



**MANUAL DE
ELABORAÇÃO DO
RELATÓRIO DE
GESTÃO**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

MANUAL DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2020

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

MACAPÁ-AP

2020

REITORA

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

**PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Karina Pingarilho Paschoalin

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Ana Paula Almeida Chaves

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Victor Hugo Gomes Sales

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO, PESQUISA,
INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Romaro Antonio Silva

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Diogo Branco Moura

DIRETORA DE INTEGRIDADE

Patricia Paranhos Barbosa

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

André Lima Martins

**DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Marcos Rogério da Silva Pantoja

DIRETOR GERAL *CAMPUS* MACAPÁ

Márcio Getúlio Prado de Castro

**DIRETOR DO *CAMPUS* AVANÇADO
OIAPOQUE**

Eliel Cleberon da Silva Nery

DIRETOR GERAL *CAMPUS* PORTO GRANDE

José Leonilson Abreu da Silva Júnior

**COORDENADOR DO CENTRO DE
REFERÊNCIA PEDRA BRANCA DO AMAPARI**

Orian Vasconcelos Carvalho






















DIRETOR GERAL *CAMPUS* SANTANA

Marlon de Oliveira do Nascimento

**DIRETORA GERAL *CAMPUS* LARANJAL DO
JARI**

Lucilene de Sousa Melo

SUMÁRIO

 INTRODUÇÃO	5
 Legislação Pertinente	7
 Conceito de Relatório de Gestão	7
 Importância da apresentação do relatório de gestão	8
 Modelo Relato Integrado	8
 Responsáveis pela elaboração	8
 Prazos	9
 Princípios para elaboração do Relatório de Gestão	9
 Estrutura e conteúdo para elaboração do Relatório	10
 Elementos pré-textuais	11
 Mensagem do dirigente	11
 Visão geral organizacional e ambiente externo	11
 Riscos, oportunidades e perspectivas	13
 Governança, estratégia e desempenho	14
 Resultados alcançados nos objetivos estratégicos e as prioridades da gestão	15
 Resultados das principais áreas da atuação ou ações da UPC	18
 Informações orçamentárias, financeiras e contábeis	21
 Outras informações relevantes	23
 Anexos e apêndices	24
 CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
 REFERÊNCIAS	26

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão trata-se de um documento elaborado pelo gestor público para comprovar os resultados alcançados em consonância com os objetivos estabelecidos em determinado período.

Até o ano de 2017 o modelo de relatório de gestão para prestação de contas estava baseado em grande quantidade de números, complexo e de difícil interpretação para a sociedade.

Diante disso, o Tribunal de Contas da União no exercício de seu poder regulamentar, que lhe confere o Art. 3º da Lei 8.443/1992, Órgão competente para definir conteúdos de elaboração do relatório de prestação de contas públicas, a fim de estabelecer integração das informações, no ano de 2018 promoveu uma mudança no processo de prestação de contas anuais das unidades da administração pública federal, com destaque para a adoção do Relato Integrado para o relatório de gestão de 2018. Essa mudança teve como finalidade aumentar a transparência, a credibilidade e a utilidade das contas públicas, conforme requerido pelo Acórdão 3.608/2014 – Plenário.

O modelo de relatório no relato integrado opõe-se ao modelo anterior, que era focado na aquisição de insumos, na descrição de recursos, de forma extremamente detalhada. A ideia é que o relatório seja conciso, gráfico e focado na geração de valor público, ou seja, no resultado. O principal destinatário do relatório é a sociedade e não os órgãos de controle. Se o TCU precisar de informações mais detalhadas, que não estejam disponíveis em bases de dados públicas ou no relatório, ele tem poder para solicitá-las.

Outra característica é que o relatório deve demonstrar o alcance de resultados no curto, médio e longo prazos, o que lhe confere uma visão prospectiva e não apenas retrospectiva como no modelo anterior.

No setor público, o principal objetivo do relatório integrado é que a alta administração demonstre para a sociedade como as estruturas de governança funcionam para mobilizar recursos visando alcançar objetivos. Esses objetivos devem representar resultados que atendam de forma efetiva e útil às demandas da sociedade, isto é, criam

valor público. Por esse motivo, o Relato Integrado mostra-se o modelo mais adequado para a prestação de contas por resultados.

01

Legislação Pertinente

A Constituição Federal, no artigo 70, parágrafo único, prevê a obrigatoriedade de toda pessoa física ou jurídica, que assuma obrigações de natureza pecuniária, de prestar contas.

Todo Gestor que administre recursos públicos federais deve prestar contas anualmente, ao término de um exercício, através da elaboração do Relatório de Gestão, cujo conteúdo é definido pelo Tribunal de Contas da União.

Para o exercício referente ao ano de 2020, as prestações de contas anuais foram regulamentadas pela Instrução Normativa (IN) TCU 84/2020 contém as regras básicas e permanentes da prestação de contas em grau suficiente para orientar os procedimentos necessários a sua elaboração e manteve a adoção de estrutura de conteúdo e de diretrizes que vêm sendo implementadas desde as contas do exercício de 2018, modelo esse fortemente alinhado com o modelo de Relato Integrado (International Integrated Reporting Council – IIRC).

A Decisão Normativa TCU 187/2020 manteve o propósito de estabelecer procedimentos mais estáveis, claros e eficientes, seguindo a diretriz do Tribunal de Contas da União (TCU) de contribuir para a desburocratização na Administração Pública Federal.

02

Conceito de Relatório de Gestão

Documento elaborado pelo gestor com fim de demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos, informando no mínimo:

- Os objetivos e as metas definidos para o exercício;
- Os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados;
- As justificativas para objetivos ou metas não atingidas.

03

Importância da apresentação do relatório de gestão e prestação de contas

Além do cumprimento legal, a prestação de contas denota a transparência da administração pública, comprovação do cumprimento das metas consignadas no Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como, dar vistas à sociedade dos recursos orçamentários aplicados a fim de garantir o controle social e dos órgãos oficiais de controle interno e externo.

04

Modelo Relato Integrado

O relato integrado é uma nova abordagem para o processo de relatar. O produto final desse processo será um relatório integrado, cujo objetivo é integrar informação financeira e não financeira. Esta informação deve ser concisa e abrangente, e compreender a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas das organizações.

A ideia é construir um modelo de preparação de relatórios, baseado em processos de controle e gestão, com o objetivo de divulgar informações estratégicas, relevantes e úteis para comunicação interna, gestão integrada e para divulgação externa (prestação de contas).

Por esse motivo, o relato integrado representa uma evolução nos processos de gestão organizacional e comunicação corporativa. O relato integrado foi desenvolvido pelo International Integrated Reporting Council (IIRC) ou Conselho Internacional para o relato integrado, criado em 2010. O IIRC é uma aliança internacional de empresas, reguladores, investidores, organismos de normatização, entidades contábeis e academia.

05

Responsáveis pela elaboração

São responsáveis pela elaboração do Relatório de Gestão:

- Reitores,

- Pró-reitores,
- Diretores gerais,
- Diretores Sistêmicos.

06

Prazos

Conforme o Anexo I da DN 187/2020/TCU as peças que compõem o Relatório de Gestão deverão ser submetidas no sistema e-Contas até dia 31 de março, salvo alterações a posteriori.

07

Princípios para elaboração do Relatório de Gestão

Para elaboração do relatório de gestão é imprescindível a atenção para dez princípios definidas na IN 84/2020, as quais deverão ser atendidas pela Instituição:

Foco Estratégico

- Os responsáveis devem apresentar a direção estratégica da organização na busca de resultados para a sociedade, proporcionando uma visão de como a estratégia se relaciona com a capacidade de gerar valor público no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz dos recursos, bem como os produtos, os resultados e os impactos produzidos.

Conectividade da Informação

- O relatório deve mostrar uma visão integrada da combinação, da inter-relação entre os resultados alcançados, a estratégia de alocação dos recursos e os objetivos estratégicos definidos para o exercício; e da inter-relação e dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos ao longo do tempo.

Relações com partes interessadas

- As informações devem prover uma visão da natureza e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a UPC entende, leva em conta e responder aos seus legítimos interesses e necessidades, considerando, inclusive, a articulação interinstitucional e a coordenação de processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público.

Materialidade	<ul style="list-style-type: none"> • Devem ser divulgadas informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos de geração de valor público no curto, médio e longo prazos e com conteúdo relevante para a sociedade, em especial para os cidadãos e usuários de bens e serviços públicos, provedores de recursos, e seus representantes.
Concisão	<ul style="list-style-type: none"> • O texto do relatório não deve ser mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões.
Confiabilidade e Completude	<ul style="list-style-type: none"> • O relatório deve abranger todos os temas materiais, positivos e negativos, de maneira equilibrada e isenta de erros significativos. A confiabilidade das informações depende de seu equilíbrio e da isenção de erros significativos. O equilíbrio pressupõe dar igual tratamento a pontos fortes e fracos, bem como a desempenhos positivos e negativos. A completude pressupõe que toda informação material seja reportada.
Coerência e Comparabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • O relatório deve apresentar informações em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir acompanhamento das séries históricas da UPC e comparação com outras unidades de natureza similar.
Clareza	<ul style="list-style-type: none"> • O relatório deve fazer uso de linguagem simples e imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em informações facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção inequívoca entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados pela UPC no exercício e aqueles previstos para o futuro.
Tempestividade	<ul style="list-style-type: none"> • Tempestividade: as informações devem estar disponíveis em tempo hábil para suportar os processos de transparência, responsabilização e tomada de decisão por parte dos cidadãos e seus representantes, dos usuários de serviços públicos e dos provedores de recursos, e dos órgãos do Poder Legislativo e de controle, incluindo as decisões relacionadas ao processo orçamentário e à situação fiscal, à alocação racional de recursos, à eficiência do gasto público e aos resultados para os cidadãos.
Transparência	<ul style="list-style-type: none"> • Deve ser realizada a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização e a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independente de requerimento.

O formato e estrutura para elaboração do Relatório de Gestão devem atender os elementos de conteúdos constantes nos Anexos II estabelecidos na DN 187/2020/TCU. Nos tópicos a seguir, serão apresentados o detalhamento que cada capítulo deve abordar

e as orientações para elaboração do relatório, os quais norteiam o formato e dispor das informações que deverão compor o relatório.

Elementos pré-textuais

Elementos que antecedem o conteúdo do relatório de gestão propriamente dito e que auxiliarão sua leitura pelos usuários das informações, a exemplo de sumário.

Mensagem do dirigente

O objetivo da mensagem do dirigente máximo da unidade é fornecer uma visão geral do desempenho da gestão.

Deverá conter:

Apresentação, em forma de tabelas e gráficos, dos principais resultados alcançados, incluindo aqueles que indiquem o grau de alcance das metas fixadas nos planos da organização, considerando os objetivos estratégicos e de curto prazo, bem como as prioridades da gestão [UPC em números], que estão mais bem detalhados no corpo do relatório. A mensagem do dirigente deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.

Nota

Máximo 2 (duas) páginas, com infográfico com os principais números do resultado da gestão, foto e assinatura do dirigente máximo da Instituição.

Visão geral organizacional e ambiente externo

O objetivo deste capítulo é apresentar a Instituição (missão e visão), sua finalidade, estrutura organizacional e de governança, bem como as influências dos cenários externo e interno em seu desempenho e o modelo de negócios.

Este capítulo deverá responder às seguintes perguntas:

1. O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?

2. Qual o modelo de negócios da organização?

3. Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório integrado e como são quantificados ou avaliados?

Este capítulo deve abordar o seguinte conteúdo, no que couber:

- a) identificação da UPC e declaração da sua missão e visão;
- b) indicação das principais normas direcionadoras de sua atuação, com links de acesso respectivos;
- c) organograma da estrutura organizacional, incluindo as estruturas de governança (conselhos ou comitês de governança, entre outros);
- d) modelo de negócio, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos, valor gerado e seus destinatários e diagrama de cadeia de valor, visando proporcionar compreensão abrangente da visão geral organizacional.
- e) se for o caso, a relação de políticas e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas.
- f) descrição dos principais processos de trabalho e produtos que contribuem para alcance dos resultados e para geração de valor, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor;
- g) informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela unidade;
- h) relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização;
- i) capital social e participação em outras sociedades, se aplicável.

Nota

Máximo 5 (cinco) páginas.

Riscos, oportunidades e Perspectivas

O propósito deste item é a avaliação dos riscos que podem comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos

Este capítulo deve responder às seguintes perguntas:

1. Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos?

2. Quais os desafios e as incertezas que a organização provavelmente enfrentará ao buscar executar seu plano estratégico e as potenciais implicações para seu modelo de negócio e desempenho futuro?

Deve abordar o seguinte conteúdo, no que couber:

- a) quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões;
- b) quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las;
- c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas;
- d) avaliação, pela UPC, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade.

Nota

Máximo 5 (cinco) páginas.

Governança, Estratégia e Desempenho

Informações sobre como a UPC planeja o cumprimento da sua missão, abrangendo valor a ser gerado e beneficiários a serem atendidos, com apresentação dos principais objetivos estratégicos estabelecidos, avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas, apresentar os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos, à missão da UPC, bem como os resultados alcançados no exercício de referência em face dos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão.

Este capítulo deve responder às seguintes perguntas:

1. Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?

2. Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo?

3. Quais os principais resultados alcançados pela organização?

Deve abordar o seguinte conteúdo, no que couber:

- a) descrição de como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, abordando o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas da organização, bem como a consideração de suas necessidades e expectativas na definição da estratégia, a gestão de riscos e a supervisão da gestão;
- b) objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período e seu desdobramento anual, bem como sua vinculação ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, indicando os resultados já alcançados, comparando-os com as metas e os objetivos pactuados;
- c) planos de curto prazo da organização com a indicação dos objetivos anuais, das medidas, iniciativas, projetos e programas necessários ao seu alcance, dos prazos, dos responsáveis, das metas para o período a que se refere o relatório de gestão, e os resultados alcançados comparando-os com as metas e os objetivos pactuados;
- d) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, abrangendo ainda, conforme o caso, a contribuição de autarquias e fundações vinculadas e de empresas controladas, contratos de gestão e SPEs, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do valor gerado pela UPC.
- e) medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas);
- f) principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

Resultados Alcançados ante os objetivos estratégicos e as prioridades da gestão

O objetivo deste capítulo é demonstrar quais foram as metas e as realizações em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos, bem como sintetizar as principais perspectivas para os próximos anos.

Deve-se demonstrar os resultados alcançados para o período em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos, por meio de indicadores sobre metas, justificativas para o resultado e expectativas para os próximos exercícios e ajustes necessários no planejamento estratégico para o exercício seguinte.

Além disso, os macroprocessos finalísticos de Ensino, Pesquisa e Extensão, deverão apresentar o diagrama de suas respectivas cadeia de valor e que resultados entregam para a sociedade, conforme seus objetivos estratégicos. Uma Cadeia de Valor é representada através de um levantamento de toda a ação ou processo necessário para gerar ou entregar produtos ou serviços a um beneficiário, permitindo uma melhor

visualização do valor ou benefício agregados nos processos e sendo utilizada amplamente na definição dos resultados e impactos das organizações.

A partir da Cadeia de Valor, composta pelos macroprocessos da organização, é possível desdobrar seu funcionamento em processos e subprocessos, em uma arquitetura que possibilita o alinhamento entre a estratégia, e as atividades efetivamente realizadas.

Cadeia de Valor do IFAP.



Fonte: Relatório de Gestão 2018 - IFAP

Para este item, será necessário que cada macroprocesso finalístico da instituição (atividades fins) retrate o conteúdo listado abaixo em sua respectiva cadeia de valor, em subcapítulos específicos.

Demonstração dos resultados alcançados no exercício com a vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos e, por meios da utilização de indicadores de metas de resultados, de uso de recursos e de eficiência. Apresentação das justificativas para os resultados, das expectativas para os próximos exercícios e dos ajustes necessários no plano estratégico para o exercício seguinte.

Por conseguinte, cada objetivo estratégico/cadeia de valor deve ser abordado em seção específica (subcapítulos), abrangendo o conteúdo a seguir especificado:

- a) problema a ser tratado pelo objetivo;
- b) vinculação com as diretrizes e os objetivos estratégicos do planejamento de médio prazo do governo federal (PPA);
- c) prioridades estabelecidas no exercício para atingimento das metas relativas à cadeia de valor;
- d) principais ações, projetos e programas da cadeia de valor, especificando relevância, valores aplicados, resultados e impactos;
- e) principais resultados, progresso em relação a meta estabelecida e impacto observado com o uso de indicadores (indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos estratégicos);
- f) causas/impedimentos para o alcance dos objetivos e medidas tomadas para enfrentamento (justificativas para o resultado e monitoramento de metas não alcançadas);
- g) desafios remanescentes e próximos passos.

Detalhamento

- 1 Cada macroprocesso finalístico deve apresentar uma visão geral da sua atividade de forma sucinta, bem como sua estrutura de trabalho e ainda diagrama simples de sua respectiva cadeia de valor.
- 2 Descrever quais prioridades foram estabelecidas pelo macroprocesso para alcance das metas estipuladas no PDI.
- 3 Relacionar as principais ações, projetos e programas desenvolvidos que resultaram no atingimento das metas estabelecidas pela cadeia de valor, e ainda, evidenciar os resultados e pontos relevantes, além da mensuração dos valores aplicados e quais impactos existentes. Nesse item deve-se apresentar os indicadores, evolução, análise evolutiva e dos principais impactos que levaram aos resultados.
- 4 Destacar e analisar os riscos e fatores que impactam no alcance das metas.
- 5 Elencar os principais resultados evidenciando-os às metas estabelecidas e aos objetivos estratégicos. Nesse item, é importante a demonstração dos indicadores de desempenho através de gráficos e/ou diagramas que facilitem a visualização do leitor/interessado.

- 6 Relacionar as causas que impediram o macroprocesso de alcançar os resultados esperados, bem como justificar metas não alcançadas e o método de monitoramento para esse fim.
- 7 Especificar que desafios o macroprocesso enfrentará para atingir seus resultados ante ao planejamento estratégico, prováveis implicações e suas perspectivas futuras.

Nota

Máximo 30 (cinco) páginas.

Considerando que os resultados serão integralizados, para cada cadeia de valor (macroprocessos finalísticos do IFAP) este capítulo deverá compor no máximo 10 (páginas) por eixo: Ensino, Pesquisa e Extensão.

Resultados das principais áreas de atuação ou ações da UPC

As principais áreas e ações devem ter seu desempenho, em termos de produção e de conformidade, apresentados em itens compatíveis, e devem tratar de temas como os que são exemplificados a seguir:

Este capítulo deverá constar:

Declaração dos titulares responsáveis pelo planejamento, pelo orçamento e pela administração – ou cargos de natureza equivalente.

Declaração dos titulares responsáveis pelo planejamento, pelo orçamento e pela administração – ou cargos de natureza equivalente.

Nessa declaração deverão constar:

- Objetivos estratégicos das áreas de gestão administrativa;
- Estratégia e metas de implementação dos objetivos;
- Principais ações realizadas, incluindo os contratos de serviços significativos e os investimentos de capital.
- Desafios e oportunidades;
- Conformidade com a legislação que rege o Instituto;
- Confiabilidade das informações prestadas.

Demonstração da eficiência e conformidade legal de áreas relevantes de gestão a ser abordada em seção específica, abrangendo o conteúdo a seguir especificado por área de gestão:

Gestão Orçamentária e Financeira

- Perfil do gasto da UPC: evolução dos últimos anos da execução orçamentária da despesa por função e/ou unidade orçamentária (empenhada, liquidada e paga); detalhamento das despesas por grupo e elemento de despesa; execução orçamentária dos principais programas/projetos/ações.
- Discussão do desempenho atual em comparação com o desempenho esperado/orçado, com análise de tendências
- Explicações sobre variações do resultado, com uma reflexão justa e compreensível sobre o desempenho financeiro, consistente com as demonstrações financeiras subjacentes.
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

Gestão de Custos

- Conformidade legal (art. 50, §3º, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e Portaria-STN 157, de 9 de março de 2011).
- Estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas e de suporte.
- Estimativa de custos por programa governamental, demonstrando em que medida eles se relacionam com o alcance da missão institucional da UPC e contribuem para ele.
- Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

Gestão de Pessoas

- Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle adotados na gestão da folha de pagamentos e na gestão de pessoas.
- Avaliação da força de trabalho: distribuição por áreas e/ou subunidades ou unidades vinculadas; principais categorias.
- Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas, situação de servidores com condições de aposentadoria;
- Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/a diminuição.
- Estratégia de valorização por desempenho e levantamento de necessidades de treinamento; estratégias para alavancar o desempenho e a eficiência, sistemas/ferramentas de apoio, trabalho remoto, valorização do ambiente e das condições de trabalho, etc.
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

Gestão de Licitações e Contratos

- Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle e prevenção de irregularidades ou falhas utilizados.
- Resumo dos valores de contratações classificadas por pelos principais tipos de serviço ou bens, bem como com a indicação das áreas da organização favorecidas com a aquisição.
- Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações.
- Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização.
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

Gestão Patrimonial e Infraestrutura

- Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle e prevenção de falhas e irregularidades.
- Principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos.
- Desfazimento de ativos.
- Locações de imóveis e equipamentos.
- Mudanças e desmobilizações relevantes.
- Principais desafios e ações futuras.

Gestão da Tecnologia da Informação

- Conformidade legal.
- Modelo de governança de TI.
- Montante de recursos aplicados em TI. 1
- Contratações mais relevantes de recursos de TI.
- Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor.
- Segurança da informação.
- Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.

Sustentabilidade Ambiental

- Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições.
- Ações para redução do consumo de recursos naturais.
- Redução de resíduos poluentes.

Nota

- 01** Declaração do SE e do SPOA (ou cargos de natureza equivalente), 2 (duas) páginas, com foto e assinatura dos responsáveis.
- 02** Demonstração da eficiência e da conformidade legal das áreas relevantes da gestão que contribuíram para o alcance dos resultados da UPC: 15 páginas e uso intensivo de infográficos.

→ Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

O objetivo do capítulo é evidenciar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. A evidenciação deve contemplar as principais unidades que compõem a UPC, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto.

Declaração do contador/opinião dos auditores externos

Declaração do contador/opinião dos auditores externos

Declaração do contador geral (ou opinião dos auditores externos), expressando a responsabilidade do contador, as normas contábeis aplicáveis e a asseguuração razoável das demonstrações contábeis.

Demonstrações Contábeis



Este capítulo deve responder a seguinte pergunta:

Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período?

As informações deste capítulo visam dar suporte ou detalhar informações mais agregadas do relatório de gestão, sobretudo as referenciadas nos elementos de conteúdo anteriores.

Estas informações podem ser proporcionadas mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para as demonstrações contábeis ou referências para suas notas explicativas, bem como para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC, quando aplicável, ou ser apresentadas nesta seção, envolvendo, por exemplo:

Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas, incluindo, por exemplo:

- a) resumo da situação financeira contábil da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;
- b) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;
- c) as contas relativas aos fundos de financiamento devem apresentar informações sobre o patrimônio global e os resultados das operações de crédito realizadas à conta desses recursos em face dos objetivos estabelecidos;
- d) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;
- e) quanto às unidades dos conselhos de profissão e dos serviços sociais autônomos, com vistas a evidenciar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, deverá haver a apresentação da declaração do contador/opinião dos auditores externos, dos demonstrativos contábeis e das notas explicativas.
- f) esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as demonstrações contábeis, em caso de a UPC possuir em sua composição mais de uma entidade contábil, considerando que:

as UPCs que compreenderem apenas um órgão no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) devem considerar os valores contábeis consolidados nesse órgão;

as UPCs que compreenderem mais de um órgão no Siafi devem apresentar informações referentes aos principais dados desses órgãos de forma individualizada e informações com base na integração dos principais saldos, para efeito de associação com o resultado geral da UPC;

as UPCs que não atuam no Siafi devem adotar procedimento semelhante, considerando que, caso haja em sua composição unidades com estrutura contábil independente, devem apresentar informações contábeis resumidas referentes aos principais saldos das contas dessas unidades de forma individualizada e, ainda, informações com base na integração dos principais saldos, para efeito de associação com o resultado geral da UPC.

g) quanto às unidades dos conselhos de profissão e dos serviços sociais autônomos, com vistas a evidenciar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, deverá haver a apresentação da declaração do contador/opinião dos auditores externos, dos demonstrativos contábeis e das notas explicativas.

Nota

Declaração do contador, 2 (duas) páginas, com foto e assinatura do contador.

Demonstrações contábeis: máximo 10 (dez) páginas, uma demonstração por página, em R\$ bilhões, somente informações agregadas.

Notas explicativas: máximo 20 (vinte) páginas, em R\$ bilhões, somente informações agregadas, destaque para os principais números e para as grandes variações, relevância aos números das demonstrações relacionadas aos resultados da gestão, bem como ao desempenho na gestão dos recursos.

➔ Outras informações relevantes

O objetivo do capítulo é esclarecer como a UPC determina os temas a serem incluídos no relatório integrado e como estes temas são quantificados ou avaliados, bem como o tratamento de determinações e recomendações do TCU.

Este capítulo deverá abordar:

Resumo do processo para determinar a materialidade das informações e descrição dos limites do relato e de como o limite foi determinado



Tratamento de determinações e recomendações do TCU – abordar neste item tratativas de determinações e recomendações advindas do TCU para a Instituição atender ou se adequar.

Anexos e apêndices

Se aplicáveis, documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório, que podem ser fornecidos mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações deste manual orientativo foram adaptadas da cartilha publicada pelo Tribunal de Contas da União em 28 de novembro de 2020 para a compreensão da estrutura e dos elementos de conteúdo que devem nortear a elaboração do relatório de gestão das contas do exercício de 2021, e ainda da Decisão Normativa n° 187/2020/TCU.

O objetivo desse material é nortear os gestores dessa Instituição para mensuração, análise e abordagem de seus respectivos resultados no relatório de gestão anual do IFAP.

Outrossim, para elaboração do relatório de gestão é imprescindível observar os dez princípios definidos na IN 84/2020, as quais deverão ser atendidas pelo Instituto.

É mister esclarecer que em razão de atualizações normativas, bem como das diretrizes emitidas pelo Órgão de Controle Externo, este material poderá ser revisado e atualizado para atendimento normativo.

Por fim, em se tratando de um documento que apresenta os resultados da gestão, é fundamental que todos os envolvidos na elaboração empenhem-se em compreender e adequar-se ao novo modelo do relatório de gestão no formato relato integrado, aprimorando informações, bem como suas respectivas análises.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União, **Decisão Normativa nº 187**, de 9 de setembro de 2020. Divulga a relação das unidades prestadoras de contas (UPC), na forma do disposto no art. 9º, §§ 1º e 2º, da Instrução Normativa-TCU 84, de 22 de abril de 2020, estabelece os elementos de conteúdo do relatório de gestão e define os prazos de atualização das informações que integram a prestação de contas da administração pública federal, nos termos do art. 5º, § 1º e art. 6º; art. 8º, inciso III e § 3º; e art. 9º, § 3º da Instrução Normativa-TCU 84, de 22 de abril de 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União, **Instrução Normativa nº 84**, de 22 de abril de 2020. Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente.

BRASIL. **Constituição da República Federal do Brasil de 1988.**

BRASIL. **Lei 8.443, de 26 de julho de 1992.** Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e da outras providências.

TCU. **Cartilha Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado**, Publicação de 28 de novembro de 2018, elaborado pelo Tribunal de Contas da União. Disponível em <https://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/relato-integrado.htm>.