

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

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

Relatório de Gestão

- Exercício 2022 –

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

GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

Ibaneis Rocha

VICE-GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

Marcus Vinicius Britto de Albuquerque Dias

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

Ney Ferraz Júnior

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ORÇAMENTO

Thiago Rogério Conde

SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

Joseilda Mendes de Mello

2022

SUMÁRIO

1. Introdução	05
2. Cronograma de Atividades	06
3. Relatório de Gestão	06
3.1. Sistema RAT (RGE) – Indicação de Servidores, Cadastramento de Usuários e Acesso	08
3.2. Padronização e Estrutura do Relatório de Gestão	14
3.3. Orientações para elaboração do Relatório de Gestão	15
3.4. Exemplos de Estrutura do Relatório de Gestão.....	26
3.4.1. Secretarias, Fundos Especiais e demais Órgãos, exceto Administrações Regionais	26
3.4.2. Administrações Regionais.....	31
4. Recomendações e Informações Adicionais	37
5. Fundamentação Legal	39
6. Anexos	40
Anexo I - Decisões do TCDF	40
Anexo II – Esclarecimentos e orientações sobre a solicitação de prestação de informações adicionais pelas RAs no Relatório de Gestão, em atendimento a solicitação do TCDF	44

1. Introdução

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

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

Cabe à Subsecretaria de Planejamento Governamental - SUPLAN/SEORC/SEPLAD - coordenar a elaboração de tais Relatórios, os quais são produzidos com fundamento no Relatório de Gestão e do Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo dos Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do Governo do Distrito Federal, e deverão manter estrita compatibilidade com os instrumentos de planejamento de cada Unidade Orçamentária, ou seja, o Relatório de Gestão deverá ser coerente com as informações do Desempenho Físico-Financeiro das Ações Governamentais que constam no Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG 2022 - 6º bimestre, bem como com o Relatório de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo.

Após devidamente consolidados pela SUPLAN, dão origem, respectivamente, ao Relatório de Gestão do Governo e ao Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo, que são encaminhados à SUCON/SEFAZ para comporem a Prestação de Contas Anual do Governador, que será encaminhada pelo Titular da Secretaria de Fazenda ao Gabinete do Governador, o qual, por sua vez, a encaminhará à Câmara Legislativa.

Este documento tem a finalidade de orientar a elaboração do Relatório de Gestão dos Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do Governo do Distrito Federal.

2. Cronograma de Atividades

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

Destaca-se que, em razão se tratar de ano eleitoral, circunstância que, usualmente, enseja alterações nas equipes responsáveis pela prestação de informações relativas ao Relatório de Gestão - RGE, a prestação de informações ocorrerá em dois períodos, conforme apresentado abaixo.

ATIVIDADES	PRAZOS
1. Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG - 6º bimestre/2022	
Unidades Orçamentárias - Períodos para atualização do 6º Bimestre/2022	
	01/12/2022
1º Período - Atualização com dados parciais até 30/11/2022.	a
	15/12/2022
	22/12/2022
2º Período - Atualização com dados fechados até 31/12/2022.	a
	11/01/2023
SEEC/SUPLAN: Período para análises da equipe de acompanhamento.	16/12/2022
	a
	23/01/2023
SEEC/SUPLAN – Data limite para a publicação da Portaria no DODF e dos Relatórios de Acompanhamento de Execução Físico-Financeira Governamental no site da SEPLAD.	30/01/2023

2. Prestação de Contas Anual do Governador

2.1. Indicação dos Responsáveis

Unidades: Indicação dos agentes de planejamento responsáveis pela elaboração do Relatório de Gestão **via ofício SEI** ou, para Unidades não usuárias do SEI, mediante **e-mail** ou **documento físico**, bem como, do Titular, do Ordenador de Despesas e eventuais substitutos, desde que tal condição, válida estritamente quando devidamente publicada no DODF, seja documentalmente comprovada junto à SUPLAN.

Até 30/09/2022

O documento de indicação (ofício ou memorando) deverá conter o código da UO, nome, matrícula, CPF, perfil (Titular, Ordenador de Despesas ou Agente de Planejamento), e-mail e número de telefone dos servidores designados.

2.2. Relatório de Gestão

✓ Envio do Relatório de Gestão à Subsecretaria de Planejamento Governamental - SUPLAN/SEORC/SEPLAD pelas Unidades

- Procedimentos para criação do processo SEI específico para a remessa do RGE **exclusivamente** à SUPLAN.

Unidades usuárias do SEI

Criar processo SEI do Tipo “Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador”, Especificação “Relatório de Gestão (RAT_RGE 2022) - UO <CÓD UO>-<SIGLA UO>”,

por meio do qual a Unidade deverá remeter à SEPLAD/SEORC/SUPLAN o RGE 2022 do 1º e do 2º período.

Unidades não-usuárias do SEI

Solicitar ao técnico da SUPLAN responsável pelo acompanhamento da Unidade no **SAG** que crie processo SEI do Tipo “Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador”, Especificação “Relatório de Gestão (RAT_RGE 2022) - UO <CÓD UO>-<SIGLA UO>”.

De posse do número de tal processo, a Unidade deverá mencioná-lo no documento de remessa (ofício ou memorando, conforme o caso) do RGE do 1º e do 2º período, sejam tais documentos enviados à SEPLAD/SEORC/SUPLAN por meio físico ou por e-mail.

Atenção: **não cabe**, seja para Unidades usuárias ou não-usuárias do SEI, o uso do processo criado para remeter o RGE 2022 do 1º e do 2º períodos à **SUPLAN** para o envio do RGE à Coordenação de Tomada de Contas - **COOTC/SUCON/SEF/SEEC**, responsável pela criação e remessa de um processo específico, no qual a UO poderá acostar o conjunto dos documentos pertinentes à Tomada de Contas Anual dos Ordenares de Despesas (TCA), previsto em instrução normativa exarada pela SUCON.

• Envio do Relatório

1º Período

15/11/2022

Envio à SEPLAD/SEORC/SUPLAN, via SEI (Unidades usuárias do SEI) ou por meio físico ou e-mail (Unidades não-usuárias do SEI), do Relatório de Gestão elaborado no **Sistema RAT (RGE)** com dados até 31/10/2022, devidamente validado pelo Titular da Unidade. **Não enviar o RGE parcial via sistema RAT RGE/SIGGo.**

2º Período

20/01/2023

(1) **Envio via sistema RAT_RGE/SIGGo (Válido para todos os Órgãos e Entidades do GDF):** envio do Relatório via Sistema RAT_RGE, mediante *upload* de arquivo PDF.

e

(2) Envio à SEPLAD/SEORC/SUPLAN, via SEI (Unidades usuárias do SEI) ou por meio físico ou e-mail (Unidades não-usuárias do SEI), do Relatório de Gestão elaborado no **Sistema RAT (RGE)** com dados fechados até 31/12/2022, devidamente validado pelo (s) responsável (is) pela elaboração e pelo Ordenador de Despesas e pelo Titular da Unidade.

✓ Envio do Relatório de Gestão à Subsecretaria de Contabilidade - SUCON/SEFAZ

Apenas para Unidades da Administração Direta, inclusive para os respectivos Fundos Especiais

Seguir as instruções expedidas pela Coordenação de Tomada de Contas - COOTC/SUCON/SEF/SEEC, responsável pela criação e remessa de processo específico, no qual a UO poderá acostar o conjunto dos documentos pertinentes à Tomada de Contas Anual dos Ordenares de Despesas (TCA), previsto em instrução normativa exarada pela SUCON.

Portanto, **não remeter** à COOTC/SUCON/SEF/SEEC o Relatório de Gestão no mesmo processo criado para remetê-lo à SEPLAD/SEORC/SUPLAN.

2.3 Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Unidades: Atualização dos índices dos indicadores constantes do PPA, exercício 2022, diretamente no sistema PPA WEB, com vistas à elaboração do Demonstrativo dos Indicadores de Desempenho por Programas de Governo, que compõe a Prestação de Contas Anual do Governador, e do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual, da seguinte forma:

1º Período - Atualização dos índices dos indicadores, sob responsabilidade da Unidade, **com dados parciais até 31/10/2022.**

15/11/2022

2º Período - Atualização dos índices dos indicadores, sob responsabilidade da Unidade, **com dados fechados até 31/12/2022.**

20/01/2023

As orientações constam nas “Instruções para Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual 2020/2023, exercício 2022”, disponíveis no site da SEEC. Eventuais dúvidas devem ser direcionadas à equipe da CEMIP ou pelo e-mail cemip@economia.df.gov.br.

3. Relatório de Gestão (RGE)

O Relatório de Gestão do Governo do Distrito Federal tem por objetivo demonstrar as realizações governamentais e os resultados alcançados, em cada área de atuação do governo, no exercício de 2022. Elaborado com base nas informações prestadas pelas Unidades, o RGE é estruturado por Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do GDF.

O Relatório de Gestão de cada unidade deve refletir as realizações e **não realizações (Decisão nº 700, de 09 de março de 2022 – TCDF)** ocorridas durante o exercício, com ênfase nas atividades finalísticas. É um documento que proporciona aos dirigentes e colaboradores a oportunidade de demonstrar sua atuação e desempenho no exercício finalizado, o compromisso com a oferta de bens e serviços à população e, ainda, promover a transparência da gestão dos recursos públicos e as perspectivas futuras. Serve também de subsídio para avaliação da eficiência e eficácia da gestão.

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

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

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

O Relatório deverá representar as **realizações e as não realizações** da **unidade como um todo**, não devendo ser detalhadas por setores da unidade. Ao receber as informações dos setores, o responsável pela elaboração do relatório (Agente de Planejamento) deverá analisá-las e consolidá-las em um único documento, a ser previamente submetido ao Ordenador de Despesas e ao Titular da Unidade, que deverão apreciá-lo antes de enviá-lo em definitivo ao Órgão Central de Planejamento (SUPLAN/SEORC/SEPLAD) via Sistema RAT (RGE).

As informações inseridas no Relatório de Gestão deverão ser compatíveis com os instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação e, em especial, com o Relatório de Desempenho Físico-Financeiro 6º Bimestre - 2022 (mês de dezembro/2022 fechado) e com as informações orçamentárias e financeiras do Sistema Integrado de Administração Contábil - SIAC (mês de dezembro/2022, fechado).

Atenção

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

Por sua vez, as Unidades **criadas** durante o exercício devem apresentar o relatório com informações desde a data de sua criação até 31/12/2022.

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

O formulário eletrônico do Relatório de Gestão, disponível no Sistema RAT_RGE/SIGGO-WEB, será liberado pela SUPLAN (Órgão Central de Planejamento) para Titulares, Ordenadores de Despesas e Servidores/Agentes de Planejamento indicados pela Unidade para a elaboração do Relatório de Gestão em resposta à Circular n.º 136/2022 - SEEC/GAB (95628341), acostada ao Processo SEI nº 00040-00029131/2022-43.

Os servidores indicados atuarão como responsáveis pela coleta das informações junto às áreas técnicas da Unidade, por sua organização e consolidação e por sua inserção no Sistema, assegurando, deste modo, a uniformidade e a coerência das informações do Relatório da Unidade e, conseqüentemente, do Relatório de Gestão do Governo. Ademais, juntamente com o Titular da Unidade e do Ordenador de Despesas ou dos respectivos substitutos para afastamentos e impedimentos legais legitimados por meio de atos publicados no DODF, serão os signatários do documento final produzido.

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

Os servidores indicados que ainda não possuam acesso prévio aos Sistemas PPA, PPA WEB, RAT (RGE) e SAG ou que estejam inativos em razão de solicitação expressa expedida pela UO deverão remeter o referido formulário, que deverá ser assinado pelo próprio servidor indicado e pelo Titular da Unidade ou pelo Ordenador de Despesas, aos quais cabe, conforme o §1º do Art. 91 do Decreto 32.598/2010, solicitar a concessão ou o cancelamento do acesso de seus usuários aos sistemas sob gestão do Órgão Central de Planejamento (SUPPLAN).

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

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

➤ **Unidades não usuárias do SEI (meio físico ou por e-mail):** Acessar o formulário disponível para download no site da SEEC (link <http://www.economia.df.gov.br/relatorio-de-gestao/>) e, após impressão, preenchimento e coleta das assinaturas necessárias, encaminhá-lo à SUPLAN por meio de Ofício, no qual **deverá ser mencionado o número do processo SEI criado pela SUPLAN** para este fim, específico para a Unidade não-usuária. O envio poderá se dar por meio físico (endereço abaixo) ou eletrônico (coapag@economia.df.gov.br).

Subsecretaria de Planejamento Governamental

SUPLAN/SEORC/SEEC

Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, sala 1016.

Caso haja dúvida quanto ao número do processo padronizado destinado ao cadastramento de usuários da Unidade, **seja esta usuária ou não usuária do SEI**, sugere-se contato com o técnico da SUPLAN responsável pela UO no que se refere ao SAG – Sistema de Acompanhamento Governamental ou consultar o documento SEI (95758029), também acostado ao processo SEI nº 00040-00029131/2022-43, o qual contém, adicionalmente, nome e e-mail do técnico da SUPLAN responsável pelo apoio à elaboração do RGE 2022 de cada Unidade.

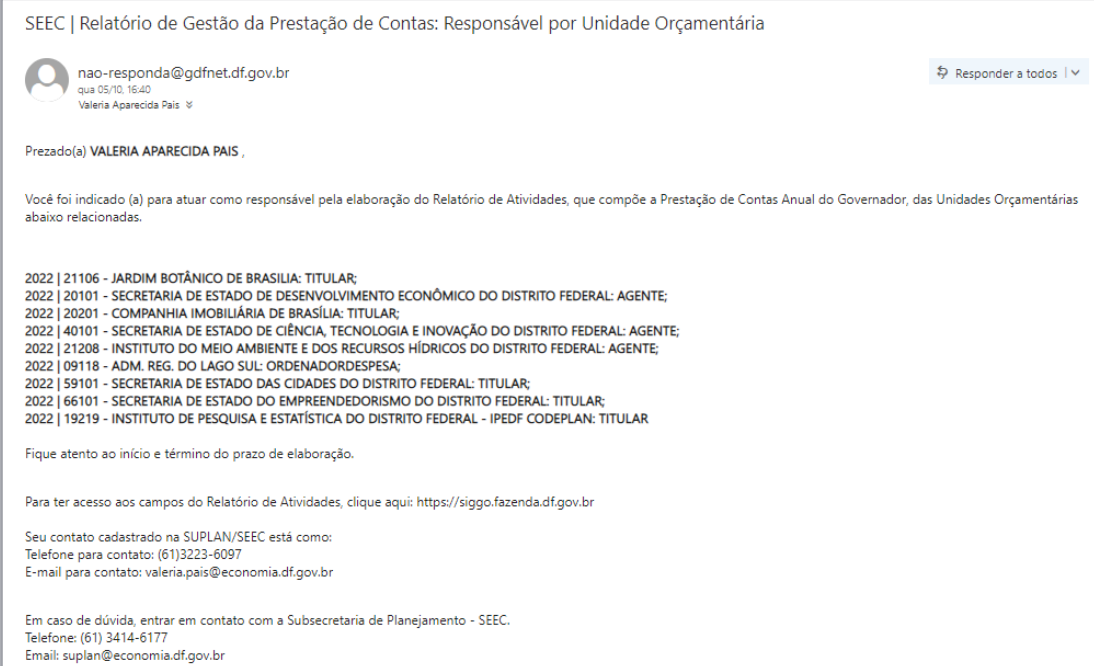
Atenção: favor **não remeter** indicações e/ou formulários de cadastramento no Processo SEI nº 00040-00029131/2022-43, no qual se encontra acostada a Circular supracitada.

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


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

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

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



SEEC | Relatório de Gestão da Prestação de Contas: Responsável por Unidade Orçamentária

 nao-resposta@gdfnet.df.gov.br
qua 05/10, 16:40
Valéria Aparecida Pais

Responder a todos | v

Prezado(a) VALERIA APARECIDA PAIS,

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

2022 | 21106 - JARDIM BOTÂNICO DE BRASÍLIA: TITULAR;
2022 | 20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO FEDERAL: AGENTE;
2022 | 20201 - COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA: TITULAR;
2022 | 40101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL: AGENTE;
2022 | 21208 - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL: AGENTE;
2022 | 09118 - ADM. REG. DO LAGO SUL: ORDENADORDESPESA;
2022 | 59101 - SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES DO DISTRITO FEDERAL: TITULAR;
2022 | 66101 - SECRETARIA DE ESTADO DO EMPREENDEDORISMO DO DISTRITO FEDERAL: TITULAR;
2022 | 19219 - INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL - IPEDF CODEPLAN: TITULAR

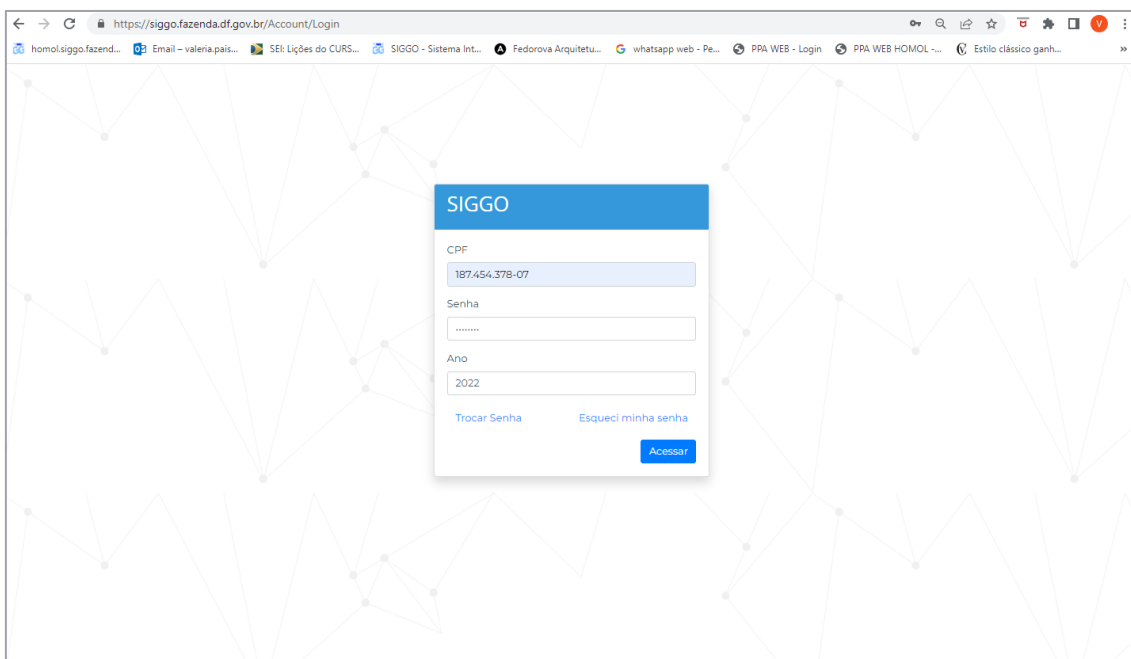
Fique atento ao início e término do prazo de elaboração.

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

Seu contato cadastrado na SUPLAN/SEEC está como:
Telefone para contato: (61)3223-6097
E-mail para contato: valeria.pais@economia.df.gov.br

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

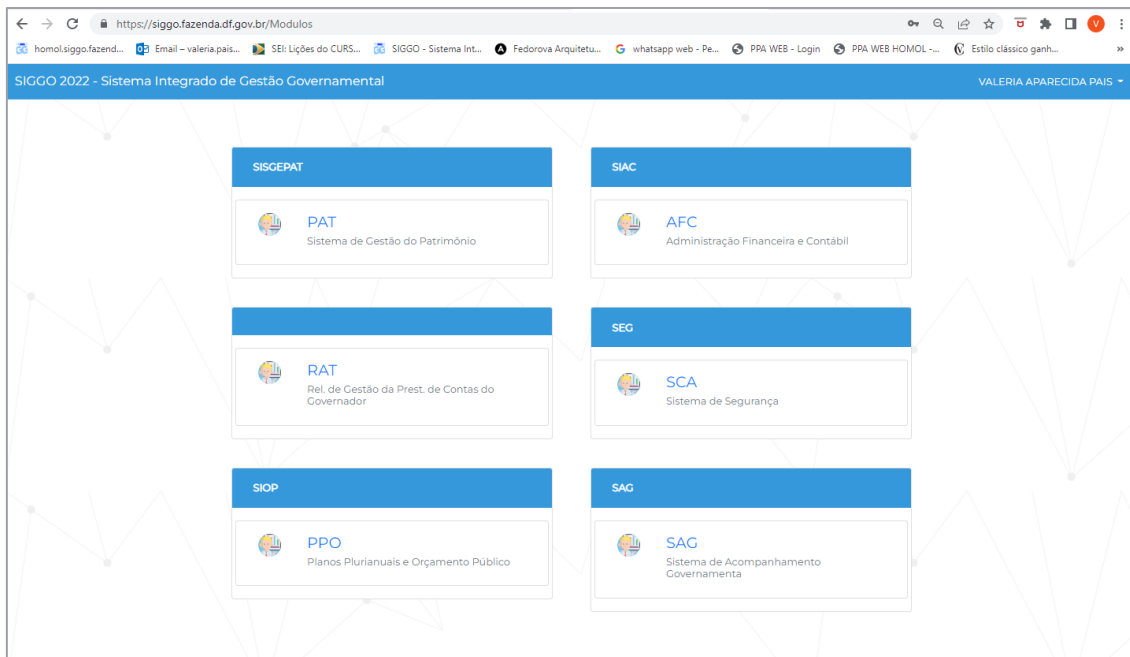
Ao entrar no endereço da *internet* siggo.fazenda.df.gov.br, será apresentada tela para *login*:



Detalhe da tela de *login*: informar CPF, senha de preferência cadastrada a partir da senha provisória remetida pelo SCA e o exercício objeto do Relatório de Gestão (2022):

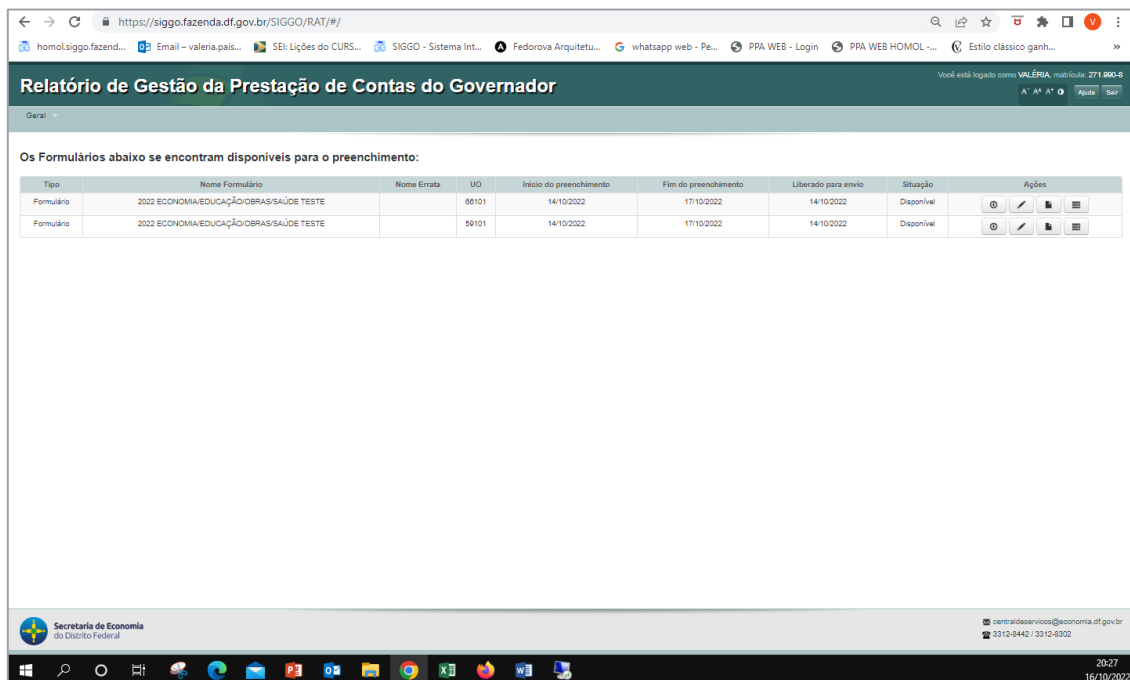


Após informar o CPF e a senha, o Sistema apresentará a tela dos sistemas disponíveis:



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

Será aberta a tela abaixo, na qual o usuário visualizará os formulários correspondentes às UOs sob sua responsabilidade e botões correspondentes às quatro operações de sistema disponíveis, descritas a seguir:





3.2. Padronização e Estrutura do Relatório

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

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

Tal estrutura, semelhante àquela dos exercícios anteriores, será disponibilizada para os servidores responsáveis por sua elaboração, indicados pelo titular da unidade.

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

1. Histórico da Criação e Competências

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

2. Realizações por Programa

3. Informações Complementares

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

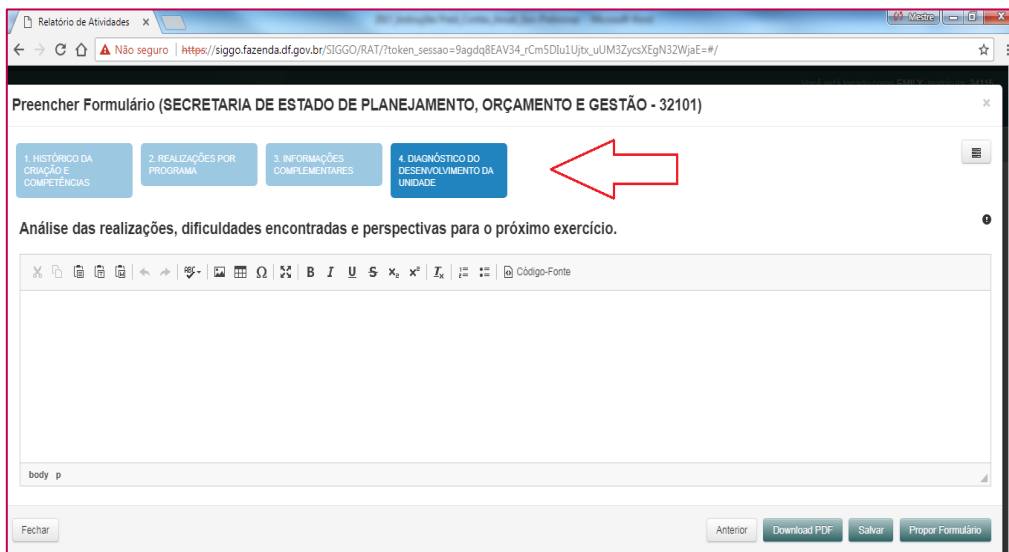
5. Identificação dos Responsáveis

No Sistema, a estrutura será representada pelos seguintes ícones:



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

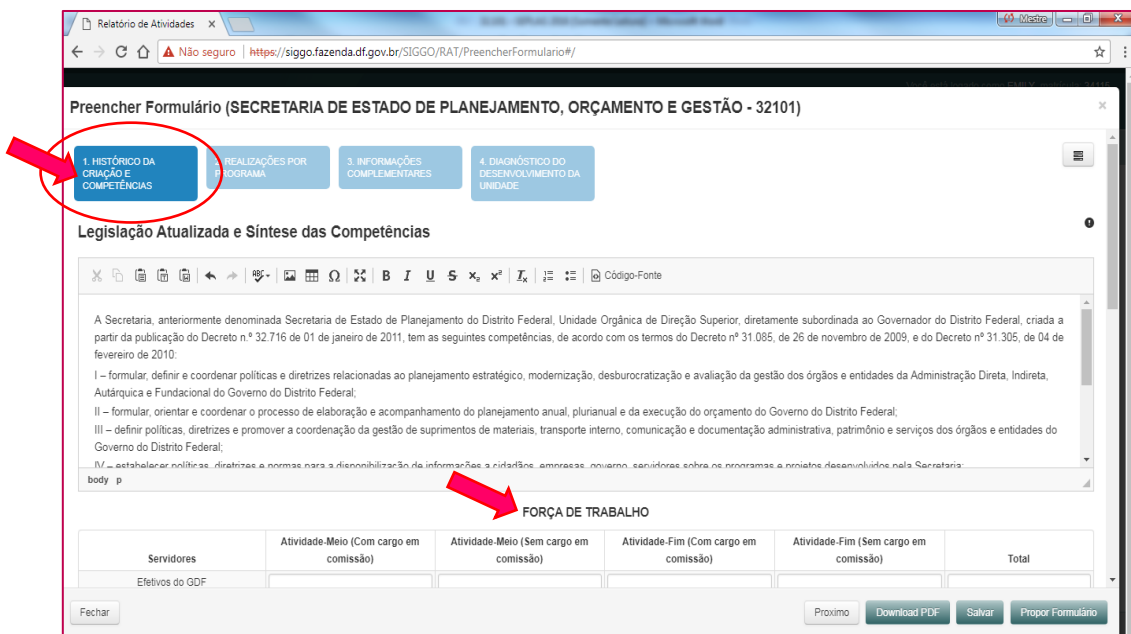
Tela do Sistema



3.3. Orientações para elaboração do Relatório de Gestão

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

Tela de Sistema



3.3.1.1 Campo “Legislação Atualizada e Síntese das Competências”

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

Recomenda-se às Unidades que sofreram alteração em suas estruturas orgânicas durante o ano de 2022 atenção especial ao informar a legislação atualizada e a síntese das competências.

As Unidades que não sofreram alterações de estrutura poderão utilizar o histórico de criação e as competências do **Relatório de Gestão (RGE) do exercício de 2021**, devendo, entretanto, **complementá-lo** com informações relativas ao **exercício de 2022**.

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

Tela de Sistema

Legislação Atualizada e Síntese das Competências

O campo admite até **10.000** caracteres

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

Quadro

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

Tela de Sistema

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

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

Fechar Proximo Download PDF Salvar Preparar Formulário

Atenção

- (1) É obrigatório o preenchimento de todos os campos do quadro “Força de Trabalho”; não havendo informação a prestar na célula, preenchê-la com zero, uma vez que campos em branco ensejam o entendimento de que se trata de omissão de prestação de informação.
- (2) O sistema não realiza o cálculo dos totais, cabendo aos Agentes de Planejamento tal providência.

Quadro de Força de Trabalho – Instruções de preenchimento – Cálculo de Subtotais, Totais e Total Geral

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

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

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

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

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

Quadro de Força de Trabalho – Exemplo de preenchimento – Cálculo de Subtotais, Totais e Total Geral (2)

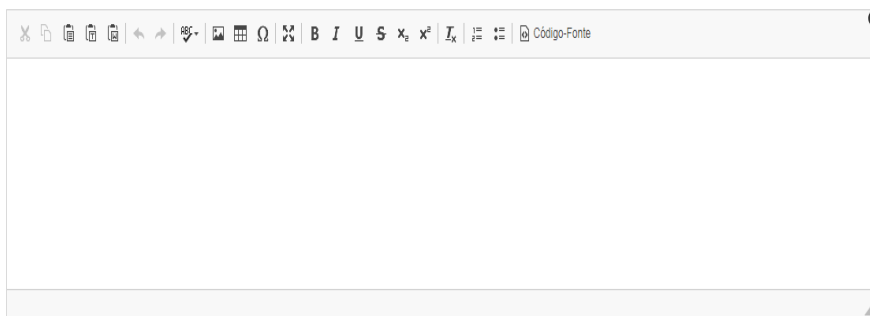
FORÇA DE TRABALHO					
Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF	4	124	15	474	617
Comissionados sem vínculo efetivo	0	0	15	0	15
Requisitados de órgãos do GDF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

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

Totais por tipo de servidor (linha) (seta apontando para o cabeçalho da tabela)
Total geral de cedidos (linha) (seta apontando para a linha de cedidos)
Força de trabalho total (linha) (seta apontando para a linha do subtotal)
Subtotais por atividade/cargo (coluna) (seta apontando para o subtotal da coluna)
Subtotais (-) Cedidos por atividade/ cargo (coluna) (seta apontando para a linha de cedidos)
Força de trabalho total (-) total de cedidos (seta apontando para o total geral)

Campo de texto

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



2. Realizações por Programa

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

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

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

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

A atualização dos dados poderá ser realizada por meio do botão

Atualizar QDD/Indicador

, a qualquer momento e tantas vezes quantas forem necessárias, desde que dentro de período compreendido entre **17/10/2022** (data de abertura dos Sistemas RAT (RGE) e PPA WEB) a **20/01/2023** (data limite para entrega do RGE à SUPLAN), de tal forma que seja garantida a carga dos valores **fechados até 31/12/2022**.

Tela inicial da aba “2.2 Realizações por Programa” (antes do 1º clique no botão “Atualizar QDD/Indicador”)

Ação/Subtítulo
9035 - COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/84
0001 - COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/84-DISTRITO FEDERAL
9106 - AUXÍLIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO
0006 - APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL
9126 - APORTE DA CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL PARA O GDF-SAUDE-DF
0001 - APORTE DA CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - DISTRITO FEDERAL
9055 - TARIFAS E ENCARGOS FINANCEIROS
0005 - TARIFAS E ENCARGOS FINANCEIROS-TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS-DISTRITO FEDERAL
9117 - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
0001 - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO-DISTRITO FEDERAL
9003 - PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA EM EMPRESAS DO DISTRITO FEDERAL
0005 - PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA EM EMPRESAS DO DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL
9030 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - INTERNA

Tela inicial da aba “2.2 Realizações por Programa” – após o 1º clique no botão “Atualizar QDD/Indicador”

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
9035 - COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94	20.000.000,00	19.027.142,00	11.137.459,29	11.137.459,29
0001 - COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94-DISTRITO FEDERAL	20.000.000,00	19.027.142,00	11.137.459,29	11.137.459,29
9106 - AUXÍLIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO	1.818.398,00	811.349,37	0,00	0,00
0006 - APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	1.818.398,00	811.349,37	0,00	0,00
9126 - APORTE DA CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL PARA O GDF-SAUDE-DF	250.000.000,00	209.550.492,18	194.228.803,03	194.228.803,03
0001 - APORTE DA CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO GOVERNO DO DISTR - DISTRITO FEDERAL	250.000.000,00	209.550.492,18	194.228.803,03	194.228.803,03
9056 - TARIFAS E ENCARGOS FINANCEIROS	10.000.000,00	5.882.808,00	5.798.364,90	4.213.500,97
0005 - TARIFAS E ENCARGOS FINANCEIROS-TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS-DISTRITO FEDERAL	10.000.000,00	5.882.808,00	5.798.364,90	4.213.500,97
9117 - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO	22.299.232,00	3.103.178,00	0,00	0,00
0001 - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO-DISTRITO FEDERAL	22.299.232,00	3.103.178,00	0,00	0,00
9003 - PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA EM EMPRESAS DO DISTRITO FEDERAL	17.384.130,00	133.746.967,00	904.932,04	904.932,04
0005 - PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA EM EMPRESAS DO DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	17.384.130,00	133.746.967,00	904.932,04	904.932,04
9030 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - INTERNA	706.181.350,00	696.181.350,00	688.601.174,00	570.048.606,87

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

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

A partir do exercício de 2022, deverá também constar neste campo, em cumprimento ao que determina a **Decisão nº 700/2022, de 09 de março de 2022, Processo nº 00600-00003829/2020-48-e, proveniente do Tribunal de Contas do Distrito Federal**, que se façam constar no bojo desse campo abaixo do "Quadro da Execução Orçamentária e Financeira", informações adicionais quanto ao desempenho das programações orçamentárias anuais (Programas de Trabalho previstos na Lei Orçamentária correspondente ao exercício que se refere a Prestação de Contas Anual, neste caso, o ano de 2022), nos termos da referida Decisão/TCDF:

“Decisão nº 700/2022 (82428229), a qual versa sobre "Tomada de Contas Anual – TCA dos administradores e demais responsáveis da Administração Regional do Jardim Botânico – RA XXVII, referente ao exercício financeiro de 2016", da qual destacamos o que segue:

(...)

II – no mérito, dar provimento ao recurso de reconsideração de e-DOC 98277FE4-c, interposto

pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF, para reformar o item VI da Decisão n.º 1.798/2021, conferindo-lhe a seguinte redação: “alertar os órgãos e as entidades jurisdicionados sobre a necessidade de apresentarem, no Relatório de Gestão das contas anuais, considerações acerca da programação estabelecida para o exercício, os resultados alcançados e, se for o caso, as justificativas para o não atingimento dos objetivos e metas programados, apontando os critérios utilizados para a avaliação da execução do orçamento, conforme estabelecido por esta Corte de Contas nos normativos que dispõem sobre a forma e as peças que integram as tomadas e prestações de contas anuais dos órgãos e entidades da Administração Pública Distrital; (...)”;
(...)”

Assim, cumpre a esta Subsecretaria de Planejamento Governamental alertar os Órgãos e Entidades do GDF (UO's) que façam constar no campo abaixo do quadro da execução orçamentária e financeira, por subtítulo da Lei Orçamentária Anual (LOA) e por Programa do Plano Plurianual (PPA 2020-2023), em seus respectivos Relatórios de Gestão, disponibilizado às Unidades Orçamentárias no Sistema RAT_RGE, as informações determinadas na Decisão daquela e. Corte de Contas ora em pauta, quais sejam: **"considerações acerca da programação estabelecida para o exercício, os resultados alcançados e, se for o caso, as justificativas para o não atingimento dos objetivos e metas programadas, apontando os critérios utilizados para a avaliação da execução do orçamento."**

Esclarece-se que a presente matéria foi tratada no âmbito desta Pasta nos autos do Processo nº 00600-00007849/2021-79.

Para viabilizar tal medida, além de elevar em 50% a quantidade de caracteres permitida no referido campo (de 120.000 para 180.000), a SUPLAN recomenda aos Agentes de Planejamento a seguinte conduta: a criação dos títulos sinalizadores **“Programação Orçamentária Realizada”** e **“Programação Orçamentária não Executada”**.

Assim, no campo que segue o quadro “Execução Orçamentária e Financeira” de cada programa previsto, deverão ser prestadas, primeiramente, informações relativas aos programas cuja programação orçamentária se efetivou, sob o título **“Programação Orçamentária Realizada”**.

A seguir, deverão ser apresentadas as considerações e justificativas referentes aos programas com programação orçamentária igual a **zero**, ou seja, para os quais não houve execução, sob o título **“Programação Orçamentária não Executada”**.

Exemplo de visualização do relatório antes do preenchimento do campo que deverá conter informações sobre **Programação Orçamentária Realizada** e a **Programação Orçamentária não Executada**.

2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

6210 - MEIO AMBIENTE

Execução Orçamentária e Financeira

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
2579 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CONSELHO	203022,0	151860,45	140554,37	47735,16
0001 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CONSELHO-DA FJZB-DISTRITO FEDERAL	203022,0	151860,45	140554,37	47735,16
8505 - PUBLICIDADE E PROPAGANDA	40000,0	0,0	0	0
8729 - PUBLICIDADE E PROPAGANDA-PUBLICIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA-FJZB-DISTRITO FEDERAL	40000,0	0,0	0	0

Programação Orçamentária Realizada
<até 120.000 caracteres>

Programação Orçamentária não Executada
<até 60.000 caracteres>

Quadro de Indicadores

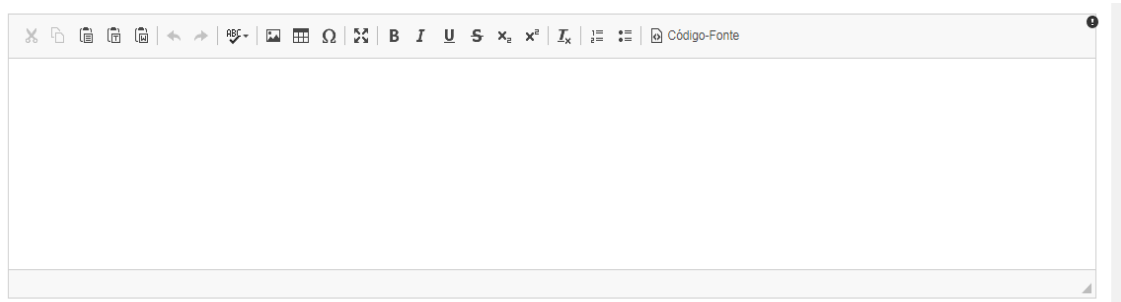
Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Indicador				Alcançado em 1º Ano	Origem/Fonte	Alcançado em 2º Ano
				Desejado em 1º Ano	Desejado em 2º Ano	Desejado em 3º Ano	Desejado em 4º Ano			
1703 - TAXA DE COCLUSÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO NA SCG	%	74.39	31/12/2016	-	80	85	90		COPLAM/SCG/SEPLAG/UE 32101/OE5 / UO 32101 / OE 5	
Justificativa:										
1706 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	%	13	30/07/2017	-	56	100	100		COPLAM/SCG/SEPLAG/UE 32101/OE 5 / UO 32101 / OE 5	
Justificativa:										
1705 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTRATOS	%	30	30/07/2017	-	68	100	100		COPLAM/SCG/SEPLAG/UE 32101/OE 5 / UO 32101 / OE 5	
Justificativa:										

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

Os **índices alcançados e as informações complementares dos indicadores de 2022**, que devem ser informados/atualizados **exclusivamente no PPA WEB** (sistemas.df.gov.br/ppaweb), serão carregados no **RAT (RGE)**, via sistema, somente **24 horas** após a **análise e homologação** pela equipe da **CEMIP/SUPLAN (D+1)**, ao clicar-se no botão **Atualiza QDD/Indicador.**

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

Tela de Sistema



O campo admite até **3.000** caracteres.

Atenção

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

3. Informações Complementares

Conteúdo

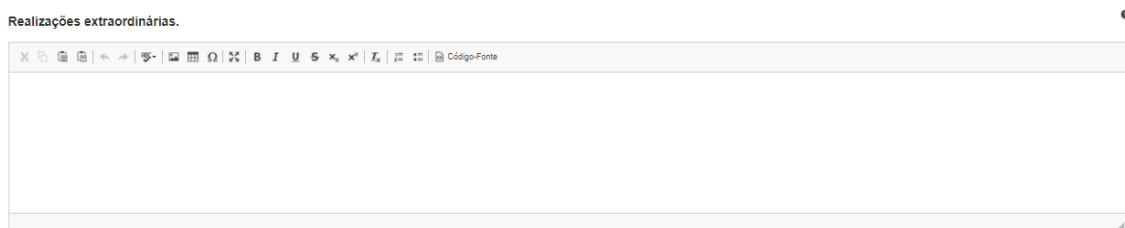
Trata-se de campo de texto no qual devem ser incluídos os seguintes temas:

- ✓ **Ações relevantes** realizadas que **não puderam ser agrupadas por programas** no item anterior;
- ✓ Ações realizadas por meio de **parcerias público-privadas e com a comunidade;**

- ✓ Dados referentes aos **convênios firmados** com a União, órgãos do GDF, Prefeituras do Entorno e outros.
- ✓ Realizações decorrentes de **recursos do Fundo Constitucional do DF** (Unidades: PCDF, PMDF, CBMDF, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.)

O campo admite até **30.000** caracteres.

Tela de Sistema



Administrações Regionais: procedimentos específicos para a prestação de Informações Complementares

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

Tal tabela deverá, adicionalmente, ser **remetida digitalmente** pelas Administrações Regionais para os e-mails **coapag@economia.df.gov.br** e **geaar@economia.df.gov.br** em formato xlsx (Excel).

Modelo - Tabela de detalhamento de despesas orçamentárias

U.O.	Nome da U.O.	Programa	Ação Programática	Nome da Ação Programática	Modal. de Contratação	Processo	Entidade Contratada	Objeto	Nota de Empenho	Evento	Valor Empenhado	Valor Liquidado
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	8314	8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	12 - Folha de pagamento	00000-01320000009/2018-00	FP0190105 - FOLHA DE PAGAMENTO ATIVO - 190105 - RA II	EMPENHO REALIZADO PARA EFETUAR O PAGAMENTO AO INSS UO DO DESCONTO REFERENTE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR COMPETÊNCIA DEZEMBRO COM PAGAMENTO EM	2019NE00001	400091 - EMPENHO DA DESPESA	71,56	71,56
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	9737	8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	06 - Inevigível	00000-0132000559/2016-00	34028316003123 - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	FORNECIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS E AFINS POR MEIO DO CONTRATO	2019NE00002	400091 - EMPENHO DA DESPESA	3.500,00	1.346,79
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	8513	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA	05 - Dispensa de Licitação	00000-01320000003/2018-00	220202-22202 - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO - FUNAP	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E U CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E PREDIOS PRÓPRIOS PRESTADOS POR SENTENCIADOS DA FUNAP CONFORME AUTORIZAÇÃO CONSTANTE DO PROCESSO	2019NE00003	400091 - EMPENHO DA DESPESA	600.000,00	480.636,38
190105	ADM. REG. DE TAGUATINGA	8513	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA	05 - Dispensa de Licitação	00000-01320000003/2018-00	220202-22202 - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO - FUNAP	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E U CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS E PREDIOS PRÓPRIOS PRESTADOS POR SENTENCIADOS DA FUNAP CONFORME AUTORIZAÇÃO CONSTANTE DO PROCESSO	2019NE00004	400091 - EMPENHO DA DESPESA	100,00	100,00

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

Conteúdo

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

- ✓ Análise das realizações;
- ✓ Dificuldades encontradas;
- ✓ Problemas que interferiram na execução dos programas em 2022;
- ✓ Perspectivas para 2023.

O campo admite até **30.000** caracteres.

Tela de Sistema

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

Atenção

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

Os relatórios que não atenderem a tal requisito, **de caráter obrigatório**, serão **devolvidos** à Unidade Orçamentária de origem para **adequação**.

5. Identificação dos Responsáveis

Os dados dos responsáveis indicados para elaborar o Relatório de Gestão da UO (Titular, Ordenador de Despesas e Agentes de Planejamento) serão automaticamente incluídos ao final do relatório, na condição de **signatários**, conforme exemplo apresentado abaixo.

Identificação dos Responsáveis	
Nome do Titular da Unidade Orçamentária	
Telefone:	e-mail de contato:
Assinatura: _____	
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:	
Agente de Planejamento:	
Telefone:	e-mail de contato:
Assinatura: _____	
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:	
Agente de Planejamento:	
Telefone:	e-mail de contato:
Assinatura: _____	

3.4. Exemplos de Estrutura do Relatório de Gestão

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

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

ABAS

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Exemplo:

1ª ABA – 1.1. Histórico da Criação e Competências

Legislação Atualizada e Síntese das Competências

A screenshot of a rich text editor interface. The top toolbar includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and source code. The text area contains a single vertical bar character (|). The status bar at the bottom shows 'body p'.

FORÇA DE TRABALHO

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

A screenshot of a rich text editor interface, similar to the one above. The toolbar is visible at the top, and the text area is currently blank. The status bar at the bottom shows 'body p'.

2ª ABA – 2.2. Realizações por Programa

Realizações por programa

PROGRAMA 6209 - INFRAESTRUTURA

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
1836 - AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	8.110.573,00	0,00	0,00	0,00
0105 - AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA-DISTRITO FEDERAL	8.110.573,00	0,00	0,00	0,00
8807 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	143.500.000,00	61.600.000,00	61.600.000,00	61.600.000,00
0040 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - REGIÕES ADMINISTRATIVAS-DISTRITO FEDERAL	143.500.000,00	61.600.000,00	61.600.000,00	61.600.000,00
TOTAL - 6209 - INFRAESTRUTURA	151.610.573,00	61.600.000,00	61.600.000,00	61.600.000,00

Indicadores:

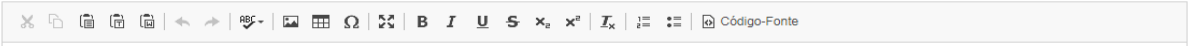
Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Indicador				Alcançado em 1º Ano	Origem/Fonte	Alcançado em 2º Ano
				Desejado em 1º Ano	Desejado em 2º Ano	Desejado em 3º Ano	Desejado em 4º Ano			
1703 - TAXA DE COCLUSÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO NA SCG	%	74,39	31/12/2016	-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

Campo texto para detalhamento de Indicadores

3ª ABA – 3.3. Informações Complementares

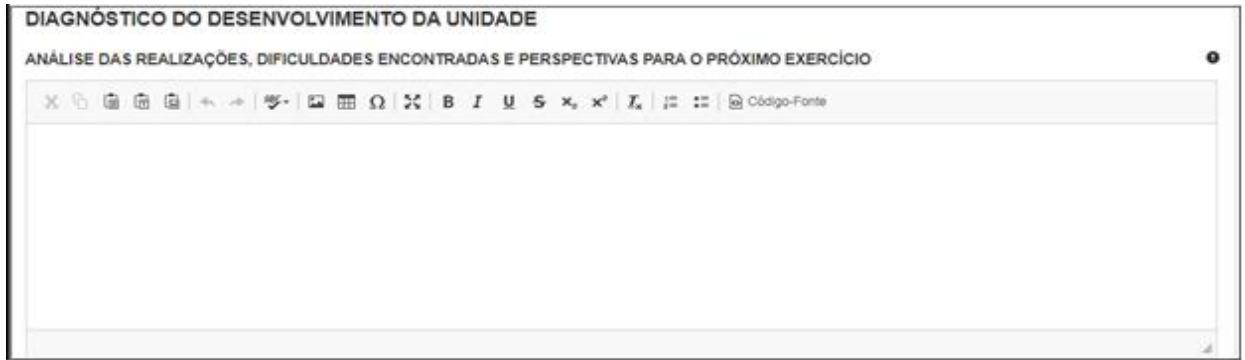
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



Fechar

4ª ABA – 4.4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade



Identificação dos Responsáveis

Identificação dos Responsáveis

Nome do Titular da Unidade Orçamentária

Telefone: e-mail de contato:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento:

Telefone e-mail de contato:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento:

Telefone e-mail de contato:

Assinatura: _____

3.4.2. Administrações Regionais - Estrutura Exclusiva

ABAS



Exemplo:

1ª ABA – 1.1 Histórico da Criação e Competências

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

1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS | 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA | 3. Atividades | 4. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES | 5. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Legislação Atualizada e Síntese das Competências

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

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

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

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

body p

FORÇA DE TRABALHO

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

Fechar | Próximo | Download PDF | Salvar | Propor Formulário

Tabela de Força de Trabalho (detalhe)

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

FORÇA DE TRABALHO

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

Fechar | Próximo | Download PDF | Salvar | Propor Formulário

2ª ABA – 2.2 Realizações por Programa

Realizações por Programa

Programa 6210 - INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Realizações por Programa

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

Campo texto para detalhamento

✕ 📄 📁 📂 ⏪ ⏩ 🗑️ 📄 📄 📄 📄 🔍 ⌨️ 🗑️
B I U S x₃ x⁴ ↶ ↷ ☰ ☷ ⌂ Código-Fonte

3ª ABA – 3. Atividades

PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Promoção e Assistência Social	Quantidade
Encaminhamento - Área Médica	
Encaminhamento - Habitação, CEB, CAESB	
Encaminhamento - CDS/ Na hora	
Encaminhamento - SINE/ APEC/ CRAS/ CREAS	
Encaminhamento - Outros (Escolas, creches, etc)	
Trabalho com Grupos - Gestantes	
Trabalho com Grupos - Idosos	
Trabalho com Grupos - Mulheres	
Trabalho com Grupos - População em Situação de Rua	
Trabalho com Grupos - Crianças e Adolescentes	
Trabalho com Grupos - Remoções	
Outras Atividades de Desenvolvimento Social - Visitas a pessoas carentes	
Outras Atividades de Desenvolvimento Social - Visitas a entidades assistenciais	
Outras Atividades de Desenvolvimento Social - Entrega de cestas básicas	
Outras Atividades de Desenvolvimento Social - Reuniões com outros órgãos	
Outras Atividades de Desenvolvimento Social - Outros	

EDUCAÇÃO E CULTURA

Educação e Cultura	Quantidade de Eventos	Público presente Total
Cinema		
Teatro		
Música		
Dança		
Artes Plásticas		
Literatura		
Outros eventos		

ESPORTE E LAZER

Esporte e Lazer	Quantidade de Eventos	Público presente Total
Lazer		
Eventos esportivos		
Outros		

ADMINISTRAÇÃO DE FEIRAS

Administração de feiras	Quantidade
Feiras Livres	
Feiras Permanentes	
Recadastramento de Feiras	
Fiscalização de Feiras	

BANCAS DE JORNAIS E REVISTAS

Bancas de Jornais e Revistas	Quantidade
Bancas de Jornais e Revistas Provisórias	
Bancas de Jornais e Revistas Definitivas	

APOIO INDUSTRIAL E RURAL

Apoio Industrial e Rural	Quantidade
Sistema Viário (m2) - Estradas recuperadas	
Vistorias realizadas	
Produtores rurais cadastrados	
Propriedades rurais	
Associações	
Cooperativas	
Outros	

JUNTA REGIONAL DO SERVIÇO MILITAR

Junta Regional do Serviço Militar	Quantidade
Alistamentos efetuados	
1ª Via CDI-Certificado de Dispensa de Incorporação	
2ª Via CDI-Certificado de Dispensa de Incorporação	
1ª Via CI-Certificado de Incorporação	
2ª Via CI-Certificado de Incorporação	
Atestado de desobrigação	
1ª Via CDSA-Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo	
2ª Via CAM-Certificado de Alistamento Militar	
Transferência de domicílio	
Averbações de certificado de alistamento	
Outros	

OBRAS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO	
Obras, serviços de manutenção e de recuperação/ Unidade de Medida	Quantidade
Operação tapa-buraco/ MP	
Confeção de quebra molas/ Unidade	
Desobstrução de bocas de lobo/ Unidade	
Reposição de tampas de PV e boca de lobo/ Unidade	
Recuperação de calçadas/ MP	
Reforma de equipamentos públicos/ Unidade	
Capina, varrição e rastelagem/ MP	
Remoção de entulhos/ MP	
Reposição de meios-fios/ Unidade	
Serviços de terraplanagem/ MP	
Roçagem manual/ MP	
Serviços de roçagem mecânica/ MP	
Recapeamento asfáltico/ MP	
Passeios (construção) / MP	
Rede de águas pluviais/ M	
Podas de árvores/Unidade	
Faixas recolhidas das vias públicas	

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

The image shows a screenshot of a text input field within a web application. The field is empty and has a light gray border. Above the field is a toolbar with various icons for text formatting, including bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, and link. The text 'Código-Fonte' is visible on the right side of the toolbar.

Orientações quanto à prestação de informações relativas às Atividades pelas RAs

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

Lista de Tabelas:

- 1 - Promoção e Assistência Social
- 2 - Educação e Cultura
- 3 - Esporte e Lazer
- 4 - Administração de Feiras
- 5 - Bancas de Jornais e Revistas
- 6 - Apoio Industrial e Rural
- 7 - Junta Regional do Serviço Militar
- 8 - Obras, Serviços de Manutenção e Recuperação

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

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

Para padronizar e facilitar a tarefa, a SUPLAN disponibilizou no link <http://www.economia.df.gov.br/relatorio-de-gestao/> a **tabela de detalhamento de despesas orçamentárias** em formato Excel, para preenchimento pelos servidores responsáveis pelo Relatório de Gestão da Administração Regional.

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

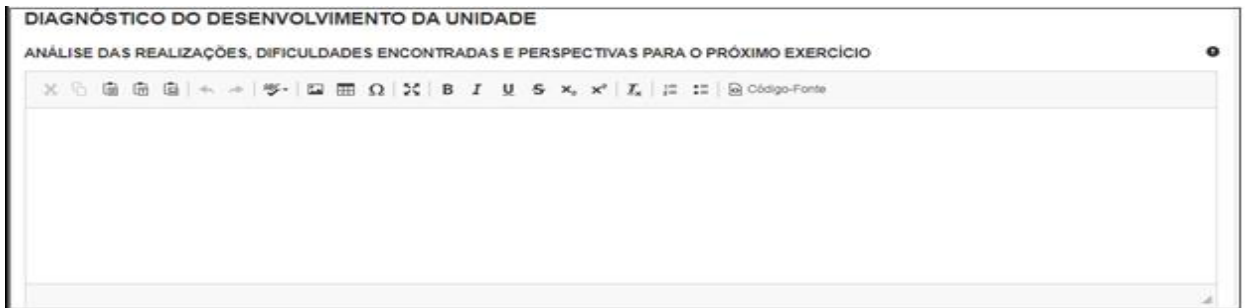
4ª ABA – 4.3. Informações Complementares

Realizações extraordinárias.



A screenshot of a text editor interface. The top toolbar contains icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and source code. The main text area is empty.

5ª ABA – 5.4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade



A screenshot of a text editor interface. The title bar reads 'DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE'. Below the title bar, the text 'ANÁLISE DAS REALIZAÇÕES, DIFICULDADES ENCONTRADAS E PERSPECTIVAS PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO' is visible. The toolbar and main text area are identical to the previous form.

Identificação dos responsáveis

Identificação dos Responsáveis

Nome do Titular da Unidade Orçamentária

Telefone: _____ e-mail de contato: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento:

Telefone: _____ e-mail de contato: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento:

Telefone: _____ e-mail de contato: _____

Assinatura: _____


4. Recomendações e Informações adicionais



Recomendações gerais sobre a elaboração do RGE

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

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



- ✓ O Sistema RAT (RGE) suporta CTRL+C/CTRL+V de editores de texto e de páginas da internet;
- ✓ No caso de tabelas copiadas, o sistema apagará a formatação automaticamente;
- ✓ O nome do arquivo para enviar o formulário, deverá ter no máximo 50 caracteres;
- ✓ Todos os campos das tabelas previamente existentes no Sistema devem ser preenchidos; quando não houver dados, preencher com zero (0);
- ✓ Dimensões máximas de imagens de 400x300;
- ✓ Inserção de imagens (gráficos, fotos ou tabelas) junto aos textos deve ser realizada no Sistema RAT_RGE por meio do ícone  (*.png, *.jpg, *.gif);

- ✓ Preferencialmente, as tabelas necessárias à prestação de informações deverão ser construídas no sistema por meio do ícone ;
- ✓ O Sistema RAT (RGE) terá sempre à disposição do Agente de Planejamento o botão AJUDA e o ícone . Ao passar o mouse sobre este último, será aberta uma janela contendo orientações sobre o que deve ser feito no campo em análise.
- ✓ O usuário deve **SALVAR** o documento **com frequência** para que não ocorra perda dos dados digitados, inclusive quando mudar de aba, por exemplo, do item “2. Realizações por Programa” para “3. Informações Complementares”.

5. Fundamentação Legal

- Lei Orgânica do Distrito Federal;
- Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF;
- Resolução nº 296/2016 - Regimento Interno/TCDF;
- Decreto nº 32.598/2010 - Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;
- Decreto 39.118/2018 - SAG; e
- Lei nº 6.490, de 29/01/2020 e atualizada pela Lei nº 6.624, de 06/07/2020 - PPA 2020 – 2023;
- Decisão nº 700/2022, de 09 de março de 2022, exarada pelo TCDF.

6. Anexos

Anexo I

Decisões do TCDF

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

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



_NOVA DECISÃO DO TCD

Número/Ano	700/2022
DODF:	Sessão Ordinária Nº 5288, de 09/03/2022
Ementa:	Tomada de contas anual – TCA dos administradores e demais responsáveis da Administração Regional do Jardim Botânico – RA XXVII, referente ao exercício financeiro de 2016.
Decisão:	(...) II – no mérito, dar provimento ao recurso de reconsideração de e-DOC 98277FE4-c, interposto pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF, para reformar o item VI da Decisão n.º 1.798/2021, conferindo-lhe a seguinte redação: “alertar os órgãos e as entidades jurisdicionados sobre a necessidade de apresentarem, no Relatório de Gestão das contas anuais, considerações acerca da programação estabelecida para o exercício, os resultados alcançados e, se for o caso, as justificativas para o não atingimento dos objetivos e metas programados, apontando os critérios utilizados para a avaliação da execução do orçamento, conforme estabelecido por esta Corte de Contas nos normativos que dispõem sobre a forma e as peças que integram as tomadas e prestações de contas anuais dos órgãos e entidades da Administração Pública Distrital; (...)”; III – dar ciência desta decisão à SEEC/DF; (...)

Anexo II

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

A Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF estabelece que:

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

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

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

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

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

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

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

Instruções para preenchimento da planilha de detalhamento da despesa orçamentária executada pelas RAs

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

Unidade Orçamentária	Nome da UO	Programa	Ação Programática	Nome da Ação Programática	Modalidade de Contratação	Processo	Entidade Contratada	Objeto	denominação	evento	Valor Total	
											Liquidado	SUM
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	9041	CONVERSÃO DE LICENÇA PREMIO EM PECUNIA							199965,47	199965,47
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	9050	RESSARCIMENTOS, INDENIZACÕES E RESTITUICÕES DE PESSOAL							46787,91	46787,91
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	2396	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS							19652,81	19652,81
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	3903	REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS							17935,74	17935,74
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							9244559,87	9244559,87
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8504	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES							474110,29	474110,29
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							481411,74	481411,74
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6210	1110	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO							112748,40	112748,40
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6210	8508	MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS							26129,20	26129,20
09105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6211	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA							141416,58	141416,58
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	9050	RESSARCIMENTOS, INDENIZACÕES E RESTITUICÕES DE PESSOAL							110968,31	110968,31
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8502	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							858664,79	858664,79
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8504	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES							47673,27	47673,27
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6001	8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							188664,78	188664,78
59105	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	6211	2426	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA							480936,38	480936,38

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