



Secretaria de Estado de Economia

Secretaria Executiva de Finanças, Orçamento e Planejamento
Subsecretaria de Planejamento Governamental

Unidade de Análise e Acompanhamento das Ações Governamentais

Instruções para a Prestação de Contas
Anual do Governador

RELATÓRIO DE GESTÃO

Exercício 2024

NOVEMBRO/2024

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

Ibaneis Rocha

VICE-GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL

Celina Leão

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA

Ney Ferraz Júnior

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

Thiago Rogério Conde

SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

Luiza Almeida Londe

2024

SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Cronograma de Atividades	4
3. Relatório de Gestão (RGE)	5
3.1. Sistema RAT (RGE) – Indicação de Servidores, Cadastramento de Usuários e Acesso	6
3.2. Padronização e Estrutura do Relatório	10
3.3. Orientações para elaboração do Relatório de Gestão	12
3.3.1 <i>Aba 1.1. Histórico de criação e síntese das competências da unidade</i>	12
3.3.2 <i>Aba 2.2. Realizações por Programa</i>	14
3.3.3 <i>Aba 3.3 Informações Complementares</i>	18
3.3.4 <i>Aba 4.4 Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade</i>	19
3.3.5 <i>Identificação dos Responsáveis</i>	20
3.4. Exemplos de Estrutura do Relatório de Gestão	21
3.4.1 <i>Secretarias, Fundos Especiais e demais Órgãos, exceto Administração Regional</i>	21
3.4.2 <i>Administrações Regionais - Estrutura Exclusiva</i>	24
4. Recomendações e Informações adicionais	29
Fundamentação Legal	31
5. Anexos	32
Anexo I - Decisões do TCDF	32
Anexo II - Esclarecimentos e orientações sobre a solicitação de prestação de informações adicionais pelas RAs no Relatório de Gestão, em atendimento à solicitação do TCDF	35

1. Introdução

Estas instruções foram elaboradas com o objetivo de orientar a elaboração do Relatório de Gestão dos órgãos e entidades do complexo administrativo do Governo do Distrito Federal.

A Subsecretaria de Planejamento Governamental – SUPLAN/SEFIN/SEEC, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Planejamento Governamental, coordena a elaboração do Relatório de Gestão do Governo e do Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo que apresentam as informações prestadas pelos órgãos e entidades do complexo administrativo do Governo do Distrito Federal, os quais integram a Prestação de Contas Anual do Governador, conforme previsto no inciso XVII, do artigo 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal; nos incisos V e XVII, do artigo 1º, da Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF, editada em observância ao disposto nos arts. 186 e 222 da Resolução nº 296/2016-RI/TCDF; no artigo 90, do Decreto nº 32.598/2010, de 15 de dezembro de 2010, que dispõe sobre as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal; e nos arts. 22, 23 e 25 do Decreto nº 46.286, de 23 de setembro de 2024, que dispõe sobre prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2024.

Para compatibilização dos instrumentos de planejamento, as informações do Relatório de Gestão do Governo deverão ser compatíveis com as informações do Desempenho Físico-Financeiro das Ações Governamentais, que constam no Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG 6º bimestre de 2024, e com o Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo, elaborado no âmbito do PPA WEB.

Estas orientações visam nortear os órgãos e entidades do Complexo Administrativo na elaboração do Relatório de Gestão a fim de que as informações prestadas se mostrem qualificadas não só a dar transparência no que tange à prestação de Contas Anual do Governo, encaminhada à CLDF no prazo de 60 dias após a abertura da Sessão Legislativa, como também oportunize as reflexões necessárias com vistas a identificar os desafios enfrentados em 2024 em busca de melhores soluções e perspectivas para guiar as atividades do complexo administrativo do Distrito Federal em 2025 por meio da entrega de bens e serviços para a população.

2. Cronograma de Atividades

No cronograma abaixo são apresentados os prazos para o encerramento do exercício do acompanhamento físico-financeiro das ações orçamentárias, por meio do Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG/SIGGO, bem como do monitoramento dos indicadores, por meio do sistema PPA WEB, ambos necessários para a elaboração do Relatório de Gestão – RGE, em atendimento ao disposto no Decreto nº 46.286/2024 e demais normas pertinentes.

ATIVIDADES	PRAZOS
1. Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG/SIGGO - 6º bimestre/2024	
Unidades Orçamentárias - Atualização com dados fechados até 31/12/2024.	De 11/12/2024 a 10/01/2025
SEEC/SEFIN/SUPLAN – Análise e eventuais solicitações de ajustes.	De 13/01/2025 a 24/01/2025
SEEC/SEFIN/SUPLAN – Data limite para a publicação da Portaria no DODF e dos Relatórios de Acompanhamento de Execução Físico-Financeira Governamental no site da SEEC.	30/01/2025
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 08/11/2024
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), <i>e-mail</i> e número de telefone dos servidores designados.	
2.2. Indicadores de Desempenho por Programa de Governo – PPA 2024/2027	
Unidades: Atualização dos índices dos indicadores constantes do PPA 2024-2027, exercício 2024, 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.	
Atualização dos índices dos indicadores, sob responsabilidade da Unidade, com dados fechados até 31/12/2024 .	Até 20/01/2025*
As orientações constam nas “Instruções para Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual 2024/2027, exercício 2024”, disponíveis no site da SEEC. Eventuais dúvidas devem ser direcionadas à equipe da UEMAR ou pelo e-mail uemar@economia.df.gov.br .	
*Apesar de o prazo limite ser 20/01/2025, sugerimos que seja informado até 19/01/2025, haja vista a informação preenchida no sistema PPA WEB só atualizar no sistema RAT/SIGGO no dia seguinte, a fim de não atrasar a entrega do RGE.	
2.3. Relatório de Gestão – RGE	
✓ Envio do Relatório de Gestão à SUPLAN:	Até 20/01/2025
Apenas via sistema RAT/Siggo. Envio via sistema RAT_RGE/SIGGo (Válido para todos os Órgãos e Entidades do GDF): envio do Relatório via Sistema RAT_RGE, assinado e rubricado, mediante <i>upload</i> de arquivo PDF.	
✓ Envio do Relatório de Gestão à Contadoria – SEEC/SEFIN/CONTDF:	
Apenas para Unidades da Administração Direta, inclusive para os respectivos Fundos Especiais	
Seguir as instruções expedidas pela Unidade de Tomada de Contas – SEEC/SEFIN/CONTDF/UTC. A UO deverá acostar o conjunto dos documentos pertinentes à Tomada de Contas Anual dos Ordenadores de Despesas (TCA) no processo SEI específico a ser criado e remetido pela Unidade de Tomada de Contas, previsto em instrução normativa exarada pela CONTDF, dentre eles, a versão assinada do RGE.	

3. Relatório de Gestão (RGE)

O Relatório de Gestão (RGE), estruturado por Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do Governo do Distrito Federal, em consonância com a Decisão nº 700, de 09 de março de 2022, exarada pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, tem por objetivo demonstrar as realizações governamentais, bem como as não realizações, em cada área de atuação do governo, no exercício de 2024.

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, a fim de facilitar a sua inclusão no Sistema RAT (RGE).

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, que refletirá as realizações do órgão/entidade como um todo, não devendo ser detalhadas por setores específicos, como subsecretária, coordenação etc.

As informações inseridas no Relatório de Gestão deverão ser compatíveis com os instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação e, em especial, com o monitoramento dos Indicadores constantes do Plano Plurianual – PPA 2024-2027, ano base 2024, com o Relatório de Desempenho Físico-Financeiro 6º Bimestre - 2024 (mês de dezembro/2024 fechado) e com as informações orçamentárias e financeiras do Sistema Integrado de Administração Contábil - SIAC (mês de dezembro/2024, fechado).

Uma vez consolidadas as informações do órgão/entidade, o Relatório deve 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/SEFIN/SEEC) via Sistema RAT (RGE).

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

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 Unidade Orçamentária (UO).

Por sua vez, as Unidades **criadas** durante o exercício devem apresentar o relatório com informações desde a data de sua criação até 31/12/2024.

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 92/2024 - SEEC/GAB (154363236), acostada ao Processo SEI nº 04044-00035644/2024-21.

Os servidores indicados atuarão como responsáveis pela coleta das informações junto às áreas técnicas da Unidade, organização, consolidação e 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 com o Ordenador de Despesas, ou seus 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 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 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 padronizado criado pela SUPLAN**, destinado especificamente ao cadastramento/descadastramento de usuários **da Unidade**. Tal formulário deverá ser remetido via SEI à SEEC/SEFIN/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/](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 (suplan@economia.df.gov.br).

Subsecretaria de Planejamento Governamental

SUPLAN/SEFIN/SEEC

Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, sala 1018.

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.

Atenção: favor **não remeter** indicações e/ou formulários de cadastramento no Processo SEI nº 04044-00035644/2024-21, no qual se encontra acostada a Circular 92/2024.

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):

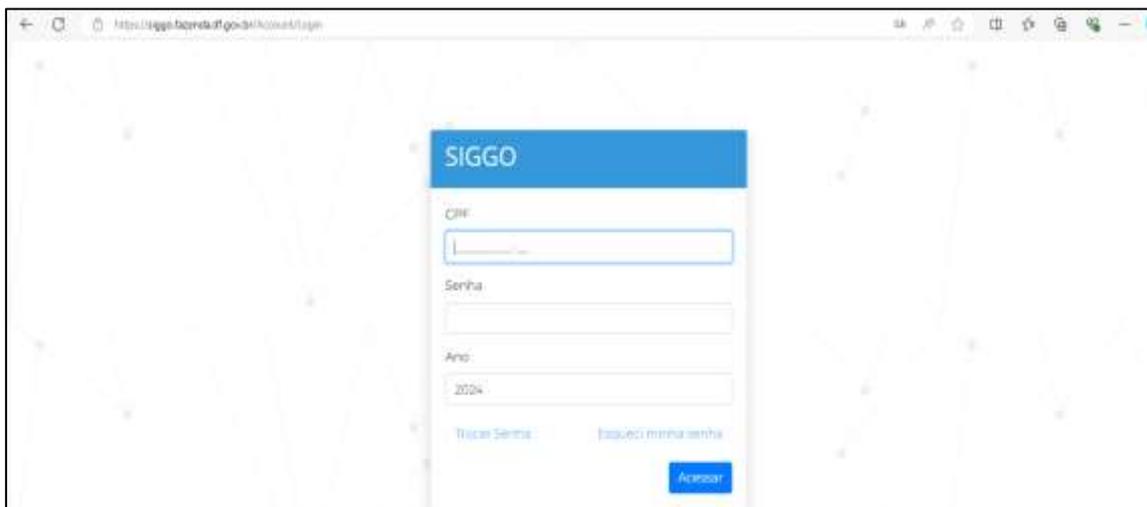
Assunto: Habilitação de sistema no SIGGO
Prezado (a),
MARIA,
Informamos que um novo sistema foi habilitado para o seu perfil no SIGGO.
Sistema: RAT9999
UO: 19101
UG: 130103
Nível de Consulta: x
Nível de Atualização: y
Com acesso aos seguintes perfis: UO
Este e-mail foi gerado automaticamente. Favor não 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):



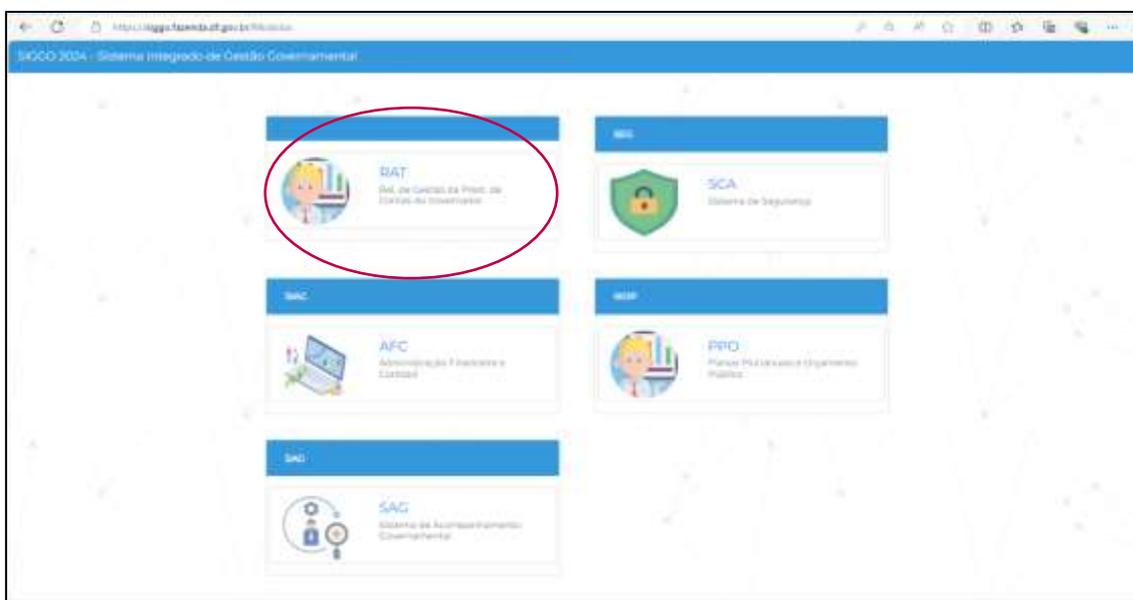
Ao entrar no endereço da internet siggo.fazenda.df.gov.br, será apresentada tela para *login*:



Detalhe da tela de *login*: informar CPF, senha de preferência cadastrada a partir da senha provisória remetida pelo SCA, o exercício objeto do Relatório de Gestão (2024) e clicar em “Acessar”:



Em seguida, serão demonstrados os sistemas disponíveis ao usuário:



Para elaborar o Relatório de Gestão, deverá ser selecionada a opção “RAT”.

Será aberta a tela abaixo (aba Preencher Formulário), 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:

Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Os Consultórios abaixo se encontram disponíveis para o preenchimento:

Orgão	Órgão Prestador	Órgão Recebido	RA	Período de prestação de contas	Período de elaboração	Última atualização	Situação	Ações
Pernambuco	SEED - SECRETARIA DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO	SEED	0010224	2023/2024	2023/2024	23/11/2024	Disponível	[Download] [Preencher] [Pendências]
Pernambuco	SEED - SECRETARIA DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO	SEED	0010224	2023/2024	2023/2024	23/11/2024	Disponível	[Download] [Preencher] [Pendências]

Secretaria de Economia e Desenvolvimento

11 3333-1111



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 órgão/entidade, 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 está representada pelos seguintes ícones:

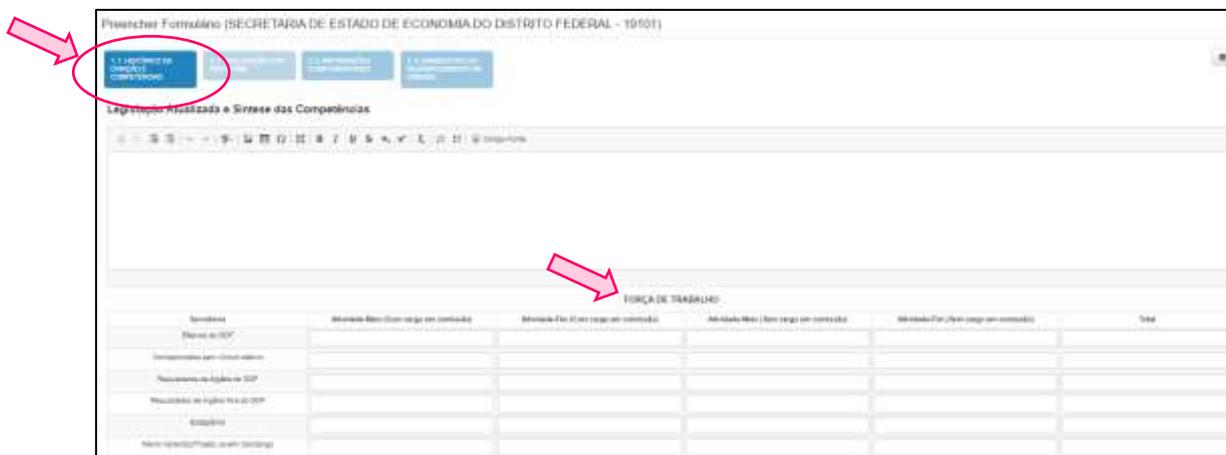


Obs.: No caso das Administrações Regionais, a estrutura terá, adicionalmente, o item “**Atividades**”, no qual aparecerão tabelas específicas. Estas unidades também deverão preencher a tabela de detalhamento de despesas orçamentárias, em razão de determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal. Para ambas as situações, as orientações específicas constam do item 3.4.2 - Administrações Regionais – Estrutura Exclusiva.



3.3. Orientações para elaboração do Relatório de Gestão

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



3.3.1.1 Campo “Legislação Atualizada e Síntese das Competências”

A Unidade deverá citar a legislação atualizada que rege a sua atuação, a exemplo da Lei de criação, Regimento Interno ou Estatuto e, com base nesses normativos, 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 2024 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 2023**, devendo, entretanto, **complementá-lo** com informações relativas ao **exercício de 2024**.

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.



O campo admite até 10.000 caracteres

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

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.

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
Situação 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					

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

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, 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 2024), 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 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 2024-2027), em seus respectivos Relatórios de Gestão 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"**.

Para viabilizar tal medida, 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>

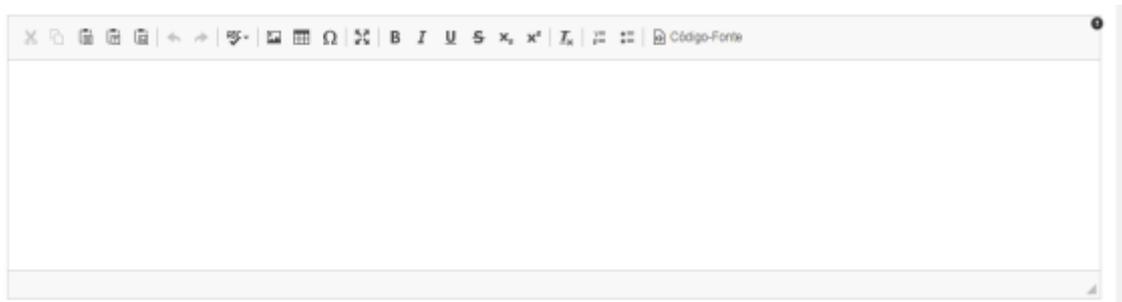
Quadro de Indicadores

Descrição do Indicador	Unidade de Medida	Aç. Início Mens. Realiz.	Aç. Fim Ano	Indicador				Alcançado em 1ª Anos	Origem/Fonte	Alcançado em 1ª Anos
				Desaj. em 1ª Anos						
1703 - TAXA DE COCLUSÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO NA SCD	%	74.35	31/12/2016	-	80	85	90		00PLAWSCG/SEPLAG/UD 32101/DE 5 / UO 32101 / DE 5	
Justificativa:										
1706 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	%	13	30/07/2017	-	56	100	100		00PLAWSCG/SEPLAG/UD 32101/DE 5 / UO 32101 / DE 5	
Justificativa:										
1705 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTRATOS	%	30	30/07/2017	-	66	100	100		00PLAWSCG/SEPLAG/UD 32101/DE 5 / UO 32101 / DE 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 2024**, que devem ser informados/atualizados **exclusivamente no Sistema 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 **UEMAR/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:



O campo admite até **3.000** caracteres.

Atenção

(*) Maiores informações a respeito dos Indicadores estão disponíveis nas “Instruções para Monitoramento e Avaliação do PPA 2024-2027, ano base 2024” disponíveis no endereço <http://www.economia.df.gov.br/plano-plurianual-2024-2027/>.

3.3.3 Aba 3.3 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.

3.3.5. Identificação dos Responsáveis

Os dados dos responsáveis indicados para elaborar o Relatório de Gestão Do órgão/entidade (Titular, Ordenador de Despesas e Agentes de Planejamento) serão automaticamente incluídos ao final do relatório, na condição de **signatários**, conforme exemplo apresentado a seguir.

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

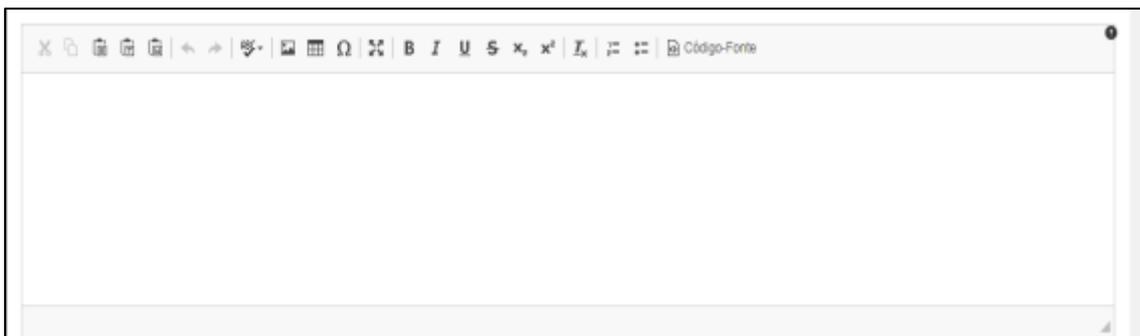


Exemplo:

1ª ABA – 1.1. Histórico da Criação e Competências



Servidores	FORÇA DE TRABALHO				Total
	Atividade-Meio (com cargo em comissão)	Atividade-Fim (sem cargo em comissão)	Atividade-Meio (sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (sem cargo em comissão)	
Órgãos do GDF					
Comunicação com veículo próprio					
Respostas de artigos em GDF					
Participação no Inglês fora do GDF					
Máquinas					
Monitoramento Projeto Juvenz Zumbango					
Secretarias (FIAAP)					
Outros - orgãos					
Quantidade					
13 Códigos para nome-Atividade					
Nota Final					



2ª ABA – 2.2. Realizações por Programa

Realizações por programa

PROGRAMA 9299 - INFRAESTRUTURA				
Ação/Subação	Lei	Despesa Autorizada	Empenhada	Liquidada
1826 - AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE LIMPAÇÃO PÚBLICA	R 113.573,06	0,00	0,00	0,00
9106 - AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE LIMPAÇÃO PÚBLICA - DISTRITO FEDERAL	R 113.573,06	0,00	0,00	0,00
3887 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPAÇÃO PÚBLICA	145.000.000,00	81.000.000,00	81.800.000,00	81.800.000,00
5043 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPAÇÃO PÚBLICA - RECURSOS ADMINISTRATIVOS-DISTRITO FEDERAL	145.000.000,00	81.000.000,00	81.800.000,00	81.800.000,00
TOTAL ABA 229 - INFRAESTRUTURA	181.610.573,06	81.000.000,00	81.800.000,00	81.800.000,00

Indicadores:

Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Aç. Início Mens Recente	Atualizado em	Indicador				Alcançado em 1ª Anos	Origem/Fonte	Alcançado em 1ª Anos
				Desejado em 1ª Anos	Desejado em 2ª Anos	Desejado em 3ª Anos	Desejado em 4ª Anos			
1703 - TAXA DE COCLUSÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO NA SCD	%	74,38	31/12/2016	-	80	85	90		00PLAWBC03ISEPLAG/UO 32101/DE 5 / UO 32101 / DE 5	
Justificativa:										
1706 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	%	13	30/07/2017	-	56	100	100		00PLAWBC03ISEPLAG/UO 32101/DE 5 / UO 32101 / DE 5	
Justificativa:										
1705 - TAXA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTRATOS	%	30	30/07/2017	-	68	100	100		00PLAWBC03ISEPLAG/UO 32101/DE 5 / UO 32101 / DE 5	
Justificativa:										

Campo texto para detalhamento de Indicadores

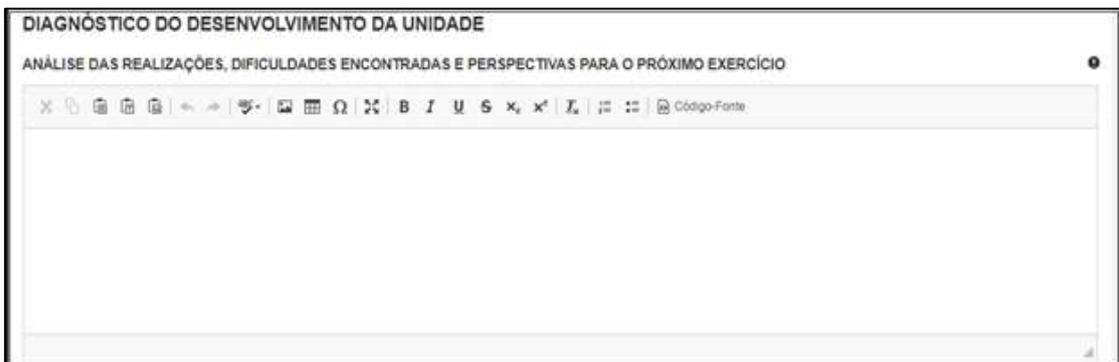
Código-Fonte

3ª ABA – 3.3. Informações Complementares

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Código-Fonte

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

Legislação Atualizada e Síntese das Competências

FORÇA DE TRABALHO					
Serviços	Atividade-Mais (com cargo em comissão)	Atividade-Fin (sem cargo em comissão)	Atividade-Mais (sem cargo em comissão)	Atividade-Fin (sem cargo em comissão)	Total
Atividades de ODF					
Comunicação sem vínculo efetivo					
Recursos de origem de ODF					
Emprestados de origem fora do ODF					
Atividades					
Mestre Agrônomo Pleno José Carlos Corrêa					
Técnicos (FOLMPT)					
Classe - Inspetores					
Outros					
1) Créditos para o ano de 2024					
Total Geral					

2ª ABA – 2.2 Realizações por Programa

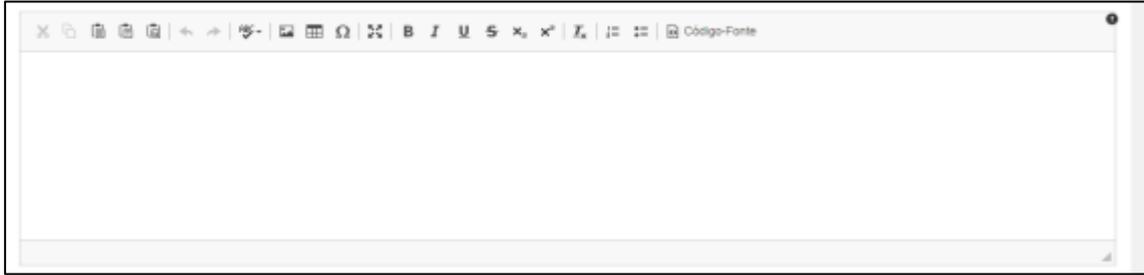
Realizações por Programa

Programa 6210 - INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Realizações por Programa

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
1110 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO	2.073.113,00	0,00	0,00	0,00
0106 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-NA RA VII 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
0901 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- NÚCLEO BANDEIRANTE	873.113,00	0,00	0,00	0,00
0508 - 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
0194 - 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	2.110.113,00	40.000,00	0,00	0,00

Campo texto para detalhamento



3ª ABA – 3. Atividades

PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Promoção e Assistência Social	Quantidade
Encarceramento - Ação Abócio	
Encarceramento - Habitação - CEB, CAEM	
Encarceramento - CDS/MA Nova	
Encarceramento - SRE/APDS/URAS/ GREAS	
Encarceramento - Outros/Escolas, creches, etc	
Trabalho com Grupos - Gestantes	
Trabalho com Grupos - Idosos	
Trabalho com Grupos - Mulheres	
Trabalho com Grupos - População em Situação de Risco	
Trabalho com Grupos - Crianças e Adolescentes	
Trabalho com Grupos - Refeições	
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	

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: 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.

A SUPLAN disponibilizou no [link](#) a **tabela de detalhamento de despesas orçamentárias** em formato Excel, para preenchimento pelos servidores responsáveis pelo Relatório de Gestão da Administração Regional, sob o título “**2024 – RGE – Tabela de Informações Complementares - RA’s**”.

Tal tabela, após preenchida, deverá ser rubricada em todas as páginas, assinada na última, digitalizada e encaminhada de acordo com as instruções expedidas pela Unidade de Tomada de Contas – SEEC/SEFIN/CONTDF/UTC, por meio de processo SEI específico a ser criado e remetido pela Unidade de Tomada de Contas, no qual poderá ser acostado o conjunto dos documentos pertinentes à Tomada de Contas Anual dos Ordenares de Despesas (TCA), previsto em instrução normativa exarada pela CONTDF, dentre eles, a versão assinada do RGE.

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, exceto 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. Deste modo, as tabelas necessárias à prestação de informações deverão, preferencialmente, ser construídas no sistema por meio do ícone ;
- ✓ 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), ou por meio de CTRL+C/CTRL+V;

- ✓ O Sistema RAT (RGE) terá sempre à disposição do Agente de Planejamento o botão AJUDA e o ícone  . Ao passar o *mouse* sobre o referido botão, 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”.

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 – Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG;
- Lei nº 7.378/2023 e Revisões - PPA 2024 – 2027;
- Decreto nº 46.286/2024 – Prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2024;
- Decisões nºs 5260, de 11 de outubro de 2012; 5088, de 24 de outubro de 2013; e 700, de 09 de março de 2022, exaradas pelo TCDF.

5. 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.

Número/Ano	700/2022
DODF:	Sessão Ordinária Nº 5288, de 09 de março de 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 à 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 Governamental - SUPLAN/SEFIN/SEEC, Órgão Central de Planejamento Governamental, na forma do art. 44, incisos I e V, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Economia, aprovado pela Portaria nº 140, de 17 de maio de 2021.

O Relatório de Gestão do Governo é o resultado da consolidação dos Relatórios de Gestão dos Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do Governo do Distrito Federal.

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 de novembro de 2019, na Escola de Governo do DF (EGOV), 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/>, sob o título **“2024 – RGE – Tabela de Informações Complementares - RA’S”**.

Deste modo, a referida tabela deve estar contida no arquivo PDF preparado para **upload** no **SISTEMA RAT (RGE)** e encaminhada de acordo com as instruções expedidas pela Unidade de Tomada de Contas – SEEC/SEFIN/CONTDF/UTC, por meio de processo SEI específico a ser criado e remetido pela Unidade de Tomada de Contas, 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 CONTDF, dentre eles, a versão assinada do RGE.

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 Administração Regional precisa informar sobre todos os programas de 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 Administração Regional para detalhamento dos gastos com as ações orçamentárias.

Atividade	Módulo (SEI)	Ação		Modalidade de Contratação	Processo	Entidade Contratada	Objeto	Denominação	Evento	Quantidade (UO)	Valor Total (R\$)
		Programa	Projeto								
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	0041	CONCESSÃO DE LICENÇA PROIBIDA EM RECLAMAÇÃO						100000,47	100000,47
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	0050	RESSARCIMENTOS, INDENIZACIONES E RESTAURACIONES DE PESSOAL						46707,01	46707,01
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	2296	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS						19852,83	19852,83
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	3000	REFORMA DE PRÉDIOS E PROPRIEDADES						17000,74	17000,74
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	0000	ADMINISTRAÇÃO DE RESÍDUOS						6104559,67	6104559,67
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	0004	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						474110,29	474110,29
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	0017	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						485481,74	485481,74
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0210	1119	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO						112748,40	112748,40
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0210	0000	MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS						28129,00	28129,00
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0211	0426	FORNECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERIO E SUA FAMÍLIA						141416,00	141416,00
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	1	0050	RESSARCIMENTOS, INDENIZACIONES E RESTAURACIONES DE PESSOAL						110968,31	110968,31
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	0000	ADMINISTRAÇÃO DE RESÍDUOS						300604,76	300604,76
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	0004	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						474110,27	474110,27
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0001	0017	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						188664,70	188664,70
0010	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	0211	0426	FORNECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERIO E SUA FAMÍLIA						480000,00	480000,00

- 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.

