

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO GOVERNADOR
E
SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO GOVERNAMENTAL**

2017

- **Encerramento do SAG 6º bimestre**
- **Atualização dos Indicadores**
- **Relatório de Atividades**

CRONOGRAMA

Relatório	Data para a entrega à SUPLAN
SAG – 6º bimestre	<u>Relatório de Desempenho físico-Financeiro</u> Atualização bimestral. Período de atualização do 6º bimestre: 15/12/17 a 12/01/2018 , no SAG/ SIGGO.
Indicadores de Desempenho por Programa de Governo	Índices Alcançados dos Indicadores atualizados no sistema SIGGO: 02/01 a 19/01/2018 (Decisão TCDF nº 5.260/2012)
Relatório de Atividades	Até 22/01/2018 (art. 90, §4º, Decreto 32.598/2010). Elaborado com os dados fechados até 31/12/2017 .

Prestação de Contas Anual do Governador

- Conjunto de relatórios elaborados por diversas unidades do GDF e encaminhada pela Secretaria de Estado de Fazenda à CLDF.
- O **Relatório de Atividades** e o **Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo** são de responsabilidade da SEPLAG.

Fundamentação Legal

- Lei Orgânica do Distrito Federal;
- Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF;
- Resolução nº 296/2016 - Regimento Interno/TCDF;
- Decreto nº 32.598/2010 - Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal
- Decreto 18.075/97 – SAG; e
- Lei nº 5.602, de 30/12/2015 e alterações - PPA 2016 – 2019.

Indicadores de Desempenho por Programas de Governo

Atualização dos Indicadores de Desempenho

As Unidades que têm indicadores sob sua responsabilidade devem atualizar os índices alcançados pelos indicadores **somente no sistema SIGGO, no período de 02/01/2018 a 19/01/2018**. Orientações detalhadas nas Instruções para a Prestação de Contas Anual do Governador.

A Lista dos indicadores por Unidade responsável* consta no **Anexo I** das Instruções para a Prestação de Contas Anual do Governador.

* Lei 5.602/16, atualizada pelo Decreto 37.517/2016, Lei nº 5.787/16 (incluídas as alterações constantes do PL 1.742/17 – Revisão do PPA/2017).

Exemplo do Anexo I

UNIDADE RESPONSÁVEL PELOS INDICADORES DE DESEMPENHO PPA 2016/2019

UO RESPONSÁVEL	COD PROGRAMA	COD OBJ ESP	COD INDICADOR	INDICADOR
23901	6202	1	1369	Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família
23901	6202	1	1372	Percentual da população atendida pelas Equipes da Atenção Domiciliar (AD)
23901	6202	1	1373	Percentual de ingressos no sistema prisional com plano de cuidados elaborado pela equipe de saúde

Atualização dos Indicadores de Desempenho

Com o levantamento dos indicadores sob sua responsabilidade, a Unidade deve:

- ✓ Imprimir o Relatório dos Indicadores por Programa de Governo;
- ✓ Atualizar o “índice alcançado” e a respectiva “justificativa”;
- ✓ Após a atualização, consultar o relatório para confirmar se os dados foram informados corretamente.

Atualização dos Indicadores de Desempenho





Planos Plurianuais do Governo

Opção Exercício

- [-] *Comunica
- [-] Execução
- [-] Gerencial
 - Consulta PPA Lei
 - Demonstrativo do PPA por Ano/Programa
 - **Indicadores de Desempenho por Programa de Governo**
 - LISTA MAPEAMENTO DE INDICADORES
 - Lista Mapeamento de Ações
 - PPA por Ano/Programa
 - PPA por Ano/UO
- [-] LDO
- [-] Tabelas

Secretaria de Estado de Fazenda
Sistema Integrado de Gestão Governamental



Sair

.....: Planos Plurianuais do Governo :.....

Planos Plurianuais do Governo

PSIOG025 - Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

PPA: PPA 2016 - 2019
Programa: 6202
Ano Base: 2017
Fase: 2

**Informar o programa desejado, ex.: 6202
Ano: 2017
Fase: 2 - Lei**

Imprimir Sair

JOSEÍLDA 2017 1.0.0.0 13/11/2017 18:52:44



Programa: 6202 BRASÍLIA SAUDÁVEL

Objetivo Geral: Garantir acesso universal com equidade de todos os segmentos sociais a uma rede de atenção integral à saúde especializada, promoção à saúde, na prevenção de fatores que levam ao adoecimento e na educação em saúde.

Tipo de Programa: Temático

Público Alvo: População do Distrito Federal e entorno

Horizonte Temporal: Contínuo

**Fonte da Informação:
 Fonte + UO Responsável + OE**

Código	Indicador Descrição	Unidade Medida	Índice mais Recente	Data de Atualização	Resultado	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	UO Responsável	Objetivo Específico	Fonte Informação
1369	COBERTURA DE ACOMPANHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE DO PROGRAMA BOLSA	%	37,8	31/12/2014	Desejado Atingido	50 33,90	45	50	55			SES / UO 23901 / OE 1
1370	TAXA DE CASOS NOVOS DE SÍFILIS CONGÊNITA	1/ 1.000	4	31/12/2014	Desejado Atingido	3,4 6,38	3	2,7	2			SINAN/SBS/SES / UO 23901 / OE 1
1372	PERCENTUAL DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELAS EQUIPES DA ATENÇÃO DOMICILIAR (AD)	%	50	31/12/2014	Desejado Atingido	66,6 65,17	70,8	75	80			GEAD/SAPS/SES / UO 23901 / OE 1

Atualização dos Indicadores de Desempenho

Planos Plurianuais do Governo

Opção Exercício

- Comunica
- Execução
 - Atualiza Desempenho do Indicador**
 - Atualiza Indicadores de Programas
 - Elaboração do PPA
 - Lista Indicadores de Programas
 - Lista PPA Financeiro
 - Lista PPA Físico
- Gerencial
- LDO
- Tabelas

Secretaria de Estado de Fazenda
Sistema Integrado de Gestão Governamental
SIGGO

Sair

JOSEÍLDA 2018 1.0.0.0 17:04:59

Planos Plurianuais do Governo

PSIOE295 - Atualiza Desempenho do Indicador

UO Responsável ...

Exercício

Fase PPA ...

Programa ...

Indicador ...

Índice Desejado

Índice Alcançado

Justificativa

- 1 - Alterar UO para “99999” (tela inicial consta UO do usuário),
- 2 - Ano “2017”,
- 3 - Fase “2”;
- 4 - Selecionar código do “Programa” e “Indicador” por meio do botão  (sistema não permite digitação nestes campos);
- 5 - Clicar em CONSULTAR;



 Alterar  Consultar  Listar  Limpar  Sair

Planos Plurianuais do Governo

PSIOE295 - Atualiza Desempenho do Indicador

UO Responsável ...

Exercício

Fase PPA ...

Programa ...

Indicador ...

Índice Desejado

Índice Alcançado

Justificativa

6 - Preencher os campos “índice alcançado”,
“justificativa” e “fonte”;

7 - Clicar em ALTERAR. Proceder da mesma forma
para os demais indicadores.

 Alterar

 Consultar

 Listar

 Limpar

 Sair

Sistema de Acompanhamento Governamental – 6º bimestre

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Encerramento do Exercício → 15/12/2017 a 12/01/2018:
dados até o mês de dezembro fechado.

O Relatório de Desempenho Físico-Financeiro, de publicação bimestral, apresentará informações acumuladas até o encerramento do exercício (do 1º ao 6º bimestres).

As informações deverão ser atualizadas, revisadas e ajustadas, quando necessário, para que reflitam a realidade, de forma clara e objetiva.

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

No final do 6º bimestre, **nenhuma** etapa pode permanecer no estágio “**A ser iniciada – SI**”.

Os estágios corretos são:

NO - Andamento Normal: somente etapas referentes a **projetos** que tiveram início, não estão atrasadas e tenham orçamento para 2018. Se for necessário, a etapa deve ser (re)programada para término nos exercícios seguintes;

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

CO - Concluída:

Projetos: tiveram início e sua execução física foi finalizada;

Atividades: contínuas, devem ser concluídas no encerramento do exercício;

AT - Atrasada: Projetos em andamento, mas atrasados em relação ao cronograma físico previsto;

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

PA - Paralisada: Projeto iniciado, mas foi interrompido, e com previsão de continuação;

NI - Não iniciada: etapa cadastrada, com previsão de início em 2017, porém não houve execução física nem financeira;

AN - Anulada: etapas que tiveram início e, posteriormente, foi verificado algum vício ou motivo que justifique sua anulação. Não há continuação;

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

EE – Empenhado a Executar: Somente etapas referentes a projetos que já estão empenhados, inscritos em restos a pagar, sem previsão orçamentária para o exercício subsequente (não há PT na LOA de 2018).

Obs: Este Estágio é utilizado somente no 6º Bimestre.

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Atenção!

As etapas que encerrarem o exercício nos estágios: **AT – Atrasada**, **PA – Paralisada** e **NO - Andamento normal** devem ser recadastradas no 1º bimestre/2018 e constar no final da Etapa prevista a expressão “procedente da etapa xxx/2017”.

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Revisões e correções

Etapa realizada: verificar se as informações estão coerentes com a execução orçamentária e financeira acumulada do exercício.

No caso de obras executadas em mais de um exercício, estas devem trazer a execução física resumida de exercícios anteriores e do ano em curso.

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Etapas em desvio: verificar se a “causa” e a “natureza” do desvio estão compatíveis e atualizadas.

Verificar se os **estágios** de todas as etapas foram informados corretamente de acordo com o que consta nas instruções de Cadastramento e nas Instruções para a Prestação de Contas, ambas disponíveis no site da SEPLAG.

Relatório de Atividades

Relatório de Atividades do Governo

- **Consolidado pela SUPLAN/SEPLAG**, demonstra as realizações do Governo e os resultados alcançados em cada área de atuação no exercício.
- Com base nas informações dos Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do GDF, o Relatório é estruturado por Secretarias/Órgãos e respectivas Unidades Vinculadas.
- Instrumento de prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade.

Servidores indicados

Os servidores **indicados pelo titular** da unidade, serão os responsáveis pela coleta, análise e consolidação das informações e inserção no Sistema RAT.

As **informações devem ser solicitadas por escrito** e em meio magnético às áreas responsáveis pela execução das ações/programas e consolidadas em um único documento que refletirá o Relatório Final da unidade **como um todo; não detalhadas por Gerência, Diretoria** etc.

Relatório de Atividades da Unidade

- O Relatório de cada unidade deve refletir as realizações do exercício, com ênfase nas atividades finalísticas.
- É a oportunidade para os dirigentes e colaboradores demonstrarem a atuação e desempenho da unidade, o compromisso com a oferta de bens e serviços à população e, promover a transparência da gestão dos recursos públicos.

Relatório de Atividades da Unidade

- Os textos devem ser redigidos de **forma clara e objetiva** de modo a refletir a unidade como **um todo** e não por Subsecretaria, Núcleo, Diretoria etc.
- As informações das **realizações físicas** deverão ser agregadas em seu maior nível e **não divididas por ações ou subtítulos**.

Relatório de Atividades da Unidade

O Relatório deverá manter a compatibilidade com os demais **instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação**, em especial, com o **Relatório de Desempenho Físico-Financeiro - SAG do 6º Bimestre** (mês de dezembro, fechado) e com as informações orçamentárias e financeiras do Sistema Integrado de Administração Contábil - SIAC (mês de dezembro, fechado).

Estrutura Básica do Relatório (ATUALIZADA)

1. Histórico de Criação e Competência

- Legislação Atualizada e síntese das Competências
- Força de Trabalho

2. Realizações por Programa

3. Informações Complementares

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

5. Identificação dos Responsáveis

1. Histórico de Criação e Competências

- ✓ Histórico de criação e síntese das competências da Unidade em seu maior nível Secretaria/Empresa/ Fundação etc.
 - ***As Unidades podem utilizar o histórico de criação e competências do Relatório do exercício de 2016 e atualizar, quando necessário.***
 - ***Atenção especial para as Unidades que sofreram alterações nas suas estruturas.***
- ✓ Não detalhar por Subsecretaria, Coordenação, Diretoria ou Setor, etc.

2. Texto das Realizações

- Compreende os Programas: Temáticos, de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado; e Operações Especiais.
- A UO deve informar as realizações correlatas.
- O Sistema RAT permite que se inclua imagens (fotos, gráficos) e tabelas

Execução Orçamentária e Financeira

Por Programa: Dotação inicial (Lei); Despesa Autorizada; valor Empenhado e Liquidado, carregados automaticamente pelo Sistema SIGGO. Poderá ser atualizada pela UO a qualquer momento, clicando o botão até atingir os valores **fechados de 31/12/2017** para o relatório que será entregue até **22/01/2018**.

Indicadores no Relatório

- ✓ No quadro de indicadores, constam apenas aqueles que estão sob responsabilidade da Unidade;
- ✓ Visa atender ao que determina Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF;
- ✓ O índice alcançado em 2017 e a respectiva justificativa/ fonte devem ser **informados apenas no SIGGO, não sendo permitida a alteração de nenhum campo da tabela**, no Relatório de Atividades.

3. Informações Complementares

- ✓ Demais ações relevantes realizadas que não puderam ser agrupadas por programas no item anterior;
- ✓ Ações realizadas em parcerias público-privadas e com a comunidade ;
- ✓ Dados referentes aos convênios firmados com a União, órgãos do GDF, Prefeituras do Entorno e outros.
- ✓ Realizações decorrentes de recursos do Fundo Constitucional do DF. (Unidades: PCDF, PMDF, CBMDF, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.)

3. Informações Complementares/Administrações Regionais

Tabelas específicas

- ✓ Os dados de 2017 devem ser informados.
- ✓ Se não houver informação a prestar, deixar em branco.
 - Planilhas padronizadas – **não efetuar nenhuma modificação.**

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

Texto com a análise das realizações, dificuldades encontradas; problemas que interferiram na execução dos programas e perspectivas para 2018.

5. Identificação dos Responsáveis

Deverão ser informados os nomes e contatos do Titular da Unidade, dos responsáveis pela elaboração do relatório e/ou dos agentes de planejamento que participaram da elaboração do relatório.

Identificação dos Responsáveis

Nome do Titular da Unidade Orçamentária:

Telefone: _____ e-mail da Instituição: _____

Matrícula: _____ Assinatura: _____

Responsáveis pela elaboração:

Nome: _____

Telefone: _____ e-mail : _____

Matrícula: _____ Assinatura: _____ +

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

Reestruturação Administrativa

- 1. Unidades transferidas:** informações até a data de encerramento de suas atividades ou enquanto durar a execução do orçamento naquela UO;
- 2. Unidades que receberam outras UO's:** informações da Unidade já existente, incluindo as realizações das UOs transferidas após remanejamento dos recursos;
- 3. Unidades subordinadas e/ou vinculadas:** relatório separado da Secretaria (inclusive os Fundos Especiais).

SISTEMA RELATÓRIO DE ATIVIDADES – RAT PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO GOVERNADOR

A SUPLAN/SEPLAG, em conjunto com a SUTIC/SEF, desenvolveu no SISTEMA SIGGO WEB, o **Sistema Relatório de Atividades – RAT** Prestação de Contas Anual do Governador, por meio do qual será elaborado o Relatório de Atividades - 2017

Relatório de Atividades da Unidade

Considerando que esse é o primeiro ano do Sistema RAT, a unidade deverá, também, encaminhar o Relatório Final, em meio eletrônico e uma via impressa e assinada pelos responsáveis pela elaboração e pelo Titular da Unidade para SUPLAN/SEPLAG – Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, sala 1014.

Acesso ao Sistema RAT/SIGGO-WEB

- O acesso ao Sistema será realizado mediante concessão de senha ;
- Os formulários para cadastramento do titular e dos servidores que ainda não estão cadastrados no SIGGO devem ser preenchidos e devolvidos até o dia 24/11/2017.
- Servidores indicados que já são usuários do SIGGO serão automaticamente validados para a utilização do RAT;

Acesso ao Sistema RAT/SIGGO-WEB

- Servidores indicados que não têm acesso serão cadastrados pela SUPLAN e receberão e-mail automático informando login e senha de acesso que deverá ser alterada para senha pessoal e intransferível.

Acesso ao Sistema RAT/SIGGO-WEB

O sistema será disponibilizado a partir do dia 05/12/2017

Relatório de Atividades RAT/SIGGO-WEB

No sistema RAT estão definidas as quantidades de caracteres disponíveis para inclusão das informações conforme detalhado a seguir:

- Síntese das Competências → 10.000;
- Força de Trabalho → Comentário 3.000, se necessário;
- Realizações por Programa → 120.000;
- Informações Complementares → 30.000;
- Diagnóstico da Unidade → 30.000.

Relatório de Atividades RAT/SIGGO/WEB

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

Acesso ao **RAT/SIGGO-WEB**

Siggo.fazenda.df.gov.br

SIGGO - Sistema Integral x

Mestre

Não seguro | <https://siggo.fazenda.df.gov.br/SIGGO/FrmLogin.aspx>

SIGGO

* Login

* Senha

* Ano

[Trocar Senha](#) [Esqueci Minha Senha](#)

SIGGO

Sistema Integrado de Gestão Governamental

Você está logado como EMILY

SAIR

A⁻ A⁴ A⁺ 0



RAT



Relatório de Atividades da Prestação de Contas do Governador

Você está logado como EMILY, matrícula: 34115

A⁻ A⁺ A⁰ 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	Formulários das Secretarias/Fundos/Empresas		32101	17/11/2017	24/11/2017	17/11/2017	Disponível	   

Relatório de Atividades da Prestação de Contas do Governador

Você está logado como EMILY, matrícula: 34115

A⁻ A⁺ A⁰ 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	Formulários das Secretarias/Fundos/Empresas		32101	17/11/2017	24/11/2017	17/11/2017	Disponível	   

 → Download Formulário

 → Preencher Formulário

 → Enviar Errata

 → Pendências do Formulário

Preencher Formulário

Relatório de Atividades x

Não seguro | https://siggo.fazenda.df.gov.br/SIGGO/RAT/?token_sessao=ls_sQHpLs5S_stlAwKZNKYdmMZ1kC7HE7YSvzVwJVwQ=#/

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

1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Legislação Atualizada e Síntese das Competências

✂ 📄 📁 📂 📅 ⏪ ⏩ 🗑️ 📄 📁 📂 📅 ⏪ ⏩ 🗑️ Código-Fonte

FORÇA DE TRABALHO

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

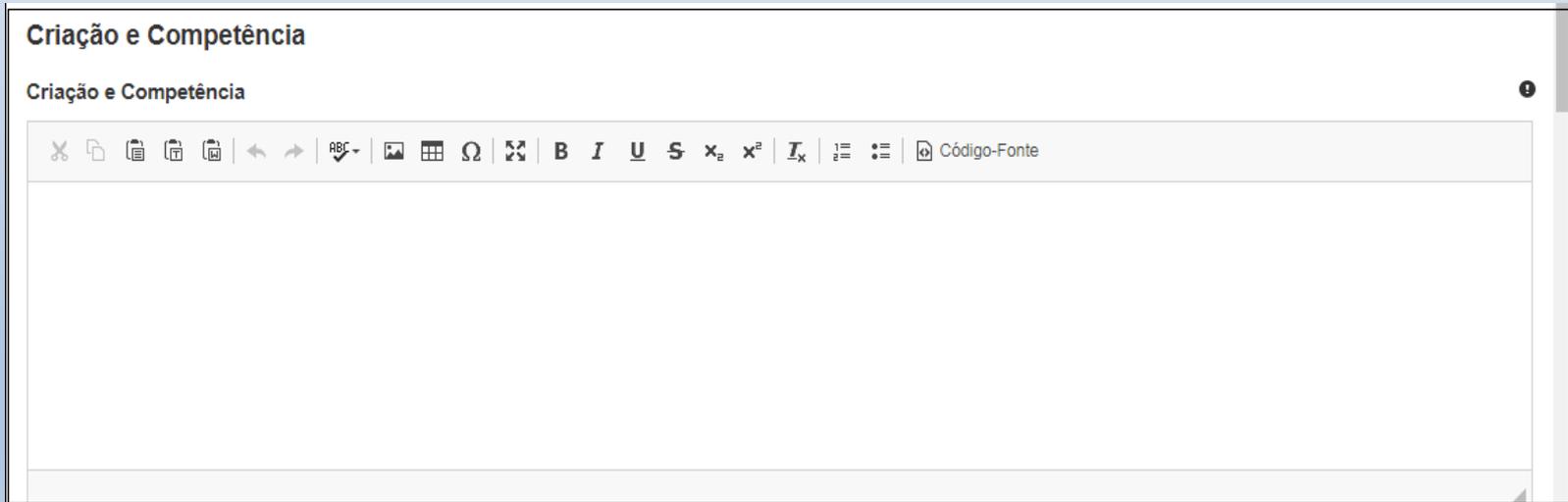
Fechar Proximo Download PDF Salvar Propor Formulário

Exemplo de Estrutura no RAT SIGGO/WEB

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE - 51101

Criação e Competência

Criação e Competência ?



The screenshot shows a web editor interface. At the top, there is a header with the text 'SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE - 51101'. Below this, the main content area is titled 'Criação e Competência'. The editor includes a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, text color, background color), alignment, and other functions. The text 'Criação e Competência' is visible in the editor area.

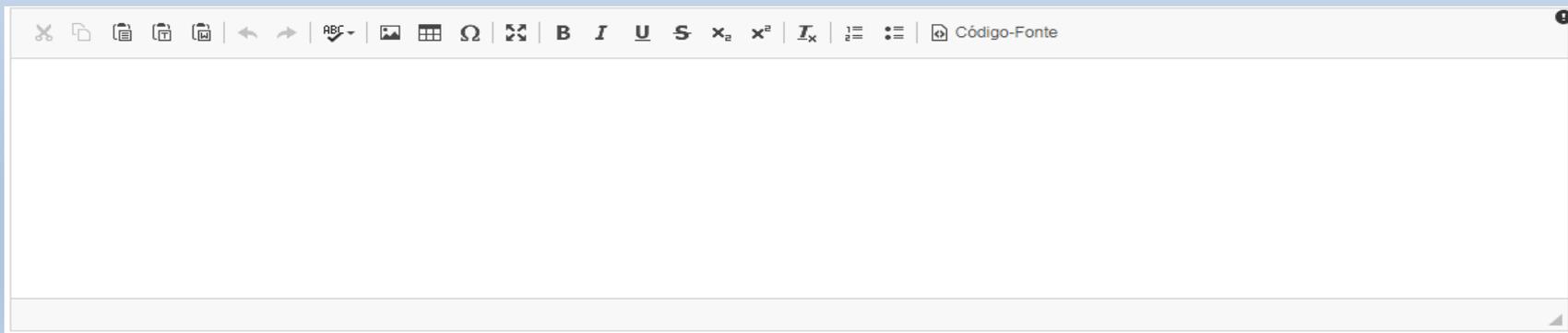
FORÇA DE TRABALHO

Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comissionados sem vínculo efetivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Requisitados de órgãos do GDF	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Requisitados de órgãos fora do GDF	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estagiários	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Terceirizados (FUNAP)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outros - especificar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fechar

FORÇA DE TRABALHO

O campo “texto” destina-se às observações que se fizerem necessárias em relação ao quadro da Força de Trabalho.



Exemplo de Estrutura no RAT SIGGO/WEB

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

Realizações por Programa

PROGRAMA 6211 - DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Execução Orçamentária e Financeira

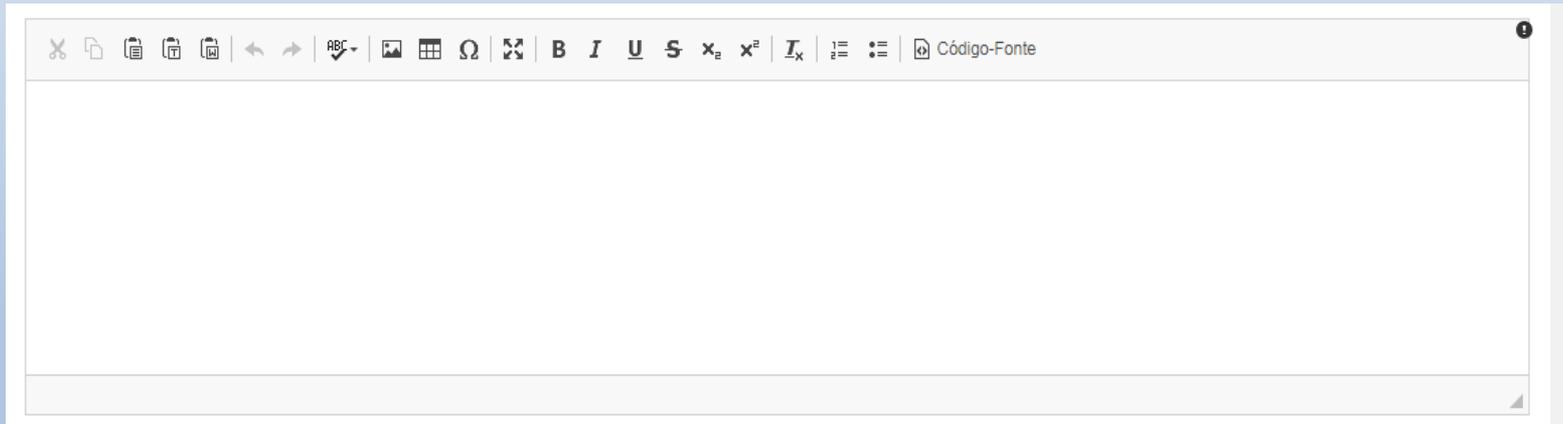
Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
2426 - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA	738.481,00	860.951,36	777.866,78	430.200,55
0026 - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-DISTRITO FEDERAL	738.481,00	860.951,36	777.866,78	430.200,55
TOTAL - 6211 - DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	738.481,00	860.951,36	777.866,78	430.200,55

✂ 📄 📁 📂 📅 | ⏪ ⏩ | ABC ▾ | 🖼 📄 Ω | 🔄 | **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² | I_x | ☰ ☷ | 📄 Código-Fonte

Realizações por Programa

Indicadores:

Inserir texto relativo as realizações, conforme instrução:

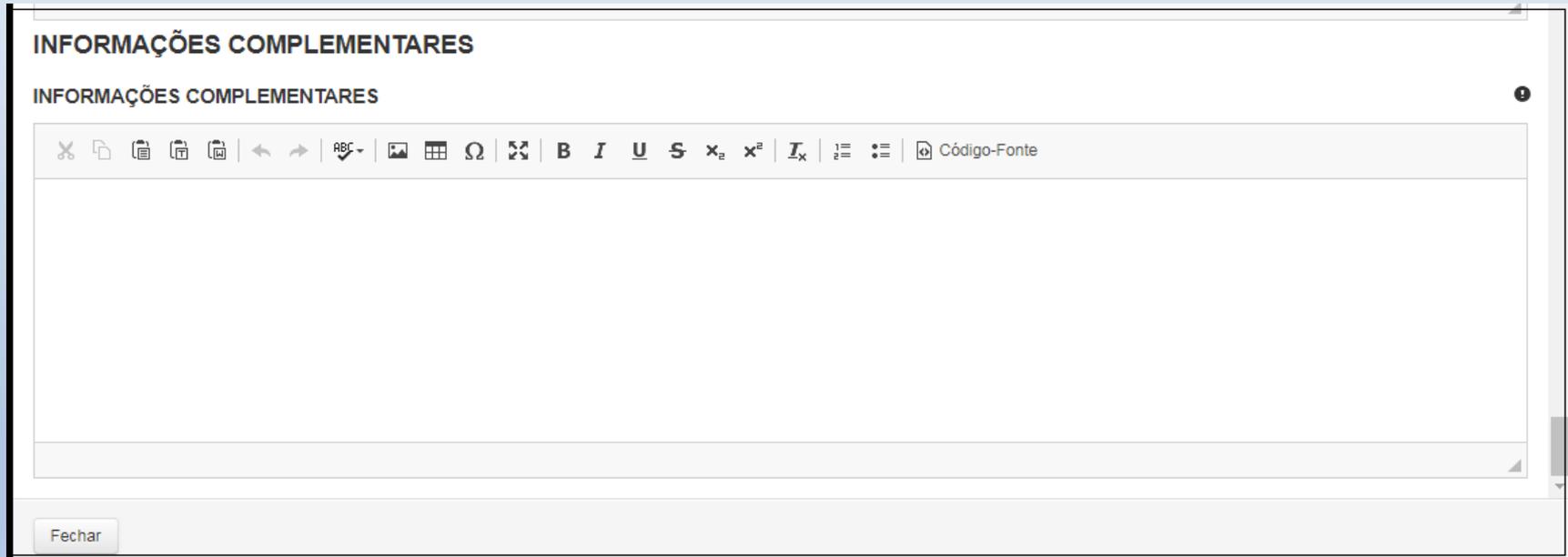


Indicadores

Indicadores:

Denominação do Indicador	Unidade de Medida	Índice Mais Recente	Apurado em	Periodicidade de Apuração	Desejado em				Fonte/ UO Resp./ Obj. Esp.
					1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	
Limite da Despesa de Pessoal/RCL	%	48,01	31-jan-15	Anual	≤ 49	≤ 48	≤ 47	≤ 46,55	SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2
Total dos Investimentos/RCL	%	9,39	31-jan-15	Anual	10	10	10	10	SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2
Resultado Primário Orçamentário (em mil)	R\$	-514	31-jan-15	Quadrimestral	-1.422	-610	-305	A DEFINIR	SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2
Taxa de execução orçamentária dos projetos estratégicos	%			Trimestral	75	80	85	90	Sistema Gestão DF/SEPLAG / UO 32101 / OE 3
Taxa de atingimento das metas dos acordos de resultados	%			Semestral	80	85	90	95	Sistema Gestão DF/SEPLAG / UO 32101 / OE 3
Servidores Capacitados	Pessoa			Anual	6000	7000	7000	7000	EGOV / SUGEP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 4

Informações Complementares



The image shows a dialog box titled "INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES" (Additional Information). The dialog has a title bar with the same text and a close button (red X) on the right. Below the title bar, there is a toolbar with various icons for editing and formatting, including Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Spell Check, Insert Image, Table, Insert Symbol, Undo, Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Subscript, Superscript, Text Color, Paragraph Style, Bulleted List, and Numbered List. A "Código-Fonte" (Source Code) button is also present. The main area of the dialog is a large, empty text field. At the bottom left, there is a "Fechar" (Close) button.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Neste item, a Unidade deve descrever as demais ações relevantes realizadas, mas que não puderam ser agrupadas por programas e/ ou nos itens anteriores.

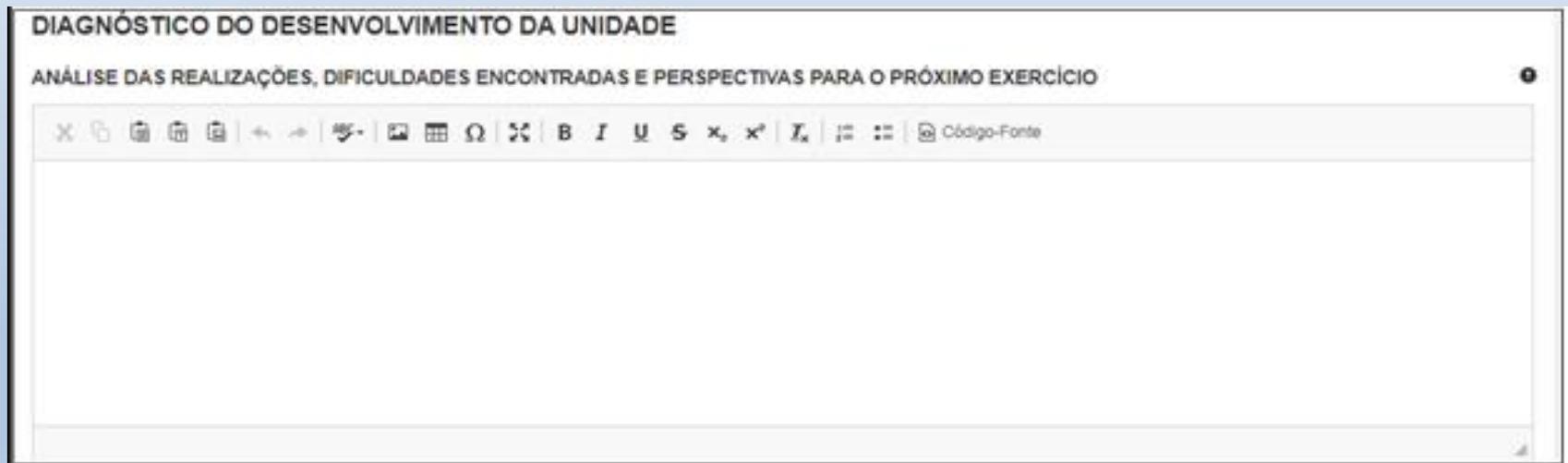
Além disto, deve preencher as tabelas abaixo referentes a 2016. Quando não houver informação, deixar a linha em branco.

Obras, serviços de manutenção e de recuperação/ Unidade de Medida	Quantidade
Operação tapa-buraco/ M ²	
Confecção de quebra molas/ Unidade	
Desobstrução de bocas de lobo/ Unidade	
Reposição de tampas de PV e boca de lobo/ Unidade	
Recuperação de calçadas/ M ²	
Reforma de equipamentos públicos/ Unidade	
Capina, varrição e rastelagem/ M ²	
Remoção de entulhos/ M ³	
Reposição de meios-fios/ Unidade	
Serviços de terraplanagem/ M ³	
Roçagem manual/ M ²	
Serviços de roçagem mecânica/ M ²	
Recapeamento asfáltico/ M ²	
Passeios (construção) / M ²	
Rede de águas pluviais/ M	

Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

ANÁLISE DAS REALIZAÇÕES, DIFICULDADES ENCONTRADAS E PERSPECTIVAS PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO



X [undo] [redo] [bold] [italic] [underline] [strikethrough] [text color] [background color] [bulleted list] [numbered list] [link] [unlink] [Código-Fonte]

Responsabilidades dos servidores indicados e do Titular da Unidade

- Elaboração do Relatório de acordo com as instruções e inserção das informações no Sistema RAT;
- Análise, verificação da compatibilidade das informações entre os instrumentos de planejamento e **consolidação** do Relatório da Unidade;
- Envio do Relatório à SEPLAG, SEF e CGDF.

Relatório de Atividades - encaminhamento

FORMA	UNIDADE	PRODUTO FINAL
Uma via impressa e outra em meio eletrônico	SEPLAG/SUPLAN (Todos os órgãos e entidades do GDF). Ed. Anexo do Palácio do Buriti 10º andar sala 1014. suplan@seplag.df.gov.br	Relatório Anual de Atividades do GDF 22/01/2018
Via Sistema RAT/Digitalizada	Secretaria de Fazenda/SUCON (Somente Administração Direta e Fundos Especiais). SCS Quadra 09 - Edifício Parque Cidade Corporate – Torre B – 5º andar. cootc@fazenda.df.gov.br	Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesas 22/01/2018
Via Sistema RAT	Controladoria-Geral (Todos os órgãos e entidades do GDF) pcagov@cg.df.gov.br	Subsídios para o Relatório de Eficiência e Eficácia 22/01/2018

Responsabilidades da SUPLAN

- Elaboração das **instruções** para elaboração do Relatório e utilização do Sistema RAT;
- Análise, verificação da compatibilidade das informações entre os instrumentos de planejamento e **consolidação** das informações em um único “**Relatório de Atividades do Governo**”;
- O relatório consolidado é **encaminhado** à SEF, para envio à CLDF e ao TCDF junto com os demais relatórios que compõem a Prestação de Contas Anual do Governador.

INSTRUÇÕES

Disponibilizadas no Site da SEPLAG:

<http://www.seplag.df.gov.br> → Planejamento e Orçamento
→ Planejamento Governamental → Prestação de Contas do Governador

Endereço: Ed. Anexo ao Palácio do Buriti, 10º andar sala 1014. suplan@seplag.df.gov.br

Telefones: 3414-6177, 3223-6097, 3414-6192