**Instruções para a**

**Prestação de Contas Anual do Governador**

GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

***Agnelo Queiroz***

VICE-GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

***Tadeu Filippelli***

SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

***Luiz Paulo Barreto***

SECRETÁRIA-ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

***Wanderly Ferreira da Costa***

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

***José Agmar de Souza***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Apresentação | 04 |
| 2. Cronograma de Atividades  | 05 |
| 3. Acompanhamento das Ações de Governo | 06 |
| 4.Relatório de Atividades | 08 |
| 4.1. Padronização e estrutura do Relatório | 09 |
| 4.2. Orientações para elaboração do Relatório | 10 |
| 5. Indicadores de Desempenho  | 18 |
| 6. Fundamentação Legal | 21 |
| 7. Esclarecimentos Adicionais | 22 |
| 8. Anexos Anexo I - Tabela de Programas Temáticos, Objetivos Específicos e Unidades Responsáveis Anexo II - Tabela de Unidades Responsáveis, Programas Temáticos e Objetivos Específicos Anexo III – Cronograma Resumido das Atividades de Planejamento 2013-2014 | 232628 |

**Instruções para a Prestação de Contas Anual do Governador e**

 **Encerramento do Exercício no SAG – 2013**

1. **APRESENTAÇÃO**

A Prestação de Contas Anual do Governador é constituída de relatórios elaborados por diversas unidades do GDF. Dentre eles, destacam-se o Relatório de Atividades e o Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo que são de responsabilidade da SEPLAN em conjunto com os Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do GDF.

A elaboração dos relatórios setoriais resultará em relatórios consolidados do governo que serão encaminhados aos órgãos de controle e disponibilizados no site oficial da SEPLAN para consulta pública.

Simultaneamente à elaboração dos relatórios, a Subsecretaria de Planejamento Governamental- SUPLAN/SEPLAN coordenará também as atividades de atualização das informações no Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG.

Para compatibilização entre os instrumentos de planejamento, as informações do Relatório de Atividades deverão ser compatíveis com as que constam no SAG.

Nestas instruções constam as orientações gerais para elaboração dos relatórios e atualização das informações no SAG, referentes ao 6º bimestre de 2013.

1. **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O cronograma abaixo apresenta os prazos das atividades inerentes à Prestação de Contas Anual do Governador e ao encerramento do exercício no SAG que serão realizadas pelos órgãos e entidades do complexo administrativo do GDF em conjunto com a SUPLAN/SEPLAN:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **PRAZOS** |
| 1. **SAG - ATUALIZAÇÃO DO 6º BIMESTRE**
 |
| **Unidades Orçamentárias**: Período para atualização do 6º bimestre/2013. | 16/12/2013 a 10/01/2014 |
| **SEPLAN**: Período para conferências pela equipe de acompanhamento. | 11/01/2013 a 24/01/2014 |
| **SEPLAN:** Encaminhamento para publicação no Site da SEPLAN | 28/01/2014 |
| **SEPLAN:** Publicação da Portaria no DODF e dos relatórios no Site da SEPLAN. | 30/01/2014 |
| 1. **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO GOVERNADOR**
 |
| * 1. **Indicação dos Responsáveis**
 |
| **Unidades:** Indicação dos responsáveis pela elaboração do Relatório de Atividades, por meio de ofício e por mensagem para os endereços: Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, sala 1013 e suplan@seplan.df.gov.br, contendo nome, CPF, telefone e e-mail.  | 21/10/2013 |
| * 1. **Relatório de Atividades**
 |
| **Unidades:** Entrega do Relatório de Atividades em via impressa devidamente rubricada em todas as páginas e assinada na última e em meio eletrônico para os seguintes setores e na forma abaixo:* Uma via impressa e em meio eletrônico para a Subsecretaria de Planejamento Governamental - SUPLAN/SEPLAN nos seguintes endereços: Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, sala 1013 e suplan@seplan.df.gov.br;
* Uma via impressa, para a Subsecretaria de Contabilidade - SUCON/SEF no seguinte endereço: Ed. Lino Martins, 9º andar (somente as unidades da Administração Direta e Fundos Especiais, visto que o relatório comporá a Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesas); e
* Em meio eletrônico para a Diretoria de Fiscalização dos Instrumentos da Ação Governamental/STC no seguinte endereço: **pcagov@stc.df.gov.br.**
 | 21/01/2014 |
| **SEPLAN:** Encaminhamento do Relatório de Atividades consolidado do Governo do Distrito Federal e do Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programas de Governo à Subsecretaria de Contabilidade/SEF para compor a Prestação de Contas Anual do Governador (03 vias impressas: CLDF, TCDF e SUCON e em meio eletrônico). | 25/03/2014 |
| * 1. **Indicadores de Desempenho por Programa de Governo**
 |
| **Unidades:** Atualização dos índices dos indicadores **no Sistema SIGGO** (somente as unidades que possuem indicadores no PPA 2012-2015). Obs: A Atualização dos Indicadores deverá ser realizada pelos Agentes de Planejamento da Unidade que possuem senha de acesso ao Sistema SIGGO. | 02/01/2014 a 21/01/2014 |

1. **ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO**

**Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG**

O acompanhamento das ações de Governo realizado por meio do Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG é um importante instrumento de planejamento que possibilita aos gestores demonstrarem aos órgãos de controle, às demais unidades do Governo e à sociedade os resultados alcançados pela atuação da unidade durante o exercício. As informações inseridas no Sistema auxiliam a avaliação da eficiência e eficácia da gestão e a verificação, ao final do exercício, do alcance dos objetivos dos programas e cumprimento de metas previstas no PPA e na LOA.

Para possibilitar a realização desse acompanhamento, o SAG é disponibilizado às Unidades Orçamentárias para o cadastramento e atualização das etapas que serão realizadas durante o exercício conforme previsto na Lei Orçamentária Anual.

As informações inseridas no SAG pelos Agentes de Planejamento indicados pelos titulares das Unidades devem ser atualizadas bimestralmente, em especial o campo Etapa Realizada, no qual deve ser informado de maneira clara e objetiva o que foi efetivamente realizado. Nesse campo, as realizações físicas devem ser quantificadas e compatíveis com a Etapa Prevista.

**Atualização e encerramento do 6º bimestre - 2013**

O SAG estará disponível aos Agentes de Planejamento para atualização do 6º bimestre **no período de 16/12/2013 a 10/01/2014.** As informações devem ser acumuladas e refletir toda a execução física realizada durante o exercício (do 1º ao 6º bimestre) e com dados fechados até 31/12/2013.

Pontos importantes a serem observados no encerramento do 6º bimestre - SAG:

* **Estágio “A Ser Iniciada – SI”**

*Nenhuma etapa* poderá permanecer no estágio “A Ser Iniciada – SI**.** Os estágios corretos, de acordo com a situação de cada etapa, serão: “Concluída – CO”, “Atrasada - AT”, “Paralisada – PA”, “Não iniciada – NI” e “Cancelada – CA”. Podem também permanecer no estágio NO – Andamento Normal seguindo a regra abaixo:

* **Estágio “Andamento Normal – NO**

Somente as etapas referentes a ***projetos***, que foram *programadas no SAG para ultrapassarem o exercício*, cujas realizações *não estejam em atraso* e que têm *orçamento previsto na LOA 2014* poderão permanecer no estágio “Andamento Normal – NO”.

As etapas referentes a ***projeto*s**, que foram *concluídas fisicamente* até o encerramento do exercício deverão ter seus estágios como concluídas.

As etapas referentes a ações do tipo ***atividades*** que tiveram início e estavam em Andamento Normal por serem contínuas, deverão ser ***concluídas*** no 6º bimestre.

* + **EE – Empenhado a executar (estágio novo):**

Somente para projeto empenhado e inscrito em restos a pagar, cuja execução física será concluída no ano seguinte e para o qual não há programa de trabalho na LOA de 2014.

Obs: Estágio a ser utilizado somente no 6º bimestre.

**Observação:**

**Projetos:** Conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo.

O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo ímpar , exceto 9 (operação especial).

Exemplos: 1471 – Modernização de Sistema de Informação; 3903 – Reforma de Prédios e Próprios

**Atividades**: Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, do qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de Governo.

O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo par.

Exemplos: 4088 – Capacitação de Servidores; 2426 – Reintegra Cidadão

* Clareza e Objetividade

O campo “etapa realizada” deverá ser preenchido de forma clara e objetiva, de modo que reflita a real execução da unidade. As informações deverão ser quantificadas, evitando-se o uso somente das expressões do tipo: “serviços executados”, “programa mantido”, “material adquirido”, etc., pois, além de não expressar com clareza o que foi realizado, dificultam a análise e inviabilizam a avaliação dos resultados dos programas de governo.

| **O QUE CONFERIR NAS INFORMAÇÕES DO SAG** |
| --- |
| 01 | Se nas etapas **Concluídas** as informações da etapa realizada estão quantificadas fisicamente e se os percentuais informados correspondem a 100%. |
| 02 | Se existem etapas com estágio **A ser iniciada** no 6º bimestre, se sim, rever o estágio conforme item 3, Estágio “a Ser Iniciada – SI”. |
| 03 | Se as etapas com estágio **Andamento Normal** no 6º bimestre correspondem a projetos que terão continuidade no(s) exercício(s) seguinte(s), previsto na LOA 2014. Se sim, verificar se a data de término está correta. No caso de projetos que já finalizaram ou atividades, **concluir**.  |
| 04 | Se a **unidade de medida** (em todas as etapas) está informada corretamente e se está **coerente** tanto na etapa prevista quanto na etapa realizada. |
| 05 | Se para a concessão de benefícios consta apenas uma etapa prevista e na etapa realizada consta o **somatório mensal** de todos os benefícios e a descrição dos principais, conforme instruções para cadastramento. **Ex**: **Etapa Prevista:** Conceder Benefícios a Servidores– **Etapa realizada**: Benefícios concedidos: vale transporte, auxílio alimentação, auxílio creche e outros. Jan x (somatório de todos os benefícios até dez), fev: , mar: , abr: , mai: , jun: , jul: , ago: , set: , out: , nov: , dez: . Proc. nº |
| 06 | Não utilizar nomes de pessoas físicas ou jurídicas no detalhamento das informações. |
| 07 | No campo "etapa realizada" informar claramente e quantificar o que foi realizado. Ao final **informar apenas um número de processo** e a expressão “**e outros”**. Em todos os campos, e em especial na etapa realizada deve-se priorizar a clareza e a qualidade da informação. |
| 08 | Conferir se no **relatório de crítica da UO** consta valor liquidado sem a devida informação. Para essa verificação, acessar no SAG Gerencial a opção: **Crítica Prog. de Trabalho/Valor Liquidado/Etapa**, dar um duplo clique. Na tela seguinte, informar o bimestre, a UO e a opção: Realizado diferente de zero e ETAPA NÃO INFORMADA ou estágio de não publicação, Se houver pendência, clicar “imprimir” e providenciar a regularização.  |
| 09 | Nos casos de etapas em desvio, verificar se a causa e a natureza do desvio estão compatíveis e atualizadas. |
| 10 | Nas etapas referentes a PROJETOS verificar se o campo Valor Estimado está preenchido  |
| 11 | Verificar se existem etapas que não se referem a obras e que consta código de obras. Neste caso, excluir o código. Da mesma forma, verificar se nas etapas que se referem a obras consta o código de obras adequado, de acordo com a tabela do sistema SAG. |
| 12 | Nas etapas CANCELADAS, verificar se consta a informação do Decreto ou Lei que deu causa ao Cancelamento total do recurso do subtítulo. |
| 13 | Corrigir erros de grafia. |

Para atualização das informações a unidade poderá continuar a utilizar as instruções para cadastramento repassadas às Unidades no início do ano e disponíveis no site da SEPLAN, [www.seplan.df.gov.br](http://www.seplan.df.gov.br), Guia: Planejamento e Orçamento\Acompanhamento Governamental\ Instruções\Instruções para Cadastramento e Acompanhamento de Etapas - SAG 2013.

1. **RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

O Relatório de Atividades **do Governo do Distrito Federal** tem por objetivo demonstrar as realizações governamentais e os resultados alcançados no exercício de 2013. É um dos instrumentos que contribui para avaliação dos resultados da atuação governamental e da gestão dos recursos públicos no âmbito do Distrito Federal.

O Relatório de atividades de **cada unidade** deve refletir as realizações ocorridas durante o exercício, com ênfase nas atividades finalísticas. É um documento que proporciona aos dirigentes e colaboradores a oportunidade de demonstrar sua atuação e refletir sobre o desempenho no exercício finalizado e as perspectivas futuras. Serve também de subsídio para avaliação da eficiência e eficácia da gestão.

Os servidores indicados e/ou os Agentes de Planejamento ao elaborarem o Relatório de Atividades deverão solicitar as informações por escrito às áreas responsáveis pela execução das ações/programas e consolidá-las em um único documento que refletirá as realizações da unidade como um todo. As informações devem ser compatíveis com os instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação, em especial, com o Relatório de Desempenho Físico-Financeiro 6º Bimestre - 2013 (mês de dezembro-2013, fechado) e com as informações orçamentárias e financeiras do Sistema Integrado de Administração Contábil - SIAC (mês de dezembro-2013, fechado).

As unidades subordinadas e/ou vinculadas e Fundos Especiais devem elaborar o relatório separadamente, ou seja, independentes do relatório da Secretaria.

As unidades extintas devem apresentar no relatório as informações desde o início do exercício até a data de encerramento de suas atividades.

As unidades criadas durante o exercício devem apresentar o relatório com informações a partir da data de criação até o encerramento do exercício de 2013.

Alerta-se que os relatórios encaminhados em desacordo com estas instruções poderão ser devolvidos ao titular da unidade para que sejam refeitos, sem que necessariamente haja prorrogação do prazo de entrega à SEPLAN.

**4.1. PADRONIZAÇÃO E ESTRUTURA DO RELATÓRIO**

Para melhor compatibilização com o Plano Plurianual, a SEPLAN elaborou estrutura específica para o Relatório de Atividades de cada unidade agregando as realizações físico-financeiras por Programas de Governo.

Considerando que o Relatório de Atividades consolidado do Governo deverá manter padronização única de textos e tabelas, é necessário que a unidade mantenha a formatação pré-estabelecida pela SEPLAN, sem alterar a estrutura encaminhada.

O relatório deve ser elaborado em editor de textos Word, Fonte Arial, tamanho: 12 nos títulos e subtítulos; 10 nos textos e 8 nas tabelas. Margens superior, inferior, direita e esquerda: 2. Recuo do parágrafo: 2.

Observação: todo o relatório, inclusive as tabelas e gráficos, deverá ser configurado em “retrato”.

O modelo da estrutura será enviado em meio eletrônico para o e-mail dos servidores responsáveis pela elaboração do Relatório de Atividades indicados pelo titular da unidade. É importante conferir junto à SUPLAN se o e-mail institucional desses servidores e respectivos telefones para contato foram recebidos para que seja possível o envio da estrutura prévia elaborada pela SUPLAN.

A estrutura proposta para o Relatório de Atividades compõe-se de:

1. Síntese das Competências da Unidade
2. Quadro da Força de Trabalho
3. Realizações por Programa Temático
4. Outras Realizações
5. Informações Complementares
6. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade
7. Identificação dos Responsáveis

É necessário que a unidade siga o modelo proposto, pois relatórios sem a devida padronização dificultam a análise global e a consolidação do relatório final.

**4.2. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO**

* **Síntese das Competências da Unidade**

A unidade deverá citar legislação atualizada que rege a sua atuação: Lei de criação, Regimento Interno, ou Estatuto e com base na legislação elaborar uma síntese das competências. **O modelo é encaminhado com a versão do ano anterior. Cabe à unidade ler e atualizar corretamente.**

**Quadro da Força de Trabalho**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Servidores** | **Atividade-Meio** | **Atividade-Fim** | **Total** |
| **Com cargo em comissão** | **Sem cargo em comissão** | **Com cargo em comissão** | Sem cargo em comissão |
| Quadro do GDF |  |  |  |  |  |
| Requisitados | Órgãos do GDF |  |  |  |  |  |
| Órgãos Estaduais |  |  |  |  |  |
| Órgãos do Governo Federal |  |  |  |  |  |
| Servidores comissionados, sem vínculo efetivo |  |  |  |  |  |
| Estagiários |  |  |  |  |  |
| **Subtotal (Força de Trabalho)** |  |  |  |  |  |
| (+) Cedidos para outros órgãos |  |  |  |  |  |
| **Total Geral** |  |  |  |  |  |

Dados de 31/12/2013. Preencher devidamente o quadro, inserindo o servidor na coluna que melhor represente suas atividades, sem duplicar a informação.

* **Realizações por Programa Temático**

Para melhor compatibilização entre o que foi planejado e o que foi executado serão apresentadas inicialmente informações que constam no Plano Plurianual – PPA 2012-2015 quais sejam: Programa Temático, Objetivo Geral, Objetivos Específicos e Indicadores sob responsabilidade da UO. **A Unidade não deve alterar estes campos, pois fazem parte da Lei nº 4.742, de 29 de dezembro de 2012 e suas alterações que dispõe sobre o Plano Plurianual do Distrito Federal para o quadriênio 2012-2015.**

Para cada Programa Temático ou de Gestão deverá constar o quadro da Execução Orçamentária e Financeira, com os valores da dotação inicial, despesa autorizada, valor empenhado e liquidado com dados até 31/12/2013.

Ao final de cada programa, deve ser apresentado texto descritivo das realizações finalísticas referentes à sua área de atuação, considerando o proposto nos objetivos específicos, os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado. Podem ser inseridos alguns gráficos ou fotos que enriqueçam ou deem mais clareza às informações que devem ser apresentadas de forma agregada por programa e tabelas com as realizações físicas.

**Observação**: As realizações devem representar a Unidade como um todo, não devendo ser detalhadas por setores da unidade. Não devem ser divididas por ações ou por subtítulos.

* **Outras Realizações**

Neste item constam as ações executadas nos programas em que a Unidade não possui objetivo específico próprio e nos programas de gestão, manutenção e serviços ao Estado.

As informações seguirão o mesmo modelo da estrutura do item anterior.

Para cada Programa Temático ou de Gestão, consta o quadro preliminar de Execução Orçamentária e Financeira, com os valores da dotação inicial, despesa autorizada, valor empenhado e liquidado. Essas informações deverão ser atualizadas pela unidade com dados até 31/12/2013.

Ao final do quadro de execução orçamentária e financeira de cada programa, a unidade deverá elaborar texto descritivo das realizações e metas alcançadas referentes à sua área de atuação, ressaltando os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado. Poderão ser inseridos alguns gráficos ou fotos que enriqueçam ou deem mais clareza às informações.

* + - **Informações Complementares**

Neste item, a Unidade deve descrever as demais ações relevantes realizadas pela unidade, mas que não puderam ser agrupadas por programas e/ ou nos itens anteriores.

* + - **Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade**

A unidade deverá elaborar texto com a análise das realizações, dificuldades encontradas, problemas que interferiram na execução dos programas e perspectivas para 2014.

A abordagem do diagnóstico refere-se à unidade orçamentária como um todo, não devendo ser detalhado por setores da unidade.

* + - **Identificação dos Responsáveis**

Deverão ser informados os nomes e contatos do Titular da Unidade, dos responsáveis pela elaboração do relatório e/ou dos agentes de planejamento que participaram da elaboração do relatório.

Marcar nos campos próprios se o responsável é agente de planejamento ou outro servidor.

**Exemplo de modelo de estrutura do Relatório de Atividades**

11. SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL – SEDEST - UO: 17.101

**O texto a seguir refere-se ao ano de 2012, a unidade deverá atualizá-lo com informações de 2013.**

De acordo com o Decreto n° 32.716, de 1° de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal e dá outras providências, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda - SEDEST é órgão da administração direta do Governo do Distrito Federal, com atuação e competência nas seguintes áreas:

1. assistência e ação sociais;
2. transferência de renda;
3. inclusão social;
4. programas de solidariedade;
5. segurança alimentar e nutricional;
6. gestão dos restaurantes comunitários, abrigos e demais espaços públicos que lhe são afetos.

A atuação da SEDEST compreende:

1. a formulação, a implementação e a execução de políticas públicas;
2. a promoção do desenvolvimento humano, social, econômico e ambientalmente sustentável;
3. a gestão dos recursos humanos, orçamentários, financeiros e patrimoniais que lhe são afetos;
4. a articulação com a sociedade e suas organizações civis no planejamento e execução de suas ações;
5. a transparência e a publicidade de seus atos e ações;
6. a fiscalização, a supervisão e o controle da Administração Pública;
7. o poder de polícia, quando for o caso.

**FORÇA DE TRABALHO**

| **Servidores** | **Atividade-Meio** | **Atividade-Fim** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Com cargo em comissão** | **Sem cargo em comissão** | **Com cargo em comissão** | Sem cargo em comissão |
| Efetivos (Quadro do GDF) |  |  |  |  |  |
| Comissionados(Sem vínculo efetivo) |  |  |  |  |  |
| Requisitados | Órgãos do GDF |  |  |  |  |  |
| Órgãos Estaduais |  |  |  |  |  |
| Órgãos do Governo Federal |  |  |  |  |  |
| Outros | Estagiários |  | - |  |  |  |
| Terceirizados (FUNAP) |  |  |  |  |  |
| **Subtotal (Força de Trabalho)** |  |  |  |  |  |
| (+) Cedidos para outros órgãos |  |  |  |  |  |
| **Total Geral** |  |  |  |  |  |

**Obs.: Dados de 31/12/2013. Preencher devidamente o quadro, inserindo o servidor na coluna que melhor represente suas atividades, sem duplicar a informação.**

1. **REALIZAÇÕES POR PROGRAMA TEMÁTICO**

A título de exemplo está demonstrada a seguir a estrutura básica do Relatório de Atividades a ser atualizado pela unidade que deverá descrever as realizações conforme estas instruções.

**PROGRAMA TÉMATICO:**

**6227 – GARANTIA DO DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA**

**OBJETIVO GERAL:**

**Garantir o direito humano à alimentação adequada por meio da implementação e consolidação do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional no Distrito Federal e da promoção do acesso da população do DF a uma alimentação saudável e adequada.**

Execução Orçamentária e Financeira

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ação/Subtítulo** | **Dotação Inicial** | **Autorizado** | **Empenhado** | **Liquidado** |
| **6227 - Garantia do Direito Humano a Alimentação Adequada**  | **18.978.235** | **50.126.321** | **48.571.440** | **44.040.591** |
| **4171 - Manutenção e Funcionamento do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional** | **49.000** | **0** | **0** | **0** |
| **4172 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Governamental Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional** | **49.000** | **0** | **0** | **0** |
| **4173 - Fornecimento Emergencial de Alimentos** | **233.360** | **10.860.822** | **10.860.536** | **10.250.989** |
| 0001 - Fornecimento Emergencial de Alimentos - Cesta Básica - Distrito Federal | 233.360 | 10.860.822 | 10.860.536 | 10.250.989 |
| **4174 - Fornecimento Continuado de Alimentos** | **2.500.000** | **7.313.504** | **7.313.504** | **6.028.644** |
| 0001 - Fornecimento Continuado de Alimentos - Distribuição de Pães - Rede Conveniada - Distrito Federal | 2.500.000 | 7.313.504 | 7.313.504 | 6.028.644 |
| **4175 -Fornecimento de Refeições nos Restaurantes Comunitários** | **12.740.000** | **30.409.188** | **30.397.399** | **27.760.958** |
| 0001 - Fornecimento de Refeições nos Restaurantes Comunitários -Distrito Federal | 12.740.000 | 30.409.188 | 30.397.399 | 27.760.958 |
| **4176 - Fornecimento de Refeições nas Cozinhas Comunitárias** | **546.000** | **0** | **0** | **0** |
| 0001 - Fornecimento de Refeições nas Cozinhas Comunitárias -Distrito Federal | 546.000 | 6.000 | 0 | 0 |
| **5762 - Construção de Restaurante Comunitário** | **2.860.875** | **1.542.807** | **0** | **0** |
| 8587 - Construção de Restaurante Comunitário - Sol Nascente - Ceilândia | 2.860.875 | 1.542.807 | 0 | 0 |

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**001 – CONSOLIDAR O SISTEMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL NO DF.**

Indicadores:

| **Denominação do indicador** | **Unidade de Medida** | **Índice Mais Recente** | **Apurado em** | **Apurado em** | **Desejado Em** | **Fonte da Informação** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1º Ano** | **2º Ano** | **3º Ano** | **4º Ano** |
| Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA-DF- reestruturado | % | - | - | Anual | **40** | **60** | **100** | **100** | **SUDEST/****SUBSAS** |
| Câmara Governamental Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional consolidada | % | - | - | Anual | **40** | **60** | **100** | **100** | **CAISAN/DF****e DODF** |
| Plano Distrital de Segurança Alimentar e Nutricional instituído | Unidade | - | - | Anual | **1** | **1** | **1** | **1** | **SEDEST/****SUBSAN****E DODF** |
| Pesquisas sobre Segurança Alimentar e Nutricional e Mapeamento da Insegurança Alimentar e Nutricional no DF | Unidade | - | - | Anual | **1** | **1** | **1** | **1** | **SEDEST/****SUBSAN** |

**Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional**

Em 24/10/2012 o Governo do Distrito Federal deu posse à nova gestão do conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal – CONSEA/DF. Os conselheiros empossados terão mandato até 2014.

 A SEDEST, apoiou o reordenamento, com presidência da sociedade civil deste Conselho, iniciou a elaboração do Plano Distrital de Segurança Alimentar e Nutricional e assinou convênio com o Governo Federal para repasse de recursos financeiros com a finalidade de apoiar à elaboração do Plano e capacitação de conselheiros e agentes políticos e SAN e DHAA. Além disso, o CONSEA/DF, em parceria com a EMATER DF, participa ativamente do monitoramento das entidades cadastradas no Banco de Alimentos, pelo PAA.

 **Câmara Governamental Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional**

Foi instituída por meio do Decreto 33.142, de 19 de agosto de 2011 e realizou sua reunião de instalação no dia 20 de outubro de 2011.

Conforme regimento a CAISAN é composta, pelos seguintes Comitês:

* Comitê Técnico 01 (CT 01) – Responsável pela elaboração do I Plano Distrital de Segurança Alimentar e Nutricional;
* Comitê Técnico 02 (CT 02) – Responsável pela implementação, monitoramento e proposição de ampliação do Programa Refeição Adicional nas Escolas, a fim de complementar a alimentação dos estudantes da Rede pública de educação do Distrito Federal, que frequentam escolas localizadas em territórios de alta vulnerabilidade social;
* Comitê Técnico 03 (CT 03) – Responsável pela implementação, monitoramento e qualificação dos programas de Provimento Alimentar Institucional previstos no âmbito do Decreto Regulamentador do DF Sem Miséria.

**I Plano Distrital de Segurança Alimentar e Nutricional - I PDSAN.**

Foram realizadas no ano de 2012, três Reuniões Ordinárias do Pleno Executivo da CAISAN/DF e uma Reunião Ordinária do Pleno Secretarial. Além das reuniões ordinárias e das reuniões dos comitês técnicos, cabe destacar que foram realizadas reuniões de grupos de trabalho, criados no âmbito do Comitê Técnico 01, para auxiliar no processo de elaboração do I Plano Distrital de Segurança Alimentar e Nutricional - I PDSAN.

No ano de 2012, o Comitê Técnico 01 cumpriu as seguintes etapas no processo de elaboração do I PDSAN:

* Mapeamento das ações de SAN, com base no PPA 2011-2015, desenvolvidas pelas Secretarias de Estado do Distrito Federal (cópia encontra-se anexa);
* Ratificação destas ações com as respectivas Secretarias de Estado, através de reuniões bilaterais;
* Estabelecimento das diretrizes do I PDSAN (cópia encontra-se anexa), com base nas diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, nos Objetivos da Política Distrital de Segurança Alimentar e Nutricional e nas Proposições oriundas da 3° Conferência Distrital de Segurança Alimentar e Nutricional;
* Criação e aprovação da Estrutura e Metodologia do I PDSAN (cópia encontra-se anexa);
* Criação de um cronograma de elaboração do I PDSAN;
* Elaboração do conteúdo da Apresentação e do Capítulo 01 do I PDSAN.

De acordo com o cronograma de elaboração do I PDSAN, estima-se que o mesmo seja validado pela sociedade civil, através de uma oficina técnica, a ser realizada em abril de 2013, para posterior aprovação do Pleno Secretarial, em maio de 2013 e previsão de publicação em junho 2013.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

**002 – CONTRIBUIR PARA A PROMOÇÃO DO ACESSO DA POPULAÇÃO DO DF A UMA ALIMENTAÇÃO ADEQUADA E SAUDÁVEL.**

**Indicadores:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominação do Indicador | Unidade de Medida | Índice Mais Recente | **Apurado em** | **Periodicidade****de Apuração** | **Desejado em** | **Fonte da Informação** |
| **1º Ano** | **2º Ano** | **3º Ano** | **4º Ano** |
| Percentual de Domicílios em situação de IAN | % | 21,3 | 31/12/2009 | Bianual | - | 16 | 10,6 | 2,1 | Pnad IBGE |
| Percentual de Domicílios com IAN moderado ou grave | % | 6,2 | 31/12/2009 | Bianual | - | 3,1 | - | - | Pnad IBGE |
| Média mensal de cestas emergenciais de alimentos/mês | Unidade | 445 | 31/05/2011 | Mensal | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | SIDS/ SAN |
| Média mensal de famílias atendidas nos Programas Nosso Pão Nosso Leite | Família | 47.757 | 30/04/2011 | Mensal | 47.757 | 35.818 | 17.909 | - | SEDEST/ SUTRAR |
| Média mensal de refeições fornecidas na rede de restaurantes e cozinhas comunitários (RC) | Unidade | 685.000 | 31/05/2011 | Mensal | 802.000 | 932.000 | 1.010.000 | 1.374.000 | SEDEST/ SUBSAN |
| Número de novos restaurantes comunitários construídos / ano  | Unidade | - | - | Anual | 1 | 2 | 2 | - | SEDEST/ SUBSAN |
| Número de novas cozinhas comunitárias construídas / ano | Unidade | - | - | Anual | 3 | 3 | 4 | - | SEDEST/ SUBSAN |
| Número de restaurantes comunitários reformados e /ou modernizados | Unidade | 2 | 30/06/2011 | Anual | 4 | 4 | - | - | SEDEST/ SUBSAN |
| Número de Restaurantes Comunitários com modelo de gestão reconvertido para gestão semi-direta | Unidade | - | 30/06/2011 | Anual | 1 | 2 | 4 | 7 | SEDEST/ SUBSAN |

**Restaurantes Comunitários (RC) do DF**

A rede de restaurante foi ampliada em uma unidade, localizada em Riacho Fundo II e inaugurada em abril de 2012. Iniciou-se o processo de reforma na área física do Restaurante Comunitário de Samambaia, unidade mais antiga do DF e aprovado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS/Governo Federal o projeto de transferência de recursos para a SEDEST, com o fim de reformar unidades de Planaltina e Recanto das Emas, que devem ocorrer em 2013.

Em 2012 as 13 unidades em funcionamento serviram em torno de 10,2 milhões de refeições em 2012. No mesmo ano, concluiu-se a realização de uma pesquisa, em parceria com a Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, sobre o perfil dos usuários dessas unidades e a avaliação que fazem do serviço, cujas informações trarão subsídio para reformulação das ações referentes aos Restaurantes Comunitários, com objetivo de focalizar a atuação desses equipamentos e melhorar a qualidade da alimentação servida.

Provimento Alimentar Emergencial

Este Programa contribui para a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada, além de fortalecer a agricultura familiar do Distrito Federal. Também foi reformulado, estabelecendo-se um protocolo para a concessão das cestas com maior transparência nos critérios e controle do fornecimento. Em 2012 foram entregues mais de 11.500 cestas básicas.

**TEXTO DESCRITIVO**

**Ao final de cada programa, a unidade deverá elaborar texto descritivo das realizações finalísticas alcançadas referentes à sua área de atuação, considerando o proposto nos objetivos específicos do programa** sob sua responsabilidade, os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado. Poderão ser inseridos alguns gráficos ou fotos que enriqueçam ou deem mais clareza às informações.

1. **OUTRAS REALIZAÇÕES**

**PROGRAMA:**

**6009 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO – SOCIAL**

**Execução Orçamentária e Financeira**

| **Ação/Subtítulo** | **Dotação Inicial** | **Autorizado** | **Empenhado** | **Liquidado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3678 -Realização de Eventos** | **100.000** | **0** | **0** | **0** |
| **3903 -Reforma de Prédios e Próprios** | **100.000** | **1.200.000** | **1.000.000** | **617.211** |
| 9704 - Reforma de Prédios e Próprios - SEDEST- Plano Piloto | 100.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 617.211 |
| **4088 -Capacitação de Servidores** | **200.000** | **107.609** | **107.608** | **104.848** |
| 0046 - Capacitação de Servidores - SEDEST- Plano Piloto | 200.000 | 107.609 | 107.608 | 104.848 |
| **8502 -Administração de Pessoal** | **162.800.000** | **147.216.512** | **147.037.362** | **147.037.362** |
| 0033 - Administração de Pessoal - SEDEST- Plano Piloto | 162.800.000 | 147.216.512 | 147.037.362 | 147.037.362 |
| **8504 -Concessão de Benefícios a Servidores** | **7.680.000** | **7.285.000** | **7.173.164** | **7.173.164** |
| 0033 - Concessão de Benefícios a Servidores -SEDEST- Plano Piloto |  7.680.000 | 7.285.000 | 7.173.164 | 7.173.164 |
| **8517 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais** | **40.700.250** | **20.939.091** | **20.826.865** | **17.741.039** |
| 0032 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - SEDEST  | 40.700.250 | 20.939.091 | 20.826.865 | 17.741.039 |

- Realização do Seminário “1º ano do Plano DF sem Miséria” - nos dias 17 e 18 de outubro de 2012, a SEDEST realizou o Seminário "1 Ano do Plano DF Sem Miséria: Balanço e Perspectivas". Durante o evento, foi realizada avaliação das ações desenvolvidas no primeiro ano do Plano, implementado com objetivo de superar a pobreza e a extrema pobreza no Distrito Federal, e ainda foram divulgadas e apresentadas atuações intersetoriais realizadas pelos demais órgãos do GDF. O seminário reuniu aproximadamente 400 participantes, que debateram os desafios para ampliar o acesso aos serviços públicos, ações de qualificação profissional e inclusão produtiva, além das perspectivas a serem traçadas para o Plano DF Sem Miséria.

Em 2012 destacam-se as seguintes atividades de reformas, construções e manutenção de prédios e próprios:

* Reformas realizadas: Casa Lar localizada na M-Norte; Casa de Passagem TCB/Giração; 03 Galpões do ALBERCON; Restaurante Comunitário de Samambaia; casa 11 ABRIRE e Casa de Passagem Feminina – Casa Flor....

Neste item constam as **ações executadas em programas em que a Unidade não possui objetivo específico próprio e os programas de gestão, manutenção e serviços ao Estado.**

**Ao final do quadro de execução orçamentária e financeira de cada programa,** a unidade deverá elaborar texto descritivo das realizações e metas alcançadas referentes à sua área de atuação, ressaltando os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado. Poderão ser inseridos alguns gráficos ou fotos que enriqueçam ou deem mais clareza às informações.

Proceder da mesma forma até que sejam descritas todas as realizações da unidade.

1. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Neste item, a Unidade deve descrever as demais ações relevantes realizadas pela unidade, mas que não puderam ser agrupadas por programas e/ ou nos itens anteriores.

1. **DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE**

A unidade deverá elaborar texto com a análise das realizações, dificuldades encontradas, problemas que interferiram na execução dos programas e perspectivas para 2014. A abordagem do diagnóstico refere-se à unidade orçamentária como um todo, não devendo ser detalhado por setores da unidade.

1. **IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

O texto impresso do Relatório de Atividades deverá ser rubricado em todas as páginas pelos responsáveis técnicos pela elaboração e assinado na última página também pelo titular da unidade, conforme modelo abaixo.

**Nome do Titular da Unidade Orçamentária:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail da Instituição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsáveis pela elaboração:**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ) Agente de Planejamento ( ) Outro Servidor

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ) Agente de Planejamento ( ) Outro Servidor

**5. INDICADORES DE DESEMPENHO**

Os índices alcançados pelos indicadores, além de parte integrante do Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo elaborado pela SUPLAN, também são utilizados pelos órgãos de controle para elaboração de outros relatórios que compõem a Prestação de Contas Anual do Governador. A Secretaria de Estado de Transparência e Controle também utiliza as informações para elaboração do Relatório sobre a Avaliação dos Resultados quanto à Eficiência e Eficácia da Gestão Governamental por Programa de Governo.

Desta forma e em razão da Decisão nº 5.260/2012 do TCDF, os Indicadores de Desempenho devem ser atualizados pelas unidades no Sistema SIGGO **até o dia 21/01/2014**.

# Esclarecemos que possui índice a apurar aquela unidade com Objetivo Específico sob sua responsabilidade, conforme anexo I – Tabela de Objetivos Específicos por Programa Temático e Unidades Responsáveis e anexo II - Tabela de Objetivos Específicos por Programa e Unidade Responsável.

É possível acessar os Indicadores pelo sistema SIGGO, Módulo PPA, Gerencial, Tela “Indicadores de Desempenho por Programa de Governo”. Selecionar PPA 2012-2015, informar o código do Programa desejado ou deixar em branco para relação completa, Ano Base: 2013, Fase: 2 – Lei.

**5.1 PASSO A PASSO**

**Etapa A – Identificação dos Indicadores**

1. SIGGO
2. Módulo: PPA - Planos Plurianuais de Governo.
3. Opção GERENCIAL: Indicador de Desempenho do Programa de Governo.
4. Selecionar PPA 2012-2015, informar o código do Programa, Ano base **“2013”**, **“Fase 2”** e clicar em IMPRIMIR. No campo “Fonte da Informação”, está informada Fonte da Informação + Objetivo Específico ao qual o indicador está vinculado e a UO Responsável.



**IMPORTANTE:**

* A “Fonte da informação” não é necessariamente a UO responsável pela atualização do indicador. Em alguns casos, a fonte pode ser uma área da Unidade ou mesmo um instituto de estudos e pesquisas;
* Dentro do mesmo programa, pode haver Objetivos Específicos de mais de uma unidade. É fundamental que a Unidade, ao acessar um programa no SIGGO, atualize apenas os indicadores sob sua responsabilidade.
* Em alguns casos o mesmo Objetivo Específico é de responsabilidade de mais de uma unidade. As unidades devem identificar qual deverá efetuar a atualização dos índices, visto que todas são corresponsáveis pelos dados.

**Etapa B – Atualização dos Índices**

1. Acessar o Sistema SIGGO - **Exercício 2014**.
2. Módulo: PPA - PLANOS PLURIANUAIS DE GOVERNO.
3. Opção EXECUÇÃO: ATUALIZA DESEMPENHO DO INDICADOR.
4. Campo “UO responsável”, preencher **99999** – Distrito Federal.
5. O campo “Exercício” deve estar preenchido “**2013”**.
6. Preencher o campo “Fase PPA” =2.
7. Para preencher o campo “Programa”, clique na opção: ... – aparecerá a tela Pesquisa programa. Informe o “**código do Programa”** que possui indicador a atualizar, **exercício “2013**”, **fase “2”** e clique em PESQUISAR.
8. Selecione e dê um duplo clique no programa, o sistema voltará a tela anterior com o campo “Programa” preenchido.
9. Para preencher o campo “Indicador”, clique na opção: ... – aparecerá Pesquisa indicadores PPA. Informe o **“código do indicador”** e o exercício **“2013”** e clique em PESQUISAR. Aparecerá a relação dos indicadores do programa. A unidade deve selecionar apenas os indicadores dos objetivos específicos sob sua responsabilidade.

Em alguns casos, o mesmo indicador pode aparecer mais de uma vez. Selecione uma vez o referente ao exercício 2013 e dê um duplo clique no indicador, o sistema voltará a tela anterior com o campo “Indicador” preenchido.

1. Clicar em CONSULTAR e o campo “Índice desejado” aparecerá preenchido.
2. Em seguida preencher os campos “Índice alcançado”, “Justificativa”, “Fonte da informação” e clicar em ALTERAR.

No campo “Justificativa”, a Unidade deve informar os motivos do não alcance do índice desejado, bem como considerações importantes para o seu atingimento ou superação.

1. Repetir a operação para os demais indicadores de Objetivo Específico sob responsabilidade da UO, se houver.

**Etapa C – Impressão e conferência do relatório**

1. Após o preenchimento dos indicadores, acessar a opção GERENCIAL: Indicador de Desempenho do Programa de Governo.
2. Selecionar a opção PPA 2012-2015, informar o código do Programa, Ano base “2013”, “Fase 2” e clicar em IMPRIMIR.
3. Conferir a informação do índice alcançado e o texto das justificativas mantendo a coerência da informação como um todo.

**6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

|  |
| --- |
| **Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG** |
| - Lei Orgânica do Distrito Federal – art. 153;- Decreto nº. 32.598, de 15/12/2010, Art. 90 a 92 - Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;- Decreto nº 18.075/97, de 05/03/1997 - Disciplina a implantação e utilização do Sistema de Acompanhamento Governamental do Distrito Federal. |
| **Prestação de Contas Anual do Governador - Relatório de Atividades do Governo e Indicadores de Desempenho por Programas de Governo** |
| - Lei Orgânica do Distrito Federal - inciso XVII, do artigo 100; - Resolução nº 38/90 do Tribunal de Contas – inciso V e XV do artigo 138, alterado pela Emenda Regimental nº 24, de 08/07/2008; - Decreto nº 32.598, de 15/12/2010 - inciso IV e Parágrafo único do artigo 89 - Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;- Lei nº 4.742, de 29/12/2011, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2012 a 2015. |

**7. ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS**

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais no seguinte endereço: Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, ala oeste, sala 1013 e pelos seguintes telefones:

3966-6377- Subsecretaria de Planejamento Governamental – SUPLAN.

3223-6234 (Área Social)

3966-6192 (Áreas de Desenvolvimento Econômico e Gestão Pública)

3966-6274 (Área de Infraestrutura)

**ANEXO I - Tabela de Programas Temáticos, Objetivos Específicos e Unidades Responsáveis**

| **Programa Temático** | **Objetivo Específico** | **Unidade** **Responsável** |
| --- | --- | --- |
| 0150 - Brasília Sustentável | 1 | 21.206 |
| 0150 - Brasília Sustentável | 2 | 21.206 |
| 1350 - Programa de Gestão das Águas e Drenagem Urbana do DF - Águas do DF | 1 | 22.101 |
| 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 1 | 14101/ 14203 |
| 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 2 | 14101/ 14203 |
| 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 3 | 14101/ 14203 |
| 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 4 | 14.101 |
| 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 5 | 14.101 |
| 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 6 | 14.202 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 1 | 23.901 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 2 | 23.901 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 3 | 23.901 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 4 | 23.901 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 5 | 23.901 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 6 | 23.901 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 7 | 23.901 |
| 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 8 | 23.202 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 1 | 09.101/32.101 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 2 | 19.101 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 3 | 45.101 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 4 | 32.201 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 5 | 21.206 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 6 | 49.201 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 7 | 49.101 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 8 | 13.101 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 9 | 17.101 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 10 | 11.134 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 11 | 13.202 |
| 6204 - Atuação Legislativa | 1 | 1.101 |
| 6205 - Ciência, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital | 1 | 40.101 |
| 6205 - Ciência, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital | 2 | 40.101 |
| 6205 - Ciência, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital | 3 | 40.101 |
| 6205 - Ciência, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital | 4 | 40.101 |
| 6205 - Ciência, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital | 5 | 40.201 |
| 6206 - Esportes e Grandes Eventos Esportivos | 1 | 34101/ 34902 |
| 6206 - Esportes e Grandes Eventos Esportivos | 2 | 34101/ 34902 |
| 6206 - Esportes e Grandes Eventos Esportivos | 3 | 34.101 |
| 6206 - Esportes e Grandes Eventos Esportivos | 4 | 11.101 |
| 6207 - Desenvolvimento Econômico | 1 | 20.101 |
| 6207 - Desenvolvimento Econômico | 2 | 53.101 |
| 6208 - Desenvolvimento Urbano | 1 | 28.101 |
| 6208 - Desenvolvimento Urbano | 2 | 28.101 |
| 6208 - Desenvolvimento Urbano | 3 | 28.101 |
| 6208 - Desenvolvimento Urbano | 4 | 28.201 |
| 6208 - Desenvolvimento Urbano | 5 | 28.201 |
| 6208 - Desenvolvimento Urbano | 6 | 22.101 |
| 6209 - Energia | 1 | 22.210 |
| 6209 - Energia | 2 | 22.211 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 1 | 21.101 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 2 | 21.101 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 3 | 21.901 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 4 | 21.106 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 5 | 21.106 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 6 | 21.206 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 7 | 21.206 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 8 | 21.207 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 9 | 21.208 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 10 | 21.208 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 11 | 21.208 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 12 | 21.208 |
| 6211 - Garantia do Direito à Assistência Social | 1 | 17101/ 17902 |
| 6211 - Garantia do Direito à Assistência Social | 2 | 17.902 |
| 6211 - Garantia do Direito à Assistência Social | 3 | 17.902 |
| 6211 - Garantia do Direito à Assistência Social | 4 | 21.106 |
| 6212 - Resíduos Sólidos | 1 | 21.213 |
| 6213 - Saneamento | 1 | 22.202 |
| 6213 - Saneamento | 2 | 22.202 |
| 6214 - Trabalho, Emprego e Renda | 1 | 25.101 |
| 6214 - Trabalho, Emprego e Renda | 2 | 25.101 |
| 6214 - Trabalho, Emprego e Renda | 3 | 25.902 |
| 6215 - Trânsito Seguro | 1 | 24.201 |
| 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 1 | 26.101 |
| 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 2 | 26.206 |
| 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 3 | 26.101 |
| 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 4 | 26.205 |
| 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 5 | 26.204 |
| 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 6 | 26.101 |
| 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 7 | 26.101 |
| 6217 - Segurança Pública | 1 | 24.101 |
| 6217 - Segurança Pública | 2 | 24.101 |
| 6217 - Segurança Pública | 3 | 24101/ 24908 |
| 6217 - Segurança Pública | 4 | 24103/ 24904 |
| 6217 - Segurança Pública | 5 | 24103/ 24904 |
| 6217 - Segurança Pública | 6 | 24.103 |
| 6217 - Segurança Pública | 7 | 24104/ 24905 |
| 6217 - Segurança Pública | 8 | 24105/ 24906 |
| 6217 - Segurança Pública | 9 | 24202/ 24908 |
| 6218 - Habitação | 1 | 28.101 |
| 6218 - Habitação | 2 | 28.209 |
| 6219 - Cultura | 1 | 16.101 |
| 6219 - Cultura | 2 | 16.101 |
| 6219 - Cultura | 3 | 16101/ 16903 |
| 6220 – (EP) Educação Superior  | 1 | 11.101 |
| 6220 – (EP) Educação Superior  | 2 | 11.101 |
| 6220 – (EP) Educação Superior  | 3 | 18.101 |
| 6220 – (EP) Educação Superior  | 4 | 23.203 |
| 6220 – (EP) Educação Superior  | 5 | 23.203 |
| 6221 - Educação Básica | 1 | 18.101/18.903 |
| 6221 - Educação Básica | 2 | 18.101/18.903 |
| 6221 - Educação Básica | 3 | 18.101/18.903 |
| 6221 - Educação Básica | 4 | 18.101 |
| 6221 - Educação Básica | 5 | 18.101/18.903 |
| 6221 - Educação Básica | 6 | 18.101 |
| 6221 - Educação Básica | 7 | 18.101 |
| 6221 - Educação Básica | 8 | 18.101/18.903 |
| 6222 - Promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania | 1 | 44.101/ 09.904/ 44.906 |
| 6222 - Promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania | 2 | 44.101/ 44.902 |
| 6223 - Desenvolvimento Integral da Infância e da Adolescência e Atenção à Juventude | 1 | 51.101 |
| 6223 - Desenvolvimento Integral da Infância e da Adolescência e Atenção à Juventude | 2 | 51.101 |
| 6223 - Desenvolvimento Integral da Infância e da Adolescência e Atenção à Juventude | 3 | 51.101 |
| 6223 - Desenvolvimento Integral da Infância e da Adolescência e Atenção À Juventude | 4 | SEG/ COORJUV |
| 6224 - Assistência Jurídica Integral e Gratuita | 1 | 48101/ 48901 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 1 | 28.101 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 2 | 28.207 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 3 | 28.201 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 4 | 28.201 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 5 | 14.101 |
| 6226 - Prevenção, Gestão do Risco e Resposta a Desastres | 1 | 52.101 |
| 6226 - Prevenção, Gestão do Risco e Resposta a Desastres | 2 | 52.101 |
| 6227 - Garantia do Direito Humano à Alimentação adequada | 1 | 17.101 |
| 6227 - Garantia do Direito Humano à Alimentação adequada | 2 | 17.101 |
| 6228 - Transferência de Renda | 1 | 17.101 |
| 6228 - Transferência de Renda | 2 | 25.101 |
| 6229 - Emancipação das Mulheres | 1 | SEC MULHER |
| 6229 - Emancipação das Mulheres | 2 | SEC MULHER |
| 6230 - Turismo | 1 | 27.101 |

|  |
| --- |
| **Anexo II – Tabela de Unidades Responsáveis, Programas Temáticos e Objetivos Específicos** |

| **UO Responsável** | **Programa** | **Objetivo Específico** |
| --- | --- | --- |
| 01.101-CLDF | 6204 - Atuação Legislativa | 1 |
| 09.101- CACI/ SEC MULHER | 6229 - Emancipação das Mulheres | 1,2 |
| 09.904- FUNDO IDOSO | 6222 - Promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania | 1\* |
| 11.101- SEG | 6206 - Esportes e Grandes Eventos Esportivos | 4 |
| 6220 – (EP) Educação Superior  | 1,2 |
| 11.101 SEG/ COORJUV | 6223 - Desenvolvimento Integral da Infância e da Adolescência e Atenção à Juventude | 4 |
| 09.102 - ARPDF | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 10 |
| 13.101-SEAP | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 8 |
| 13.202- INAS | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 11 |
| 14.101-SEAGRI, 14.203-EMATER | 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 1\*,2\*,3\* |
| 4,5 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 5 |
| 14.202 - CEASA | 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 6 |
| 14.203 - EMATER | 6201 - Agricultura e Desenvolvimento Rural  | 1\*,2\*,3\* |
| 16.101- SECULT | 6219 - Cultura | 1,2 |
| 3\* |
| 16.903 - FAC | 6219 - Cultura | 3\* |
| 17.101-SEDEST | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 9 |
| 6211 - Garantia do Direito À Assistência Social | 1\* |
| 6227 - Garantia do Direito Humano à Alimentação adequada | 1,2 |
| 6228 - Transferência de Renda | 1 |
| 17.902- FAS | 6211 - Garantia do Direito à Assistência Social | 1\* |
| 2,3 |
| 18.101- SE | 6220 – (EP) Educação Superior  | 3 |
| 6221 - Educação Básica | 1\*,2\*,3\*,5\*,8\* |
| 4,6,7 |
| 18.903- FUNDEB | 6221 - Educação Básica | 1\*,2\*,3\*,5\*,8\* |
| 19.101- SEF | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 2 |
| 20.101- SDE | 6207 - Desenvolvimento Econômico | 1 |
| 21.101- SEMARH | 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 1,2 |
| 21.106- JBB | 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 4,5 |
| 6211 - Garantia do Direito à Assistência Social | 4 |
| 21.203- SLU | 6212 - Resíduos Sólidos | 1 |
| 21.206- ADASA | 0150 - Brasília Sustentável | 1,2 |
| 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 5 |
| 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 6,7 |
| 21.207- FJZB | 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 8 |
| 21.208- IBRAM | 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 9,10,11,12 |
| 21.901- FUNAM | 6210 - Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 3 |
| 22.101- SO | 1350 - Programa de Gestão das Águas e Drenagem Urbana do DF - Águas do DF | 1 |
| 6208 - Desenvolvimento Urbano | 6 |
| 22.202- CAESB | 6213 - Saneamento | 1,2 |
| 22.210- CEB GÁS | 6209 - Energia | 1 |
| 22.211- CEB DISTRIBUIÇÃO | 6209 - Energia | 2 |
| 23.202- FHB | 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 8 |
| 23.203- FEPECS | 6220 – (EP) Educação Superior  | 4,5 |
| **23.901- SES/FSDF** | 6202 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde | 1,2,3,4,5,6,7 |
| **24.101-SSP** | 6217 - Segurança Pública | 1,2 |
| 3\* |
| **24.103- PMDF** | 6217 - Segurança Pública | 4\*,5\* |
| 6 |
| **24.104- CBMDF** | 6217 - Segurança Pública | 7\* |
| **24.105- PCDF** | 6217 - Segurança Pública | 8\* |
| **24.201- DETRAN** | 6215 - Trânsito Seguro | 1 |
| **24.202- FUNAP** | 6217 - Segurança Pública | 9\* |
| **24.904- FMRPMDF** | 6217 - Segurança Pública | 4\*,5\* |
| **24.905 - - FMRCBMDF** | 6217 - Segurança Pública | 7\* |
| **24.906- - FMRPCDF** | 6217 - Segurança Pública | 8\* |
| **24.908- - FUNPDF** | 6217 - Segurança Pública | 3\*, 9\* |
| **25.101- SETRAB** | 6214 - Trabalho, Emprego e Renda | 1,2 |
| 6228 - Transferência de Renda | 2 |
| **25.902- FUNGER** | 6214 - Trabalho, Emprego e Renda | 3 |
| **26.101- ST** | 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 1,3,6,7 |
| **26.204- DFTRANS** | 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 5 |
| **26.205- DER** | 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 4 |
| **26.206- METRÔ** | 6216 - Transporte Integrado e Mobilidade | 2 |
| **27.101- SETUR**  | 6230 - Turismo | 1 |
| **28.101 - SEDHAB** | 6208 - Desenvolvimento Urbano | 1,2,3 |
| 6218 - Habitação | 1 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 1 |
| **28.201- TERRACAP** | 6208 - Desenvolvimento Urbano | 4,5 |
| 6225 - Regularização Fundiária | 3,4 |
| **28.209- CODHAB** | 6225 - Regularização Fundiária | 2 |
| 6218 - Habitação | 2 |
| **32.101- SEPLAN** | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 1 |
| **32.201- CODEPLAN** | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 4 |
| **34.101- SESP** | 6206 - Esportes e Grandes Eventos Esportivos | 1\*,2\* |
| 3 |
| **34.902- FAE** | 6206 - Esportes e Grandes Eventos Esportivos | 1\*,2\* |
| **40.101- SECT** | 6205 - Ciencia, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital | 1,2,3,4 |
| **40.201- FAP** | 6205 - Ciencia, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital | 5 |
| **44.101- SEJUS** | 6222 - Promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania | 1\*, 2\* |
| **44.902- FDDC** | 6222 - Promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania | 2\* |
| **44.906- FUNPAD** | 6222 - Promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania | 1\* |
| **45.101- STC** | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 3 |
| **48.101- CEAJUR** | 6224 - Assistência Jurídica Integral e Gratuita | 1\* |
| **48.901- PROJUR** | 6224 - Assistência Jurídica Integral e Gratuita | 1\* |
| **49.101- SEOPS** | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 7 |
| **49.201- AGEFIS** | 6203 - Aperfeiçoamento Institucional do Estado | 6 |
| **51.101- SECRIANÇA** | 6223 - Desenvolvimento Integral da Infância e da Adolescência e Atenção à Juventude | 1,2,3 |
| **52.101 - SEDEC** | 6226 - Prevenção, Gestão do Risco e Resposta a Desastres | 1,2 |
| **53.101- SEMPES** | 6207 - Desenvolvimento Econômico | 2 |

**\* Objetivo específico sob responsabilidade de mais de uma Unidade**

|  |
| --- |
| **ANEXO III - Cronograma Resumido das Atividades de Planejamento - 2013/2014****Prazos para as Unidades do GDF** |
|  |
| **Atividades** | **2013** | **2014** | **2015** |
| **Nov** | **Dez** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** | **Jan** |
| ***1. Plano Plurianual - PPA*** |
|  ***1.Revisão do Plano Plurianual***  |
|  - Proposta de revisão do PPA e encaminhamento à SUPLAN |  |  |  |  |  |  |  | **01 a** | **20** |  |  |  |  |  |  |
|  ***1.2. Avaliação do Plano Plurianual*** |
|  **- II etapa:** Elaboração do relatório de Avaliação do PPA e encaminhamento à SUPLAN |  |  |   |   |   |  | **01 a** | **30** |   |  |   |   |   |   |   |
| ***2. Acompanhamento Físico-Financeiro das Ações Orçamentárias***  |
| - Atualização das Etapas e encerramento do exercício no SAG |  | **16 a** | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  - Cadastramento das Etapas no SAG. Fase qualitativa de inserção das informações pelas unidades, com orientação da equipe técnica da SUPLAN |  |   |  | **18 a 12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  - Atualização das Etapas a ser realizada pelas UOs. |  | **12 a 12** | **20 a 11** | **16 a 10** | **13 a 10** | **15 a 10** | **16 a 11** | **16 a 10** |
| ***3. Prestação de Contas Anual do Governador*** |
|  ***3.1. Relatório de Atividades***  |
| - Elaboração do Relatório de Atividades da Unidade (\*) |  |   | **21** |   |   |   |   |   |   |   |   |  | **1ª fase** |  **2ª fase** |   |
|  ***3.2. Indicadores de Desempenho por Programas de Governo***  |
|  - Atualização dos indicadores no Sistema. (\*) |   |   | **01 a 21** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (\*) ***Devido ao término do mandato do governo, ao final de 2014 o Relatório de Atividades e a Atualização dos Indicadores serão realizados em duas fases.*** |