



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO GOVERNADOR E SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO GOVERNAMENTAL 2019

S VENTIS

Secretaria
de Economia





- **Encerramento do SAG - 6º bimestre**
- **Atualização dos Indicadores**
- **Relatório de Atividades**
- **Ações de Conservação do Patrimônio
(UPI/SEGEA/SEEC)**



CRONOGRAMA

| Relatório | Data para a atualização e entrega à SUPLAN |
|--|---|
| SAG – 6º bimestre | <u>Relatório de Desempenho físico-Financeiro</u> Atualização bimestral. Período de atualização do 6º bimestre: 11/12/2019 a 10/01/2020 , elaborado com os dados fechados até 31/12/2019 , no SAG/ SIGGO. Decreto nº 40.195/2019 (art. 22) |
| Indicadores de Desempenho por Programa de Governo | Índices Alcançados dos Indicadores atualizados no sistema SIGGO: 02/01 a 20/01/2020 (Decisão TCDF nº 5.260/2012). Decreto nº 40.195/2019 (art. 21) |
| Relatório de Atividades | 09/12/2019 a 20/01/2020 (art. 90, §4º, Decreto 32.598/2010). Elaborado com os dados fechados até 31/12/2019 . <u>Data de Abertura do RAT: 09/12/2019</u> Decreto nº 40.195/2019 (art. 20) |



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Sistema de Acompanhamento Governamental – 6º BIMESTRE/2019

S VENTIS

Secretaria
de Economia





Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Atualização do 6º Bimestre/2019:

Encerramento do Exercício → atualização de **11/12/2019 a 10/01/2020**, com os dados fechados até **31/12/2019**.

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



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

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



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Estágios das Etapas

- **No encerramento do exercício**, para fins de indicação do estágio das etapas cadastradas no SAG, deve-se observar o tipo da ação, ou seja, sua classificação como projeto, atividade ou operação especial.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

- **Conceito de Projeto:** “Conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo”.
- O código desse tipo de ação inicia-se por algarismo ímpar (1, 3, 5, 7), exceto 9 (operação especial).
- **Exemplos:**
 - Ação **1**110: Execução de Obras de Urbanização;
 - Ação **1**984: Construção de Prédios e Próprios.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

- Exemplo de Programa de Trabalho com Ação do tipo Projeto:

- PT 15.122.6001.1984.9818



| FUNÇÃO | SUBFUNÇÃO | PROGRAMA | AÇÃO ORÇAMENTÁRIA | SUBTÍTULO |
|-----------|---------------------|---|----------------------------------|---|
| 15 | 122 | 6001 | 1984 | 9818 |
| Urbanismo | Administração Geral | Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado - Desenvolvimento | Construção de Prédios e Próprios | Construção de Prédios e Próprios – Distrito Federal |



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

- **Conceito de Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, do qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de Governo.
- O código desse tipo de ação inicia-se por algarismo par (2, 4, 6, 8).
- **Exemplos:**
 - Ação 4088 – Capacitação de Servidores;
 - Ação 8517 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

- **Conceito de Operação Especial:** despesa que não contribui para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação direta, sob a forma de bens ou serviços.
- O código desse tipo de ação inicia-se pelo algarismo 9.

Exemplos:

- Ação 9050 – Ressarcimentos, Indenizações e Restituições;
- Ação 9041 – Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Estágios das Etapas (6º bimestre):

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

Os estágios que figurarão no 6º bimestre:

NO - Andamento Normal: aplicável somente às etapas referentes a **projetos** iniciados e cujas execuções físicas estejam de acordo com o cronograma. Além disso, devem estar previstos na Lei Orçamentária 2020.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

CO - Concluída:

Projetos: as etapas cujas execuções físicas foram **finalizadas** devem ser concluídas;

Atividades: por serem contínuas, todas as etapas que foram **iniciadas** devem ser concluídas no encerramento do exercício (exceto se anuladas);

Operações Especiais: todas as etapas que tiveram **início** devem ser concluídas no encerramento do exercício (exceto se anuladas).



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

AT - Atrasada: **Projetos** em andamento, mas atrasados em relação ao cronograma físico previsto, com previsão de continuação e Programa de Trabalho na LOA 2020;

PA - Paralisada: **Projetos** iniciados, mas interrompidos, com previsão de continuação e Programa de Trabalho na LOA 2020;

NI - Não iniciada: etapa com previsão de início em 2019, porém não houve execução física;

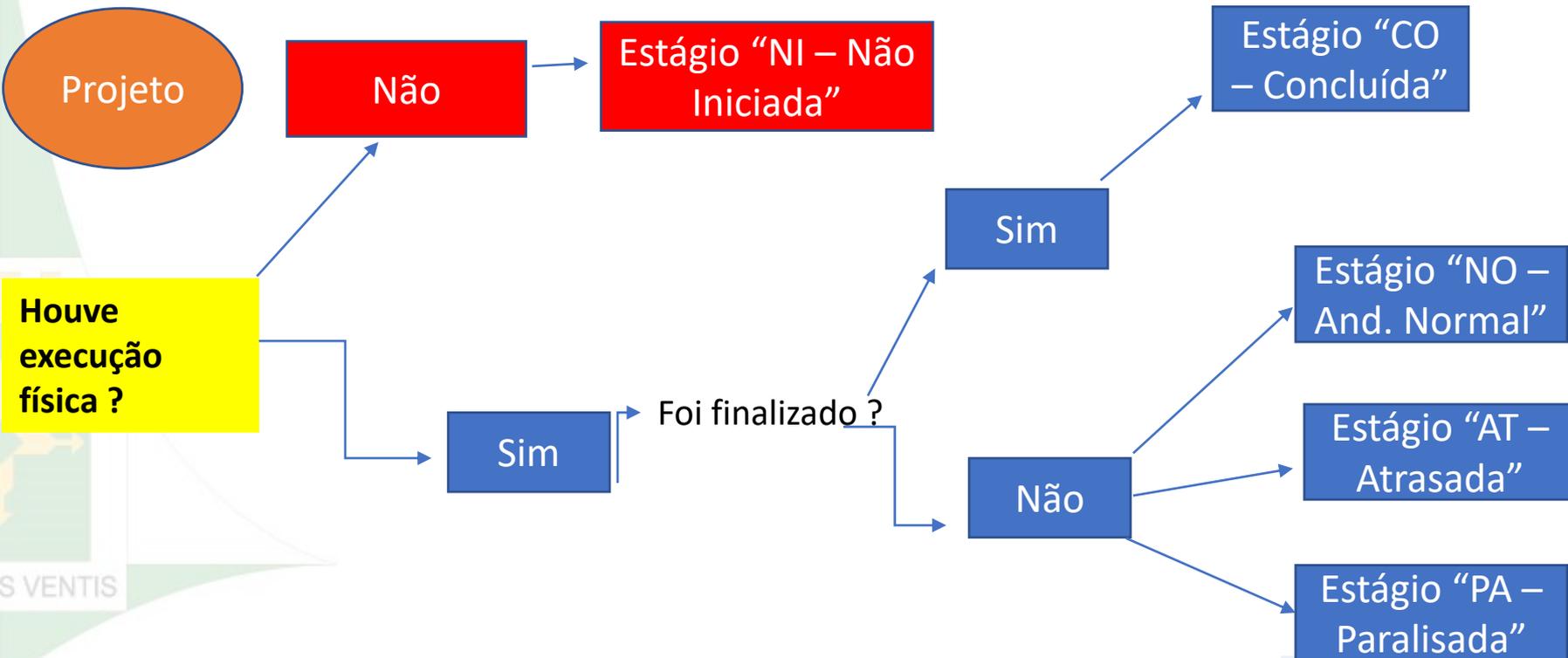


Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

AN - Anulada: etapas que tiveram início e, posteriormente, verificou-se algum vício ou motivo que justifique sua anulação. Não haverá continuação.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG



S VENTIS



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Atividade /
Op. Especial

Houve execução física ?

Não

Estágio "NI – Não
Iniciada"

Sim

Estágio "CO
– Concluída"



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Atenção!

As etapas que encerrarem o exercício nos estágios: **AT – Atrasada**, **PA – Paralisada** e **NO - Andamento normal** deverão ser **recadastradas no 1º bimestre/2020**, sendo incluída ao final da descrição da Etapa prevista a expressão “procedente da etapa xxx/2019”.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Revisões e correções

Etapa realizada: checar se as informações relativas à execução física estão coerentes com a execução orçamentária-financeira, acumuladas do exercício.

* Nos casos de projetos executados em mais de um exercício, devem ser informadas, no campo etapa realizada, a execução física resumida dos exercícios anteriores, bem como a execução do ano em curso.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Revisões e correções

- Verificar se os **estágios** de todas as etapas foram informados corretamente de acordo com o que consta das instruções do SAG disponíveis no site da SEPLAG.
- Verificar também se não há Programa de Trabalho sem etapa cadastrada: todos os PTs deverão ter ao menos uma etapa cadastrada.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Sistema Acompanhamento Governamental

PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

Unidade Orçamentária: 23901 Número da Etapa: 0002

Descrição da Etapa: Remunerar servidores ativos da Fundação Hemocentro de Brasília - FHB.

Período de Referência: 05 Sigla do Estágio: ND Data de Referência: 31/10/2019

Etapa Realizada: Servidores ativos remunerados: [Jan. 321 ;Fev. 333 ;Mar. 339 ;Abr. 336 ;Mai. 334 ;Jun. 336 ;Jul. 334 ;Ago. 331 ;Set. 331 ;Out. 338 ;]. Processo nº 00063-0000000067/2019-64 e outros.

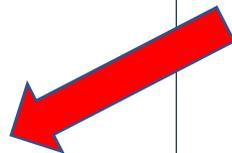
| | | | | | | | |
|----------|-----|-----------|-----|----------|-----|----------|-----|
| Janeiro | 321 | Fevereiro | 333 | Março | 339 | Abril | 336 |
| Mai | 334 | Junho | 336 | Julho | 334 | Agosto | 331 |
| Setembro | 331 | Outubro | 338 | Novembro | 0 | Dezembro | 0 |

Situação do Registro: Inativo

Acompanhamento / Etapa Desvio /

Alterar Consultar Limpar Sair

ANA CAROLINA 2019 Informe a Unidade Orçamentária 1.0.0.0. 11/11/2019 17:33:44



- Verificar se os **quantitativos** foram preenchidos nos campos correspondentes aos meses. Caso contrário, fazer o ajuste.
- Consultar item 2.9.3 das Instruções do SAG.



Acompanhamento Físico-Financeiro – SAG

Quantitativos Mensais (Preenchimento Correto)

PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

Unidade Orçamentária ... Número da Etapa ...

Descrição da Etapa

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

Etapa Realizada
509.000,38 toneladas coletadas.. [Jan. 67.961 ;Fev. 62.037 ;Mar. 65.960 ;Abr. 65.826 ;Mai. 65.158 ;Jun. 57.697 ;Jul. 61.715 ;Ago. 62.215 ;] Processo 00094.00012449/2018-10 e outros. Execuções complementares: Variação manual: 852.062,72 km. Variação mecanizada: 29.862 km; Recolhimento de animais mortos em vias: 1.866 unidades; Resíduos processados em usinas de tratamento mecânico-biológico: 162.900,36 toneladas; Resíduos aterrados no aterro sanitário de Brasília - ASB: 518.251,76 toneladas; Resíduos aterrados na unidade de recebimento de entulhos - URE: 971.188,97 toneladas; Transporte de resíduos: 12.057.001,705 t x km.]

| | | | | | | | |
|-----------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| Janeiro | <input type="text" value="67.961"/> | Fevereiro | <input type="text" value="62.037"/> | Março | <input type="text" value="65.960"/> | Abril | <input type="text" value="65.826"/> |
| Mai | <input type="text" value="65.158"/> | Junho | <input type="text" value="57.697"/> | Julho | <input type="text" value="61.715"/> | Agosto | <input type="text" value="62.215"/> |
| Setembro | <input type="text" value="0"/> | Outubro | <input type="text" value="0"/> | Novembro | <input type="text" value="0"/> | Dezembro | <input type="text" value="0"/> |

Situação do Registro Inativo



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Acompanhamento Físico-Financeiro – SAG

Quantitativos Mensais (Ausência Preenchimento)

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="0"/> | Fevereiro | <input type="text" value="0"/> | Março | <input type="text" value="0"/> | Abril | <input type="text" value="0"/> |
| Mai | <input type="text" value="0"/> | Junho | <input type="text" value="0"/> | Julho | <input type="text" value="0"/> | Agosto | <input type="text" value="0"/> |
| Setembro | <input type="text" value="0"/> | Outubro | <input type="text" value="0"/> | Novembro | <input type="text" value="0"/> | Dezembro | <input type="text" value="0"/> |

Situação do Registro Inativo



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Etapas em desvio: etapas cuja execução não ocorre conforme o cronograma previsto, tratando-se dos seguintes estágios: não iniciada, atrasada ou paralisada.

* Verificar se a “causa”, a “natureza” e a “origem” do desvio estão compatíveis e atualizadas.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

- . **Causa:** deve ser selecionada 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.



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

- . **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.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

Sistema Acompanhamento Governamental

PSAGA015 - Atualiza Acompanhamento da Etapa

| | | | | | |
|--------------------------|---|------------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| Unidade Orçamentária | <input type="text"/> | Número da Etapa | <input type="text" value="0030"/> | | |
| Descrição da Etapa | <input type="text" value="Elaborar projetos executivos de arquitetura e reforma."/> | | | | |
| Período de Referência | <input type="text" value="04"/> | Sigla do Estágio | <input type="text" value="NI"/> | Data de Referência | <input type="text" value="31/08/2018"/> |
| Sigla da Causa do Desvio | <input type="text" value="IPT"/> | | | | |
| Detalhamento | <input type="text" value="O projeto está sendo reavaliado em razão de novos estudos técnicos realizados."/> | | | | |
| Natureza do Desvio | <input type="text" value="02"/> | | | | |
| Origem do Desvio | <input type="text" value="Gerência de Projetos"/> | | | | |

Indefinição /
Reavaliação de Projeto
Técnico

S VENTIS



Acompanhamento Físico-Financeiro - SAG

- **Obs.:** Desde o exercício de 2018, passou a ser publicado no site da SEPLAG o **Relatório das Etapas Programadas em Desvio**, o que reforça a necessidade de constante atualização das informações relacionadas aos desvios.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Indicadores de Desempenho por Programas de Governo

S VENTIS

Secretaria
de Economia





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 02/01/2020 a 20/01/2020**. Verificar as orientações detalhadas nas Instruções para a Prestação de Contas Anual do Governador/2019.

** Lei 5.602/16, atualizada pelo Decreto 37.517/2016, Lei nº 5.787/16, Lei nº 6.061/2017, Decreto nº 39.461/2018, Lei nº 6.252/2018, Decreto nº 39.610/2019, Decreto nº 39.725/2019, Lei nº 6.302/2019 e Decreto nº 40.030/2019.*



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

A responsabilidade pelos indicadores, bem como pelos demais atributos do PPA 2016/2019, foi atualizada de acordo com as alterações na estrutura dos órgãos do GDF em 2019 e também pode ser consultada no site da SEEC, da seguinte forma:

<http://www.seplag.df.gov.br/lei-inicial-do-ppa-2016-2019/>

- Revisão do PPA 2019
- Arquivo “Pesquisa de atributos do PPA 2016/2019 por UO – Posição: Novembro/ 2019”



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.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Atualização dos Indicadores de Desempenho

Sistema Integrado de Gestão Governamental

Palácio do Burle

SEG PPA SIOP SIAC SAG PREC Sair

S VENTIS



1º → Imprimir os Indicadores sobre sua responsabilidade:

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Planos Plurianuais do Governo

Planos Plurianuais do Governo

Opção Exercício 2019

- *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

JOSEÍLDA 2019 1.0.0.0. 13/11/2017 16:35:32



GOV



Planos Plurianuais do Governo

PSIOG025 - Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

PPA **1 – Escolha o PPA 2016-2019;**
Programa ... **2 – Digite o Programa desejado;**
Ano Base ... **3 – Escolha o ano de 2019;**
Fase ... **4 - Fase “2”;**

5- Clicar em Imprimir.





Governo do Distrito Federal
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Plano Plurianual 2016 - 2019
Ano Base: 2018

PSIOG025

Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Fase: 2

Programa: 6203 GESTÃO PARA RESULTADOS

Objetivo Geral: Promover a eficiência e eficácia da máquina administrativa, visando o equilíbrio fiscal, gestão eficiente de recursos financeiros, orçamentários, humanos e tecnológicos e assegurar transparência e controle social no processo de planejamento e implementação de políticas públicas e ações do Governo.

Tipo de Programa: Temático

Público Alvo: População do Distrito federal e entorno

Horizonte Temporal: Contínuo

UO Responsável

| 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 |
|--------|--|-------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|--------------|--------|--------|----------------|------------------------|-----------------------------------|
| 1667 | TOTAL DOS INVESTIMENTO/RCL | % | 9,39 | 31/01/2015 | Desejado Atcançado | 10 3,44 | 10 4,15 | 10 | 10 | 32101 | 6203.00002 | SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2 |
| 1671 | RESULTADO PRIMÁRIO ORÇAMEN TÁRIO (EM MIL) | R\$ | -514 | 31/01/2015 | Desejado Atcançado | -1.422 - 688 | -610 -975 | -305 | - | 32101 | 6203.00002 | SUOP/ SEPLAG / UO 32101 / OE 2 |
| 1442 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO CONSOLIDADO | % | 0 | 31/12/2016 | Desejado Atcançado | 60 37 | 90 50 | 100 | 100 | 25101 | 6203.00003 | SEESTMIDH / UO 25101 / OE 3 |



2º → Atualização dos Indicadores de Desempenho

Planos Plurianuais do Governo

Opção Exercício [:2019]

- 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 2019 1.0.0.0 17:04:59



GOV

.....: Planos Plurianuais do Governo - □ ×

Planos Plurianuais do Governo

PSIOE295 - Atualiza Desempenho do Indicador

UD Responsável ... **1 - Digitar UO” (tela inicial consta UO do usuário);**

Exercício **2 - Ano “2019”;**

Fase PPA ... **3 - Fase “2”;**

Programa ... **4 - Selecionar código do “Programa”**

Indicador ... **5- Selecionar código do “Indicador”;**

Índice Desejado

Índice Alcançado

Justificativa

6 - Clicar em CONSULTAR.

Rafael 2019 1.0.0.0. 07/11/2019 10:51:20



GOV

.....: Planos Plurianuais do Governo

Planos Plurianuais do Governo

PSIOE295 - Atualiza Desempenho do Indicador

UD Responsável: ...

Exercício:

Fase PPA: ...

Programa: ...

Indicador: ...

Índice Desejado:

Índice Alcançado: ← **7 - Preencher o campo “índice alcançado”;**

Justificativa: ↓ **8 – Preencher o campo “justificativa”;**

9 - Clicar em ALTERAR.

Proceder da mesma forma para os demais indicadores.

Alterar Consultar Listar Limpar Sair

Rafael 2019 1.0.0.0. 07/11/2019 10:51:20

S VENTIS



PREENCHER O CAMPO “Justificativa”

- O campo destina-se a apresentação de explicações relativas ao desempenho do indicador. Informar os fatores que influenciaram para o alcance ou não do índice desejado.
- Não apenas repetir o que já se observa no campo do resultado alcançado no ano (como: índice alcançado ou índice não alcançado).
- Fazer constar informação relevante correspondente ao indicador.

* **Exemplo:** indicador 1435 – ICMS – TAXA DE ARRECADAÇÃO EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR

justificativa: *Apesar das ações de cobrança da Administração Tributária, o resultado para a arrecadação do ICMS decorreu do fraco desempenho da atividade econômica em 2018 (crescimento real de 1,1% para o PIB e de 1,0% para o IDECON-DF/CODEPLAN).*



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Relatório de Atividades

S VENTIS

Secretaria
de Economia





Prestação de Contas Anual do Governador

- Conjunto de relatórios elaborados por diversas unidades do GDF e encaminhado pela Secretaria de Estado de Economia à CLDF.
- **O Relatório de Atividades e o Demonstrativo de Indicadores de Desempenho por Programa de Governo são de responsabilidade da SUPLAN/SEEC.**



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 40.195/2019 (Decreto de Encerramento do exercício); e**
- Lei nº 5.602, de 30/12/2015 e alterações - PPA 2016 – 2019.



Relatório de Atividades do Governo

- **Consolidado pela SUPLAN/SEEC**, demonstra as realizações do Governo e os resultados alcançados em cada área.
- 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.



Responsabilidades da SUPLAN

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



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**;



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).



Pontos Importantes do Sistema RAT:

- O sistema RAT suporta CTRL+C/ CTRL+V de editores de texto e de páginas da internet;
- O sistema RAT apaga a formatação automaticamente no caso de tabelas copiadas;
- Tamanho do nome do arquivo para enviar o formulário, deverá ter no máximo 50 caracteres;
- Obrigatoriedade de preenchimento todos os campos das tabelas, mesmo quando forem iguais a 0 (zero);
- Dimensões máximas de imagens de 400 X 300 dpi;
- Nomes de Pessoas Físicas e Jurídicas devem ser evitados;



Pontos Importantes do Sistema RAT:

- Não listar notas de empenho, números de processo SEI;
- Em caso de dados parciais, gentileza informar a data final da apuração;
- Verbos em todo o relatório devem estar na 3ª pessoa do singular;
- Incluir somente fotos de realizações relevantes (limitada à uma foto por realização, se houver); e
- Não é necessário incluir informações de atividades meio, somente em casos de realizações relevantes.



Siggo.fazenda.df.gov.br

SOMENTE
pelo
CHROME



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



Estrutura Básica do Relatório

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 2018 e atualizar, quando necessário (Uos que tiveram mudança de vinculação).***
 - ***Atenção especial para as Unidades que sofreram alterações nas suas estruturas.***
- ✓ Não detalhar por Subsecretaria, Coordenação, Diretoria ou Setor, etc.



FORÇA DE TRABALHO: Para aqueles que porventura não exista valor, é necessário inserir o número “0” (zero).

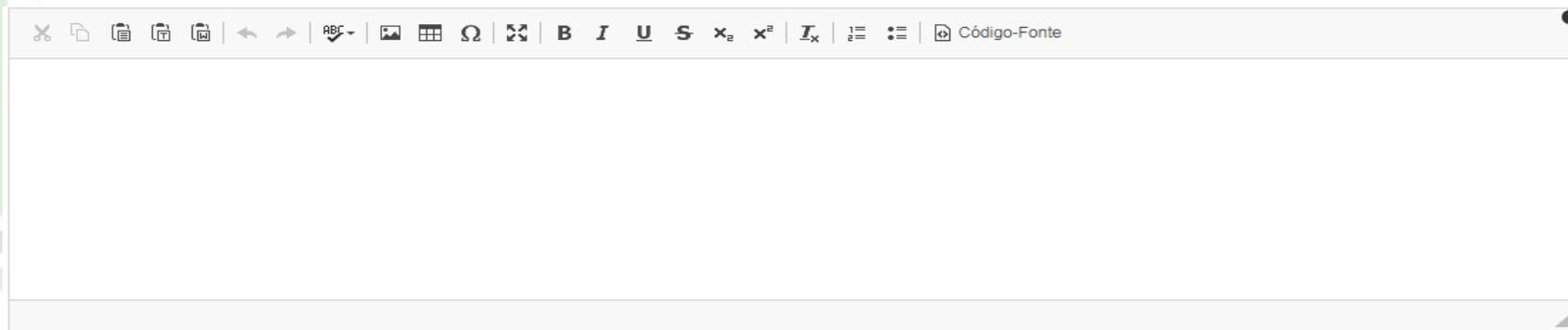
| FORÇA DE TRABALHO | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Servidores | Atividade-Meio (Com cargo em comissão) | Atividade-Meio (Sem cargo em comissão) | Atividade-Fim (Com cargo 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

Criação e Competência

Criação e Competência

The screenshot shows a web editor window titled 'Criação e Competência'. The editor has a title bar with the text 'Criação e Competência' and a close button. Below the title bar is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, text color, background color), alignment (left, center, right, justified), indentation, bulleted list, numbered list, link, unlink, and source code. The main editing area is currently empty.

S VENTIS



2. Texto das Realizações

- Compreende os Programas: Temáticos, de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e Operações Especiais. Nestes dois últimos, somente as realizações relevantes;
- A UO deve informar as realizações correlatas no campo “*Informações Complementares*”;
- O Sistema RAT permite que se incluam imagens (fotos, gráficos) e tabelas.



Execução Orçamentária e Financeira

Dotação inicial (Lei); Despesa Autorizada; valor Empenhado e Liquidado, carregados automaticamente pelo Sistema SIGGO. Poderá ser atualizada pela UO a qualquer momento, clicando no botão atualizar.

No final da elaboração do relatório, necessariamente deverá ser atualizado.



Indicadores no Relatório

- ✓ No quadro de indicadores no sistema, constam apenas aqueles que estão sob responsabilidade da Unidade;
- ✓ Visa atender ao que determina Instrução Normativa nº 01/2016 – TCDF;
- ✓ O índice alcançado em 2019 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.
- ✓ O sistema SIGGO não será aberto para atualização dos indicadores antes do encerramento do exercício 2019.



Indicadores

| 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 | 2019 Desejado | Fonte da Informação |
|------------------|---|-------------------|---------------------|------------|---------------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---------------|----------------------------|
| 1435 | ICMS (TAXA DE ARRECADAÇÃO EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR) | % | 9,24 | 31/dez/14 | ANUAL | 3,7 | 13 | 4,9 | 2,5 | 7,8 | 7,8 | SUREC/SEF / UO 19101/ OE 2 |
| 1436 | ISS (TAXA DE ARRECADAÇÃO EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR) | % | 11,03 | 31/dez/14 | ANUAL | 9,5 | 3,0 | 7,6 | 8,0 | 7 | 6,6 | SUREC/SEF / UO 19101/ OE 2 |
| 1437 | IPTU (TAXA DE ARRECADAÇÃO EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR) | % | 4,78 | 31/dez/14 | ANUAL | 5,7 | 18,3 | 5,1 | 2,5 | 4,9 | 4,8 | SUREC/SEF / UO 19101/ OE 2 |
| 1438 | IPVA (TAXA DE ARRECADAÇÃO EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR) | % | 16,31 | 31/dez/14 | ANUAL | 4,8 | 17,5 | 5,1 | 8,1 | 4,9 | 4,8 | SUREC/SEF / UO 19101/ OE 2 |
| 1439 | ITBI (TAXA DE ARRECADAÇÃO EM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR) | % | -3,53 | 31/dez/14 | ANUAL | 65,3 | 5,5 | 7,2 | 14,2 | 6,6 | 6,2 | SUREC/SEF / UO 19101/ OE 2 |



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. (Áreas de Segurança, Saúde e Educação.)



INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



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

Fechar



3. Informações Complementares/Administrações Regionais

Tabelas específicas

- ✓ Os dados de 2019 devem ser informados.
- ✓ Se não houver informação a prestar, inserir “0” (zero) nos campos numéricos.



4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

Texto com a análise das realizações, dificuldades encontradas; problemas que interferiram na execução dos programas e perspectivas para 2020.



5. Identificação dos Responsáveis

Dados informados automaticamente de acordo com o cadastro dos servidores que participaram da elaboração do relatório.

Devem ser cadastrados o Titular da UO, o Ordenador de Despesas e os responsáveis pela elaboração.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Identificação dos Responsáveis

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: RAFAEL DUARTE DE PAULA SILVA

Telefone: (61)3414-6232 e-mail de contato: rafael.silva@sefp.df.gov.br

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: FLAVIO SILVA LEAL

Telefone: (61)3961-4404 e-mail de contato: fsleal@fazenda.df.gov.br

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: JOAO CARVALHO LEAL

Telefone: (61)34144-6176 e-mail de contato: joao.leal@sefp.df.gov.br

Assinatura: _____

Nome do Titular da Unidade Orçamentária: LICIANE SANTOS MORATO

Telefone: 0033122222 e-mail de contato: lsmorato@fazenda.df.gov.br

Assinatura: _____

S VENTIS

Secretaria
de Economia





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).



Relatório de Atividades da Unidade

A unidade deverá encaminhar à SUPLAN via RAT e via SEI, e impresso para às Uos que não estão no SEI, Relatório Final rubricado em todas as páginas e assinado na última, pelos responsáveis pela elaboração e pelo Titular da Unidade.

SUPLAN/SEEC – Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 10^o andar, sala 1016.



Acesso ao Sistema RAT/SIGGO-WEB

- Os Titulares e os servidores indicados para elaboração do Relatório de Atividades deverão preencher fichas de cadastramento para acesso ao Sistema Relatório de Atividades-RAT do SIGGO/WEB, via SEI .
 - Já existe um processo de cadastramento unificado para cada UO, é só incluir o documento “Formulário de Cadastramento PPA/SAG/RAT”.
 - Em caso de dúvidas ligar para o Servidor da SUPLAN que acompanha sua UO.
- * Titulares e servidores já cadastrado anteriormente não precisam enviar novos formulários.**



Acesso ao Sistema RAT/SIGGO-WEB

- Para a Unidade que ainda não tem acesso ao SEI-GDF, faz-se necessário preencher e assinar a formulário de cadastramento que está disponível no site da SEEC ([SEF](#)>[Gestão](#)>[Gestão do Orçamento](#)>[Planejamento Governamental](#)>[Prestação de Contas do Governador](#)) e encaminhar por Ofício à Subsecretaria de Planejamento, no endereço: Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, sala 1016.
- Servidores indicados que ainda não têm acesso ao sistema RAT/SIGGO-WEB 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

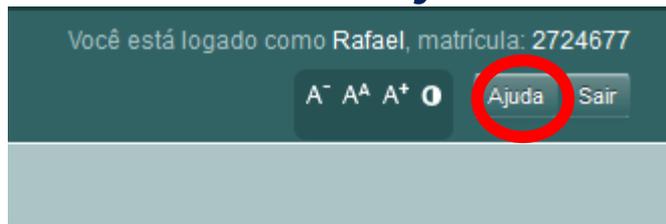
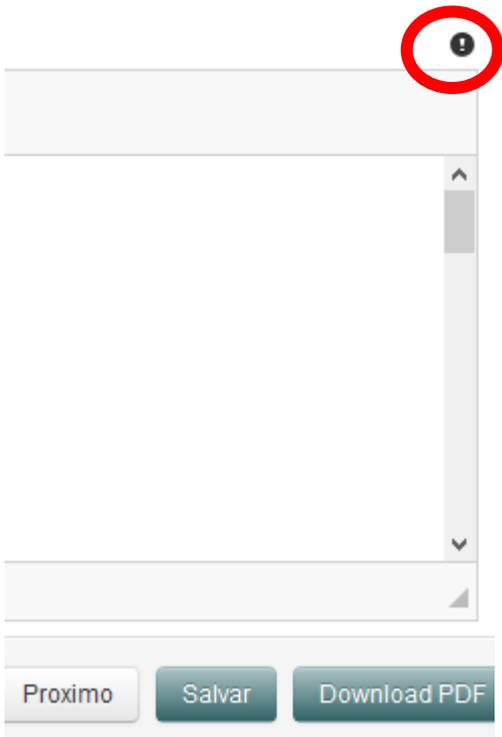
O sistema será disponibilizado
a partir do dia

09/12



Relatório de Atividades – Locais de Ajuda

No sistema RAT estão presentes ícones de ajuda em todos os campos com o símbolo “i” no canto superior direito da tela.



| ação | Ações | | | |
|-------------|-------|--|--|--|
| lo agente | | | | |
| para ajuste | | | | |





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 → 4 laudas aproximadamente;
- Força de Trabalho → Comentário de 1 lauda aproximadamente, se necessário;
- Realizações por Programa → 48 laudas aproximadamente;
- Informações Complementares → 12 laudas aproximadamente;
- Diagnóstico da Unidade → 12 laudas aproximadamente.



DOWNLOAD E CONFERÊNCIA DO RELATÓRIO

Preencher Formulário (SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JUVENTUDE - 51101)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTÁRES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

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

✂ 📄 🗑 📁 📂 ⬅ ➡ 🗑 📄 📂 ⚙ | **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² I_x | 📏 📐 | Código-Fonte

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus eu ornare augue. Morbi bibendum quam vel nisl egestas, vitae vulputate lorem dignissim. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Phasellus condimentum, metus a eleifend vestibulum, enim nulla semper mi, et semper est velit sed ligula. Phasellus nec leo vel lacus consectetur vulputate in et ex. Vivamus tincidunt vitae augue eu consectetur. Quisque feugiat volutpat ligula at convallis. Curabitur varius varius odio, a tincidunt ex sagittis suscipit. Quisque a lorem laoreet, sagittis augue aliquam, posuere neque. Maecenas sit amet eros sed urna suscipit suscipit fringilla eget odio. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae;

Cras pretium rhoncus nisi, sed sagittis lectus. Aliquam erat volutpat. Sed ac iaculis neque. Vestibulum rhoncus orci at bibendum tempus. Aliquam erat volutpat. Nulla congue enim vel mi cursus varius. Cras faucibus vehicula bibendum. Maecenas tempor interdum lacus, in consectetur libero tincidunt vitae. Praesent eget posuere turpis. Suspendisse posuere malesuada arcu tincidunt fringilla. Etiam auctor tempor tincidunt.

Nullam consectetur a massa ut consequat. Suspendisse enim metus, venenatis ac faucibus faucibus, sodales vel neque. Sed viverra, justo id lacinia lobortis, quam eros malesuada magna, eu iaculis elit elit at erat. Phasellus quam lacus, placerat ac posuere eget. aliquet sollicitudin lectus. Lorem iosum dolor sit amet. consectetur adipiscing elit. Maecenas libero lacus. malesuada non risus sit amet. mollis luctus diam. Etiam et dapibus lorem. sed elementum felis. In tristique nulla erat. sit amet suscipio tellus sagittis

Fechar

Anterior

Salvar

Download PDF

Enviar Formulário



ENVIO DO RELATÓRIO AO TITULAR DA UNIDADE

Preencher Formulário (FUNDO ÚNICO DE MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL - FUNAM - 21901)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

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

✂️ 📄 📂 📁 ↶ ↷ 📄 📄 Ω 📄 **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² *I*_x ☰ ☷ 📄 Código-Fonte

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

body p

Fechar

Anterior

Download PDF

Salvar

Propor Formulário



Download do Relatório para Leitura e Conferência

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 | | 21901 | 15/12/2017 | 23/01/2018 | 19/12/2017 | Disponível |     |



Devolução do Relatório ao Agente – SE NECESSÁRIO

Preencher Formulário (FUNDO ÚNICO DE MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL - FUNAM - 21901)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES E PROGRAMAS

Legislação Atualizada e Síntese

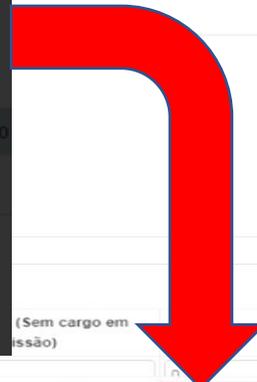
xxxx

Devolver Formulário

Justificativa:

Fechar

Devolver Formulário



Fechar

Próximo

Download PDF

Salvar

Devolver

Enviar Formulário



SOMENTE PARA AS R.A.s

Junto com o relatório assinado pelo Titular da U.O. deve ser anexada a tabela de detalhamento de despesas orçamentárias que será disponibilizada pela SUPLAN às U.O.s no final do Relatório de Atividades da Unidade.

O arquivo será enviado às RA's, pela SUPLAN, a partir do dia **06/12/2019** relativo aos valores fechados até a data. Caso exista a necessidade de atualização, a Uo deverá realizar os devidos ajustes nos valores.

Esse relatório deverá ser enviado digitalmente, junto com a via assinada do RAT e também em formato .x/sx (Excel) para o email suplan@economia.df.gov.br até o dia 20/01/2020.



Envio do Relatório à SUPLAN/SEEC

Preencher Formulário (FUNDO ÚNICO)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

Análise das realizações, dificuldades



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Enviar Formulário

Advertência! Favor efetuar a marcação do checkbox veracidade dos dados, pois o arquivo não poderá ser encaminhado sem a confirmação..

Arquivo: Escolher Arquivo

Confirmando que as informações são verídicas

Fechar Enviar Formulário

Encaminhar uma versão do Relatório de Atividades, rubricada em todas as vias e assinada, à Subsecretaria de Contabilidade/SEEC (SEI: SEEC/SUCON) – Somente para as unidades da Administração Direta e Fundos da Administração Direta.

Anterior

Download PDF

Salvar

Devolver

Enviar Formulário



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 SUPLAN e SUCON.



Quanto à inserção de imagens

- As imagens devem ser inseridas por meio do botão de inserção de imagens da ferramenta de edição de texto e deverão ter dimensões máximas de 400x300 pixels.

Preencher Formulário (ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA - RA IX - 59111)

1. 1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS

2. 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

3. ATIVIDADES

4. 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5. 4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

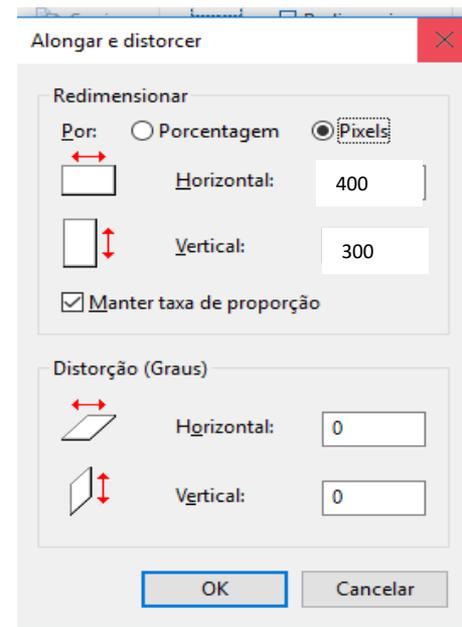
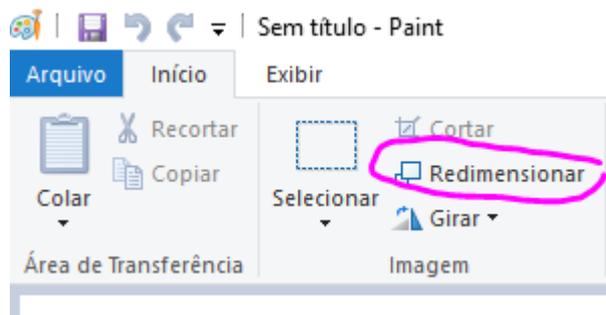
Legislação Atualizada e Síntese das Competências





Diminuindo o tamanho de imagens

- As imagens devem ser abertas no “Paint” e redimensionadas por meio do botão “redimensionar”. Posteriormente é só selecionar “pixels” e digitar a dimensão máxima permitida.





Relatório de Atividades - encaminhamento

| FORMA | UNIDADE | PRODUTO FINAL |
|---|--|--|
| Via SEI (SEEC/SPLAN/SUPLAN) ou em meio físico para as Uos que não tem SEI, além do envio por meio do Sistema RAT. | SEEC/SUPLAN (Todos os órgãos e entidades do GDF). Ed. Anexo do Palácio do Buriti 10º andar sala 1014. suplan@sefp.df.gov.br | Até 20/01/2020 (art. 90, §4º, Decreto 32.598/2010). Elaborado com os dados fechados até 31/12/2019 . |
| Via SEI (SEEC/SUCON) ou em meio físico | Secretaria de Economia/SUCON (Somente Administração Direta e Fundos Especiais). SCS Quadra 04 – Bloco A 4ºAndar, Edifício Luiz Carlos Botelho. | Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesas 20/01/2020 |



INSTRUÇÕES

Disponibilizadas no Site da SEEC:

<http://www.economia.df.gov.br> → [SEF](#) > [Gestão](#) > [Gestão do Orçamento](#) > [Planejamento Governamental](#) > [Prestação de Contas do Governador](#)

Endereço: Ed. Anexo ao Palácio do Buriti, 10º andar sala 1016.
suplan@sefp.df.gov.br

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

MUITO OBRIGADO PELA ATENÇÃO!

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO/SEEC

Endereço: Ed. Anexo ao Palácio do Buriti, 10º andar sala 1016. *suplan@sefp.df.gov.br*

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

Quem somos?

Unidade de Patrimônio Imobiliário - UPI/SEGEA/Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC

I – atuar como órgão central de gestão do patrimônio imobiliário do Distrito Federal;

II - supervisionar, planejar, orientar e fiscalizar as atividades de gestão, conservação e manutenção do patrimônio imobiliário do Distrito Federal;

Ed. Anexo do Palácio do Buriti, Sala 708

Contato: 3313-8114/3313-8151/3313-8130

upi.saga@sefp.df.gov.br

Base legal

Lei Complementar nº 101/2000 – LRF

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO PATRIMONIAL

Seção II

Da Preservação do Patrimônio Público

Art. 45. Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

Base legal

Parágrafo único. O Poder Executivo de cada ente encaminhará ao Legislativo, até a data do envio do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, relatório com as informações necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, ao qual será dada ampla divulgação.

Conceito Manutenção – Decreto 39.537/2018

Institui o Plano de Implementação das Ações de Manutenção do Patrimônio do Distrito Federal, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, e das empresas estatais dependentes, no que couber, e dá outras providências.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, entende-se por:

III - conservação: conceito de manutenção na acepção mais restrita, que se traduz no conjunto de medidas e práticas periódicas, preventivas e permanentes, que visam proteger e manter em bom estado os bens imobiliários e seus componentes, rodovias, vias urbanas e rurais, OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana, pertencentes às instituições públicas ou privadas, cuja responsabilidade seja do Distrito Federal;

Conceito Manutenção - Decreto 39.537/2018

XII - manutenção: conjunto de atividades a serem realizadas para conservar e ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes, visando atender às necessidades e segurança de seus usuários, mediante avaliações de custos e benefícios;

XIII - manutenção preventiva: procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, bem como manter as instalações, estruturas, esquadrias, pisos, revestimentos, pavimentação, calçadas, mobiliários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

Conceito Manutenção - Decreto 39.537/2018

XIV - manutenção corretiva: procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, estruturas, esquadrias, pisos, revestimentos, calçadas, em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais de mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperação de partes dos bens, de forma que voltem às suas condições originais, de acordo com normas técnicas específicas e projeto do fabricante;

Atenção!

Os mesmos preceitos se aplicam a rodovias e vias urbanas e rurais, obras de arte especiais - OAEs, sistemas de drenagem pluvial, sinalização viária e dispositivos de mobilidade urbana do Distrito Federal.

Conceito Manutenção - ABNT 15575-1

3.5 manutenção: conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de seus sistemas constituintes de atender às necessidades e segurança de seus usuários;

Os conceitos apresentados (**Decreto 39.537/2018** e **ABNT 15575-1**) , são similares.

Ações orçamentárias

| | | |
|-------------|----------|--|
| 1223 | S | RECUPERAÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS |
| 1337 | S | RECUPERAÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS |
| 1475 | S | RECUPERAÇÃO DE RODOVIAS |
| 2316 | S | CONSERVAÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS |
| 2319 | S | RECUPERAÇÃO DE OBRAS DE ARTE CORRENTES - BUEIROS E CALHAS |
| 2396 | S | CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS |
| 2582 | S | MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE RECUPERAÇÃO DE RESÍDUOS - IRR |
| 2886 | S | CONSERVAÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS EM RODOVIAS |
| 2903 | S | MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS |
| 3013 | S | RECUPERAÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS |
| 3615 | S | MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO URBANÍSTICA |
| 4026 | S | AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS. |
| 4041 | S | MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO URBANÍSTICA |
| 4092 | S | MANUTENÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS E PARQUES |
| 4119 | ? | MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO SETOR AGROPECUÁRIO |
| 4195 | S | CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS |
| 4197 | S | MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO ESTATIGRÁFICA |
| 4198 | S | MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA |
| 5695 | S | EXECUÇÃO DE OBRAS DE PREVENÇÃO, CONTROLE E COMBATE À EROÇÃO |
| 8507 | S | MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA |
| 8508 | S | MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS |

Ações orçamentárias - Não utilizar

| | | |
|------|---|--|
| 2173 | N | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL |
| 2175 | N | FOMENTO À PESQUISA |
| 2179 | N | ASSISTÊNCIA AOS DEPENDENTES QUÍMICOS DO DISTRITO FEDERAL |
| 2230 | N | GESTÃO DA INFORMAÇÃO |
| 2239 | N | CONCESSÃO DE BOLSA DO MENOR APRENDIZ |
| 2267 | N | ASSISTÊNCIA AO CONSUMIDOR |
| 2268 | N | ASSISTÊNCIA AO IDOSO |
| 2322 | N | BOMBEIRO AMIGO |
| 2329 | N | DESAPROPRIAÇÃO EM ÁREAS DE INTERESSE |
| 2334 | N | COLETA DOMICILIAR DE LEITE MATERNO |
| 2340 | N | BOMBEIRO MIRIM |
| 2386 | N | MODERNIZAÇÃO DO CONTROLE EXTERNO |
| 2388 | N | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL |
| 2389 | N | MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL |
| 2390 | N | MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO |
| 2391 | N | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL |
| 2392 | N | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS |
| 2393 | N | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL |
| 2397 | N | AQUISIÇÃO DE GÁS NATURAL |
| 2402 | N | MONITORAMENTO DAS ÁREAS DO TERRITÓRIO DO DISTRITO FEDERAL |
| 2411 | N | GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - IGDSUAS |
| 2412 | N | MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ATENDIMENTO INTEGRADO A CRIANÇAS VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA SEXUAL |
| 2414 | N | PARTICIPAÇÃO DA CÂMARA LEGISLATIVA EM INSTITUIÇÕES LIGADAS ÀS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO |
| 2415 | N | MANUTENÇÃO DO CENTRO DE GESTÃO INTEGRADA - CGI |



Obrigado!