

RELATÓRIO DE GESTÃO 2025

Subsecretaria de
Planejamento Governamental

Secretaria Executiva
de Finanças

Secretaria
de Economia

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CRONOGRAMA 2025

Fundamentação Legal



➔ Lei Orgânica do DF - art. 78, incisos I e II-a

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, fazer sobre elas relatório analítico e emitir parecer prévio no prazo de sessenta dias, contados do seu recebimento da Câmara Legislativa;

II - julgar as contas:

a) dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores da administração direta e indireta ou que estejam sob sua responsabilidade, incluídos os das fundações e sociedades instituídas ou mantidas pelo Poder Público do Distrito Federal, bem como daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário. [...]

➔ Lei Orgânica do DF - art. 100, inciso XVII

Art. 100. Compete privativamente ao Governador do Distrito Federal: [...]

XVII - prestar anualmente à Câmara Legislativa, no prazo de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;

Fundamentação Legal



➔ Decreto 32.598, de 15/12/2010, art. 90

Aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.

Art. 90. Compete aos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal:

[...]

IV - elaborar os relatórios, para compor a prestação de contas anual do governador;

[...]

§ 3º Os instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação deverão ser elaborados em consonância com a legislação vigente e de acordo com as instruções expedidas pelo órgão central de planejamento e orçamento, mantendo a compatibilidade das informações.

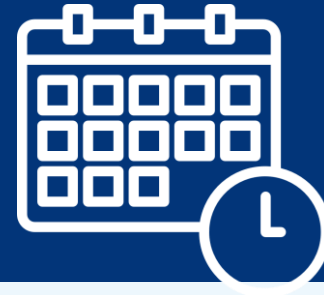
§ 4º Os relatórios de que trata o inciso IV do caput deste artigo, deverão ser encaminhados, até o dia 20 (vinte) de janeiro do exercício subsequente, a cada um dos seguintes órgãos:

I - órgão central de planejamento e orçamento;

II - órgão central de sistema de correição, auditoria e ouvidoria;

III - órgão central de contabilidade, para composição das tomadas de contas dos ordenadores de despesa.

Cronograma



Indicação dos responsáveis pela elaboração do RGE 2025	ATÉ 04/11/2025	Servidores que atuarão como Agente de Planejamento no âmbito do RGE 2025
Reunião presencial com os Agentes de Planejamento	11 E 12 11/2025	Auditório da EGOV
Manual com orientações	10/11/2025	Site da SEEC 
Abertura do Sistema RAT/SIGGO	10/11/2025	SUPLAN/SEFIN/SEEC
Indicadores de Desempenho por Programa de Governo (Unidades que possuem indicadores no PPA 2024-2027)	ATÉ 20/1/2026	Dados fechados até 31/12/2025
Envio do RGE	ATÉ 20/1/2026	I) À SUPLAN (Via Sistema RAT/RGE); II) À CONTDF – Adm. Direta , via SEI); e III) ao TCDF (Adm. Indireta).

Atenção: Informa-se que o pedido de prorrogação de prazo deverá ser encaminhado pelo Titular da Unidade Orçamentária (UO), por meio de processo no SEI, e dentro do limite estabelecido no cronograma vigente (Portaria nº 46/2025 – Anexo IV). Ressalta-se que somente os pedidos formalizados nessas condições serão analisados pela equipe da SUPLAN.

Relatório de Gestão da Unidade Orçamentária

O **Relatório de Atividades** passou a se denominar **Relatório de Gestão**, por determinação da Instrução Normativa nº 02 de 18/06/2020 – TCDF, que alterou o inciso V do art. 1º da Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF.

Consolidado pela SEEC/SEFIN/SUPLAN, o Relatório de Gestão demonstra as **realizações do Governo** e os resultados alcançados no exercício em cada área de atuação.

É estruturado por **Órgãos e Entidades** do Complexo Administrativo do GDF.

É instrumento de prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade.

Relatório de Gestão da Unidade Orçamentária

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

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

Deve promover a transparência na gestão dos recursos públicos.

Relatório de Gestão da Unidade Orçamentária

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

Deve ser 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)

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

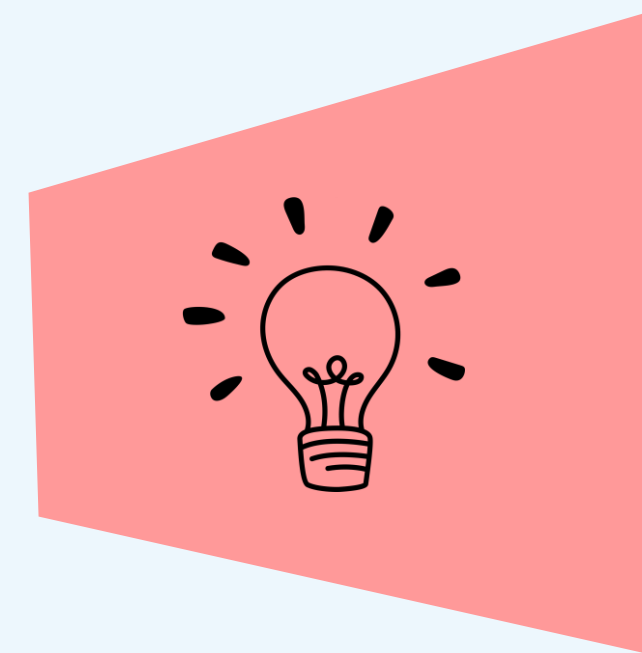
**Exceção: Decisão normativa nº 700/2022 - TCDF

Relatório de Gestão da Unidade Orçamentária

Coletar as informações necessárias à elaboração do Relatório



Compete à Unidade Orçamentária



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

Analisar as informações recebidas



ACESSO AO SISTEMA

Acesso ao Sistema RAT/RGE









The image shows a web browser window with the URL <https://siggo.fazenda.df.gov.br/Account/Login>. The page features a light blue background with a network diagram pattern. A large blue arrow points to the login form on the right side of the page. The login form is titled "SIGGO" and contains the following fields and buttons:

- CPF:
- Senha:
- Ano:
- [Trocar Senha](#)
- [Esqueci minha senha](#)
-

Acesso ao Sistema RAT/RGE

← ↻ 🏠 <https://siggo.fazenda.df.gov.br/Modulos>

SIGGO 2025 - Sistema Integrado de Gestão Governamental

<p>SAG</p>  <p>SAG Sistema de Acompanhamento Governamental</p>	<p>SEG</p>  <p>SCA Segurança e Controle de Acesso</p>
<p>SIAC</p>  <p>AFC Administração Financeira e Contábil</p>	<p>SIOP</p>  <p>PPO Planos Plurianuais e Orçamento Público</p>
<p>SISGEPAT</p>  <p>PAT Sistema Geral de Patrimônio - Módulo de Móveis</p>	 <p>RAT Rel. de Gestão da Prest. de Contas do Governador</p>





Tela inicial: lista de UOs acompanhadas pelo Agente de Planejamento

Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

A⁺ A^A A⁺ 0 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	2025 – GDES SECRETARIAS (18101/19101/22101/23901)		19101	29/10/2025	21/01/2026	13/11/2025	Disponível	   

Download
Formulário

Enviar Errata
(**não utilizar**)



Preencher Formulário

Pendências
Formulário

ESTRUTURA DO RELATÓRIO



Estrutura do Relatório

- 1** Histórico da Criação e Competências
- 2** Realizações por Programa
- 3** Informações Complementares
- 4** Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade
- 5** Identificação dos Responsáveis

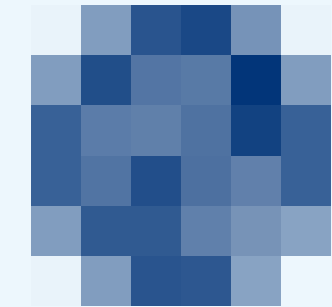


Histórico da Criação, Competências e Força de Trabalho

Estrutura do Relatório

Histórico da Criação e Competências

➔ Legislação Atualizada e Síntese das Competências



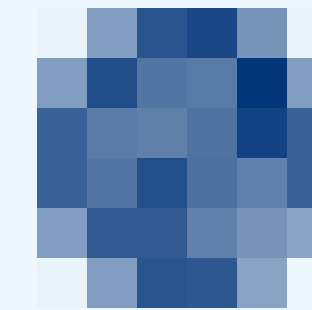
Apresentar **histórico** da criação da unidade, **legislação atualizada**, as alterações da estrutura (caso existam) e a síntese das **competências** do Órgão/Entidade, de forma agregada, ou seja, não detalhar por subsecretaria etc.

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 utilizaras informações do relatório de gestão do exercício de 2024, sendo necessário, apenas, complementar as informações relativas ao exercício de 2025.

Estrutura do Relatório

Histórico da Criação e Competências



Exemplo da Tela “Legislação Atualizada e Síntese das Competências”

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

✂️ 📄 🗑️ 📌 | ⬅️ ➡️ | 🗑️ | 📅 📄 Ω | 🔄 | **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² | \int_x | ⚙️ ⚙️ | 📄 Código-Fonte

Admite até 10.000 caracteres

Estrutura do Relatório

Histórico da Criação e Competências

➔ Força de Trabalho



No **Quadro da Força de Trabalho**, devem ser informados 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/Programa 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

Histórico da Criação e Competências

➔ Força de Trabalho



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					



Quadro da Força de Trabalho – Exemplo Preenchimento

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



REALIZAÇÕES POR PROGRAMA



Estrutura do Relatório

Realizações por Programa

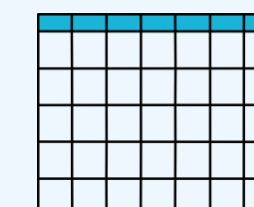
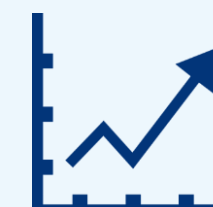


Devem ser informadas as **realizações do exercício nos programas** temáticos; de gestão, manutenção e serviços ao estado; e de operações especiais.

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



Estrutura do Relatório

Realizações por Programa



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

Programa Temático: deve ser considerado o que foi proposto nos Objetivos do PPA, os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado.

Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e Programa para Operação Especial: devem ser informadas as realizações mais relevantes.



Estrutura do Relatório

Realizações por Programa



Em cumprimento à **Decisão nº 700/2022 (TCDF)**, deverão constar tanto considerações sobre a programação orçamentária realizada (**valor liquidado > R\$ 0,00**), quanto à programação orçamentária não executada (**valor liquidado = R\$ 0,00**), nessa ordem, separadas em títulos. No caso das Estatais, considerar o valor executado.

Devem constar ainda:

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

Estrutura do Relatório

Realizações por Programa



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-INOVAPOL - 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

Estrutura do Relatório

Realizações por Programa

Exemplo de campo preenchido com a **programação orçamentária realizada** e com a **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
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>

Estrutura do Relatório

Realizações por Programa

➔ Indicadores do PPA

**PLANO
PLURI
ANUAL**
2024-2027



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

Os **índices alcançados** e as **informações complementares dos indicadores** de 2025 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** já está disponível para atualização de indicadores.

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

Estrutura do Relatório

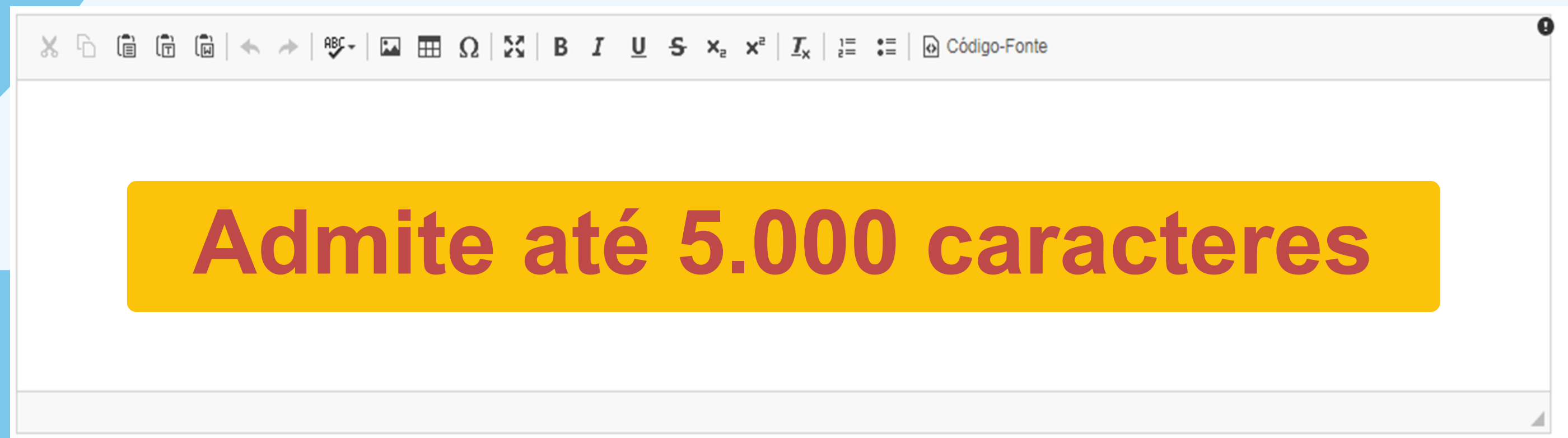
Realizações por Programa

➔ Indicadores do PPA

**PLANO
PLURI
ANUAL**
2024-2027



Abaixo de cada conjunto de Indicadores por Programa, é disponibilizado **campo de texto** para a inclusão de informações adicionais e maiores esclarecimentos a respeito dos aludidos indicadores.



Estrutura do Relatório

Realizações por Programa
 → Indicadores do PPA

PLANO PLURI ANUAL
 2024-2027



Exemplo Indicador PPA

Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Indicador	Unidade	Índice mais recente	Apurado	Period	Desej 1º Ano	Alcanç 1º Ano	Desej 2º Ano	Alcanç 2º Ano	Desej 3º Ano	Alcanç 3º Ano	Desej 4º Ano	Alcanç 4º Ano	Fonte
10614 - ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (IDEB) NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (REDE PÚBLICA).	ÍNDICE	5,90	01/11/2021	Bianual	6,00	5,90		X		X		X	INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP/MEC

Justificativa: 2024 - O Ideb das unidades escolares que ofertam os Anos Iniciais do Ensino Fundamental da rede pública de ensino do Distrito Federal seguiu uma tendência de aumento a partir de 2005 até 2019, com queda no índice em 2021 e sua manutenção em 2023. Isso se deu em virtude da redução da proficiência em Língua Portuguesa e Matemática, verificada em ambos os componentes curriculares em 2021. Já em 2023 em relação a 2021, uma leve redução foi verificada na proficiência em Língua Portuguesa e uma leve ampliação em Matemática, levando a um aumento de 0,01 na nota média padronizada do Saeb. Em relação aos dados de proficiência, em 2023 ainda se verificam impactos do período de ensino remoto durante o contexto pandêmico, evidenciando defasagens de aprendizagem, referentes aos processos de alfabetização.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



Estrutura do Relatório

Informações Complementares



Campo de texto no qual devem conter as seguintes informações:



- Ações relevantes realizadas que não puderam ser agrupadas por programas no item anterior;
- Realizações provenientes de **ações não orçamentárias**; 
- 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, que não constaram do QDD;
- Realizações decorrentes do **Fundo Constitucional do DF** (PCDF, PMDF, CBMDF, SES e SEE).



Estrutura do Relatório

Informações Complementares



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.

X | Ω | B I U S x x | Código-Fonte

Admite até 30.000 caracteres

DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Estrutura do Relatório



Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

Campo no qual devem conter as seguintes informações:



- Análise das **realizações**;
- **Dificuldades** encontradas;
- **Problemas** que interferiram na execução dos programas em 2025;
- **Perspectivas** para 2026.



Estrutura do Relatório



Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Geral ▾

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - 19101)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

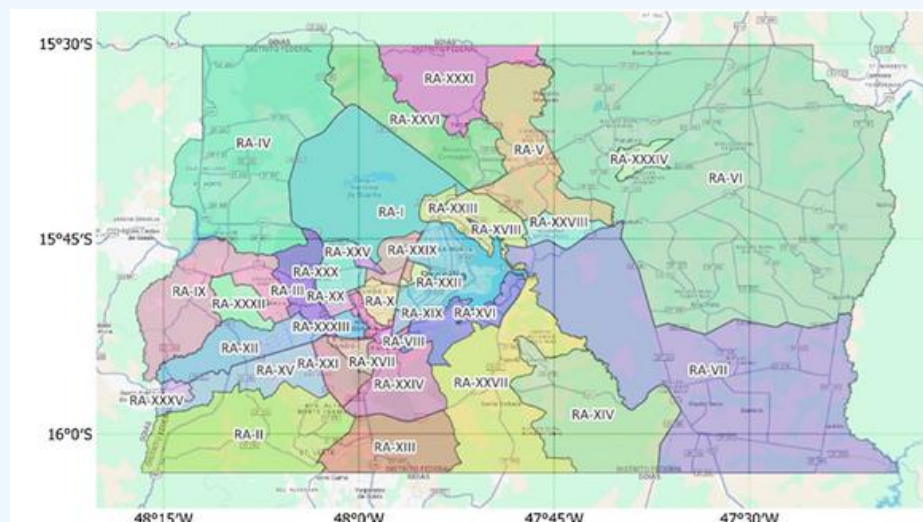
Análise das realizações, dificuldades encontradas e perspectivas para o próximo exercício.

✂️ 📄 🗑️ 📁 ⬅️ ➡️ ABC- 🖼️ 📊 Ω 🔍 **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² \int_x ☰ ☷ 📄 Código-Fonte

Admite até 15.000 caracteres

ATIVIDADES

Exclusivo Administrações Regionais



Administração Regional

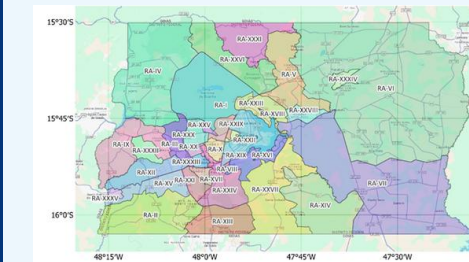
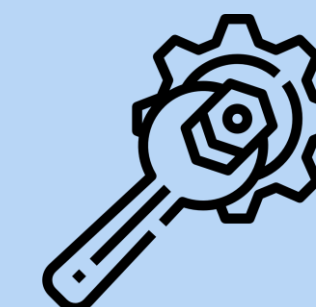
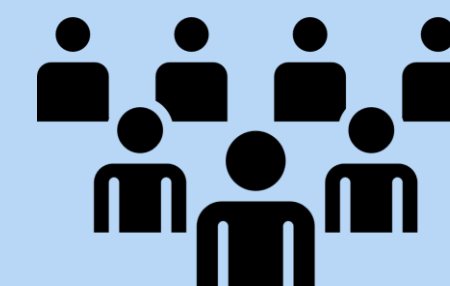
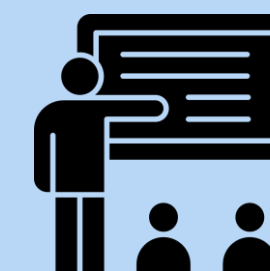


Tabela de Detalhamento de Despesas

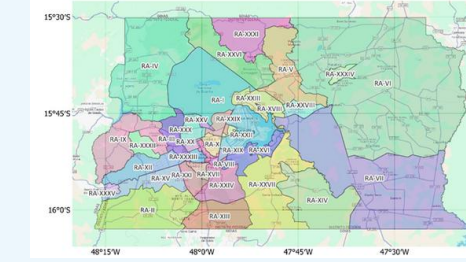


➔ Tópicos para Preenchimento

- Promoção e Assistência Social;
- Educação e Cultura;
- Esporte e Lazer;
- Administração de Feiras;
- Bancas de Jornais e Revistas;
- Apoio Industrial e Rural;
- Junta Regional do Serviço Militar;
- Obras, Serviços de Manutenção e Recuperação.

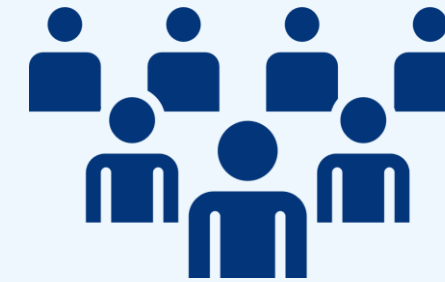


Estrutura do Relatório



Administração Regional

- ➔ Aba 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

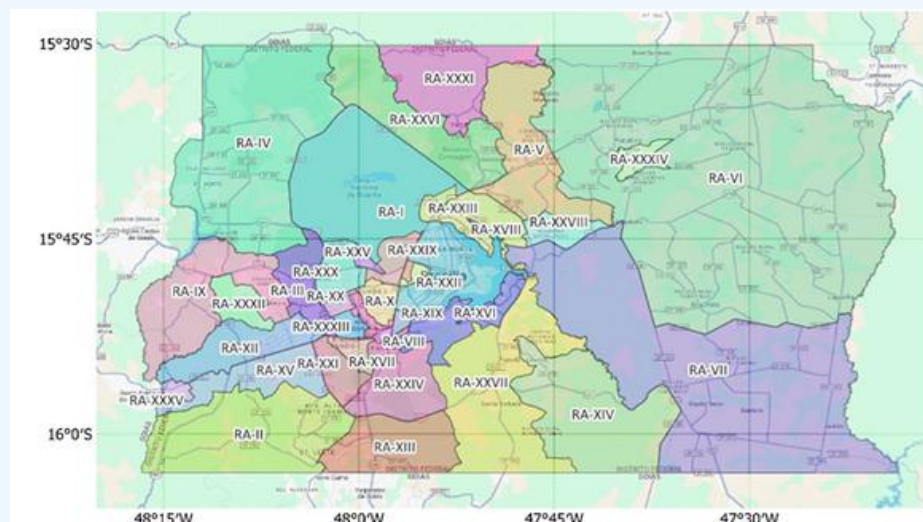
ESPORTE E LAZER

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

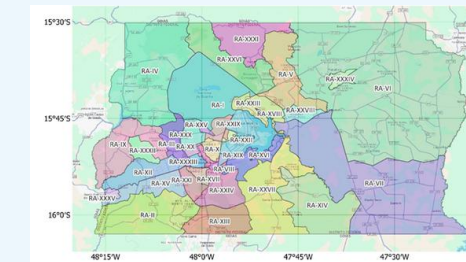
Código-Fonte

TABELA DE DETALHAMENTO DE DESPESAS

Exclusivo Administrações Regionais



Estrutura do Relatório



Administração Regional

➔ Tabela de Detalhamento de Despesas



Em razão de determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, as **Administrações Regionais** deverão preencher planilha com o detalhamento da execução orçamentária por **ação programática, eventos realizados e obras**.

A tabela, rubricada por todos os responsáveis por sua elaboração e assinada na última, deve ser anexada ao final do Relatório de Gestão (**versão digitalizada**). Além disso, deve ser enviada à SUPLAN, no formato **.xls (Excel)**, por e-mail (unag@economia.df.gov.br).

O modelo da tabela está disponível por meio do seguinte link: <http://www.economia.df.gov.br/rge>, no tópico "Apresentação", sob a descrição "2025 – RGE – Tabela de Informações Complementares – RA's".



IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS E ENVIO DO RELATÓRIO

Estrutura do Relatório

Identificação dos Responsáveis



Os dados dos responsáveis pela Unidade Orçamentária são automaticamente incluídos ao final do RGE, para fins de assinatura, contemplando o titular, ordenador de despesa e agentes de planejamento.



Identificação dos Responsáveis

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento:

Telefone:

e-mail de contato:

Assinatura: _____

Nome do Titular da Unidade Orçamentária:

Telefone:

e-mail de contato:

Assinatura: _____

Nome do Ordenador de Despesas da Unidade Orçamentária:

Telefone:

e-mail de contato:

Assinatura: _____

Envio do RGE

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



Em seguida, o relatório deverá ser **digitalizado** e nomeado. Após tais providências, o envio do Relatório de Gestão da Unidade deverá ser realizado do seguinte modo:

a) À **SUPLAN**, via Sistema RAT/RGE (**todas as Unidades**): o envio do relatório digital (sistema) e da versão impressa, assinada e digitalizada deverá ser realizado, necessariamente, pelo Titular da Unidade ou por seu substituto formalmente constituído; e

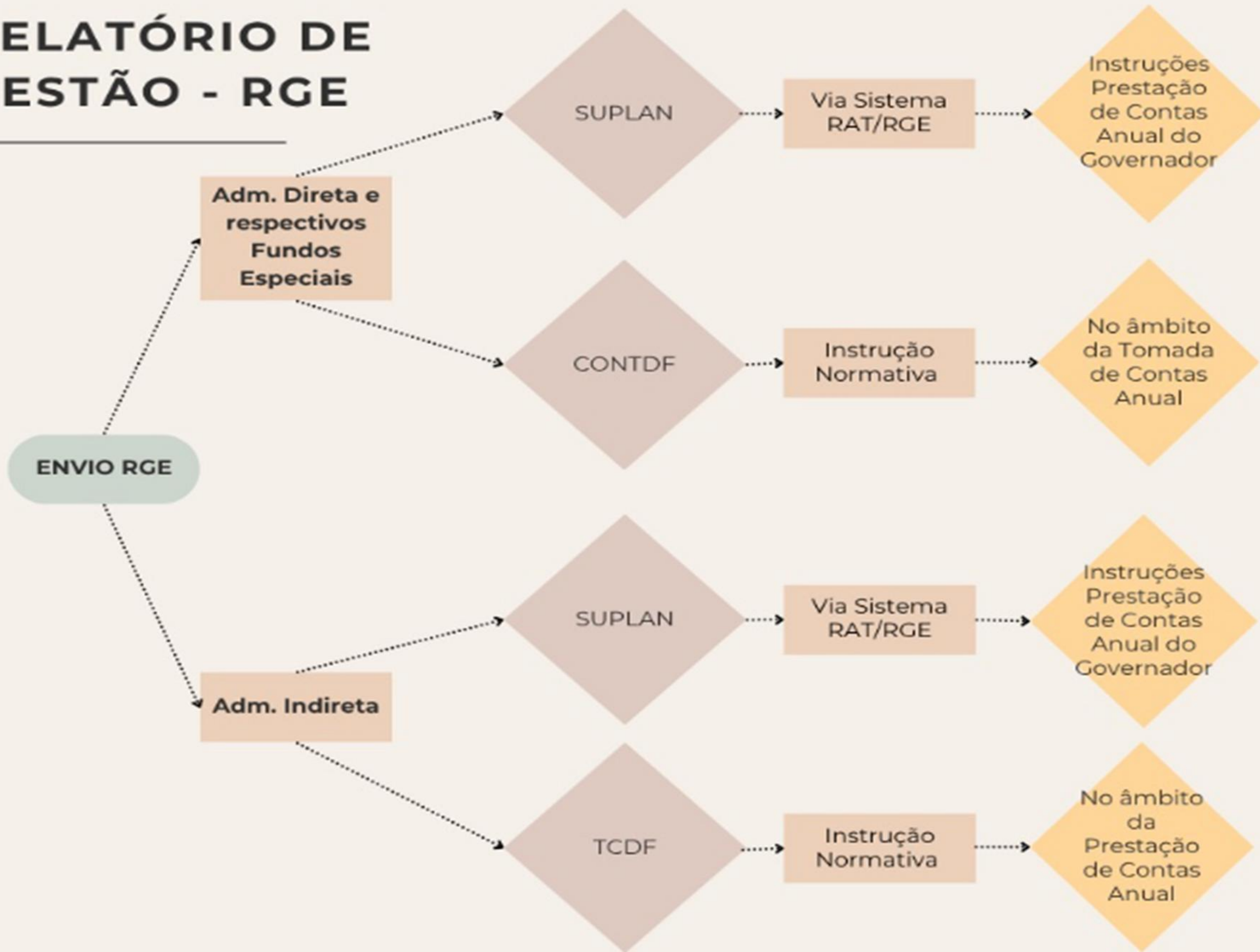


Envio do RGE

- b) À **CONTADORIA DO DF**, via SEI ou meio físico (**Administração Direta**): a versão rubricada e assinada do RGE deverá ser encaminhada à Unidade de Tomada de Contas (SEEC/SEFIN/CONTDF/UTC), por meio do processo de Tomada de Contas Anual do Ordenador de Despesa – TCA, a ser remetido pela Contadoria do DF;
- c) Ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL** (**Administração Indireta**): a versão rubricada e assinada do RGE deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, por meio do processo de Prestação de Contas Anual.



RELATÓRIO DE GESTÃO - RGE





Atenção!!!

Não é permitida assinatura eletrônica do RGE!!!

~~SEI!~~ Não é necessário enviar o RGE via SEI para a SUPLAN!

Caso a unidade necessite retificar alguma informação do RGE após o envio pelo sistema, comunicar à SUPLAN via SEI para ajuste na consolidação.

PASSO A PASSO DO ENVIO DO RGE NO SISTEMA RAT/RGE

Envio do RGE



Após a finalização do preenchimento do RGE, o agente de planejamento deverá propor o relatório ao titular da unidade, para aprovação e envio, por meio da opção “Propor Formulário”.

Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

A⁻ A^A A⁺ 0 Ajuda Sair

Geral ▾

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - 14101)

1. 1. HISTÓRICO DA
CRIAÇÃO E
COMPETÊNCIAS2. 2. REALIZAÇÕES POR
PROGRAMA3. 3. INFORMAÇÕES
COMPLEMENTARES4. 4. DIAGNÓSTICO DO
DESENVOLVIMENTO DA
UNIDADE**Análise das realizações, dificuldades encontradas e perspectivas para o próximo exercício.**

Código-Fonte

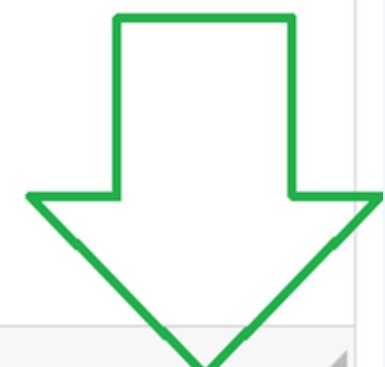
Voltar Topo

Anterior

Salvar

Download PDF

Propor Formulário



Envio do RGE



Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Você está logado como DANILLO, matr: A* A* A* 0

Geral

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ZOOTECNIA - DISTRITO FEDERAL - 14101)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPLÊTENCAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

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

Atenção!

Ao Propor o Formulário para o Titular, o Agente de Planejamento não poderá mais alterá-lo. Você realmente quer realmente propor o Formulário?



Envio do RGE



Após proposto, o relatório ficará disponível para envio no perfil do titular. No entanto, caso o titular identifique necessidade de ajuste, poderá devolver o relatório ao agente de planejamento por meio da opção “Devolver”.

Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Geral

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - 21101)

1.1 HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS | 2.2 REALIZAÇÕES POR PROGRAMA | 3.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES | 4.4 DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

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

body p

Voltar Topo

Anterior Salvar **Devolver** Download PDF Enviar Formulário

Envio do RGE



Em seguida, o **titular** realizará o envio do RGE, por meio da opção “Enviar Formulário”.

A screenshot of a web application interface for the 'Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador'. The page title is 'Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - 21101)'. It features a navigation menu with four items: '1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS', '2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA', '3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES', and '4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE'. Below the menu, there is a text area for 'Análise das realizações, dificuldades encontradas e perspectivas para o próximo exercício.' with a rich text editor toolbar. At the bottom, there are navigation buttons: 'Voltar', 'Topo', 'Anterior', 'Salvar', 'Devolver', 'Download PDF', and 'Enviar Formulário'. The 'Enviar Formulário' button is highlighted with a green box and a green arrow pointing down to it. A hand cursor is also visible over the 'Devolver' button.

Envio do RGE



Na sequência, clicar em “Confirmando que as informações são verídicas”. Clicar em “Escolher Arquivo”, localizar o documento da versão rubricada e assinada do RGE e, por fim, em “Enviar Formulário”.

Enviar Formulário ✕

O Relatório de Atividade compõe a prestação de contas do Ordenador de Despesa e do Governador. ✕

1. Faça o download do formulário, imprima e assine na última página.
2. Escaneie e transforme em arquivo pdf.
3. Clique no botão “Escolher Arquivo” para fazer upload do arquivo pdf.
4. Selecione o checkbox “Confirmando que as informações são verídicas”.
5. Clique no botão Enviar Formulário.

Arquivo:

Confirmando que as informações são verídicas

RGE 2025.pdf

Three green arrows are overlaid on the form: one pointing down to the 'Escolher Arquivo' button, one pointing left to the 'Confirmando que as informações são verídicas' checkbox, and one pointing down to the 'Enviar Formulário' button.

Envio do RGE



Pronto! O envio do RGE para a SUPLAN está finalizado!

Relatorio de Gestao da Prestação de Contas do Governador

A⁻ A^A A⁺ 0 Ajuda Sair

Geral ▾

Formulário enviado com sucesso!



X

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
Nenhum registro encontrado.								

CADASTRAMENTO DOS RESPONSÁVEIS E ACOMPANHAMENTO SUPLAN

Conforme o Ofício Circular nº 150/2025 – SEEC/GAB – Processo SEI 04044-00054435/2025-67, os agentes de planejamento que não possuem cadastro unificado nos sistemas RGE, SAG WEB e PPA WEB, bem como os titulares e ordenadores de despesa que necessitem atualizar seu cadastro, deverão encaminhar o “Formulário Unificado Cadastramento-PPA,SAG,RAT_RGE” via SEI (processo padronizado específico de cada UO) ou em meio físico, além de solicitar acesso ao PPA WEB, pelo portal de serviços: <https://sistemas.df.gov.br/ppaweb>.

Link para acesso ao formulário pelas unidades não usuárias do SEI:

https://www.economia.df.gov.br/documents/d/seec/formulario-ppa-sag-rat_rge-agos2024-versao-atual-pdf



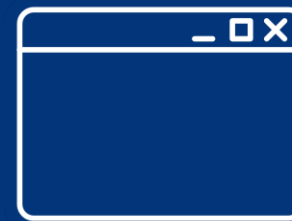
Em caso de dúvidas a respeito do cadastramento dos responsáveis ou quanto à elaboração e envio do RGE, consultar o servidor da SUPLAN responsável pelo acompanhamento de sua UO.


A tabela com os números dos processos padronizados para cadastramento dos responsáveis e com a identificação dos servidor da SUPLAN responsável pelo acompanhamento de cada UO pode ser consultada por meio do Processo SEI 04044-00054435/2025-67, Doc. 185155306, que foi encaminhado para todas as Unidades.

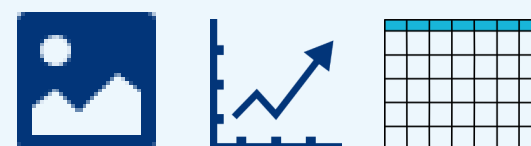


Informações sobre a ferramenta de edição do Sistema RAT/RGE

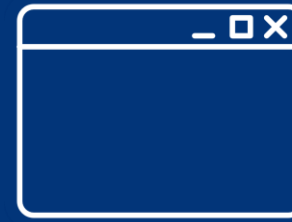
Editor de Texto




- O sistema RAT/RGE suporta CTRL+C/CTRL+V (copia e cola) 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 por meio do ícone ,
- O nome do arquivo para enviar o relatório deverá ter no máximo 50 caracteres;
- Dimensões máximas das imagens de 400 pixels de largura x 300 de altura;



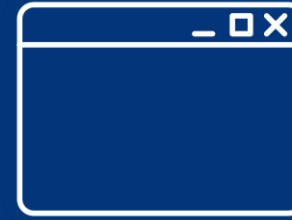
Editor de Texto



- Inserção de imagens (fotos, gráficos ou tabelas) junto aos textos pode ser realizada no sistema por meio do ícone  (formatos .png, .jpg e .gif). No entanto, sugere-se que a inserção de fotos e gráficos seja executada por meio de CTRL+C/CTRL+V (copia e cola);
- O usuário deve salvar o relatório com frequência para que não ocorra perda dos dados digitados, inclusive quando mudar de tópico.



Editor de Texto



- Em cada tópico, o sistema disponibiliza, por meio do ícone ⓘ orientações quanto aos critérios de preenchimento.

Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

A⁻ A^A A⁺ ⓘ Ajuda Sair

Geral ▾

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - 14101)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

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

Código-Fonte

A Unidade deverá elaborar texto com a análise das realizações, dificuldades encontradas, problemas que interferiram na execução do Programa e as perspectivas para o próximo exercício.

Este Campo é obrigatório e tem limite de 20.000 Caracteres.

Voltar Topo

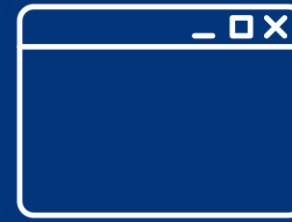
Anterior

Salvar

Download PDF

Propor Formulário

Editor de Texto







- Além disso, por meio da opção “Ajuda”, é possível consultar o manual de instruções para elaboração do RGE.

Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

A⁻ A^A A⁺ 0 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	2025 – SECRETARIAS/FUNDOS/ESTATAIS (COM ORÇAMENTO)		14101	05/11/2025	20/01/2026	10/11/2025	Devolvido pelo titular	   



Lista de Ajuda

– Instruções

- 2025 - Orientações para envio do RGE - Titular
- 2025 - Orientações para envio do RGE - Agente
- 2025 - Orientações para preenchimento do RGE

Fechar

Inserção Imagens

Imagem com tamanho superior ao permitido



Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - 14101)

1. 1. Histórico da criação e controle técnico. 2. 2. Realizações nos processos. 3. 3. Informações complementares. 4. 4. Acompanhamento do desenvolvimento da execução.

Realizações extraordinárias.

Atenção! As dimensões das imagens devem ser menores que: 400 pixels de largura por 300 pixels de altura.

Voltar Tipo Anterior Próximo Salvar Download PDF Imprimir Formulário

Inserção Imagens

Imagem após redução do tamanho



Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Governador

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL - 14101)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPLETANDO 2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA 3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES 4. 4. QUANTITATIVO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Realizações extraordinárias.

 Imagem enviada com sucesso

body p img

Voltar Topo Anterior Próximo Salvar Download PDF Imprimir Formulário

ORIENTAÇÕES FINAIS

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;
- Incluir somente fotos de **realizações relevantes** (limitada a 01 foto por realização);
- Recomenda-se **cautela** ao inserir fotos de autoridades; informações sobre a concessão de benefícios; pessoal; e outras relacionadas à atividade-meio;

Recomendações para Elaboração



- É obrigatório o **preenchimento de todos** os campos das tabelas presentes no relatório. Não havendo a informação, preencher com zero, exceto os relacionados às atividades das Administrações Regionais;
- O sistema **recusa** o upload de arquivos cujo nome possua **mais de 50 caracteres**.

Secretaria de Estado de Economia

SUPLAN



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



(61) 3414-6177 / 3223-6097 / 2017-5462 / 3414-6192



suplan@economia.df.gov.br