

Prestação de Contas Anual do Governador

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Resolução 38/90 do TCDF, alterada pela Emenda Regimental nº 24 de 08/07/2008:

“Art.138. As contas a serem apresentadas pelo Governador, conforme estabelece o **art. 100, inciso XVII, da LODF**, nelas incluídas as do Poder Legislativo, deverão conter os seguintes elementos:

(...)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

V – **relatório das atividades** dos órgãos e entidades do Complexo Administrativo do Distrito Federal, devendo ser compatível com o **relatório físico-financeiro** (*) e mencionados os indicadores de desempenho utilizados no acompanhamento e na avaliação de gestão quanto à eficiência, eficácia e economicidade;

(*) Relatório do Sistema de Acompanhamento Governamental - **SAG**

XV – **indicadores de desempenho**, por programa de governo;

CRONOGRAMA

Relatório	Data para a entrega à SUPLAN
Relatório das Atividades	Até o dia 20/01/2016 (art. 90, §4º, Decreto 32.598/2010). Será elaborado com os dados fechados até 31/12/2015
Relatório Físico-financeiro	Atualização bimestral. Período de atualização do 6º bimestre entre os dias 15/12/15 e 11/01/2016 , no SAG/SIGGO.
Indicadores de Desempenho	Índices dos Indicadores atualizados no SIGGO até dia 20/01/2016 (Decisão TCDF nº 5.260/2012) e no Relatório de Atividades. Estes dados compõem o Relatório Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Responsabilidade da SUPLAN

- Elaboração das **instruções** e da **estrutura básica** para o Relatório de cada unidade e envio para o e-mail dos servidores indicados;
- Análise, verificação da compatibilidade das informações entre os instrumentos de planejamento e **consolidação** das informações em um único “**Relatório de Atividades do Governo**” que irá compor a Prestação de Contas Anual do Governador;
- O relatório consolidado é **encaminhado** à SEF para envio à CLDF e ao TCDF.

Estrutura Básica do Relatório

- Síntese das competências da unidade
- Força de Trabalho

1. Realizações por Programa Temático com Objetivo Específico sob sua Responsabilidade

2. Outras Realizações

3. Informações Complementares

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

5. Identificação dos Responsáveis

18. SECRETARIA DE TRABALHO E DO EMPREENDEDOR DO DISTRITO FEDERAL – UO: 25.101

Competências da Unidade

Descrição	2014 (em R\$)		2015 (em R\$)		Total
	Com cargo em comissão	Sem cargo em comissão	Com cargo em comissão	Sem cargo em comissão	
01 - Insc. Diretores em CDF					
02 - Insc. Diretores em CDF					
03 - Insc. Diretores em CDF					
04 - Insc. Diretores em CDF					
05 - Insc. Diretores em CDF					
06 - Insc. Diretores em CDF					
07 - Insc. Diretores em CDF					
08 - Insc. Diretores em CDF					
09 - Insc. Diretores em CDF					
10 - Insc. Diretores em CDF					
11 - Insc. Diretores em CDF					
12 - Insc. Diretores em CDF					
13 - Insc. Diretores em CDF					
14 - Insc. Diretores em CDF					
15 - Insc. Diretores em CDF					
16 - Insc. Diretores em CDF					
17 - Insc. Diretores em CDF					
18 - Insc. Diretores em CDF					
19 - Insc. Diretores em CDF					
20 - Insc. Diretores em CDF					
21 - Insc. Diretores em CDF					
22 - Insc. Diretores em CDF					
23 - Insc. Diretores em CDF					
24 - Insc. Diretores em CDF					
25 - Insc. Diretores em CDF					
26 - Insc. Diretores em CDF					
27 - Insc. Diretores em CDF					
28 - Insc. Diretores em CDF					
29 - Insc. Diretores em CDF					
30 - Insc. Diretores em CDF					
31 - Insc. Diretores em CDF					
32 - Insc. Diretores em CDF					
33 - Insc. Diretores em CDF					
34 - Insc. Diretores em CDF					
35 - Insc. Diretores em CDF					
36 - Insc. Diretores em CDF					
37 - Insc. Diretores em CDF					
38 - Insc. Diretores em CDF					
39 - Insc. Diretores em CDF					
40 - Insc. Diretores em CDF					
41 - Insc. Diretores em CDF					
42 - Insc. Diretores em CDF					
43 - Insc. Diretores em CDF					
44 - Insc. Diretores em CDF					
45 - Insc. Diretores em CDF					
46 - Insc. Diretores em CDF					
47 - Insc. Diretores em CDF					
48 - Insc. Diretores em CDF					
49 - Insc. Diretores em CDF					
50 - Insc. Diretores em CDF					

1. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA TEMÁTICO

PROGRAMA TEMÁTICO: 8214 - TRABALHO, EMPREGO E RENDA

OBJETIVO GERAL: Estimular o crescimento e o desenvolvimento econômico e social do DF...

Execução Orçamentária e Financeira

Ação/Subtítulo	Dotação Inicial	Autorizada	Empenhada	Liquidada
2900 - PROJETO TRABALHADOR	7.963.214	8.501.027	4.900.213	2.528.343
7540 - PROJETO TRABALHADOR-QUALIFICAÇÃO DE JOVENS DE 16 A 24 ANOS-DISTRITO FEDERAL	7.963.214	8.501.027	4.900.213	2.528.343
TOTAL DO PROGRAMA 8214	15.926.428	17.002.054	9.800.426	5.056.686

Objetivo Específico: 001 - Estimular o crescimento e o desenvolvimento econômico e social do DF...

Indicadores:

Denominação do indicador	Unidade de Medida	Índice Base	Apurado em	Periodicidade de Atuação	Resultado	Desajuste em				Fonte de Informação	
						2012	2013	2014	2015		
242 - Processos Qualificatórios	Processo	500	31/01/2011	Anual	Desajuste	3.425	13.242	15.412	15.412		327042
					Atingido	2.159	425	2.584	-		
					Atingido	11.440	13.072	10.714	-		
						0	0				

2. OUTRAS REALIZAÇÕES

PROGRAMA: 8001 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO

Execução Orçamentária e Financeira

Ação/Subtítulo	Dotação Inicial	Autorizada	Empenhada	Liquidada
8470 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	4.700	1.984.887	1.132.447	88.380
0005 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-SECRETARIA DE TRABALHO-DISTRITO FEDERAL	4.700	1.984.887	1.132.447	88.380
TOTAL DO PROGRAMA 8001 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		20.281.802	28.415.215	22.292.872

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

XXXXXXXXXX

4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

XXXXXXXXXXXX

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

XXXXXXXXXX

Nome do Titular da Unidade Orçamentária:

Telefone: _____ e-mail da Instituição: _____

Assinatura: _____

Síntese das competências da unidade

- ✓ Apresenta a síntese das competências da Unidade em seu maior nível Secretaria/Empresa/Fundação etc.
- ✓ **Todas as Unidades devem confirmar os dados e atualizar, quando necessário. Atenção especial para as Unidades que sofreram alteração nas suas estruturas, estas não foram atualizadas pela SUPLAN.**
- ✓ Não detalhar por Subsecretaria, Coordenação, Diretoria ou Setor, etc.

Força de Trabalho

Servidores		Atividade-Meio		Atividade-Fim		Total
		Com cargo em comissão	Sem cargo em comissão	Com cargo em comissão	Sem cargo em comissão	
Efetivos (Quadro do GDF)						
Comissionados(Sem vínculo efetivo)						
Requisitados	Órgãos do GDF					
	Órgãos Estaduais					
	Órgãos do Governo Federal					
Outros	Estagiários		-			
	Terceirizados (FUNAP)					
Subtotal (Força de Trabalho)						
(-) Cedidos para outros órgãos						
Total Geral						

- ✓ Dados de 31/12/2015. No caso das Unidades extintas, absorvidas, os dados devem ser da data de encerramento das atividades, conforme Decreto.
- ✓ No quadro da força de trabalho inserir a quantidade de servidores na coluna que melhor represente suas atividades, sem duplicar a informação. (separando por área meio e fim).
- ✓ A força de trabalho total será o somatório de: **servidores efetivos + servidores sem vínculo efetivo + servidores requisitados + outros (estagiários e terceirizados) - servidores cedidos para outros órgãos.**

1. Realizações por Programa Temático com Objetivo Específico sob sua Responsabilidade

Informar as realizações do(s) Programa(s) Temático(s) no(s) qua(is) **a UO tem objetivo específico** sob sua responsabilidade

- **Programa Temático**

- Objetivo Geral
- Execução Orçamentária e Financeira do Programa
- Objetivo Específico
- Indicadores
- Texto das Realizações por Objetivo Específico

2. Outras Realizações

Relacionar as realizações dos Programa(s) Temático(s) no(s) qual(is) **a UO participa mas não tem objetivo específico sob sua responsabilidade**, somente ações.

- **Programa Temático**

- Execução Orçamentária e Financeira
- Texto das Realizações

Relacionar as realizações do Programa de Gestão que a UO executa.

- **Programa(s) de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado**

- Execução Orçamentária Financeira

- Texto das Realizações

Obs.: As Unidades que não têm Objetivo Específico sob sua Responsabilidade terão o item 1 – Realizações.

3. Informações Complementares

Descrever as demais ações relevantes que não puderam ser agrupadas por programas nos itens anteriores.

Obs.: Há tabelas específicas para as Administrações Regionais, devem ser informados somente os dados de 2015.

4. Diagnóstico do Desenvolvimento da Unidade

Texto com a análise das realizações, dificuldades encontradas e perspectivas para 2016.

5. Identificação dos Responsáveis

O texto impresso do Relatório de Atividades deve ter rubrica em todas as páginas e assinatura na última página, conforme modelo abaixo:

Nome do Titular da Unidade Orçamentária:

Telefone: _____ e-mail da Instituição: _____

Assinatura: _____

Responsáveis pela elaboração:

Nome: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

() Agente de Planejamento

() Outro Servidor

Responsabilidade dos Agentes de Planejamento

Os Agentes de Planejamento e/ou servidores indicados pelo titular da unidade devem coletar as informações dos setores e **consolidá-las em um único documento** que refletirá as realizações da **unidade como um todo.**

Responsabilidade dos Agentes de Planejamento

- Nas tabelas da execução orçamentária e financeira (elaboradas pela SUPLAN) detalhadas ao nível de ações e subtítulos constam valores da dotação inicial, despesa autorizada, empenhado e liquidado até **30/09/2015**.
- A Unidade deverá atualizar essa tabela com os valores do mês de **dezembro fechado, incluindo novas ações/ subtítulos, se necessário.**

- **Realizações** - O texto referente às realizações ocorridas no ano deve destacar os resultados alcançados e o público-alvo beneficiado, com ênfase nas **atividades finalísticas e nos produtos e serviços ofertados à população do DF, devidamente quantificados**. Informações compatíveis com os demais instrumentos de planejamento.

Devem incluir:

- ✓ 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.

- O **texto deverá ser redigido** de modo a refletir a unidade como **um todo** e não por Subsecretaria, Núcleo, Diretoria etc.
- As informações relativas às **realizações físicas** deverão ser agregadas em seu maior nível e **não divididas por ações ou subtítulos**.
- As informações deverão ser apresentadas de forma clara, objetiva e de fácil compreensão.
- **Não alterar a formatação**, padronizada para todas as Unidades.

Recursos do Fundo Constitucional do Distrito Federal

As realizações decorrentes de recursos do Fundo Constitucional do DF deverão ser apresentadas no Relatório de Atividades.

Unidades: PCDF, PMDF, CBMDF, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.

Relatório de Atividades

- Instrumento de prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade.
- Cada órgão ou entidade do GDF (unidades orçamentárias e secretarias especiais) elaborará seu próprio relatório.
- Menciona as realizações da unidade e “os indicadores de desempenho utilizados no acompanhamento e na avaliação de gestão quanto à eficiência, eficácia e economicidade “ (inciso V do art. 138 da Resolução 38/TCDF).
- Compõe a Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesas.

Relatório de Atividades – 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:** 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 – Reestruturação Administrativa

Exemplo: SETUR – 27101 transferida para SEDS - 20101

A SEDS receberá e será responsável pelos relatórios/ indicadores da SETUR e da SEDS

Relatório da SETUR/ UO absorvida: informar as realizações da SETUR, utilizando UO 27101, e atualizar os indicadores

Relatório da SEDS/ UO recebedora: informar as realizações da SEDS, utilizando UO 20101, e atualizar os indicadores. Após o remanejamento dos recursos da SETUR para a SEDS, aquelas realizações devem ser informadas no relatório da UO recebedora.

Compatibilização

Ao elaborar o relatório de atividades é necessário 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).

Relatório de Desempenho Físico-Financeiro - **SAG**

Fechamento do Exercício → 15/12/2015 a 11/01/2016: dados até o mês de dezembro fechado.

O Relatório de Desempenho Físico-Financeiro, de publicação bimestral, apresentará todas as realizações 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.

Relatório de Desempenho Físico-Financeiro - SAG

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

Os estágios corretos são:

AT - Atrasada: está em andamento, mas atrasada em relação ao cronograma físico previsto;

PA - Paralisada: a etapa teve início mas foi interrompida, e há previsão de continuação;

Relatório de Desempenho Físico-Financeiro - SAG

NI - Não iniciada: etapa cadastrada, com previsão de início em 2015, 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;

Relatório de Desempenho Físico-Financeiro - SAG

NO - Andamento normal: somente etapas referentes a projetos que tiveram início, não estão atrasadas e tenham orçamento para 2016. Neste caso, a etapa deve ser (re)programada para término nos exercícios seguintes;

CO - Concluída:

Projetos: tiveram início e sua execução física foi finalizada;

Atividades: se tiveram início, devem ser concluídas no fechamento do ano, por serem contínuas;

Relatório de Desempenho Físico-Financeiro - SAG

EE - Empenhado a executar: somente para etapas referentes a projetos, que já estão empenhados, inscritos em restos a pagar, sem previsão orçamentária para o exercício seguinte, ou seja não há programa de trabalho na LOA 2016 e cuja execução física será concluída no ano seguinte.

Atenção! Estágio a ser utilizado somente no encerramento do 6º bimestre.

Pontos a observar:

Unidade de medida: verificar, se está correta e coerente nos campos “etapa prevista” e “etapa realizada”.

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

Se os **estágios** de todas as etapas foram informados corretamente de acordo com o que consta nas instruções da SUPLAN/SEPLAG, disponíveis no site da Secretaria.

Atualização dos Indicadores de Desempenho

As Unidades que têm Objetivo Específico sob sua responsabilidade devem atualizar os índices alcançados pelos indicadores no Relatório de Atividades e no **SIGGO**, da mesma forma.

No SIGGO, as UO foram atualizadas no campo “fonte de informação” de acordo com a nova estrutura.

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 Ações
 - ... PPA por Ano/Programa
 - ... PPA por Ano/UO
- + LDO
- + Tabelas



Planos Plurianuais do Governo

PSIOG025 - Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

PPA

Programa ...

Ano Base

Fase ...

Imprimir o Relatório por Programa de Governo


- ✓ Todos os Indicadores do Programa
- ✓ As atualizações de 2012, 2013 e 2014
- ✓ UOs atualizadas, conforme decretos da nova estrutura

Atualização dos Indicadores de Desempenho

Planos Plurianuais do Governo

Opção Exercício 2016

- *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



Planos Plurianuais do Governo

PSIOE295 - Atualiza Desempenho do Indicador

UO Responsável 99999 ...

Exercício 2015

Fase PPA 2 ...

Programa 6228 ...

Indicador 000968 ...

Índice Desejado 71

Índice Alcançado

Justificativa

Fonte da Informação

Alterar Consultar Listar Limpar

Atualizar em **2016**:

- ✓ Índice Alcançado
- ✓ Justificativa
- ✓ Fonte de Informação

O que deve ser encaminhado?

O RELATÓRIO DE ATIVIDADES

FORMA	UNIDADE	PRODUTO FINAL
Uma via impressa e outra em meio eletrônico	SEPLAG (Todos os órgãos e entidades do GDF) diplag@seplag.df.gov.br	Relatório Anual de Atividades do GDF 20/01/2016
Uma via impressa	Secretaria da Fazenda (Somente Administração Direta e Fundos Especiais) <i>Ed. Lino Martins, 16º andar</i>	Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesas 20/01/2016
Em meio eletrônico	Controladoria-Geral (Todos os órgãos e entidades do GDF) pcagov@cq.df.gov.br	Subsídios para o Relatório de Eficiência e Eficácia 20/01/2016

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 1007.

diplag@seplag.df.gov.br

Telefones: 3966-6377, 3966-6232, 3966-6274 e 3966-6192.