

ANEXO À PORTARIA 3393, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2013

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Orientações sobre a elaboração dos conteúdos do relatório de gestão, conforme estabelecido no Anexo II da Decisão Normativa do TCU nº 127, de 15 de maio de 2013

A elaboração dos quadro deve seguir o disposto na Portaria TCU Nº 175, de 9 de julho de 2013

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU Nº 175)	Cronograma
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO				
1.1.	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 <i>Internet</i> ; 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. Relatório de Gestão Consolidado	SAF	Quadro A.1.1.2	31/01/2014
1.2.	Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa.	SPI	Texto	31/01/2014
1.3.	Organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada.	SPI	Texto	31/01/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU N° 175)	Cronograma
1.4.	Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes.	SPI	Texto	31/01/2014
1.5.	Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada.	SPI	Texto	31/01/2014
1.6.	Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à atividade-fim da unidade.	SPI	Texto	31/01/2014
2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS				
2.1.	Planejamento da unidade contemplando: a) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade; b) Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA; c) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos.	SPI	Texto	14/02/2014
2.2.	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando: a) 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: i. o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;	SPI	Texto	14/02/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU Nº 175)	Cronograma
2.2	ii. os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os índices dos indicadores de desempenho 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;	SPI	Quadro A.2.2.2 Texto: Análise Situacional	14/02/2014
2.2	iii. as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade.	SPI	Texto	14/02/2014
2.2	b) 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: i. a programação e a execução orçamentária e financeira;	SAF	Quadro A.2.2.3.1 Quadro A.2.2.3.2 Quadro A.2.2.3.3 Quadro A.2.2.3.4	14/02/2014
2.2	ii. 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.	SAF e demais unidades envolvidas	Texto: Análise Situacional	14/02/2014
2.2	c) 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.	SAF e demais unidades envolvidas	Texto: Análise Situacional	07/02/2014
2.3.	Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade.	SPI	Texto	14/02/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU N° 175)	Cronograma
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO				
3.1.	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.	AUD e SPI	Texto	14/02/2014
3.2.	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 <i>caput</i> 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.	Superintendentes	Quadro A.3.2	14/02/2014
3.4.	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.	CRG	Texto	07/02/2014
3.5.	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.	CRG	Texto	07/02/2014
3.6.	Indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da entidade no que se refere à governança e controles internos.	SPI	Texto	31/01/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU N° 175)	Cronograma
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA				
4.1.	Execução das despesas.	SAF	Quadro A.4.1.1 Texto: Análise Crítica Quadro A.4.1.2.1 Quadro A.4.1.2.2 Quadro A.4.1.3.1 Quadro A.4.1.3.2 Quadro A.4.1.3.3 Quadro A.4.1.3.4 Quadro A.4.1.3.5 Quadro A.4.1.3.6 Texto: Análise Crítica	14/02/2014
4.2.	Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.	SAF	Quadro A.4.2 Texto: Análise Crítica	14/02/2014
4.3.	Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.	SAF	Quadro A.4.3 Texto Análise Crítica	14/02/2014
4.4.	Transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.	SAF	Quadro A.4.4.1 Quadro A.4.4.2 Quadro A.4.4.3 Quadro A.4.4.4 Texto: Análise Crítica	14/02/2014
4.5.	Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.	SAF	Quadro A.4.5.1 Quadro A.4.5.2 Quadro A.4.5.3 Quadro A.4.5.4 Texto: Análise Crítica	14/02/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU Nº 175)	Cronograma
4.6.	Renúncia de Receitas.	SAF	Quadro A.4.6.1.1 Texto Análise Crítica Quadro A.4.6.2.1 Quadro A.4.6.2.2 Quadro A.4.6.2.3 Quadro A.4.6.2.4.1 Quadro A.4.6.2.4.2 Quadro A.4.6.2.5.1 Quadro A.4.6.2.5.2 Quadro A.4.6.2.6 Quadro A.4.6.2.7 Quadro A.4.6.2.8 Quadro A.4.6.2.9 Declaração Quadro A.4.6.2.11 Texto: Análise Crítica	14/02/2014
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS				
5.1.	Estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas: a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela;	SGP	Quadro A.5.1.1.1 Quadro A.5.1.1.2	14/02/2014
5.1.	b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;	SGP	Quadro A.5.1.2.1 Quadro A.5.1.2.2 Quadro A.5.1.2.3	14/02/2014
5.1.	c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;	SGP	Quadro A.5.1.3	14/02/2014
5.1.	d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;	SGP	Quadro A.5.1.4.1 Quadro A.5.1.4.2	14/02/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU Nº 175)	Cronograma
5.1.	e) Demonstração do cadastramento, no Sistema de Avaliação 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;	SGP	Quadro A.5.1.5.1 Quadro A.5.1.5.2 Quadro A.5.1.5.3 Quadro A.5.1.5.4	14/02/2014
5.1.	f) 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);	SGP	Texto	14/02/2014
5.1.	g) 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;	SGP	Texto	14/02/2014
5.1.	h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.	SGP	Texto	14/02/2014
5.2.	Terceirização de mão de obra e contratação de estagiários.	SGP e SAF	Quadro A.5.2.1 Quadro A.5.2.2 Quadro A.5.2.3 Quadro A.5.2.4 Texto: Análise Crítica Quadro A.5.2.6	14/02/2014
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO				

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU Nº 175)	Cronograma
6.1.	Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando: <ul style="list-style-type: none"> a) Quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização; b) Contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos; c) Normas que regulamentam a gestão e o uso da frota; d) Critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação; e) Custos envolvidos. 	SAF	Texto	14/02/2014
6.2.	Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade, contemplando: <ul style="list-style-type: none"> a) Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade; b) Distribuição geográfica dos imóveis da União; c) Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet; d) 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; e) Custos de manutenção. 	SAF	Quadro A.6.2.1 Quadro A.6.2.2 Quadro A.6.2.3	14/02/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU N° 175)	Cronograma
6.3.	Imóveis locados de terceiros, destacando: <ul style="list-style-type: none"> a) Distribuição geográfica dos imóveis locados; b) Finalidade de cada imóvel locado; c) Custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel. 	SAF	Quadro A.6.3	14/02/2014
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO				
7.1.	Gestão da tecnologia da informação (TI), conforme orientações da portaria prevista no inciso VI do <i>caput</i> do art. 5º desta decisão normativa.	STI	Quadro A.7.1 Texto: Análise Crítica	14/02/2014
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL				
8.1.	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.	SAF	Quadro A.8.1	14/02/2014
8.2.	Política de separação de resíduos recicláveis descartados.	SAF	Quadro A.8.2	14/02/2014
8.3.	Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando: <ul style="list-style-type: none"> a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos; b) 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); c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão. 	SAF	Texto	14/02/2014
9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS				

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU Nº 175)	Cronograma
9.1.	Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU.	AUD	Quadro A.9.1.1 Quadro A.9.1.2	14/02/2014
9.2.	Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula.	AUD	Quadro A.9.2.1 Quadro A.9.2.2	14/02/2014
9.3.	Tratamento de recomendações feitas pela unidade de auditoria interna.	AUD	Texto	14/02/2014
9.4.	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.	SGP	Quadro A.9.4.1	14/02/2014
9.5.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas; b) Quantidade de tomadas de contas especiais cuja instauração foi dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU nº 71/2012; c) Quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não rematidas ao Tribunal de Contas da União. 	SAF	Quadro A.9.5	14/02/2014
9.6.	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.	SAF	Declaração	14/02/2014
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE				

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU N° 175)	Cronograma
10.1	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.	SAF e OUV	Texto	14/02/2014
10.2	Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.	SAF e OUV	Texto	14/02/2014
10.3	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.	SAF e OUV	Texto	14/02/2014
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS				
11.1	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 n° 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.	SAF	Texto	14/02/2014

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU N° 175)	Cronograma
11.2	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 n° 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 n° 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.	SAF	Declaração	14/02/2014
12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO				
12.1	Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.	SAF e SPI	Texto	14/02/2014

PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	Responsabilidade	Forma Exigida (Portaria TCU Nº 175)	Cronograma
45. INFORMAÇÕES SOBRE A ARRECADAÇÃO DAS MULTAS APLICADAS				
45	Arrecadação de multa a) Demonstração da estrutura de controles da atividade de arrecadação das multas aplicadas: estrutura orgânica de controle; sistema para o gerenciamento; contratação de terceiros para a arrecadação; área responsável pela cobrança; responsável pela inclusão dos inadimplentes no Cadin e na dívida ativa;	SAR, SIA, SSO, SRE, Junta Recursal, Núcleo de Dívida Ativa e SAF	Texto ou tabela	14/02/2014
	b) Número absoluto e percentual de pessoas físicas pendentes de inscrição no Cadin de responsabilidade da entidade nos últimos três exercícios;	SAF	Texto ou tabela	14/02/2014
	c) Número absoluto e percentual de processos de cobrança de multas que, em virtude dos prazos legais, estão com risco de prescrição, destacando as providências adotadas para reduzir esse risco;	SAR, SIA, SSO, SRE, Junta Recursal, Núcleo de Dívida Ativa e SAF	Texto ou tabela	14/02/2014
	d) Quantidade e montante de multas canceladas ou suspensas em instâncias administrativas nos últimos três anos, fazendo a relação percentual dos cancelamentos e suspensões com o total e montante das multas aplicadas em cada exercício;	SAR, SIA, SSO, SRE e Junta Recursal	Texto ou tabela	14/02/2014
	e) Percentuais de recolhimento de multas (em quantidade e em valores) nos últimos três anos;	SAF	Texto ou tabela	14/02/2014
	f) Medidas adotadas no exercício e os resultados alcançados em relação à efetividade da gestão das multas aplicadas	SAR, SIA, SSO, SRE, Junta Recursal, Núcleo de Dívida Ativa e SAF	Texto ou tabela	14/02/2014

PRAZOS DE CONCLUSÃO DO FLUXO INTERNO

Ação	Responsabilidade	Cronograma
Encaminhar versão final do Relatório para a AUD	SPI	28/02/2014
Encaminhar versão final do Relatório para o TCU	SPI	30/04/2014