



Governo do Distrito Federal
Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Em Liquidação
Liquidante da Companhia de Planejamento do Distrito Federal

Plano de Trabalho - CODEPLAN/LIQ

COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

PLANO DE TRABALHO DE LIQUIDAÇÃO - ATUALIZADO

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Ibaneis Rocha - Governador Celina Leão – Vice-Governadora

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Ney Ferraz Júnior – Secretário de Estado

COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL – CODEPLAN

Manoel Dias Aguiar – Liquidante

Brasília-DF, 10 de janeiro de 2024.

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO GERAL DA CODEPLAN

- 1.1. Denominação completa
- 1.2. Denominação abreviada
- 1.3. Códigos aplicáveis
- 1.4. Natureza jurídica
- 1.5. CNPJ
- 1.6. Código e descrição da atividade econômica principal
- 1.7. Código e descrição das atividades econômicas secundárias
- 1.8. Telefone de contato
- 1.9. E-mail
- 1.10. Página da internet
- 1.11. Endereço postal
- 1.12. Poder e Órgão de Vinculação
- 1.13. Normas Relacionadas à Empresa Estatal

2. CARACTERIZAÇÃO

- 2.1. Descrição das Atividades da Empresa
- 2.2. Composição Acionária
- 2.3. Recursos Humanos

3. ESTIMATIVA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO

- 3.1. Despesas oriundas da Demissão de Pessoal
- 3.2. Despesas oriundas do Programa de Desligamento Voluntário - PDV
- 3.3. Despesas oriundas do Pagamento do Passivo Circulante
- 3.4. Despesas de Folha de Pagamento, Benefícios e Encargos Sociais da Equipe de Liquidação (inclusive rescisões)
- 3.5. Despesas de Folha de Pagamento – Jetons (Conselheiros)
- 3.6. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 2022
- 3.7. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 1º semestre 2023
- 3.8. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 2º semestre 2023
- 3.9. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 1º semestre 2024
- 3.10. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 2022 / 2023 / 2024 (total)

4. PLANO DE AÇÃO DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO

- 4.1. Preparação
- 4.2. Execução
- 4.3. Encerramento
- 4.4. Cronograma Geral do Processo de Liquidação

1. IDENTIFICAÇÃO GERAL DA CODEPLAN

1.1. Denominação completa

Companhia de Planejamento do Distrito Federal, em liquidação

1.2. Denominação abreviada

CODEPLAN em liquidação

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. **Telefone de contato**

(61) 3686-2353

1.9. **E-mail**

codeplan.liquidacao@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 n.º 32.716, definiu a vinculação da Codeplan à Secretaria de Planejamento e Orçamento do DF que, em 07 de outubro de 2022, por meio do [Decreto n.º 43.826](#), teve a sua nomenclatura alterada para Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (Seplad).

1.13. **Normas relacionadas à Empresa Estatal**

Criada em 1964, pela Lei nº 4545, de 10/12/1964, 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 Assembleia 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 n.º 3.373, de 24 de agosto daquele ano, juntamente com representantes de diversas entidades do Governo do Distrito Federal, 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 43.531, de 11 de julho de 2022, o qual regulamenta o artigo 9º da Lei n.º 7.154, de 7 de junho de 2022, que 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 1.226.666.971 Ações Ordinárias Nominativas no valor total de R\$ 12.266.669,71 (doze milhões, duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e nove reais e setenta e um centavos) e cada ação ordinária nominativa corresponde a 01 (um) voto nas deliberações da Assembleia Geral.

De acordo com a Ata da 760ª (setingentésima sexagésima) Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada em 14/03/2023, o capital social ficou assim constituído:

ACIONISTAS	PARTICIPAÇÃO EM R\$	PARTICIPAÇÃO EM %
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL	12.224.472,37	99,6560
CIA. URB. DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP	41.976,54	0,3422
BANCO DE BRASÍLIA S/A - BRB	220,80	0,0018
TOTAL	12.266.669,71	100,00

2.3. 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.

2.3.1. Tabela de Empregos Permanentes – TEP

2.3.1.1. Grupo Ocupacional de Nível Básico (Até jul/2022)

SERVIÇO DE APOIO				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
AGENTE DE COLETA	5	2	3	5
ARTÍFICE ESPECIALIZADO	2	1	1	2
AUXILIAR DE PROCESSAMENTO	118	61	57	118
DIGITADOR	150	69	81	150
FOTÓGRAFO DE ARTES GRÁFICAS	1	0	1	1
IMPRESSOR	6	1	5	6
MONTADOR DE FOTOLITO	3	0	3	3
MOTORISTA	26	2	24	26
OPERADOR DE ACABAMENTO	9	0	9	9
OPERADOR DE COMPOSER	2	1	1	2
PAGINADOR	2	1	1	2
VIGIA	13	4	9	13
SUBTOTAL	337	142	195	337
SERVIÇOS GERAIS				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
ASCENSORISTA	1	0	1	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	66	21	45	66
OPERADOR DE COPIADORA	2	1	1	2
RECEPCIONISTA	2	1	1	2
TELEFONISTA	11	3	8	11
SUBTOTAL	82	25	57	82
Total Nível Básico	419	168	251	419

2.3.1.2. Grupo Ocupacional de Nível Médio (Até jul/2022)

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
SUBTOTAL	222	30	192	222
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
SUBTOTAL	174	49	125	174
Total Nível Médio	396	79	317	396

2.3.1.3. Grupo Ocupacional de Nível Superior (Até jul/2022).

FUNÇÃO MISSÃO EMPRESARIAL				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
ANALISTA DE O&M	9	3	6	9
ANALISTA DE PRODUÇÃO E SUPORTE	37	8	29	37
ANALISTA DE SISTEMAS	60	8	52	60
ARQUITETO	18	3	15	18
ECONOMISTA	26	3	23	26
ENGENHEIRO	19	5	14	19
ESTATÍSTICO	2	1	1	2
GEÓGRAFO	5	1	4	5
SOCIÓLOGO	3	0	3	3
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	9	2	7	9
SUBTOTAL	188	34	154	188
FUNÇÃO SUPORTE				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
ADMINISTRADOR	9	1	8	9
ADVOGADO	3	0	3	3
ASSISTENTE SOCIAL	1	0	1	1
ASSISTENTE TÉCNICO	8	2	6	8
BIBLIOTECÁRIO	4	0	4	4
CONTADOR	2	1	1	2
PROGRAMADOR VISUAL	1	0	1	1
PSICÓLOGO	2	1	1	2
SUBTOTAL	30	5	25	30
FUNÇÃO ESPECIAL				
DESCRIÇÃO	APROVADOS	PREENCHIDOS	VAGOS	TOTAL
MÉDICO DO TRABALHO	2	0	2	2
ODONTÓLOGO	2	0	2	2
REVISOR	3	2	1	3
TÉC. EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	4	0	4	4
SUBTOTAL	11	2	9	11
TOTAL NÍVEL SUPERIOR	229	41	188	229

2.3.1.4. Total Geral de Empregos Permanentes (Até jul/2022).

APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS	TOTAL
1044	288	756	1044

2.3.2. Quadro de Funções Comissionadas (Até jul/2022).

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
TOTAL		59	59	0

2.3.3. Quadro de Funções Gratificadas (ocupadas apenas pelo pessoal do quadro permanente).(Até jul/2022)

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS
CHEFE DE NÚCLEO	FG-01	25	25	0
ASSISTENTE II	FG-01	5	4	1
OUIDOR	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
TOTAL DE FG		88	76	12

2.3.4. Quadro da Alta Administração (Até jul/2022)

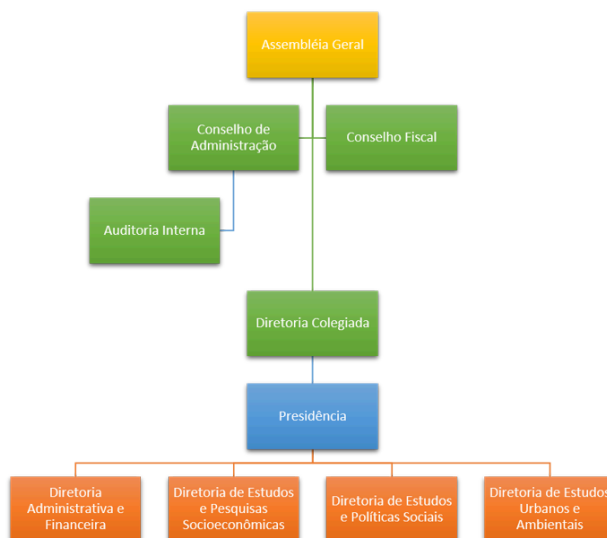
DESCRIÇÃO	APROVADOS	OCUPADOS	VAGOS
PRESIDENTE	1	1	0
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	1	0
DIRETOR DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICAS	1	1	0
DIRETOR DE ESTUDOS E POLÍTICAS SOCIAIS	1	1	0
DIRETOR DE ESTUDOS URBANOS E AMBIENTAIS	1	1	0
TOTAL	5	5	0

2.3.5. Estrutura de Governança da Empresa quando da Liquidação (Até jul/2022)

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



2.3.5.1. 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.

2.3.5.2. 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.

2.3.5.3. 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.

2.3.5.4. 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.

2.3.5.5. 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.

2.3.5.6. 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.

2.3.5.7. 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.

2.3.5.8. Diretoria de Estudos e Políticas Sociais

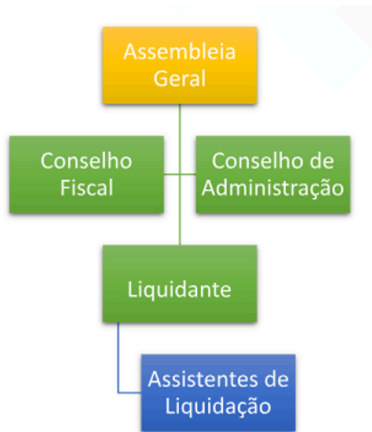
A Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, unidade orgânica de direção superior, responsável pelas atividades de coordenação de estudos e pesquisas sobre as condições de vida da população e políticas sociais do Distrito Federal, da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno –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

2.3.5.9. 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.

2.3.6. Estrutura da Liquidação (A partir de julho/2022)

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 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 na 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 - demitir e dispensar os empregados que auxiliarem 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 primeiro Liquidante tomou posse no cargo em 13 de julho de 2022 e contou 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.”

Em 11 de janeiro de 2023, a 107ª Assembleia Geral Extraordinária da CODEPLAN destituiu Gabriel Pimenta Gadêa e elegeu Lucas Tadeu de Paiva como liquidante da Codeplan e, em 12 de janeiro de 2023, após a 758ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da CODEPLAN, o liquidante eleito tomou posse. Também contou com uma equipe composta por 4 Assistentes para dar o suporte operacional aos trabalhos necessários para a liquidação da empresa.

Em 19 de setembro de 2023, a 110ª Assembleia Geral Extraordinária da CODEPLAN destituiu Lucas Tadeu de Paiva e elegeu Manoel Dias Aguiar como liquidante da Codeplan e, na mesma data, o presidente do Conselho de Administração da CODEPLAN deu posse ao atual liquidante, que atualmente conta com uma equipe composta por 4 Assistentes para dar o suporte operacional aos trabalhos necessários para a liquidação da empresa.

3. ESTIMATIVA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO

3.1. Despesas oriundas da Demissão de Pessoal

	Fundamentação legal	Valor (R\$)
Empregos em Comissão – EC e Funções Gratificadas – FG	Inciso II, do Art. 3º do Decreto nº 43.531/2022	1.558.160,66
Membros da Diretoria Colegiada	Inciso III, do Art. 3º do Decreto nº 43.531/2022	

	105.368,39
TOTAL	1.663.529,05

3.2. Despesas oriundas do Programa de Desligamento Voluntário - 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 relacionadas ao 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, pagas no mês de Julho/2022, totalizaram R\$ 1.266.199,51 (um milhão, duzentos e sessenta mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e um centavos).

3.3. Despesas oriundas do Pagamento do Passivo Circulante

3.3.1. Folha do Quadro em Extinção: 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 referida Folha de Pessoal do mês de julho/2022 foi paga pela Codeplan em Liquidação, por meio do processo SEI nº 00121- 00000853/2022-16, no valor total de R\$ 5.623.571,52 (cinco milhões, seiscentos e vinte e três mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

3.3.2. Descentralização Orçamentária para Pagamento da Folha dos Cargos em Comissão do IPEDF: 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; que resultou na descentralização orçamentária no valor de R\$ 1.258.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil), publicada na Edição Extra nº 63-A, do Diário Oficial do Distrito Federal em 29 de julho de 2022.

3.3.3. Outras Despesas com Passivo Circulante

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, foram previstas diversas etapas administrativas para que houvesse a sub-rogação de todos esses instrumentos, são elas:

- Pagamento das faturas relativas ao período que o ajuste estiver sob a responsabilidade da Codeplan Em Liquidação;
- Cancelamento dos valores empenhados para cada respectivo instrumento;
- Elaboração de quadro orçamentário com os valores;
- Envio à então Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal solicitando a descentralização orçamentária dos recursos ao IPEDF, conforme instrução do Processo SEI nº 00121-00000850/2022-82;
- Publicação no Diário Oficial do Distrito Federal da descentralização orçamentária;
- Envio de informações ao IPEDF acerca da descentralização orçamentária, bem como solicitação de providências cabíveis quanto a sub-rogação dos contratos administrativos e congêneres, e dos termos de concessão de bolsa.

3.3.3.1. Pagamento dos Contratos Administrativos

Abaixo consta a relação de contratos que foram sub-rogados ao IPEDF, porém tiveram execução financeira na Codeplan em Liquidação:

Contrato / Ajuste	Mês Referência	Valor (R\$)
Nº 03/2018 - CAESB	06 e 07/2022	10.498,62
Nº 17/2019 – One Elevadores	06 e 07/2022	4.520,08
Nº 03/2021 – Rio Pro	06 e 07/2022	3.600,00
Nº 062/2019 - Neoenergia	06 e 07/2022	192.641,18
Nº 21/2019 – Foco Opinião	06 e 07/2022	262.234,10
Nº 01/2022 – Foco Opinião	06 e 07/2022	145.340,00
S/Nº - Eldex Distribuidora de Jornais e Revistas	07/2022	334,05
Nº 05/2017 - Impressione	06 e 07/2022	3.416,94
Nº 06/2018 – Super Estágios	06 e 07/2022	45.045,86
Nº 08/2020 – Connec Telecom.	06 e 07/2022	8.064,26
Nº 08/2021 – MC Serviços Eireli	06 e 07/2022	270.721,21
Nº 07/2019 – FEPV Comércio	06 e 07/2022	3.500,00
Nº Múltiplo/2020 - CORREIOS	06, 07, 08 e 09/2022	5.790,96
Nº 19/2019 - DIEESE	06 e 07/2022	170.220,61

Nº 01/2018 - SODEXO	06 e 07/2022	689.680,69
Nº 02/2022 – Quality Prosaúde	06, 07 e 08/2022	798.714,33
Nº 04/2021 - QUALITEST	07 e 09/2022	457.700,00
Nº 05/2020 - BRASOFTWARE	10/2022	299.998,44
TOTAL		3.372.021,33

3.3.4. 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 Metrópole Soluções Empresariais E Governamentais EIRELI, 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, como essa atividade se faz necessária para a Codeplan em Liquidação, optou-se pela não sub-rogação do contrato em questão.

Contudo, apesar de serem iniciadas as tratativas para prorrogação, o contrato não foi prorrogado e sua vigência expirou em 29/10/2022.

Assim, do total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) previstos para o contrato, foram executados R\$ 8.000,00 (oito mil reais) referentes a auditoria dos anos de 2020 e 2021, R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) referentes a auditoria do 1º trimestre de 2022 (pago em março/2023), e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) relativos a auditoria do 2º e 3º trimestre de 2022, pagos por meio de Reconhecimento de Dívidas de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, em 10/08/2023.

Cediço da obrigatoriedade de se manter contrato de auditoria independente em vigor enquanto perdurar o processo de liquidação da empresa, foi autuado o processo SEI nº 00121-00000033/2023-13 bem como elaborado Documento de Oficialização da Demanda e Termo de Referência para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados em Auditoria Externa Independente, para a realização de Auditoria Contábil, por meio de exame das Demonstrações Financeiras da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN em Liquidação, referente ao exercício financeiro do período de liquidação da empresa, a partir de janeiro de 2023, com auditoria de avaliação mensal na gestão de material e patrimônio, de pessoal, de licitações e contratos e gestão financeira, incluindo balancetes e conciliações bancárias. Ato contínuo, no dia 06/11/2023, foi promovida a contratação direta por dispensa de licitação, da empresa AWS AUDITORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 11.902.786/0001-59, cujo extrato do contrato foi publicado no DODF do dia 08/11/2023. O valor total anual do Contrato é R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

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 Decreto nº 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 Outros 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 previdenciário, 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/acao-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>).

Dessa forma, foi celebrado o Contrato nº 03/2022 entre a Codeplan e a empresa Líder Processamento de Dados Ltda, para que, durante todo o período da liquidação, o sistema seja mantido para que se cumpram todas as exigências legais quanto aos procedimentos contábeis, fiscais, trabalhistas e previdenciários.

O contrato teve vigência inicial de 12/06/2022 a 12/06/2023, com valor anual de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), ou seja, R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) mensais. Em 12/06/2023, foi celebrado o Primeiro Termo Aditivo Ao Contrato nº 03/2022, objetivando a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 03/2022, por mais 12 (doze) meses.

3.3.6. Contrato de serviços de coleta de dados, por amostragem domiciliar, sobre desenvolvimento da primeira infância e parentalidades no Distrito Federal

Celebrado o Contrato nº 04/2022, entre a Codeplan e a empresa Foco Opinião e Mercado Eireli EPP, objetivando a coleta de dados para pesquisas por amostragem domiciliar, por meio de preenchimento presencial de questionário eletrônico no Distrito Federal, com vigência de 6 (seis) meses a contar de 30/06/2022.

Considerando que o referido contrato utiliza recursos orçamentários descentralizados a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal – SEJUS/DF, não foi possível realizar a sub-rogação do mesmo ao IPEDF, optando assim por finalizar a sua execução no âmbito da Codeplan em Liquidação.

O valor total do contrato é de R\$ 348.800,00 (trezentos e quarenta e oito mil e oitocentos reais), sendo que sua execução finalizou em 30/12/2022.

3.3.7. Despesas de Exercícios Anteriores – DEA

3.3.7.1. Contrato nº 03/2021, celebrado entre a Codeplan e a empresa RIOPRO Informática Ltda.

Serviços prestados no período de 1º/07 a 21/09/2022, conforme Notas Fiscais nº 6000 (doc. 97335053), nº 5998 (doc. 97335331) e nº 6016 (doc. 99136394), no valor total de R\$ 4.560,00 (quatro mil e quinhentos e sessenta reais). Pagamento efetivado em 22/05/2023. Processo SEI n.º 00121-00000101/2021-74.

3.3.7.2. Contrato nº 07/2021, celebrado entre a Codeplan e a empresa Metrópole Solu es Governamentais.

Serviços técnicos e especializados em Auditoria Independente com avalia o trimestral na gestão de material e patrim nio, de pessoal, de licita es e contratos e gestão financeira, incluindo avalia es dos balancetes da companhia e concilia es bancárias, no período de 1 /04 a 29/10/2022. (2  e 3  trimestres/2022), conforme Nota Fiscal n  77, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Pagamento efetivado em 10/08/2023. Processo SEI n.  00121-00000287/2021-61.

3.3.8. Pagamento de Despesas Administrativas

Conforme o previsto no Art. 7  do Decreto n  43.531 de 11 de julho de 2022, "o IPEDF disponibilizará estrutura física e de pessoal necessários   realiza o dos procedimentos da liquida o da Codeplan", restando assim, apenas as seguintes despesas administrativas enquanto perdurar o processo de liquida o:

Despesa	Valor Estimado(R\$)
Registro de documentos na Junta Comercial, Industrial e de Serviços – JUCIS/DF	3.311,45
Publica�es no DODF	15.310,72
TOTAL	18.622,17

3.3.9. Pagamento de multa

Foi contabilizado, no processo 00121-00000088/2023-15, pagamento de multa relacionada ao atraso na entrega da Declara o de Débitos e Créditos Tributários Federais, Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWeb, relativa ao 13  (décimo terceiro) s lrio do ano de 2021, no valor de R\$ 53.905,34 (cinquenta e três mil, novecentos e cinco reais e trinta e quatro centavos), cujo demonstrativo, descri o e enquadramento legal estão apresentados na Notifica o de Multa pelo atraso na entrega da DTCF Web (115264313).

Esclarecemos que o processo de pagamento da referida multa, foi enviado ao Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF, através do ofício 301 - CODEPLAN/LIQ (117778908) com vistas   Unidade de Controle Interno, para conhecimento e ado o das providências necessárias   instala o de Apura o preliminar ou Processo Administrativo para exame das supostas irregularidades.

3.4. Despesas de Folha de Pagamento, Benefícios e Encargos Sociais da Equipe de Liquida o (inclusive rescisões)

A estimativa de despesas com a folha de pagamento do Liquidante e dos Assistentes de Liquida o, considerando benefícios e, ao final, as rescisões contratuais totaliza R\$ 1.680.471,84 (um milhão, seiscentos e oitenta mil, quatrocentos e setenta e um reais e oitenta e quatro centavos) para o período de julho/2022 a junho/2024.

3.5. Despesas de Folha de Pagamento – Jetons (Conselheiros)

A estimativa de despesas com a folha de pagamento dos membros do Conselho de Administra o e do Conselho Fiscal totaliza R\$ 932.002,98 (novecentos e trinta e dois mil, dois reais e noventa e oito centavos) para o período de julho/2022 a junho/2024.

3.6. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 2022

Atividade	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	Total 2022
Rescisões dos Empregos em Comissão - EC	1.019.979,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.019.979,87
Rescisões das Fun�es Gratificadas - FG	0,00	494.613,19	0,00	0,00	0,00	0,00	494.613,19
Rescisões Membros Diretoria Colegiada	105.368,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.368,39
Programa de Desligamento Voluntário - PDV	1.266.199,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.266.199,51
Folha do Quadro de Empregados - QE	5.623.571,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.623.571,52
Descentraliza�o orçamentária	1.258.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.258.000,00
Pagamentos dos contratos administrativos	981.830,20	1.038.807,38	600,69	1.050.784,62	299.998,44	0,00	3.372.021,33
Contrato de Auditoria Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Contrato de Sistema Contábil	1.013,33	1.600,00	1.600,00	1.482,00	1.300,00	1.300,00	8.295,33
Contrato de serviços de coleta de dados	0,00	87.200,00	0,00	0,00	0,00	261.600,00	348.800,00
Despesas de Exercícios Anteriores - DEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Administrativas	0,00	994,80	0,00	0,00	0,00	0,00	994,80
Despesas da Equipe de Liquidação	0,00	66.417,53	72.977,76	66.982,12	66.982,12	102.617,75	375.977,28
Despesas com Jetons (conselheiros)	36.855,72	40.206,24	40.206,24	30.713,10	36.855,72	36.855,72	221.692,74
Subtotal - 2022	10.292.818,54	1.729.839,14	115.384,69	1.149.961,84	405.136,28	402.373,47	14.095.513,96

3.7. Cronograma de Desembolso Financeiro – 1º semestre 2023

Atividade	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	Total 1º semestre 2023
Rescisões dos Empregos em Comissão - EC	14.530,59	29.037,01	0,00	0,00	0,00	0,00	43.567,60
Rescisões das Funções Gratificadas - FG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rescisões Membros Diretoria Colegiada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Desligamento Voluntário - PDV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Folha do Quadro de Empregados - QE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descentralização orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamentos dos contratos administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrato de Auditoria Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrato de Sistema Contábil	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.480,00	7.980,00
Contrato de serviços de coleta de dados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores - DEA	0,00	0,00	0,00	0,00	4.560,00	5.000,00	9.560,00
Despesas Administrativas	1.324,58	0,00	1.568,64	4.782,61	2.647,12	5.866,00	16.188,95
Despesas da Equipe de Liquidação	61.897,13	51.804,60	53.533,65	58.547,62	69.091,59	69.091,59	363.966,18
Despesas com Jetons (conselheiros)	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	221.134,32
Subtotal - 1º semestre 2023	115.908,02	118.997,33	93.258,01	101.485,95	114.454,43	118.293,31	662.397,05

3.8. Cronograma de Desembolso Financeiro – 2º semestre 2023

Atividade	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	Total 2º semestre 2023
Rescisões dos Empregos em Comissão - EC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.253,40	17.253,40
Rescisões das Funções Gratificadas - FG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rescisões Membros Diretoria Colegiada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Desligamento Voluntário - PDV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Folha do Quadro de Empregados - QE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descentralização orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamentos dos contratos administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrato de Auditoria Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00
Contrato de Sistema Contábil	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	9.600,00
Contrato de serviços de coleta de dados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores - DEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Administrativas	53.905,34	673,28	4.388,64	1.804,85	496,96	263,20	61.532,27
Despesas da Equipe de Liquidação	63.136,66	58.747,26	61.864,79	53.575,87	52.990,63	187.507,82	477.823,03
Despesas com Jetons (conselheiros)	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	221.134,32
Subtotal - 2º semestre 2023	155.497,72	97.876,26	104.709,15	93.836,44	91.943,31	252.480,14	796.343,02

3.9. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 1º semestre 2024

Atividade	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	Total 1º semestre 2024
Rescisões dos Empregos em Comissão - EC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.860,00	53.860,00
Rescisões das Funções Gratificadas - FG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rescisões Membros Diretoria Colegiada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Desligamento Voluntário - PDV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Folha do Quadro de Empregados - QE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descentralização orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamentos dos contratos administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrato de Auditoria Interna	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	4.500,00
Contrato de Sistema Contábil	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	9.600,00
Contrato de serviços de coleta de dados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores - DEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Administrativas	1.840,00	1.840,00	1.840,00	1.840,00	1.840,00	1.840,00	11.040,00
Despesas da Equipe de Liquidação	66.982,12	66.982,12	66.982,12	66.982,12	66.982,12	66.982,12	401.892,72
Despesas com Jetons (conselheiros)	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	36.855,72	221.134,32
Subtotal - 2º semestre 2023	107.277,84	107.277,84	107.277,84	107.277,84	107.277,84	107.277,84	653.167,04

3.10. Cronograma de Desembolso Financeiro Estimado – 2022 / 2023/2024 (total)

Atividade	2022	2023	2024	TOTAL
Rescisões dos Empregos em Comissão- EC	1.019.979,87	60.821,00	53.860,00	1.063.547,47
Rescisões das Funções Gratificadas - FG	494.613,19	0,00	0,00	494.613,19

Rescisões Membros Diretoria Colegiada	105.368,39	0,00	0,00	105.368,39
Programa de Desligamento Voluntário - PDV	1.266.199,51	0,00	0,00	1.266.199,51
Folha do Quadro de Empregados - QE	5.623.571,52	0,00	0,00	5.623.571,52
Descentralização orçamentária	1.258.000,00	0,00	0,00	1.258.000,00
Pagamentos dos contratos administrativos	3.372.021,33	0,00	0,00	3.372.021,33
Contrato de Auditoria Interna	0,00	9.000,00	4.500,00	183.000,00
Contrato de Sistema Contábil	8.295,33	17.580,00	9.600,00	25.875,33
Contrato de serviços de coleta de dados	348.800,00	0,00	0,00	348.800,00
Despesas de Exercícios Anteriores - DEA	0,00	9.560,00	0,00	9.560,00
Despesas Administrativas	994,80	77.721,22	11.040,00	53.374,80
Despesas da Equipe de Liquidação	375.977,28	841.789,21	401.892,72	1.154.493,00
Despesas com Jetons (conselheiros)	221.692,74	442.268,64	221.134,32	690.765,54
Total Geral	14.095.513,96	1.553.676,12		15.649.190,08

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.

O Plano de Trabalho de Liquidação sofreu sua última atualização em 18/05/2023 (doc. 112968672), cujo teor foi apreciado e aprovado pelo Conselho de Administração - CONSAD, de acordo com a Decisão n.º 6/2023 - CODEPLAN/CONSAD (doc. 113056084) e pela Assembleia Geral conforme consta da Ata da 109ª AGE de 01/06/2023 (doc. 114291269).

Em atenção ao objeto tratado neste processo, O voto deste liquidante é para que seja aprovado este plano de trabalho atualizado, e assim, darmos andamento com mais celeridade possível na finalização da liquidação da CODEPLAN.

4.1. Preparação

4.1.1. Objetivo 1

Apresentar à então Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da sua nomeação, previsão de recursos financeiros e orçamentários para cumprir as metas estabelecidas e, a cada 30 (trinta) 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 então Secretaria de Economia e com a direção do IPEDF.

Etapas:

- Levantamento de informações da empresa quando da liquidação (legislação, dados gerais, histórico, quadro de pessoal, financeiro, contábil, etc.)
- Sistematização das informações e elaboração do plano de liquidação
- 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:

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

Prazo: 13 de agosto de 2022. (Concluído)

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:

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

Prazo: até 10 dias após a dispensa, conforme legislação trabalhista. (Concluído)

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 (Concluído)

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, e;
- f) Solicitar acessos SEI, SIGGO, matrícula SIGRH, rede interna e e-mail

Prazo: 13 de julho de 2022. (Concluído)

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 então Secretaria de Estado 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 foi 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. (Concluído)

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 a descentralização orçamentária
- c) Envio de Ofício à então Secretaria de Estado 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. (Concluído)

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. (Concluído)

4.1.8. **Objetivo 8**

Preparação dos 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.

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 das faturas relativas ao período que o ajuste estiver sob a responsabilidade da Codeplan Em Liquidação;
- b) Cancelamento dos valores empenhados para cada respectivo instrumento;
- c) Elaboração de quadro orçamentário com os valores;
- d) Envio à então Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal solicitando a descentralização orçamentária dos recursos ao IPEDF, conforme instrução do Processo SEI nº 00121-00000850/2022- 82;
- e) Publicação no Diário Oficial do Distrito Federal da descentralização orçamentária;
- f) Envio de informações ao IPEDF acerca da descentralização orçamentária, bem como solicitação de providências cabíveis quanto a sub-rogação dos contratos administrativos e congêneres, e dos termos de concessão de bolsa.

Prazo: 22 de agosto de 2022. (Concluído)

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 relativas ao período que o ajuste estiver sob a responsabilidade da Codeplan Em Liquidação;
- 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. (Concluído)

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. (Concluído)

4.2. Execução**4.2.1. Objetivo 1**

Identificação, tratamento e destinação do acervo documental físico e digital.

Descrição do objeto:

Levantamento de todo acervo documental físico e digital da empresa e adoção das medidas necessárias quanto à sua classificação e destinação ao 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 acervo documental da empresa.
- c) Tratamento e classificação do acervo documental físico e digital
- d) Destinação ao IPEDF e adoção das medidas cabíveis para a sua transferência, foi solicitado por aquele Instituto a prorrogação de prazo, o qual vencerá no dia 11 de dezembro/2023.

Prazo: 11 de dezembro de 2023. (Concluído no âmbito da CODEPLAN, Enviado ao IPEDF para apurar responsabilidade quanto aos processos físicos desaparecidos)

4.2.2. Objetivo 2

Folha de pagamento da equipe de Liquidação e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal.

Descrição do objeto:

Elaboração e pagamento da folha de pessoal da equipe de Liquidação e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal

Etapas:

- a) Instrução processual;
- b) Realização dos cálculos individuais da equipe de liquidação e dos membros dos Conselhos fiscal e de Administração;
- c) Autorização de pagamento;
- d) Pagamento; e
- e) Registro funcional.

Prazo: todos os meses até a conclusão dos procedimentos de liquidação.

4.2.3. Objetivo 3

Identificação, tratamento e destinação do passivo administrativo.

Descrição do objeto:

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

Etapas:

- a) Instrução processual
- b) Digitalizar todos os processos físicos e criar um processo SEI para cada processo físico.
- c) Encaminhar processo a PGDF solicitando apoio quanto a transferência do acervo para outrem.
- d) Elaboração de Ofício e realização da transferência dos saldos inscritos no SIGGO para sua conclusão.
- e) **Prazo:** 30 de abril de 2024.

4.2.4. Objetivo 4

Regularização e implementação do E-social para o envio das informações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas da Codeplan.

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 administrativa;
- b) Integração dos sistemas para a transmissão das informações (SIGRHWEB, BLOCO LÍDER W, E-Social, E-CAC e Planilhas do Excel);
- c) Estabelecimento do processamento das informações;
- d) Utilização de extrator do SIGRHWEB;
- e) Inclusão de informações em planilha específica;
- f) Conversão das informações da planilha em “.txt” para a leitura do LIDER W;
- g) Inclusão de informações em planilha específica;
- h) Conversão das informações da planilha em “.txt” para a leitura do LIDER W;
- i) Cadastro do empregador e tabelas (S-1000 a S-1080);
- j) Cadastro dos trabalhadores e eventos não periódicos (S-2190 a S2399);
- k) Importação do LIDER W do movimento mensal;
- l) Lançamento de eventos de Folha (Periódicos S-1200 a S-1299) e EFD-Reinf;
- m) Envio do movimento mensal ao E-Social;
- n) Lançamento da DCTFWEB (Substituição das GFIP's desde julho de 2018 para Contribuições Previdenciárias);
- o) Acompanhamento, regularização e emissão de guias no portal do E-Social;
- p) Conversão, junto à Receita Federal do Brasil - RFB, das Guias de Previdência Social – GPS em Documentos de Arrecadação de Receitas Federais – DARF;
- q) Regularização de pendências previdenciárias na RFB, decorrentes da transmissão do E-Social;
- r) Regularização de créditos e débitos previdenciários com os segurados vinculados à Codeplan; e,
- s) Encerramento dos exercícios 2019, 2023 e 2024, nos sistemas previdenciários.

Prazo: todos os meses até a conclusão dos procedimentos de liquidação.

4.2.5. Objetivo 5

Execução dos procedimentos administrativos para a sub-rogação ou rescisão 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 43.530/2022.

Descrição do objeto:

Procedimentos administrativos visando a formalização e conclusão dos trâmites necessários para a sub-rogação dos contratos administrativos de prestação de bens e serviços, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos ao IPEDF, ou de sua rescisão.

- a) Formalização de termo aditivo de sub-rogação ou de rescisão;
- b) Regularização dos registros no sistema E-Contratos;
- c) Devolução das cauções e demais garantias contratuais;
- d) Baixa do respectivo registro contábil no sistema SIAC/SIGGO.

Prazo: 28 de junho de 2024.

4.2.6. Objetivo 6

Identificação, tratamento e destinação do passivo judicial.

Descrição do objeto:

Atualmente encontram-se inscritos no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, processos com saldo de depósitos recursais a serem levantados e com tramites no TRT10. Identificamos e digitalizamos todos os processo físicos, (trabalhistas, cíveis e criminais), inclusive aqueles com valor a pagar e/ou receber.

De início, foi enviado a Controladoria Geral do Distrito Federal - GDF, 18 processo através do processo SEI 00121-00000672/2019-94 , para realização de apuração de responsabilidade, onde foi instaurada Tomada de Contas Especiais através da Ordem de Serviço nº 03, de 26 de janeiro de 2022 - Subcontroladoria de Correição Administrativa da CGDF. Em 22 de março de 2023, enviamos para Unidade de Controle Interno - UCI do IPEDF, o processo 00121-00000037/2023-93, contendo 27 arquivos referentes à digitalização de processos físicos, objetivando subsidiar análise prévia quanto ao levantamento de valores referentes a depósitos judiciais e posterior envio a CGDF, processo este, devolvido a esta CODEPLAN solicitando informações necessárias de alguns processos, onde não constam os dados relacionados ao saque do saldo remanescente.

Etapas:

- a) Solicitar apoio do CONSAD quanto ao envio dos processos judiciais que serão pauta de apuração de Tomada de Contas Especial pela CGDF.
- b) Identificados e digitalizados todos os processos judiciais (trabalhistas, cíveis e criminais), inclusive aqueles com valor a pagar e/ou receber.
- c) Elaborar relatório sintetizando com as informações e tomada de decisão, quanto ao envio para CGDF dos processos restantes.
- d) Realizar contabilização de transferência do saldo contábil para CGDF após digitalização e envios de todos os processos com saldos inscritos no SIGGO.

Prazo: 30 de maio de 2024.

4.2.7. **Objetivo 7**

Identificação, conciliação e encerramento de operações nas Instituições Financeiras.

Descrição do objeto:

Identificação, conciliação e encerramento de contas bancárias de depósito à vista, a prazo, investimentos e demais operações Instituições Financeiras.

Após realização de conciliações bancárias, foi identificada valores bloqueados nas contas bancárias e nas Ações Escriturais da CODEPLAN, solicitado apoio do IPEDF e da PGDF, quanto o envio de Petição junto a vara, solicitando o desbloqueio judicial, após os desbloqueios serão realizadas as seguintes etapas..

Etapas:

- a) Conciliação das contas de depósito à vista (conta corrente), investimentos e demais operações nos Bancos: Banco de Brasília, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, e outros, caso existam.
- b) Desbloqueio dos valores, resgate e contabilização de todos investimentos que porventura existirem;
- c) Regularização de quaisquer pendências que impeçam o encerramento do vínculo com a instituição financeira, tais como bloqueios judiciais, débitos, etc.
- d) Registro contábil e encerramento de todas as operações financeiras nas instituições bancárias, corretoras de valores, etc.

Prazo: 31 de maio de 2024.

4.2.8. **Objetivo 8**

Identificação e regularização de pendências previdenciárias e fiscais.

Descrição do objeto:

No dia 06 de junho de 2023, recebemos carta de citação (doc. SEI 114616330) proveniente pela 11ª Vara Federal da Seção Judiciária referente ao Processo nº 1047860-91.2023.4.01.3400 cujo polo ativo é a União Federal (Fazenda Nacional) e o polo passivo é esta Companhia de Planejamento do Distrito Federal - Em Liquidação.

O valor ora judicializado refere-se a débitos previdenciários junto ao INSS que foram originalmente transferidos para o IPREV/DF em cumprimento ao Decreto nº 38.559/2017 e à Decisão proferida pelo STF na Ação Cível Originária nº 2988. Contudo, a Previdência Social não deferiu a compensação entre INSS x GDF referente ao recolhimento da contribuição previdenciária de terceiros e de terceirizados, registrando esta Empresa no Cadastro de Inadimplentes - CADIN, e, conseqüentemente, na Dívida Ativa da União.

Encaminhamos o Ofício 402 (doc. SEI 124627787), solicitando informações acerca de novos andamentos do processo e existência de decisões recentes relativas à matéria. No mesmo sentido, foi encaminhado o Ofício Nº 425/2023 - CODEPLAN/LIQ (125941838), à Secretaria de Planejamento e Administração do Distrito Federal - SEPLAD, tratando da necessidade de suplementação orçamentária face à insuficiência de recursos para atender as despesas visando a quitação dos débitos previdenciários junto ao INSS, ou, ainda, solicitando o apoio daquela Secretaria, no sentido de verificar a possibilidade de pagamento do valor dentro do prazo estabelecido para liquidação da empresa.

Etapas:

- a) Adoção das medidas administrativas e/ou judiciais, inclusive com o apoio de outros órgãos (IPEDF, PGDF, CGDF, SEPLAD, etc), necessárias à regularização de possíveis pendências previdenciárias e fiscais;
- b) Acompanhar resposta Ofício Nº 425/2023 - CODEPLAN/LIQ (125941838), encaminhado à SEPLAD quanto ao pagamento.
- c) Contabilização do ativo e passivo de eventuais pendências previdenciárias e fiscais;
- d) Regularização das pendências identificadas, caso existam;

Prazo: 31 de maio de 2024.

4.2.9. **Objetivo 9**

Identificação e regularização de pendências contábeis.

Descrição do objeto:

Identificação, conciliação e regularização de todas as pendências contábeis da Codeplan no sistema SIAC/SIGGO.

Realizada transferências e de vários saldos contábeis para o Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal- IPDF, baixas de contas de controles de processos judiciais devido ao seu encerramento, digitalização dos processos judiciais e de Tomada de Contas Especiais, daremos continuidade conforme informado abaixo.

Etapas:

- a) Envio de processo a PGDF solicitando orientação, no sentido de direcionar os trâmites burocráticos que devem ser tomados a fim de transferir a posição dos processos de TCE da CODEPLAN para outrem.

- b) Acompanhar Ofício Nº 481/2023 - CODEPLAN/LIQ (ID 129397746), solicitando apoio da PGDF, no sentido de que seja protocolada petição junto as varas de trabalho solicitando os desbloqueios judiciais.
- c) Após a resposta da PGDF, iniciara a regularização das pendências contábeis nas contas de ativo, passivo e de controle da Codeplan.

Prazo: 31 de maio de 2024.

4.2.10. **Objetivo 10**

Identificação e realização dos ativos financeiros da Codeplan.

Descrição do objeto:

Identificado participação societária em empresas, totalizando o montante de R\$ 98.826,55. As quais estão bloqueadas, identificamos o processo judicial e encaminhamos Ofício Nº 481/2023 - CODEPLAN/LIQ (ID 129397746), solicitando apoio da PGDF, no sentido de que seja protocolada petição junto as varas de trabalho solicitando os desbloqueios judiciais, após o desbloqueio as referidas participações serão destinar conforme orientações da PGDF.

Etapas:

- a) Acompanhar resposta da PGDF.
- b) Destinação, após aprovação do Conselho de Administração, Fiscal e da Assembleia Geral, dos ativos da Codeplan.
- c) Transferência do ativos de acordo com orientação da PGDF

Prazo: 31 de maio de 2024.

4.3. **Encerramento**

4.3.1. **Objetivo 1**

Elaboração da Prestação de contas do exercício de 2023.

Descrição do objeto:

Elaborar demonstrações financeiras do exercício de 2023, 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 visando a elaboração das demonstrações financeiras relativas ao exercício de 2023;
- 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:
 - I - Balancete contábil
 - II - Balanço patrimonial
 - III - Balanço orçamentário
 - IV - Balanço financeiro
 - V - Demonstrativos de repasses concedidos
 - VI - Demonstração de Resultado do Exercício – DRE
 - VII - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL
 - VIII - Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC
 - IX - Demonstrações das Variações Patrimoniais – DVP
 - X - Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados – DLP
 - XI - Subvenções econômicas do GDF
- d) Submeter o referido processo à análise da auditoria independente, e;
- e) Submeter a prestação de contas ao Conselho de Administração para manifestação, e posteriormente à Assembleia Geral para aprovação ou reprovação da mesma.

Prazo: 30 de abril de 2024.

4.3.2. **Objetivo 2**

Elaboração de Relatório de Gestão do exercício de 2023

Descrição do objeto:

Elaboração de Relatório de Gestão do período da liquidação da empresa, relativo ao exercício de 2023, 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 planejamento e controle

Prazo: 20 de janeiro de 2024.

4.3.3. Objetivo 3

Elaboração do Plano Plurianual - PPA Web do exercício de 2023

Descrição do objeto:

Elaboração do Plano Plurianual - PPA Web do período da liquidação da empresa, relativo ao exercício de 2023, em atendimento à LEI nº 6.490 de 29 de janeiro de 2020, o PPA tem a função de aprimorar a ação governamental, traz elementos consistente e está relacionado aos seus programas temáticos.

Etapas:

- a) Instrução processual
- b) Reunião das informações e elaboração do PPA WEB
- c) Consolidação dos dados finalização do Relatório
- d) Envio do Relatório aos órgãos de planejamento e controle

Prazo: 20 de janeiro de 2024.

4.3.4. Objetivo 4

Elaboração da Prestação de contas extraordinária do exercício de 2024.

Descrição do objeto:

Elaborar demonstrações financeiras extraordinárias do exercício de 2024, 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 visando a elaboração das demonstrações financeiras relativas ao exercício de 2024;
- 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:
 - I - Balancete contábil
 - II - Balanço patrimonial
 - III - Balanço orçamentário
 - IV - Balanço financeiro Demonstrativos de repasses concedidos
 - V - Demonstração de Resultado do Exercício – DRE
 - VI - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL
 - VII - Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC
 - VIII - Demonstrações das Variações Patrimoniais – DVP
 - IX - Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados – DLPA
 - X - Subvenções econômicas do GDF
- d) Submeter o referido processo à análise da auditoria independente, e;
- e) Submeter a prestação de contas ao Conselho de Administração para manifestação, e posteriormente à Assembleia Geral para aprovação ou reprovação da mesma.

Prazo: 31 de maio de 2024.

4.3.5. Objetivo 5

Elaboração de Relatório de Gestão Extraordinário do exercício de 2024.

Descrição do objeto:

Elaboração de Relatório de Gestão Extraordinário do período da liquidação da empresa, relativo ao exercício de 2024, 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 planejamento e controle

Prazo: 31 de maio de 2024.

4.3.6. Objetivo 6

Realizar a rescisão e pagamento dos empregados remanescentes.

Descrição do objeto:

Realizar todos os procedimentos administrativos para a rescisão e pagamento da equipe de liquidação.

Etapas:

1. a) Elaboração dos cálculos de rescisão
2. b) Autorização de pagamento

- 3. c) Pagamento
- 4. d) Assinatura da rescisão dos contratos de trabalho e baixa na CTPS
- 5. e) Registro funcional

Prazo: 28 de junho de 2024.

4.3.7. **Objetivo 7**

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 competentes para a baixa do registro da empresa, conforme o previsto na legislação.
- b) Informar aos órgãos superiores os procedimentos adotados para a extinção da empresa;
- c) Solicitar inativação do registro da unidade gestora e unidade orçamentária na Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal;

Prazo: 28 de junho de 2024.

4.4. **Cronograma Geral do Processo de Liquidação**

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	jul./23	ago./23	set./23	out./23	nov./23	dez./23	jan./24	fev./24	mar./24	abr./24		
PREPARAÇÃO	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. Preparação dos procedimentos sub- rogação ajustes			X																				
	9. Procedimentos sub-rogação bolsistas			X																				
	10. Descentralização saldo IPEDF			X																				
EXECUÇÃO	1. Tratamento acervo documental físico e digital																		X					
	2. Pagamento folha equipe liquidação e conselheiros																							
	3. Identificação e destinação passivo administrativo																						X	
	4. Regularização e implementação E-social																							
	5. Execução dos procedimentos sub-rogação ajustes																							
	6. Identificação e destinação passivo judicial																							
	7. Identificação e encerramento operações financeiras																							
	8. Identificação e regularização previdenciária e fiscal																							
	9. Identificação e regularização contábil																							
	10. Identificação e destinação ativos financeiros																							
ENCERRAMENTO	1. Prestação de Contas 2023																						X	
	2. Elaboração de relatório de gestão 2023																							
	3. Plano Plurianual - PPA - Web do exercício de 2023																						X	
	4. Prestação de contas extraordinária exercício de 2024																							
	5. Relatório de Gestão Extraordinário exercício de 2024																							
	6. Rescisão e pagamento da equipe de liquidação																							
	7. Cancelamento da inscrição da empresa																							



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL DIAS AGUIAR - Matr.0003633-1, Liquidante da Companhia de Planejamento do Distrito Federal**, em 16/01/2024, às 14:52, 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= 131338853 código CRC= A750F0F2.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
 Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - DF
 Telefone(s):
 Sítio - www.codeplan.df.gov.br/

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

Etapas:

- a) Adotar todas as providências juntos aos órgãos competentes para a baixa do registro da empresa, conforme o previsto na legislação.
- b) Informar aos órgãos superiores os procedimentos adotados para a extinção da empresa;
- c) Solicitar inativação do registro da unidade gestora e unidade orçamentária na Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal;

Prazo: 28 de junho de 2024.

4.4. Cronograma Geral do Processo de Liquidação

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	jul./23	ago./23	set./23	out./23	nov./23	dez./23	jan./24	fev./24	mar./24	abr./24	mai./24	jun./24	
PREPARAÇÃO	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. Preparação dos procedimentos sub- rogação ajustes		X																						
	9. Procedimentos sub-rogação bolsistas		X																						
	10. Descentralização saldo IPEDF		X																						
EXECUÇÃO	1. Tratamento acervo documental físico e digital																		x						
	2. Pagamento folha equipe liquidação e conselheiros																								X
	3. Identificação e destinação passivo administrativo																						x		
	4. Regularização e implementação E-social																								x
	5. Execução dos procedimentos sub-rogação ajustes																							x	
	6. Identificação e destinação passivo judicial																							x	
	7. Identificação e encerramento operações financeiras																							x	
	8. Identificação e regularização previdenciária e fiscal																							x	
	9. Identificação e regularização contábil																							x	
	10. Identificação e destinação ativos financeiros																							x	
ENCERRAMENTO	1. Prestação de Contas 2023																						x		
	2. Elaboração de relatório de gestão 2023																								
	3. Plano Plurianual - PPA Web do exercício de 2023																							x	
	4. Prestação de contas extraordinária exercício de 2024																							x	
	5. Relatório de Gestão Extraordinário exercício de 2024																							x	
	6. Rescisão e pagamento da equipe de liquidação																								x
	7. Cancelamento da inscrição da empresa																								X