



Secretaria de  
Planejamento, Orçamento  
e Administração

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

---

## CRONOGRAMA

**Indicação de responsáveis pela elaboração do RGE 2023**

Até  
10/11/2023

Servidores que atuarão como Agentes de Planejamento no âmbito do RGE 2023. Não indicar no processo da circular (SEI nº 04033-00028941/2023-02)

**Reunião presencial**  
Agentes de planejamento

14/11/23  
9h

Auditório da FEPECS

**Manual com orientações**

21/11/23

<https://www.seplad.df.gov.br/relatorio-de-gestao/>

**Abertura do sistema**  
RAT/SIGGo

DE 21/11/23  
A 20/01/24

Conforme art. 90, §4º, Decreto 32.598/2010  
Decreto 43.802, de 04 de outubro de 2022  
Envio via SEI ou meio físico, assinado inclusive pelo titular da UO, até 20/01/2024

**Indicadores de Desempenho**  
por Programa de Governo  
Unidades que possuem indicadores no PPA WEB 2020-2023

20/01/24

Dados fechados até 31/12/2023 – Lei 6490/20

**Envio do RGE**

20/01/24

Via Sistema RGE e SEI, pelo titular da UO até 20/01/2024

## **Relatório de Gestão da Unidade Orçamentária**

**Deve destacar as realizações da unidade, com ênfase nas ATIVIDADES FINALÍSTICAS**

**Deve demonstrar o compromisso com a oferta de bens e serviços à população**

**Deve promover a transparência na gestão dos recursos públicos.**

## Relatório de Gestão da Unidade Orçamentária

**Deve compatível  
com os instrumentos de  
planejamento,  
acompanhamento e  
avaliação**

Relatório de Desempenho Físico-Financeiro -  
SAG do 6º bimestre (dezembro);  
Informações orçamentárias e financeiras  
do SIAC (dezembro).

**Deve ser claro e  
objetivo, tratando da  
unidade no todo (\*)**

**As realizações físicas  
devem ser agregadas  
em seu maior nível e  
NÃO poderão ser  
divididas em ações  
ou subtítulos (\*)**

(\*) Exceção: Decisão normativa nº 700/2022 - TCDF.

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

**Coletar as informações necessárias à elaboração do Relatório**

**Compete a Unidade Orçamentária**

**Analisar as informações recebidas**

**Consolidar o relatório da unidade em um único documento, lançando as informações diretamente no Sistema RAT-RGE**

## Estrutura do Relatório

- 1** Legislação atualizada de criação do órgão/entidade  
Síntese de competências e Força de trabalho.
- 2** Realizações por programa
- 3** Informações complementares
- 4** Diagnóstico do desenvolvimento da unidade
- 5** Identificação dos responsáveis



Browser navigation bar with address: https://siggo.fazenda.df.gov.br/SIGGO/RAT/#/ and various browser icons.









## Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Você está logado como VALÉRIA, matrícula: 271.990-8

Ajuda Sair

Geral

Os Formulários abaixo se encontram disponíveis para o preenchimento:

Tipo	Nome Formulário	Nome Errata	UO	Início do preenchimento	Fim do preenchimento	Liberado para envio	Situação	Ações
Formulário	2022 ECONOMIA/EDUCAÇÃO/OBRAS/SAÚDE TESTE		66101	17/10/2022	22/11/2023	17/10/2022	Disponível	   
Formulário	2022 ECONOMIA/EDUCAÇÃO/OBRAS/SAÚDE TESTE		59101	17/10/2022	22/11/2023	17/10/2022	Disponível	   

## Estrutura do Relatório

### Legislação atualizada da criação do órgão/entidade Síntese das competências

Apresentar legislação atualizada, histórico de criação, as alterações da estrutura (caso existam) e a síntese das competências do **Órgão/Entidade**.

Unidades que **sofreram alterações**, devem dar ênfase especial à elaboração deste tópico, pois o histórico e as competências anteriores podem ser diferentes da realidade atual.

Unidades que **NÃO sofreram alterações** poderão utilizar as informações do relatório de gestão do exercício de 2022, sendo necessário apenas, complementar as informações relativas ao exercício de 2023.



# Aba 1.1: Histórico da criação e competências (legislação e competência)

## Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Você está logado como VALÉRIA, matrícula: 271.990-8

A<sup>-</sup> A<sup>A</sup> A<sup>+</sup> Ajuda Sair

Geral ▾

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DO EMPREENDEDORISMO DO DISTRITO FEDERAL - 66101)

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



### Legislação Atualizada e Síntese das Competências

Rich text editor toolbar with icons for: Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Spell Check, Image, Table, Link, Unlink, Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Subscript, Superscript, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, and Source Code. The main content area is currently empty.

## Estrutura do Relatório

### **Força de trabalho**

Este tópico é dividido em:

- Quadro;
- Campo de texto.

### **Quadro**

Informar os quantitativos de servidores, separados por modalidade de contratação (efetivos; comissionados sem vínculo efetivo; requisitados; estagiários; requisitados de outros órgãos (fora do GDF); cedidos para outros órgãos; estagiários, menor aprendiz/projeto Jovem Candango; terceirizados (FUNAP) e outros );

Classificar por tipo de atividade (meio ou fim) e investidura em cargo em comissão (caso exista).

## Estrutura do Relatório

### Força de trabalho

Este tópico é dividido em:

- Quadro;
- Campo de texto.

### Quadro

Conferir os cálculos realizados e observar se há coerência entre os somatórios verticais e horizontais.

### 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
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					

# Aba 1.1: Histórico da criação e competências – Quadro de Força de Trabalho

## 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	1	0	0	1	1
Comissionados sem vínculo efetivo	1	0	0	2	3
Requisitados de órgãos do GDF	1	0	0	3	4
Requisitados de órgãos fora do GDF	0	2	0	4	6
Estagiários	0	3	0	0	3
Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango	0	0	0	0	0
Terceirizados (FUNAP)	0	4	10	0	14
Outros - especificar	0	0	21	0	21
Subtotal	3	9	31	10	53
(-) Cedidos para outros órgãos	2	0	5	2	9
Total Geral	1	9	26	8	44

## Estrutura do Relatório

### Força de trabalho

Este tópico é dividido em:

- Quadro;
- Campo de texto.

### Campo de texto

Devem ser inseridas informações e observações complementares necessárias ao entendimento da força de trabalho.



The image shows a screenshot of a text editor window. The toolbar at the top includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, and other text formatting options. The main text area is empty and contains the text: **Admite até 3000 caracteres**.

# Aba 1.1: Histórico da criação e competências – Campo texto

Rich text editor toolbar and content area. The toolbar includes icons for Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Spell Check, Image, Table, Omega, Link, Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Subscript, Superscript, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, and Source Code. The main area is a large empty text field.

## Estrutura do Relatório

### Realizações por programa

#### Conteúdo

Prestar informações sobre os programas temáticos, de gestão, manutenção e serviços ao estado e de operações especiais.

Informações sobre execução orçamentária e financeira da unidade (dotação inicial) - lei, valor autorizado, valor empenhado e valor liquidado poderão, a qualquer momento, ser automaticamente carregadas no Sistema SIGGo, na função **atualizar QDD/indicador**.

O campo **texto disponível** permite a inclusão de imagens, gráficos e tabelas.

## Estrutura do Relatório

### Realizações por programa

#### Conteúdo

Em cumprimento à **Decisão nº 700/2022 (TCDF)**, deverão constar tanto considerações sobre a programação orçamentária realizada, quanto à programação orçamentária não executada, nessa ordem, separadas em títulos.

Devem constar:

- Considerações acerca da programação estabelecida para o exercício;
- Resultados alcançados e, quando for o caso, as justificativas quanto aos objetivos e metas programadas não atingidas, apontando os critérios utilizados para a avaliação da execução do orçamento.



# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Estrutura do Relatório

### Realizações por programa Conteúdo

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - 40101)

1. 1. HISTÓRICO DE CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Atualizar QDD/Indicador

#### PROGRAMA 6207 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
2998 - MANUTENÇÃO DO PLANETÁRIO	0,00	1.038.161,73	856.163,64	773.145,56
0002 - MANUTENÇÃO DO PLANETÁRIO-- PLANO PILOTO .	0,00	1.038.161,73	856.163,64	773.145,56
9118 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA DIFUSÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	0,00	160.000,00	0,00	0,00
0018 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA DIFUSÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA-TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA DIFUSÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA-INOVAPOLO - CONCURSO PÚBLICO-DISTRITO FEDERAL	0,00	160.000,00	0,00	0,00
TOTAL - 6207 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	0,00	1.198.161,73	856.163,64	773.145,56

Código-Fonte

Admite até 180.000 caracteres

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Estrutura do Relatório

### Realizações por programa

#### Conteúdo

Exemplo de campo preenchido com a programação orçamentária realizada, e com a programação orçamentária não executada, em atendimento à Decisão nº 700/2022 – TCDF.

## 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

### 6210 - MEIO AMBIENTE

#### Execução Orçamentária e Financeira

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

## Estrutura do Relatório

### Realizações por programa

#### Indicadores

Devem constar apenas aqueles indicadores que são de responsabilidade da unidade (Instrução normativa nº 01/2016 – TCDF).

Os índices alcançados e as informações complementares dos indicadores de 2023 devem ser informados/atualizados exclusivamente no PPA WEB. As informações serão carregadas no RGE (via sistema) 24 horas após análise e homologação da UEMAR/SUPLAN.

O PPA WEB estará disponível para atualização de indicadores em **data a ser divulgada**.

**Os campos de indicadores, assim como os campos do QDD, são bloqueados para atualização no Sistema RAT (RGE).**

## Estrutura do Relatório

### Informações complementares

#### Conteúdo

Campo de texto no qual devem conter as seguintes informações:

- ações relevantes realizadas que não puderam ser agrupadas por programa 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, entre outros;
- realizações decorrentes do Fundo Constitucional do DF (PCDF, PMDF, CBMDF, SES e SE).

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Estrutura do Relatório

Informações complementares

Conteúdo

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Realizações extraordinárias.

🔍 🗑️ 📄 📑 ⏪ ⏩ 🗑️ 📄 📑 Ω 🗑️ 📄 📑 B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> I<sub>x</sub> 🗑️ 📄 📑 Código-Fonte

**Admite até 30.000 caracteres**

## Estrutura do Relatório

### Diagnóstico do desenvolvimento da unidade

#### Conteúdo

Campo onde devem conter as seguintes informações:

- Análise das realizações;
- Dificuldades encontradas;
- Problemas que interferiram na execução dos programas em 2023;
- Perspectivas para 2024.

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO)

1. 1. HISTÓRICO DA  
CRIAÇÃO E  
COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR  
PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES  
COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO  
DESENVOLVIMENTO DA  
UNIDADE

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Estrutura do Relatório

### Identificação dos responsáveis

Os dados dos responsáveis pela elaboração do relatório da UO são automaticamente incluídos ao final do relatório, para assinatura dos mesmos.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: EMILSON FERREIRA FONSECA

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

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

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: FLAVIO SILVA LEAL

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

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

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Estrutura do Relatório

### Administração Regional

Aba de atividades  
Estrutura exclusiva

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. ATIVIDADES

4. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

#### ESPORTE E LAZER

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

✂ 📄 🗑 📁 📂 ⏪ ⏩ ABC 🔍 📄 Ω 🔍 B I U S x<sub>o</sub> x<sup>o</sup> I<sub>x</sub> ⚙️ ⚙️ 📄 Código-Fonte



# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Trâmites do relatório para a SUPLAN

Uma vez finalizado no sistema pela UO, o Relatório da unidade deverá ser impresso, ter todas páginas rubricadas (exceto a página de assinaturas) e receber as assinaturas dos responsáveis nos locais indicados.

A seguir, o relatório deverá ser escaneado e nomeado. Após tais providências, o envio do Relatório de Gestão da Unidade deverá ser realizado de **duas formas, obrigatoriamente**:

(i) **Via Sistema RAT (RGE) - para todas as Unidades**: o envio do relatório digital (sistema) e da versão impressa, assinada e escaneada deverá ser realizado, necessariamente, pelo Titular da Unidade ou por seu substituto formalmente constituído;

**e**

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Trâmites do relatório para a SUPLAN

(ii.1) **Via SEI:** uma vez finalizado, o Relatório da unidade deverá ser inserido no SEI como documento externo e remetido à **SEPLAD/SEFIN/SUPLAN** por meio de Ofício (à exceção da SEPLAD, PRÓ-CONTROLE e do PRÓ-GESTÃO, que deverão remetê-lo por Memorando), em processo SEI especificamente **criado pela Unidade para este fim.**

ou

(ii.2) **Meio físico ou por e-mail (Unidades não-usuárias do SEI):** uma vez finalizado, o Relatório de Atividades da unidade deverá, da mesma forma, ser impresso, ter todas páginas rubricadas (exceto a página de assinaturas) e receber as assinaturas dos responsáveis nos locais indicados, e então ser encaminhado física ou digitalmente à SUPLAN.

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023

## Recomendações para elaboração

- ✓ Todos os verbos presentes no Relatório devem estar na **3ª pessoa do singular**;
- ✓ Em caso de dados parciais, informar a **data limite** a que se referem;
- ✓ A menção a **nomes de pessoas físicas** e jurídicas deve ser evitada;
- ✓ A inserção de fotografias ilustrativas das realizações é recomendável, mas **repetições** devem ser **evitadas**;
- ✓ Recomenda-se **cautela** ao inserir fotos de autoridades, informações sobre a concessão de benefícios, pessoal e outras relacionadas à atividade-meio;
- ✓ É obrigatório o **preenchimento de todos os campos** das tabelas presentes no relatório; não havendo a informação, preencher com zero;
- ✓ O sistema **recusa** o upload de arquivos cujo nome possua **mais de 50 caracteres**.



Secretaria de  
Planejamento, Orçamento  
e Administração

RELATÓRIO  
DE GESTÃO 2023

# SUPLAN



Ed. Anexo do Palácio do Buriti  
10<sup>a</sup> andar, sala 1016



(61) 3414-6177 - 3223-6097 - 3414-6192



[suplan@economia.df.gov.br](mailto:suplan@economia.df.gov.br)

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Plano Plurianual 2020-2023

AGENTES DE PLANEJAMENTO,  
CONVIDAMOS PARA PARTICIPAR DA REUNIÃO GERAL DE  
**Monitoramento e Avaliação**  
**ANO BASE 2023**

**27 DE NOVEMBRO**  
**DAS 14H ÀS 18H**  
Escola Superior da  
Advocacia-Geral da União

INSCRIÇÕES POR MEIO DO QR CODE

FALE CONOSCO