









A DN faz referência ai ítem 2.4 no entanto o mesmo não consta do anexo.

ANEXO II À DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 127, DE 15 DE MAIO DE 2013

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Orientações detalhadas sobre a elaboração dos conteúdos do relatório de gestão serão divulgadas por portaria do Presidente do TCU, nos termos do inciso VI do *caput* do art. 5º.

**PARTE A – CONTEÚDO GERAL**

Os conteúdos desta Parte A são aplicáveis às unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I e não destacadas na Parte C do Anexo II, devendo a unidade observar o disposto no Quadro A1 a seguir para fins de identificação dos conteúdos obrigatórios.

| **Item e Subitem** | **INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**  **Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.** |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO** | |  |  |
|  | Identificação da unidade jurisdicionada, contendo: Poder e órgão de vinculação ou supervisão; nome completo; denominação abreviada; código SIORG; unidades orçamentárias abrangidas; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade econômica; telefones de contato, endereço postal; endereço eletrônico; página na *Internet*; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade; códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI. | COMISSÃO |  |
|  | Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa. | COMISSÃO |  |
|  | Organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada. | COMISSÃO |  |
|  | Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes. | PROEN, PROEX E PPGI |  |
|  | Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada. | PROAD E PRODIN |  |
|  | Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à atividade-fim da unidade. | TODOS |  |

| **Item e Subitem** | **INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**  **Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.** | **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS** | |  |  |
|  | Planejamento da unidade contemplando:   1. Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade; 2. Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA; 3. Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos. | PRODIN |  |
|  | Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:   1. Relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram em 2013 na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, detalhando informações sobre: 2. o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira; 3. os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os índices dos indicadores de desmepenho relacionados, os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas; 4. as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade. 5. Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando informações sobre: 6. a programação e a execução orçamentária e financeira; 7. os resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda os índices dos indicadores utilizados para aferir o desempenho e a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto. 8. Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e ou ação, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações. | PROAD |  |
|  | Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade. | PROAD |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO** | | **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
|  | Estrutura orgânica de controle da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, comitê de auditoria, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc. descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle. | AUDITORIA |  |
|  | Controles internos administrativos da unidade, contemplando avaliação, pelos próprios gestores, da qualidade e suficiência de tais controles para garantir a realização dos objetivos estratégicos da unidade, considerando ainda o quadro específico da portaria prevista no inciso VI do *caput* do art. 5º, com o qual devem ser avaliados os seguintes elementos:  a) Ambiente de controle;  b) Avaliação de risco;  c) Atividades de controle;  d) Informação e Comunicação;  e) Monitoramento. | TODOS |  |
|  | Estrutura e atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão. | CORREIÇÃO |  |
|  | Demonstração do cumprimento, pela instância de correição da unidade, das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, no que tange aos fatos originados em unidade jurisdicionada cuja gestão esteja contemplada no relatório de gestão. | CORREIÇÃO |  |
|  | Indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da entidade no que se refere à governança e controles internos. | TODOS |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA** | |  |  |
|  | Execução das despesas. | PROAD |  |
|  | Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos. | PROAD |  |
|  | Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores. | PROAD |  |
|  | Transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres. | PROAD |  |
|  | Suprimento de fundos, contas bancárias tipo **B** e cartões de pagamento do governo federal. | PROAD |  |
|  | Renúncia de Receitas. | PROAD |  |
|  | Não consta do rol da DN | PROAD |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS** | | **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
|  | Estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:   1. Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela; 2. Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade; 3. Custos associados à manutenção dos recursos humanos; 4. Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas; 5. Demonstração do cadastramento, no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização das informações para o respectivo órgão de controle interno, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007; 6. Ações adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001); 7. Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/93; 8. Indicadores gerenciais sobre recursos humanos. | PROAD |  |
|  | Terceirização de mão de obra e contratação de estagiários. | PROAD |  |
| 1. **GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO** | | **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
|  | Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando:   1. a quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização; 2. a contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos; 3. as normas que regulamentam a gestão e o uso da frota; 4. os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação; 5. os custos envolvidos. | PROAD |  |
|  | Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade, contemplando:   1. a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade; 2. a distribuição geográfica dos imóveis da União; 3. a qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet; 4. a ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não. Neste caso, identificar o locador, a forma de contratação, os valores, e benefícios recebidos pela unidade em razão da locação e a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação; 5. os custos de manutenção. | PROAD |  |
|  | Imóveis locados de terceiros, destacando:   1. a distribuição geográfica dos imóveis locados; 2. a finalidade de cada imóvel locado; 3. os custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel. | PROAD |  |
| 1. **GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO** | |  |  |
|  | Gestão da tecnologia da informação (TI), conforme orientações da portaria prevista no inciso VI do *caput* do art. 5º desta decisão normativa. | PRODIN |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** | | **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
|  | Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras. |  |  |
|  | Política de separação de resíduos recicláveis descartados. |  |  |
|  | Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando:   1. Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos; 2. Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP); 3. Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS** | |  |  |
|  | Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU. |  |  |
|  | Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula. |  |  |
|  | Tratamento de recomendações feitas pela unidade de auditoria interna. |  |  |
|  | Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas. |  |  |
|  | Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços da unidade jurisdicionada para sanar o débito no âmbito interno e também:   1. a quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas; 2. a quantidade de tomadas de contas especiais cuja instauração foi dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU nº 71/2012; 3. a quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não rematidas ao Tribunal de Contas da União. |  |  |
|  | Demonstração, com a identificação do gestor responsável, da correção e tempestividade da inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres respectivamente no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012. |  |  |
| 1. **RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE** | | **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
|  | Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas. |  |  |
|  | Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade. |  |  |
|  | Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMAÇÕES CONTÁBEIS** | | **RESPONSÁVEL** | **DATA** |
|  | Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade. |  |  |
|  | Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão. |  |  |
|  | Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades **que não executaram** sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. |  |  |
|  | Não se aplica |  |  |
|  | Não se aplica |  |  |
|  | Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela entidade. |  |  |
| 1. **OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO** | |  |  |
|  | Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício. |  |  |