



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO SAG – 2020

REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL 2020-2023

AVALIAÇÃO PLANO PLURIANUAL 2016-2019 Ano Base 2019

S VENTIS

Secretaria
de Economia





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

COMUNICAÇÃO SUPLAN X UNIDADES

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei++

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa

SEEC/SUPLAN/COGEP/SIGCSAS

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo:

PLANEJAMENTO G

Planejamento Governamental - Cadastramento Unificado Usuários (PPA, SAG e RAT)

Planejamento Governamental: Acompanhamento Físico-Financeira das Ações Governamentais (SAG)

Planejamento Governamental: Avaliação do Plano Plurianual - PPA

Planejamento Governamental: Elaboração do Plano Plurianual - PPA

Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador

Planejamento Governamental: Revisão do Plano Plurianual - PPA

Cadastramento Unificado Usuários – utilizar o processo já existente na UO. (*)

SAG – utilizar um novo processo a cada ano. Será criado pela SUPLAN.

Avaliação do PPA – utilizar um processo a cada PPA. Para o PPA 2016/2019, avaliação 2019 – utilizar o processo já existente na UO. (*)

Elaboração do PPA – trâmite da elaboração do PPA 2020/2023 já concluído.

Prestação de Contas Anual – utilizar um novo processo a cada ano. (*)

Revisão do PPA – utilizar um processo para todo o período 2020/ 2023. (*)

(*) Quando não houver processo existente, este deverá ser criado pela UO, com exceção do SAG.

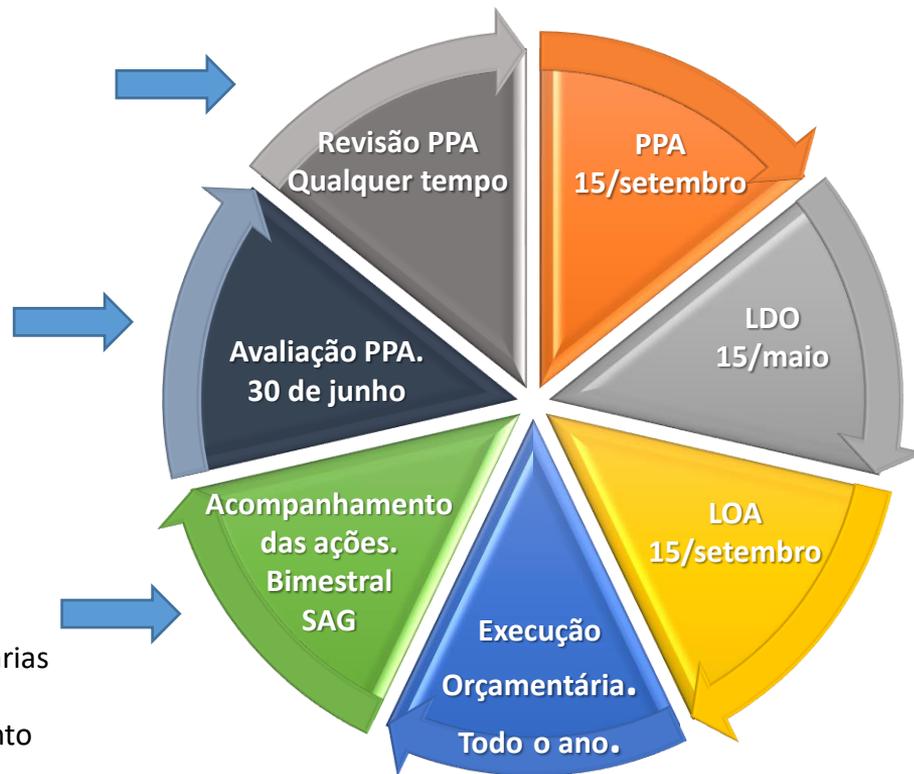
Os processos poderão ser encaminhados diretamente à **SEEC/ SPLAN/ SUPLAN**

Secretaria de Economia





CICLO DE PLANEJAMENTO



Siglas:

PPA: Plano Plurianual

LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias

LOA: Lei Orçamentária Anual

SAG: Sistema de Acompanhamento Governamental



Análises do SAG – 6º Bimestre/2019

| | |
|---|-------|
| Unidades Orçamentárias que Cadastraram no SAG | 163 |
| Programas de Trabalho na LOA 2019 | 4.341 |
| Programas de Trabalho Cadastrados no SAG | 3.663 |
| Quantidade de Etapas cadastradas no SAG | 4.004 |

| Estágio | Nº de Etapas | Percentual |
|-----------------------|--------------|----------------|
| CO - Concluída | 2.165 | 54,07% |
| NI - Não Iniciada | 1.634 | 40,80% |
| NO - Andamento Normal | 163 | 4,07% |
| SI - A ser Iniciada | 1 | 0,02% |
| PA - Paralisada | 29 | 0,72% |
| AN - Anulada | 8 | 0,19% |
| AT - Atrasada | 4 | 0,1% |
| Total | 4.004 | 100,00% |



Análises do SAG – 6º Bimestre/2019

Principais Causas de Desvio

| Causa | Nº de Etapas | Percentual |
|---|--------------|----------------|
| Insuficiência de Créditos Orçamentários | 269 | 16,12% |
| Crédito Contingenciado ou Bloqueado | 230 | 13,78% |
| Crédito Cancelado | 404 | 24,22% |
| Outras Causas de Desvio | 425 | 25,47% |
| Total de Etapas em Desvio | 1.668 | 100,00% |

S VENTIS



Cronograma de Atualização Bimestral – SAG 2020

Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG/2020

| | Bimestres | | Período para Atualização | | Período para Análise e Alterações | | Encaminhar para Publicação | Publicação Portaria - DODF/ Site SEEC |
|----|-----------|----------|--------------------------|----------|-----------------------------------|----------|----------------------------|---------------------------------------|
| | Início | Término | Início | Término | Início | Término | | |
| 1º | 01/01/20 | 29/02/20 | 21/02/20 | 13/03/20 | 16/03/20 | 26/03/20 | 27/03/20 | 30/03/20 |
| 2º | 01/03/20 | 30/04/20 | 08/04/20 | 08/05/20 | 11/05/20 | 26/05/20 | 28/05/20 | 29/05/20 |
| 3º | 01/05/20 | 30/06/20 | 10/06/20 | 10/07/20 | 13/07/20 | 27/07/20 | 28/07/20 | 30/07/20 |
| 4º | 01/07/20 | 31/08/20 | 10/08/20 | 11/09/20 | 14/09/20 | 25/09/20 | 28/09/20 | 30/09/20 |
| 5º | 01/09/20 | 31/10/20 | 09/10/20 | 13/11/20 | 16/11/20 | 25/11/20 | 26/11/20 | 30/11/20 |
| 6º | 01/11/20 | 31/12/20 | 10/12/20 | 08/01/21 | 11/01/21 | 26/01/21 | 29/01/21 | 30/01/21 |



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Acompanhamento Físico – Financeiro SAG – 2020

S VENTIS

Secretaria
de Economia





Fundamentação Legal - SAG

- Lei Orgânica do DF - art. 153, inciso III;
- Decreto nº 39.118, de 13/06/2018;
- Lei nº. [6.352](#), de 07/08/2019 – art. 80 e 85 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/ 2020;
- Lei nº 6.482, de 09/01/2020 - Lei Orçamentária Anual – LOA/2020;
- Decreto 32.598, de 15/12/2010, art. 89 a 92.



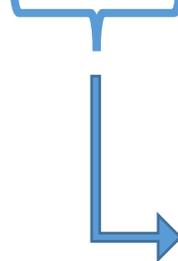
SAG - Acompanhamento Físico-Financeiro

As Ações Orçamentárias dos Programas previstos no Plano Plurianual (PPA) desdobram-se em subtítulos na LOA e seus créditos, os quais devem ser acompanhados **bimestralmente** por meio do SAG.



PROGRAMA DE TRABALHO - LOA

04.122.6203.2985.0003



- Etapa 001
- Etapa 002
- Etapa 003



SAG - Acompanhamento Físico-Financeiro

- Permite o conhecimento e acompanhamento da execução do conjunto das ações de governo e seus resultados;
- Reflete a atuação da unidade;
- **Auxilia no processo de avaliação da gestão;** e
- Contribui para a transparência da aplicação dos recursos públicos.



AGENTES DE PLANEJAMENTO

- São servidores designados pelo titular da Unidade como responsáveis pelas atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação no âmbito da respectiva Unidade.
- O Agente de Planejamento deverá ter **acesso** facilitado a **todos os setores de sua Unidade**, inclusive às instâncias estratégicas, visando obter as informações necessárias, objetivando verificar a conexão entre o planejado e o executado.
- Os agentes de planejamento cadastrados no SAG em 2019 foram replicados para 2020.

*A Unidade deverá informar eventuais alterações, conforme formulário disponível no site da SEEC, por meio do Processo SEI pertinente (Cadastro Unificado).



SAG – INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

- O relatório consolidado pela SUPLAN é um importante instrumento de planejamento que possibilita aos dirigentes das unidades orçamentárias do GDF demonstrarem **aos órgãos de controle**, às demais **unidades do governo** e à **sociedade**, o andamento das ações de governo durante o exercício, além de dar **publicidade e transparência** à execução físico-financeira dos recursos públicos.



RESPONSABILIDADE DAS UO'S E DOS AGENTES DE PLANEJAMENTO

- **Atenção!** A Unidade Orçamentária que não atualizar ou atualizar parcial/incorrectamente as etapas do SAG constará em **nota explicativa** nos relatórios publicados bimestralmente pela Secretaria de Economia. O titular da UO será comunicado formalmente.



ACESSO AO SAG-WEB E CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- O **cadastro de etapas** no SAG deve ser realizado por meio do **Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO/WEB, Módulo SAG – “SAG-WEB”**. Para utilizá-lo, o usuário deverá acessar o site <https://siggo.fazenda.df.gov.br/SIGGO/FrmLogin.aspx>, informar seu número de **CPF**, a **senha** (mesma senha do SIGGO LEGADO) e o **exercício**, clicando em seguida em **“Entrar”**.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Antes de iniciar o cadastramento das etapas, recomenda-se que o Agente de Planejamento pesquise e tenha a sua disposição as seguintes informações:
- **Informações por escrito do que foi planejado** junto com os dirigentes da Unidade e/ou Ordenador de Despesas e os responsáveis pela execução dos programas (**áreas específicas**);
- **Relatório das Etapas Programadas para Execução – REPE do 6º bimestre do exercício anterior**, visando verificar se há etapas procedentes de ano anterior, ou seja, etapas referentes a ações do tipo projeto que permaneceram sob os estágios “NO – Andamento Normal”, “PA – Paralisada” e “AT – Atrasada”, que devem ter continuidade no ano em curso;
- **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD da UO/Integra**, referente ao 2º mês do bimestre em atualização.
- **Lei Orçamentária Anual - LOA** da Unidade: define meta, unidade de medida, produto, quantidade e localização a serem considerados quando do cadastramento das etapas.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS ETAPAS QUE DEVEM SER CADASTRADAS

- **Todos os subtítulos** constantes da Lei Orçamentária Anual devem ter ao menos uma etapa cadastrada no SAG, observando-se o que foi planejado, **exceto os relativos à emenda parlamentar sem empenho**, da seguinte forma:

No primeiro bimestre, deverão ser cadastradas etapas nos casos de:

- ✓ **programas de trabalho** com valores **empenhados**;
- ✓ **etapas procedentes de ano anterior** (ações do tipo projeto que permaneceram no 6º bimestre/2019 nos estágios “NO – Andamento Normal”, “PA – Paralisada” e “AT – Atrasada”).



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

ETAPAS QUE DEVEM SER CADASTRADAS

- **A partir do 2º bimestre**, deverão ser cadastradas etapas para:
 - ✓ **demais programas de trabalho** previstos na Lei Orçamentária Anual (institucionais), independentemente da ocorrência de empenho;
 - ✓ **emendas parlamentares** que tiverem **empenho**,
 - ✓ **novos subtítulos institucionais**;



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR REPE – SAG WEB

- Para gerar o relatório, o agente de planejamento deverá acessar o **SAG-WEB** em **2019** e selecionar o módulo SAG.

The image illustrates the process of logging into the SIGGO system and navigating to the SAG module. On the left, the login page is shown with the following fields: CPF, Senha, and Ano (2019). A red arrow points from the login page to the dashboard. The dashboard shows a 'Caixa de Mensagens' button, a 'SIAC' menu, and a 'SAG' menu. A blue arrow points to the 'SAG' module icon.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR REPE – SAG-WEB

- Em seguida, deverá selecionar o Menu “**RELATÓRIOS-WEB**” e clicar na opção “**Relatório Etapas Programadas**”.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB ▾ SAG-WEB ▾

- Consulta Execução Estatal
- Imprime Proposta Orçamentária
- Qdd por UO
- Relatório de Críticas
- Relatório Etapas Programadas**
- Relatórios Físico Financeiro



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR REPE – SAG-WEB

- Na sequência, o agente de planejamento deverá informar o **período de referência**, qual seja, **6** (sexto bimestre).
- Em seguida, será necessário selecionar os estágios “Andamento Normal - NO”, “Paralisada - PA” e “Atrasada - AT”. Para realizar essa ação, o agente de planejamento deverá selecionar, no campo “Sigla do Estágio”, a sigla NO e clicar no ícone  repetindo o procedimento para os estágios PA e AT. Os três estágios serão demonstrados no campo à direita “Siglas Selecionadas”. Dessa forma, o relatório será gerado com esse filtro e conterá somente etapas classificadas sob os estágios mencionados



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA GERAR REPE – SAG-WEB

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

Relatório Etapas Programadas

Período de Referência: 6

Sigla do Estágio: AT

Siglas Selecionadas: NO X PA X AT X

Unidades Orçamentárias

- 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
- 01901 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - FASCAL
- 02101 - TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
- 09101 - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
- 09102 - ARQUIVO PUBLICO DO DISTRITO FEDERAL
- 09103 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA I
- 09104 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA - RA II
- 09105 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA - RA III
- 09106 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA - RA IV
- 09107 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO - RA V
- 09108 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA - RA VI
- 09109 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANÓI - RA VII

Unidades Orçamentárias Selecionadas

Imprime somente Orçamento da Criança e do Adolescente - OCA

Imprimir



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR REPE – SAG-WEB

- Para indicar a(s) unidade(s) orçamentária(s), o usuário deverá informar seu código ou nome no campo “**Unidades Orçamentárias**”

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB - SAG-WEB

Relatório Etapas Programadas

Período de Referência: 6

Sigla do Estágio: PA

Unidades Orçamentárias

19101

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

APÓS LOCALIZAR A UO,
DAR DUPLO CLIQUE PARA
SELECIONÁ-LA.

Unidades Orçamentárias Selecionadas

Imprimir



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR REPE – SAG-WEB

- Dar um duplo clique sobre a UO, a qual se deslocará para a direita, no campo “**Unidades Orçamentárias Seleccionadas**” e clicar em “**Imprimir**” gerando o Relatório de Etapas Programadas para Execução

1 of 1 Find | Next

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Sistema de Acompanhamento Governamental
Relatório das Etapas Programadas para Execução
6º Bimestre de 2019

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

| Projeto - Atividade - Oper.Especiais/Subtítulo/Etapa | Produto | Unidade de Medida | Qtde | Código Obra | REG | Previsão | | Reprogramação | | Estágio/ Situação | Etapa Realizada |
|--|------------------|-------------------|-------|-------------|-----|------------|------------|---------------|------------|-------------------|--|
| | | | | | | Início | Término | Início | Término | | |
| 04.122.6003.3943.0001 REFORMA DO ANEXO DO PALÁCIO DO BURITI- REVITALIZAÇÃO DO EDIFÍCIO- PLANO PILOTO . Institucional 0046 - Revitalizar o edifício Anexo do Palácio do Buriti. | PRÉDIO REFORMADO | M2 | 1,321 | | 01 | 01/10/2019 | 31/12/2019 | 15/05/2019 | 29/02/2020 | Andamento Normal | Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de manutenção de placas de acabamento na Platibanda e Fachadas sul e norte do Edifício Anexo do Palácio do Buriti, conforme contrato nº 39152/2019 - SEFP (denominação alterada para SEEC, conforme Decreto 40.030/2019) - Processo Nº 00410-000009981/2018-75. - Percentual do que foi executado no ano de 2019: 75%- Serviços executados: manutenção de placas de acabamento na platibanda e nas fachadas do Edifício Anexo do Palácio do Buriti. a) Fachada Sul: 62,82%; b) Fachada Norte: 100%; c) Platibandas Sul: 53,85%; d) Platibandas Norte: 75%. Conclusão do projeto prevista para fevereiro de 2020. |



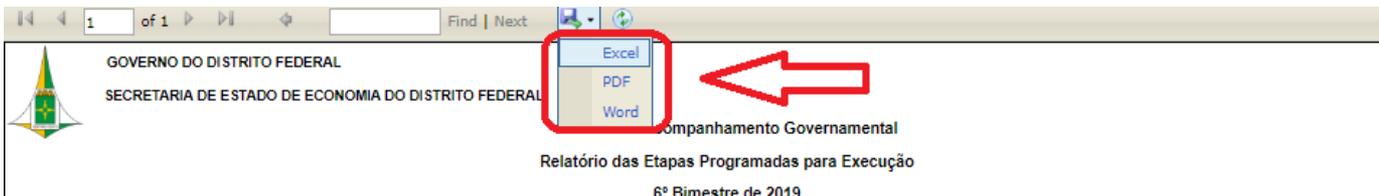
CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR REPE – SAG-WEB

- Todos os relatórios gerados no SAG-WEB poderão ser exportados para três formatos: **Excel, PDF e Word**.
- A exportação é realizada clicando-se no ícone: 
- Devendo ser selecionado o formato desejado.
- Lembrando que para gerar o **Relatório das Etapas Programadas para Execução do exercício atual (2020)**, o agente de planejamento deverá repetir os mesmos passos citados acima, porém deverá acessar o SIGGO-WEB no exercício de **2020** Conforme Slide a Seguir:



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA GERAR REPE – SAG-WEB



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Companhamento Governamental
Relatório das Etapas Programadas para Execução
6º Bimestre de 2019

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

| Projeto - Atividade - Oper.Especiais/Subtítulo/Etapa | Produto | Unidade de Medida | Qtde | Código Obra | R E G | Previsão | | Reprogramação | | Estágio/ Situação | Etapa Realizada |
|--|------------------|-------------------|-------|-------------|-------------|------------|------------|---------------|------------|----------------------|--|
| | | | | | | Início | Término | Início | Término | | |
| 04.122.6003.3943.0001 REFORMA DO ANEXO DO PALÁCIO DO BURITI- REVITALIZAÇÃO DO EDIFÍCIO- PLANO PILOTO . Institucional 0046 - Revitalizar o edifício Anexo do Palácio do Buriti. | PRÉDIO REFORMADO | M2 | 1,321 | | 01 | 01/10/2019 | 31/12/2019 | 15/05/2019 | 29/02/2020 | Andamento Normal | Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de manutenção de placas de acabamento na Platibanda e Fachadas sul e norte do Edifício Anexo do Palácio do Buriti, conforme contrato nº 39152/2019 - SEFP (denominação alterada para SEEC, conforme Decreto 40.030/2019) - Processo Nº 00410-0000009981/2018-75. - Percentual do que foi executado no ano de 2019: 75% - Serviços executados: manutenção de placas de acabamento na platibanda e nas fachadas do Edifício Anexo do Palácio do Buriti. a) Fachada Sul: 62,82%; b) Fachada Norte: 100%; c) Platibandas Sul: 53,85%; d) Platibandas Norte: 75%. Conclusão do projeto prevista para fevereiro de 2020. |



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR LOA – SAG WEB

Para consultar a proposta orçamentária de sua unidade, o agente de planejamento deverá selecionar a opção “**Imprime Proposta Orçamentária**”, disponível no Menu “**RELATÓRIOS-WEB**”

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

- Consulta Execução Estatal
- Imprime Proposta Orçamentária**
- Qdd por UO
- Relatório de Críticas
- Relatório Etapas Programadas
- Relatórios Físico Financeiro



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR LOA – SAG WEB

- Em seguida, devem ser informados o código da **UO** e a **fase da proposta**. Quanto à fase da proposta, deverá ser selecionada a **opção 4 – Lei + Créditos**. Após, clicar em “Imprimir”.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

Imprime Proposta Orçamentária

Filtros

Unidade Orçamentária: Q

Fase da Proposta: 4 - Lei + Créditos

Imprimir

- A LOA está disponível ainda no site da SEPLAG, na Guia Gestão do Orçamento “Planejamento e Orçamento”, Orçamento GDF, Leis Orçamentárias Anuais, LOA 2020.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR QDD – SAG WEB

- Para gerar o **Quadro de Detalhamento da Despesa da unidade**, o agente de planejamento deverá acessar o Relatório “**QDD por UO**”, disponível no menu “**RELATÓRIOS-WEB**”.

The screenshot shows the 'Sistema Acompanhamento Governamental' interface. At the top, there is a dark green header with the system name. Below it, a navigation bar contains 'RELATÓRIOS-WEB' and 'SAG-WEB', both with dropdown arrows. A dropdown menu is open under 'RELATÓRIOS-WEB', listing several options: 'Consulta Execução Estatal', 'Imprime Proposta Orçamentária', 'Qdd por UO', 'Relatório de Críticas', 'Relatório Etapas Programadas', and 'Relatórios Físico Financeiro'. The 'Qdd por UO' option is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

GERAR QDD – SAG WEB

- Em seguida, devem ser indicados o **mês de referência** (informar o último mês do bimestre) e o **código da unidade orçamentária**, além do **tipo de relatório** (a opção “Todos” gerará o relatório completo da unidade). Após, clicar em “**Imprimir**”

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB ▾ SAG-WEB ▾

Qdd por UO

Mês de Referência

Unidade Orçamentária

Todos

Imprime somente Orçamento da Criança e do Adolescente - OCA

Imprime somente Prioridade LDO (*)

Imprime somente Emendas Parlamentares ao PLOA

Imprime somente Projeto em Andamento (**)

Imprime somente Emendas à Execução (EPE)

Imprime somente Conservação de Patrimônio

Imprime somente Emendas Parlamentares individuais (EPI)

Imprimir

Contas



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA GERAR EXECUÇÃO DAS ESTATAIS – SAG WEB

- No caso das empresas estatais independentes, a consulta deverá ser realizada por meio da opção “**Consulta Execução Estatal**”, também disponível no menu “**RELATÓRIOS-WEB**”.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

Consulta Execução Estatal

Imprime Proposta Orçamentária

Qdd por UO

Relatório de Críticas

Relatório Etapas Programadas

Relatórios Físico Financeiro



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA GERAR EXECUÇÃO DAS ESTATAIS – SAG WEB

- Em seguida, deverão ser informados os códigos da **Unidade Gestora + Gestão** ou da **Unidade Orçamentária**, bem como o **mês de referência** (último mês do bimestre). Após, clicar em “**Imprimir**”

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB ▾ SAG-WEB ▾

Consulta Execução Estatal

| | |
|--|---|
| Unidade Gestora Selecione | Gestão Selecione |
| Unidade Orçamentária Selecione | Mês de Referência Selecione ▾ |

Imprimir Contas



ACESSO AO SAG-WEB E CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- De posse dessas informações (QDD, LOA e REPE), o agente de planejamento procederá ao cadastro das etapas. Para esse fim, deverá acessar o menu **SIGGO-WEB 2020**

siggo.fazenda.df.gov.br/SIGGO/FrmLogin.aspx

SIGGO

CPF

Senha

Ano
2020

Trocar Senha Esqueci Minha Senha

Entrar



ACESSO AO SAG-WEB E CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

Após acessar o sistema, o usuário deverá selecionar o **Módulo SAG**, conforme tela a seguir:

The screenshot displays the SIGGO (Sistema Integrado de Gestão Governamental) interface. At the top, there is a dark green header with the text "SIGGO" and "Sistema Integrado de Gestão Governamental". On the right side of the header, there are buttons for "SAIR" and "A⁻ A⁺ A⁺ 0". Below the header, there is a blue button labeled "Caixa de Mensagens" with an envelope icon. The main content area is divided into two columns. The left column has a dark green header labeled "SIAC" and contains a button labeled "AFC" with a green and white icon. The right column has a dark green header labeled "SAG" and contains a button labeled "SAG" with a green and white icon. A large blue arrow points from the left towards the "SAG" button, indicating the selection step.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- Clicar na opção “**Manter Etapa Programada**”, conforme tela a seguir.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB ▾

Manter Etapa Programada



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- Após, selecionar, com um clique, a opção “Incluir”

The screenshot displays the 'Sistema Acompanhamento Governamental' interface. At the top, there is a header with the system name and navigation options like 'RELATÓRIOS-WEB' and 'SAG-WEB'. Below this, the main area is titled 'Listar Etapa Programada'. A red box highlights the '+ Incluir' button, and a red arrow points to it from below. To the right of the '+ Incluir' button are two other buttons: 'Atualizar Acompanhamento da Etapa' and 'Atualizar Reprogramação'. Below the main area, there is a 'Filtros' section with several tabs: 'Etapa', 'Continuação', 'Localização', 'Procedência', and 'Data Previsão'. There are also two search input fields labeled 'Unidade Orçamentária:' and 'Número da Etapa:'. At the bottom right, there are 'Pesquisar' and 'Imprimir' buttons.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- Em seguida, o usuário deverá preencher os campos da tela “Incluir Etapa Programada”, conforme instruções seguintes:

Sistema Acompanhamento Governamental

Acompanhamento Controle Geral Integra Organitário Proposta RELATÓRIOS-VEB SAC-VEB Tabelas

Incluir Etapa Programada

Programada

Unidade Orçamentária: Programa Trabalho: Número da Etapa:

Distrito de Governo: Objetivo Específico: Meta:

Etapa Continuação do Exercício Anterior

UO Anterior: Número da Etapa Anterior:

Descrição:

Produto: Seleção

Unidade de Medida: Seleção Quantidade Prevista: Valor Estimado:

Localização: Seleção

Obra ou Serviço: Seleção

Procedência da Etapa: Seleção

Previsão

Data Início: Data Término:

Reprogramação

Data Início: Data Término:

Situação do Registro: Inativo



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- **Campos a serem preenchidos:**
- **Unidade Orçamentária:** preencher com o código da UO.
- **Programa de Trabalho:** clicar no botão de consulta  e, após, clicar em “Pesquisar” para relacionar todos os programas de trabalho da unidade, selecionar o respectivo programa de trabalho por meio de um clique. Após essas ações, o sistema carregará automaticamente os seguintes dados constantes da Lei Orçamentária Anual (Produto, Unidade de Medida, Localização, Quantidade Prevista e Valor Estimado).
 - Obs.: É conveniente seguir no cadastramento das etapas a ordem sequencial dos PTs (do primeiro até o último), visto que facilitará posteriormente a consulta aos relatórios da unidade, uma vez que as etapas aparecerão na sequência numérica.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- **Descrição**: refere-se à etapa prevista, devendo ser escrita de forma clara, sucinta e objetiva, observando-se a meta (produto, unidade de medida e quantidade), regionalização e valor previstos na LOA. Seu texto se inicia sempre com o **verbo no infinitivo** e deve ser escrito com letras minúsculas. Utilizar maiúsculas somente na primeira letra da descrição da etapa, no nome da unidade e siglas. **Exemplo**: Remunerar servidores ativos da Secretaria de Economia.
- **Obs.:** Algumas ações de uso comum pelas unidades, tais como a 8502 (Administração de Pessoal) e **8517** (Manutenção de Serviços Gerais), têm o modelo de cadastramento e atualização pré-definido, conforme **item 4 – Etapas Padronizadas**, o que deve ser observado pelas Unidades;



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- **Etapas procedentes de ano anterior:** as etapas procedentes de ano anterior deverão conter, ao final da descrição, a seguinte expressão: “**procedente da etapa nº. ___/ ___**”, informando-se o número e o ano da etapa anterior. A data de início deve ser a mesma do primeiro cadastramento.





CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- **Produto**: Campo *carregado automaticamente*, conforme previsto na LOA. **Não é permitido à unidade alterar o Produto da etapa**, exceto nos seguintes casos:
 - a) **Etapas relativas a projetos (obras)**: quando for necessário contratar separadamente empresa para elaboração do projeto/estudo, devem ser cadastradas duas etapas distintas: uma para elaboração do projeto/estudo e outra para acompanhamento da execução. A etapa do projeto poderá ter produto/unidade de medida distinta da prevista na LOA;
 - b) **Despesas de exercícios anteriores**: como regra geral, não deve ser cadastrada etapa específica para pagamento de despesas de exercícios anteriores. Porém, caso só tenha ocorrido liquidação no programa de trabalho para esse tipo de despesa ou se tratarem de valores muito elevados nesse elemento de despesa, deverá ser cadastrada etapa específica, a qual poderá ter produto distinto do previsto na LOA
- **Observação**: Caso a unidade identifique a necessidade de cadastrar etapas com produto diferente da previsão da LOA não enquadradas nas exceções acima, deverá entrar em contato com a SUPLAN/SEEC para análise do caso.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- **Unidade de Medida**: campo carregado automaticamente, conforme a previsão da LOA. Não será permitida a alteração da Unidade de Medida, exceto nas hipóteses mencionadas no item anterior (produto).
- **Localização**: preencher com o código da localização adequado, ainda que na LOA conste o código 99 (Distrito Federal). Utilizar código 99 somente quando não for possível regionalizar.
- **Obra ou Serviço**: esse campo deverá ser preenchido somente nos casos de: 1) obra; 2) serviços de engenharia. Clicar no botão de consulta  para pesquisar o código correto. A relação de códigos também pode ser consultada no item 8 – Tabelas de Codificação > Tabela 1 – Código de Obras, ao final das Instruções.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- **Procedência da Etapa**: caso a etapa se refira a programa de trabalho de iniciativa da própria Unidade/Poder Executivo, informar o Código 01 – institucional. Caso se trate de emenda parlamentar, informar o Código 03 – Emendar Parlamentar. Por outro lado, caso a realização da etapa ocorra em conjunto com a comunidade, entidades privadas ou outro órgão governamental, informar o Código 05 – Parceria.
- **Quantidade prevista**: informar a quantidade que se pretende alcançar com a execução física da etapa, conforme o produto e unidade de medida, devendo ser compatível com o PPA e a LOA.
- **Valor Estimado**: informar o valor estimado para realizar a etapa desde o início até a conclusão (valor total), mesmo que o término ultrapasse o exercício e que o valor informado seja diferente da LOA, conforme Decisão nº 2.421/2014 do TCDF.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- **Previsão:** inserir as datas previstas para início e término da realização da etapa. Nos casos de etapas relativas a ações ininterruptas, tais como 8502 (Administração de Pessoal), 8504 (Concessão de Benefícios) e 8517 (Manutenção de Serviços Administrativos Gerais), deverá ser informada a previsão de início 01/01/2020 e término 31/12/2020. Além disso, todas as etapas referentes a ações do tipo **atividade/operação especial** não poderão ter data de término que ultrapasse o final do exercício (31/12/2020).

Atenção! As datas previstas para início e fim da etapa devem estar o mais próximo possível da realidade, conforme o planejamento da unidade.

Após preencher todos os campos mencionados acima, o agente de planejamento deverá clicar na opção **“Salvar”** (parte inferior da tela). O nº da etapa cadastrada será informado automaticamente pelo Sistema e aparecerá na parte superior da tela.



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- O Agente de Planejamento deverá repetir esse processo até cadastrar todas as etapas

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS/WEB - SAO-WEB

Incluir Etapa Programada

Voltar

Limpar

Programada

Unidade Orçamentária:

Programa Trabalho:

Numero da Etapa:

Diretriz de Governo:

Objetivo Especifico:

Meta:

Etapa Continuação do Exercício Anterior

UO Anterior:

Numero da Etapa Anterior:

Descrição:

Produto:

Unidade de Medida:

Quantidade Prevista:

Valor Estimado:

Localização:

Obra ou Serviço:

Procedência da Etapa:

Previsão

Data Inicio:

Data Termin:

Reprogramação

Data Inicio:

Data Termin:

Situação do Registro: Inativo

Voltar



CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

- Os seguintes campos da tela “Incluir Etapa Programada” **não devem ser preenchidos**:
 - **Número da Etapa** (preenchimento automático);
 - **Diretriz de Governo** (preenchimento automático – corresponde aos Eixos Temáticos do PPA);
 - **Objetivo Específico**;
 - **Meta**;
 - **UO anterior**; e
 - **Número da Etapa Anterior**.



CORREÇÃO DE ETAPAS

- Caso seja necessário corrigir alguma informação relativa ao cadastramento da etapa, deve-se proceder da seguinte forma:

Acessar o menu **SAG-WEB**, opção “**Manter Etapa Programada**”:





CORREÇÃO DE ETAPAS

- Após, selecionar, com um clique, a opção “Incluir”, que dará acesso à tela “Incluir Etapa Programada”, conforme demonstrado a seguir.

The screenshot displays the 'Sistema Acompanhamento Governamental' interface. At the top, there is a dark green header with the system name and navigation options like 'RELATÓRIOS-WEB' and 'SAG-WEB'. Below this, a light green bar contains the text 'Listar Etapa Programada' and a '+ Incluir' button, which is highlighted with a red box. To the right of the '+ Incluir' button are links for 'Atualizar Acompanhamento da Etapa' and 'Atualizar Reprogramação'. Below the header is a 'Filtros' section with tabs for 'Etapa', 'Continuação', 'Localização', 'Procedência', and 'Data Previsão'. There are also input fields for 'Unidade Orçamentária' and 'Número da Etapa', each with a search icon. At the bottom right, there are buttons for 'Pesquisar' and 'Imprimir'.



CORREÇÃO DE ETAPAS

- Preencher os campos Unidade Orçamentária e Número da Etapa que será alterada.
- Clicar na opção “**Consultar**” - O sistema carregará as informações da etapa.

Atenção! A alteração dos dados da etapa cadastrada **só pode ser realizada pelo Agente de Planejamento no bimestre de inclusão da etapa**. Após esse período, o Agente de Planejamento deverá solicitar à SUPLAN/SPLAN/SEEC as correções necessárias.



REPROGRAMAÇÃO DO CRONOGRAMA DE ETAPAS

- Se houver necessidade de reprogramar as datas previstas para execução da etapa, o agente de planejamento deverá acessar o menu SAG-WEB, opção “Manter Etapa Programada”, e clicar em “Incluir”.

The screenshot displays the 'Sistema Acompanhamento Governamental' interface. At the top, there are navigation options for 'RELATÓRIOS-WEB' and 'SAG-WEB'. The main heading is 'Listar Etapa Programada'. To the right of this heading, there is a '+ Incluir' button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing upwards. Other buttons include 'Atualizar Acompanhamento da Etapa' and 'Atualizar Reprogramação'. Below the heading, there is a 'Filtros' section with tabs for 'Etapa', 'Continuação', 'Localização', 'Procedência', and 'Data Previsão'. There are also input fields for 'Unidade Orçamentária:' and 'Número da Etapa:' with search icons. At the bottom right, there are buttons for 'Pesquisar' and 'Imprimir'.



REPROGRAMAÇÃO DO CRONOGRAMA DE ETAPAS

- Preencher os campos Unidade Orçamentária e Número da Etapa que será reprogramada.
- Clicar na opção “**Consultar**” - O sistema carregará as informações da etapa.
- Proceder às alterações necessárias nas datas e, em seguida, clicar na opção “**Salvar**”. Será emitida a mensagem “Alteração efetuada com sucesso”.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB - SAO-WEB

Incluir Etapa Programada

Procurada

Unidade Orçamentária: Programa Trabalho: Número da Etapa:

Diretriz de Governo: Objetivo Específico: Meta:

Etapa Continuação do Exercício Anterior

UO Anterior: Número da Etapa Anterior:

Descrição:

Produto: Seleciona

Unidade de Medida: Seleciona Quantidade Prevista: Valor Estimado:

Localização: Seleciona

Obra ou Serviço: Seleciona

Procedência da Etapa: Seleciona

Previsão

Data Início: Data Término:

Reprogramação

Data Início: Data Término:



MIGRAÇÃO DO SIGGO LEGADO PARA O SIGGO-WEB

- **Apresentação do sistema**
- Até o exercício de 2019, o Sistema de Acompanhamento Governamental (SAG) era acessado e atualizado pelas unidades orçamentárias do Distrito Federal por meio do SIGGO Legado.
- A partir do exercício de 2020, o acesso e atualização do SAG serão realizados mediante novo sistema desenvolvido no SIGGO-WEB, módulo SAG (SAG-WEB).
- O Google Chrome deve ser utilizado como navegador para a utilização do SAG-WEB



Google chrome



REPROGRAMAÇÃO DO CRONOGRAMA DE ETAPAS

- A data de início só poderá ser antecipada (realização ocorre antes do planejado), não podendo ser postergada. Caso a execução física não se inicie no prazo previsto, o estágio da etapa deverá ser alterado para “NI – Não Iniciada”;
- Data de término: a unidade poderá antecipá-la ou postergá-la somente uma vez.
- No bimestre do cadastramento da etapa, a previsão de início e término poderá ser alterada sem necessidade de se efetuar reprogramação (campo previsão).



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

- Após o cadastramento das etapas, as Unidades devem efetuar seu acompanhamento bimestral. Esse deve ser realizado de forma planejada, criteriosa e com zelo, pois é um dos meios de transparência quanto à aplicação dos recursos públicos. Permite detectar falhas ocorridas durante a programação e subsidia a avaliação dos programas de governo.
- O detalhamento das realizações físicas deve identificar claramente se a meta prevista foi alcançada.



ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Para realizar o cadastramento das etapas, recomenda-se que o Agente de Planejamento pesquise e tenha à sua disposição as seguintes informações:
 - ✓ **Informações por escrito das áreas responsáveis pela execução dos programas**, sobre o que foi realizado durante o bimestre e as justificativas sobre as causas da eventual não execução;
 - ✓ **Quadro de detalhamento da despesa - QDD da UO**, referente ao final do bimestre em atualização



ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

O **QDD/Integra** possibilita ao agente de planejamento verificar:

- ✓ Se, para todas as realizações físicas informadas pela área específica, houve a correspondente execução financeira (valor liquidado no bimestre);
- ✓ Se as realizações físicas são compatíveis com execução financeira (às vezes, a execução financeira é bastante elevada e a realização física muito pequena ou o contrário). No caso de alto valor liquidado, é prudente verificar quais realizações físicas ocorreram à conta do programa de trabalho em análise pelo agente de planejamento e informá-las;
- ✓ Se o que foi realizado é incompatível com a etapa prevista, cadastra-se uma nova etapa, informando as realizações físicas;
- ✓ Se houve alterações de crédito no bimestre. Em alguns casos, as alterações de crédito modificam o planejamento da execução física;
- ✓ Se houve execução financeira e as áreas específicas não informaram a realização física.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

- Após, deve selecionar, com um clique, a opção “**Atualizar Acompanhamento da Etapa**”, conforme demonstrado a seguir.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB > SAG-WEB

Listar Etapa Programada

+ Incluir **Atualizar Acompanhamento da Etapa** Atualizar Reprogramação

Filtros

Etapa Continuação Localização Procedência Data Previsão

Unidade Orçamentária: 🔍

Número da Etapa: 🔍

Pesquisar Imprimir



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

- Preencher o Código da Unidade Orçamentária e o Número da Etapa. clicar em “**Consultar**” (parte inferior da tela) para que sejam carregados os dados da etapa.

Atualizar Acompanhamento da Etapa

Acompanhamento

Unidade Orçamentária Número da Etapa

Descrição Etapa

Período de Referência Data de Referência Sigla do Estágio

Etapa Realizada

Janeiro Fevereiro Março Abril
Maio Junho Julho Agosto
Setembro Outubro Novembro Dezembro

Situação do Registro: Inativo



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

- **Descrição da Etapa**: carregamento automático, conforme cadastramento prévio efetuado pelo agente de planejamento.
- **Período de Referência**: carregamento automático. Refere-se ao último dia do bimestre que está sendo atualizado.
- **Sigla do Estágio**: selecionar um dos seguintes estágios, conforme a situação da etapa:

SI – A ser iniciada;

NO – Andamento Normal;

NI – Não Iniciada;

CO – Concluída;

AT – Atrasada;

PA – Paralisada;

AN – Anulada.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ESTÁGIO DAS ETAPAS

- **A Ser Iniciada – SI** - Estágio inicial de todas as etapas cadastradas pela unidade. Esse estágio deve ser mantido nos casos de etapas sem execução física e cuja previsão de início seja posterior ao término do bimestre de atualização.
- **Andamento Normal – NO** - A etapa programada está em execução física normal, ou seja, está de acordo com o cronograma previsto.
- **Não Iniciada – NI** - O estágio NI deve ser utilizado nos casos de etapas que **não tiveram execução física**, apesar de os prazos previstos para seu **início** já terem **expirado**. Esse estágio também se aplica aos casos em que, por decisão do titular da unidade, não há interesse, necessidade ou condições de execução da etapa (cancelamento de licitação, recursos orçamentários e financeiros insuficientes ou não liberados etc).



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ESTÁGIO DAS ETAPAS

- **Concluída – CO** - A etapa programada teve sua execução física finalizada.
- **Atrasada – AT** - A execução física da etapa **está em andamento**, porém está **atrasada** em relação **ao cronograma previsto** em razão de algum entrave burocrático, orçamentário, financeiro etc.
- **Paralisada – PA** - A execução física da etapa **teve início**, mas foi **interrompida** por decisão interna ou entrave burocrático, orçamentário, financeiro ou situação de natureza técnica, e **não há previsão de continuação**.
- **Anulada – NA** - A execução física da etapa **teve início** e, posteriormente, foi verificado algum vício ou motivo que justifique sua **anulação**. **Não será mais continuada.**



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS ATUALIZAÇÃO BIMESTRAL

Etapa Realizada: Principal informação relacionada ao acompanhamento bimestral das etapas. Nesse campo, devem ser informadas as realizações físicas ocorridas até o bimestre, de forma clara e objetiva, devendo identificar se a meta prevista foi alcançada. O **número do processo** mais relevante relacionado à execução da etapa (mais significativo em termos de valor) deve ser informado ao final deste campo, seguido da expressão “e outros” se for o caso.

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|-----------|----------------------|----------|----------------------|----------|----------------------|--|--|--|--|--|
| Etapa Realizada | <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>  | | | | | | | | | | | |
| Janeiro | <input type="text"/> | Fevereiro | <input type="text"/> | Março | <input type="text"/> | Abril | <input type="text"/> | | | | | |
| Maior | <input type="text"/> | Junho | <input type="text"/> | Julho | <input type="text"/> | Agosto | <input type="text"/> | | | | | |
| Setembro | <input type="text"/> | Outubro | <input type="text"/> | Novembro | <input type="text"/> | Dezembro | <input type="text"/> | | | | | |
| Situação do Registro: | <input type="checkbox"/> Inativo | | | | | | | | | | | |



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS ATUALIZAÇÃO BIMESTRAL

Campos relativos aos meses: O quantitativo da execução física da etapa, tal como número de servidores ativos remunerados, número de eventos realizados etc., deverá ser informado nos campos dos meses, devendo ser compatível com o produto e a unidade de medida previstos para cada etapa.

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------------------|-----------|----------------------|----------|----------------------|----------|----------------------|------|----------------------|-------|----------------------|-------|----------------------|--------|----------------------|
| Etapa Realizada | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Janeiro | <input type="text"/> | Fevereiro | <input type="text"/> | Março | <input type="text"/> | Abril | <input type="text"/> | Maio | <input type="text"/> | Junho | <input type="text"/> | Julho | <input type="text"/> | Agosto | <input type="text"/> |
| Setembro | <input type="text"/> | Outubro | <input type="text"/> | Novembro | <input type="text"/> | Dezembro | <input type="text"/> | | | | | | | | |

Situação do Registro: Inativo





ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS ATUALIZAÇÃO BIMESTRAL

- A Unidade deve inserir a parte textual no campo “Etapa Realizada” e informar o quantitativo da execução física **exclusivamente nos campos referentes aos meses.**
- **A informação deve ser relativa a cada mês**, não devendo ser acumulada para não gerar duplicidade de dados. Caso não haja realização física em determinado mês, o respectivo campo deverá ser preenchido com o algarismo 0.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ATUALIZAÇÃO BIMESTRAL

- Após preencher todas as informações necessárias, clicar na opção “**Alterar**”, situada na parte inferior da tela, para fins de registro no sistema.
- A informação relativa aos campos dos meses será evidenciada no campo “Etapa Realizada”, seguido da abreviação do mês, dentro de “[]”.

Atualizar Acompanhamento da Etapa

Alteração efetuada com sucesso

Acompanhamento

Unidade Orçamentária: 19101 Número da Etapa: 1

Descrição Etapa: Remunerar servidores ativos da Secretaria de Economia.

Período de Referência: 1 Data de Referência: 24/01/2020 Sigla do Estágio: NO - Andamento Normal

Etapa Realizada: Servidores ativos remunerados: [jan: 2.100,00; fev: 2.120,00]. Processo SEI nº XXXXX.XXXXXXXX/2020-XX.

| | | | | | | | |
|----------|----------|-----------|----------|----------|--|----------|--|
| Janeiro | 2.100,00 | Fevereiro | 2.120,00 | Março | | Abril | |
| Maio | | Junho | | Julho | | Agosto | |
| Setembro | | Outubro | | Novembro | | Dezembro | |

Alterar Consultar Limpar Fechar



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS ATUALIZAÇÃO BIMESTRAL

- **Não é obrigatório** o preenchimento do quantitativo da execução física nos campos mensais nos casos de etapas relativas à **execução de obras** (construção, reforma, urbanização etc.). Contudo, a **Unidade deverá atualizar bimestralmente** no campo “Etapa Realizada” o **percentual de execução da obra, além de detalhar a execução física**. No bimestre em que a obra for finalizada, a área total executada deverá ser informada no campo referente ao mês de conclusão.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS ATUALIZAÇÃO BIMESTRAL

✓ **Expressões genéricas: Evitar.**

Acrescente informação detalhada que expresse o que foi realizado.

Ex1: Serviços executados. (genérico)

Ex2: 3.000m de meios fios implantados, 150 mudas de árvores plantadas, 200 m² de área pavimentada. (detalhado)

✓ **Não utilizar nomes de pessoas físicas ou jurídicas** no detalhamento das informações.

✓ **Número do processo:** informar, **no final** do detalhamento da etapa realizada, apenas um número e a expressão “e outros”.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS ETAPAS EM DESVIO

- Nos casos de etapas classificadas sob os estágios “**NI – Não Iniciada**”, “**AT – Atrasada**” e “**PA – Paralisada**”, que são aquelas cuja execução física não está de acordo com o cronograma previsto, é necessário realizar o preenchimento dos campos disponíveis na aba “**Etapa Desvio**”.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ETAPAS EM DESVIO

- Na tela “Atualizar Acompanhamento da Etapa”, aba “Acompanhamento”, preencher os campos Unidade Orçamentária e Número da Etapa e clique em “CONSULTAR”. Os demais campos serão preenchidos automaticamente.

Atualizar Acompanhamento da Etapa

Acompanhamento

Unidade Orçamentária: 19101 Número da Etapa: 2

Descrição Etapa: Contratar consultorias e auditorias.

Período de Referência: 1 Data de Referência: 24/01/2020 Sigla do Estágio: Seleccione

Etapa Realizada:

| | | | |
|----------|-----------|----------|----------|
| Janeiro | Fevereiro | Março | Abril |
| Maior | Junho | Julho | Agosto |
| Setembro | Outubro | Novembro | Dezembro |

Situação do Registro: Inativo

Alterar **Consultar** Limpar Fechar



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ETAPAS EM DESVIO

- Se esta etapa estiver em desvio, selecione a “Sigla do Estágio” mais adequada (NI – Não Iniciada; AT - Atrasada; PA – Paralisada). Após a seleção de um desses estágios, ficará disponível a aba “**Etapa Desvio**”.

Atualizar Acompanhamento da Etapa

Acompanhamento: **Etapa Desvio**

Unidade Orçamentária: 19101 Número da Etapa: 2

Descrição Etapa: Contratar consultorias e auditorias.

Período de Referência: 1 Data de Referência: 24/01/2020 Sigla do Estágio: NI - Não Iniciada

Etapa Realizada

| | | | | | | | |
|----------|--|-----------|--|----------|--|----------|--|
| Janeiro | | Fevereiro | | Março | | Abril | |
| Maior | | Junho | | Julho | | Agosto | |
| Setembro | | Outubro | | Novembro | | Dezembro | |

Situação do Registro: Inativo

Alterar Consultar Limpar Fechar



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ETAPAS EM DESVIO

- Após clicar na aba “**Etapa Desvio**”, será demonstrada a tela a seguir.

Atualizar Acompanhamento da Etapa

Acompanhamento **Etapa Desvio**

Unidade Orçamentária: 19101 Número da Etapa: 2

Descrição Etapa: Contratar consultorias e auditorias.

Período de Referência: 1 Sigla do Estágio: NI - Não Iniciada

Data de Referência: 24/01/2020 Sigla da Causa Desvio: Escolha uma Sigla

Detalhamento

Natureza do Desvio: Escolha uma Natureza Origem do Desvio:

Alterar Consultar Limpar Fechar



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ETAPAS EM DESVIO

- **Campos a serem preenchidos:**

- ✓ **Sigla da Causa Desvio**: após clicar no campo “Sigla da Causa Desvio”, serão relacionadas as opções para que o agente de planejamento indique a causa de desvio que tem maior pertinência com a etapa, tais como alteração na programação da unidade executiva; crédito cancelado; crédito contingenciado ou bloqueado etc.
- ✓ **Detalhamento**: informar de forma clara e objetiva o que causou o desvio. Importante lembrar que somente a Unidade Orçamentária conhece os motivos pelos quais a etapa entrou em desvio. De preferência, citar algum documento de origem que ampare o desvio.
- ✓ **Natureza do Desvio**: clicar no campo “Natureza do Desvio” para selecionar a mais adequada, dentre as opções “administrativa”; técnica; financeira; orçamentária etc.
- Gerar Relatórios das Etapas Programadas para Execução e das Etapas Programadas em Desvio



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

ETAPAS EM DESVIO

- Em seguida, devem ser gerados os Relatórios das Etapas Programadas para Execução e das Etapas Programadas em Desvio para verificar se todas as etapas programadas foram atualizadas e se a atualização está de acordo com as instruções de acompanhamento.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

- Consulta Execução Estatal
- Imprime Proposta Orçamentária
- Odd por UO
- Relatório das Etapas Programadas em Desvio**
- Relatório de Críticas
- Relatório Etapas Programadas
- Relatórios Físico Financeiro

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

Relatório das Etapas Programadas em Desvio

Período de Referência: 1

UO:

| UO | Obra ou Serviço | Procedência | Localização | Causa do Desvio | Natureza |
|-------|---|-------------|-------------|-----------------|----------|
| 00000 | | | | | |
| 01101 | CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL | | | | |
| 01901 | FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - FASCAL | | | | |
| 02101 | TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL | | | | |
| 09101 | CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL | | | | |
| 09102 | ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL | | | | |
| 09103 | ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA I | | | | |
| 09104 | ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA - RA II | | | | |
| 09105 | ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAQUATINGA - RA III | | | | |
| 09106 | ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZILÂNIA - RA IV | | | | |
| 09107 | ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO - RA V | | | | |
| 09108 | ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA - RA VI | | | | |

Prioridade LDO
 Projeto em Andamento
 Conservação de Patrimônio

Imprimir



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS

- Para realizar o **acompanhamento bimestral das etapas**, o agente de planejamento deverá acessar o menu **SAG-WEB**, opção **“Manter Etapa Programada”**.





ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS ETAPAS EM DESVIO

- É importante também gerar o Relatório Análise da Execução Orçamentária do Desempenho Físico-Financeiro por Programa de Trabalho para comparar a realização física (informado na etapa realizada) com o valor empenhado/ liquidado no bimestre e no ano. Este procedimento permite **verificar se a execução física está compatível com a financeira**.

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

Análise Exec Orç Des Fis Financ por Prog Trabalho

Consulta Execução Estatal

Imprime Proposta Orçamentária

Qdd por UO

Relatório das Etapas Programadas em Desvio

Relatório de Críticas

Relatório Etapas Programadas

Relatórios Físico Financeiro

Sistema Acompanhamento Governamental

RELATÓRIOS-WEB SAG-WEB

Análise Exec Orç Des Fis Financ por Prog Trabalho

Período de Referência:

Selecionar pelo Aspecto Orçamentário

Extera: Momento Aplicação:

Função: Subfunção: Programa:

Projeto: Subprojeto:

Selecionar Unidades Orçamentárias

Unidades Orçamentárias

Unidades Selecionadas

00000 -

01001 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

01601 - FUNDO DE ASSISTENCIA A SAUDE DA CAMARA LEGISLATIVA

02101 - TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

03001 - CASA-CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

08002 - ARQUIVO PUBLICO DO DISTRITO FEDERAL

09002 - ADM. REG. DO PLANO PILOTO - RA I

09004 - ADM. REG. DO GABAR. RA II

09005 - ADM. REG. DE TAGUATINGA - RA III

09006 - ADM. REG. DE BRASÍLIA - RA IV

09007 - ADM. REG. DE SOBORNOHO - RA V

09008 - ADM. REG. DE PLANALTA - RA VI

Imprimir



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS CASOS ESPECÍFICOS

- **Elaboração de projeto/estudo**: quando a elaboração do projeto/estudo estiver prevista no contrato de execução, deve-se cadastrar somente uma etapa para acompanhamento e, a cada bimestre, as realizações devem ser acrescentadas. Exemplo:

- 1º bimestre:

Etapa Realizada: Percentual de Execução: 10%. Elaborados os projetos de arquitetura e engenharia. Processo nº. XXX.XXX.XXX/201X.

- 2º bimestre:

Etapa Realizada: Percentual de Execução: 60%. Elaborados os projetos de arquitetura e engenharia. Fundações e estruturas de concreto; paredes de alvenaria; **estrutura metálica para cobertura e telhado; instalações hidráulicas e elétricas concluídos**. Processo nº. XXX.XXX.XXX/201X.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS CASOS ESPECÍFICOS

- No bimestre de conclusão da execução física do projeto/estudo, deverá ser inserida a quantidade executada no campo dos meses, conforme o mês de conclusão da etapa.

Atualizar Acompanhamento da Etapa

Acompanhamento

Unidade Orçamentária: 22101 Número da Etapa: 83

Descrição Etapa: Construir ginásio de esportes no Gama.

Período de Referência: 3 Data de Referência: 30/06/2019 Sigla do Estágio: CO - Concluída

Etapa Realizada: Área construída: [Jun. 3.000,00]. Percentual de execução: 100%. Projetos de arquitetura e engenharia; fundações e estruturas de concreto; paredes de alvenaria; estrutura metálica para cobertura; telhado; instalações hidráulicas e elétricas; esquadrias e portas; revestimentos (paredes e pisos); forros de gesso; acabamentos hidráulicos e elétricos; passeios e jardins externos concluídos. Processo SEI n° XXXXX/XXXXXXXX/2019-XX.

| | | | | | | | |
|----------|------|--------------|-----------------|----------|------|----------|------|
| Janeiro | | Fevereiro | | Março | 0,00 | Abril | 0,00 |
| Maio | 0,00 | Junho | 3.000,00 | Julho | | Agosto | |
| Setembro | | Outubro | | Novembro | | Dezembro | |

Situação do Registro: Inativo



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS CASOS ESPECÍFICOS

- **Descentralização de Crédito**: Durante o processo de execução, é comum ser necessário descentralizar o crédito para outra Unidade que detenha a função de executar determinada ação.

Assim, a Unidade Orçamentária que, por meio de portaria conjunta, descentralizar crédito de um determinado subtítulo para outra UO, **continuará com a responsabilidade de acompanhar e informar o andamento da execução até a conclusão no SAG.**

As etapas cujos recursos forem **descentralizados** somente poderão apresentar o estágio **“Andamento Normal”** quando a obra ou o serviço for **efetivamente iniciado fisicamente**, ou seja, o ato de descentralização do crédito, por si só, não causa alteração no estágio da etapa.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS CASOS ESPECÍFICOS

Os recursos previstos na Lei Orçamentária Anual são sempre de responsabilidade da Unidade que recebeu a dotação. Portanto, é imprescindível que a Unidade Cedente solicite à Unidade Receptora as informações do que foi executado. Da mesma forma, cabe à Unidade Receptora repassar para a Unidade Cedente o que foi executado com o crédito, para que esta proceda à atualização do SAG.

Desse modo, no campo Etapa Realizada deve ser mencionado o que foi efetivamente realizado, **acrescentando-se a informação “Descentralização para a Unidade XXX, conforme portaria conjunta nº xx, de xx/xx/20xx.”** (citar a Unidade Receptora e dados da portaria).



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS CASOS ESPECÍFICOS

- **Despesas de Exercícios Anteriores:** Como regra geral, não deve ser cadastrada etapa específica para pagamento de despesas de exercícios anteriores. Utiliza-se o campo “etapa realizada” com a expressão “Execuções complementares”.

Contudo, faz-se necessário o cadastramento de **etapa específica** quando:

- ✓ No programa de trabalho só ocorreu liquidação para este tipo de despesa; ou
- ✓ Os valores liquidados neste elemento de despesa forem muito elevados.

Exemplo:

Etapa Prevista: 000X - Efetuar pagamento de despesas de exercícios anteriores ... (mencionar do que se trata).

Etapa Realizada: Pagamento de despesas referentes a (mencionar do que se trata o reconhecimento de dívidas), publicado no DODF nº, de / / , pág. Processo nº XXX.XXX.XXX/202X.



ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ETAPAS CASOS ESPECÍFICOS

- **Despesas referentes a RPPS**: A despesa com Contribuição Patronal para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS deve ser realizada na Ação 8502 – Administração de Pessoal, conforme Manual de Planejamento e Orçamento – MPO/, em subtítulo já existente utilizado para o lançamento das demais despesas de pessoal.
- Desta forma, não deve ser criada etapa específica, nem é necessário discriminar seu pagamento no campo Etapa Realizada.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Revisão do PPA 2020/ 2023

S VENTIS

Secretaria
de Economia





Lei nº 6.490, de 29/01/2020 – PPA 2020/2023

Art. 16. A alteração de programas no PPA 2020-2023 será realizada por meio de **projeto de lei específico** a ser encaminhado à Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme estabelece o § 1º do art. 149 da Lei Orgânica do Distrito Federal.

§ 1º Considera-se alteração do PPA, quando envolver:

- I - inclusão e exclusão de Programa;
- II - inclusão de ação orçamentária que não conste no PPA;
- III - exclusão de ação orçamentária.

§ 2º A **inclusão de ação orçamentária no PPA poderá ocorrer por meio de crédito especial que altere a Lei Orçamentária Anual.**

§3º Quando a ação orçamentária referida no § 2º for **plurianual**, deverá apresentar entre as informações as respectivas **projeções para os demais exercícios.**

Art. 17. O Poder Executivo fica autorizado a incluir, excluir ou alterar, mediante **decreto**, os Objetivos constantes do PPA.

(Módulo revisão em desenvolvimento no PPA WEB – aguardar novas orientações)



Portaria Nº 07/ 2020 – alterações orçamentárias

- ✓ Alterações orçamentárias serão formalizadas em processo específico, por meio do SEI/GDF
- ✓ Encaminhar documentos e informações necessárias, como “ficha de instrução”, à SEEC/ SAORC
- ✓ Incluir “Formulário de mapeamento de ação orçamentária”
- ✓ Informar “Impacto orçamentário e financeiro” de projeto novo no PPA

Art. 6º A Subsecretaria de Orçamento Público - SUOP/SEEC encaminhará à apreciação da Subsecretaria de Planejamento da Secretaria de Estado de Economia - SUPLAN/SEEC os processos que tratam de abertura de crédito especial, quando a **demanda requerer inclusões de programações orçamentárias que não constem no Plano Plurianual - PPA da Unidade Orçamentária.**

§ 1º Nas demandas mencionadas no caput, a Unidade Orçamentária deve **indicar a adequação e compatibilidade com o PPA e seus atributos, indicar a origem dos recursos, bem como preencher o formulário de mapeamento de ação orçamentária**, disponível no site da Secretaria de Estado de Economia – SEEC.



Portaria Nº 07/ 2020 – alterações orçamentárias

§ 2º A **inclusão de novo projeto** no PPA deve ser acompanhada do **impacto orçamentário e financeiro** necessário para operacionalização do equipamento público, detalhando o montante estimado para o financiamento das **despesas correntes e de capital destinados para a manutenção** do regular funcionamento do equipamento, no **exercício em vigor e nos dois subsequentes**.

Projetos enquadrados: instalações e espaços de infraestrutura destinados aos serviços públicos que requerem manutenção continuada como, por ex., despesas de manutenção da unidade, despesas de pessoal.

Exemplo: construção de unidade de ensino, implantação de biblioteca, construção de centro comunitário

Incluir as seguintes informações no processo SEI:

- ✓ Previsão da conclusão da obra/ operação
- ✓ Impacto orçamentário e financeiro, discriminado por despesas correntes e de capital, para exercício em vigor e nos dois subsequentes



Disponibilização de ação orçamentária- resumo

1. Abertura de crédito suplementar à LOA ➡ trâmite junto à SAORC (não passa pela SUPLAN)
2. Abertura de crédito especial à LOA ➡ UO deve abrir processo no SEI, seguindo as orientações da Portaria nº 07/2020, e encaminhar à SEEC/ SPLAN/ SAORC
 - ❖ Quando envolver inclusão de programação orçamentária que não conste no PPA da UO, a SAORC/ SUOP encaminha o processo à SUPLAN para apreciação e atendimento, desde que observado o art. 6º da portaria nº 7/2020
3. Ação orçamentária somente para os próximos exercícios ➡ UO deve abrir processo SEI e enviar diretamente para a SEEC/ SPLAN/ SUPLAN para apreciação e atendimento, desde que observado o art. 6º da portaria nº 7/2020

Tipo de processo no SEI: Planejamento Governamental: Revisão do Plano Plurianual – PPA

MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA – REVISÃO DO PPA 2020/2023

DATA: []/[]/[]

 INCLUSÃO DE AÇÃO NOVA
 INCLUSÃO DE AÇÃO EXISTENTE EXCLUSÃO DE AÇÃO
 REMANEJAMENTO DE VALOR1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
(CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)

[]

CADASTRO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. AÇÃO (CÓDIGO-NOME)

[]

3. DESCRIÇÃO

[]

4. IMPLEMENTAÇÃO

 DIRETA E/OU DELEGAÇÃO
 TRANSFERÊNCIA A ENTÉ E/OU ENTIDADE PRIVADA5. TIPO DE AÇÃO
ORÇAMENTÁRIA PROJETO ATIVIDADE OPERAÇÃO ESPECIAL

6. JUSTIFICATIVA

[]

7. PRODUTO/ UNIDADE DE
MEDIDA

[]

8. ESPECIFICAÇÃO

 DESPESAS DISCRICIONÁRIAS
 DESPESAS OBRIGATÓRIAS
SELECIONAR TIPO DE DESPESA OBRIGATÓRIA
 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS SERVIÇO DA DÍVIDA
 BENEFÍCIOS CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
 DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL

- A consulta à relação de ações orçamentárias e seus atributos está disponível no sistema PPA WEB, <https://sistemas.df.gov.br/ppaweb/>, menu “Ações Orçamentárias”.

- Os itens 2 a 8 do mapeamento referem-se ao cadastro da ação orçamentária, base para qualquer Unidade que a execute.

- No caso de ação existente na base de dados, estes itens devem ser preenchidos conforme consta no cadastro da ação orçamentária, disponível no sistema PPA WEB, SEM ALTERAÇÕES.



| MAPEAMENTO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA | |
|--|---|
| 9. PROGRAMA | [] |
| 10. OBJETIVO | [] |
| 11. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL | [] |
| 12. BASE LEGAL | [] |
| 13. HORIZONTE TEMPORAL DA AÇÃO | DATA INÍCIO: [][] [][] DATA FIM: [][] [][] |
| 14. FINALIDADE | [] |
| 15. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA AÇÃO | <input type="checkbox"/> CONVÊNIO <input type="checkbox"/> DESCENTRALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> OUTROS ESPECIFICAR [] |
| 16. MOTIVO DA REVISÃO: | [] [] [] [] [] |

- Os demais itens devem ser preenchidos pela Unidade solicitante, segundo a sua demanda e adequação ao PPA 2020/2023 vigente.
- As orientações completas constam ao final do mapeamento, disponível no site da Secretaria.

<http://www.seplag.df.gov.br/plano-plurianual-2020-2023/>



Orientações para a Avaliação do Plano Plurianual 2016-2019 – Exercício 2019

e

apresentação dos principais resultados
da avaliação de 2018



➤ Avaliação do Plano Plurianual:

Artigo 80, I, da [Lei Orgânica do Distrito Federal](#) e Artigos 11 a 15, da [Lei nº 5.602, de 30/12/2015 – Lei que dispõe sobre o PPA 2016-2019 e suas alterações.](#)



Avaliação do PPA 2016-2019

Análise referente ao exercício 2018 –

Principais resultados



Execução Orçamentária e Financeira por Diretrizes Estratégicas – 2018*

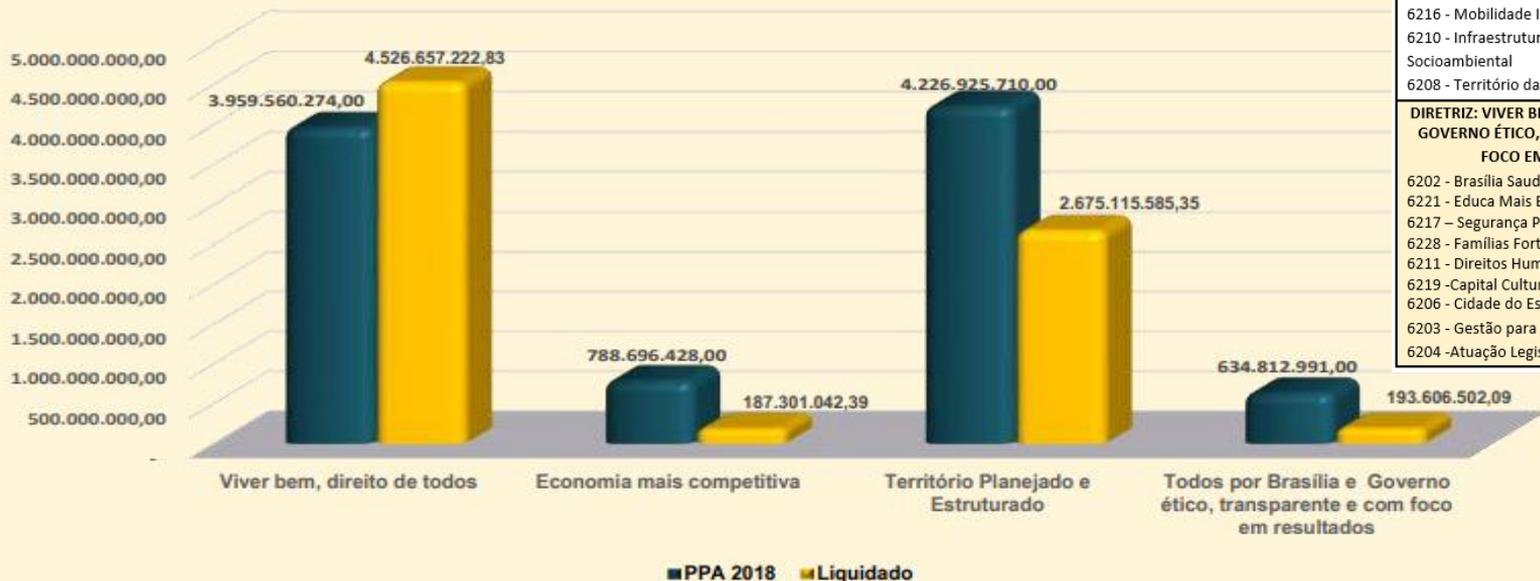
| Diretrizes | PPA 2018 | Dotação Inicial | Despesa Autorizada | Empenhado | Liquidado |
|---|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Viver bem, direito de todos | 3.959.560.274,00 | 5.265.645.312,00 | 5.929.493.097,22 | 5.274.910.783,90 | 4.526.657.222,83 |
| Economia mais competitiva | 788.696.428,00 | 881.959.956,00 | 703.104.322,26 | 176.085.015,44 | 187.301.042,39 |
| Território planejado e estruturado | 4.226.925.710,00 | 4.671.487.837,00 | 4.634.967.409,39 | 2.410.050.101,06 | 2.675.115.585,35 |
| Todos por Brasília e Governo ético, transparente e com foco em resultados | 634.812.991,00 | 269.204.115,00 | 222.674.155,55 | 216.859.673,08 | 193.606.502,09 |
| Total Diretrizes Estratégicas | 9.609.995.403,00 | 11.088.297.220,00 | 11.490.238.984,42 | 8.077.905.573,48 | 7.582.680.352,66 |

* Foram considerados somente os valores dos 13 Programas Temáticos que retratam as Políticas Públicas. Tanto as despesas de Pessoal, quanto despesas de manutenção, que dão suporte à execução das Políticas Públicas foram alocadas nos Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.



Previsto no PPA X Liquidado – 2018

Diretrizes Estratégicas/Programas Temáticos
Previsto no PPA x Liquidado - 2018
Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social, de Investimento das Estatais e Fundo Constitucional do DF



PROGRAMAS TEMÁTICOS POR DIRETRIZ

DIRETRIZ: VIVER BEM, DIREITO DE TODOS

- 6202 - Brasília Saudável
- 6221 - Educa Mais Brasília
- 6217 - Segurança Pública com Cidadania
- 6228 - Famílias Fortes
- 6211 - Direitos Humanos e Cidadania
- 6219 - Capital Cultural
- 6206 - Cidade do Esporte e Lazer

DIRETRIZ: ECONOMIA MAIS COMPETITIVA

- 6207 - Brasília Competitiva

DIRETRIZ: TERRITÓRIO PLANEJADO E ESTRUTURADO

- 6216 - Mobilidade Integrada e Sustentável
- 6210 - Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental
- 6208 - Território da Gente

DIRETRIZ: VIVER BEM, DIREITO DE TODOS e GOVERNO ÉTICO, TRANSPARENTE E COM FOCO EM RESULTADOS

- 6202 - Brasília Saudável
- 6221 - Educa Mais Brasília
- 6217 - Segurança Pública com Cidadania
- 6228 - Famílias Fortes
- 6211 - Direitos Humanos e Cidadania
- 6219 - Capital Cultural
- 6206 - Cidade do Esporte e Lazer
- 6203 - Gestão para resultados
- 6204 - Atuação Legislativa



Desempenho das Metas 2016-2019 – Exercício 2018

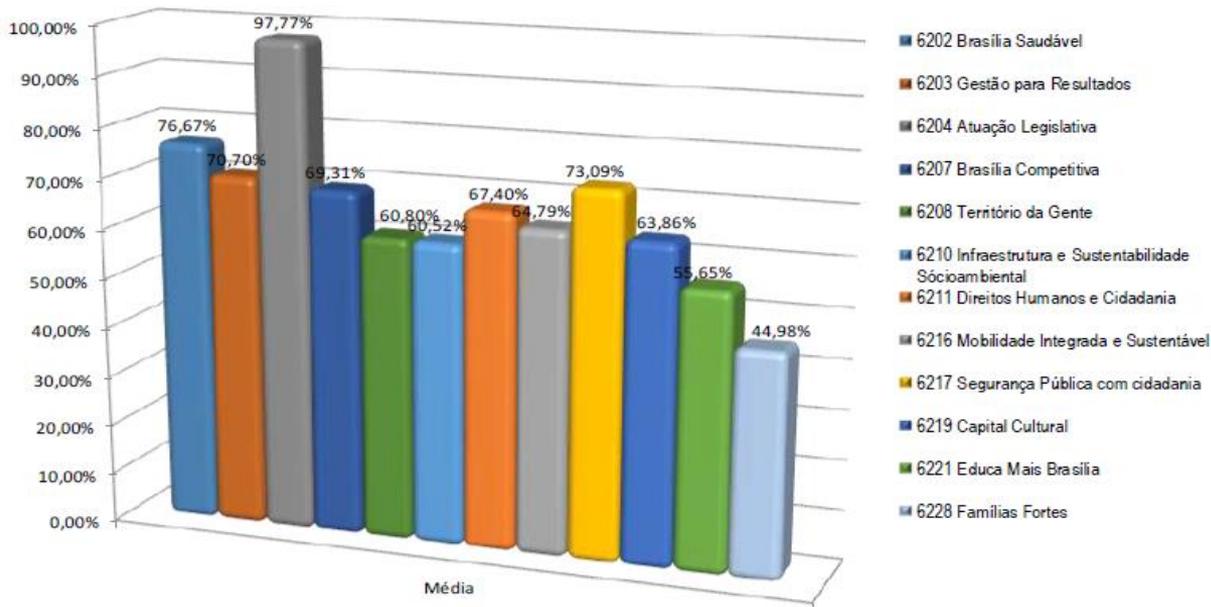
| Código | Descrição do Programa | Quantidade | Média |
|-------------|--|------------|--------|
| 6202 | Brasília Saudável | 57 | 76,67% |
| 6203 | Gestão para Resultados | 39 | 70,70% |
| 6204 | Atuação Legislativa | 3 | 97,77% |
| 6206 | Cidade do Esporte e Lazer (*) | - | - |
| 6207 | Brasília Competitiva | 54 | 69,31% |
| 6208 | Território da Gente | 38 | 60,80% |
| 6210 | Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental | 64 | 60,52% |
| 6211 | Direitos Humanos e Cidadania | 37 | 67,40% |
| 6216 | Mobilidade Integrada e Sustentável | 42 | 64,79% |
| 6217 | Segurança Pública com cidadania | 79 | 73,09% |
| 6219 | Capital Cultural | 63 | 63,86% |
| 6221 | Educa Mais Brasília | 54 | 55,65% |
| 6228 | Famílias Fortes | 52 | 44,98% |
| Total Geral | | 582 | 64,78% |

Notas: (*) A Secretaria de Esportes não informou as execuções das Metas do Programa Cidade do Esporte e Lazer. Diante disso, não foi possível aferir as execuções médias das Metas do Programa.



Desempenho das Metas 2016-2019 – Exercício 2018

Percentual de Desempenho das Metas por Programa



Nota: A Secretaria de Esportes não informou as execuções das Metas do Programa Cidade do Esporte e Lazer. Diante disso, não foi possível aferir as execuções médias das Metas do Programa.



Desempenho dos Indicadores – Exercício 2018

Média de Desempenho dos Indicadores por Programa Temático

Análise Quantitativa - Quantidade e Percentual (%)

| Código | Descrição do Programa Temático | Total de Indicadores por Programa (A) | Indicadores sem índice previsto para 2018 (B) | Quantidade de Indicadores (A-B) | % Médio de Alcance por Programa |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 6202 | Brasília Saudável | 34 | 0 | 34 | 57,56% |
| 6203 | Gestão para Resultados | 34 | 0 | 34 | 85,28% |
| 6204 | Atuação Legislativa | 8 | 0 | 8 | 86,03% |
| 6206 | Cidade do Esporte e Lazer | 4 | 0 | 4 | 87,04% |
| 6207 | Brasília Competitiva | 27 | 1 | 26 | 66,80% |
| 6208 | Território da Gente | 11 | 0 | 11 | 68,74% |
| 6210 | Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental | 22 | 0 | 22 | 63,78% |
| 6211 | Direitos Humanos e Cidadania | 17 | 0 | 17 | 52,97% |
| 6216 | Mobilidade Integrada e Sustentável | 21 | 0 | 21 | 78,60% |
| 6217 | Segurança Pública com cidadania | 36 | 0 | 36 | 61,82% |
| 6219 | Capital Cultural | 18 | 0 | 18 | 65,56% |
| 6221 | Educa Mais Brasília | 27 | 1 | 26 | 58,73% |
| 6228 | Famílias Fortes | 24 | 1 | 23 | 82,76% |
| Percentual de Execução Total | | 283 | 3 | 280 | 70,44% |

Obs: Para o cálculo da média de alcance, foram considerados 280 indicadores, uma vez que 3 não têm índice previsto para 2018.

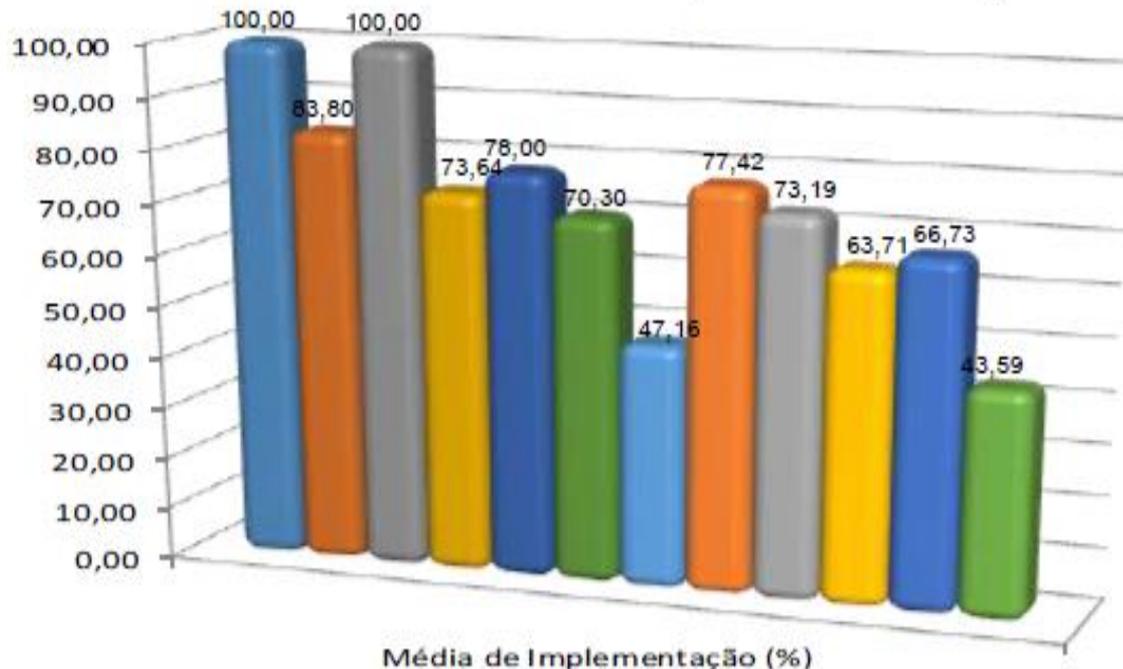


Desempenho das Ações Não Orçamentárias – Exercício 2018

| Código | Descrição do Programa | Quantidade | Média de Implementação (%) |
|-------------|--|------------|----------------------------|
| 6202 | Brasília Saudável | 8 | 100,00 |
| 6203 | Gestão para Resultados | 25 | 83,80 |
| 6204 | Atuação Legislativa | 8 | 100,00 |
| 6207 | Brasília Competitiva | 85 | 73,64 |
| 6208 | Território da Gente | 41 | 78,00 |
| 6210 | Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental | 50 | 70,30 |
| 6211 | Direitos Humanos e Cidadania | 52 | 47,16 |
| 6216 | Mobilidade Integrada e Sustentável | 10 | 77,42 |
| 6217 | Segurança Pública com cidadania | 41 | 73,19 |
| 6219 | Capital Cultural | 35 | 63,71 |
| 6221 | Educa Mais Brasília | 26 | 66,73 |
| 6228 | Famílias Fortes | 11 | 43,59 |
| Total Geral | | 392 | 69,74 |



Desempenho das Ações Não Orçamentárias – Exercício 2018



- 6202 Brasília Saudável
- 6203 Gestão para Resultados
- 6204 Atuação Legislativa
- 6207 Brasília Competitiva
- 6208 Território da Gente
- 6210 Infraestrutura e Sustentabilidade Sócioambiental
- 6211 Direitos Humanos e Cidadania
- 6216 Mobilidade Integrada e Sustentável
- 6217 Segurança Pública com cidadania
- 6219 Capital Cultural
- 6221 Educa Mais Brasília
- 6228 Famílias Fortes



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Avaliação do PPA 2016/2019

Orientações para a Avaliação/2019

S VENTIS

Secretaria
de Economia





ESTRUTURA PPA 2016 – 2019

(POSIÇÃO EM DEZ/2019)



S VENTIS



Avaliação do PPA

A orientação da **SEEC** é no sentido de que a elaboração do relatório de avaliação de cada unidade deve ser realizada **em conjunto com a equipe que participa da implementação do programa, com o responsável pelos Objetivos Específicos, pelas Metas, pelas Ações Não Orçamentárias e pelos Indicadores, bem como com os demais órgãos envolvidos**, de forma a possibilitar uma visão ampla dos avanços para o alcance ou não dos Objetivos Específicos.



Avaliação do PPA

As informações, que deverão ter caráter abrangente e estratégico, deverão ser compatíveis com os instrumentos de planejamento, disponíveis no site desta Secretaria, www.seplag.df.gov.br:

- Plano Plurianual/ PPA 2016-2019 e Avaliação referente 2018;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Relatório de Desempenho Físico-Financeiro por Programa de Trabalho – SAG – 6º bimestre fechado;
- Execução Orçamentária e Financeira (QDD/2019 da Unidade);
- Relatório de Atividades/2019, que compõe a Prestação de Contas Anual do Governador);



Relação de UOs com Objetivos e/ ou Atributos a Avaliar

1101 - CLDF

9101 - CACI

9102 - ARPDP

14101 - SEAGRI

14202 - CEASA

14203 - EMATER

15101 - SECOM

16101 - SECEC

16903 - FAC

17101 - SEDES

17902 - FAS

18101 - SEEDF

18202 - FUNAB

19101 - SEEC

19211 - CODEPLAN

20101 - SDE

21101 - SEMA

21106 - JBB

21206 - ADASA

21208 - IBRAM

22101 - SO

22201 - NOVACAP

22202 - CAESB

22204 - CEB

22210 - Cebgás

22214 - SLU

23901 – FSDF/ SES

23202 - FHB

23203 - FEPECS

24101 - SSP



Relação de UOs com Objetivos e/ ou Atributos a Avaliar

24103 - PMDF

24104 - CBMDF

24105 - PCDF

24201 - DETRAN

25101 - SETRAB

25902 - FUNGER

26101 - SEMOB

26201 - TCB

26205 - DER

26206 - METRÔ

27101 - SETUR

28101 - SEDUH

28209 - CODHAB

34101 - SEL

40101 - SECTI

40201 - FAP

44101 - SEJUS

44201 - FUNAP

44202 - PROCON

44902 - FDDC

44908 - FDCA

45101 - CGDF

48101 - DPDF

57101 - SM

60101 - SEJUV

63101 - DF LEGAL



Como Identificar os Atributos Sob Responsabilidade de Cada Unidade

A planilha com todos os atributos dos Programas e as Unidades responsáveis consta no site da SEEC (<http://www.seplag.df.gov.br>)

➤ Endereço:

> Gestão do Orçamento > Planejamento Governamental > Plano Plurianual – PPA > PPA 2016 – 2019 > Documentos PPA 2016 – 2019 > **Planilha_de_atributos_PPA_2016/2019 por UO – Posição: Dezembro de 2019**



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Como Identificar os Atributos Sob Responsabilidade da UO - VÍDEO

SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL



Fale com a Secretaria



Digite aqui o que você procura

INÍCIO

Secretaria ▾

Gestão do Orçamento ▾

Controle de Emendas Parlamentares

Gestão Administrativa ▾

Gestão da Estratégia ▾

Serviços ▾

SEEC envia aos contribuintes avisos de dívidas em atraso por SMS, E-MAIL e TELEFONE

[Clique aqui e saiba mais](#)



DESTAQUES DA SEEC

Começa o pagamento dos sorteados no programa Nota Legal

Comsefaz quer debater preço da gasolina

Guedes promete descentralizar recursos da União e fortalecer estados

Absenteísmo dos servidores sofre forte redução no segundo quadrimestre de 2019



Avaliação do PPA - 2019

A SUPLAN encaminhará aos representantes designados das Unidades, **por e-mail, estrutura base** com os Objetivos Específicos, Metas, Ações Não Orçamentárias e Indicadores sob sua responsabilidade para elaboração do relatório, conforme as Instruções.

As informações encaminhadas serão analisadas e consolidadas em um único documento pela Subsecretaria de Planejamento e refletirão os resultados da implementação das políticas públicas do Governo do Distrito Federal no **exercício de 2019**.



| CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES | PRAZOS |
|---|--------------------|
| Indicação dos Representantes e Reunião Técnica | |
| UNIDADES: Indicação dos representantes das Unidades para o e-mail suplan@economia.df.gov.br , contendo nome, CPF, telefone, e-mail e código da UO. | 14/02/2020 |
| SEEC/ SUPLAN: Reunião Técnica com as Unidades para orientações quanto à avaliação do PPA | 19/02 e 20/02/2020 |
| Avaliação do PPA pelas Unidades | |
| UNIDADES: Análise das Políticas Públicas desenhadas nos programas temáticos e resultados dos objetivos: -Análise dos objetivos específicos e demais atributos (metas, ações não orçamentárias e indicadores*) sob sua responsabilidade. *A fase de apuração dos indicadores foi concluída por ocasião da Prestação de Contas Anual do Governador. | Até 30/04/2020 |
| Entrega do Relatório pelas Unidades | |
| UNIDADES: Entrega do Relatório de Avaliação (dados até 31/12/2019 – mês de dezembro fechado), da seguinte forma: ✓ Via SEI, no novo endereço: (SEEC/SPLAN/SUPLAN) e; ✓ Por e-mail suplan@economia.df.gov.br - necessariamente no formato <u>word</u> , <u>doc</u> ou <u>docx</u> (não serão aceitos documentos em formato <u>pdf</u>). | 30/04/2020 |
| Relatório Anual de Avaliação | |
| SEEC/ SUPLAN: Análise das informações encaminhadas pelas Unidades Orçamentárias e consolidação em único Relatório. | 01/05 a 25/06/2020 |
| SEEC/ SUPLAN: Entrega do Relatório de Avaliação Anual do Plano Plurianual – PPA 2016-2019, exercício 2019, à CLDF. | Até 30/06/2020 |



Identificação dos Responsáveis/ Formatação

Formatação do Relatório

Para padronização do Relatório Anual de Avaliação, o relatório de cada unidade deverá permanecer na forma horizontal, Fonte Arial Narrow, nos tamanhos e espaçamentos definidos ao longo dessa estrutura, mantendo-se o espaçamento das margens: esquerda e superior: 2,5 e margem direita e inferior: 2,0 cm.

Envio à SUPLAN

Para usuários SEI: a última página da estrutura preenchida e impressa deverá conter as assinaturas do Titular da UO e dos demais responsáveis por sua elaboração. O documento original assinado, uma vez escaneado e inserido em Processo SEI, deverá ser remetido à SEEC/SPLAN/SUPLAN por meio de Ofício ou Memorando, a depender da UO em questão, e deverá conter menção expressa ao número estrutura no SEI.

O original do documento deverá ser fisicamente remetido à SUPLAN por meio de Ofício ou Memorando, a depender da UO em questão.

Para não usuários SEI: a estrutura preenchida e impressa deverá ter todas as páginas rubricadas, exceto a última, na qual deverão ser apostas as assinaturas do Titular da UO e dos demais responsáveis pela elaboração. O original do documento deverá ser fisicamente remetido à SUPLAN por meio de Ofício ou Memorando, a depender da UO em questão.



Estrutura do Relatório da Avaliação – UO

UNIDADE: CÓDIGO UO - NOME

- PROGRAMA TEMÁTICO

- OBJETIVO GERAL

- OBJETIVO ESPECÍFICO

- UNIDADE RESPONSÁVEL **PELO OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ANÁLISE DO ALCANCE DAS METAS

Análise quantitativa

Análise qualitativa

Cabeçalho

Unidade



Estrutura do Relatório da Avaliação – UO

- ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Índices alcançados pelos Indicadores/ Justificativas

- ANÁLISE DAS AÇÕES NÃO ORÇAMENTÁRIAS

- ANÁLISE DOS RESULTADOS DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS (ou CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DO OBJETIVO ESPECÍFICO)

- IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

Nome do Titular da Unidade e Telefone

Nome do(s) responsável(is) pela elaboração, Telefone e e-mail

Unidade



Análise do Alcance das Metas

Para análise das metas, são abordados os **aspectos quantitativo e qualitativo**.

Análise Quantitativa

Todas as metas constarão no quadro “análise quantitativa” e o preenchimento deve ser somente de forma numérica, a fim de que seja possível apurar o percentual (%) de alcance ao final do PPA.



Análise Quantitativa



| COD PROG | COD OBJ | Nº META | META | UO RESP. META | META ATÉ 2019 (A) | UNID DE MEDIDA | FORMA DE APURAÇÃO | TENDÊNCIA | 2016 (B) | 2017 (C) | 2018 (D) | 2019 (E) | % de Alcance Total (E/A) |
|----------|---------|---------|--|---------------|-------------------|----------------|-------------------|---------------|----------|------------|----------|-----------|--------------------------|
| 6210 | 4 | 4 | Otimizar e expandir o sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário; (XXXX) | XXXX | 100 | % | ACUM | MAIOR, MELHOR | 19 | 56 | 60 | [Inserir] | |
| 6210 | 4 | 5 | Ampliar a capacidade de atendimento e cobertura de serviços – condomínios horizontais, áreas de baixa renda e região do Grande Colorado e Vicente Pires;(XXXX) | XXXX | 100 | % | ACUM | MAIOR, MELHOR | 33 | 43 | 50 | [Inserir] | |
| 6210 | 4 | 6 | Automatizar os sistemas operacionais;(XXXX) | XXXX | 100 | % | ACUM | MAIOR, MELHOR | 9 | 76 | 80 | [Inserir] | |



Orientações – Análise Qualitativa

O campo da análise referente a exercícios anteriores consta na estrutura apenas **para consulta** a fim de facilitar acompanhamento da evolução da meta ao longo do PPA (campo bloqueado para edição).

A Unidade deve acrescentar as **principais realizações de 2019 em relação ao proposto, em campo específico**, em texto conciso, claro e objetivo (sem repetir as informações anteriores).

Campo limitado a 15 linhas por meta.



Orientações – Análise Qualitativa

Análise Qualitativa (limitado a 15 linhas por meta)

1 - Implantar o Programa de Atração de Investimentos

2016

Ressalta-se que o Programa de Atração de Investimentos, objeto específico do Componente II do Programa Proximidades, cujo desenvolvimento das ações dependem diretamente da concretização das ações 2.1.1 – Consultoria para Elaboração do Plano Estratégico de Atração de Investimentos (Políticas de Desenvolvimento Produtivo) e 2.2.1 – Consultoria individual para apoiar a elaboração de Termos de Referência do Programa de Atração de

2017

O Componente II foi reformulado por completo, por conta da publicação do Decreto nº 38.228, de 25 de maio de 2017, que reestruturou a Secretaria de Economia, dando à Coordenação de Atração de Investimentos

2018

A agenda de longo prazo aponta 4 grandes eixos de atuação nos quais o governo deve aportar seus recursos para fomentar a economia, atraindo investimentos produtivos: Benefícios (fiscais e creditícios), ambiente de negócios, infraestrutura logística e parques tecnológicos. Considerando essas recomendações foi elaborado o plano de

2019

INSERIR TEXTO AQUI



Análise dos Indicadores de Desempenho

A apuração do desempenho dos Indicadores de Governo que comporão a Avaliação do PPA será a mesma informada pelas Unidades, no SIGGO, à época da Prestação de Contas Anual do Governador.

Desta forma, os quadros que seguirão na estrutura da avaliação são apenas para consulta (não podem ser alterados) e visam auxiliar na análise geral dos resultados do objetivo específico.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Análise dos Indicadores de Desempenho -



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Plano Plurianual 2016 - 2019
Ano Base: 2019

PSIOG025

Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Fase: 2

Programa: 6210 INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Objetivo Geral: Assegurar Brasília como modelo de território sustentável por meio de planejamento e gestão que integre a prestação de serviços, a promoção da cidadania e a inclusão socioambiental com a garantia da proteção do meio ambiente para as gerações futuras.

Tipo de Programa: Temático

Público Alvo: População do Distrito federal e entorno

Horizonte Temporal: Contínuo

| Código | Indicador Descrição | Unidade Medida | Índice mais Recente | Data de Apuração | Resultado | 1º Ano | 2º Ano | 3º Ano | 4º Ano | UO Responsável | Objetivo Específico | Fonte Informação |
|--------|----------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------|----------------------|--------------|-----------------|----------------|----------------|-------------------|------------------------|----------------------------|
| 1638 | CAPACIDADE INSTALADA DE PRODUÇÃO | L/S | 9.565 | 31/12/2014 | Desejado Atingido | 9565 9606 | 10065 10.829 | 12865 10865 | 12865 11186 | 22202 | 6210.00004 | CAESB / UO 22202 / OE 4 |



Análise dos Indicadores de Desempenho -

Indicador: 001638 - CAPACIDADE INSTALADA DE PRODUÇÃO

Unidade de Medida: L/S

Índice mais recente: 9.565

Data da Apuração: 31/12/2014

Fonte da Informação: CAESB / UO 22202 / OE 4

Periodicidade: ANUAL

UO Responsável: 22202 - COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB

Conceituação do Indicador: Capacidade de tratamento do sistema de abastecimento de água

Limitações: Não tem

Tendência: 2 - Maior, Melhor

Metodologia de Cálculo: Vazão de projeto

Índice Desejado: 1º ano: 9565

2º ano: 10065

3º ano: 12865

4º ano: 12865

Índice Alcançado: 1º ano: 9606

2º ano: 10.829

3º ano: 10887

4º ano: 11186

Justificativas:

- 2016** Meta atingida. Reativação da capacidade do Crispim, acréscimo de 30 litros/segundo e operação de poço profundo em São Sebastião, acréscimo de 11 litros/segundo.
- 2017** Meta atingida. Implantação do Subsistema Bananal com capacidade de produção de 700L/s, implantação do Subsistema Lago Norte com capacidade de produção de 700L/s, reabilitação da captação do Alagado com acréscimo de 50L/s e implantação de poços profundos.
- 2018** Implantação de poços em Sobradinho I e II, São Sebastião e Brazlândia possibilitaram aumento de 58L/s. Além disso, as obras de implantação da primeira etapa do Sistema Corumbá, em fase de conclusão, e do subsistema Gama acrescentarão 1.400 L/s e 320 L/s à Capacidade Instalada de Produção até o final de 2019.
- 2019** Encontra-se em andamento as obras que preveem a implantação, operação e manutenção conjunta (entre Saneago e Caesb) do Sistema Produtor de Água Corumbá. A conclusão da Etapa 01 do Sistema está prevista para o primeiro semestre de 2020 e contribuirá com uma produção de 1.400 L/s. Até o momento, 99% das obras sob competência da Caesb encontram-se concluídas. Contudo, para entrada em operação é necessária a conclusão das obras sob responsabilidade da Saneago.



Análise das Ações Não Orçamentárias

Os dados referentes até 2018 constam na estrutura apenas para consulta a fim de facilitar o acompanhamento da evolução da ação não orçamentária ao longo do PPA (campo bloqueado para edição).

Na coluna “Implementação **até 2019 (%)**”, as Unidades deverão informar o NOVO percentual (%) de implementação de cada Ação Não Orçamentária **de forma acumulada**, lembrando que padronizou-se para todas as Unidades a expectativa de alcance de 100% até 2019.



Análise das Ações Não Orçamentárias

| COD PROG | COD OBJ | Nº AÇÃO NÃO ORÇAM. | DESCRIÇÃO DA AÇÃO NÃO ORÇAMENTÁRIA | UO RESP. | IMPLEM. ATÉ 2018 (%) | IMPLEM. ATÉ 2019 (%) | ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO |
|----------|---------|--------------------|--|----------|----------------------|----------------------|---|
| 6217 | 6 | 1 | Formulação Planejamento Estratégico integrado entre SSP e Forças de Segurança; (SSP) | 24101 | 100 | [Inserir nº] | <p>2016 - Plano Estratégico elaborado, aguardando validação do Secretário.</p> <p>2017 - Caderno Executivo do Plano Estratégico finalizado, aprovado e validado pelo Secretário, para fins de publicação e disseminação ao público interno e externo.</p> <p>2018 - Plano Estratégico elaborado, aguardando validação do Secretário.</p> <p>2019 - INSERIR TEXTO</p> |



Análise das Ações Não Orçamentárias

No campo “Análise da Implementação”, a Unidade deve acrescentar as **principais realizações de 2019 em relação ao proposto, em campo específico**, em texto conciso, claro e objetivo, sem repetir as informações anteriores.

Campo limitado a 10 linhas por ação não orçamentária.



Análise dos Objetivos Específicos

Os dados referentes ao período 2016 a 2018 constam na estrutura apenas para consulta, para facilitar acompanhamento do objetivo ao longo do PPA (campo bloqueado para edição).

A Unidade deve acrescentar os principais resultados de 2019, se o objetivo está avançando ou não, quais os fatores que contribuíram e aqueles que dificultaram o alcance do objetivo, os arranjos de gestão e as pactuações mais relevantes. A análise deve considerar o desempenho dos indicadores, metas e ações não orçamentárias no ano anterior.



Análise dos Objetivos Específicos

Sempre que possível, é importante identificar:

- ✓ o **público alvo** beneficiado;
- ✓ a conexão com outras políticas públicas;
- ✓ os **resultados** da política pública (especialmente para as unidades responsáveis pela política – identificar se os resultados previstos foram alcançados);
- ✓ as entregas agregadas e outras informações julgadas relevantes como, por exemplo: citação de projetos específicos; geração de emprego; redução das desigualdades; melhorias verificadas e outros ganhos de gestão

Campo limitado a 80 linhas por objetivo específico.



Análise dos Objetivos Específicos

Análise dos Resultados dos Objetivos Específicos

Orientações constam no item 5.1.5 das instruções (texto limitado a **80 linhas** por objetivo específico).

2016/2017/2018

Em 2016, iniciou-se efetivamente a Coleta Seletiva Solidária nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal o que possibilitará ampliar, significativamente, o quantitativo de materiais recicláveis doados à associações e cooperativas de catadores, a fim de incrementar a renda desses grupos.

[...]

Em 2017, deu-se continuidade às ações educativas para implantação efetiva da Coleta Seletiva Solidária nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal o que tem possibilitado ampliar, significativamente, o quantitativo de materiais recicláveis doados à associações e cooperativas de catadores, contribuindo, assim, para incrementar a renda desses grupos.

[...]

Em 2018, deu-se prosseguimento às ações educativas e implantação efetiva da Coleta Seletiva Solidária nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal o que tem possibilitado ampliar, significativamente, o quantitativo de materiais recicláveis doados à associações e cooperativas de catadores, contribuindo, assim, para incrementar a renda desses grupos.

Dentre outros: Capacitação de catadores, transporte temporários para deslocação de catadores e programa de agentes de cidadania ambiental.

[...]

2019 – INSERIR TEXTO



Análise dos Objetivos Específicos – CONCLUSÃO FINAL

Na avaliação dessa Unidade, o Objetivo ESPECÍFICO previsto, ora avaliado, foi alcançado? Considerar todas as realizações ao longo dos quatro anos de vigência do PPA 2016-2019.

- Objetivo integralmente alcançado
- Objetivo parcialmente alcançado, com número satisfatório de entregas relevantes.
- Objetivo parcialmente alcançado, com reduzido número de entregas relevantes.
- As entregas não contribuíram para o alcance do Objetivo.

Justifique a resposta:



Contribuição Para o Alcance do Objetivo Específico

- No caso das Unidades que possuam algum **atributo vinculado a Objetivo Específico sob responsabilidade de outro órgão**, a estrutura conterà o item “Contribuição Para o Alcance do Objetivo Específico”;
- A unidade que **não possua nenhum atributo em determinado Objetivo Específico**, mas contribuiu de forma relevante para seu alcance, deve entrar em contato com a UO responsável pelo Objetivo para repassar as informações necessárias e, em sua omissão, a UO responsável deve adotar providências para buscar tais informações junto à UO colaboradora.



Contribuição Para o Alcance do Objetivo Específico

Contribuição para o Alcance do Objetivo Específico

Orientações constam no item 5.1.5 das instruções (texto limitado a **80 linhas** por objetivo específico).

A FAPDF apoiou nos últimos anos, e especificamente em 2017 e 2018, diversas pesquisas financiadas com recursos próprios e, ao contrário de todas as demais FAPs do Brasil, mesmo em meio à crise e cortes orçamentários, o GDF tem mantido o volume de investimentos em Ciência e Tecnologia, demonstrando que esta é uma área prioritária e estratégica para o Governo.

Hoje, são executados convênios nacionais e internacionais, em parceria com as instituições públicas de pesquisas vinculadas ao governo federal, com o Conselho Nacional das Fundações de Pesquisa, com outras FAPS e com instituições internacionais. Tudo isso faz com que a FAPDF seja a instituição pública que mais investe em Ciência e Tecnologia no DF.

No dia 04 de novembro de 2017, a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito federal – FAPDF comemorou 25 anos de existência. Para celebrar essa importante data a FAPDF organizou no dia 28 de novembro o Evento FAPDF 25 anos: CIENCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, TRANSFORMAÇÕES, ocorrido em um dos espaços símbolos do Distrito Federal, o Museu Nacional da Republica. A solenidade contou com a presença da comunidade científica de Brasília e representantes das Instituições de Ensino Superior do DF; do Governador do DF; representantes do setor produtivo: empresas, micro e pequenas empresas e das startups; de secretários de estado de governo do DF e representantes do legislativo; CNPq, CAPES, CONFAP e outras instituições parceiras da FAPDF. Foi convidada para realizar uma apresentação a professora e pesquisadora do Departamento de Biologia Celular da UNB, Beatriz Dolabela de Lima. Sua pesquisa foi financiada pela FAPDF via Programa de Pesquisa para o SUS, o PPSUS. Com esse financiamento foi possível implantar um laboratório de diagnóstico que melhora as chances de sobrevivência e cura de pacientes com câncer.

.....
No âmbito do Programa Captação de Recursos – Convênios Nacionais destaque para o pagamento realizado a 4 propostas aprovadas na Chamada INCT – MCTI/CNPq/CAPES/FAPs nº 16/2014. Também foram realizados o pagamento para as propostas selecionadas no Edital 07/2016 - Programa de apoio a núcleos de Excelência PRONEX/FAPDF/CNPq. Nos Convênios Internacionais destaque para as 4 Chamadas: CHAMADA RESEARCHER LINKS WORKSHOPS CONFAP – 2016/2017; para o pagamento da CHAMADA DE PROJETOS CONFAP UK ACADEMIES – 2016; ESRC/CONFAP-FAPDF/CNPq e a CHAMADA DE PROJETOS Mobility CONFAP ITALY.

[2019]



Identificação dos Responsáveis/ Formatação

Identificação dos responsáveis pelas informações

Orientações constam no item 5.1.6 das instruções

O documento no texto impresso deverá ser rubricado em todas as páginas e assinado na última pelo titular da unidade e pelos responsáveis pela elaboração.

Nome do Titular da Unidade Orçamentária: _____

Telefone: _____ e-mail da Instituição: _____

Matrícula: _____ Assinatura: _____

Responsáveis pela elaboração:

Nome: _____

Telefone: _____ e-mail da Instituição: _____

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

Matrícula: _____ Assinatura: _____

Nome: _____

Telefone: _____ e-mail da Instituição: _____

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

Matrícula: _____ Assinatura: _____



Observações

No caso de Objetivo Específico, Meta, Ação Não Orçamentária, Indicador alterado pela Lei de Revisão do PPA, observar:

- Atributo **alterado**: informar a **realização de 2019**, considerando o novo texto aprovado;
- Atributo **incluído**: informar a realização **a partir de 2019**;
- Atributo **excluído**: sem informações a prestar. O texto de **2018** consta **apenas para consulta**.



Observações

A avaliação da meta e ação não orçamentária deve ser elaborada pela **Unidade responsável pelo seu atingimento**, mesmo que esteja inserida em objetivo específico de outra Unidade.

E no caso de atributo sob responsabilidade de mais de uma Unidade, a análise **deve ser efetuada em conjunto**, com a contribuição e aprovação das partes envolvidas, que deverão encaminhar à SUPLAN **o mesmo texto**.



Obrigado!

CONTATOS:

Subsecretaria de Planejamento/SPLAN/SEEC

Endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, sala 1016.

Telefones: 3414-6177; 3223-6102; 3414-6192

E-mail: suplan@sefp.df.gov.br