

**Prestação de Contas Anual do Governador**

**&**

**Encerramento do 6º bimestre / SAG**

**- 2016-**

# CRONOGRAMA

Relatório	Data para a entrega à SUPLAN
<b>Relatório de Atividades</b>	<b><i>Até 20/01/2017</i></b> (art. 90, §4º, Decreto 32.598/2010). Elaborado com os dados fechados até <b>31/12/2016</b> .
<b>Indicadores de Desempenho por Programa de Governo</b>	Índices Alcançados dos Indicadores atualizados no sistema SIGGO: <b><i>02/01 a 20/01/2017</i></b> (Decisão TCDF nº 5.260/2012)
<b>SAG</b>	<u>Relatório de Desempenho Físico-financeiro</u> Atualização bimestral. Período de atualização do 6º bimestre: <b><i>15/12/16 a 13/01/2017</i></b> , no SAG/ SIGGO.

## **Prestação de Contas Anual do Governador**

- Conjunto de relatórios elaborados por diversas unidades do GDF e encaminhado à CLDF pela Secretaria de Estado de Fazenda.
- **O Relatório de Atividades e o Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo** são de responsabilidade da SEPLAG.

# Fundamentação Legal

- **Lei Orgânica do Distrito Federal**, art. 100, inciso XVII;
- **Resolução 296/2016 – TCDF, de 15/09/2016** – trata do Regimento Interno do TCDF - Vigorando a partir de 18/11/2016 (Revogou a Resolução 38/90).
  - ✓ **TCDF** expedirá Instrução Normativa sobre organização e apresentação da Prestação de Contas Anuais do Governo – **Decisão/TCDF nº 5787**, de 17/11/2016

# Fundamentação Legal

- **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 5.602**, de 30/12/2015 - dispõe sobre o Plano - Plurianual para o período de 2016 a 2019.

# Relatório de Atividades

- Demonstra as realizações do Governo e os resultados alcançados.
- Instrumento de prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade.
- Cada órgão ou entidade do GDF (unidades orçamentárias e secretarias especiais) elaborará seu próprio relatório.

# Relatório de Atividades

- Os **textos devem ser redigidos** de modo a refletir a unidade como **um todo** e não por Subsecretaria, Núcleo, Diretoria etc.
- As informações relativas às **realizações físicas** deverão ser agregadas em seu maior nível e **não divididas por ações ou subtítulos.**

# Relatório de Atividades

- As informações deverão ser apresentadas de forma clara, objetiva e de fácil compreensão.
- **Não alterar a formatação**, padronizada para todas as Unidades.



# Relatório de Atividades

O relatório deve obedecer a seguinte limitação de páginas:

- No caso das Administrações Regionais, o limite total é de 30 páginas (sem contar a última página que trata da identificação);
- No caso das demais UO (exc. Administração regionais), o limite total é de 60 páginas (sem contar a última página que trata da identificação).

# Relatório de Atividades

- O texto referente às **realizações** ocorridas no ano deve destacar os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado, com ênfase nas **atividades finalísticas e nos produtos e serviços ofertados à população do DF, devidamente quantificados**. Informações compatíveis com os demais instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA e SAG).

# Relatório de Atividades

Ao elaborar o relatório é necessário manter a compatibilidade com os demais **instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação**, em especial, com o **Relatório de Desempenho Físico-Financeiro - SAG do 6º Bimestre** (mês de dezembro, fechado) e com as informações orçamentárias e financeiras do Sistema Integrado de Administração Contábil - SIAC (mês de dezembro, fechado).

# Relatório de Atividades

## Reestruturação Administrativa

- 1. Unidades transferidas:** informações até a data de encerramento de suas atividades ou enquanto durar a execução do orçamento naquela UO;
- 2. Unidades que receberam outras UO:** informações da Unidade já existente, incluindo as realizações das UOs transferidas após remanejamento dos recursos;
- 3. Unidades subordinadas e/ou vinculadas:** relatório separado da Secretaria (inclusive os Fundos Especiais).

## Responsabilidades da SUPLAN

- Elaboração das *instruções* e da *estrutura básica* para o Relatório de cada unidade e envio para o e-mail dos servidores indicados;
- Análise, verificação da compatibilidade das informações entre os instrumentos de planejamento e **consolidação** das informações em um único “**Relatório de Atividades do Governo**”;
- O relatório consolidado é **encaminhado** à SEF, para envio à CLDF e ao TCDF junto com os demais relatórios que compõem a Prestação de Contas Anual do Governador.

## Responsabilidades dos Agentes de Planejamento

Os Agentes de Planejamento e/ou servidores indicados pelo titular da unidade devem solicitar as informações por escrito às áreas responsáveis e **consolidá-las em um único documento** que refletirá as realizações da **unidade como um todo.**

## **Estrutura Básica do Relatório (ATUALIZADA)**

- Histórico de Criação e Competências
- Quadro de Pessoal

1. Realizações por Programa

2. Informações Complementares

3. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

4. Identificação dos Responsáveis

# Histórico de Criação e Competências

8. Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão – 32.101

(Nº Controle. Nome da UO - Número UO: \_\_\_\_\_)

## HISTÓRICO DE CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Conforme o Decreto nº 36.236, de 1º de janeiro de 2015, que dispõe sobre a estrutura Administrativa do Poder Executivo do Distrito Federal, pelo artigo 8º, parágrafo 1º, alínea XV, foi alterada a denominação de Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento para Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Com a publicação do Decreto nº 36.825, de 22/10/2015, publicado no DODF nº 205 de 23/10/2015 e republicado no Suplemento-A do DODF nº 205 de 23/10/2015, Artigo 1º, a Secretaria passa a absorver a Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito Federal, cuja denominação foi mantida.

Aqui constam as competências da UO referentes ao relatório de 2015. Deverá ser atualizado, se necessário, inclusive com as alterações ocorridas em 2016.



## Histórico de Criação e Competências

- ✓ Histórico de criação e síntese das competências da Unidade em seu maior nível Secretaria/Empresa/ Fundação etc.
  - ***As Unidades devem conferir e atualizar, quando necessário. Atenção especial para as Unidades que sofreram alteração nas suas estruturas, estas não foram atualizadas pela SUPLAN.***
- ✓ Não detalhar por Subsecretaria, Coordenação, Diretoria ou Setor, etc.

# Quadro de Pessoal

## QUADRO DE PESSOAL

Especificação	Total
Cedido – dentro GDF	
Cedido – fora GDF	
Requisitado fora GDF – PASUS	
Temporário – em exercício	
Temporário – afastado	
CLT – em exercício	
CLT – afastado	
Conselheiro	
Estatutário – em exercício	
Estatutário – afastado	
Sem vínculo – em exercício	
Sem vínculo – afastado	
<b>Total ativos – em exercício</b>	
<b>Total ativos – afastado</b>	

Fonte:

## Quadro de Pessoal

- ✓ A estrutura do quadro foi alterada, em relação aos anos anteriores, para ficar compatível com o relatório da área de pessoal da SEPLAG.
- ✓ Os dados recebidos serão confrontados com os da SUGEP/SEPLAG, exceto no caso das Estatais.

# 1. Realizações por Programa

## 1. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

### PROGRAMA TEMÁTICO: 6203 – GESTÃO PARA RESULTADOS

#### Execução Orçamentária e Financeira

Ação/Subtítulo	Dotação Inicial	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
1072 - EXECUÇÃO DA PPP DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO DF	0	2.476.049	2.279.147	709.052
4008 - EXECUÇÃO DA PPP DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO DF-EXECUÇÃO DA PPP DO CENTRO ADMINISTRATIVO- TAGUATINGA	0	2.476.049	2.279.147	709.052
1471 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	46.724.410	24.332.311	7.192.214	175.438
0029 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-- DISTRITO FEDERAL	46.724.410	24.332.311	7.192.214	175.438
1692 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC	45.000.000	18.750.000	0	0
0003 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC-- PLANO	45.000.000	18.750.000	0	0

## Quadro de Execução Orçamentária e Financeira

- Nas tabelas da execução orçamentária e financeira (elaboradas pela SUPLAN) detalhadas ao nível de ações e subtítulos, constam valores da dotação inicial, despesa autorizada, empenhado e liquidado até **setembro/2016**.
- Os valores devem ser atualizados, pelas UOs, com os dados do mês de **dezembro fechado, incluindo novas ações/subtítulos, se necessário**.

# Indicadores

## Indicadores:

Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Periodicidade de Apuração	Desejado em				Fonte/ UO Resp./ Obj. Esp.
					1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	
Limite da Despesa de Pessoal/RCL	%	48,01	31-jan-15	Anual	≤ 49	≤ 48	≤ 47	≤ 46,55	SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2
Total dos Investimentos/RCL	%	9,39	31-jan-15	Anual	10	10	10	10	SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2
Resultado Primário Orçamentário (em mil)	R\$	-514	31-jan-15	Quadrimestral	-1.422	-610	-305	A DEFINIR	SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2
Taxa de execução orçamentária dos projetos estratégicos	%			Trimestral	75	80	85	90	Sistema Gestão DF/SEPLAG / UO 32101 / OE 3
Taxa de atingimento das metas dos acordos de resultados	%			Semestral	80	85	90	95	Sistema Gestão DF/SEPLAG / UO 32101 / OE 3
Servidores Capacitados	Pessoa			Anual	6000	7000	7000	7000	EGOV / SUGEP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 4

# Indicadores

- O quadro constará apenas na estrutura das Unidades que possuem indicador sob sua responsabilidade.
- Não é necessário informar “índice alcançado” e “justificativa” no Relatório de Atividades, a **atualização deve ser feita somente no sistema SIGGO.**

# Texto das Realizações

## INSERIR TEXTO DAS REALIZAÇÕES CONFORME INSTRUÇÃO:

Neste espaço a unidade deverá apresentar texto com as informações referentes às realizações correspondentes.

As informações deverão ser apresentadas de forma agregada por programa e respectivas realizações físicas, sem mencionar código e descritor de ações orçamentárias, tampouco de subtítulos, de forma que represente a **Unidade como um todo, não detalhadas por setores da unidade.**

Nos textos poderão ser inseridos gráficos, fotos ou tabelas, que enriqueçam ou deem mais clareza às informações, desde que seja mantida a padronização definida pela SUPLAN/SEPLAG. Tabelas com o formato de "imagem" não poderão ser colocadas, pois não permitem ajustes, quando necessários.



## Texto das Realizações

- Compreende os Programas: Temáticos, de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado; e Operações Especiais.
- A UO deve informar as realizações correlatas.
- Devem contemplar as realizações decorrentes de recursos do Fundo Constitucional do DF. (Unidades: PCDF, PMDF, CBMDF, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.)

## 2. Informações Complementares

Descrever:

- ✓ Demais ações relevantes realizadas que não puderam ser agrupadas por programas no item anterior;
- ✓ Ações realizadas em parcerias público-privadas e com a comunidade;
- ✓ Dados referentes aos convênios firmados com a União, órgãos do GDF, Prefeituras do Entorno e outros.

## 2. Informações Complementares

### Tabelas específicas para as Administrações Regionais

- ✓ Os dados de 2016 devem ser informados.
- ✓ Se não houver informação a prestar, deixar em branco.
  - Planilhas padronizadas – **não efetuar nenhuma modificação.**

## 2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

Além disto, deve preencher as tabelas abaixo referentes a 2016. Quando não houver informação, deixar a linha em branco.

Obras, serviços de manutenção e de recuperação/ Unidade de Medida	Quantidade
Operação tapa-buraco/ M <sup>2</sup>	
Confecção de quebra molas/ Unidade	
Desobstrução de bocas de lobo/ Unidade	
Reposição de tampas de PV e boca de lobo/ Unidade	
Recuperação de calçadas/ M <sup>2</sup>	
Reforma de equipamentos públicos/ Unidade	
Capina, varrição e rastelagem/ M <sup>2</sup>	
Remoção de entulhos/ M <sup>3</sup>	
Reposição de meios-fios/ Unidade	
Serviços de terraplanagem/ M <sup>3</sup>	
Roçagem manual/ M <sup>2</sup>	
Serviços de roçagem mecânica/ M <sup>2</sup>	
Recapamento asfáltico/ M <sup>2</sup>	
Passeios (construção) / M <sup>2</sup>	
Rede de águas pluviais/ M	

### **3. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade**

Texto com a análise das realizações, dificuldades encontradas; problemas que interferiram na execução dos programas e perspectivas para 2017.

## 4. Identificação dos Responsáveis

**Nome do Titular da Unidade Orçamentária:**

---

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

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

**Responsáveis pela elaboração:**

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

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_ +

( ) Agente de Planejamento ( ) Outro Servidor. Especificar:

# Relatório de Atividades - encaminhamento

FORMA	UNIDADE	PRODUTO FINAL
Uma via impressa e outra em meio eletrônico/digitalizada	SEPLAG (Todos os órgãos e entidades do GDF). Ed. Anexo do Palácio do Buriti 10º andar sala 1014. <a href="mailto:suplan@seplag.df.gov.br">suplan@seplag.df.gov.br</a>	Relatório Anual de Atividades do GDF <b>20/01/2017</b>
Uma via impressa e <b>uma digitalizada</b>	Secretaria de Fazenda/SUCON (Somente Administração Direta e Fundos Especiais). SCS Quadra 09 - Edifício Parque Cidade Corporate – Torre B – 5º andar. <a href="mailto:cootc@fazenda.df.gov.br">cootc@fazenda.df.gov.br</a>	Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesas <b>20/01/2017</b>
Em meio eletrônico	Controladoria-Geral (Todos os órgãos e entidades do GDF) <a href="mailto:pcagov@cg.df.gov.br">pcagov@cg.df.gov.br</a>	Subsídios para o Relatório de Eficiência e Eficácia <b>20/01/2017</b>

# Atualização dos Indicadores de Desempenho

As Unidades que têm indicadores sob sua responsabilidade devem atualizar os índices alcançados pelos indicadores **somente no sistema SIGGO.**

A relação dos indicadores com a Unidade responsável\* consta no Anexo I das Instruções da seguinte forma:

\* Lei 5.602/16, atualizada pelo Decreto 37.517/2016 (não inclui as alterações constantes do PL 1.261/16 – revisão do PPA/2016)



## UO RESPONSÁVEL PELOS INDICADORES DE DESEMPENHO - PPA 2016/2019

UO RESPONSÁVEL	COD PROGRAMA	COD OBJ ESP	COD IND	INDICADOR
1101	6204	1	1464	Curso de Educação Política (Sociedade)
1101	6204	1	1462	Eventos do Projeto Cidadania para Todos (Terceira Idade)
1101	6204	1	1460	Eventos do Projeto Cidadão do Futuro(Ensino Fundamental)
1101	6204	1	1461	Eventos do Projeto Jovem Cidadão (Ensino Médio)
1101	6204	1	1467	Indicador de participação popular
1101	6204	1	1466	Indicador de resolubilidade
1101	6204	1	1465	Indicador de transparência
1101	6204	1	1463	Seminários/Ciclo de Palestras (Sociedade)
9101	6203	6	1455	Taxa de efetividade da divulgação das ações, atos, fatos e políticas públicas
9101	6207	5	1490	Espaço público do DF atendido com internet wifi gratuita
9101	6207	5	1491	Start-ups instaladas no Parque Tecnológico
9101	6211	2	1539	Coleta Seletiva implantada nos Órgãos e Entidades do GDF
9102	6203	7	1687	Atendimento ao Público
9102	6203	7	1457	Orientações Técnicas prestadas quanto aos procedimentos de gestão de documentos.

## Atualização dos Indicadores de Desempenho

De posse dos indicadores sob sua responsabilidade, a Unidade deve:

- ✓ Imprimir o Relatório dos Indicadores por Programa de Governo;
- ✓ Atualizar o “índice alcançado” e a respectiva “justificativa”;
- ✓ Consultar novamente o relatório para confirmar se os dados foram informados corretamente.

# Atualização dos Indicadores de Desempenho



## Atualização dos Indicadores de Desempenho

# Planos Plurianuais do Governo

Opção

Exercício

2016

- ☒ \*Comunica
- ☒ Execução
- ☒ Gerencial
  - ... Consulta PPA Lei
  - ... Demonstrativo do PPA por Ano/Programa
  - ... **Indicadores de Desempenho por Programa de Governo**
  - ... Lista Mapeamento de Ações
  - ... PPA por Ano/Programa
  - ... PPA por Ano/UD
- ☒ LDO
- ☒ Tabelas

Secretaria de Es  
Sistema Integra



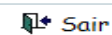
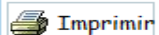
# Planos Plurianuais do Governo



## PSIOG025 - Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

PPA  ▾  
Programa  ... ←  
Ano Base  ▾  
Fase  ...

**Informar o programa desejado, ex.: 6204  
Ano: 2016  
Fase: 2 - Lei**





### Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Programa: 6204 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

Objetivo: Promover a cidadania por meio da instituição de políticas públicas, da representação popular, do exercício da função fiscalizadora e demais prerrogativas legais.

Tipo de Programa: Temático

Público Alvo: População do Distrito federal e entorno

Horizonte Temporal: Contínuo

**Fonte da Informação:  
Fonte + UO Responsável + OE**

Código	Indicador Descrição	Unidade Medida	Índice mais Recente	Apurado em	Resultado	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	Fonte Informação
1460	EVENTOS DO PROJETO CIDADÃO DO FUTURO(ENSINO FUNDAMENTAL)	%	97,14	30/11/2014	Desejado Atencado	100	100	100	100	Relatório de ELEGIS CLDF / UO 01101 / OE 1
1461	EVENTOS DO PROJETO JOVEM CIDADÃO (ENSINO MÉDIO)	%	13,33	30/11/2014	Desejado Atencado	100	100	100	100	Relatório de ELEGIS CLDF / UO 01101 / OE 1

# Atualização dos Indicadores de Desempenho

Planos Plurianuais do Governo

Opção  Exercício

- Comunicação
- Execução
  - Atualiza Desempenho do Indicador
  - Atualiza Indicadores de Programas
  - Elaboração do PPA
  - Lista Indicadores de Programas
  - Lista PPA Financeiro
  - Lista PPA Físico
- Gerencial
- LDO
- Tabelas

Secretaria de Estado de Fazenda  
Sistema Integrado de Gestão Governamental

SIGGGG

Sair

2017 1.0.0.0

# Planos Plurianuais do Governo

PSIOE295 - Atualiza Desempenho do Indicador

UO Responsável

99999 ...

Exercício

2016 ...

Fase PPA

2 ...

Programa

6204 ...

Indicador

001460 ...

Índice Desejado

Índice Alcançado

Justificativa


Fonte da Informação


**Preencher os campos da seguinte forma:**

**1 - Alterar UO para “99999” (tela inicial consta UO do usuário), Ano “2016”, Fase “2”;**

**2 - Selecionar código do “Programa” e “Indicador” por meio do botão ... (sistema não permite digitação nestes campos);**

**3 - Clicar em CONSULTAR;**

 Alterar

 Consultar

 Listar

 Limpar

 Sair



# Planos Plurianuais do Governo

## PSIOE295 - Atualiza Desempenho do Indicador

UO Responsável  ...

Exercício

Fase PPA  ...

Programa  ...

Indicador  ...

Índice Desejado

Índice Alcançado


Justificativa


Fonte da Informação


**4 - Preencher os campos “índice alcançado”, “justificativa” e “fonte”;**


**5 - Clicar em ALTERAR. Pronto! Proceder da mesma forma para os demais indicadores.**

**Ao final, confirmar se as informações estão corretas no relatório “Indicadores de Desempenho por Programa de Governo”.**

 Alterar

 Consultar

 Listar

 Limpar

 Sair

# **Sistema de Acompanhamento Governamental**

# **SAG**

# **Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG**

**Fechamento do Exercício → 15/12/2016 a 13/01/2017:**  
dados até o mês de dezembro fechado.

O Relatório de Desempenho Físico-Financeiro, de publicação bimestral, apresentará informações acumuladas até o encerramento do exercício (do 1º ao 6º bimestres).

As informações deverão ser atualizadas, revisadas e ajustadas, quando necessário, para que reflitam a realidade, de forma clara e objetiva.

# Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

No final do 6º bimestre, **nenhuma** etapa pode permanecer no estágio “**A ser iniciada – SI**”.

**Os estágios corretos são:**

**NO - Andamento normal:** somente etapas referentes a projetos que tiveram início, não estão atrasadas e tenham orçamento para 2017. Se for necessário, a etapa deve ser (re)programada para término nos exercícios seguintes;

# Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

## **CO - Concluída:**

Projetos: tiveram início e sua execução física foi finalizada;

Atividades: se tiveram início, devem ser concluídas no fechamento do ano, por serem contínuas;

**AT - Atrasada**: está em andamento, mas atrasada em relação ao cronograma físico previsto;

# Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

**PA - Paralisada:** a etapa teve início mas foi interrompida, e há previsão de continuação;

**NI - Não iniciada:** etapa cadastrada, com previsão de início em 2016, porém não houve execução física nem financeira;

**AN - Anulada:** etapas que tiveram início e, posteriormente, foi verificado algum vício ou motivo que justifique sua anulação. Não há continuação;

# Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

**EE - Empenhado a Executar:** somente para etapas referentes a projetos, que já estão empenhados, inscritos em restos a pagar, sem previsão orçamentária para o exercício seguinte, ou seja não há programa de trabalho na LOA 2017 e cuja execução física será concluída no ano seguinte.

**Atenção!** Estágio a ser utilizado somente no encerramento do 6º bimestre.

# Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

## Atenção!

As etapas que encerrarem o exercício nos estágios: **AT – Atrasada**, **PA – Paralisada** e **NO - Andamento normal** devem ser recadastradas no 1º bimestre/2017 e constar no final da Etapa prevista a expressão “procedente da etapa xxx/2016”.



# Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

## Pontos a observar:

**Etapa realizada:** verificar se as informações estão coerentes com a execução orçamentária e financeira acumulada do exercício.

No caso de obras executadas em mais de um exercício, estas devem trazer a execução física resumida de exercícios anteriores e do ano em curso.

# Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

**Etapas em desvio:** verificar se a “causa” e a “natureza” do desvio estão compatíveis e atualizadas.

Verificar se os **estágios** de todas as etapas foram informados corretamente de acordo com o que consta nas instruções da SUPLAN/SEPLAG, disponíveis no site da SEPLAG.

# INSTRUÇÕES

Disponibilizadas no Site da SEPLAG:

*<http://www.seplag.df.gov.br> → Planejamento e Orçamento →  
Planejamento Governamental → Prestação de Contas do Governador*

**Endereço:** Ed. Anexo ao Palácio do Buriti, 10º andar sala 1014.  
*[suplan@seplag.df.gov.br](mailto:suplan@seplag.df.gov.br)*

**Telefones:** 3414-6177, 3223-6097, 3414-6192