

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

Instruções para a
Prestação de Contas Anual do
Governador

Relatório de Gestão

- Exercício 2020 –



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

Ibaneis Rocha

VICE-GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

Marcus Vinicius Britto de Albuquerque Dias

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

André Clemente Lara de Oliveira

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ORÇAMENTO

José Itamar Feitosa

SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO

Joseilda Mendes de Mello

2020

SUMÁRIO

1. Introdução	04
2. Cronograma de Atividades	04
3. Relatório de Gestão	05
3.1. Sistema RAT (RGE) – Indicação de Servidores, Cadastramento de Usuários e Acesso	07
3.2. Padronização e Estrutura do Relatório de Gestão	11
3.3. Orientações para elaboração do Relatório de Gestão	12
3.4. Exemplos de Estrutura do Relatório de Gestão.....	21
3.4.1. Secretarias, Fundos Especiais e demais Órgãos, exceto Administrações Regionais	21
3.4.2. Administrações Regionais.....	25
4. Recomendações e Informações Adicionais	29
5. Fundamentação Legal	31
6. Anexos	32
Anexo I - Decisões do TCDF	32
Anexo II – Esclarecimentos e orientações sobre a solicitação de prestação de informações adicionais pelas RA’s no Relatório de Gestão, em atendimento a solicitação do TCDF	34

1. Introdução

A Prestação de Contas Anual do Governador prevista no inciso XVII do artigo 100 da Lei Orgânica, é constituída por um conjunto de relatórios elaborados pela Secretaria de Economia e por diversas unidades do GDF, conforme previsto na Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF, editada em observância ao disposto nos arts. 186 e 222 da Resolução nº 296/2016-RI/TCDF.

A Subsecretaria de Contabilidade/SEEC é responsável pela Organização das Contas Anuais do Governo e dentre os documentos que integram a Prestação de Contas Anual do Governador, estão sob responsabilidade da SUPLAN/SEEC o Relatório de Gestão do Governo e o Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo.

Cabe à Subsecretaria de Planejamento - SUPLAN/SEORC/SEEC - coordenar a elaboração de tais Relatórios, os quais são produzidos com fundamento no Relatório de Gestão e do Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo dos Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do Governo do Distrito Federal.

Para compatibilização dos instrumentos de planejamento, as informações do Relatório de Gestão deverão ser coerentes com as informações do Desempenho Físico-Financeiro das Ações Governamentais que constam no Sistema de Acompanhamento Governamental -SAG 6º bimestre de 2020 e neste mesmo Relatório devem ainda ser mencionados os Indicadores de Desempenho por Programa de Governo.

Após devidamente consolidados pela SUPLAN e encaminhados à SUCON/SEEC, estarão aptos a compor a Prestação de Contas Anual do Governador, que será encaminhada pelo Titular da Secretaria de Economia ao Gabinete do Governador e este encaminhará à Câmara Legislativa.

Estas instruções foram elaboradas com o objetivo de orientar a elaboração do Relatório de Gestão das Unidades, que comporão o Relatório de Gestão do Governo.

2. Cronograma de Atividades

No cronograma abaixo são apresentados os prazos para o encerramento do exercício no Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG/SIGGO, para elaboração do Relatório de Gestão e do Demonstrativo dos Indicadores de Desempenho por Programa de Governo de forma a atender os prazos previstos na legislação vigente.

ATIVIDADES	PRAZOS
1. Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG - 6º bimestre/2020	
Unidades Orçamentárias - Atualização com dados fechados até 31/12/2020 .	10/12/2020 a 08/01/2021
SEEC/SUPLAN: Período para análises da equipe de acompanhamento.	11/01/2021 a 26/01/2021
SEEC/SUPLAN: Publicação da Portaria no DODF.	29/01/2021
SEEC/SUPLAN: Encaminhamento para publicação no Site da SEEC.	29/01/2021
2. Prestação de Contas Anual do Governador	
2.1. Indicação dos Responsáveis	
Unidades: Indicação dos responsáveis pela elaboração do Relatório de Gestão ofício SEI ou mediante e-mail's suplan@economia.df.gov.br e coimde@economia.df.gov.br , com o código da UO, nome, matrícula, CPF, perfil (Titular, Ordenador de Despesas ou Agente de Planejamento), e-mail e número de telefone dos servidores designados.	09/11/2020
2.2. Relatório de Gestão	
Unidades: Envio do Relatório de Gestão elaborado no Sistema RAT (RGE) para a SEEC, com dados fechados até 31/12/2020, devidamente validado pelo (s) responsável (is) pela elaboração e pelo Titular da unidade.	20/01/2021
✓ Subsecretaria de Planejamento - SUPLAN/SEEC Para todos os Órgãos e Entidades do GDF: envio automático do Relatório pelo Sistema RAT (RGE) e via SEI ou por meio físico (para Unidades não usuárias do SEI), assinado e com todas as páginas, exceto a página de assinatura, rubricadas pelo Titular e pelo Ordenador de Despesa (apenas quando este for diferente do Titular) e pelo (s) servidor (es) responsável (is) pela elaboração.	20/01/2021
✓ Subsecretaria de Contabilidade - SUCON/ SEEC Apenas para Unidades da Administração Direta, inclusive para os respectivos Fundos Especiais: envio via SEI ou por meio físico (para Unidades não usuárias do SEI) assinado e rubricado todas as páginas pelo Titular e pelo Ordenador de Despesa (apenas quando este for diferente do Titular) e pelo (s) servidor (es) responsável (is) pela elaboração.	20/01/2021
2.3 Indicadores de Desempenho por Programa de Governo	
Unidades: Atualização dos índices dos indicadores referentes ao exercício de 2020 (somente para as unidades que possuem indicadores no PPA 2020-2023), a ser realizada no Sistema PPAWEB (sistemas.df.gov.br/ppaweb)	20/01/2021
SEEC/SUPLAN: Período para análises pela equipe de acompanhamento e solicitação de alterações por parte das unidades, se necessário.	21/01/2021 a 12/02/2021

3. Relatório de Gestão (RGE)

O Relatório de Gestão do Governo do Distrito Federal tem por objetivo demonstrar as realizações governamentais e os resultados alcançados, em cada área de atuação do governo, no exercício de 2020. Elaborado com base nas informações prestadas pelas Unidades, o RGE é estruturado por Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do GDF.

O Relatório de Gestão 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 desempenho no exercício finalizado, o compromisso com a oferta de bens e serviços à população e, ainda, promover a transparência da gestão dos recursos públicos e as perspectivas futuras. Serve também de subsídio para avaliação da eficiência e eficácia da gestão.

Os Agentes de Planejamento deverão solicitar as informações por escrito e em meio magnético às áreas responsáveis pela execução das ações/programas e consolidá-las em um único documento, que refletirá as realizações da unidade como um todo.

É importante ressaltar que a coleta de informações em meio magnético facilita a consolidação do Relatório e possibilita sua inclusão no Sistema RAT (RGE).

Os relatórios impressos e assinados deverão ser arquivados e mantidos à disposição dos órgãos de controle e para consultas da unidade.

O Relatório final deverá representar as realizações da **unidade como um todo**, não devendo ser detalhadas por setores da unidade. Ao receber as informações dos setores, o responsável pela elaboração do relatório deverá analisá-las e consolidá-las em um único documento, que deverá submeter à apreciação do Ordenador de Despesas e do Titular da Unidade antes de enviá-lo definitivamente pelo Sistema RAT (RGE).

Após a inclusão das informações no Sistema RAT (RGE), o relatório deverá ser encaminhado pelo servidor responsável ao titular da Unidade, que por sua vez o encaminhará à SUPLAN/SEEC.

As informações deverão ser compatíveis com os instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação e, em especial, com o Relatório de Desempenho Físico-Financeiro 6º Bimestre - 2020 (mês de dezembro/2020 fechado) e com as informações orçamentárias e financeiras do Sistema Integrado de Administração Contábil - SIAC (mês de dezembro/2020, fechado).

As unidades extintas/integradas/absorvidas devem apresentar no relatório as informações desde o início do exercício até a data de encerramento de suas atividades ou enquanto durar a execução do orçamento naquela UO.

Por sua vez, as unidades criadas durante o exercício devem apresentar o relatório com informações desde a data de criação até o encerramento.

3.1. Sistema RAT (RGE) – Indicação de Servidores, Cadastramento de Usuários e Acesso

O formulário eletrônico do Relatório de Gestão, disponível no Sistema RAT (RGE)/SIGGO-WEB, será liberado pela SUPLAN (Órgão Central de Planejamento) para Titulares, Ordenadores de Despesas e Servidores/Agentes de Planejamento indicados pela Unidade para a elaboração do Relatório de Gestão em resposta à Circular n.º 140/2020 - SEEC/GAB (49238314), acostada ao Processo SEI nº 00040-00030923/2020-07.

Os servidores indicados serão os responsáveis pela coleta das informações, inserção no Sistema e pela assinatura do documento final. Tal medida visa assegurar a uniformidade e coerência das informações do Relatório da Unidade e, conseqüentemente, do Relatório de Gestão do Governo.

A liberação será imediata para os servidores que já tenham acesso prévio aos Sistemas PPA, RAT (RGE) e SAG, e que, portanto, já tenham anteriormente encaminhado à SUPLAN o Formulário Unificado de Cadastramento de Usuários.

Os servidores indicados que ainda não possuam acesso aos Sistemas PPA, RAT (RGE) e SAG deverão remeter o referido formulário, que deverá ser assinado pelo servidor e pelo Titular da Unidade ou pelo Ordenador de Despesas, aos quais cabe, conforme o §1º do Art. 91 do Decreto 32.598/2010, solicitar ao Órgão Central de Planejamento (SUPPLAN) a concessão ou o cancelamento de senha de acesso aos Sistemas.

O Formulário Unificado de Cadastramento, disponível no SEI e no site da SEEC (*download*), deverá ser remetido à SUPLAN conforme as instruções apresentadas abaixo:

➤ **Usuários do SEI (meio eletrônico):** Tanto a indicação dos responsáveis pela elaboração do RGE quanto o eventual envio do Formulário de Cadastramento Unificado deverão ser realizados por meio do **processo SEI criado pela SUPLAN para a Unidade**, e é específico para o cadastramento/descadastramento de usuários. Tal formulário deverá ser remetido via SEI à SEEC/SEORC/SUPLAN, por meio de Ofício (à exceção da SEEC e do PRÓ-GESTÃO, que deverão remetê-lo por Memorando).

➤ **Não usuários do SEI (meio físico):** Acessar o formulário disponível para download no site da SEEC (link <http://www.economia.df.gov.br/relatorio-de-gestao/>) e, após impressão, preenchimento e coleta das assinaturas necessárias, encaminhá-lo à

SUPLAN por meio de Ofício, no qual **deverá ser mencionado o número do processo SEI criado pela SUPLAN** para este fim, específico para a Unidade não-usuária.

Caso haja dúvida quanto ao número do processo destinado ao cadastramento da Unidade, **seja usuária ou não usuária do SEI**, sugere-se contato com o técnico da SUPLAN responsável pela Unidade.

A tabela que identifica o técnico da SUPLAN responsável pelo apoio à elaboração do RGE 2020 de cada Unidade e seu respectivo e-mail consta na Circular n.º 140/2020 - SEEC/GAB (49238314).

Atenção: favor não remeter indicações e/ou formulários de cadastramento no Processo SEI nº 00040-00030923/2020-07, no qual se encontra acostada a Circular supracitada.

A SUPLAN procederá ao cadastramento dos servidores indicados no Sistema de Segurança SCA, que remeterá e-mail automático informando a senha de acesso ao Sistema (exemplo):

Assunto: Habilitação de sistema no SIGGO
Prezado (a),
MARIA,
Informamos que um novo sistema foi habilitado para o seu perfil no SIGGO.
Sistema: RAT9999
UO: 19101
UG: 130103
Nível de Consulta: x
Nível de Atualização: y
Com acesso aos seguintes perfis: UO
Este e-mail foi gerado automaticamente. Favor não o responder.
A URL do SIGGO é <https://siggo.fazenda.df.gov.br>
Atenciosamente,
SEEC-DF

Ao receber a senha gerada pelo Sistema, o usuário deverá substituí-la por outra de sua preferência, de uso pessoal e intransferível, a ser utilizada para acesso ao Sistema RAT (RGE) no endereço da *internet* **siggo.fazenda.df.gov.br**.

Posteriormente, o agente receberá um segundo e-mail, que confirmará sua habilitação para o preenchimento do Relatório de Gestão de sua Unidade (exemplo):

SEPLAG | Relatório de Atividades da Prestação de Contas: Responsável por Unidade Orçamentária



RAT/SEPLAG/DF <rat@seplag.df.gov.br>
seg 26/10, 10:43
Valeria Aparecida Pais

Responder a todos

Caixa de entrada

Prezado(a) VALERIA APARECIDA PAIS ,

Você foi indicado (a) para atuar como responsável pela elaboração do Relatório de Atividades, que compõe a Prestação de Contas Anual do Governador, das Unidades Orçamentárias abaixo relacionadas.

2020 | 09120 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE - RA XVIII: TITULAR

Fique atento ao início e término do prazo de elaboração.

Para ter acesso aos campos do Relatório de Atividades, clique aqui: <https://siggo.fazenda.df.gov.br>

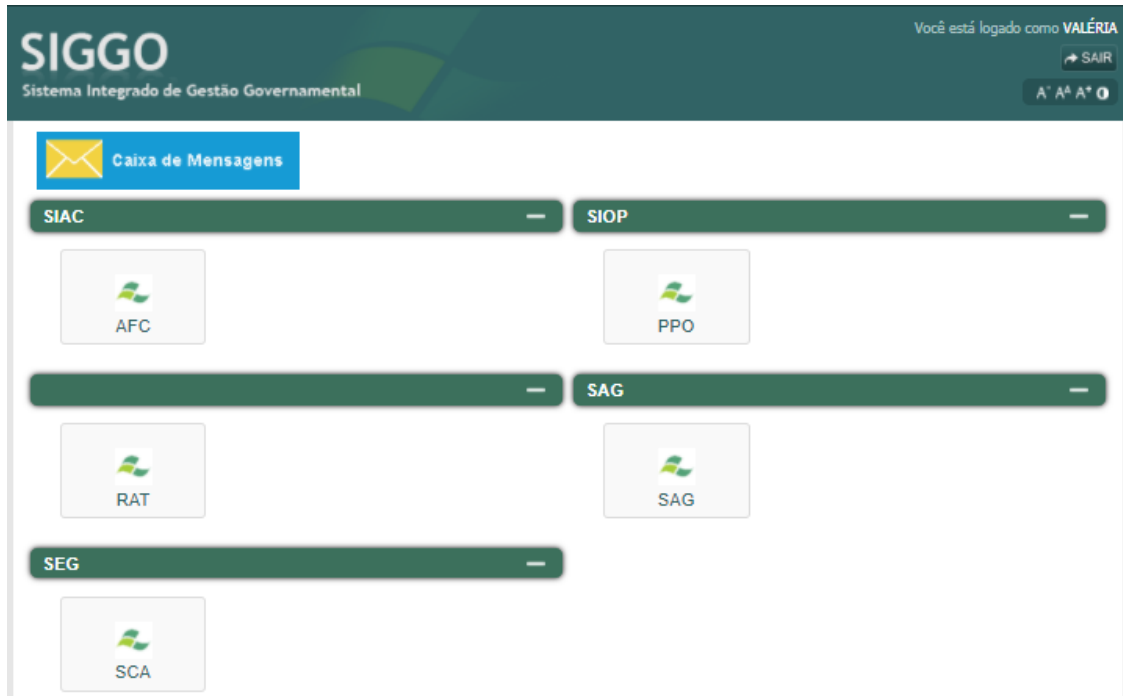
Seu contato cadastrado na SUPLAN/SEEC está como:
Telefone para contato: 6132236097
E-mail para contato: valeria.pais@economia.df.gov.br

Em caso de dúvida, entrar em contato com a Subsecretaria de Planejamento - SEEC.
Telefone: (61) 3414-6177
Email: suplan@economia.df.gov.br

Ao entrar no endereço da internet **siggo.fazenda.df.gov.br**, será apresentada tela para *login*:

The image shows a login form for the SIGGO system. The form is titled 'SIGGO' and contains three input fields: 'CPF' (with a person icon), 'Senha' (with a key icon), and 'Ano' (with the value '2020'). Below the input fields, there are two links: 'Trocar Senha' and 'Esqueci Minha Senha', and a button labeled 'Entrar'.

Após informar o CPF e a senha, o Sistema apresentará a tela dos sistemas disponíveis:



Para elaborar o Relatório de Gestão, o usuário deverá selecionar a opção “RAT”.

Será aberta a tela abaixo, na qual visualizará as UO's sob sua responsabilidade e botões correspondentes às quatro operações de sistema disponíveis, descritas abaixo em vermelho:

Os Formulários abaixo se encontram disponíveis para o preenchimento:

Tipo	Nome Formulário	Nome Errata	UO	Início do preenchimento	Fim do preenchimento	Liberado para envio	Situação	Ações
Formulário	Formulários das Secretarias/Fundos/Empresas		32101	17/11/2017	24/11/2017	17/11/2017	Disponível	

- ⇒ **Download Formulário**
- ⇒ **Preencher Formulário**
- ⇒ **Enviar Errata**
- ⇒ **Pendências do Formulário**

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL | helpdesi@fazenda.df.gov.br | 3312-9442 / 3312-8302

3.2. Padronização e Estrutura do Relatório

Para melhor compatibilização com o Plano Plurianual e demais instrumentos de planejamento, a SEEC criou o Sistema RAT (RGE), cujo acesso se dá via WEB (endereço siggo.fazenda.df.gov.br).

O Sistema possui uma estrutura específica para o Relatório de Gestão de cada unidade, agregando as realizações físico-financeiras por Programas de Governo.

Tal estrutura, semelhante àquela dos exercícios anteriores, será disponibilizada para os servidores responsáveis pela elaboração do Relatório de Gestão, indicados pelo titular da unidade.

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

1. Histórico da Criação e Competências

- Legislação atualizada e síntese das competências da unidade
- Força de Trabalho

2. Realizações por Programa

3. Informações Complementares

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

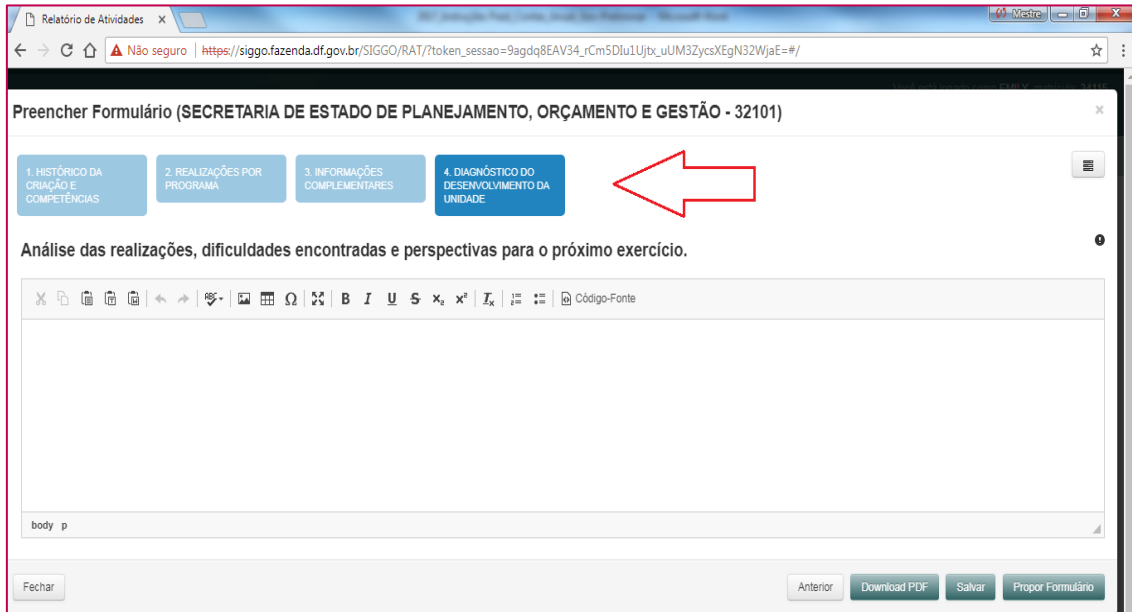
5. Identificação dos Responsáveis

No Sistema, a estrutura será representada pelos seguintes ícones:



Obs.: No caso das Administrações Regionais, a estrutura terá também o item “**Atividades**”, no qual aparecerão tabelas específicas.

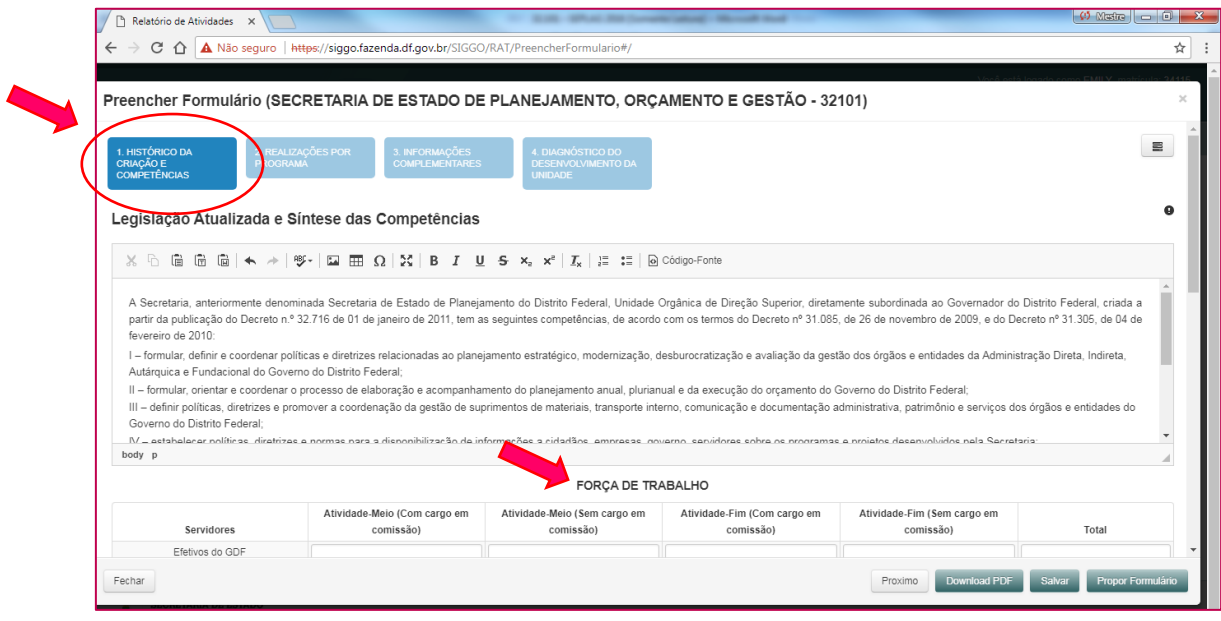
Tela do Sistema



3.3. Orientações para elaboração do Relatório de Gestão

3.3.1 Aba: 1.1. Histórico de criação e síntese das competências da unidade

Tela de Sistema



3.3.1.1 Campo “Legislação Atualizada e Síntese das Competências”

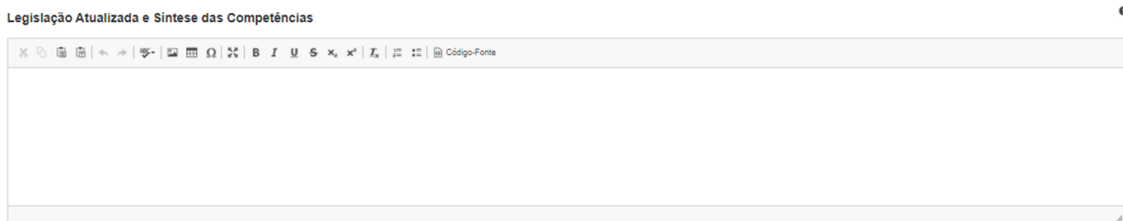
A Unidade deverá citar legislação atualizada que rege a sua atuação: Lei de criação, Regimento Interno, ou Estatuto e, com base na legislação, elaborar uma síntese das competências. Os dados devem **ser informados de forma agregada**, não detalhando por subsecretaria, coordenação, diretoria, setor.

Recomenda-se às Unidades que sofreram alteração nas suas estruturas orgânicas durante o ano de 2020 atenção especial ao informar a legislação atualizada e a síntese das competências.

As Unidades que não sofreram alterações de estrutura poderão utilizar o histórico de criação e as competências do **Relatório de Atividades do exercício de 2019**, devendo, entretanto, **complementá-lo** com informações relativas ao **exercício de 2020**.

As Unidades que sofreram **alterações em suas estruturas**, por sua vez, deverão dedicar **atenção especial** à elaboração deste tópico, uma vez que o histórico e as competências anteriores **podem não se adequar** integralmente à nova realidade.

Tela de Sistema



O campo admite até 10.000 caracteres

3.3.1.2 Quadro “Força de Trabalho” e campo texto para informações complementares

Quadro

No quadro, deverão ser informados os quantitativos de servidores, separados por modalidade de contratação (Efetivos do GDF, Comissionados sem vínculo efetivo, Requisitados dos órgãos do GDF, Estagiários, Requisitados de órgãos fora do GDF, Estagiários, Menor Aprendiz/ Projeto Jovem Candango, Terceirizados (FUNAP) e Outros – especificar, além dos cedidos para outros órgãos) e classificados por tipo de atividade (Meio ou Fim) e pela ocorrência ou não de investidura em cargo em comissão.

Tela de Sistema

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - 32101)

FORÇA DE TRABALHO					
Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF					
Comissionados sem vínculo efetivo					
Requisitados de órgãos do GDF					
Requisitados de órgãos fora do GDF					
Estagiários					
Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango					
Terceirizados (FUNAP)					
Outros - especificar					
Subtotal					
(-) Cedidos para outros órgãos					

Fechar Proximo Download PDF Salvar Propor Formulário

Atenção

- (1) É obrigatório o preenchimento de todos os campos do quadro “Força de Trabalho”; não havendo informação a prestar na célula, preenchê-la com zero;
- (2) O sistema não realiza o cálculo dos totais.

Quadro do Relatório – Instruções de preenchimento – Cálculo de Subtotais, Totais e Total Geral (1)

	Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3	Coluna 4	Coluna 5	
	FORÇA DE TRABALHO					
	Servidores	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Linha 1	Efetivos do GDF					
Linha 2	Comissionados sem vínculo efetivo					
Linha 3	Requisitados de órgãos do GDF					
Linha 4	Requisitados de órgãos fora do GDF					
Linha 5	Estagiários					
Linha 6	Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango					
Linha 7	Terceirizados (FUNAP)					
Linha 8	Outros - especificar					
Linha 9	Subtotal					
Linha 10	(-) Cedidos para outros órgãos					
Linha 11	Total Geral					

Atenção
Para conferência dos cálculos realizados, observar se há coerência entre os somatórios verticais e horizontais.

Somar as células de cada coluna da 1ª à 8ª linha e preencher a célula abaixo (9ª linha) com o resultado

Informar os cedidos a outros órgãos pertencentes a cada categoria descrita nas colunas

Informar o resultado das **SUBTRAÇÕES** “Subtotal - Cedidos” nas células da linha 11

Quadro do Relatório – Instruções de preenchimento – Cálculo de Subtotais, Totais e Total Geral (2)

FORÇA DE TRABALHO					
Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF	4	124	15	474	617
Comissionados sem vínculo efetivo	0	0	15	0	15
Requisitados de órgãos do GDF	7	0	7	0	14
Requisitados de órgãos fora do GDF	0	0	0	0	0
Estagiários	0	0	10	0	10
Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango	0	0	13	0	13
Terceirizados (FUNAP)	0	0	0	0	0
Outros - especificar	0	0	0	0	0
Subtotal	11	124	60	474	669
(-) Cedidos para outros órgãos	0	0	0	70	70
Total Geral	11	124	60	404	599

Sistema RAT (RGE) – Força de Trabalho – Quadro (Relatório final)

Subtotais por atividade/cargo (coluna) →

Subtotais (-) Cedidos por atividade/ cargo (coluna) →

Totais por tipo de servidor (linha) ↓

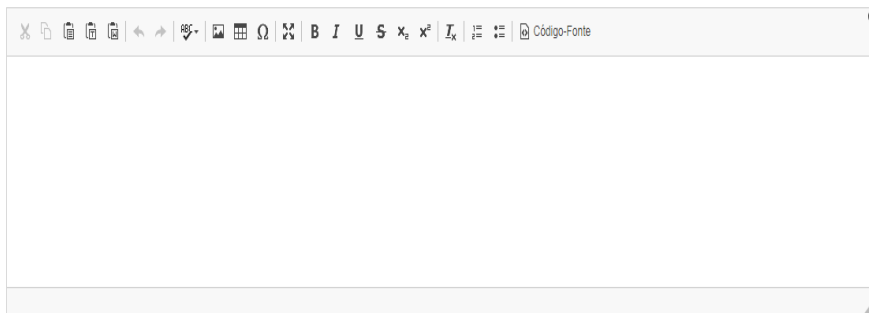
Total geral de cedidos (linha) ↓

Força de trabalho total (linha) ↓

Força de trabalho total (-) total de cedidos ↓

Campo de texto

No **campo de texto**, devem ser alocadas informações complementares e observações que se fizerem necessárias ao entendimento pleno do quadro da Força de Trabalho. Admite até 3.000 caracteres.



2. Realizações por Programa

Com o objetivo de obter melhor compatibilização entre o que foi planejado e o que foi executado, as informações por programas serão apresentadas da seguinte forma:

- 1) Programa Temático (código e nome); Quadro da Execução Orçamentária e Financeira; e Indicadores sob a responsabilidade da UO (quando houver);
- 2) Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado (código e nome) e Quadro da Execução Orçamentária e Financeira; e, por último:

3) Programa para Operação Especial (código e nome); Quadro da Execução Orçamentária e Financeira.

Os campos “Programa Temático”, “Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado” e “Indicadores”, cujo conteúdo será automaticamente carregado no Sistema RAT (RGE), referem-se ao disposto na Lei nº 6.490, de 29 de janeiro de 2020, atualizada pela Lei nº 6.624 de 06 de julho de 2020, que dispõe sobre o **Plano Plurianual do Distrito Federal para o quadriênio 2020-2023**.

Tela de Sistema

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - 32101)

PROGRAMA 6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
2985 - MANUTENÇÃO DA REDE GDF - NET / INTERNET	1.550.903,00	5.776.544,75	5.079.374,03	3.266.025,44
0003 - MANUTENÇÃO DA REDE GDF - NET / INTERNET-DISTRITO FEDERAL	1.550.903,00	5.776.544,75	5.079.374,03	3.266.025,44
3711 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS	4.306.960,00	4.696.305,41	1.570.094,40	424.407,68
6195 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS-DISTRITO FEDERAL	4.306.960,00	4.696.305,41	1.570.094,40	424.407,68
1471 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	33.861.344,00	38.078.520,02	7.125.418,97	2.240.249,98
0029 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL	33.861.344,00	38.078.520,02	7.125.418,97	2.240.249,98
1692 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CeTIC	38.090.127,00	34.261.590,72	0,00	0,00
0003 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CeTIC- PLANO PILOTO	38.090.127,00	34.261.590,72	0,00	0,00
2557 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1.417.976,00	3.418.238,00	3.343.417,58	1.613.629,09
0016 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL	1.417.976,00	3.418.238,00	3.343.417,58	1.613.629,09
5126 - MODERNIZAÇÃO DA REDE GDF - NET/INTERNET	31.695.190,00	36.305.304,04	2.681.069,03	2.181.069,03
0003 - MODERNIZAÇÃO DA REDE GDF - NET/INTERNET-DISTRITO FEDERAL	31.695.190,00	36.305.304,04	2.681.069,03	2.181.069,03
4088 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	452.432,00	135.520,89	0,00	0,00

A **Execução Orçamentária e Financeira de cada Programa**, por sua vez, é composta pelos valores referentes à: dotação inicial (Lei); despesa autorizada; valor empenhado e liquidado, também carregados automaticamente no Sistema.

A atualização dos dados poderá ser realizada por meio do botão

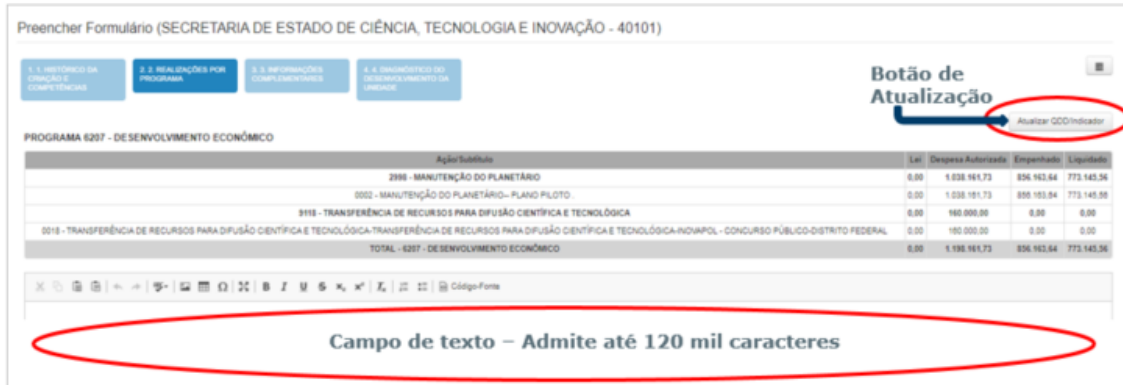
Atualizar QDD/Indicador

, a qualquer momento e tantas vezes quantas forem necessárias, desde que dentro de período compreendido entre **01/12/2020** (data de abertura dos Sistemas RAT (RGE) e PPA WEB) a **20/01/2021** (data limite para entrega do RGE à SUPLAN e à SUCON), de tal forma que seja garantida a carga dos valores **fechados de 31/12/2020**.

A Unidade deverá apresentar texto com as informações referentes às realizações correspondentes a sua área de atuação:

- **Programa Temático:** deve ser considerado o proposto nos objetivos, os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado;
- **Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e Programa para Operação Especial:** a unidade deverá inserir texto relativo as realizações mais relevantes.

O campo admite até 120.000 caracteres.



Quadro de Indicadores

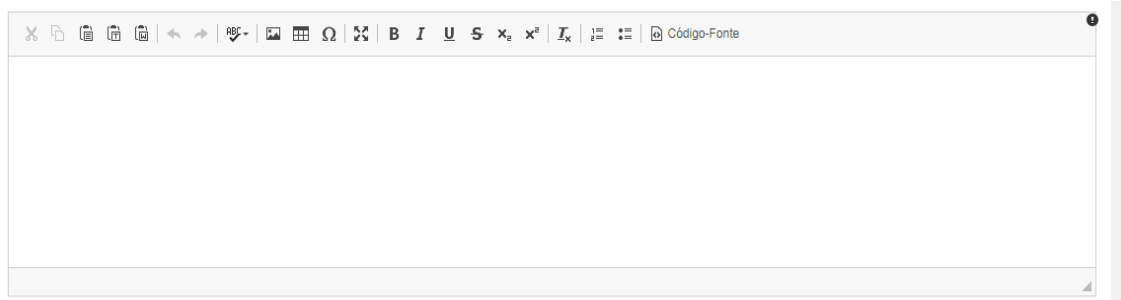
Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Indicador				Alcançado em 1º Ano	Origem/Fonte	Alcançado em 2º Ano
				Desejado em 1º Ano	Desejado em 2º Ano	Desejado em 3º Ano	Desejado em 4º Ano			
1703 - TAXA DE COCLUSÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO NA SCG	%	74,39	31/12/2016	-	80	85	90	COPLAM/SCG/SEPLAG/UO 32101/OE5 / UO 32101 / OE 5		
Justificativa:										
1706 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	%	13	30/07/2017	-	56	100	100	COPLAM/SCG/SEPLAG/UO 32101/OE 5 / UO 32101 / OE 5		
Justificativa:										
1705 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTRATOS	%	30	30/07/2017	-	68	100	100	COPLAM/SCG/SEPLAG/UO 32101/ OE 5 / UO 32101 / OE 5		
Justificativa:										

O Quadro de Indicadores visa atender ao que determina a Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF. Nele, constam apenas os Indicadores sob responsabilidade da Unidade, que estarão disponíveis **para consulta** no Sistema RAT (RGE), **estando, portanto, bloqueados para alterações.**

O índice alcançado em 2020 e a respectiva **justificativa/fonte** devem ser **informados ou alterados/atualizados exclusivamente no Sistema PPAWEB** (sistemas.df.gov.br/ppaweb); o Sistema RAT (RGE) carregará do SIGGO o conjunto dos Indicadores referentes a cada Unidade Orçamentária no respectivo Programa Temático.

Entretanto, abaixo de cada conjunto de Indicadores por Programa, haverá um campo de texto para a inclusão de informações adicionais e maiores esclarecimentos a respeito de cada Indicador, cuja imagem na tela do Sistema é apresentada a seguir:

Tela de Sistema



O campo admite até 3.000 caracteres.

Atenção

(*) Maiores informações a respeito dos Indicadores de Desempenho estão disponíveis no Manual e na Apresentação referente ao Monitoramento e Avaliação do PPA 2020/2023, disponíveis no endereço <http://www.economia.df.gov.br/plano-plurianual-2020-2023/>.

3. Informações Complementares

Conteúdo

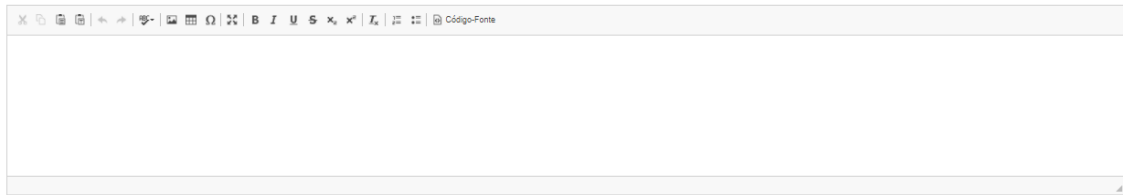
Trata-se de campo de texto no qual devem ser incluídos os seguintes temas:

- ✓ **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.
- ✓ Realizações decorrentes de **recursos do Fundo Constitucional do DF** (Unidades: PCDF, PMDF, CBMDF, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.)

O campo admite até 30.000 caracteres.

Tela de Sistema

Realizações extraordinárias.



Administrações Regionais:

Procedimentos específicos para a prestação de Informações Complementares

Conforme solicitação do TCDF, as Administrações Regionais deverão **anexar**, ao final do Relatório de Gestão já assinado por todos os responsáveis por sua elaboração, a **tabela de detalhamento de despesas orçamentárias**, cujo modelo foi disponibilizado às Unidades Orçamentárias no link <http://www.economia.df.gov.br/relatorio-de-gestao/> e realizar o **escaneamento** para **upload** posteriormente.

Tal tabela deverá, adicionalmente, ser **remetida digitalmente** pelas Administrações Regionais para os e-mail's suplan@economia.df.gov.br e coimde@economia.df.gov.br, em formato *xlsx* (Excel).

Modelo - Tabela de detalhamento de despesas orçamentárias

U.O.	Nome da U.O.	Programa	Ação Programática	Nome da Ação Programática	Modal. de Contratação	Processo	Entidade Contratada	Objeto	Nota de Empenho	Evento	Valor Empenhado	Valor Liquidado
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	8314	8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	12 - Folha de pagamento	00000-01320000093/2018-00	FP0190105 - FOLHA DE PAGAMENTO ATIVO - 190105-RA II	EMPENHO REALIZADO PARA EFETUAR O PAGAMENTO AD INSS UO DESCONTO REFERENTE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR COMPETÊNCIA DEZEMBRO COM PAGAMENTO EM	2019NE00001	400091-EMPENHO DA DESPESA	71,56	71,56
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	9797	8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	05 - Inesigível	00000-01320005583/2018-00	34028316003123 - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	FORNECIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS E AFINS POR MEIO UO DO CONTRATO	2019NE00002	400091-EMPENHO DA DESPESA	3.500,00	1.346,79
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	8513	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA	05 - Dispensa de Licitação	00000-01320000003/2018-00	220202-22202 - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO - FUNAP	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E UO CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E PREDÍOS PRÓPRIOS PRESTADOS POR SENTENCIADOS DA FUNAP CONFORME AUTORIZAÇÃO CONSTANTE UO PROCESSO	2019NE00003	400091-EMPENHO DA DESPESA	600.000,00	480.836,38
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	8513	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA	05 - Dispensa de Licitação	00000-01320000003/2018-00	220202-22202 - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO - FUNAP	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E UO CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E PREDÍOS PRÓPRIOS PRESTADOS POR SENTENCIADOS DA FUNAP CONFORME AUTORIZAÇÃO CONSTANTE DO PROCESSO	2019NE00004	400091-EMPENHO DA DESPESA	100,00	100,00

Atenção

(1) Se não houver informação a prestar, inserir "0" (zero) nos campos numéricos e/ou deixar as caixas de texto em branco.

(2) Por se tratarem de planilhas padronizadas no Sistema RAT (RGE), não será possível efetuar modificações. Se for imprescindível acrescentar outras informações, enviar e-mail à SUPLAN solicitando alterações.

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

Conteúdo

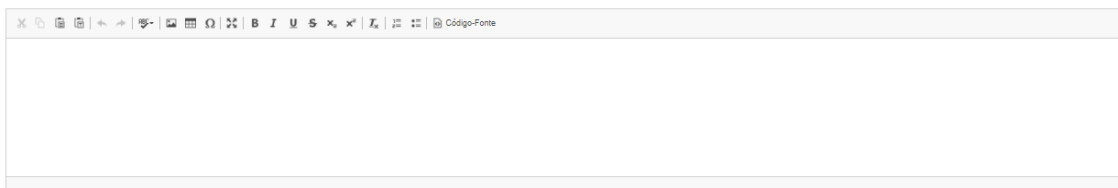
Campo de texto em que deverão ser apresentadas pela Unidade a análise global do exercício, contemplando os seguintes aspectos:

- ✓ Análise das realizações;
- ✓ Dificuldades encontradas;
- ✓ Problemas que interferiram na execução dos programas em 2020;
- ✓ Perspectivas para 2021.

O campo admite até 30.000 caracteres.

Tela de Sistema

Análise das realizações, dificuldades encontradas e perspectivas para o próximo exercício.

A screenshot of a web browser window. The title bar reads "Análise das realizações, dificuldades encontradas e perspectivas para o próximo exercício." The browser's address bar and toolbar are visible at the top. The main content area is a large, empty text input field with a scroll bar on the right side. The text "Código-Fonte" is visible in the bottom right corner of the browser window.

Atenção

Cabe reiterar que os servidores responsáveis pela elaboração do relatório deverão ter o cuidado de **consolidar as informações** dos diversos setores da unidade, para que ao final se tenha um relatório que represente a **unidade como um todo**.

5. Identificação dos Responsáveis

Os dados dos responsáveis indicados para elaborar o Relatório de Gestão da UO (Titular, Ordenador de Despesas e Agentes de Planejamento) serão automaticamente incluídos ao final do relatório, para aposição de assinaturas.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: EMILSON FERREIRA FONSECA

Telefone: (61)3223-6234 e-mail de contato: emilson.fonseca@seplag.df.gov.br

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: FLAVIO SILVA LEAL

Telefone: (61)3312-2284 e-mail de contato: fsleal@fazenda.df.gov.br

Assinatura: _____

3.4. Exemplos de Estrutura do Relatório de Gestão

A seguir serão apresentados os **exemplos da estrutura do relatório** que consta no Sistema RAT (RGE) para as unidades que integram o GDF. No item 3.4.1. será apresentado o modelo para **Secretarias, Fundos Especiais e demais Órgãos**; no item 3.4.2., o modelo para **Administrações Regionais**.

3.4.1. Secretarias, Fundos Especiais e demais Órgãos, exceto Administração Regional

ABAS



Exemplo:

1ª ABA – 1.1. Histórico da Criação e Competências

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE - 51101

Criação e Competência

Criação e Competência

✂️ 📄 📁 📂 📅 ⬅️ ➡️ 🗑️ 📄 📄 Ω 🗑️ **B I U S** x₂ x² I_x ⌵ ⌶ Código-Fonte

FORÇA DE TRABALHO

Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF					
Comissionados sem vínculo efetivo					
Requisitados de órgãos do GDF					
Requisitados de órgãos fora do GDF					
Estagiários					
Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango					
Terceirizados (FUNAP)					
Outros - especificar					
Subtotal					
(-) Cedidos para outros órgãos					
Total Geral					

✂️ 📄 📁 📂 📅 ⬅️ ➡️ 🗑️ 📄 📄 Ω 🗑️ **B I U S** x₂ x² I_x ⌵ ⌶ Código-Fonte

2ª ABA – 2.2. Realizações por Programa

REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

PROGRAMA 6211 - DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA				
Execução Orçamentária e Financeira				
Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
2426 - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA	738.481,00	860.951,36	777.866,78	430.200,55
0026 - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-DISTRITO FEDERAL	738.481,00	860.951,36	777.866,78	430.200,55
TOTAL - 6211 - DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	738.481,00	860.951,36	777.866,78	430.200,55

Indicadores:

Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Indicador				Alcançado em 1º Ano	Origem/Fonte	Alcançado em 2º Ano
				Desejado em 1º Ano	Desejado em 2º Ano	Desejado em 3º Ano	Desejado em 4º Ano			
1703 - TAXA DE COCLUSÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO NA SCG	%	74,39	31/12/2016	-	80	85	90		COPLAM/SCG/SEPLAG/UO 32101/OE5 / UO 32101 / OE 5	
Justificativa:										
1706 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	%	13	30/07/2017	-	56	100	100		COPLAM/SCG/SEPLAG/UO 32101/OE 5 / UO 32101 / OE 5	
Justificativa:										
1705 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTRATOS	%	30	30/07/2017	-	68	100	100		COPLAM/SCG/SEPLAG/UO 32101/ OE 5 / UO 32101 / OE 5	
Justificativa:										

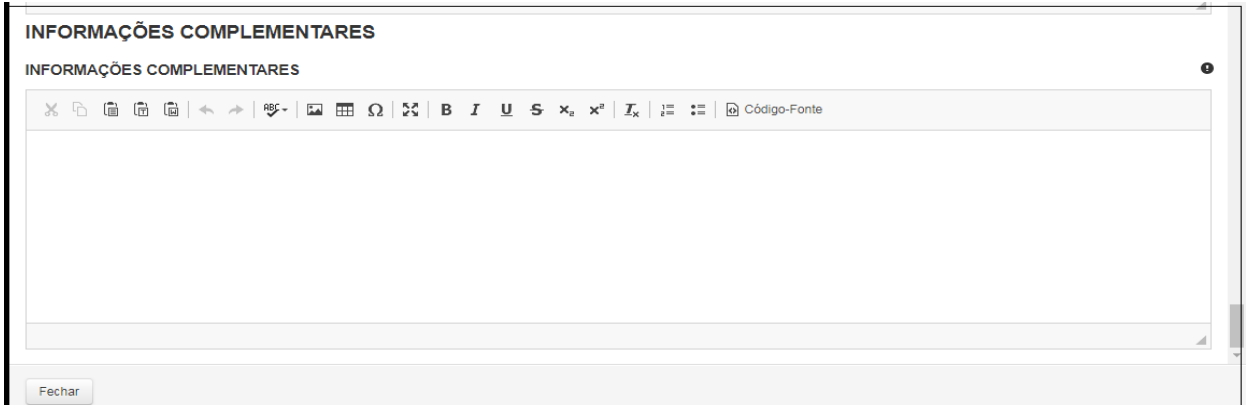
Campo texto para detalhamento de Indicadores

✂ 📄 📁 🗑 🔍 ↩ → 🔊 🖨 🌐 🔄 B I U S x₂ x² 🔗 📏 📐 📄 Código-Fonte

3ª ABA – 3.3. Informações Complementares

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

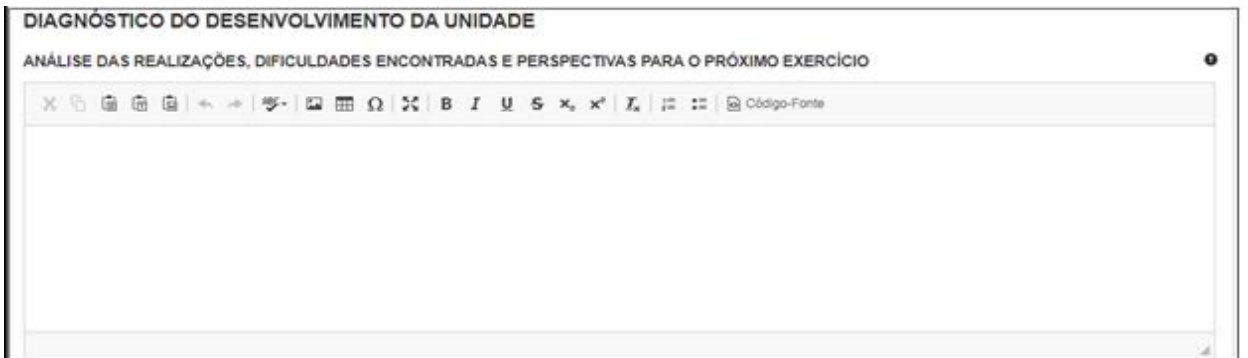


The screenshot shows a web editor window with a title bar 'INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES'. Below the title bar is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, code) and a 'Código-Fonte' button. The main area of the editor is empty. At the bottom left, there is a 'Fechar' button.

4ª ABA – 4.4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

ANÁLISE DAS REALIZAÇÕES, DIFICULDADES ENCONTRADAS E PERSPECTIVAS PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO



The screenshot shows a web editor window with a title bar 'DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE'. Below the title bar is a subtitle 'ANÁLISE DAS REALIZAÇÕES, DIFICULDADES ENCONTRADAS E PERSPECTIVAS PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO'. The editor has a toolbar with various icons for text formatting and a 'Código-Fonte' button. The main area of the editor is empty.

Identificação dos Responsáveis

Nome do Titular da Unidade Orçamentária
Telefone: _____ e-mail de contato: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:
Agente de Planejamento:
Telefone: _____ e-mail de contato: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:
Agente de Planejamento:
Telefone: _____ e-mail de contato: _____

Assinatura: _____

3.4.2. Estrutura Exclusiva para as Administrações Regionais

ABAS



Exemplo:

1ª ABA – 1.1 Histórico da Criação e Competências

Preencher Formulário (ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL - RA XVI - 59118)

Legislação Atualizada e Síntese das Competências

A Administração Regional do Lago Sul, criada pela Lei nº 643/1994, alterada pelo Decreto nº 27.982, de 28/05/2007, anteriormente vinculada à Casa Civil da Governadoria, de acordo com o art. 2º, §3º do Decreto nº 33.583, de 16/03/2012, logo depois, conforme publicação do Decreto nº 36.236 de 1º de janeiro de 2015 em seu art. 29 §3º, alínea IV passa seu vínculo à Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação – SEGETH, sendo a responsável pela execução regionalizada de atividades do Governo do Distrito Federal na Região Administrativa do Lago Sul – R.A.XVI.

De acordo com o Regimento Interno, ainda em vigor, aprovado pelo Decreto nº 16.244, de 28/12/1994, a Administração Regional tem por competência coordenar e executar atividades e serviços de interesse público em sua jurisdição.

Conforme publicação do Decreto nº 37.625 de 15 de setembro de 2016, publicada no DODF do dia 16 de setembro de 2016 e através do Decreto nº 37.206 de 23 de março de 2016 no anexo I, inciso XVI que fixou a nova estrutura administrativa as Administrações Regionais passaram a ser vinculadas à Secretaria das Cidades.

A reestruturação dos órgãos do GDF, a partir da decisão do Governador Rodrigo Rollemberg, visava reorganizar sua estrutura administrativa, com foco no enfrentamento da crise percebida no processo de transição. Com isso, o Governo determinou medidas de contenção financeiro-administrativas que, dentre outras particularidades, resultou na redução de pessoal do quadro das Administrações Regionais, inclusive body p

FORÇA DE TRABALHO					
Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF					

2ª ABA – 2.2 Realizações por Programa

Preencher Formulário (ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL - RA XVI - 59118)

FORÇA DE TRABALHO					
Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF					
Comissionados sem vínculo efetivo					
Requistados de órgãos do GDF					
Requistados de órgãos fora do GDF					
Estagiários					
Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango					
Terciarizados (FUNAP)					
Outros - especificar					
Subtotal					

Realizações por Programa

Programa 6210 - INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Realizações por Programa

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
1110 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO	2.079.113,00	0,00	0,00	0,00
0106 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-NA RA VIII EM 2017- NÚCLEO BANDEIRANTE	300.000,00	0,00	0,00	0,00
0107 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO E INFRAESTRUTURA EM 2017- NÚCLEO BANDEIRANTE	900.000,00	0,00	0,00	0,00
9991 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- NÚCLEO BANDEIRANTE	879.113,00	0,00	0,00	0,00
8508 - MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS	113.000,00	40.000,00	0,00	0,00
0005 - MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-NÚCLEO BANDEIRANTE	0,00	40.000,00	0,00	0,00
9194 - MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- NÚCLEO BANDEIRANTE	113.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL - 6210 - INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL	2.192.113,00	40.000,00	0,00	0,00

Campo texto para detalhamento

A screenshot of a rich text editor interface. The toolbar at the top includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and source code. Below the toolbar is a large, empty text area for entering details.

3ª ABA – 3. Atividades

Preencher Formulário (ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SU)

EDUCAÇÃO E CULTURA

Educação e Cultura	Quantidade de Eventos	Público presente Total
Cinema	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teatro	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Música	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dança	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Artes Plásticas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Literatura	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outros eventos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fechar Anterior Próximo Download PDF Salvar Propor Formulário

ESPORTE E LAZER

Esporte e Lazer	Quantidade de Eventos	Público presente Total
Lazer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Eventos esportivos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outros	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fechar Anterior Próximo Download PDF Salvar Propor Formulário

CARTA DE HABITE-SE

Carta de Habite-se	Quantidade	Área (m²)
Residencial Unifamiliar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Habitação coletiva	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Industrial	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comercial	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Institucional	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abaixo de cada tabela, haverá uma caixa de texto disponível para comentários referentes a cada atividade:

A screenshot of a rich text editor interface, identical to the one shown above, with a large empty text area for entering comments.

Orientações quanto à prestação de informações relativas às Atividades pelas RA's

Neste item são apresentadas tabelas de atividades desenvolvidas pelas Administrações Regionais que devem ser preenchidas pelas respectivas quantidades. Quando não houver informação, deixar a linha em branco.

Lista de Tabelas:

- 1 - Promoção e Assistência Social
- 2 - Educação e Cultura
- 3 - Alvará de Funcionamento
- 4 - Esporte e Lazer
- 5 - Alvará de Construção
- 6 - Carta de Habite-Se
- 7 – Topografia
- 8 - Exame, Aprovação e Elaboração de Projetos (Novos, Acréscimos, Decréscimos)
- 9 - Administração de Feiras
- 10 - Bancas de Jornais e Revistas
- 11 - Apoio Industrial e Rural
- 12 - Junta Regional do Serviço Militar
- 13 - Obras, Serviços de Manutenção e Recuperação

Observação: Conforme Reunião Técnica realizada pela SUPLAN/SPLAN/SEEC com a participação do TCDF, no dia 21/11/2019, na Escola de Governo, as Administrações Regionais deverão complementar o Relatório de Gestão com as seguintes informações:

- Detalhamento da execução da despesa por ação programática;
- Detalhamento da execução da despesa por eventos realizados;
- Detalhamento da execução da despesa por obras realizadas.

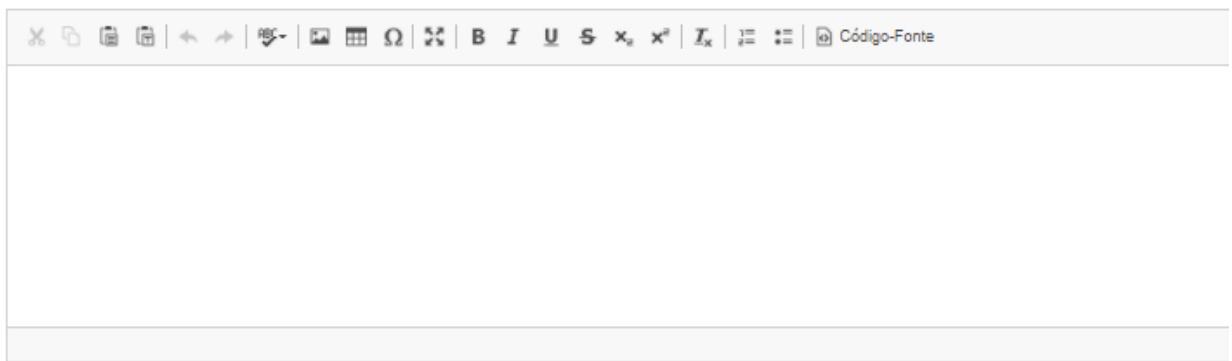
Para padronizar e facilitar a tarefa, a SUPLAN disponibilizou no link <http://www.economia.df.gov.br/relatorio-de-gestao/> a tabela de detalhamento de

despesas orçamentárias em formato Excel, para preenchimento pelos servidores responsáveis pelo Relatório de Gestão da Administração Regional.

Tal tabela, após preenchida, deverá ser rubricada em todas as páginas, assinada na última, digitalizada e encaminhada à SUPLAN via Sistema SEI ou por meio físico (exclusivo para não usuários do SEI), juntamente com o Relatório de Gestão elaborado no Sistema RAT (RGE).

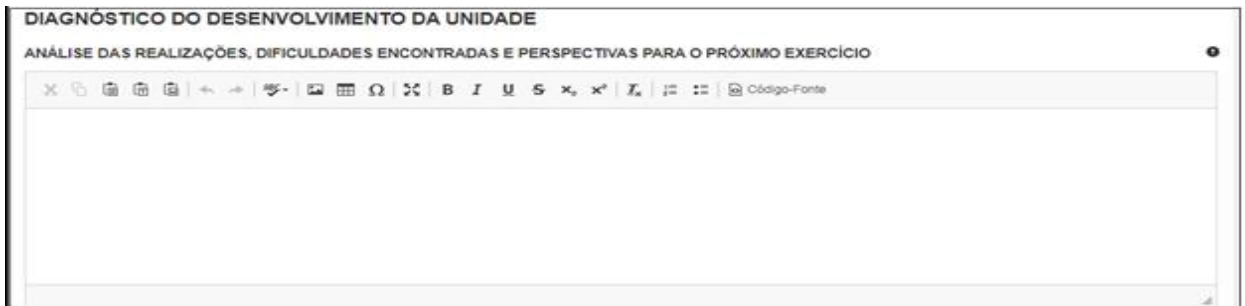
4ª ABA – 4.3. Informações Complementares

Realizações extraordinárias.



A screenshot of a text editor window. The title bar is empty. The menu bar contains icons for file operations (New, Open, Save, Print), navigation (Home, End, Left, Right), editing (Undo, Redo), and formatting (Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indentation, Outdentation, Source Code). The main text area is empty. The status bar at the bottom is also empty.

5ª ABA – 5.4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade



A screenshot of a text editor window. The title bar is empty. The menu bar contains icons for file operations (New, Open, Save, Print), navigation (Home, End, Left, Right), editing (Undo, Redo), and formatting (Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indentation, Outdentation, Source Code). The main text area is empty. The status bar at the bottom is also empty.

Identificação dos Responsáveis

Nome do Titular da Unidade Orçamentária

Telefone: e-mail de contato:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento:

Telefone: e-mail de contato:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento:

Telefone: e-mail de contato:

Assinatura: _____




4. Recomendações e Informações Adicionais

Recomendações gerais sobre a elaboração do RGE

- ✓ Nomes de pessoas físicas ou jurídicas devem ser evitados;
- ✓ Não listar notas de empenho, números de processo SEI;
- ✓ Em caso de dados parciais, informar a data limite;
- ✓ O texto do relatório deve estar na 3ª pessoa do singular;
- ✓ Incluir somente fotos de realizações relevantes (limitada a 01 foto por realização, se houver);
- ✓ Não é necessário incluir informações de atividade meio, somente em casos de realizações relevantes;
- ✓ Junto aos textos poderão ser inseridos gráficos, fotos ou tabelas que possam enriquecer ou dar mais clareza às informações.

Informações sobre a ferramenta de edição do Sistema RAT (RGE)



- ✓ O Sistema RAT (RGE) suporta CTRL+C/CTRL+V de editores de texto e de páginas da internet;
- ✓ No caso de tabelas copiadas, o sistema apagará a formatação automaticamente;
- ✓ O nome do arquivo para enviar o formulário, deverá ter no máximo 50 caracteres;
- ✓ Todos os campos das tabelas previamente existentes no Sistema devem ser preenchidos; quando não houver dados, preencher com zero (0);
- ✓ Dimensões máximas de imagens de 400x300;
- ✓ Inserção de imagens (gráficos, fotos ou tabelas) junto aos textos deve ser realizada no Sistema RAT (RGE) por meio do ícone  e tabelas por meio do ícone .
- ✓ O Sistema RAT (RGE) terá sempre à disposição do Agente de Planejamento o botão AJUDA e o ícone . Ao passar o mouse sobre este último, será aberta uma janela contendo orientações sobre o que deve ser feito no campo em análise.
- ✓ O usuário deve **SALVAR** o documento **com frequência** para que não ocorra perda dos dados digitados, inclusive quando mudar de aba, por exemplo, do item “2. Realizações por Programa” para “3. Informações Complementares”.

5. Fundamentação Legal

- Lei Orgânica do Distrito Federal;
- Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF;
- Resolução nº 296/2016 - Regimento Interno/TCDF;
- Decreto nº 32.598/2010 - Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;
- Decreto 39.118/2018; e
- Lei nº 6.490, de 29/01/2020 e atualizada pela Lei nº 6.624, de 06/07/2020 - PPA 2020 – 2023.

6. Anexos

Anexo I

Decisões do TCDF

Número/Ano	5260/2012
DODF:	Publicado em: 11 de Outubro de 2012. Págs. 24
Ementa:	Plano Plurianual – PPA, para o quadriênio 2012/2016, aprovado pela Lei nº 4.742/11, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 30.12.11 e republicado em 20.06.12.
Decisão:	O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I. tomar conhecimento do Ofício nº 544-GAB/SEPLAG (fl. 12) e do Roteiro de Análise (fl. 44); II. reiterar à Secretaria de Planejamento e Orçamento – SEPLAG os termos da determinação contida no item II.a da Decisão nº 2.929/08 para envidar esforços no sentido de aperfeiçoar o estabelecimento, por região administrativa, das diretrizes, objetivos e metas nos próximos planos plurianuais; III. determinar à SEPLAG que: a) em 60 (sessenta) dias, faça constar os indicadores pertinentes aos Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado no PPA 2012/2016; b) adote medidas visando à adequação dos prazos estabelecidos no inciso II do art. 8º e no art. 9º da Lei nº 4.742/11, de forma a viabilizar a inclusão das informações dos resultados alcançados nas Prestações de Contas Anuais de Governo; IV. determinar às unidades do Complexo Administrativo do DF que apurem os índices alcançados pelos indicadores dos Objetivos Específicos do PPA 2012/2016 sob sua responsabilidade, em tempo hábil, para que o Órgão Central de Planejamento e Orçamento de Nível Estratégico do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo possa incorporar os resultados aos relatórios que compõem a Prestação de contas anuais de Governo do DF.

Número/Ano	5088/2013
DODF:	Publicado em: 24 de Outubro de 2013. Págs. 27
Ementa:	Plano Plurianual do Distrito Federal – PPA para o quadriênio 2012/2016, aprovado pela Lei nº 4.742/11, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 30.12.11 e republicado em 20.06.12.
Decisão:	O Tribunal, por unanimidade, de acordo com o voto da Relatora, decidiu: I - tomar conhecimento do Ofício nº 40/13 – GAB/SEPLAG; II - acolher as razões oferecidas pela Secretaria de Planejamento e Orçamento e considerar atendido o disposto no item III da Decisão nº 5.260/12; III - alertar a SEPLAG no sentido de que a diferença entre o prazo previsto no Decreto nº 32.598/10 e aquele introduzido pela Lei nº 4.742/11 não implique o fornecimento, na Prestação de Contas do Governo, de informações sujeitas a alterações; IV - alertar as unidades do Complexo Administrativo do DF para que apurem os índices alcançados pelos indicadores dos Objetivos Específicos do PPA 2012/2016 sob sua responsabilidade de modo consistente; V - recomendar à SEPLAG que aprimore os indicadores de desempenho constantes no PPA 2012/2016; VI - autorizar o arquivamento dos autos.

Anexo II

Esclarecimentos e orientações sobre a solicitação de prestação de informações adicionais pelas RA's no Relatório de Gestão, em atendimento a solicitação do TCDF

A Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF estabelece que:

“Art. 78. O controle externo, a cargo da Câmara Legislativa, será exercido com auxílio do Tribunal de Contas do Distrito Federal, ao qual compete: I - apreciar as contas anuais do Governador (...); II - julgar as contas: a) dos administradores e demais responsáveis”.

A Prestação de Contas Anual do Governador, documento que consubstancia o conjunto das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Distrital citadas na Lei, é constituída por uma série de relatórios, dentre os quais figura o Relatório de Gestão do Governo, o qual, assim como o Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo, é elaborado sob coordenação da Subsecretaria de Planejamento - SUPLAN/SEORC/SEEC.

O Relatório de Gestão do Governo é o resultado da consolidação dos Relatórios de Gestão das Unidades, ou seja, dos Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do Governo do Distrito Federal; sua elaboração é realizada sob orientação e suporte da SUPLAN.

Por ocasião de reunião técnica que contou com a presença membros do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), da SUPLAN e de representantes (Agentes de Planejamento) das Administrações Regionais, ocorrida no dia 21/11/2019, na Escola de Governo do DF, após ponderações sobre o tema, foi solicitado pelos técnicos da corte de contas distrital a inclusão de exigências adicionais quanto às informações a serem apresentadas pelas RA's em seus Relatórios de Gestão (à época, denominados Relatórios de Atividades) no que se refere, especialmente: ao detalhamento da **execução da despesa por ação programática**; detalhamento da execução da **despesa por eventos** realizados, e o detalhamento da execução da **despesa por obras** realizadas.

Por essa razão, em atendimento à solicitação do TCDF, as Administrações Regionais deverão **anexar**, ao final do Relatório de Gestão já assinado por todos os responsáveis por sua elaboração, a **tabela de detalhamento de despesas orçamentárias**, cujo modelo foi disponibilizado pela SUPLAN no link <http://www.economia.df.gov.br/relatorio-de-gestao/>.

Deste modo, a referida tabela deve estar contida no arquivo PDF preparado para **upload** no **SISTEMA RAT (RGE)** e envio à **SUPLAN**.

Tal tabela deverá, adicionalmente, ser **remetida digitalmente** pelas Administrações Regionais à SUPLAN, em formato *xlsx* (Excel), nos endereços de e-mail coimde@economia.df.gov.br e suplan@economia.df.gov.br.

Instruções para preenchimento da planilha de detalhamento da despesa orçamentária executada pelas RA's

- Se necessário, a planilha permite inserir linhas e colunas, para detalhar os gastos conforme a ação programática. A unidade precisa pegar todos os programas que trabalho que executar e informar por agrupamento de ação.
- As informações **Modalidade de Contratação, Processo, Entidade Contratada, Objeto, Denominação e Evento** devem ser preenchidos pela UO para detalhamento dos gastos com as ações orçamentárias. Exemplo: RA: 9105 e 59105.

Unidade Orçamentária	Nome da UO	Programa	Ação Programática	Nome da Ação Programática	Modalidade de Contratação	Processo	Entidade Contratada	Objeto	denominação	evento	Liquidado SUM	Valor Total Liquidado
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	9041	CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA							199965,47	199965,47
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	9050	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DE PESSOAL							46787,91	46787,91
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	2396	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS							19652,81	19652,81
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	3903	REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS							17935,74	17935,74
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							9244559,87	9244559,87
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8504	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES							474110,29	474110,29
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							481411,74	481411,74
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6210	1110	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO							112748,40	112748,40
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6210	8508	MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS							26129,20	363425,36
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6211	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA							141416,58	141416,58
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	9050	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DE PESSOAL							110960,31	110960,31
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							858664,79	858664,79
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8504	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES							47673,27	47673,27
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							188664,78	188664,78
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6211	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA							480936,38	480936,38

- 1) **Modalidade de Contratação:** concorrência, tomada de preço, convite, pregão;
- 2) **Processo:** número do processo;
- 3) **Entidade Contratada:** nome da entidade contratada;
- 4) **Objeto:** objeto de gasto;
- 5) **Denominação:** nome do evento;
- 6) **Evento:** detalhamento do evento dos realizados ou executados com recursos orçamentários.