



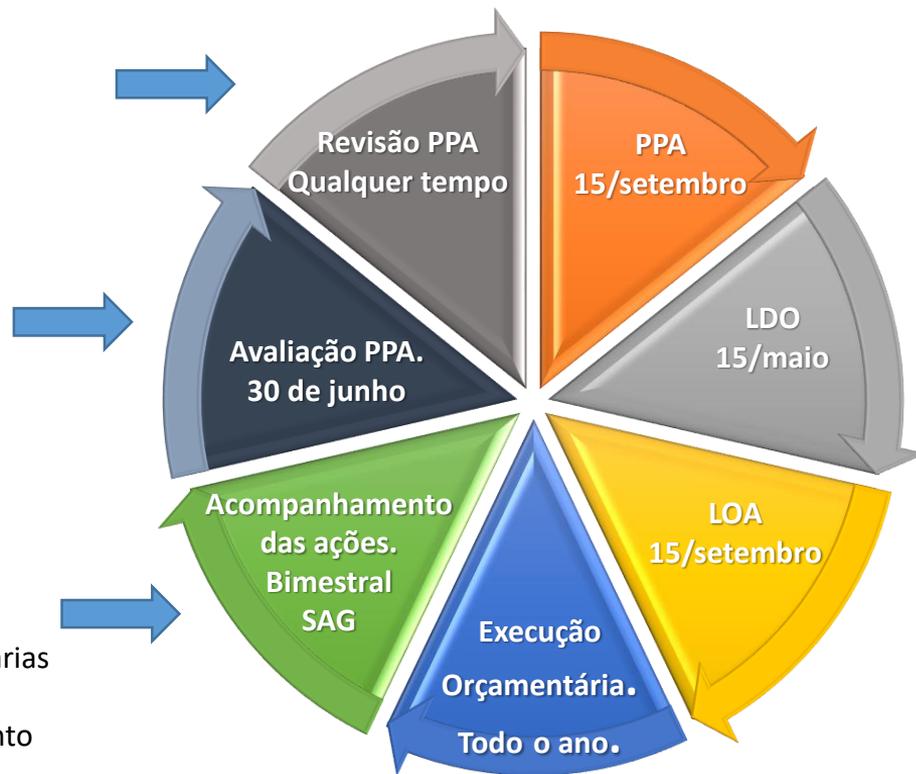
# Acompanhamento Físico – Financeiro SAG – 2019

## Avaliação do Plano Plurianual – 2018

### Revisão do PPA 2016-2019



# CICLO DE PLANEJAMENTO



## Siglas:

PPA: Plano Plurianual

LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias

LOA: Lei Orçamentária Anual

SAG: Sistema de Acompanhamento Governamental



# Estruturação da comunicação entre a SEFP/SPLAN/SUPLAN e as UO's

Orientações iniciais



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

Mapeamento  
e análise de  
processos





# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

## Objetivos

Celeridade

Clareza

Redução da incidência de erros

Disseminação de boas práticas



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's



S VENTIS



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

seil - Controle de Processos

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\_controlar&acao\_origem=principal&acao\_retorno=principal&inicializando=1&infra\_sistema=100000100...

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Para saber+ Menu Pesquisa SEFP/SPLAN/SUPLAN

seil

Controle de Processos

- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas
- Grupos

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores

24 registros

Recebidos
<input type="checkbox"/> 00040-00001332/2019-81 (eudoxia maria)
<input type="checkbox"/> 00080-00014779/2019-71 (joseilda mello)
<input type="checkbox"/> 00410-00000219/2019-12 (emilson.fonseca)
<input type="checkbox"/> 00040-00002562/2019-67
<input type="checkbox"/> 00010-00000004/2019-79 (joseilda mello)
<input type="checkbox"/> 00040-00003896/2019-12
<input type="checkbox"/> 00040-00003636/2019-82 (marco teixeira)
<input type="checkbox"/> 00410-00000203/2019-00 (joseilda mello)
<input type="checkbox"/> 00040-00004148/2019-92 (joseilda mello)
<input type="checkbox"/> 00410-0000196/2019-38 (eudoxia maria)
<input type="checkbox"/> 00410-00011549/2018-44 (joseilda mello)
<input type="checkbox"/> 00410-00018422/2017-75
<input type="checkbox"/> 00410-00006368/2018-04 (maria.fernandes)
<input type="checkbox"/> 00040-00001628/2019-00 (joseilda mello)
<input type="checkbox"/> 00410-00004832/2018-10
<input type="checkbox"/> 00480-00001942/2018-79
<input type="checkbox"/> 00040-00003913/2019-57 (emilson.fonseca)
<input type="checkbox"/> 00392-00001272/2019-24 (maria.fernandes)
<input type="checkbox"/> 00390-00000331/2019-01 (maria.fernandes)
<input type="checkbox"/> 00410-00000123/2019-46 (eudoxia maria)
<input type="checkbox"/> 00390-00006032/2018-91 (maria.fernandes)
<input type="checkbox"/> 00040-00001208/2019-15 (marco teixeira)
<input type="checkbox"/> 00390-00005455/2018-94 (maria.fernandes)
<input type="checkbox"/> 00390-00004938/2018-71 (maria.fernandes)

Gerados

<input type="checkbox"/> 00040-00004542/2019-21
<input type="checkbox"/> 00040-00004631/2019-77
<input type="checkbox"/> 00040-00004630/2019-22
<input type="checkbox"/> 00040-00004629/2019-06
<input type="checkbox"/> 00040-00004627/2019-17
<input type="checkbox"/> 00040-00001103/2019-66

6 registros:

Gerados
<input type="checkbox"/> 00040-00004542/2019-21
<input type="checkbox"/> 00040-00004631/2019-77
<input type="checkbox"/> 00040-00004630/2019-22
<input type="checkbox"/> 00040-00004629/2019-06
<input type="checkbox"/> 00040-00004627/2019-17
<input type="checkbox"/> 00040-00001103/2019-66 (maria.fernandes)

Remetentes e destinatários SEI



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

The screenshot shows the SEI interface for starting a process. The browser address bar displays the URL: [https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\\_escolher\\_tipo&infra\\_sistema=100000100&infra\\_unidade\\_atual=110017290&infra\\_hash=671a08bfac8d085044a9310...](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_escolher_tipo&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110017290&infra_hash=671a08bfac8d085044a9310...)

The interface features a blue header with the 'sei!' logo and navigation options: 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa'. A dropdown menu is set to 'SEFP/SPLAN/SUPLAN'. On the left, a vertical menu lists various system functions, with 'Iniciar Processo' highlighted.

The main content area is titled 'Iniciar Processo' and contains the following elements:

- Escolha o Tipo do Processo:** A label with a green plus icon, indicated by a red arrow.
- 
- Planejamento Governamental: Acompanhamento Físico-Financeira das Ações Governamentais (SAG)**
- Planejamento Governamental: Avaliação do Plano Plurianual - PPA**
- Planejamento Governamental: Elaboração do Plano Plurianual - PPA** (highlighted)
- Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador**
- Planejamento Governamental: Revisão do Plano Plurianual - PPA**



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

Intranet da Seplag - Início x sei SEI - Iniciar Processo x +

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\_gerar&acao\_origem=procedimento\_escolher\_tipo&acao\_retorno=procedimento\_escolher\_tipo&id\_tipo\_proce...

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei Para saber+ Menu Pesquisa SEFP/SPLAN/SUPLAN

Controle de Processos  
Iniciar Processo  
Retorno Programado  
Pesquisa  
Base de Conhecimento  
Textos Padrão  
Modelos Favoritos  
Blocos de Assinatura  
Blocos de Reunião  
Blocos Internos  
Contatos  
Processos Sobrestados  
Acompanhamento Especial  
Marcadores  
Pontos de Controle  
Estatísticas  
Grupos

### Iniciar Processo

Protocolo

Automático  
 Informado

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

Especificação:

Classificação por Assuntos:  
002 - PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso  Restrito  Público

Salvar Voltar

Salvar Voltar

Salvar Voltar

Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão

É tempo de ação. GDF



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

SEI - Controle de Processos

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\_controlar&acao\_origem=procedimento\_visualizar&acao\_retorno=principal&infra\_sistema=100000100&infra\_...

SEI: Para saber+ Menu Pesquisa SEFP/SPLAN/SUPLAN

Controle de Processos

Recebidos 24 registros:

Processo	Responsável
00040-00001332/2019-81	(eudoxia maria)
00090-00014779/2019-71	(joselida mello)
00410-00000219/2019-12	(emilson fonseca)
00040-00002562/2019-67	(joselida mello)
00010-00000004/2019-79	(joselida mello)
00040-00003886/2019-12	(joselida mello)
00040-00003636/2019-82	(marco teixeira)
00410-00000203/2019-00	(joselida mello)
00040-00004148/2019-92	(joselida mello)
00410-00000196/2019-38	(eudoxia maria)
00410-00011549/2018-44	(joselida mello)
00410-00018422/2017-75	(joselida mello)
00410-00006368/2018-04	(maria fernandes)
00040-00001628/2019-00	(joselida mello)
00410-00004832/2018-10	(joselida mello)
00480-00001942/2018-79	(joselida mello)
00040-00003913/2019-57	(emilson fonseca)
00392-00001272/2019-24	(maria fernandes)
00390-00000331/2019-01	(maria fernandes)
00410-00000123/2019-46	(eudoxia maria)
00390-00006032/2018-91	(maria fernandes)
00040-00001208/2019-15	(marco teixeira)
00390-00005455/2018-94	(maria fernandes)
00390-00004938/2018-71	(maria fernandes)

Gerados 6 registros:

Processo	Data	Responsável
00040-00004542/2019-21	31/2019-77	(maria fernandes)
Planejamento Governamental: Acompanhamento Físico-Financeira das Ações Governamentais (SAG)	30/2019-22	(maria fernandes)
SAG 2019 - 1º Bimestre - UO 09.201 - AGEFIS	29/2019-06	(maria fernandes)
SAG 2019 - 1º Bimestre - UO 09.201 - AGEFIS	27/2019-17	(maria fernandes)
SAG 2019 - 1º Bimestre - UO 09.201 - AGEFIS	27/2019-17	(maria fernandes)
SAG 2019 - 1º Bimestre - UO 09.201 - AGEFIS	27/2019-17	(maria fernandes)

Adequação do processo

Processo SAG/2019: criado pela SUPLAN; a ser remetido à UO.

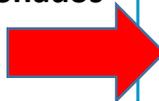
TIPO DE PROCESSO  
ESPECIFICAÇÃO



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'sei!' and the text 'GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL'. Below this, there is a search bar and a dropdown menu set to 'SEFP/SPLAN/SUPLAN'. The main content area displays a process with the ID '00040-00004542/2019-21' and 'Ofício 1 (18653772)'. A section titled 'Processos Relacionados:' lists related items: 'Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Planejamento Governamental: Acompanhamento Físico-Finai'. A red arrow points from the text 'Processos relacionados' to this section.

Processos relacionados



This inset screenshot provides a closer look at the 'Processos Relacionados:' section. It shows the process ID '00040-00004542/2019-21' and 'Ofício 1 (18653772)'. Below this, there is a 'Consultar Andamento' button. The 'Processos Relacionados:' section lists: 'Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Planejamento Governamental: Acompanhamento Físico-Finai'. A 'Proc' icon is visible on the right side of the inset.



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the Government of the Federal District. The main content area displays the following information:

- Process Number: 00040-00004542/2019-21
- Office: 1 (18653772)
- Action: Consultar Andamento
- Processos Relacionados:
  - Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do
  - Planejamento Governamental: Acompanhamento Físico-Finai

A red arrow points to the process number, with the text "Base de conhecimento" next to it.



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

## Base de conhecimento

SEI - Processo x SEI / GDF - DESEMPENHO FÍSICO x

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=base\_conhecimento\_visualizar&id\_base\_conhecimento=1314&infra\_sistema=10000100&infra\_unidade\_atual=1100172908...

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL  
BASE DE CONHECIMENTO  
DESEMPENHO FÍSICO-FINANCEIRO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS  
Instruções para cadastramento e acompanhamento de etapas no Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG

- SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO GOVERNAMENTAL**

O Sistema de Acompanhamento Governamental é o sistema informatizado implantado no Distrito Federal, por meio do Decreto nº 39.118, de 13/06/2018, com o fim de automatizar as rotinas e procedimentos do processo de acompanhamento físico-financeiro do Orçamento do Distrito Federal.

Integram o SAG os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Distrito Federal.

As informações inseridas no SAG têm caráter oficial, e são divulgadas no site da SEPLAG para atendimento a determinações legais (Lei Orgânica do DF, Decreto nº 39.118, de 13/06/2018 e demais legislações vigentes).
- ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO NO SAG**

O acompanhamento das ações previstas no Plano Plurianual 2016-2019 (PPA 2016-2019) e na Lei Orçamentária Anual 2019 (LOA 2019) é realizado por meio do Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG.

Os Agentes de Planejamento indicados pelos titulares das Unidades Orçamentárias são os responsáveis pelo cadastramento e atualização das etapas que serão realizadas durante o exercício, conforme estabelece o art. 90 do Decreto nº 32.598 de 15/12/2010.
- AGENTES DE PLANEJAMENTO**

Agentes de Planejamento são os servidores designados pelo titular da Unidade como responsáveis pelas atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação no âmbito da respectiva Unidade.

Os Agentes de Planejamento são designados nos do Decreto nº 39.118, de 13/06/2018, c/c o § 1º e inciso I do art. 90, do Decreto nº 32.598, de 15/12/2010.

As exigências e critérios para concessão de senhas estão previstos §1º do art. 90 e nos artigos 91 e 119 do Decreto nº 32.598.

Os Agentes de Planejamento são responsáveis, também, pelo uso do sistema sob sua senha e deverão informar à SUPLAN/SEFP quaisquer impropriedades ou falhas que interfiram no acesso ou na adequada utilização do sistema SIGGO/SAG/PPA.

A senha de acesso será concedida mediante o preenchimento, assinatura e encaminhamento por meio de ofício, ou via Sistema SEI, da "Formulário de Cadastramento SAG/PPA/RAT" à Subsecretaria de Planejamento/SEFP.

As unidades que dispõem do Sistema SEI poderão preencher e assinar a Ficha diretamente no Sistema e enviar à SUPLAN.

O **Formulário de Cadastramento SIGGO** está disponível no site da SEPLAG [www.seplag.df.gov.br](http://www.seplag.df.gov.br), "Gestão de Orçamento"; Planejamento Governamental; Acompanhamento Governamental - SAG; Formulários. O formulário permite ao usuário ter acesso aos três módulos do Sistema SIGGO "Planos Plurianuais – PPA", "Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG" e Relatório de Atividades – RAT (SIGGOWEB), de acordo com o perfil solicitado.

Para acesso ao Sistema, todas as unidades deverão enviar o formulário de cadastramento, indicando os agentes de planejamento pelas informações à SUPLAN da seguinte forma:

SEI – O usuário deve iniciar **Processo do Tipo "Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador"**, incluir o documento "Formulário de Cadastramento PPA/ SAG/ RAT" e encaminhar para a SEFP/SPLAN/ SUPLAN; ou

Site - O usuário deve acessar o formulário que está no site da SUPLAN <http://www.seplag.df.gov.br/acompanhamento-governamental-sag> e, após o preenchimento e assinatura dos servidores indicados e do titular, encaminhar para SUPLAN/SEFP.

A SUPLAN procederá ao cadastramento dos servidores indicados e esses receberão e-mail automático informando a senha de acesso. É importante que a unidade confirme se o e-mail institucional desses servidores e respectivos telefones para contato foram efetivamente recebidos pela SUPLAN para que ao cadastrá-lo no Sistema, o agente receba o e-mail de confirmação de sua habilitação no sistema.

*An receber a senha errada pelo próprio sistema, o usuário deverá alterar para sua senha de uso pessoal e intransferível.*



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

## Sugestões para estruturação interna às UO's – Blocos internos

SEI - Blocos Internos

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=bloco\_interno\_listar&infra\_sistema=100000100&infra\_unidade\_atual=110017290&infra\_hash=a90677544e686439c76691ec9...

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei

Para saber+ Menu Pesquisa SEFP/SPLAN/SUPLAN

### Blocos Internos

Palavras-chave para pesquisa:

Sigla:

Lista de Blocos (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Estado	Geradora	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	679533	Aberto	SEFP/SPLAN/SUPLAN	09.201 - AGEFIS - Planejamento Governamental 2019 - PPA 2016-2019 - Avaliação (2016), PPA 2020-2023 - Elaboração (2019), SAG 2019 e RAT 2019 (SIMULAÇÃO)	



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's

## Sugestões para estruturação interna às UO's – Blocos internos

SEI - Processos do Bloco Interno x +

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=rel\_bloco\_protocolo\_listar&acao\_origem=bloco\_interno\_listar&acao\_retorno=bloco\_interno\_listar&id\_bloco=679533&infra\_...

Apps Curso SEI

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei Para saber+ Menu Pesquisa AGEFIS/XXXX/XXXX

### Processos do Bloco Interno 679533

Retirar do Bloco Imprimir Echar

Lista de Processos/Documentos (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Seq.	Processo	Data	Tipo	Anotações	Ações
<input type="checkbox"/>	1	00040-00004542/2019-21	19/02/2019	Planejamento Governamental: Acompanhamento Físico-Financeira das Ações Governamentais (SAG)	SAG 2019 - 1º Bimestre - UO 09.201 - AGEFIS	
<input type="checkbox"/>	2	00040-00004627/2019-17	19/02/2019	Planejamento Governamental: Avaliação do Plano Plurianual - PPA	PPA 2016-2019 - Avaliação 2018 - UO 09.201 - AGEFIS	
<input type="checkbox"/>	3	00040-00004629/2019-06	19/02/2019	Planejamento Governamental: Elaboração do Plano Plurianual - PPA	PPA 2020-2023 - Elaboração (2019) - UO 09.201 - AGEFIS	
<input type="checkbox"/>	4	00040-00004630/2019-22	19/02/2019	Planejamento Governamental: Revisão do Plano Plurianual - PPA	PPA 2016-2019 - Revisão - Ref. 2019 - UO 09.201 - AGEFIS	
<input type="checkbox"/>	5	00040-00004631/2019-77	19/02/2019	Planejamento Governamental: Prestação de Contas Anual do Governador	RAT 2019 - UO 09.201 - AGEFIS	



# Estruturação da comunicação entre SEFP/SPLAN/SUPLAN e UO's



## Links úteis:

**Lições do Curso “SEI – USAR” (Tutoriais) – ENAP – Escola Nacional de Administração Pública**

<https://comunidades.ensp.gov.br/mod/page/view.php?id=129>

**Comunidades de Prática – SEI (Vídeos) - ENAP – Escola Nacional de Administração Pública**

<https://comunidades.ensp.gov.br/mod/book/view.php?id=117>

**Portal do Software Público Brasileiro – Manual (utilizar apenas os arquivos a partir do item “10-Usuários externos”)**

<https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-do-usuario?npage=2>

**Portal do SEI do GDF – Informações gerais**

<http://www.portalsei.df.gov.br/>

**Ambiente de treinamento SEI (solicitar acesso junto à sua unidade setorial de gestão do SEI)**

<http://treinamentosei.df.gov.br>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

# Acompanhamento Físico – Financeiro SAG – 2019

S VENTIS



# Fundamentação legal

## - Acompanhamento Físico-Financeiro:

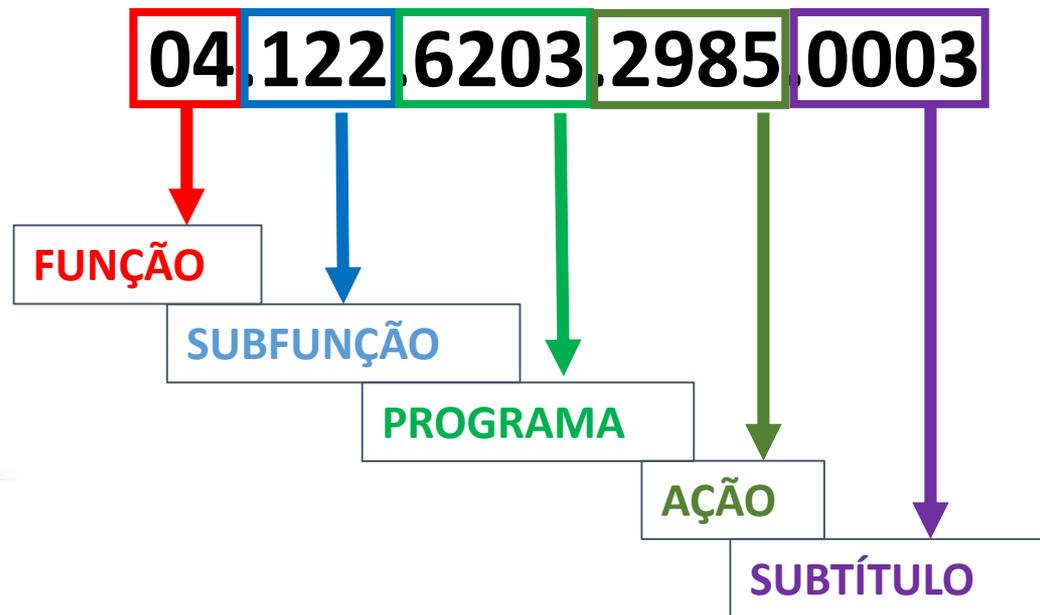
- Lei Orgânica do DF - Art. 153, inciso III;
- Decreto nº 39.118, de 13/06/2018;
- Lei nº. 6.216, de 17/08/2018 - artigos 76 e 81 – LDO 2019;
- Decreto 32.598, de 15/12/2010, art. 89 a 92.
- Lei Orçamentária Anual 2019: Lei nº 6.254, de 09/01/2019.

## - Avaliação do Plano Plurianual:

- Artigos 11 ao 15, da Lei nº 5.602, de 30/12/2015 – Lei que dispõe sobre o PPA 2016-2019 e suas alterações.



# PROGRAMA DE TRABALHO





# PROGRAMA DE TRABALHO

04.122.6203.2985.0003

Classificação Funcional

PROGRAMA

AÇÃO

SUBTÍTULO



# FUNÇÃO

❖ é o **maior nível de agregação** das diversas áreas de atuação do setor público; se relaciona com a **missão institucional do órgão** (ex: 13 - cultura, 12 - educação, 10 - saúde, 06 – segurança pública);



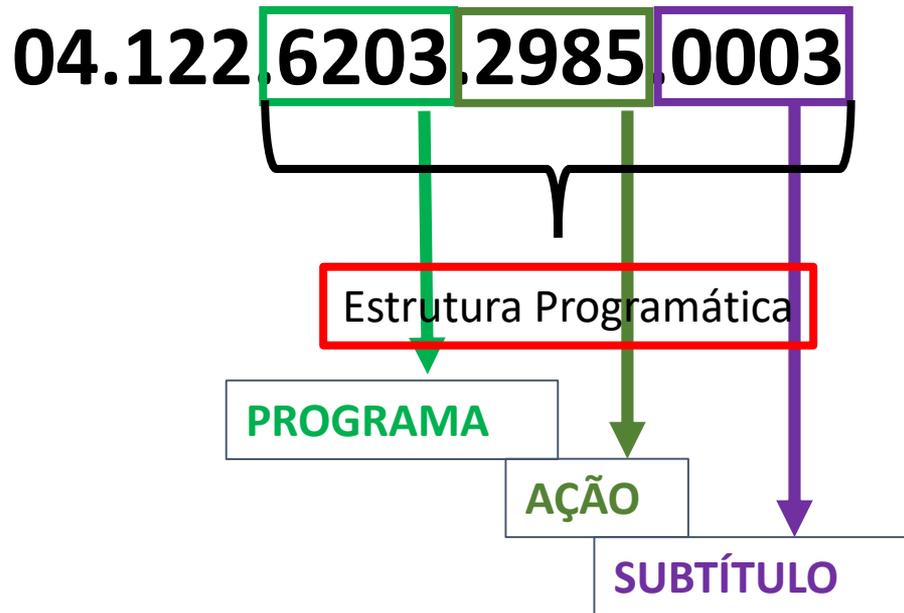
## SUBFUNÇÃO

- ❖ A **SUBFUNÇÃO**, indicada pelos três últimos dígitos da classificação funcional, representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve **EVIDENCIAR CADA ÁREA DA ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL**

- ❖ **PODEM SER COMBINADAS COM FUNÇÕES DIFERENTES** → **MATRICIALIDADE** (131 – comunicação social, 122 – adm geral)



# PROGRAMA DE TRABALHO





# PROGRAMA

- O **ORÇAMENTO** está estruturado em **PROGRAMAS**, a partir dos quais são relacionadas às **AÇÕES** sob a forma de **ATIVIDADES, PROJETOS OU OPERAÇÕES ESPECIAIS**, especificando os respectivos **valores e metas** e as **unidades orçamentárias responsáveis** pela realização da ação. A cada projeto ou atividade só poderá estar associado um **produto**, que, quantificado por sua **unidade de medida**, dará origem à **meta**.





# PROGRAMA

- ❖ Programa Temático: → expressa e orienta a ação governamental para a entrega de bens e serviços à SOCIEDADE
  
- ❖ Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado: apoio, à gestão e à manutenção da **ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL**.
  
- ❖ Observação: O Programa para Operações Especiais - 0001 **não contribuem** para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, **não resulta em um produto** e **não geram contraprestação** direta sob a forma de bens ou serviços



## PLANO PLURIANUAL/ PPA 2016-2019

### PROGRAMAS TEMÁTICOS

- 6202 - Brasília Saudável**
- 6203 - Gestão para Resultados**
- 6204 – Atuação Legislativa**
- 6206 - Cidade do Esporte e Lazer**
- 6207 - Brasília Competitiva**
- 6208 - Território da Gente**
- 6210 - Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental**
- 6211 - Direitos Humanos e Cidadania**
- 6216 - Mobilidade Integrada e Sustentável**
- 6217 – Segurança Pública com Cidadania**
- 6219 - Capital Cultural**
- 6221 – Educa Mais Brasília**
- 6228 – Famílias Fortes**



## PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO

6001 – Desenvolvimento

| 6002 – Social

6003 – Gestão Pública



# ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

1º Dígito	Ação
2, 4, 6 ou 8	Atividades
1, 3, 5 ou 7	Projetos
9	Operação especial e Reserva de Contingência

6203 2985 0003

## PROGRAMA

6203 - Gestão para Resultados

**AÇÃO** (Projeto, Atividade e Operação Especial)

2985 – Manutenção da rede GDF- net/internet

## SUBTÍTULO

0003 - Manutenção da rede GDF- net/internet – Distrito Federal



# PROJETO

INSTRUMENTO DE  
PROGRAMAÇÃO

VISA

OBJETIVO DE UM  
PROGRAMA

LIMITADO NO TEMPO

CONJUNTO DE  
OPERAÇÕES

RESULTA UM  
PRODUTO

**EXPANDIR OU APERFEIÇOAR A AÇÃO DO GOVERNO**



# ATIVIDADE

INSTRUMENTO DE  
PROGRAMAÇÃO

VISA

OBJETIVO DE UM  
PROGRAMA

MODO CONTÍNUO E  
PERMANENTE

CONJUNTO DE  
OPERAÇÕES

RESULTA UM  
PRODUTO OU  
SERVIÇO

**MANUTENÇÃO DA AÇÃO DE GOVERNO**



# OPERAÇÃO ESPECIAL

Entretanto: PODE contribuir para produção de bens e serviços à sociedade, quando caracterizada por transferências

**NÃO**

**EXPANDIR OU APERFEIÇOAR A AÇÃO DO GOVERNO**

**MANUTENÇÃO DA AÇÃO DE GOVERNO**

**NÃO RESULTA UM PRODUTO**

**NÃO GERA CONTRAPRESTAÇÃO DIRETA SOB FORMA DE BENS E SERVIÇOS**



# SUBTÍTULO

- Os **projetos, atividades e operações especiais** são desdobrados em **subtítulos**, a fim de **especificar a localização ou um melhor detalhamento das ações** a serem desenvolvidas, sem alteração da finalidade, haja vista estarem associadas, imediatamente, ao objeto e às metas estabelecidas nas ações.
- O nome do subtítulo é formado por:

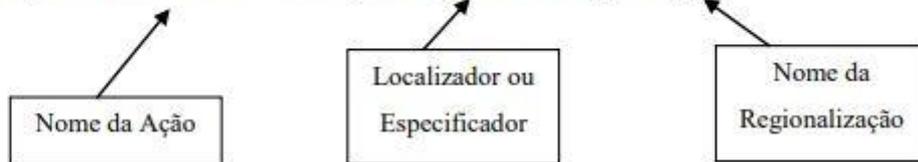
“Nome da Ação” – “Localização ou Especificação” (facultativo) – “Nome da Regionalização”



# SUBTÍTULO

Ação: 1110 – Execução de Obras de Urbanização

Subtítulo: 0001 - Execução de Obras de Urbanização – QNJ 41 – Taguatinga



Ação: 8502 – Administração de Pessoal

Subtítulo : 0015 - Administração de Pessoal – Secretaria de Saúde – Distrito Federal





# Exemplo – programa de trabalho na LOA

## Crédito Orçamentário

FASE DA PROPOSTA 4 - Lei + Créditos

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

FISCAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 32101

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

337170	10000000	0	1.900.000,00	0002	AÇÃO IMPLEMENTADA	UNIDADE	1
--------	----------	---	--------------	------	-------------------	---------	---

<b>FUNÇÃO</b> 04	ADMINISTRAÇÃO.
<b>SUBFUNÇÃO</b> 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL.
<b>PROGRAMA</b> 6203	GESTÃO PARA RESULTADOS
<b>AÇÃO</b> 2985	MANUTENÇÃO DA REDE GDF - NET / INTERNET
<b>SUBTÍTULO</b> 0003	MANUTENÇÃO DA REDE GDF - NET / INTERNET--DISTRITO FEDERAL

DATA INÍCIO

DATA FIM

Dotação

LOCALIZAÇÃO 99 DISTRITO FEDERAL

REFERÊNCIA 011625

VALOR DA PROPOSTA 2.974.675,00

NATUREZA FONTE

ID. USO

VALOR PRODUTO

QUANTIDADE

339039	10000000	0	2.000.000,00	0243	REDE DE INFORMÁTICA MANTIDA	UNIDADE	5
339039	10100000	0	974.675,00				

Meta física estimada



# SAG – DECRETO 39.118, DE 13/06/2018

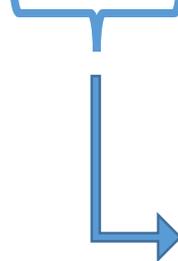
As **ações governamentais** serão acompanhadas mediante o desdobramento dos **subtítulos** que compõem os **programas de trabalho** das unidades orçamentárias aprovados na **Lei Orçamentária Anual**.

Os **subtítulos** serão desdobrados em **ETAPAS**, na forma estabelecida pelo Órgão Central de Planejamento e Orçamento.



# PROGRAMA DE TRABALHO

**04.122.6203.2985.0003**



- Etapa 001
- Etapa 002
- Etapa 003



# SAG - OBJETIVOS

- I - **coletar, consolidar, organizar, manter** e disponibilizar **informações** relativas ao acompanhamento governamental de forma a **subsidiar a avaliação** dos planos, programas, orçamentos e ações de governo;
- II - dar **publicidade às ações governamentais** em seus aspectos quantitativos, qualitativos, espacial e temporal, visando o seu contínuo aperfeiçoamento.
- III - **subsidiar a elaboração do relatório de desempenho físico-financeiro** (publicado, até o trigésimo dia após o encerramento de cada bimestre);
- IV - contribuir para a **transparência** da aplicação dos recursos públicos.



# SAG - OBJETIVOS

**analisar os resultados** das realizações governamentais e promover o **acompanhamento e a avaliação físico-financeira** dos planos, programas e ações governamentais;



# SAG – ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE PLANEJAMENTO

**RESPONSÁVEL** pela coleta, registro e atualização de informações junto ao SAG

S VENTIS



## SAG – ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE PLANEJAMENTO

O Agente de Planejamento deverá ter acesso facilitado a **todos os setores de sua Unidade**, visando à **coleta das informações** sobre a execução físico-financeira dos subtítulos contemplados na Lei Orçamentária Anual.



## SAG – ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE PLANEJAMENTO

Os **titulares** das unidades orçamentárias **indicarão** como Agente de Planejamento **o responsável pela unidade setorial ou seccional de planejamento** existente na estrutura da unidade orçamentária.

**Caso não possua:** **preferencialmente**, servidor que **atue na área** de orçamento, finanças e controle.



## SAG – ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE PLANEJAMENTO

Os **titulares** das unidades orçamentárias e **os agentes de planejamento** **são responsáveis** pela fidedignidade das informações registradas no SAG.



## SAG – ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES DE PLANEJAMENTO

No caso dos **fundos especiais**, o registro das informações no SAG ficará **a cargo do Agente de Planejamento da unidade orçamentária** à qual se vincular o fundo



# SAG – ATRIBUIÇÕES DO TITULAR OU ORDENADOR DE DESPESAS

– Decreto 32.598/2010

**Alteração** de **agente de planejamento** ou de seu **desligamento da unidade orçamentária**, **o titular da unidade ou ordenador de despesa** deverá solicitar, imediatamente, ao órgão central de planejamento e orçamento, **o cancelamento** da senha do agente e **indicar** outro servidor para substituí-lo.



## Circular SEI-GDF n.º 1/2019 - SEFP/GAB

Solicitamos a todos os servidores que utilizam o sistema de planejamento a partir de 19/01/2019, a senha mínima dois caracteres e a senha deve ser composta por letras e números. A senha deve ser diferente da senha de e-mail e do nome de usuário. A senha deve ser composta por letras e números e deve ter no mínimo dois caracteres. A senha deve ser diferente da senha de e-mail e do nome de usuário. A senha deve ser composta por letras e números e deve ter no mínimo dois caracteres. A senha deve ser diferente da senha de e-mail e do nome de usuário.

A SENHA DO AGENTE DE PLANEJAMENTO DÁ ACESSO AOS SUBSISTEMAS:

- RAT
- SAG
- PPA



# SAG – INFORMAÇÕES GERENCIAIS

As **informações** cadastradas no SAG têm **caráter oficial**, podendo ser utilizadas para **divulgação** e para atendimento a **determinações legais**.



# SAG - COMPATIBILIZAÇÃO

Para **compatibilização** dos instrumentos de planejamento, as informações do Relatório de Atividades e do Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo **deverão ser coerentes** com as informações do Desempenho Físico-Financeiro das Ações Governamentais que constam no **Sistema de Acompanhamento Governamental -SAG** 6º bimestre do exercício anterior.



# SAG – INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

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



# AGENTES DE PLANEJAMENTO

Indicação pelo Titular de **servidores que atuarão** na unidade setorial na elaboração dos **instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação**.

## Perfil:

- **Servidores efetivos** que atuem na **área de planejamento da unidade** e tenham a **visão da unidade como um todo** e não somente por setor;
- **Atuação em todo o ciclo de planejamento:** Elaboração, Monitoramento, Avaliação e Revisão do Plano Plurianual, Acompanhamento das Ações de Governo, Relatórios de Prestação de Contas Anual do Governador (Atualização dos Indicadores de Desempenho do PPA, Relatório de Atividades)
- Com **conhecimento técnico** para elaboração dos instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação em conjunto com a SUPLAN/SPLAN/SEFP
- Que tenham **livre trânsito e diálogo com as áreas finalísticas**, senhas de acesso e **capacitação na área de planejamento e nos sistemas** do GDF: SIGGO PPA, SIAC, SIOP,SAG,RAT e outros.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

# Análises do SAG 2018

S VENTIS



# Análises do SAG - 2018

Unidades Orçamentárias que Cadastraram no SAG	127
Programas de Trabalho na LOA 2018	3.541
Programas de Trabalho Cadastrados no SAG	3.379
Quantidade de Etapas cadastradas no SAG	3.852

Estágio	Nº de Etapas	Percentual
CO - Concluída	1.997	51,84%
NI - Não Iniciada	1.521	39,49%
NO - Andamento Normal	246	6,39%
<b>SI - A ser Iniciada</b>	<b>47</b>	<b>1,22%</b>
PA - Paralisada	23	0,60%
AN - Anulada	9	0,23%
AT - Atrasada	9	0,23%
<b>Total</b>	<b>3.852</b>	<b>100,00%</b>



# Análises do SAG - 2018

Tipos de Ação	Nº de Etapas	Percentual
Atividades	1.948	50,57%
Projetos	1.566	40,65%
Operações Especiais	338	8,78%
<b>Total</b>	<b>3.852</b>	<b>100,00%</b>

Tipos de Programas	Nº de Etapas	Percentual
Operações Especiais	313	8,13%
Programas de Gestão	868	22,53%
Programas Temáticos	2.671	69,34%
<b>Total</b>	<b>3.852</b>	<b>100,00%</b>



# Análises do SAG - 2018

Tipos de Ação	Estágio	Nº de Etapas	Percentuais
Atividades	Concluída	1.309	67,20%
	Não Iniciada	582	29,88%
	Normal	41	2,10%
	A Ser Iniciada	11	0,56%
	Anulada	5	0,26%
	<b>Total</b>	<b>1.948</b>	<b>100%</b>
	Projetos	Não Iniciada	859
Concluída		446	28,48%
Normal		193	12,32%
A Ser Iniciada		32	2,04%
Paralisada		23	1,47%
Atrasada		9	0,58%
Anulada		4	0,26%
<b>Total</b>		<b>1.566</b>	<b>100%</b>
Operações Especiais	Concluída	242	71,60%
	Não Iniciada	80	23,67%
	Normal	12	3,55%
	A Ser Iniciada	4	1,18%
	<b>Total</b>	<b>338</b>	<b>100%</b>

# SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SEPLAG



Fale com a Secretaria



Digite aqui o que você procura

INÍCIO Secretaria v Gestão do Orçamento v Gestão Administrativa v Gestão da Estratégia v Serviços v Notícias v



Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão > Planejamento Governamental > ACOMPANHAMENTO GOVERNAMENTAL – SAG

18/01/18 às 17h02 - Atualizado em 31/01/19 às 13h03

## ACOMPANHAMENTO GOVERNAMENTAL – SAG

Relatórios de Desempenho Físico-Financeiro – SAG



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

<http://www.seplag.df.gov.br/acompanhamento-governamental-sag/>

S VENTIS



# ACOMPANHAMENTO FÍSICO – FINANCEIRO SAG - 2019

S VENTIS



# SAG - Acompanhamento Físico-Financeiro

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



# SAG - Acompanhamento Físico-Financeiro

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



# SAG – EXEMPLO DE ETAPA

## Relatório de Etapas Previstas para Realização

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL											
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL											
6º Bimestre de 2018											
32101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO											
Projeto - Atividade- Oper.Especiais/Subtítulo /Etapa	Produto	Unidade de Medida	Qtde	Código Obra	R E G	Previsão		Reprogramação		Estágio/ Situação	Etapa Realizada
						Início	Término	Início	Término		
Celebração de convênios, parcerias ou instrumentos de cooperação com operadoras de plano de saúde.											
04.122.6003.2984.0009 MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS- DISTRITO FEDERAL											
Institucional 0004 - Manter a frota oficial de veículos do Governo do Distrito Federal.	VEÍCULO MANTIDO	UNIDADE	1.280		99	01/01/2018	31/12/2018			Concluída	Veículos mantidos: (Jan. 1.341 ;Fev. 1.395 ;Mar. 1.413 ;Abr. 1.432 ;Mai. 1.438 ;Jun. 1.430 ;Jul. 1.240 ;Ago. 1.273 ;Set. 1.197 ;Out. 1.161 ;Nov. 1.144 ;Dez. 1.733). Serviços de abastecimento de frota de veículo; locação de veículos; manutenção preventiva e corretiva - Processo nº 410.00010717/2017-01, 410-00018467/2017-40 e outros.

ETAPA PREVISTA

ETAPA REALIZADA



# SAG - EXEMPLO

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL		Relatório das Etapas Programadas para Execução									
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL		6º Bimestre de 2018									
32101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO											
Projeto - Atividade- Oper.Especiais/Subtítulo /Etapa	Produto	Unidade de Medida	Qtde	Código Obra	R E G	Previsão		Reprogramação		Estágio/ Situação	Etapa Realizada
						Início	Término	Início	Término		
Celebração de convênios, parcerias ou instrumentos de cooperação com operadoras de plano de saúde. 04.122.6003.2984.0009 MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS- DISTRITO FEDERAL											
Institucional 0004 - Manter a frota oficial de veículos do Governo do Distrito Federal.	VEÍCULO MANTIDO	UNIDADE	1.280	99		01/01/2018	31/12/2018			Concluída	Veículos mantidos: [Jan. 1.341 ;Fev. 1.395 ;Mar. 1.413 ;Abr. 1.432 ;Mai. 1.438 ;Jun. 1.430 ;Jul. 1.240 ;Ago. 1.273 ;Set. 1.197 ;Out. 1.161 ;Nov. 1.144 ;Dez. 1.733]. Serviços de abastecimento de frota de veículo; locação de veículos; manutenção preventiva e corretiva - Processo nº 410.00010717/2017-01, 410-00018467/2017-40 e outros.

**CARREGAMENTO AUTOMÁTICO LOA**

**INSERÇÃO PELA UO**



# SAG - ESTÁGIOS

Demonstram a relação entre a execução física e o cronograma previsto para a etapa.



# SAG – TIPOS DE ESTÁGIOS

SI –	A ser iniciada
NO –	Andamento Normal
NI –	Não Iniciada
CO -	Concluída
AT -	Atrasada
PA –	Paralisada
AN –	Anulada



# SAG - ESTÁGIOS

## A SER INICIADA – SI

Estágio inicial de todas as etapas após o cadastramento (automático).

## ANDAMENTO NORMAL – NO

A etapa está em execução normal, de acordo com o cronograma previsto.



# SAG - ESTÁGIOS

## **NÃO INICIADA - NI**

A etapa programada não foi iniciada no prazo previsto (desvio).

## **CONCLUÍDA - CO**

A etapa programada teve sua execução finalizada.



# SAG - ESTÁGIOS

## **ATRASADA - AT**

A execução física da etapa teve início e está em andamento, porém está atrasada em relação ao cronograma previsto (desvio).

## **PARALISADA - PA**

A execução física da etapa teve início, mas foi interrompida. Contudo, há previsão de continuação (desvio).



# SAG - ESTÁGIOS

## ANULADA - AN

Etapas que tiveram início físico e, posteriormente, foi verificado algum vício ou motivo que justifique sua anulação. Não serão mais continuadas.



# SAG – INÍCIO DA ETAPA

Considera-se **início da etapa** o momento em que a execução física teve início, independentemente da execução orçamentária.

A fase de licitação **não causa o início da etapa**, bem como o mero empenho da despesa. Nesses casos, a etapa deve ser mantida sob o estágio **“A ser Iniciada”**, ou reclassificada para o estágio **“Não Iniciada”**, conforme o caso.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

# SAG – CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

S VENTIS



# SAG – CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## ETAPAS QUE DEVEM SER CADASTRADAS

**TODOS OS PTs DA LOA/2019** devem ter pelo menos **1 etapa** cadastrada no SAG, sendo que:

1) No **1º bimestre**:

a) Deverá ser cadastrada ao menos uma etapa para os Programas de Trabalho que tiveram empenho, ou, no caso das estatais, contratualização.



# SAG – CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

No **1º bimestre**:

b) Etapas procedentes do ano anterior.

## Definição:

São ações do tipo “**projetos**” que permaneceram no **6º bimestre/2018** nos estágios “**NO - andamento normal**”, “**PA - paralisada**” e “**AT - atrasada**”, ou seja, não foram concluídos em 2018 e têm previsão de continuação em 2019 (PT na LOA).



# SAG – CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

2) No **2º bimestre**, deverá ser cadastrada **ao menos uma etapa** para os demais Programas de Trabalho previstos na LOA, mesmo que ainda não tenha ocorrido empenho/contratualização, ou seja, nenhum PT poderá ficar sem etapa cadastrada ao final do 2º bimestre.

Essa regra é válida inclusive para as **emendas parlamentares**.

Obs.: Para mais informações sobre as EP, acesse o SISCONEP - <http://cidadao.sisconepe.df.gov.br/>



# SAG - CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## PASSO A PASSO

**1° Passo:** Acessar o SIGGO em 2018 e Gerar o Relatório das Etapas Programadas para Execução do 6° bimestre 2018 sob os estágios NO, PA e AT (**entrar em SAG > Gerencial > Relatório das Etapas Programadas Para Execução: inserir o período de referência 06, os estágios NO, AT e PA, além do número da UO).**



# SAG - CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## PASSO A PASSO

**2º Passo:** Acessar o SIGGO em 2019 e Gerar o Quadro Detalhamento Despesa da UO (QDD) 2019 (**entrar em SAG > Orçamentário > QDD por UO**).

**3º Passo:** Gerar a Lei Orçamentária da UO para 2019:  
(**SAG > Proposta > Imprime Proposta Orçamentária: Inserir o número da UO e selecionar a Fase 4 – Lei + Créditos**).



# SAG - CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## PASSO A PASSO

**4º Passo:** Se houver etapas procedentes do ano anterior, realizar seu cadastramento, acrescentando ao final da descrição a expressão “Procedente da etapa nº \_\_\_/2018” (ver 6º Passo e seguintes).

**Atenção:** Apenas ações do tipo “projetos” deverão ser consideradas na hipótese acima.



# SAG - CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## PASSO A PASSO

**5° Passo:** Cadastrar as demais etapas referentes aos Programas de Trabalho que **geraram empenho no 1° bimestre** (ver 6° Passo e seguintes).



# SAG - CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## PASSO A PASSO

**6° Passo:** Acessar, no Módulo SAG, o Menu Acompanhamento e, em seguida, a Tela “Cadastro de Etapa Programada”.

**7° Passo:** Selecionar a UO e o Programa de Trabalho, **clikando em seguida em “Pesquisar”**.

**8° Passo:** Informar a Descrição da Etapa (descrição do que se pretende realizar à conta de um determinado subtítulo).



# SAG - CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## PASSO A PASSO

**9º Passo:** Conferir os seguintes dados carregados automaticamente da LOA: Produto, Unidade de Medida, Quantidade Prevista, Valor Estimado e Localização, alterando-os, se necessário, **exceto nos casos de Produto e Unidade de Medida (vide nova regra).**

Além disso, no caso do valor estimado, deverá ser informado o valor total do projeto quando sua duração for superior a 1 ano (Decisão nº 2.421/2004 – TCDF).



# SAG - CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## PASSO A PASSO

**10° Passo:** Selecionar o código de obra ou serviço (se for o caso).

**11° Passo:** Selecionar a Procedência da Etapa: Institucional, Emenda Parlamentar ou Parceria.

**12° Passo:** Informar as previsões de início e término da etapa;

**13° Passo:** Clicar em “Incluir”. O número da etapa será gerado automaticamente.



# SAG – CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

**ATENÇÃO!!!**

**NOVA REGRA!!!**

Só será permitido o cadastramento de etapas **cujas metas sejam compatíveis com a LOA em termos de produto e unidade de medida**. Desse modo, as etapas com produto ou unidade de medida diferentes da LOA serão **inativadas** pela SUPLAN.



# SAG – CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

## Exceções à nova regra:

- **Projeto (obra):** quando for necessário contratar separadamente empresa para elaboração do projeto\estudo, devem ser cadastradas duas etapas distintas: uma para a elaboração do projeto\estudo (**poderá ter produto ou unidade de medida diferentes da LOA**) e outra para o acompanhamento da execução.

- **Despesa de Exercícios Anteriores.**



# SAG – CADASTRAMENTO DAS ETAPAS

**Obs.:** Caso a Unidade identifique a necessidade de cadastrar etapa com produto ou unidade de medida diferentes do que está previsto na LOA, **deverá entrar em contato com a SUPLAN para análise do caso.**



# SAG – ATUALIZAÇÃO BIMESTRAL DAS ETAPAS (ETAPA REALIZADA)



# SAG – ETAPA REALIZADA

## Definição:

É a informação da realização física referente à etapa prevista.

Essa informação deve ser coerente com o que foi previsto (etapa programada) e estar de acordo com a meta constante da LOA.

A etapa realizada deve ser atualizada pelas unidades orçamentárias ao fim de cada bimestre.



# SAG – ETAPA REALIZADA

Para fins de atualização das etapas, recomenda-se que o Agente de Planejamento pesquise e tenha à sua disposição as seguintes informações:

- **Informações por escrito das áreas específicas**, responsáveis pela execução dos programas, sobre o que foi realizado durante o bimestre e as justificativas sobre as causas da não execução;
- **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD da UO/Integra**, referente ao 2º mês do bimestre em atualização.



# SAG – ETAPA REALIZADA

O QDD/Integra possibilita ao agente de planejamento verificar:

- ✓ Se, para todas as realizações físicas informadas pela área específica, houve a correspondente execução financeira (valor liquidado no bimestre);
- ✓ Se as realizações físicas são compatíveis com execução financeira (às vezes, a execução financeira é bastante elevada e a realização física muito pequena ou o contrário). No caso de alto valor liquidado, é prudente verificar que outras realizações físicas ocorreram à conta do Programa de Trabalho em análise e informá-las.



# SAG – ETAPA REALIZADA

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

- ✓ Se houve alterações de crédito no bimestre. Às vezes, as alterações de crédito ocorridas interferem na execução da forma em que foi planejada;
- ✓ Se houve execução financeira e as áreas específicas não informaram a realização física.

**\*QDD – UOs dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social/  
Integra - UOs Estatais**



# SAG - ETAPA REALIZADA

Na posse dessas informações, **o agente de planejamento deverá atualizar a execução física das etapas ao final de cada bimestre**, da seguinte forma:

- a) acessar no SAG o menu “Acompanhamento” e, em seguida, a tela “Atualiza Acompanhamento da Etapa”;
- b) selecionar o estágio da etapa (NO, AT, etc.);



# SAG - ETAPA REALIZADA

c) inserir as informações sobre a execução física no campo “Etapa Realizada”. A quantificação das etapas deve ser preenchida nas caixinhas mensais.

Obs.: Não é preciso informar os valores da execução orçamentária.



# SAG - ETAPA REALIZADA

**Atenção:** Nos casos de etapas procedentes de anos anteriores, deverá ser informado no campo “Etapa Realizada” o que já foi executado nos anos anteriores em percentual, bem como a execução física (resumidamente). Em seguida, deve ser informada a realização de 2019.



# SAG – EXEMPLO ETAPA PROCEDENTE

Projeto - Atividade- Oper.Especiais/Subtítulo /Etapa	Produto	Unidade de Medida	Qtde	Código Obra	R E G	Previsão		Reprogramação		Estágio/ Situação	Etapa Realizada
						Início	Término	Início	Término		
0011 - Executar pavimentação asfáltica e drenagem pluvial no Setor Habitacional Ribeirão - Porto Rico, Etapa 1, em Santa Maria (procedente da etapa nº 0010/2017).	PROGRAMA REALIZADO	UNIDADE	1	003	13	05/07/2016	30/07/2018	05/07/2016	30/07/2019	Andamento Normal	Até 2017: Executados 85% dos serviços - implantação de redes (2.925m), terraplenagem (36.166m²), asfalto (19.465m²), passeios e rampas (6.520m²) e meios-fios (5.973m). 2018: Executados 96,87% dos serviços - asfalto (28.695m²), passeios e rampas (9.947m²), meios-fios (8.648m) e cordão de concreto (6.493m), não houve medição no período. Lote 01-CT.: 013/2016 (GC) - Proc.: 110.000.321/2015.



# SAG – ETAPA REALIZADA

Informações adicionais sobre a execução física das etapas poderão ser detalhadas no campo Etapa Realizada, logo após a identificação do número do Processo, sob a denominação “**execuções complementares**”.

Essas informações referem-se às execuções físicas **incompatíveis** com a LOA em termos de **produto ou unidade de medida**.



# EXEMPLO NOVO CRITÉRIO

SIMULAÇÃO

22214 - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA - SLU											
Projeto - Atividade- Oper.Especiais/Subtítulo /Etapa	Produto	Unidade de Medida	Qtde	Código Obra	R E G	Previsão		Reprogramação		Estágio/ Situação	Etapa Realizada
						Início	Término	Início	Término		
15.452.6210.2079.6118 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA--DISTRITO FEDERAL Institucional 0001 - Coletar resíduos domiciliares e comerciais.	LIXO COLETADO	TONELADA	900.000		99	01/01/2019	31/12/2019			Andamento Normal	Resíduos coletados: [Jan. 60.000 ;Fev. 70.000 .]; Processo SEI XXXXXXXXXXXX/2019 e outros. Execuções complementares (até fev): 22 cooperativas de catadores de materiais recicláveis contratadas e 28 contratos formalizados de coleta seletiva e/ou triagem (houve 1 rescisão contratual); 18.072.533,65 t x km de resíduos transportados; 1.303.662,13 toneladas de entulhos e resíduos da construção civil no aterro do Jôquei aterradas; efetuadas 84.279 lavagens de abrigos de passageiros, passagens de pedestres e monumentos; recolhimento de 3.011 animais mortos em vias públicas; 214.456,12 ha submetidos ao serviço de recolhimento de resíduos dispersos; 784.460,40 toneladas aterradas no aterro sanitário de Brasília; 238.851,42 toneladas de resíduos domiciliares e comerciais processadas em usinas de tratamento mecânico-biológico; 1.207.297,13 km de vias e logradouros públicos varridos manualmente; 42.187 km de vias públicas varridos com varredoiras mecânicas; 8.734,01 km de meio fio pintados.
Institucional 0002 - Coletar resíduos de manutenção e entulhos.	LIXO COLETADO	TONELADA	800.000		99	01/01/2019	31/12/2019			Andamento Normal	Resíduos coletados: [Jan. 30.000 ;Fev. 40.000 .]; Processo SEI XXXXXXXXXXXX/2019 e outros.



# ETAPA REALIZADA

**NOVIDADE: A PARTIR DE 2019, TODAS AS ETAPAS DEVERÃO SER PREENCHIDAS NAS CAIXINHAS MENSASIS!!!**

**O que deve ser preenchido nas caixinhas mensais???**

Deverá ser informada a quantificação da execução física, considerando o produto e unidade de medida previstos na LOA, utilizando-se o critério de apuração **MENSAL.**



# ETAPA REALIZADA

As caixinhas mensais deverão ser preenchidas da seguinte forma:

A Unidade deve inserir a informação quantitativa no respectivo mês. Essa informação será carregada automaticamente para o campo “Etapa Realizada”.

**A Unidade poderá determinar a localização exata dessa informação na Etapa Realizada.** Para tanto, deve inserir os seguintes caracteres (colchetes): [ ]



# PREENCHIMENTO CAIXINHAS MENSAIS

## SIMULAÇÃO

### Sistema Acompanhamento Governamental

#### PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

Unidade Orçamentária  ... Número da Etapa  ...

Descrição da Etapa

Período de Referência  Sigla do Estágio  ... Data de Referência

Etapa Realizada

Janeiro	<input type="text" value="300"/>	Fevereiro	<input type="text" value="305"/>	Março	<input type="text" value="0"/>	Abril	<input type="text"/>
Maio	<input type="text"/>	Junho	<input type="text"/>	Julho	<input type="text"/>	Agosto	<input type="text"/>
Setembro	<input type="text"/>	Outubro	<input type="text"/>	Novembro	<input type="text"/>	Dezembro	<input type="text"/>

Situação do Registro  Inativo

Acompanhamento / Etapa Desvio /

Alterar

Consultar

Limpar

Sair



# PREENCHIMENTO CAIXINHAS MENSAIS

## SIMULAÇÃO

### Sistema Acompanhamento Governamental

#### PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

Unidade Orçamentária	<input type="text" value="19101"/>	...	Número da Etapa	<input type="text" value="0001"/>	...		
Descrição da Etapa	<input type="text" value="Remunerar servidores ativos da SEFP"/>						
Período de Referência	<input type="text" value="01"/>	Sigla do Estágio	<input type="text" value="NO"/>	...	Data de Referência	<input type="text" value="28/02/2019"/>	
Etapa Realizada	<input type="text" value="Servidores ativos remunerados: [jan. 300; fev. 305]. Processo SEI XXXXXXXX/2019."/>						
Janeiro	<input type="text" value="300"/>	Fevereiro	<input type="text" value="305"/>	Março	<input type="text" value="0"/>	Abril	<input type="text"/>
Maio	<input type="text"/>	Junho	<input type="text"/>	Julho	<input type="text"/>	Agosto	<input type="text"/>
Setembro	<input type="text"/>	Outubro	<input type="text"/>	Novembro	<input type="text"/>	Dezembro	<input type="text"/>
Situação do Registro	<input type="checkbox"/> Inativo						

Acompanhamento / Etapa Desvio

Alterar

Consultar

Limpar

Sair



# SAG - ETAPA REALIZADA

**Exceções ao preenchimento obrigatório das caixinhas mensais:**

**1 - Etapas referentes à execução de obras (construção, reforma, urbanização etc.).**

Nesses casos, deverá ser atualizado bimestralmente no campo “Etapa Realizada” o percentual de execução da obra, detalhando-se a execução física.

**Atenção:** No bimestre em que a obra for finalizada, a área total executada deverá ser informada nas caixinhas mensais.



# SAG – ETAPA REALIZADA

## Exceções ao preenchimento obrigatório das caixinhas mensais:

2 - Demais etapas que, por suas características de apuração, não seja possível mensurar com precisão o quantitativo da execução física antes de sua finalização.

Nesses casos, também deverá ser atualizado bimestralmente o percentual de execução da etapa no campo “Etapa Realizada”, bem como o detalhamento da execução física, **preenchendo-se a quantidade nas caixinhas mensais somente no bimestre de término da execução física.**



# SAG – EXEMPLO ANDAMENTO ETAPA OBRA

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL		Relatório das Etapas Programadas para Execução								SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL	
		6º Bimestre de 2018									
22101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS											
Projeto - Atividade- Oper.Especiais/Subtítulo /Etapa	Produto	Unidade de Medida	Qtde	Código Obra	R E G	Previsão		Reprogramação		Estágio/ Situação	Etapa Realizada
						Início	Término	Início	Término		
0011 - Executar pavimentação asfáltica e drenagem pluvial no Setor Habitacional Ribeirão - Porto Rico, Etapa 1, em Santa Maria (procedente da etapa nº 0010/2017).	PROGRAMA REALIZADO	UNIDADE	1	003	13	05/07/2016	30/07/2018	05/07/2016	30/07/2019	Andamento Normal	Até 2017: Executados 85% dos serviços - implantação de redes (2.925m), terraplenagem (36.166m²), asfalto (19.465m²), passeios e rampas (6.520m²) e meios-fios (5.973m). 2018: Executados 96,87% dos serviços - asfalto (28.695m²), passeios e rampas (9.947m²), meios-fios (8.648m) e cordão de concreto (6.493m), não houve medição no período. Lote 01-CT.: 013/2016 (GC) - Proc.: 110.000.321/2015.



# SAG – EXEMPLO FINALIZAÇÃO ETAPA OBRA EM JANEIRO/2019

**SIMULAÇÃO**

## Sistema Acompanhamento Governamental

### PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

Unidade Orçamentária	22101	Número da Etapa	0001				
Descrição da Etapa	Executar pavimentação asfáltica e drenagem pluvial no Setor Habitacional Ribeirão - Porto Rico, Etapa 4, em Santa Maria (procedente da etapa n° 14/2018).						
Período de Referência	01	Sigla do Estágio	NO	Data de Referência	20/02/2019		
Etapa Realizada	Área total construída: []. Percentual de execução: 100%. Serviços executados: implantação de redes (2.925m), terraplanagem (36.166m²), asfalto (28.695m²), passeios e rampas (9.947 m²), meios fios (8.648m) e cordão de concreto (7.000). Proc. XXXXXXXXXX/2015.						
<b>Janeiro</b>	5.000	<b>Fevereiro</b>	0	<b>Março</b>	0	<b>Abril</b>	0
<b>Mai</b>	0	<b>Junho</b>	0	<b>Julho</b>	0	<b>Agosto</b>	0
<b>Setembro</b>	0	<b>Outubro</b>	0	<b>Novembro</b>	0	<b>Dezembro</b>	0
Situação do Registro	<input type="checkbox"/> Inativo						

Acompanhamento / Etapa Desvio /

Alterar Consultar Limpar

Sair



# SAG – EXEMPLO FINALIZAÇÃO ETAPA OBRA

**SIMULAÇÃO**

22101 - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL											
Projeto - Atividade- Oper.Especiais/Subtítulo /Etapa	Produto	Unidade de Medida	Qtde	Código Obra	R E G	Previsão		Reprogramação		Estágio/ Situação	Etapa Realizada
						Início	Término	Início	Término		
15.451.6210.3023.0075 ( ** ) PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC-PAVIMENTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE VIAS URBANAS NO SETOR HABITACIONAL PORTO RICO- SANTA MARIA  Institucional 0001 - Executar pavimentação asfáltica e drenagem pluvial no Setor Habitacional Ribeirão - Porto Rico, Etapa 4, em Santa Maria (procedente da etapa nº 14/2018).	PROGRAMA REALIZADO	UNIDADE	5.000	13	01/01/2019	31/12/2019			Concluída	Área total construída: [Jan. 5.000 :]. Percentual de execução: 100%. Serviços executados: implantação de redes (2.925m), terraplanagem (36.166m²), asfalto (28.695m²), passeios e rampas (9.947 m²), meios fios (8.648m) e cordão de concreto (7.000). Proc. XXXXXXXX/2015.	



# SAG - RELATÓRIO DE PUBLICAÇÃO

## Relatório de Desempenho Físico-Financeiro

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL		Desempenho Físico - Financeiro por Programa de Trabalho							SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL	
32101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO		6º Bimestre de 2018								
Projeto - Atividade - Oper.Especiais / Subtítulo		Valor em (R\$ 1,00)							Acompanhamento de Período Bimestral	
Meta (LOA)		E	P	Valor em (R\$ 1,00)			Acompanhamento de Período Bimestral			R E G
		S	O	Dotação Inicial (A)	Autorizado (B)	% B/A	Empenhado (C)	Liquidado (D)	% D/B	
		F	S							Etapas Realizadas - ▶▶
MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS		A		32.203.333	30.137.174	94	30.137.174	30.137.174	10	
04.122.6003.2984.0009		B			-4.208.660	-	-2.304.757	7.218.754	24	
MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS-- DISTRITO FEDERAL		A		32.203.333	30.137.174	94	30.137.174	30.137.174	10	*0004 - Manter a frota oficial de veículos do Governo do Distrito Federal.
VEÍCULO MANTIDO (UNIDADE)										
Quantidade 1280										
		* Veículos mantidos: [Jan. 1.341 ;Fev. 1.395 ;Mar. 1.413 ;Abr. 1.432 ;Mai. 1.438 ;Jun. 1.430 ;Jul. 1.240 ;Ago. 1.273 ;Set. 1.197 ;Out. 1.161 ;Nov. 1.144 ;Dez. 1.733]. Serviços de abastecimento de frota de veículo; locação de veículos; manutenção preventiva e corretiva - Processo nº 410.00010717/2017-01, 410-00018467/2017-40 e outros.								



# SAG - RELATÓRIOS

**NOVIDADE:** A partir de 2019, as etapas classificadas no SAG sob o estágio “**A ser Iniciada**” também serão publicadas no site da SEPLAG.



# SAG - ETAPAS QUE NÃO DEVEM SER CADASTRADAS

» **Ações realizadas sem execução orçamentária.**

Estas ações serão objeto de análise em relatório a parte e seu acompanhamento deve ser realizado em outros instrumentos, como Relatórios de Atividades e de Avaliação do PPA.

❖ Etapas cadastradas em desacordo com estas orientações serão inativadas.



# SAG – ORIENTAÇÕES GERAIS

✓ **Expressões genéricas: Evitar.**

Acrescente informação detalhada que expresse o que foi realizado.

Ex1: Serviços executados. (genérico)

Ex2: 3.000m de meios fios implantados, 150 mudas de árvores plantadas, 200 m<sup>2</sup> de área pavimentada. (detalhado)

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

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



# SAG – ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ **Reprogramação**: necessidade de alterar as datas inicialmente previstas. Esta só pode ser feita pela Unidade uma única vez, sendo que:

*Data de início*: somente é possível antecipar a data **prevista**, quando a realização ocorre antes do planejado.

- ✓ ***Não é permitido postergar a data de início.*** Se a execução não teve início, o estágio deve ser alterado para “NI” com as justificativas pertinentes.

*Data de término*: a Unidade pode antecipar ou postergar uma vez.



# SAG – ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ No caso de novas reprogramações, a Unidade deve solicitar (por meio de mensagem no SIGGO ou email) à SUPLAN/SEFP.



# Casos Específicos – Descentralização de Créditos

- A Unidade que descentralizar crédito para outra Unidade Orçamentária continua com a responsabilidade de acompanhar e informar o andamento da execução até a conclusão da etapa no SAG.
- A Unidade Cedente deve solicitar à Unidade Receptora as informações do que foi executado.



# SAG – ETAPAS PADRONIZADAS

Verificar no item **“ETAPAS PADRONIZADAS”** das Instruções do SAG as ações que devem ser cadastradas e atualizadas seguindo a padronização da “Etapa Prevista” e “Etapa Realizada” (SITE DA SEPLAG).



# SAG – ETAPAS PADRONIZADAS

AÇÃO	ETAPA PREVISTA	UNIDADE DE MEDIDA/LOA	ETAPA REALIZADA
<b><u>2426 – Fortalecimento das Ações de Apoio ao Interno e sua Família</u></b>  (Ocorre quando a Unidade contrata sentenciados do programa Reintegra Cidadão ou para ações de apoio ao interno e sua família)	Assistir e ressocializar sentenciados à disposição do (nome do órgão) conforme contrato com a FUNAP.	Unidade	Pessoas assistidas: jan. ; fev. ; mar ; abr. ; mai. ; jun. ; jul. ; ago. ; set ; out ; nov. ; dez. . Processo nº <u>XXX.XXX.XXX/201X</u>
	Nos demais casos, cadastrar a etapa conforme a ação a ser desenvolvida.	Unidade	Informar as ações realizadas e a quantidade de pessoas assistidas. Processo nº <u>XXX.XXX.XXX/201X</u>



# SAG - DESVIO

S VENTIS



# SAG - DESVIO

**ETAPAS EM DESVIO**: etapas cuja execução não ocorre conforme o cronograma previsto, classificadas sob os seguintes estágios: **não iniciada, atrasada ou paralisada**.



# SAG – DESVIO (CAMPOS)

- » **Causa:** selecionar uma das seguintes opções: crédito cancelado, indefinição/reavaliação de projeto técnico, insuficiência de recursos humanos, necessidade de ação de outros órgãos, dentre outras.
- » **Detalhamento:** informar de forma clara e objetiva o que causou o desvio, citando, de preferência, algum documento de origem que ampare o desvio.
- » **Natureza:** deve ser compatível com a causa, dentre as seguintes opções: administrativa, técnica, financeira, jurídica, política, orçamentária ou fenômenos naturais.
- » **Origem:** informar o local (setor ou UO) causador do desvio.



# SAG - DESVIO

A Unidade deve verificar a cada bimestre se a causa, a natureza e a origem do desvio estão compatíveis e atualizadas.

**OBS:** Desde o exercício de 2018, a SEPLAG está publicando o Relatório das Etapas Programadas em Desvio, o que reforça a necessidade de constante atualização dessas informações.



# SAG - DESVIO

## Sistema Acompanhamento Governamental

### PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

Unidade Orçamentária: 19101 ... Número da Etapa: 0001 ...

Descrição da Etapa: Revitalizar o Anexo do Buniti.

Período de Referência: 01 Sigla do Estágio: NI ... Data de Referência: 18/02/2019

Etapa Realizada

Janeiro	0	Fevereiro	0	Março	0	Abril	0
Mai	0	Junho	0	Julho	0	Agosto	0
Setembro	0	Outubro	0	Novembro	0	Dezembro	0

Situação do Registro:  Inativo



Acompanhamento: Etapa Desvio

Alterar

Consultar

Limpar

Sair



# SAG - DESVIO

## Sistema Acompanhamento Governamental

### PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

Unidade Orçamentária	<input type="text" value="19101"/> ...	Número da Etapa	<input type="text" value="0001"/> ...
Descrição da Etapa	<input type="text" value="Revitalizar o Anexo do Burity."/>		
Período de Referência	<input type="text" value="01"/>	Sigla do Estágio	<input type="text" value="NI"/> ...
		Data de Referência	<input type="text" value="18/02/2019"/>
Sigla da Causa do Desvio	<input type="text" value="CCA"/> ...		
Detalhamento	<input type="text" value="Crédito orçamentário cancelado, conforme disposto no Decreto XXXX/2019."/>		
Natureza do Desvio	<input type="text" value="06"/> ...		
Origem do Desvio	<input type="text" value="SEFP/SUOP"/>		

Acompanhamento > Etapa Desvio

Alterar

Consultar

Limpar

Sair



# SAG - NOTA EXPLICATIVA

As Unidades que não atualizarem os seus dados no SAG ou prestarem informações em desacordo com as instruções constarão em Nota Explicativa, a ser publicada a cada bimestre.



# SAG - CRONOGRAMA DE ATUALIZAÇÃO

Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG/ 2019								
	Bimestres		Período para Atualização		Período para Análise e Alterações		Encaminhar para Publicação	Publicação Portaria - DODF/ Site SEPLAG
	Início	Término	Início	Término	Início	Término		
1º	01/01/19	28/02/19	22/02/19	15/03/19	18/03/19	26/03/19	27/03/19	30/03/19
2º	01/03/19	30/04/19	10/04/19	10/05/19	15/05/19	24/05/19	28/05/19	30/05/19
3º	01/05/19	30/06/19	11/06/19	10/07/19	11/07/19	25/07/19	26/07/19	30/07/19
4º	01/07/19	31/08/19	12/08/19	12/09/19	13/09/19	25/09/19	26/09/19	28/09/19
5º	01/09/19	31/10/19	11/10/19	12/11/19	13/11/19	26/11/19	27/11/19	29/11/19
6º	01/11/19	31/12/19	11/12/19	10/01/20	11/01/20	24/01/20	27/01/20	30/01/20



# Orientações para a Avaliação do Plano Plurianual – Exercício 2018 e Revisão do PPA 2016-2019

S VENTIS



- Avaliação do Plano Plurianual:  
Artigos 11 a 15, da Lei nº 5.602, de 30/12/2015 – Lei que dispõe sobre o PPA 2016-2019 e suas alterações.



# Avaliação do PPA – Análise referente ao exercício 2017



# Execução Orçamentária e Financeira por Diretrizes Estratégicas – 2017\*

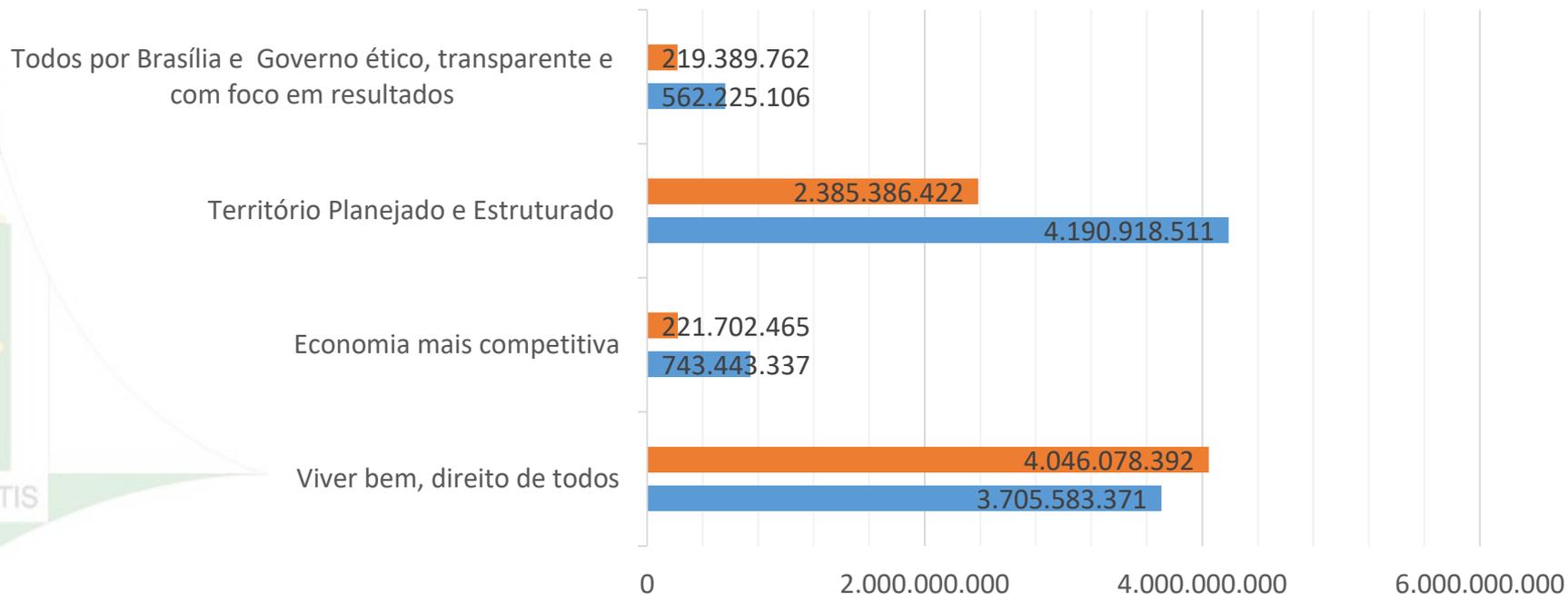
Diretrizes	Plano Plurianual	Dotação Inicial	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
Viver bem, direito de todos	3.705.583.371	6.288.442.535	5.822.320.114	4.756.777.963	4.046.078.392
Economia mais competitiva	743.443.337	892.251.631	917.170.822	160.632.025	221.702.465
Território Planejado e Estruturado	4.190.918.511	4.701.727.025	5.511.611.969	2.038.101.888	2.385.386.422
Todos por Brasília e Governo ético, transparente e com foco em resultados	562.225.106	217.672.363	365.322.482	237.626.831	219.389.762
<b>Total Diretrizes Estratégicas</b>	<b>9.202.170.325</b>	<b>12.100.093.554</b>	<b>12.616.425.387</b>	<b>7.193.138.707</b>	<b>6.872.557.041</b>

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



## Previsto no PPA X Liquidado - 2017

■ Liquidado ■ Plano Plurianual



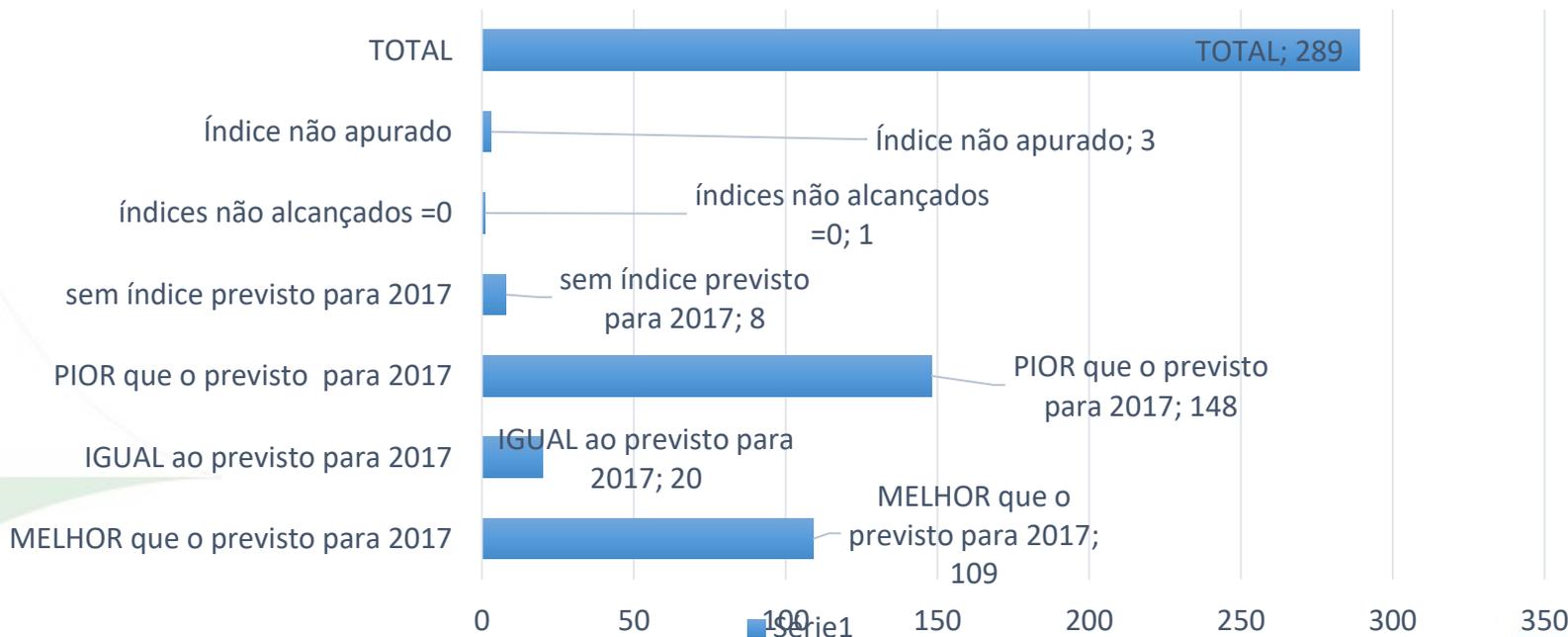


# Desempenho das Metas 2016-2019 – Exercício 2017

COD	Descrição do Programa	Média
6202	Brasília Saudável	59,60%
6203	Gestão para Resultados	51,90%
6204	Atuação Legislativa	94,80%
6206	Cidade do Esporte e Lazer	55,50%
6207	Brasília Competitiva	54,90%
6208	Território da Gente	58,70%
6210	Infraestrutura e Sustentabilidade Sócioambiental	49,20%
6211	Direitos Humanos e Cidadania	55,20%
6216	Mobilidade Integrada e Sustentável	49,80%
6217	Segurança Pública com cidadania	62,40%
6219	Capital Cultural	29,80%
6221	Educa Mais Brasília	52,40%
6228	Famílias Fortes	34,50%
Total Geral		51,00%



# Desempenho dos Indicadores – Análise Qualitativa





# Desempenho das Ações Não Orçamentárias – Exercício 2017

COD	Descrição do Programa	QTD	Média de Implementação (%)
6202	Brasília Saudável	23	43,80
6203	Gestão para Resultados	31	70,53
6204	Atuação Legislativa	8	100,00
6206	Cidade do Esporte e Lazer	5	20,60
6207	Brasília Competitiva	84	59,64
6208	Território da Gente	45	63,51
6210	Infraestrutura e Sustentabilidade Sócioambiental	49	61,44
6211	Direitos Humanos e Cidadania	64	39,02
6216	Mobilidade Integrada e Sustentável	10	70,00
6217	Segurança Pública com cidadania	41	54,72
6219	Capital Cultural	35	31,71
6221	Educa Mais Brasília	25	57,80
6228	Famílias Fortes	13	36,84
	Total Geral	433	54,16

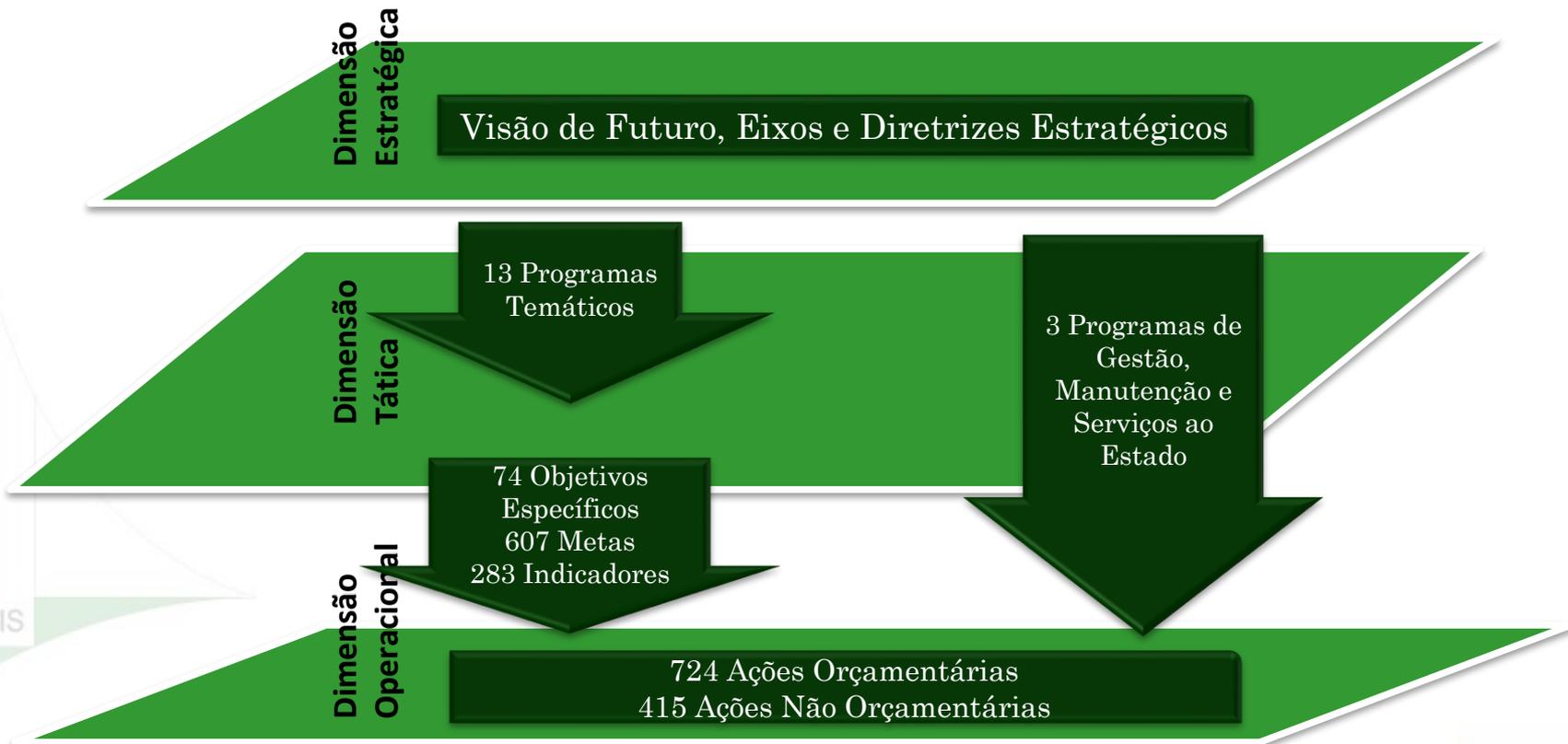


# Avaliação do PPA – Orientações para 2018

S VENTIS



# Base Estratégica do PPA 2016-2019



S VENTIS



## Avaliação do PPA

A elaboração do relatório de avaliação deve ser realizada em conjunto com a equipe que participa da implementação do programa, responsável pelos **Objetivos Específicos, Metas, Ações Não Orçamentárias e Indicadores**, bem como com os demais órgãos envolvidos, de forma a possibilitar uma visão dos avanços para o alcance ou não dos Objetivos Específicos como um todo.



# Avaliação do PPA

As informações\* deverão ser compatíveis com os instrumentos de planejamento, disponíveis no site desta Secretaria, [www.seplag.df.gov.br](http://www.seplag.df.gov.br) :

- Plano Plurianual/ PPA 2016-2019 e Avaliação referente 2017;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Relatório de Desempenho Físico-Financeiro por Programa de Trabalho – SAG – 6º bimestre fechado;
- Execução Orçamentária e Financeira (QDD/2018 da Unidade);
- Relatório de Atividades/2018, que compõem a Prestação de Contas Anual do Governador);

\* Abordagem abrangente e estratégica.



## Relação de UOs com Objetivos e/ ou Atributos a Avaliar

01.101- CLDF

**09.101 –CACI**

09.102 – ARPDF

09.201 – AGEFIS

14.101 – SEAGRI

14.202 – CEASA

14.203 – EMATER

16.101 – SECULT

16.903 – FAC

18.101 – SE

18.202 – FUNAB

**19.101 – SEF**

**20.101 – SEDICT**

**20.202 – FAP**

21.101 – SEMA

21.106 – JBB

21.206 – ADASA

21.208 –IBRAM

**22.101 – SINESP**

22.201 – NOVACAP

22.202 – CAESB

22.204 – CEB

22.210 – CEB GÁS

22.214 – SLU

23.101 – SES

23.202 – FHB

23.203 – FEPECS



## Relação de UOs com Objetivos e/ ou Atributos a Avaliar

**24.101 – SSP**

**24.103 – PMDF**

**24.104 – CBMDF**

**24.105 – PCDF**

**24.201 - DETRAN**

**24.202 – FUNAP**

**25.101 – SEDESTMIDH**

**25.902 – FUNGER**

**25.904 – FAS**

**26.101 – SEMOB**

**26.201 – TCB**

**26.204 – DFTRANS**

**26.205 – DER**

**26.206 – METRÔ**

**28.101 – SEGETH**

**28.209 – CODHAB**

**32.101 – SEPLAG**

**32.201 – CODEPLAN**

**34.101 – SETUL**

**44.101 – SEJUS**

**44.202 – PROCON**

**44.902 – FDDC**

**45.101 – CGDF**

**48.101 – DPDF**

**51.101 – SECRIANÇA**

**51.901 – FDCA**

**59.101 – SECID**



## Como Identificar os Atributos Sob Responsabilidade de Cada Unidade

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

- Gestão do Orçamento/Planejamento Governamental/ Plano Plurianual – PPA/ PPA 2016 – 2019/ Documentos PPA 2016 – 2019/ [Planilha de atributos do PPA por UO – Posição: Dezembro de 2018](#)



# Avaliação do PPA

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

As informações encaminhadas serão analisadas e consolidadas em um único documento pela Subsecretaria de Planejamento e refletirão os resultados da implementação das políticas públicas do Governo do Distrito Federal no exercício de 2018.



## Compete à UO

- Avaliar
- Encaminhar

## Compete à SUPLAN

- Analisar
- Consolidar



# Avaliação do PPA

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	PRAZOS
<b>Indicação dos Representantes e Reunião Técnica</b>	
<b>UNIDADES:</b> Indicação dos representantes das Unidades para o e-mail <a href="mailto:suplan@sefp.df.gov.br">suplan@sefp.df.gov.br</a> , contendo nome, matrícula, CPF, telefone, e-mail e código da UO.	<b>15/02/2019</b>
<b>SEPLAG:</b> Reunião Técnica com as Unidades para orientações quanto à avaliação do PPA, sendo: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>dia 20/02</b> para as unidades das áreas: Cultura, Esporte e Lazer, Educação, Saúde, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos; e</li><li>- <b>dia 21/02</b> para as unidades das áreas: Gestão Pública e Segurança.</li></ul>	<b>20 e 21/02/2019</b>



# Avaliação do PPA

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	PRAZOS
<b>Avaliação do PPA pelas Unidades</b>	
<p><b>UNIDADES:</b> Análise das Políticas Públicas desenhadas nos programas temáticos e resultados dos objetivos:</p> <p>-Análise dos objetivos específicos e demais atributos (metas, ações não orçamentárias e indicadores*) sob sua responsabilidade.</p> <p>*A etapa de apuração dos indicadores foi concluída por ocasião da Prestação de Contas Anual do Governador.</p>	<p><b>Até</b> <b>30/04/2019</b></p> <p><u>(Lei do PPA nº</u> <u>5602/15 , art.</u> <u>14, II)</u></p>



# Avaliação do PPA

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	PRAZOS
<b>Entrega do Relatório pelas Unidades</b>	
<p><b>UNIDADES:</b> Entrega do Relatório de Avaliação (dados até 31/12/2018 – mês de dezembro fechado), <u>uma via SEI e outra em meio eletrônico</u>, da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ SEFP/SPLAN/SUPLAN; e</li><li>✓ <a href="mailto:suplan@seplag.df.gov.br">suplan@seplag.df.gov.br</a> - obrigatoriamente no formato word, .doc ou .docx (não serão aceitos documentos em formato .pdf).</li></ul>	<p><b>Até</b> <b>30/04/2019</b></p>



# Avaliação do PPA

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	PRAZOS
<b>Relatório Anual de Avaliação</b>	
<b>SEPLAG:</b> Análise das informações encaminhadas pelas Unidades Orçamentárias e Consolidação em único Relatório.	<b>30/04 a 27/06/2018</b>
<b>SEPLAG:</b> Entrega do Relatório de Avaliação Anual do Plano Plurianual – PPA 2016-2019, exercício 2018, à CLDF.	<b>Até 28/06/2019</b>



# Estrutura do Relatório da Avaliação - UO

## UNIDADE: CÓDIGO UO - NOME

- PROGRAMA TEMÁTICO

- OBJETIVO GERAL

- OBJETIVO ESPECÍFICO

- UNIDADE RESPONSÁVEL **PELO OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ANÁLISE DO ALCANCE DAS METAS

Análise quantitativa

Análise qualitativa

Cabeçalho

Unidade



# Estrutura do Relatório da Avaliação - UO

## - ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Índices alcançados pelos Indicadores/ Justificativas

## - ANÁLISE DAS AÇÕES NÃO ORÇAMENTÁRIAS

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

## - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

Nome do Titular da Unidade e Telefone

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

Unidade



# Análise do Alcance das Metas

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

## Análise Quantitativa

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



# Análise Quantitativa

COD PROG	COD OBJ	Nº META	META	UO RESP. META	META ATÉ 2019 (A)	UNID DE MEDIDA	FORMA DE APURAÇÃO	TENDÊNCIA	2016 (B)	2017 (C)	2018 (D)	2019 (E)	% de Alcance Total (D/A)
6210	4	4	Otimizar e expandir o sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário; (CAESB)	22202	100	%	ACUM	MAIOR, MELHOR	19	56			
6210	4	5	Ampliar a capacidade de atendimento e cobertura de serviços – condomínios horizontais, áreas de baixa renda e região do Grande Colorado e Vicente Pires;(CAESB)	22202	100	%	ACUM	MAIOR, MELHOR	33	43			
6210	4	6	Automatizar os sistemas operacionais;(CAESB)	22202	100	%	ACUM	MAIOR, MELHOR	9	76			



# Adequação da forma de apuração

- FORMA DE APURAÇÃO – ANUAL – Versão Anterior

COD PROG	COD OBJ	Nº MET A	META	UO RESP. META	META ATÉ 2019 (A)	UNID DE MEDIDA	FORMA DE APURAÇÃO	TENDÊNCIA	2016 (B)	2017 (C)	2018 (D)	2019 (E)	% de Alcance Total (F/A)
6217	9	9	Capacitar 250 servidores por ano até 2019. (XXXXX)	XXXXX	1000	UNID	ANUAL	MAIOR, MELHOR	250	250			

- FORMA DE APURAÇÃO - ACUMULADA

COD PROG	COD OBJ	Nº MET A	META	UO RESP. META	META ATÉ 2019 (A)	UNID DE MEDIDA	FORMA DE APURAÇÃO	TENDÊNCIA	2016 (B)	2017 (C)	2018 (D)	2019 (E)	% de Alcance Total (F/A)
6217	9	9	Capacitar 250 servidores por ano até 2019. (XXXXX)	XXXXX	1000	UNID	ACUMULADA	MAIOR, MELHOR	250	500			



## Orientações – Análise Qualitativa

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

A Unidade deve acrescentar as **principais realizações de 2018 em relação ao proposto, em campo específico**, em texto conciso, claro e objetivo (sem repetir as informações anteriores).

**Campo limitado a 15 linhas por meta.**



# Orientações – Análise Qualitativa

## Análise Qualitativa (limitado a 15 linhas por meta)

### 1. Desenvolver capacidades de formulação, avaliação e aprimoramento de políticas públicas; (CLDF)

2016

Ocorreu aumento na quantidade de eventos relativos a reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias, sessões ordinárias e leis aprovadas em 2016 relativamente a 2015. Por outro lado, ocorreu redução de 33% no número de projetos de lei apresentados tendo em vista ter sido a meta fixada sobre os quantitativos do primeiro ano da legislatura.

2017

Em 2017, foram atingidos 88,8% da meta 1, um avanço frente os 82,8% alcançados no ano anterior, resultado obtido graças a um aumento da ordem de 70% do número de leis aprovadas em relação a 2015, aí incluídos Projetos de Lei Ordinária, Projetos de Lei Complementar, Projetos de Emenda à Lei Orgânica, Projetos de Decreto Legislativo e Projetos de Resolução. ]

2018 – INSERIR TEXTO AQUI

### 2. Criar e aperfeiçoar mecanismos de aproximação da CLDF com a população; (CLDF)

2016

O total de audiências públicas, comissões gerais, sessões solenes, solenidades e reuniões com a comunidade reduziu-se em aproximadamente em 14%, tendo em vista a intensificação das atividades em relação a meta 1 em 2016.

2017

No que se refere à promoção da participação popular, observou-se um aumento no número de solenidades, sessões solenes, seminários e reuniões com a comunidade, os quais foram apenas parcialmente compensados pela redução de 12 audiências públicas e 6 Comissões Gerais. ]

2018 – INSERIR TEXTO AQUI



## Análise dos Indicadores de Desempenho

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

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



# Análise dos Indicadores de Desempenho



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

PSIOG025

## Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Fase: 2

Programa: 6217 SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA

**Objetivo Geral:** Preservar os direitos e garantias individuais por meio de ações de redução da criminalidade violenta e contra o patrimônio, de educação, fiscalização e engenharia de trânsito, de prevenção e resposta a desastres e de melhoria da qualidade dos serviços de segurança pública em geral, incluindo a perspectiva cidadã às intervenções.

**Tipo de Programa:** Temático

**Público Alvo:** População do Distrito federal e entorno

**Horizonte Temporal:** Contínuo

Código	Indicador Descrição	Unidade Medida	Índice mais Recente	Data de Apuração	Resultado	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	UO Responsável	Objetivo Específico	Fonte Informação
1576	OCORRÊNCIAS POLICIAIS ATENDIDAS POR RA	UNIDADE	4.155,53	31/07/2015	Dejado Alcançado	17.600 20.913	18.800 24.786	20.000 27.384	21.200	24103	6217.00001	PMDF / UO 24103 / OE 1



# Análise dos Indicadores de Desempenho

Código Indicador	Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Periodicidade da Apuração	2016 Desejado	2016 Alcançado	2017 Desejado	2017 Alcançado	2018 Desejado	2018 Alcançado	2019 Desejado	Fonte da Informação
1638	CAPACIDADE INSTALADA DE PRODUÇÃO	L/S	9.565	31/dez/14	ANUAL	9565	9606	10065	10.829	12865	10887	12865	CAESB / UO 22202 / OE 4
1639	ÍNDICE DE PERDAS POR LIGAÇÃO	L.DIA/LIGAÇÃO	303	31/dez/14	ANUAL	303	376,69	300	317	280	318	250	CAESB / UO 22202 / OE 4
1640	ÍNDICE DE ATENDIMENTO URBANO DE ESGOTO	%	82,11	31/dez/14	ANUAL	82,89	85,23	83,68	85,10	84,55	89	85,42	CAESB / UO 22202 / OE 4

## Justificativas

### Indicador 1638

#### 2016

Meta atingida. Reativação da capacidade do Crispim, acréscimo de 30 litros/segundo e operação de poço profundo em São Sebatião, acréscimo de 11 litros/segundo.

#### 2017

Meta atingida. Implantação do Subsistema Bananal com capacidade de produção de 700L/s, implantação do Subsistema Lago Norte com capacidade de produção de 700L/s, reabilitação da captação do Alagado com acréscimo de 50L/s e implantação de poços profundos.

#### 2018

Implantação de poços em Sobradinho I e II, São Sebastião e Brazlândia possibilitaram aumento de 58L/s. Além disso, as obras de implantação da primeira etapa do Sistema Corumbá, em fase de conclusão, e do subsistema Gama acrescentarão 1.400 L/s e 320 L/s à Capacidade Instalada de Produção até o final de 2019.



# Análise das Ações Não Orçamentárias

Os dados referentes a 2016/2017 constam na estrutura apenas para consulta a fim de facilitar o acompanhamento da evolução da ação não orçamentária ao longo do PPA (campo bloqueado para edição).

Na coluna “Implementação **até 2018** (%)”, as Unidades deverão informar o NOVO percentual (%) de implementação de cada Ação Não Orçamentária **de forma acumulada**, lembrando que padronizou-se para todas as Unidades a expectativa de alcance de 100% até 2019.



# Análise das Ações Não Orçamentárias

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



## Análise das Ações Não Orçamentárias

No campo “Análise da Implementação”, a Unidade deve acrescentar as **principais realizações de 2018 em relação ao proposto, em campo específico**, em texto conciso, claro e objetivo (sem repetir as informações anteriores)

**Campo limitado a 10 linhas por ação não orçamentária.**



# Análise dos Objetivos Específicos

Os dados referentes a 2016/2017 constam na estrutura apenas para consulta e para facilitar acompanhamento do objetivo ao longo do PPA (campo bloqueado para edição).

A Unidade deve acrescentar os **principais resultados de 2018**, se o objetivo está avançando ou não, os fatores que contribuíram e aqueles que dificultaram o alcance do objetivo, os arranjos de gestão e as pactuações mais relevantes. A análise deve considerar o desempenho dos indicadores, metas e ações não orçamentárias no ano anterior.



# Análise dos Objetivos Específicos

## Análise dos Resultados dos Objetivos Específicos

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

### 2016/2017

O Objetivo Específico “**Qualidade do Atendimento ao Cidadão: realizar procedimentos que visem melhor atender o cidadão que necessite dos serviços de segurança pública**”, caracteriza-se pela incessante busca por parte desta Secretaria no sentido de implementar práticas que aprimoram e ampliam o acesso do cidadão aos serviços públicos de qualidade. O exercício da democracia e a preservação dos direitos e garantias inerentes têm exigido dos órgãos incumbidos de exercerem a segurança pública a adoção de modelos de gestão que ampliem a capacidade de atender, com mais eficiência, eficácia e efetividade, as novas e crescentes demandas da sociedade. Ajustado 2016/2017

**2018 – INSERIR TEXTO**



# Análise dos Objetivos Específicos

Sempre que possível, é importante identificar

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

**Campo limitado a 80 linhas por objetivo específico.**



# Contribuição Para o Alcance do Objetivo Específico

## Contribuição Para o Alcance do Objetivo Específico

2017

### SEPLAG

A SUCAP/SEPLAG contribuiu para alcance do Objetivo Específico, captando no ano de 2016, recursos para investimentos nas áreas de Saneamento Básico, Infraestrutura Urbana e Social, gestão tributária e fiscal e mobilidade. São elas:

- ✓ PRODEFAZ/PROFISCO: Valor: R\$ 146,8 milhões - Projeto financiado pelo BID, para realizar investimentos na gestão tributária e fiscal, contemplando a modernização dos instrumentos arrecadatários, de modo a garantir o equilíbrio das contas públicas do GDF.
- ✓ Valor: R\$ 146,1 milhões - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES recursos para realizar obras viárias na Saída Norte de Brasília, para as seguintes obras:

[2018 - INSERIR TEXTO]



# Identificação dos Responsáveis/ Formatação

## Identificação dos responsáveis pelas informações

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

## Formatação do Relatório

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



# Identificação dos Responsáveis/ Formatação

## Identificação dos responsáveis pelas informações

Orientações constam no item 5.1.6 das instruções

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

Nome do Titular da Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail da Instituição: \_\_\_\_\_

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

## Responsáveis pela elaboração:

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail da Instituição: \_\_\_\_\_

( ) Agente de Planejamento ( ) Outro Servidor . Especificar: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail da Instituição: \_\_\_\_\_

( ) Agente de Planejamento ( ) Outro Servidor . Especificar: \_\_\_\_\_

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



# Observações

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

- Atributo **alterado**: Informar a realização de 2018, considerando o novo texto aprovado;
- Atributo **incluído**: Informar a realização a partir de 2018;
- Atributo **excluído**: Sem informações a prestar. O texto de 2017 consta apenas para consulta.



# Relação de UOs com atributos alterados pelo Decreto de Revisão nº 39.461/2018

**23.901 – SES**

**23.203 – FEPECS**

**45.101 – CGDF**

**32.101 – SEPLAG**

**09.101 – CACI**

**15.101 – SECOM**

**44.101 – SEJUS**

**20.101 – SEDICT**

**25.101 – SEDESTMIDH**

**21.101 – SEMA**

**21.208 – IBRAM**

**09.201 – AGEFIS**

**26.206 – METRÔ**

**24.101 – SSP**

**22.101 - SINESP**

**26.101 – SEMOB**

**24.201 – DETRAN**

**24.105 – PCDF**

**51.101 – SECRIANÇA**

**18.101 - SEEDF**

**18.202 - FUNAB**



# Observações

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

E no caso de atributo sob responsabilidade de mais de uma Unidade, a análise deve ser efetuada em conjunto, com a contribuição e aprovação das partes envolvidas, devendo ser encaminhado à SUPLAN **um texto único**.



# Observações

A Unidade que **não possui nenhum atributo em determinado Objetivo Específico**, entretanto tem relevantes realizações importantes para o seu alcance, deve entrar em contato com a Unidade responsável pelo Objetivo para repassar as informações necessárias (e vice-versa).



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

# Revisão do PPA 2016-2019 Ano 2019

S VENTIS



# Revisão do PPA

Com o objetivo de padronizar as demandas e agilizar a análise, serão disponibilizados formulários específicos para Revisão do PPA.

Para cada demanda, a Unidade deve enviar um formulário (via SEI).

**Prazo para recebimento das solicitações  
de Revisão do PPA: 15/ 07/ 2019.**



# Revisão do PPA

Ao preencher o formulário que atenda a sua necessidade, a Unidade deve atentar-se para os seguintes pontos:

- Tipo de demanda: Inclusão/ Exclusão/ Alteração;
- Justificativa (CLDF/ Análise SUPLAN);
- Concordância e assinatura de todas as Unidades envolvidas em campo específico.



# Revisão do PPA



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO

REVISÃO DO PPA - ALTERAÇÃO DE META

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

UO: \_\_\_\_\_

PROGRAMA TÊMÁTICO (COD – DENOMINAÇÃO):

OBJETIVO ESPECÍFICO:

UNIDADE (S) RESPONSÁVEL (IS) PELO OBJETIVO ESPECÍFICO (COD – DENOMINAÇÃO):

METAS 2016-2019

SELECIONAR O TIPO DE DEMANDA:

INCLUSÃO       EXCLUSÃO       ALTERAÇÃO       ALTERAÇÃO DE UO RESPONSÁVEL PELA META

Preencher os campos abaixo, conforme constam na Lei do PPA vigente, para os casos de "alteração" e "exclusão".

COD PROG	COD OBJ	Nº META	DESCRIÇÃO DA META	UO RESP. META	META ATÉ 2019	UNID DE MEDIDA	FORMA DE APURAÇÃO	TENDÊNCIA
							<input checked="" type="checkbox"/> ACUMULADO	<input checked="" type="checkbox"/> MAIOR, MELHOR <input checked="" type="checkbox"/> MENOR, MELHOR



Informar a Unidade, para os casos de "inclusão" e "alteração".

COD PROG	COD OBJ	Nº META	DESCRIÇÃO DA META	UO RESP. META	META ATÉ 2019 (A)	UNID DE MEDIDA	FORMA DE APURAÇÃO	TENDÊNCIA
							( ) ACUMULADO	( ) MAIOR, MELHOR ( ) MAIOR, MELHOR

JUSTIFICATIVA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SERVIDOR RESPONSÁVEL		MATRÍCULA	
TELEFONES		E-MAIL	

No caso de Meta que envolva mais de uma Unidade, é indispensável a ciência e concordância expressa das demais Unidades envolvidas, assinando o "De acordo" nos campos abaixo.

**DE ACORDO**

UO: \_\_\_\_\_

UO: \_\_\_\_\_

NOME TITULAR: \_\_\_\_\_

NOME TITULAR: \_\_\_\_\_

ASSINATURA/ CARIMBO

ASSINATURA/ CARIMBO

**USO EXCLUSIVO SUPLENTE:**

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ANÁLISE/ OBSERVAÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Revisão do PPA

No caso de **Ação Orçamentária**, a Unidade deve informar se a solicitação refere-se a: *inclusão de ação nova, inclusão de ação existente, exclusão de ação ou remanejamento de valor.*



## REVISÃO DO PPA - AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

INCLUSÃO DE AÇÃO NOVA                    (    ) EXCLUSÃO DE AÇÃO\*  
 INCLUSÃO DE AÇÃO EXISTENTE            (    ) REMANEJAMENTO DE VALOR\*

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
2. PROGRAMA (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)			
3. OBJETIVO ESPECÍFICO (SOMENTE PARA PROGRAMA TEMÁTICO)			
4. AÇÃO (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO) – SE NOVA, NÃO INFORMAR CÓDIGO			
5. TIPO DE AÇÃO	<input type="checkbox"/> PROJETO <input type="checkbox"/> ATIVIDADE <input type="checkbox"/> OPERAÇÃO ESPECIAL		
6. PRODUTO (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)		7. UNIDADE DE MEDIDA (CÓD-DENOMINAÇÃO)	
8. HORIZONTE TEMPORAL DA AÇÃO	INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	
9. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL			
10. FINALIDADE			
11. DESCRIÇÃO DA AÇÃO			
12. IMPLEMENTAÇÃO DA AÇÃO			
13. BASE LEGAL DA AÇÃO			

JUSTIFICATIVA:

---



---

SERVIDOR RESPONSÁVEL		MATRÍCULA	
TELEFONES		E-MAIL	

\*Nos casos de "exclusão" e "remanejamento de valor" não é necessário preencher os itens 5 a 13, visto que já foram preenchidos à época do mapeamento da ação. Para os demais casos, todos os campos são de preenchimento obrigatórios.



# Revisão do PPA

A Unidade deve informar, em quadro próprio, de onde devem ser retirados os valores para alocar na ação solicitada.

Para todos os casos, deve ser observado o que consta na Lei do PPA vigente. No SIGGO, a consulta deve ser feita na fase 2 – Lei.



## 14. DESTINO DOS RECURSOS/ ACRÉSCIMO

UO	ANO	PROG	AÇÃO	DESCRIPTORÇÃO	REG.	QTDE	DESPESAS CORRENTES - TESOURO	DESPESAS CORRENTES - OUTRAS FONTES	DESPESAS CAPITAL - TESOURO	DESPESAS CAPITAL - OUTRAS FONTES	TOTAL

## 15. ORIGEM DOS RECURSOS / DECRÉSCIMO

UO	ANO	PROG	AÇÃO	DESCRIPTORÇÃO	REG.	QTDE	DESPESAS CORRENTES - TESOURO	DESPESAS CORRENTES - OUTRAS FONTES	DESPESAS CAPITAL - TESOURO	DESPESAS CAPITAL - OUTRAS FONTES	TOTAL

No quadro "Acrescimento", devem ser informados os valores para a ação incluída (nova/ existente), bem como para a ação destino dos recursos da ação excluída/ remanejada, separados por ano e tipo de despesa. A ação indicada no quadro 14 deve ser a mesma a que se refere o mapeamento nos itens 1 a 13.

No quadro "Decréscimo", deve ser informada a origem dos valores a serem utilizados para a ação objeto da demanda. Se necessário, é possível utilizar mais de uma ação para compor o valor, respeitando o que consta na Lei do PPA vigente (fase - 2 - no sistema SIGGO) por ano e tipo de despesa. Casos excepcionais, devem ser tratados junto à SUPLAN/ SEPLAG.

**USO EXCLUSIVO SUPLAN:**

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ANÁLISE/ OBSERVAÇÃO: \_\_\_\_\_



**As “Instruções do SAG 2019”, “Instruções para Avaliação do PPA”, os Formulários de Revisão do PPA e esta apresentação estarão disponíveis no site da SEPLAG ( [www.seplag.df.gov.br](http://www.seplag.df.gov.br) )**



# CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Em estudo: análise de solicitações de alterações de créditos orçamentários com base nas informações do SAG, RAT e Avaliação do PPA, com vistas a reatualizar o ciclo orçamentário.
- Previsão de início do cronograma de atividades de elaboração do PPA 2020-2023 – início de abril 2019.



# Contatos:

- Telefones: 3414-6192/6177/6232
- E-mail: [suplan@sefp.df.gov.br](mailto:suplan@sefp.df.gov.br)
- SEI: SEFP/SPLAN/SUPLAN