Companhia de Planejamento do Distrito Federal, bem como acerca das competências da Assembleia Geral e do Liquidante da Codeplan.

## **2. CARACTERIZAÇÃO**

### **2.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA**

A companhia, conforme o disposto no Art. 3º do seu estatuto social, tem como principais atividades:

I - realizar e promover pesquisas e estudos econômicos, sociais, demográficos, cartográficos, georreferenciados, urbanos e ambientais para subsidiar o Governo do Distrito Federal na formulação de políticas públicas e no planejamento governamental de programas para o desenvolvimento do Distrito Federal, da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – Ride, da Área Metropolitana de Brasília - AMB e de outras áreas de influência do território distrital;

II - disponibilizar conhecimento e informações resultantes de pesquisas, estudos e do acervo, para formulação de políticas públicas e preparação de planos e programas de governo;

III - avaliar resultados e impactos de políticas públicas do Governo do Distrito Federal;

IV - fornecer subsídios técnicos para a formulação de políticas públicas e para a preparação de planos e programas de governo;

V - identificar, analisar e diagnosticar problemas estruturais, econômicos, sociais, urbanos e ambientais do Distrito Federal, da Ride e de outras áreas de influência do território distrital;

VI - articular e promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

VII - produzir e organizar as informações sociais e econômicas relativas ao território do Distrito Federal;

VIII - participar do Sistema de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal – Sisplan e oferecer subsídios e apoio ao Sistema de Informação Territorial e Urbana do Distrito Federal – Siturb;

IX - prestar consultoria técnica à Administração do Distrito Federal;

X - gerir e executar o Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal – SIEDF;

XI - apoiar a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF no acompanhamento e análise periódica dos resultados pactuados no Modelo de Gestão para Resultados do Distrito Federal, e especificamente, proceder à análise de conjuntura, de cenário e de indicadores estratégicos;

XII - participar da Infraestrutura de Dados Espaciais do Distrito Federal – IDE/DF, conforme dispõe o Decreto distrital nº 37.612, de 09 de setembro de 2016.

A Companhia possui competências complementares definidas no Decreto distrital nº 24.110, de 1º de outubro de 2003, alterado pelo Decreto distrital nº 38.952, de 26 de março de 2018, que dispõem sobre a Central de Atendimento ao Cidadão do Distrito Federal – Central 156.

## 2.2 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA

O Capital Social está dividido em 1.223.372.760 Ações Ordinárias Nominativas no valor total de R\$ 12.233.727,60 (doze milhões duzentos e trinta e três mil, setecentos e vinte e sete reais e sessenta centavos) e cada ação ordinária nominativa corresponde a 01 (um) voto nas deliberações da Assembleia Geral.

De acordo com a Ata da 35ª (trigésima quinta) Assembleia Geral Ordinária, realizada em 27.04.2001, o capital social ficou assim constituído:

ACIONISTAS	PARTICIPAÇÃO EM R\$	PARTICIPAÇÃO EM %
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL	R\$ 12.191.633,56	99,6560
CIA. URB. DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP	R\$ 41.867,95	0,3422
BANCO DE BRASÍLIA S/A - BRB	R\$ 226,09	0,0018
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 12.233,727,60</b>	<b>100</b>

## 2.3 RESULTADOS FINANCEIROS DOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

A Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN é uma estatal vinculada à Secretaria de Economia do Distrito Federal, dependente de recursos do Tesouro.

Assim, conforme os processos de prestação de contas, publicados e divulgados, e conforme os processos SEI nº 00121-00000408/2020-94; 00121-00000075/2021-84 e 00121-00000214/2022-51, foi elaborado o quadro a seguir com os resultados financeiros dos últimos exercícios da empresa.

### RESULTADOS FINANCEIROS DOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

	RESULTADO
<b>2019</b>	- R\$ 6.614.448,21
<b>2020</b>	- R\$ 6.630.201,94
<b>2021</b>	R\$ 10.346.341,03



## 2.4 RECURSOS HUMANOS

O quadro de empregados da Codeplan, quando da sua entrada em liquidação, bem como a sua estrutura, foi previsto no Plano de Cargos e Salários vigente, datado de 1993 e no Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração em 15 de fevereiro de 2022.

Importante ressaltar que o último concurso público realizado pela companhia foi em 1998.

### 2.4.1. TABELA DE EMPREGOS PERMANENTES – TEP

#### 2.4.1.1. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL BÁSICO

SERVIÇO DE APOIO				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
AGENTE DE COLETA	05	02	03	05
ARTÍFICE ESPECIALIZADO	02	01	01	02
AUXILIAR DE PROCESSAMENTO	118	61	57	118
DIGITADOR	150	69	81	150
FOTÓGRAFO DE ARTES GRÁFICAS	01	0	01	01
IMPRESSOR	06	01	05	06
MONTADOR DE FOTOLITO	03	0	03	03
MOTORISTA	26	02	24	26
OPERADOR DE ACABAMENTO	09	0	09	09
OPERADOR DE COMPOSER	02	01	01	02
PAGINADOR	02	01	01	02
VIGIA	13	04	09	13
<b>SUBTOTAL</b>	<b>337</b>	<b>142</b>	<b>195</b>	<b>337</b>
SERVIÇOS GERAIS				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
ASCENSORISTA	01	0	01	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	66	21	45	66
OPERADOR DE COPIADORA	02	01	01	02
RECEPCIONISTA	02	01	01	02
TELEFONISTA	11	03	08	11
<b>SUBTOTAL</b>	<b>82</b>	<b>25</b>	<b>57</b>	<b>82</b>
<b>Total Nível Básico</b>	<b>419</b>	<b>168</b>	<b>251</b>	<b>419</b>

### 2.4.1.2. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO MISSÃO EMPRESARIAL				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
AUXILIAR TÉCNICO DE PESQUISA	14	03	11	14
DOCUMENTADOR	06	01	05	06
PROGRAMADOR	50	05	45	50
TÉC.DE PROCESSAMENTO DE DADOS	97	11	86	97
TELEDIGIFONISTA	53	10	43	53
TOPÓGRAFO	02	0	02	02
<b>SUBTOTAL</b>	<b>222</b>	<b>30</b>	<b>192</b>	<b>222</b>
FUNÇÃO SUPORTE				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
ASSIST. DE SERV. DE ENGENHARIA	12	02	10	12
ASSIST. TÉC. DE ADMINISTRAÇÃO	130	36	94	130
AUX. DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	01	0	01	01
DESENHISTA	20	09	11	20
DIAGRAMADOR	01	0	01	01
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	08	01	07	08
TÉC. DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	0	01	01
TÉCNICO GRÁFICO	01	01	0	01
<b>SUBTOTAL</b>	<b>174</b>	<b>49</b>	<b>125</b>	<b>174</b>
<b>Total Nível Médio</b>	<b>396</b>	<b>79</b>	<b>317</b>	<b>396</b>

### 2.4.1.3. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO MISSÃO EMPRESARIAL				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
ANALISTA DE O&M	09	03	06	09
ANALISTA DE PRODUÇÃO E SUPORTE	37	08	29	37
ANALISTA DE SISTEMAS	60	08	52	60
ARQUITETO	18	03	15	18
ECONOMISTA	26	03	23	26
ENGENHEIRO	19	05	14	19
ESTATÍSTICO	02	01	01	02
GEÓGRAFO	05	01	04	05
SOCIÓLOGO	03	00	03	03
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	09	02	07	09
<b>SUBTOTAL</b>	<b>188</b>	<b>34</b>	<b>154</b>	<b>188</b>
FUNÇÃO SUPORTE				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
ADMINISTRADOR	09	01	08	09
ADVOGADO	03	0	03	03
ASSISTENTE SOCIAL	01	0	01	01

ASSISTENTE TÉCNICO	08	02	06	08
BIBLIOTECÁRIO	04	0	04	04
CONTADOR	02	01	01	02
PROGRAMADOR VISUAL	01	0	01	01
PSICÓLOGO	02	01	01	02
<b>SUBTOTAL</b>	<b>30</b>	<b>05</b>	<b>25</b>	<b>30</b>
<b>FUNÇÃO ESPECIAL</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APROVADOS</b>	<b>PREENCHIDOS</b>	<b>VAGOS</b>	<b>TOTAL</b>
MÉDICO DO TRABALHO	02	0	02	02
ODONTÓLOGO	02	0	02	02
REVISOR	03	02	01	03
TÉC. EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	04	0	04	04
<b>SUBTOTAL</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>09</b>	<b>11</b>
<b>TOTAL NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>229</b>	<b>41</b>	<b>188</b>	<b>229</b>

#### 2.4.1.4. TOTAL GERAL DE EMPREGOS PERMANENTES

APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS	TOTAL
1044	288	756	1044

#### 2.4.2. QUADRO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS
GERENTE	EC-01	14	14	0
PROCURADOR JURÍDICO	EC-01	1	1	0
CONTROLADOR	EC-01	1	1	0
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	EC-01	1	1	0
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	EC-01	1	1	0
CHEFE DE GABINETE DE DIRETORIA	EC-02	4	4	0
SECRETÁRIA(O) DE ÓRGÃOS COLEGIADOS	EC-03	1	1	0
ASSISTENTE I	EC-03	34	34	0
COORDENADOR DA AUDIN	EC-03	1	1	0
COORDENADOR DA COGER	EC-03	1	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>59</b>	<b>59</b>	<b>0</b>

### 2.4.3. QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADA (ocupadas apenas pelo pessoas do quadro permanente)

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS
CHEFE DE NÚCLEO	FG-01	25	25	0
ASSISTENTE II	FG-01	5	4	1
OUVIDOR	FG-01	1	1	0
SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA	FG-02	4	4	0
SUPERVISOR	FG-02	8	8	0
ENCARREGADO	FG-03	16	15	1
SECRETÁRIA DE DIRETORIA	FG-03	8	5	3
AUXILIAR	FG-04	21	14	7
<b>TOTAL DE FG</b>		<b>88</b>	<b>76</b>	<b>12</b>

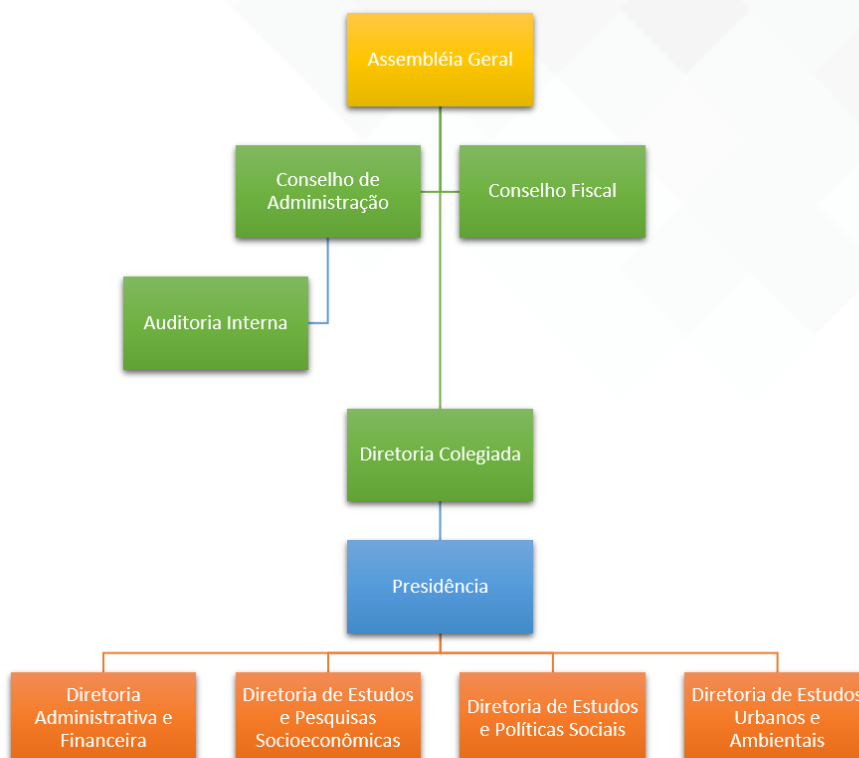
### 2.4.4. QUADRO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO	APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS
PRESIDENTE	1	1	0
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	1	0
DIRETOR DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICAS	1	1	0
DIRETOR DE ESTUDOS E POLÍTICAS SOCIAIS	1	1	0
DIRETOR DE ESTUDOS URBANOS E AMBIENTAIS	1	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

### 2.4.5. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA EMPRESA QUANDO DA LIQUIDAÇÃO

O Estatuto Social da Codeplan, registrado na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, em 01 de fevereiro de 2022 e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 26, de 07 de fevereiro de 2022, a partir da pag. 14, definiu a estrutura de governança da empresa da seguinte forma:

- Assembleia Geral
  - Conselho Fiscal
  - Conselho de Administração
    - Diretoria Colegiada
    - Presidência
      - Diretoria Administrativa e Financeira
      - Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas
      - Diretoria de Estudos e Políticas Sociais
      - Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais



#### 2.4.5.1. ASSEMBLEIA GERAL

A Assembleia Geral, órgão de deliberação coletiva é composta pelos acionistas da Companhia e tem seu funcionamento de regido pela Lei federal nº 6.404, de 1976, a Lei federal nº 13.303, de 2016, o Decreto nº 37.967, de 2017 e o Estatuto Social da companhia.

#### 2.4.5.2. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração, órgão de deliberação coletiva, responsável pela orientação e controle da gestão dos negócios da Companhia, é composto de 07 (sete) membros efetivos eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.

A **Auditoria Interna** é vinculada ao Conselho de Administração e será responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao



preparo das demonstrações financeiras e suas competências estão estabelecidas no Regimento Interno.

#### **2.4.5.3. CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal, órgão técnico de deliberação coletiva, que tem por finalidade acompanhar e fiscalizar a gestão orçamentária e financeira da Companhia, zelando pelo bom e regular emprego de seus recursos financeiros, é composto por até 05 (cinco) membros efetivos e até 05 (cinco) membros suplentes, eleitos anualmente pela Assembleia Geral.

#### **2.4.5.4. DIRETORIA COLEGIADA**

A Diretoria Colegiada, órgão de deliberação coletiva, responsável pela administração da Companhia é integrada pelo/a:

- I - Presidente;
- II - Diretor/a Administrativo e Financeiro;
- III - Diretor/a de Estudos e Políticas Sociais;
- IV - Diretor/a de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas e;
- V - Diretor/a de Estudos Urbanos e Ambientais.

#### **2.4.5.5. PRESIDÊNCIA**

A Presidência, unidade orgânica de direção superior, responsável pela gestão da Companhia, assim como pelas atividades de assistência jurídica, comunicação social, planejamento, organização e modernização institucional, secretariado dos colegiados, ouvidoria, controladoria interna, governança, transparência, conformidade e gestão de riscos, e da gestão das atividades de competência da Codeplan em relação à Central do Atendimento ao Cidadão do Distrito Federal – Central 156.

#### **2.4.5.6. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

A Diretoria Administrativa e Financeira, órgão de direção superior, responsável pelas atividades de gestão de licitações, contratos e convênios, de gestão e desenvolvimento de pessoas, de gestão



patrimonial, de transporte, de serviços gerais, das operações econômicas, orçamentárias, financeiras e contábeis, de gestão de tecnologia da informação e de suporte tecnológico.

#### **2.4.5.7. DIRETORIA DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICAS**

A Diretoria de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas, unidade orgânica de direção superior, órgão de direção superior, responsável pelas atividades de coordenação de informações estatísticas, de estudos, de pesquisas socioeconômicas, de avaliação de políticas de desenvolvimento econômico, de mensuração, acompanhamento e projeção de agregados econômicos do Distrito Federal, da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – Ride, da Área Metropolitana de Brasília - AMB e de outras áreas de influência.

#### **2.4.5.8. DIRETORIA DE ESTUDOS E POLÍTICAS SOCIAIS**

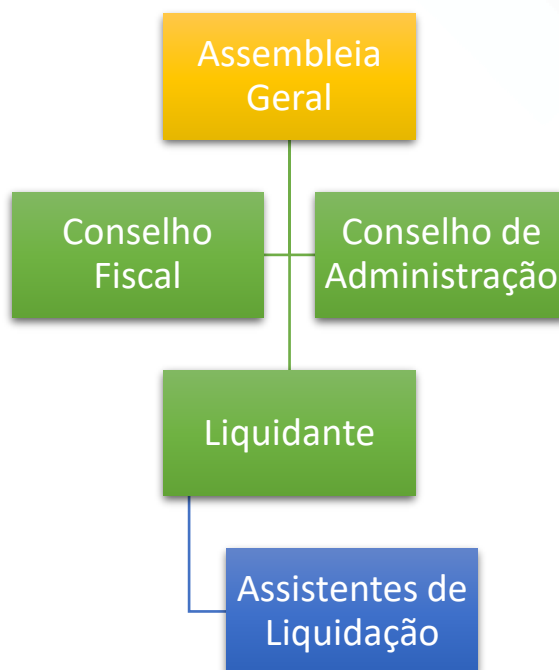
A Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, unidade orgânica de direção superior, responsável pelas atividades de coordenação de estudos e pesquisas sobre as condições de vida da população e políticas sociais do Distrito Federal, da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – Ride, da Área Metropolitana de Brasília - AMB e de outras áreas de influência.

#### **2.4.5.9. DIRETORIA DE ESTUDOS URBANOS E AMBIENTAIS**

A Diretoria de Estudos Urbanos e Ambientais, unidade orgânica de direção superior, responsável pelas atividades de coordenação de estudos e pesquisas urbanas e ambientais relativas ao Distrito Federal, à Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, à Área Metropolitana de Brasília - AMB e de outras áreas de influência.

## 2.4.6. ESTRUTURA DA LIQUIDAÇÃO

Considerando a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o Decreto nº 43.531, de 11 de julho de 2022 e a Decisão n.º 17/2022 - CODEPLAN/CONSAD (doc. SEI 90826978), foi criada a estrutura da Liquidação da Codeplan da seguinte forma:



Observa-se que foram mantidos na estrutura a Assembleia Geral, o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração.

O Art. 2º do do Decreto nº 43.531, de 11 de julho de 2022, trouxe competências específicas para a Assembleia Geral referentes à liquidação, conforme o exposto a seguir:

*“ Art. 2º Compete à Assembleia Geral da CODEPLAN:*

- I – eleger o responsável pelos trabalhos inerentes a liquidação da Companhia;*
- II – designar os membros dos conselhos de administração e fiscal para o período necessário as atividades de encerramento da Companhia;*
- III – extinguir os mandatos dos membros dos conselhos de administração e fiscal, sem prejuízo da responsabilidade pelos respectivos atos de gestão e de fiscalização; e*
- IV – fixar o prazo para conclusão de todos os trabalhos que culminarão com a efetiva extinção da Companhia, como a baixa de seu CNPJ, o arquivamento na junta comercial, entre outros procedimentos exigidos pela legislação visando o fim de sua personalidade jurídica, o qual poderá ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo responsável e devidamente autorizado pelo presidente do Conselho de Administração.”*



O Decreto de Liquidação, também dispôs acerca das competências específicas do Liquidante, da sua participação do Conselho de Administração, dentre outras atribuições previstas da Legislação:

“Art. 3º Compete ao Liquidante da CODEPLAN, entre outras atribuições legais:

I - apresentar à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, no prazo de até 30 dias, contados da sua nomeação, previsão de recursos financeiros e orçamentários para cumprir as metas estabelecidas e, a cada 30 dias, relatório de andamento dos trabalhos;

II – realizar a formalização e pagamento das rescisões dos contratos de trabalho dos Empregados em Comissão, de livre nomeação e exoneração, dispensados em decorrência do início do processo de liquidação;

III – realizar a formalização e pagamento das rescisões dos membros da Diretoria Colegiada;

IV – admitir e dispensar os empregados que auxiliarão os trabalhos inerentes à liquidação;

V - utilizar a razão social da CODEPLAN, seguida da expressão “em liquidação”, em todos os atos e operações; e

VI - prestar contas de seus atos à Assembleia Geral.

Art. 4º O liquidante da CODEPLAN ocupará o assento de membro do Conselho de Administração destinado ao Presidente da CODEPLAN, nos termos do § 6º do artigo 22 do Estatuto Social da Companhia.

Art. 5º O liquidante da CODEPLAN, mediante autorização da Assembleia Geral, deverá realizar a movimentação dos bens móveis do patrimônio da CODEPLAN para o Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF CODEPLAN, bem como realizar o devido inventário de encerramento do patrimônio móvel da CODEPLAN.”

Em 28 de junho de 2022, a 105ª Assembleia Geral Extraordinária da CODEPLAN, elegeu Gabriel Pimenta Gadêa como liquidante da Codeplan e em 12 de julho de 2022, na 752ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da CODEPLAN, foi aprovada a alteração no Regimento Interno da Companhia e destituição da Diretoria Colegiada da Companhia, bem como a extinção dos Empregos em Comissão e Funções Gratificadas, extinção dos cargos de Presidente e de Diretores, combinada com a criação da estrutura de liquidação.

O Liquidante tomou posse no cargo em 13 de julho de 2022 e contará com uma equipe composta por 4 Assistentes para dar o suporte operacional aos trabalhos necessários para a liquidação da empresa e, conforme ficou colocado no Art. 7º do Decreto de Liquidação:

“Art. 7º - O Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF CODEPLAN disponibilizará estrutura física e de pessoal necessários à realização dos procedimentos da liquidação da CODEPLAN.”

### **3. ESTIMATIVA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO**

#### **3.1. DESPESAS ORIUNDAS DEMISSÃO DE PESSOAL**

##### **3.1.2. RESCISÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO**

Conforme o disposto no inciso II, do Art. 3º do Decreto de Liquidação:

R\$ 739.096,22 (setecentos e trinta e nove mil, noventa e seis reais e vinte e dois centavos).

##### **3.1.3. RESCISÕES DO PRESIDENTE E DIRETORAS**

Conforme o disposto no inciso III, do Art. 3º do Decreto de Liquidação:

R\$ 105.368,38 (cento e cinco mil, trezentos e sessenta e oito reais e trinta e oito centavos).

##### **3.1.4. VALOR TOTAL DAS RESCISÕES**

R\$ 844.464,60 (oitocentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos).

#### **3.2. DESPESAS ORIUNDAS DAS RESCISÕES DE PDV**

Conforme consulta realizada pelo Liquidante à Assessoria Jurídico-Legislativa do IPEDF, quanto à competência para realizar os procedimentos administrativos relativos ao Programa de Desligamento Voluntário – PDV, mencionando o disposto no Art. 7º do Decreto nº 43.530 de 11 de julho de 2022, aquela pronunciou-se por meio do Despacho - IPEDF/PRESI/AJL, (doc. SEI nº 91989890) no processo SEI nº 00121-00000854/2022-61 no sentido de que:

(...)

*"Todavia, conforme acordado entre este Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal – IPEDF Codeplan e a Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan a formalização da transferência dos empregados da Tabela de Empregos Permanentes - TEP da Codeplan para o quadro de Empregos Permanentes em extinção do IPEDF Codeplan se dará a contar de 1º de agosto de 2022, por questões de gestão e organização de folha de pagamento.*

*Nesse passo, entende-se que todos os atos administrativos de gestão de pessoas dos empregados da TEP da Codeplan, inclusive os relacionados ao Programa de*

*Desligamento Voluntário – PDV podem ser realizados pelo liquidante até 31/07/2022, tais como: deferimento e cancelamento de adesão ao PDV; baixa na CTPS e homologação do TRCT dos empregados que optarem pela adesão ao Programa com data de desligamento em 31/07/2022.”*

Dessa forma, o pagamento das verbas rescisórias do Programa de Desligamento Voluntário – PDV dos empregados do Quadro em Extinção que optaram por aderirem ao referido programa, foi realizado pela Codeplan em liquidação.

Assim, o valor das mencionadas rescisões totalizaram **R\$ 494.176,00 (quatrocentos e noventa e quatro mil reais, cento e setenta e seis reais)**.

### **3.3. DESPESAS ORIUNDAS DO PAGAMENTO DO PASSIVO CIRCULANTE**

#### **3.3.1. FOLHA DO QUADRO EM EXTINÇÃO DE JULHO/2022**

Conforme acordo firmado entre a Secretaria de Economia, o IPEDF e a Codeplan em liquidação, como o Quadro de Empregados em Extinção ainda estava dentro do SIGRH da Codeplan, o qual só migrou sistemicamente para o SIGRH do IPEDF a partir de 1º de agosto de 2022, como pode ser observado no processo SEI nº 04031-00000059/2022-60, a referido Folha de Pessoal de julho de 2022 foi paga pela Codeplan em liquidação, por meio do processo SEI nº 00121-00000853/2022-16, no valor de R\$ R\$ 5.728.939,91 (cinco milhões, setecentos e vinte e oito mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e um centavos .

#### **3.3.2. DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA FOLHA DOS CARGOS EM COMISSÃO DO IPEDF DE JULHO/2022**

Em 13 de julho de 2022 foram nomeados, por meio da Publicação do Diário Oficial do Distrito Federal, Seção II, para exercerem as suas atribuições, o corpo diretivo e os cargos comissionados do IPEDF, conforme estrutura aprovada no Decreto nº 43.481 de 24 de junho de 2022.

No entanto, o referido Instituto ainda não dispunha de dotação orçamentária para o pagamento da Folha de Pessoal nomeada. Logo, foi instruído. Na Codeplan em liquidação, o processo SEI nº 00121-00000850/2022-82; elaborado um quadro orçamentário e enviado um ofício à Secretaria de Economia, solicitando a descentralização orçamentária no valor de **R\$ 1.258.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil)**, a qual foi publicada na edição extra, Seção I, do Diário Oficial do Distrito Federal em 29 de julho de 2022.

### **3.3.3. OUTRAS DESPESAS COM PASSIVO CIRCULANTE DE JULHO/2022**

O Decreto nº 43.530 de 11 de julho de 2022, trouxe a sub-rogação ao IPEDF dos contratos administrativos de prestação de bens e serviços, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos, bem como os termos de concessão de bolsa firmados pela empresa pública CODEPLAN, na data de entrada em vigor do referido Decreto.

Diante disso, são necessárias diversas etapas administrativas para que haja a sub-rogação de todos esses instrumentos, são elas:

- a) Pagamento das faturas relativas a julho/2022
- b) Cancelamento dos valores empenhados para cada respectivo instrumento
- c) Elaboração de quadro orçamentário com os valores
- d) Envio de ofício à Secretaria de Economia do Distrito Federal solicitando a descentralização orçamentária dos recursos ao IPEDF
- e) Publicação no Diário Oficial do Distrito Federal da descentralização orçamentária
- f) Envio de ofício ao IPEDF informando da descentralização orçamentária e solicitando as providências cabíveis quanto a sub-rogação dos contratos administrativos e congêneres, bem como dos termos de concessão de bolsa

Assim, dividiu-se as despesas da seguinte forma:

#### **3.3.3.1. PAGAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**R\$ 1.171.116,74 (um milhão, cento e setenta e um mil, cento e dezesseis reais e setenta e quatro centavos)**

#### **3.3.3.2. PAGAMENTOS DOS TERMOS DE BOLSISTAS**

**R\$ 123.350,00 (cento e vinte e três mil, trezentos e cinquenta reais)**

#### **3.3.4. PAGAMENTO DO CONTRATO DE AUDITORIA INTERNA**

Em 31 de março de 2021, o Conselho de Administração da Codeplan, por meio da Decisão n.º 163ª Reunião Extraordinária CONSAD - 31.03.2021/2021,

requereu à diretoria da empresa, a contratação de consultoria especializada para auditoria independente.

Ato contínuo, foi providenciada a devida contratação, a qual culminou com a celebração do Contrato nº 07/2021, com a empresa METROPOLE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI, CNPJ n.º 07.843.902/0001-39, tendo como objeto:

“A prestação de serviços técnicos e especializados em Auditoria Independente, por meio de exame das Demonstrações Financeiras da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN referente aos exercícios financeiros de 2020 a 2024 e auditoria de avaliação trimestral, na gestão de material e patrimônio, de pessoal, de licitações e contratos e gestão financeira, incluindo avaliações trimestrais dos balancetes da companhia, conciliações bancárias e prestar orientações quanto a implementação de rotinas de (TESTE IMPAIRMENT), conforme especificações técnicas descritas, e, condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2021 e seu Anexos.”

Nesse passo, o executor do referido contrato, informou por meio do Despacho - CODEPLAN/DIRAF/GEAFI/NUREC (doc. SEI nº 91084446), que a contratada está em fase de finalização e entrega do Plano de Trabalho para o Primeiro Trimestre de 2022 e como essa atividade se faz ainda necessária para a Codeplan em liquidação, optou-se pela não sub-rogação do contrato em questão.

Assim, do total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) previstos para o contrato, já executou-se R\$ 8.000,00 (oito mil reais), restando **R\$ 22.000,00 (vinte de dois mil reais) de despesas para a empresa em liquidação.**

### **3.3.5. CONTRATO DE SISTEMA CONTÁBIL E DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS**

Como unidade integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal, a Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN utiliza, desde o exercício de 2003, o Sistema SIGGO para registro de seus atos e fatos contábeis na forma das Leis 4.320/64 e 6.404/76 e suas alterações.

Visando unificar as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação dos livros e documentos que integram a escrituração comercial e fiscal das sociedades empresariais o Governo Federal instituiu, desde o exercício de 2007, por intermédio do Dec. 6.022/2007 o Sistema Público de Escrituração Digital.

Ato contínuo, a Receita Federal do Brasil promoveu a regulamentação das atividades específicas com base nos seguintes atos normativos:

- Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021, que institui a Escrituração Contábil Digital – ECD dos livros diário e razão para fins fiscais e previdenciários;
- Instrução Normativa RFB nº 2.004, de 18 de janeiro de 2021 e suas alterações, institui a Escrituração Fiscal – ECF;
- Instrução normativa RFB nº 1.252, de 1º de março de 2012, dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita (EFD-Contribuições);
- Instrução Normativa RFB nº 2.043, de 12 de agosto de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).
- Livro Eletrônico, Decreto nº 26.529, de 13 de janeiro de 2006, Portaria SEFDF nº 210, de 14 e julho de 2006 e o Ato COTEPE nº 044 de 07 de agosto de 2018 e alterações posteriores.
- Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto nº 8.373/2014.

Em consequência de tais atos, tornou-se obrigatório para as empresas a formatação em meio digital de sua escrituração contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, tendo como objetivo a checagem da integridade dos dados frente a programas validadores da Secretaria da Receita Federal do Brasil e, na sequência, seu envio à RFB, ambiente SPED, devidamente assinados eletronicamente.

Os prazos para entrega dos referidos arquivos em meio magnético foram inicialmente definidos conforme segue:

- ECD, “Último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração”;
- ECF, “Último dia útil do mês de julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração”;
- EFD-Contribuições, “10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao que se refira a escrituração”;
- Livro Eletrônico, “13º dia do 2º (segundo) mês subsequente ao que se refere a escrituração”,
- EFD-Reinf, “até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês a que se refere a escrituração”,



- E-Social, observar o Cronograma de Implantação e seguir as informações nele prestadas visto o caráter declaratório, o qual constitui instrumento hábil e suficiente para a exigência dos tributos e encargos trabalhistas delas resultantes, conforme descrito no Portal eletrônico (<https://www.gov.br/esocial/pt-br/aceso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>)

Assim, durante todo o período da liquidação, o sistema deverá ser mantido para que se cumpram todas as exigências legais quanto aos procedimentos contábeis, fiscais, trabalhistas e previdenciários.

**Valor: R\$ 1.600,00 mensais**

### **3.3.6. PAGAMENTO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

Conforme o previsto no Art. 7º do Decreto nº 43.531 de 11 de julho de 2022, “o IPEDF disponibilizará estrutura física e de pessoal necessários à realização dos procedimentos da liquidação da Codeplan”, restando assim, apenas as despesas de registro das Atas dos conselhos na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal a cada mês e a aquisição de certificados digitais para o liquidante e o responsável financeiro da empresa realizarem as atividades necessárias juntos aos órgãos reguladores.

**Registro de atas: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**

**Certificados digitais: R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais)**

### **3.4. DESPESAS DE FOLHA DE PAGAMENTO E BENEFÍCIOS DO LIQUIDANTE E DOS ASSISTENTES DO LIQUIDANTE**

A projeção de despesas com a folha de pagamento do Liquidante e dos Assistentes de Liquidação, considerando benefícios e, ao final, as rescisões contratuais, é de aproximadamente **R\$ 705.137,50 (setecentos e cinco mil, cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**



### 3.5. PROJEÇÃO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - 2022

Atividade	Jul/22	Ago/22	Set/22	Out/22	Nov/22	Dez/22
Rescisões EC	R\$ 739.096,22					
Rescisões Diretores	R\$ 105.368,38					
Folha QE	R\$ 5.728.939,91					
Descentralização	R\$ 1.258.000,00					
Rescisões PDV	R\$ 494.176,00					
Contratos sub-rogação		R\$ 1.171.116,74				
Bolsistas sub-rogação		R\$ 123.350,00				
Contratos		R\$ 1.600,00	R\$ 8.600,00	R\$ 8.600,00	R\$ 9.600,00	R\$ 1.600,00
Folha Liquidação	*	R\$ 112.488,54	R\$ 112.683,72	R\$ 105.653,86	R\$ 111.903,86	R\$ 157.001,81
Rescisões Liquidação						
Despesas Administrativas		R\$ 1.910,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 8.325.116,10</b>	<b>R\$ 1.410.465,28</b>	<b>R\$ 122.333,72</b>	<b>R\$ 115.303,86</b>	<b>R\$ 122.553,86</b>	<b>R\$ 159.651,81</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 10.255.424,28</b>

\*Paga junto com a folha QE

### 3.6. PROJEÇÃO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - 2023

Atividade	Jan/23	Fev/23	Mar/23	Abr/23	Mai/23	Jun/23
Contratos	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
Folha Liquidação	R\$ 109.968,59	R\$ 109.968,59	R\$ 109.968,59	R\$ 109.968,59	R\$ 109.968,59	R\$ 118.083,91
Rescisões Liquidação						R\$ 108.939,39
Despesas Administrativas	R\$ 1.050,00	R\$ 1.910,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 112.239,06</b>	<b>R\$ 112.239,06</b>	<b>R\$ 112.239,06</b>	<b>R\$ 112.239,06</b>	<b>R\$ 112.239,06</b>	<b>R\$ 229.623,30</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 790.818,60</b>

## 4. PLANO DE AÇÃO DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO

O Plano de Ação do processo de liquidação foi elaborado, considerando as providências necessárias para a liquidação da empresa, colocadas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, no Decreto nº 43.531, de 11 de julho de 2022 e seguindo as orientações gerais do “Manual do Liquidante: empresas estatais federais de controle direto da União / Ministério da Economia, Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais. – Vol.1.”



Assim, o processo de liquidação foi dividido em 3 Macrofases (preparação, execução e encerramento), cada uma contendo Objetivos específicos a serem alcançados para que todo o processo se complete.

#### **4.1. PREPARAÇÃO:**

##### **4.1.1. Objetivo 1**

Apresentar à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, no prazo de até 30 dias, contados da sua nomeação, previsão de recursos financeiros e orçamentários para cumprir as metas estabelecidas e, a cada 30 dias, relatório de andamento dos trabalhos.

##### Descrição do objeto:

Objetivo previsto no inciso I, do Art. 3º do Decreto nº 43.531/2022.

Consiste na elaboração deste documento, observando o disposto na Lei nº 6.404/1976, no Decreto nº 43.531/2022, no Manual do Liquidante de empresas estatais do governo federal e reuniões realizadas na Secretaria de Economia e com a direção do IPEDF.

##### Etapas:

- a) Levantamento de informações da empresa quando da liquidação (legislação, dados gerais, histórico, quadro de pessoal, financeiro, contábil, etc.)
- b) Sistematização das informações e elaboração do plano de liquidação
- c) Instrução processual e submissão do plano ao Conselho de Administração, que convocará a Assembleia Geral para deliberação, a qual, por sua vez analisará o documento subsidiada pela análise da Subsecretaria de Coordenação das Estatais e Órgãos Colegiados.

##### Condicionantes:

- a) Aprovação do documento pelo Conselho de Administração
- b) Submissão pela Assembleia Geral do documento à Subsecretaria de Coordenação das Estatais e Órgãos Colegiados.

**Prazo: 13 de agosto de 2022.**

##### **4.1.2. Objetivo 2**

Realizar a formalização e pagamento das rescisões dos contratos de trabalho dos Empregados em Comissão, de livre nomeação e exoneração, dispensados em decorrência do processo de liquidação.

##### Descrição do objeto:

Objetivo previsto no inciso II, do Art. 3º do Decreto nº 43.531/2022.

Consiste na adoção das medidas administrativas necessárias para realizar a formalização e pagamento das rescisões dos contratos de trabalho dos Empregados em Comissão, de livre nomeação e exoneração, dispensados em decorrência do processo de liquidação.

Etapas:

- a) Instrução processual das decisões que culminaram na dispensa dos referidos empregados
- b) Cálculo individualizado dos valores a serem pagos para cada empregado dispensado
- c) Instrução processual e coleta das autorizações para pagamento
- d) Pagamento
- e) Comunicação com o empregado dispensado para assinatura da rescisão contratual e baixa na CTPS
- f) Registro e arquivamento das pastas funcionais

**Prazo: até 10 dias após a dispensa, conforme legislação trabalhista.**

**4.1.3. Objetivo 3**

Realizar a formalização e o pagamento das rescisões dos membros da Diretoria Colegiada.

Descrição do objeto:

Objetivo previsto no inciso III, do Art. 3º do Decreto nº 43.531/2022.

Consiste na adoção das medidas administrativas necessárias para realizar a formalização e pagamento das rescisões dos membros da Diretoria Colegiada.

Etapas:

- a) Instrução processual das decisões que culminaram na dispensa dos referidos empregados
- b) Cálculo individualizado dos valores a serem pagos para cada empregado dispensado
- c) Instrução processual e coleta das autorizações para pagamento
- d) Pagamento
- e) Registro e arquivamento das pastas funcionais

**Prazo: até 31 de julho devido à natureza especial dos cargos do corpo diretivo**

**4.1.4. Objetivo 4**

Admissão dos empregados para a estrutura de liquidação

Descrição do objeto:

Objetivo previsto no inciso IV, do Art. 3º do Decreto nº 43.531/2022.  
Consiste em selecionar e designar formalmente os empregados que irão compor a equipe de liquidação.

Etapas:

- a) Selecionar pessoas com aptidão técnica para compor a equipe de liquidação
- b) Designar via Instrução SEI os empregados para os cargos
- c) Receber documentação necessária para investidura no cargo
- d) Assinatura do contrato de trabalho
- e) Registro funcional e no SIGRH
- f) Solicitar acessos SEI, SIGGO, matrícula SIGRH, rede interna e e-mail

Prazo: 13 de julho de 2022.

#### **4.1.5. Objetivo 5**

Pagamento da Folha de Pessoal do quadro de Empregados em Extinção relativo ao mês de julho/2022.

Descrição do objeto:

Conforme acordo firmado entre a Secretaria de Economia, o IPEDF e a Codeplan em liquidação, como o Quadro de Empregados em Extinção ainda estava dentro do SIGRH da Codeplan, o qual só migrou sistemicamente para o SIGRH do IPEDF a partir de 1º de agosto de 2022, como pode ser observado no processo SEI nº 04031-00000059/2022-60, a Folha de Pessoal de julho de 2022 do referido Quadro será paga pela Codeplan em liquidação.

Etapas:

- a) Elaboração da folha de pagamento
- b) Instrução processual
- c) Coleta de autorizações de pagamento
- d) Pagamento
- e) Registro funcional

Prazo: 31 de julho de 2022, conforme o previsto no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

#### **4.1.6. Objetivo 6**

Descentralização orçamentária ao IPEDF para pagamento da Folha de Pessoal do mês de julho/2022.

Descrição do objeto:

Descentralização orçamentária ao IPEDF para pagamento da Folha de Pessoal do mês de julho/2022, nomeados, por meio da Publicação do Diário Oficial do Distrito Federal, Seção II, de 13 de julho de 2022 para exercerem as suas atribuições no IPEDF, que ainda não dispunha de disponibilidade orçamentária.

Etapas:

- a) Elaboração dos cálculos necessários para o custeio do período
- b) Elaboração de quadro orçamentário para solicitar descentralização orçamentária
- c) Envio de Ofício à Secretaria de Economia solicitando a descentralização orçamentária
- d) Publicação no DODF da descentralização

Condicionantes: publicação no DODF dentro da competência do fato gerador da despesa para fins de empenho e liquidação.

Prazo: 22 de julho de 2022.

#### **4.1.7. Objetivo 7**

Continuidade e gerenciamento do Programa de Desligamento Voluntário – PDV, estabelecido no âmbito da empresa pública Codeplan, nos termos da Resolução SEI-GDF nº 176/2022 – CODEPLAN/DICOL/2022.

Descrição do objeto:

Conforme consulta realizada pelo Liquidante à Assessoria Jurídico-Legislativa do IPEDF, quanto à competência para realizar os procedimentos administrativos relativos ao Programa de Desligamento Voluntário – PDV, mencionando o disposto no Art. 7º do Decreto nº 43.530 de 11 de julho de 2022, aquela pronunciou-se por meio do Despacho - IPEDF/PRESI/AJL, (doc. SEI nº 91989890) no processo SEI nº 00121-00000854/2022-61 no sentido de que:

(...)

"Todavia, conforme acordado entre este Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal – IPEDF Codeplan e a Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan a formalização da transferência dos empregados da Tabela de Empregos Permanentes - TEP da Codeplan para o quadro de Empregos Permanentes em extinção do IPEDF Codeplan se dará a contar de 1º de agosto de 2022, por questões de gestão e organização de folha de pagamento.

Nesse passo, entende-se que todos os atos administrativos de gestão de pessoas dos empregados da TEP da Codeplan, inclusive os relacionados ao Programa de Desligamento Voluntário – PDV podem ser realizados pelo liquidante até 31/07/2022, tais como: deferimento e cancelamento de adesão ao PDV; baixa na CTPS e homologação do TRCT dos empregados que optarem pela adesão ao Programa com data de desligamento em 31/07/2022."

Dessa forma, o pagamento das verbas rescisórias do Programa de Desligamento Voluntário – PDV dos empregados do Quadro em Extinção que optaram por aderirem ao referido programa, bem como todos os demais atos referentes ao referido Programa será realizado pela Codeplan em liquidação.

Etapas:

- a) Deferimento e/ou indeferimento de requerimentos de adesão ou cancelamento de adesão ao PDV
- b) Encerramento do período de inscrições e elaboração de resumo do Programa
- c) Elaboração de cálculos rescisórios
- d) Instrução processual individualizada para cada inscrito
- e) Autorização de pagamento
- f) Pagamento das rescisões
- g) Rescisão do contrato de trabalho e baixa na CTPS
- h) Assinatura do contrato de adesão ao PDV
- i) Registro funcional

Prazo: 10 de agosto de 2022.

**4.1.8. Objetivo 8**

Procedimentos administrativos necessários para a sub-rogação, ao IPEDF, dos contratos administrativos de prestação de serviços e de fornecimento de bens e serviços, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pela empresa pública Codeplan até a entrada em vigor do Decreto nº 43.530 de 11 de julho de 2022.

Descrição do objeto:

O Decreto nº 43.530 de 11 de julho de 2022, trouxe a sub-rogação ao IPEDF dos contratos administrativos de prestação de bens e serviços, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos, firmados pela empresa pública CODEPLAN, na data de entrada em vigor do referido Decreto, exigindo assim, que a Codeplan em liquidação adote as medidas administrativas necessárias para viabilizar a sub-rogação dos referidos instrumentos.

Etapas:

- a) Pagamento de todas as faturas de competência de julho de 2022
- b) Cancelamento de todos os empenhos relativos aos respectivos contratos e congêneres
- c) Elaboração de quadro orçamentário com os saldos remanescentes dos cancelamentos dos empenhos
- d) Envio de ofício à Secretaria de Economia solicitando a descentralização orçamentária ao IPEDF

- e) Acompanhamento da publicação no DODF da descentralização orçamentária
- f) Envio de ofício ao IPEDF listando todos os instrumentos, seus respectivos processos, as medidas adotadas e solicitando as providências cabíveis quanto a sub-rogação dos contratos

**Prazo: 22 de agosto de 2022.**

#### **4.1.9. Objetivo 9**

Procedimentos administrativos necessários para a sub-rogação, ao IPEDF, dos termos de concessão de bolsa firmados pela empresa pública Codeplan no âmbito do Programa de Bolsas de Pesquisa, até a entrada em vigor do Decreto nº 43.530 de 11 de julho de 2022.

##### **Descrição do objeto:**

O Decreto nº 43.530 de 11 de julho de 2022, trouxe a sub-rogação ao IPEDF dos termos de concessão de bolsa firmados pela empresa pública CODEPLAN, na data de entrada em vigor do referido Decreto, exigindo assim, que a Codeplan em liquidação adote as medidas administrativas necessárias para viabilizar a sub-rogação dos referidos instrumentos.

##### **Etapas:**

- a) Pagamento de todas as faturas de competência de julho de 2022
- b) Cancelamento de todos os empenhos relativos aos respectivos termos de concessão de bolsas
- c) Elaboração de quadro orçamentário com os saldos remanescentes dos cancelamentos dos empenhos
- d) Envio de ofício à Secretaria de Economia solicitando a descentralização orçamentária ao IPEDF
- e) Acompanhamento da publicação no DODF da descentralização orçamentária
- f) Envio de ofício ao IPEDF listando todos termos de concessão de bolsas, seus respectivos processos, as medidas adotadas e solicitando as providências cabíveis quanto a sub-rogação dos contratos

**Prazo: 22 de agosto de 2022.**

#### **4.1.10. Objetivo 10**

Descentralização orçamentária ao IPEDF dos recursos para pagamento de folha de pessoal e demais despesas inerentes às atividades do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal.

##### **Descrição do objeto:**

Descentralização orçamentária ao IPEDF de todos os recursos orçamentários remanescentes na Codeplan em liquidação, com exceção dos recursos necessários e previstos para os trabalhos de liquidação.

Etapas:

- a) Cálculo dos valores necessários para os procedimentos de liquidação da empresa
- b) Conclusão dos Objetivos 8 e 9
- c) Elaboração de quadro orçamentário com os saldos remanescentes, excetuando-se os valores necessários para os procedimentos de liquidação
- d) Envio de ofício à Secretaria de Economia solicitando a descentralização orçamentária
- e) Acompanhamento da publicação da descentralização no DODF
- f) Envio de ofício ao IPEDF informando as medidas adotadas

Prazo: 22 de agosto de 2022.

## 4.2. EXECUÇÃO

### 4.2.1. Objetivo 1

Movimentação dos bens móveis do patrimônio da Codeplan para o IPEDF, bem como realizar o devido inventário de encerramento do patrimônio móvel da Codeplan

Descrição do objeto:

Objetivo previsto no inciso IV, do Art. 3º do Decreto nº 43.531/2022.

Consiste em realizar o inventário de todos os bens móveis da empresa e fazer a sua movimentação para o IPEDF, mediante autorização da Assembleia Geral.

Etapas:

- a) Solicitação de apoio ao IPEDF para que seja constituída comissão de inventário por parte daquele Instituto, com o auxílio dos empregados e das áreas que tinham sob sua responsabilidade, essas atribuições quando lotados na Codeplan antes do início do processo de liquidação.
- b) Consolidação dos dados e informações levantadas e elaboração de relatório
- c) Instrução processual e submissão do referido relatório ao Conselho de Administração, para conhecimento, análise e, caso aprovado, submissão do processo à Assembleia Geral para a autorização da movimentação
- d) Autorizada a movimentação pela AGE, adoção das providências cabíveis para a realização da movimentação dos bens móveis do patrimônio ao IPEDF.
- e) Realização dos registros contábeis e fiscais

Prazo: 07 de outubro de 2022.

#### **4.2.2. Objetivo 2**

Tratamento e destinação do acervo documental

Descrição do objeto:

Levantamento de todo acervo documental da empresa, tratamento do mesmo e adoção das medidas necessários quanto à sua classificação e destinação.

Etapas:

- a) Instrução processual
- b) Solicitação de apoio técnico e administrativo ao IPEDF e suas respectivas áreas e empregados que compunham a estrutura da Codeplan correlata ao assunto no período anterior à liquidação para fins de levantamento de todo acervo documental da empresa
- c) Tratamento e classificação do acervo documental
- d) Definição da sua destinação e adoção das medidas cabíveis

Prazo: 11 de novembro de 2022.

#### **4.2.3. Objetivo 3**

Transferência do almoxarifado da Codeplan ao IPEDF

Descrição do objeto:

Levantamento e elaboração de relatório do almoxarifado da Codeplan para fins de transferência do mesmo ao almoxarifado do IPEDF.

Etapas:

- a) Instrução processual
- b) Solicitação de apoio técnico e administrativo ao IPEDF e suas respectivas áreas e empregados que compunham a estrutura da Codeplan correlata ao assunto no período anterior à liquidação para fins de levantamento de todo almoxarifado da empresa
- c) Elaboração de relatório
- d) Envio de ofício à Diretoria de Gestão do Almoxarifado da Secretaria de Economia solicitando a transferência do almoxarifado da Codeplan para o almoxarifado do IPEDF

Prazo: 12 de agosto de 2022.

#### **4.2.4. Objetivo 4**

Folha de pagamento da liquidação



Descrição do objeto:

Elaboração e pagamento da folha de pessoal do liquidante, dos assistentes de liquidação e dos conselhos de administração e fiscal da empresa.

Etapas:

- a) Instrução processual
- b) Realização dos cálculos de cada membros da equipe de liquidação, do liquidante e dos membros dos conselhos fiscal e de administração
- c) Autorização de pagamento
- d) Pagamento
- e) Registro funcional

Prazo: todos os meses até o final dos trabalhos de liquidação.

#### **4.2.5. Objetivo 5**

Levantamento e tratamento do passivo administrativo

Descrição do objeto:

Levantamento e tratamento de todos os processos de apuração de responsabilidade, de tomada de contas e demais procedimentos relacionados à controle e transparência.

Etapas:

- a) Instrução processual
- b) Solicitação de apoio técnico e administrativo ao IPEDF e suas respectivas áreas e empregados que compunham a estrutura da Codeplan correlata ao assunto no período anterior à liquidação para fins de levantamento de todos os processos de apuração de responsabilidade, de tomada de contas e demais procedimentos relacionados à controle e transparência.
- c) Elaboração de relatório sintetizando as informações e adoção de providências cabíveis.

Prazo: 28 de fevereiro de 2022.

#### **4.2.6. Objetivo 6**

Regularização e implementação do E-social para o envio das informações da empresa do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas da empresa.

Descrição do objeto:

A implementação de empresas no E-social simplificado está previsto no art. 16 da lei nº 13.874/2019, bem como na Portaria Conjunta SERPRT/RFB nº 71/2021, a qual estabelece o cronograma de envio das informações do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas da empresa – E-social.

Assim, o módulo para o envio do E-social foi adquirido por meio do Contrato nº 03/2022, processo SEI nº 00121-00000281/2022-75 e com vigência inicial em 24 de maio de 2022.

Logo, os trabalhos de implantação e regularização do envio das informações do E-social ainda está começando pela Codeplan que, além de ter que enviar mensalmente os dados relativos ao E-social, precisa fazer um trabalho retroativo a julho de 2018, conforme o estabelecido pela Receita Federal do Brasil.

Etapas:

- a) Instrução processual
- b) Integração dos sistemas para a transmissão das informações (SIGRHWEB, BLOCO LÍDER W, ESOCIAL, ECAC e Planilhas do Excel)
- c) Estabelecimento do processamento das informações
  - a. Utilização de extrator do SIGRHWEB
  - b. Inclusão de informações em planilha do Excel
  - c. Conversão das informações da planilha em .txt para a leitura do LIDER W
  - d. Cadastro do empregador e tabelas (S-1000 a S-1080)
  - e. Cadastro dos trabalhadores e eventos não periódicos (S-2190 a S2399)
  - f. Importação do LIDER W do movimento mensal
  - g. Lançamento de eventos de Folha (Periódicos S-1200 a S-1299) e EFD-Reinf
  - h. Envio do movimento mensal ao ESOCIAL
  - i. Lançamento da DCTFWEB (Substituição das GFIP's desde julho de 2018 para Contribuições Previdenciárias)
  - j. Acompanhamento e emissão de guias no portal do ESOCIAL
  - k. Aferição do processamento encaminhado para
- d) Encerramento dos exercícios

Prazo: 31 de março de 2022.

### **4.3. ENCERRAMENTO**

#### **4.3.1. Objetivo 1**

Elaboração da Prestação de contas do exercício de 2022

Descrição do objeto:

Elaborar demonstrações financeiras do exercício de 2022, conforme o §1º do art. 24 da IN 02/2020 – TCDF e conforme orientação do Diretor do setor de Auditoria de Contas da CGDF.

Etapas:

- a) Instrução processual solicitando à equipe de liquidação a elaboração das demonstrações financeiras relativas ao período da liquidação
- b) Elaboração de relatório técnico com dados gerais da empresa no período visando atender ao disposto no artigo 3º, inciso I, da Decisão Normativa TCDF nº 01/2020, publicada no DODF nº 113, Edição de 15 de junho de 2020, páginas 14/25 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.
- c) Elaboração de relatório de prestação de contas com as seguintes demonstrações contábeis do período
  - a. Balancete contábil
  - b. Balanço patrimonial
  - c. Balanço orçamentário
  - d. Balanço financeiro
  - e. Demonstrativos de repasses concedidos
  - f. Demonstração de Resultado do Exercício – DRE
  - g. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL
  - h. Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC
  - i. Demonstrações das Variações Patrimoniais – DVP
  - j. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados – DLPA
  - k. Subvenções econômicas do GDF
- d) Enviar ofício ao IPEDF solicitando apoio técnico no que tange à instrução processual da prestação de contas e demais orientações
- e) Submeter o referido processo à análise da auditoria independente
- f) Submeter a prestação de contas ao Conselho de Administração para análise e aprovação da mesma

**Prazo: 31 de maio de 2023.**

#### **4.3.2. Objetivo 2**

Elaboração de Relatório de Gestão do exercício de 2022

Descrição do objeto:

Elaboração de Relatório de Gestão do período da liquidação da empresa, em atendimento à Instrução Normativa nº 02, de 20 de maio de 2020, do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF.

Etapas:

- a) Instrução processual

- b) Reunião das informações e elaboração do Relatório de Gestão.
- c) Consolidação dos dados finalização do Relatório
- d) Envio do Relatório aos órgãos de controle

**Prazo: 31 de maio de 2023.**

#### **4.2.3. Objetivo 3**

Elaboração da Prestação de contas extraordinária, conforme Instrução Normativa nº 02, de 20 de maio de 2020, do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

#### **Descrição do objeto:**

Elaborar demonstrações financeiras relativas ao período final da liquidação não contempladas da Prestação de Contas do exercício de 2022.

#### **Etapas:**

- a) Instrução processual solicitando à equipe de liquidação a elaboração das demonstrações financeiras relativas ao início de 2023 até o final da liquidação
- b) Elaboração de relatório técnico com dados gerais da empresa no período visando atender ao disposto no artigo 3º, inciso I, da Decisão Normativa TCDF nº 01/2020, publicada no DODF nº 113, Edição de 15 de junho de 2020, páginas 14/25 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.
- c) Elaboração de relatório de prestação de contas com as seguintes demonstrações contábeis do período
  - a. Balancete contábil
  - b. Balanço patrimonial
  - c. Balanço orçamentário
  - d. Balanço financeiro
  - e. Demonstrativos de repasses concedidos
  - f. Demonstração de Resultado do Exercício – DRE
  - g. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL
  - h. Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC
  - i. Demonstrações das Variações Patrimoniais – DVP
  - j. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados – DLPA
  - k. Subvenções econômicas do GDF
- d) Enviar ofício ao IPEDF solicitando apoio técnico no que tange à instrução processual da prestação de contas e demais orientações
- e) Submeter o referido processo à análise da auditoria independente
- f) Submeter a prestação de contas ao Conselho de Administração para análise e aprovação da mesma

**Prazo: 30 de junho de 2023.**

#### **4.2.4. Objetivo 4**

Elaboração de Relatório de Gestão

**Descrição do objeto:**

Elaboração de Relatório de Gestão das atividades não contempladas no Relatório de Gestão exercício de 2022 até o final da liquidação, em atendimento à Instrução Normativa nº 02, de 20 de maio de 2020, do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF.

**Etapas:**

- e) Instrução processual
- f) Solicitação de apoio técnico e administrativo ao IPEDF e suas respectivas áreas e empregados que compunham a estrutura da Codeplan correlata ao assunto no período anterior à liquidação, para a elaboração do Relatório de Gestão.
- g) Consolidação dos dados finalização do Relatório
- h) Envio do Relatório aos órgãos de controle

**Prazo: 30 de junho de 2023.**

#### **4.3.5. Objetivo 5**

Realizar a rescisão e pagamento dos empregados remanescentes

**Descrição do objeto:**

Realizar todos os procedimentos administrativos para a rescisão e pagamento dos assistentes de liquidação.

**Etapas:**

- a) Elaboração dos cálculos de rescisão
- b) Autorização de pagamento
- c) Pagamento
- d) Assinatura da rescisão dos contratos de trabalho e baixa na CTPS
- e) Registro funcional

**Prazo: 30 de junho de 2023.**

#### **4.3.6. Objetivo 6**

Cancelar a inscrição da empresa nos registros competentes

Descrição do objeto:

Dar baixa no CNPJ, arquivamento na Junta Comercial e outros procedimentos previstos na legislação.

Etapas:

- a) Adotar todas as providências juntos aos órgãos relacionados para a baixa da empresa, conforme o previsto na legislação.
- b) Informar aos órgãos superiores os procedimentos adotados para a extinção da empresa

Prazo: 30 de junho de 2023.

#### 4.4. CRONOGRAMA GERAL DAS ATIVIDADES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO												
	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	
<b>PREPARAÇÃO</b>	1. Apresentação do plano de trabalho		X										
	2. Rescisões comissionados	X											
	3. Rescisões corpo diretivo	X											
	4. Admissão equipe liquidação	X											
	5. Pagamento folha jul/22 (QE)	X											
	6. Descentralização folha IPEDF	X											
	7. Procedimentos PDV		X										
	8. Procedimentos sub-rogação contratos		X										
	9. Procedimentos sub-rogação bolsistas		X										
	10. Descentralização saldo IPEDF		X										
<b>EXECUÇÃO</b>	1. Movimentação de bens móveis				X								
	2. Tratamento acervo documental					X							
	3. Transferência do almoxarifado		X										
	4. Pagamento folha liquidação												
	5. Levantamento e tratamento passivo adm.							X					
	6. Regularização E-social							X					
<b>ENCERRAMENTO</b>	1. Prestação de Contas 2022											X	
	2. Elaboração de relatório de gestão da liquidação											X	
	3. Prestação de Contas Extraordinária											x	
	4. Relatório de Gestão Extraordinário											x	
	5. Rescisão e pagamento da equipe de liquidação												X
	6. Cancelamento da inscrição da empresa												X

