



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA**

**MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

**AGI
2018**

APRESENTAÇÃO

Este Manual estabelece as diretrizes, legislações e procedimentos relacionados à elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, junto ao Tribunal de Contas da União (TCU), a fim de orientar as unidades administrativas dessa autarquia no processo de elaboração dos seus respectivos relatórios, tendo em vista à obrigatoriedade da apresentação desta peça aos órgãos de controle, conforme prevê o artigo 2º da Instrução Normativa - TCU nº 63 de 1º de setembro de 2010.

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 1 |
| 1. DEFINIÇÃO | 3 |
| 2. PÚBLICO-ALVO | 3 |
| 3. LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS | 3 |
| 4. DIRETRIZES GERAIS | 4 |
| 5. PRAZOS | 5 |
| 6. ESTRUTURA | 5 |
| 7. FORMATAÇÃO..... | 11 |
| 8. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS | 11 |
| 9. FLUXOGRAMAS | 19 |
| 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 20 |
| ANEXO I – ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO | 21 |

1. DEFINIÇÃO

O Relatório de Gestão é composto por documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, organizado para permitir a visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas durante um exercício financeiro. As orientações quanto à composição e o detalhamento dos itens estão dispostos na DN-TCU nº 161/2017 e na DN nº 163/2017, já as orientações quanto à composição e o detalhamento dos itens estão dispostos na Portaria-TCU nº 65/18.

2. PÚBLICO-ALVO

- 2.1. Diretoria de Administração (DIRAD)
- 2.2. Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas (DPLAN)
- 2.3. Diretoria de Gestão de Fundos e de Incentivos e de Atração de Investimentos (DGFAI)
- 2.4. Assessoria de Gestão Institucional (AGI)
- 2.5. Ouvidoria
- 2.6. Auditoria-Geral
- 2.7. CGU- PAD.

3. LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

3.1. Instrução Normativa - TCU nº 63 de 1º de setembro de 2010

Estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal.

3.2. Decisão Normativa – TCU nº 161, de 01 de novembro de 2017

Dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e demais informações referentes à prestação de contas do exercício de 2017, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010.

3.3. Decisão Normativa – TCU nº 163, de 06 de dezembro de 2017

| | | | |
|--|--|---------------------------------|--------------------------|
| ----- Unidade/Subunidade ----- AGI | ----- Emissão ----- Mar/2018 | ----- Atualização ----- ---- | -- Página -- 3 |
|--|--|---------------------------------|--------------------------|

Dispõe sobre a relação das unidades prestadoras de contas cujos responsáveis terão as contas de 2017 julgadas pelo Tribunal e especifica a forma, os prazos e os conteúdos para a elaboração das peças de responsabilidade dos órgãos de controle interno e das instâncias supervisoras que comporão os processos de contas, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010.

3.4. Portaria Normativa – TCU nº 65, de 28 de fevereiro de 2018

Dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2017, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), conforme as disposições da Decisão Normativa TCU 161, de 1º de novembro de 2017.

4. DIRETRIZES GERAIS

Para a elaboração do relatório de gestão da Sudam, a DIRAD, DPLAN, DGFAI, Auditoria e Ouvidoria deverão indicar o servidor responsável pela consolidação das informações referentes à sua unidade e encaminhar o nome, CPF e matrícula SIAPE a AGI. O responsável deve estar previamente cadastrado no portal do TCU, conforme descrito no item 8.2.

Os relatórios serão elaborados obedecendo à estrutura dos itens, descrita no sistema e-contas, incluindo os quadros, tabelas e demais exigências se houver. Cada unidade deverá apresentar todos os itens de sua competência no relatório, conforme anexo I. Excepcionalmente nos casos em que não houver informações para prestar, a unidade indicará o item não apresentado com a devida justificativa.

O gestor da unidade se responsabiliza pelas informações e dados apresentados no relatório, cuja origem deverá ser necessariamente dos sistemas informacionais do Governo Federal.

A AGI receberá os relatórios apresentados pelos titulares das Diretorias, Auditoria, Ouvidoria e CGU-PAD para consolidá-los e devolverá nas seguintes hipóteses:

- I) Apresentação de forma não consolidada;
- II) Inconformidade de informações;
- III) Peças e informações ausentes ou incompletas.

NOTA: A devolução do relatório será comunicada ao diretor da área, que adotará as providências com vistas à correção das falhas junto à unidade administrativa, dentro do prazo estabelecido pela AGI, para saneamento. Findo o prazo sem o saneamento requerido, a AGI comunicará o fato ao Superintendente, para adoção de medidas com vistas à responsabilização do gestor da unidade.

Para extração e geração de dados e informações que irão compor o relatório de gestão é obrigatória a utilização dos sistemas federais de administração, planejamento, patrimonial, almoxarifado, recursos humanos, contratos, convênios, e outros, porventura, existentes.

5. PRAZOS

- I) Até 02 de Maio de 2018: entrega do Relatório de Gestão das unidades administrativas à AGI por e-mail;
- II) Até 15 de junho de 2018: análise prévia das informações pela AGI;
- III) Até 29 de junho de 2018: inclusão de todos os arquivos do relatório de gestão no sistema e conclusão do relatório;
- IV) Até 05 de julho de 2018, inclusão das peças complementares à Prestação de Contas - Relatórios, Pareceres e Declarações (itens 12-20 do anexo I);
- V) Até 20 de julho de 2018, emissão de parecer da Auditoria no sistema e-contas.

6. ESTRUTURA

O Relatório de Gestão deve ser apresentado pela Sudam contemplando os conteúdos fixados nos normativos do TCU que se aplicarem ao exercício em referência e obedecendo às disposições deste Manual, contendo:

- I) Elementos pré-textuais
 - a) Capa
 - b) Folha de Rosto
 - c) Lista de siglas e abreviações
 - d) Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras
 - e) Lista de anexos e apêndices
 - f) Sumário
- II) Texto, contemplando, no mínimo, as seguintes seções:
 - a) Introdução
 - i. Apresentação

- ii. Visão Geral da Unidade
- b) Desenvolvimento
 - i. Planejamento organizacional e resultados
 - ii. Governança, gestão de riscos e controles internos
 - iii. Áreas especiais da gestão
 - iv. Relacionamento com a sociedade
 - v. Desempenho financeiro e informações contábeis
 - vi. Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle
 - vii. Outras informações relevantes da gestão
- III) Outros itens de informação
 - c) Anexos e apêndices
 - d) Relatórios, pareceres e declarações (Anexo único Portaria-TCU nº65/2018)
 - i. Parecer ou relatório da unidade de auditoria interna
 - ii. Relatório de banco operador de recursos de fundos
 - iii. Relatório de instância ou área de correição
 - iv. Declarações de integridade
 - e) Peças para compor o processo de contas
 - i. Relatório de auditoria
 - ii. Certificado de auditoria
 - iii. Parecer do Dirigente do órgão de controle interno
 - iv. Pronunciamento do Ministro supervisor ou autoridade equivalente
 - v. Elementos da responsabilização por falha ou irregularidade

6.1. Elementos pré-textuais

São os elementos que antecedem o conteúdo do relatório de gestão propriamente dito e que auxiliarão sua leitura pelos usuários das informações.

6.1.1. Capa, contendo: a) nome da unidade jurisdicionada responsável pela apresentação, explicitando a subordinação hierárquica desde o órgão vinculador até o nível da unidade apresentadora; b) título: Relatório de Gestão do exercício de 2017; c) local e ano de elaboração, em algarismo arábico.

6.1.2. Folha de rosto, devendo conter os seguintes elementos: a) nome da unidade jurisdicionada responsável pela apresentação, explicitando a subordinação hierárquica desde o órgão vinculador até o nível da unidade apresentadora; b) título: Relatório de Gestão do exercício de 2017; c) subtítulo (ementa):

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU [número desta decisão normativa], da Portaria TCU [número da Portaria do TCU] e das orientações do órgão de controle interno (especificar o número do ato do órgão de controle interno, se houver); e) nome da subunidade responsável pela elaboração ou coordenação da elaboração do Relatório de Gestão; f) local e ano de elaboração, em algarismo arábico.

- 6.1.3. Lista de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos. As tabelas e as ilustrações devem ser relacionadas na ordem em que aparecem no texto. As listas têm apresentação similar à do sumário e, quando pouco extensas, podem figurar sequencialmente numa mesma página.
- 6.1.4. Lista de anexos e apêndices, que deve ser elaborada para identificar a relação de anexos e apêndices ao relatório, se houver.
- 6.1.5. Sumário, contemplando relação dos capítulos e seções do Relatório de Gestão, na ordem em que aparecem.

6.2. Texto

6.2.1. Introdução

A seção “Apresentação” compreende a parte do relatório que expressa informações consideradas relevantes do relatório de gestão, no que tange a:

- forma como está estruturado o relatório de gestão;
- as principais realizações da gestão no exercício;
- as principais dificuldades encontradas pela unidade prestadora da conta (UPC) para a realização dos objetivos no exercício de referência do relatório;
- outras informações úteis para despertar a atenção dos usuários do relatório.

O objetivo da Seção é introduzir o relatório de gestão ao leitor, dando-lhe uma visão global de forma sucinta e objetiva.

A seção “Visão geral da unidade” contempla os elementos identificadores da unidade prestadora de contas (UPC) e também algumas informações para melhor caracterizar a unidade, tais como sua estruturação, contexto de atuação, principais macroprocessos, competências, entre outras. O objetivo desta seção é proporcionar ao leitor do relatório melhor compreensão do que é a unidade, as razões de sua

existência, suas principais relações com o contexto de atuação, como está estruturada.

6.3. Desenvolvimento

Apresentação dos fatos relevantes e do desempenho da gestão da unidade no exercício, os quais devem ser corroborados por dados consistentes em formas de tabelas e gráficos, cujas fontes devam ser necessariamente indicadas. Os componentes devem constar obrigatoriamente de análise crítica, sempre que for solicitada pela Portaria do TCU.

A estrutura geral dos conteúdos do texto está resumida a seguir:

6.3.1. Planejamento organizacional e resultados: a seção trata da forma como a unidade planeja o cumprimento da sua ação ao longo do tempo e do seu desempenho em relação aos objetivos e metas para o exercício de referência do relatório. Esta seção está estruturada em três grandes eixos: planejamento organizacional, resultados do desempenho orçamentário, resultados operacionais.

- a) Em relação ao planejamento, o objetivo é que a UPC demonstre planeja o cumprimento da sua missão, apresentação dos objetivos e indicadores de monitoramento do alcance dos resultados e demonstração dos resultados relevantes relacionados à operação da unidade e vinculados ao cumprimento dos seus objetivos, ações e metas estabelecidas no planejamento organizacional;
- b) Quanto ao desempenho orçamentário, o objetivo é que seja demonstrada a lógica de alocação de programação de alocação de recursos adotada pela unidade para consecução dos objetivos do exercício. Também se deseja que se demonstre a relação entre o orçamento programado e o executado e que sejam explicadas as oscilações significativas. É relevante demonstrar a relação entre a execução direta e descentralizada, explicitando a forma de descentralização;
- c) Quanto ao eixo desempenho operacional, importa declarar no relatório as formas e instrumentos de aferição do desempenho da unidade em relação ao programado para o exercício, tanto do ponto de vista financeiro, quanto físico.

6.3.2. Governança, gestão de riscos e controles internos: esta seção deve demonstrar a estrutura de governança da unidade, explicitando as atividades realizadas pelas unidades que a compõem, os mecanismos e controles internos adotados para assegurar a conformidade da gestão e garantir o alcance dos objetivos planejados, as atividades de correição, bem como a

forma de remuneração dos membros da diretoria e colegiados. Avalia se a unidade está estruturada de forma adequada ao cumprimento da sua missão, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e instituição de controles para mitigação, entre outras informações.

- 6.3.3. Áreas especiais da gestão: contempla informações sobre gestão de pessoal, infraestrutura patrimonial, tecnologia da informação, critérios de sustentabilidade ambiental, além dos fundos e programas geridos pela UPC, conforme Portaria editada pelo Presidente do TCU para o exercício de referência da conta.
- 6.3.4. Relacionamento com a sociedade: demonstra como a unidade se relaciona com o público em geral e com sua clientela em específico, especialmente no que tange à divulgação das informações relevantes de sua atuação, aos canais de acesso às informações, a satisfação dos cidadãos-usuários, conforme Portaria editada pelo Presidente do TCU para o exercício de referência da conta.
- 6.3.5. Desempenho financeiro e informações contábeis: consiste na apresentação das demonstrações contábeis e das informações que as complementaram para seu completo entendimento. Deve expor, ainda, o estágio de implementação de sistemática de apuração de custos, bem como a situação da adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público para evidenciação do patrimônio nas demonstrações contábeis, conforme Portaria editada pelo Presidente do TCU para o exercício de referência da conta.
- 6.3.6. Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle: demonstra a conformidade de ações relevantes da gestão da unidade com princípios, leis e regulamentos, bem como informações sobre o atendimento das demandas dos órgãos de controle e fiscalizadores das atividades da unidade.

6.4. Anexos e apêndices

Esta seção destina-se à organização dos quadros e tabelas que ocupem mais de uma página, dos documentos digitalizados, listas e outros documentos utilizados para comprovação ou demonstração de conteúdos do desenvolvimento do relatório. A função desta seção é propiciar a elaboração de relatório mais fluido para o leitor, deixando as informações de suporte à leitura em área separada para acesso opcional do usuário das informações.

As demonstrações contábeis também podem ser inseridas nesta seção, porém na seção DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS do relatório, deve-se fazer referência ao remanejamento das demonstrações para esta seção APÊNDICES E ANEXOS.

6.5. Outras informações relevantes da gestão

Outras informações não relacionadas com as demais seções do relatório e que seja de interesse dos dirigentes da unidade prestadora de contas divulgar em razão da relevância e da necessidade de *accountability* dos gestores.

6.6. Relatórios, pareceres e declarações

Este item destina-se ao conjunto de relatórios, pareceres, declarações e informações referidos no art. 3º da DN-TCU 161/2017 e classificam-se em:

- a) parecer ou relatório da unidade de auditoria interna, quando houver na estrutura do órgão ou entidade em que se insere a unidade prestadora da conta, com os principais resultados de sua atuação sobre a gestão;
- b) relatório de banco operador de recursos de fundos que desempenha o papel de operador financeiro dos recursos de fundos da gestão da unidade prestadora de contas, conforme regulamentação aplicável;
- c) relatório de instância ou área de correição, quando for aplicável à unidade prestadora de contas, dispondo das informações gerenciais sobre a atividade de apuração de ilícitos administrativos no âmbito da unidade;
- d) declarações de integridade das informações inseridas em sistemas da unidade prestadora de contas ou da Administração Pública Federal, sobre aspectos ou áreas relevantes da gestão da unidade para comprometimento com a fidedignidade das informações objeto da declaração;

6.7. Peças para compor a prestação de contas

O dirigente máximo da unidade deverá observar além das disposições contidas na DN-TCU 161/2017, DN-TCU 163/2017, IN-TCU nº 63/2010, a Portaria-TCU nº65/2018 e os conteúdos específicos e as orientações, estabelecidos no Sistema e-Contas:

- a) relatório de auditoria, o qual deve ser elaborado de acordo com um conjunto de normas e, em especial, conforme os comandos da DN-TCU 163/2017, de referência prevista no art. 4º da IN-TCU 63/2010;
- b) certificado de auditoria, a ser elaborado pelos respectivos órgãos de controle interno em obediência ao disposto nas legislações relacionadas;

- c) parecer do dirigente do órgão de controle interno, o qual constitui peça de elaboração obrigatória para todas as unidades expressamente relacionadas no Anexo I da DN-TCU 163/2017;
- d) pronunciamento do Superintendente;
- e) elementos da responsabilização por falha ou irregularidade, o qual destina-se à informação a cargo do órgão de controle interno da unidade prestadora de contas sobre a caracterização dos atos, fatos ou omissão que ensejam a responsabilização dos dirigentes da unidade e que justificam a proposição ao TCU de julgamento das contas com ressalva ou pela irregularidade, conforme orientação da Portaria-TCU nº 65/2018.
- f) informações que não compõem a estrutura padrão dos relatórios de gestão, porém, são necessárias para a atuação do Tribunal.

7. FORMATAÇÃO

Para apresentação do Relatório de Gestão devem ser observados, entre outros aspectos, os seguintes:

- I) Fonte do texto: Times New Roman, estilo normal, tamanho 12.
- II) Fonte dos quadros e tabelas: Times New Roman, estilo normal, tamanho 10.
- III) Formato do papel: A4 (210 x 297 mm).
- IV) Medidas de formatação do relatório:
 - a) margem superior: 2,5 cm;
 - b) margem inferior: 1,5 cm;
 - c) margem direita: 1,5 cm;
 - d) margem esquerda: 2,5 cm.
 - e) espaçamento entre linhas (espaço): simples
- V) Os quadros e tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte superior, e indicação da fonte de onde foram extraídas as informações, que deve figurar na parte inferior.

8. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

8.1. Elaboração do relatório pelas Diretorias, Auditoria, Ouvidoria e CGU-PAD.

Unidades:

| | | | |
|--|--|---------------------------------|--------------------|
| ----- Unidade/Subunidade ----- AGI | ----- Emissão ----- Mar/2018 | ----- Atualização ----- ---- | -- Página -- 11 |
|--|--|---------------------------------|--------------------|

1. Consolidar os dados e informações de sua competência e ajustá-los quando solicitado;
2. Elaborar o relatório de gestão de acordo com as instruções, quadros e estrutura apresentada na Decisão Normativa - TCU nº 161/17;
3. Enviar o relatório à AGI dentro do prazo regulamentar, através de correio eletrônico.

AGI

1. Consolidar os relatórios enviados pelas unidades;
2. Fragmentar os itens do relatório e os converter em formato PDF;
3. Inserir no sistema e-contas.

8.2. Cadastro no Portal TCU

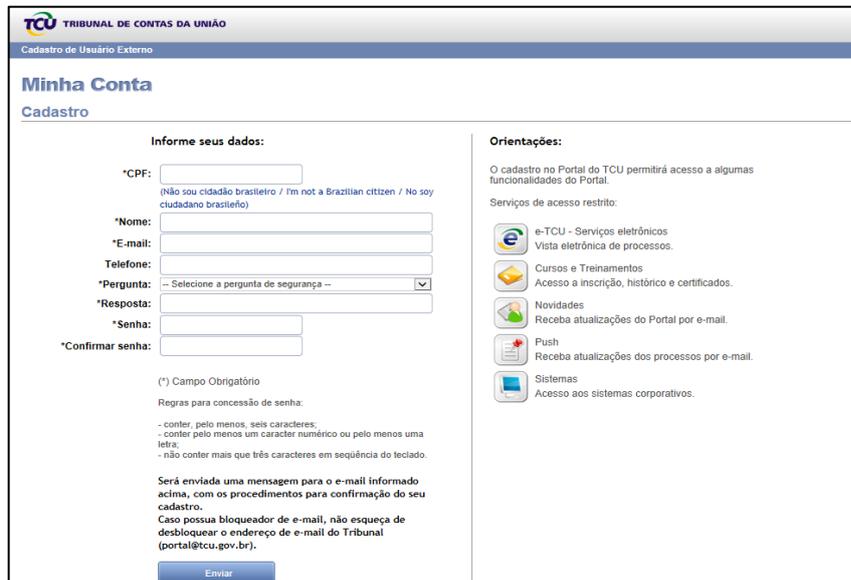
- a) Entrar no Portal do TCU, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br
- b) Selecionar a opção *Acesso identificado ao Portal TCU*, na barra superior.



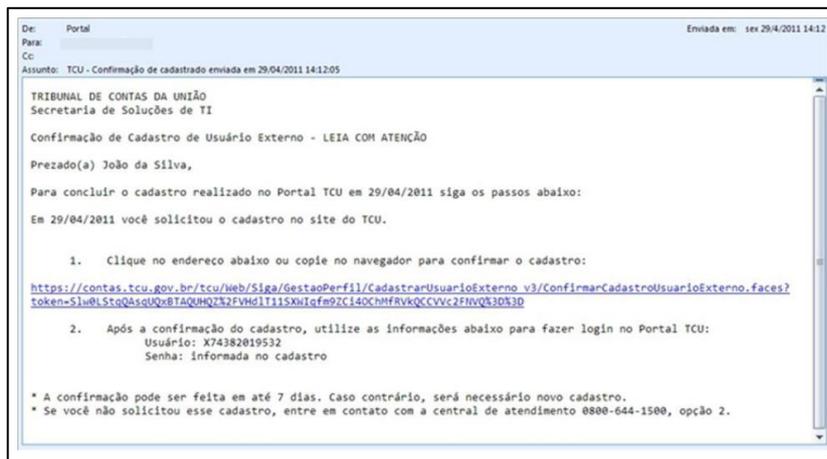
- c) Selecionar a opção *Cadastro*.



d) Preencher os dados do formulário e enviar.



e) Um e-mail será enviado ao usuário para conclusão do cadastro.



f) Após a confirmação, fazer o login com o usuário (CPF) e senha.



8.3. Acesso ao detalhamento de informações do Relatório de Gestão após cadastro

- Acessar o portal do TCU, conforme endereço eletrônico: <http://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/>
- Selecionar opção “Contas do exercício de 2017”:

Contas



Contas do Governo da República ▾
Contas Públicas
Contas e relatórios de gestão ▲
Sobre a prestação de contas ao TCU
Contas do exercício de 2017 ←
Contas do exercício de 2016
Contas do exercício de 2015
Contas do exercício de 2014

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2017

EVENTO DIA 01/03/2018

Prestação de contas de 2017:

- Na tela seguinte, estarão disponíveis as informações referentes ao Relatório de Gestão e Prestação de Contas para o exercício de 2017:

CONSULTAS PUBLICAS

Consultar relatórios de gestão a partir de 2014

Consultar relatórios de gestão de 2008 a 2013

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS 2017

- Consulta do conteúdo da prestação de contas de 2017

Como disposto no §4º do artigo 7º da DN TCU 161/2017, a Segecex disponibiliza, por meio do link abaixo, o conteúdo **prévio** dos relatórios de gestão de 2017. O conteúdo definitivo será disponibilizado no Sistema e-Contas após a aprovação da portaria de que trata o §2º do artigo 1º da DN TCU 161/2017, assim sendo, as UPC devem estar atentas a possíveis alterações. O acesso ao conteúdo geral das prestações de conta é livre, mas, para visualizar os arquivos de orientação para a elaboração de cada item e subitem, o usuário deve estar logado no portal do TCU.

Para acessar o conteúdo prévio das prestações de conta de 2017, clique no link a seguir:

[CONTEÚDO PRÉVIO DAS PRESTAÇÕES DE CONTA DE 2017](#)

- Planilhas de apoio para elaboração dos relatórios de gestão das entidades do Sistema S

- Planilha 1: Licitações e Contratos
- Planilha 2: Transferências concedidas
- Planilha 3: Receitas
- Planilha 4: Despesas
- Planilha 5: Recursos Humanos

d) Na opção “Selecione o Supervisor para visualizar as unidades prestadoras de contas vinculadas,” selecionar o Ministério da Integração Nacional:

Consulta por Unidade Prestadora de Contas

Selecione o Supervisor para visualizar as unidades prestadoras de contas vinculadas:

Para filtrar por unidade prestadora de contas, insira o nome da unidade de interesse, ou parte dele, e clique em "Ir".

Reporte inconsistências encontradas na lista

| RG 2016 | Conteúdo | Unidade Prestadora de Contas | Sigla |
|---------|----------|---|----------|
| | | Ministério da Cultura | |
| | | MINISTÉRIO DA DEFESA (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DA DEFESA/COMANDO DA AERONÁUTICA (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DA DEFESA/COMANDO DA MARINHA (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DA DEFESA/COMANDO DO EXÉRCITO (VINCULADOR) | |
| | | Ministério da Educação | |
| | | MINISTÉRIO DA FAZENDA (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS | |
| | | MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL (VINCULADOR) | |
| | | Ministério da Justiça e Cidadania | |
| | | MINISTÉRIO DA SAÚDE (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DAS CIDADES (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES (VINCULADOR) | Senac/DF |
| | | MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA (VINCULADOR) | Senac/BA |
| | | Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário | Senac/PB |
| | | MINISTÉRIO DO ESPORTE (VINCULADOR) | |
| | | MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE (VINCULADOR) | Senac/AL |
| | | Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão | Senac/MG |
| | | Ministério do Trabalho | |
| | | Administração Regional do Senac no Estado de Pernambuco | Senac/PE |
| | | Administração Regional do Senac no Estado de Rondônia | Senac/RO |

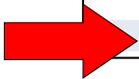
e) Aguardar o carregamento de página, onde aparecerá a opção “Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia” para selecioná-la clicando em “Conteúdo”:

Selecione o Supervisor para visualizar as unidades prestadoras de contas vinculadas:

Para filtrar por unidade prestadora de contas, insira o nome da unidade de interesse, ou parte dele, e clique em "Ir".

Q Ir Ações

| RG 2016 | Conteúdo | Unidade Prestadora de Contas | Sigla |
|---------|----------|---|----------|
| | Conteúdo | Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba | Codevasf |
| | Conteúdo | Departamento Nacional de Obras Contra as Secas | DNOCS |
| | Conteúdo | Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste | FCO |
| | Conteúdo | Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste | FNE |
| | Conteúdo | Fundo Constitucional de Financiamento do Norte | FNO |
| | Conteúdo | Secretaria de Desenvolvimento Regional | SDR |
| | Conteúdo | Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais | SFRIF |
| | Conteúdo | Secretaria de Infraestrutura Hídrica | SIH |
| | Conteúdo | Secretaria Executiva do Ministério da Integração Nacional | SE/MI |
| | Conteúdo | Secretaria Nacional de Defesa Civil | Sedec |
| | Conteúdo | Secretaria Nacional de Irrigação | Senir |
| | Conteúdo | Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia | Sudam |



- f) Na tela seguinte, aparecerão os itens e subitens com as informações do conteúdo que deve compor o relatório de gestão:

Itens de informação da UPC

Voltar

UPC **Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia**

Sigla **Sudam**

Relatório de gestão

Para consultar o detalhamento das seções do relatório de gestão e o documento de orientação para elaboração do conteúdo, clique sobre o item de informação:

- ▼ ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS
 - Capa
 - Folha de rosto
 - Lista de siglas e abreviações
 - Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras
 - Lista de anexos e apêndices

- g) Para acessar, basta clicar sobre a opção e aparecerá um breve resumo em tela:

Itens de informação da UPC

Voltar

Relatório de gestão

Para consultar o detalhamento das seções do relatório de gestão e o documento de orientação para elaboração do conteúdo, clique sobre o item de informação:

- ▼ ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS
 - Capa
 - Folha de rosto
 - Lista de siglas e abreviações
 - Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras
 - Lista de anexos e apêndices
 - Sumário
- APRESENTAÇÃO
- ▼ VISÃO GERAL
 - Finalidade e competência

Item de informação

Dados da UPC

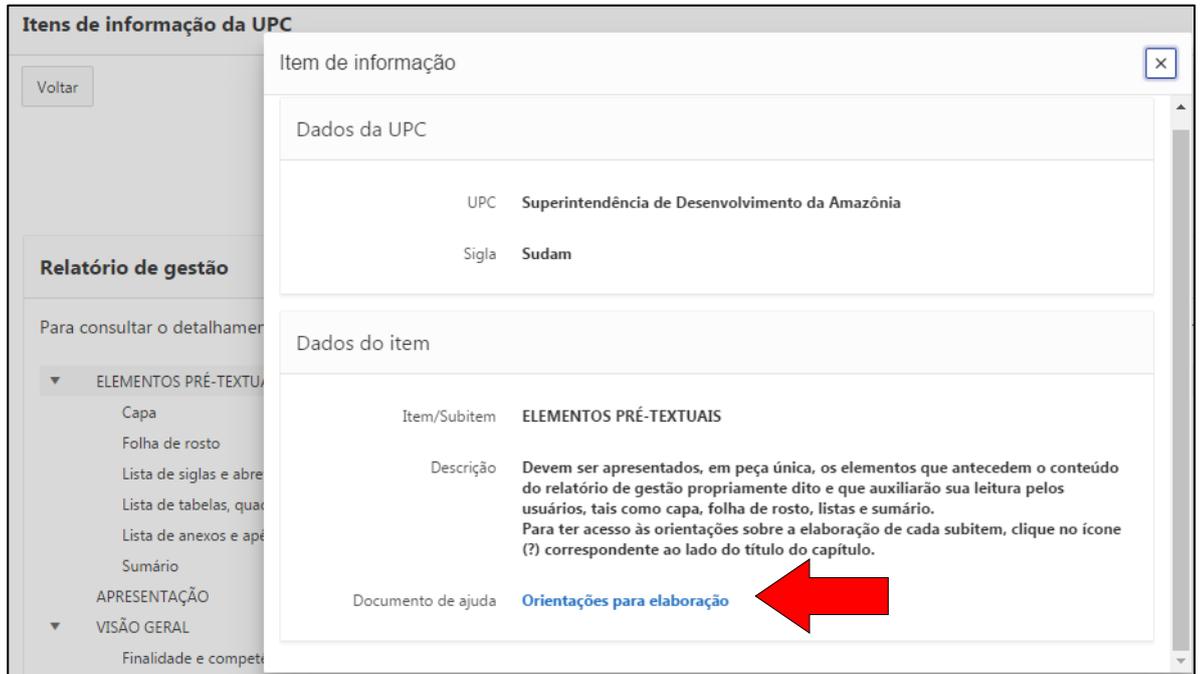
UPC **Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia**

Sigla **Sudam**

Dados do item

| | |
|--------------------|---|
| Item/Subitem | ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS |
| Descrição | Devem ser apresentados, em peça única, os elementos que antecedem o conteúdo do relatório de gestão propriamente dito e que auxiliarão sua leitura pelos usuários, tais como capa, folha de rosto, listas e sumário. Para ter acesso às orientações sobre a elaboração de cada subitem, clique no ícone (?) correspondente ao lado do título do capítulo. |
| Documento de ajuda | Orientações para elaboração |

- h) O texto com detalhamento está disponível para download na opção “Documento de ajuda”. Note-se que só é permitido fazer o download se já houver cadastro do usuário no site do TCU, conforme orientado no item 8.2 deste manual:



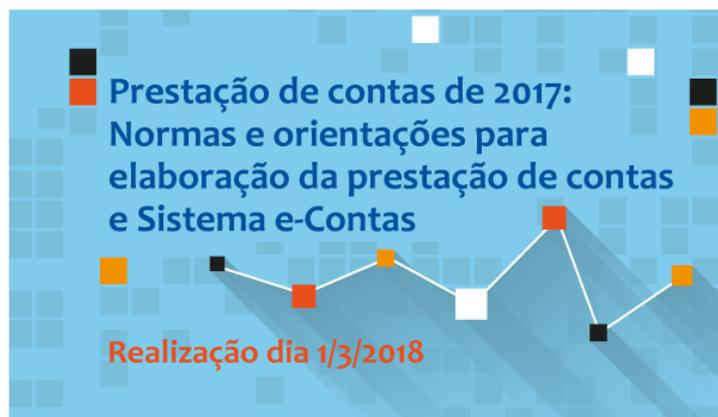
8.4. Inserção do relatório no sistema

- a) No menu ao lado esquerdo da tela, clicar na opção “e-Contas”:

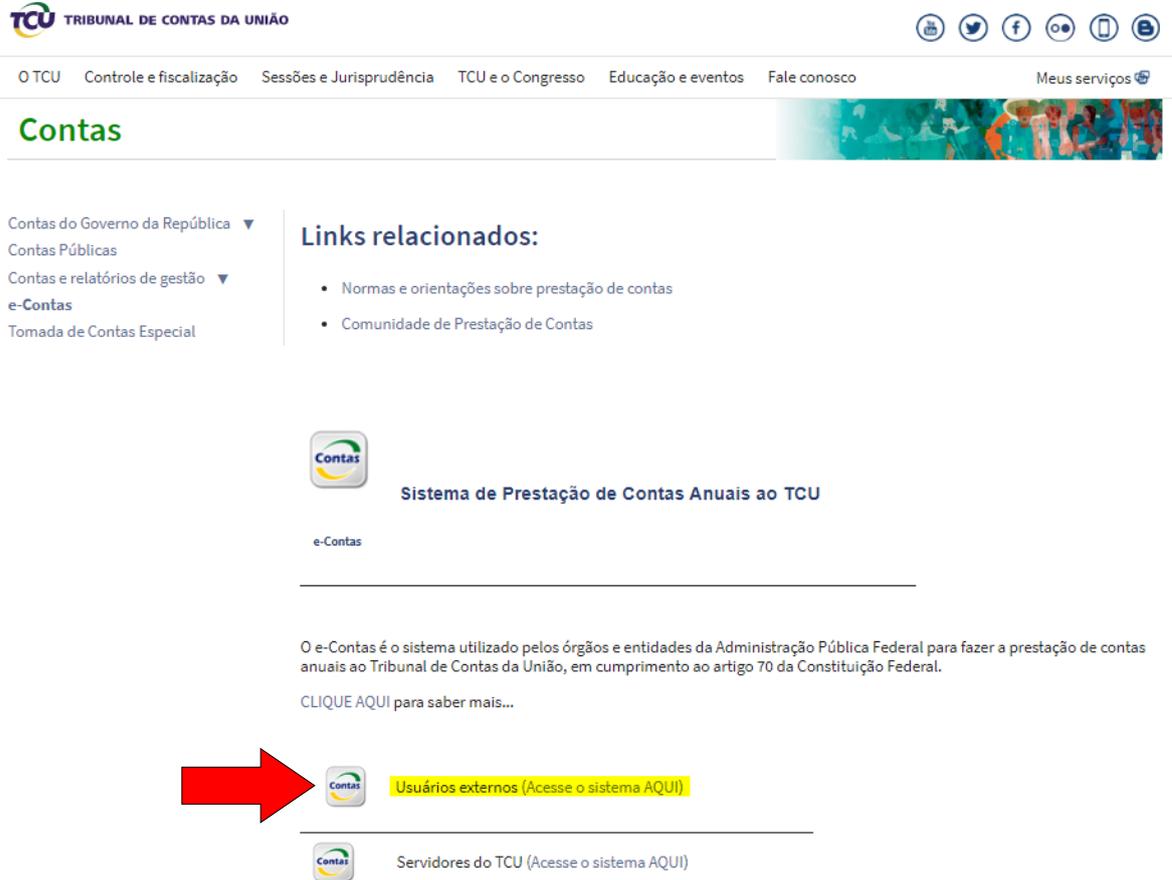


PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2017

EVENTO DIA 01/03/2018



b) Na tela seguinte, selecionar a opção “Usuários externos”



TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

O TCU Controle e fiscalização Sessões e Jurisprudência TCU e o Congresso Educação e eventos Fale conosco Meus serviços

Contas

Contas do Governo da República
Contas Públicas
Contas e relatórios de gestão
e-Contas
Tomada de Contas Especial

Links relacionados:

- Normas e orientações sobre prestação de contas
- Comunidade de Prestação de Contas

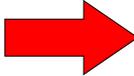


Sistema de Prestação de Contas Anuais ao TCU

e-Contas

O e-Contas é o sistema utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para fazer a prestação de contas anuais ao Tribunal de Contas da União, em cumprimento ao artigo 70 da Constituição Federal.

[CLIQUE AQUI](#) para saber mais...

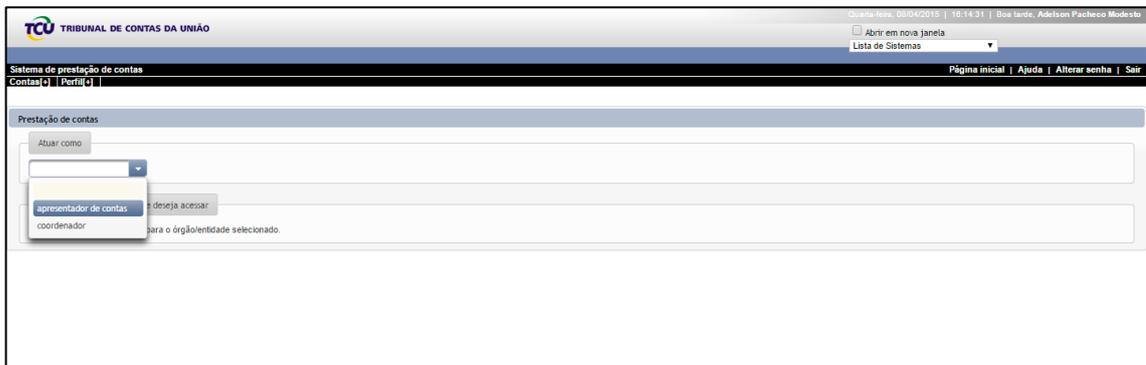



[Usuários externos \(Acesse o sistema AQUI\)](#)



[Servidores do TCU \(Acesse o sistema AQUI\)](#)

c) Selecionar a opção *apresentador de contas* no menu *Atuar como*.



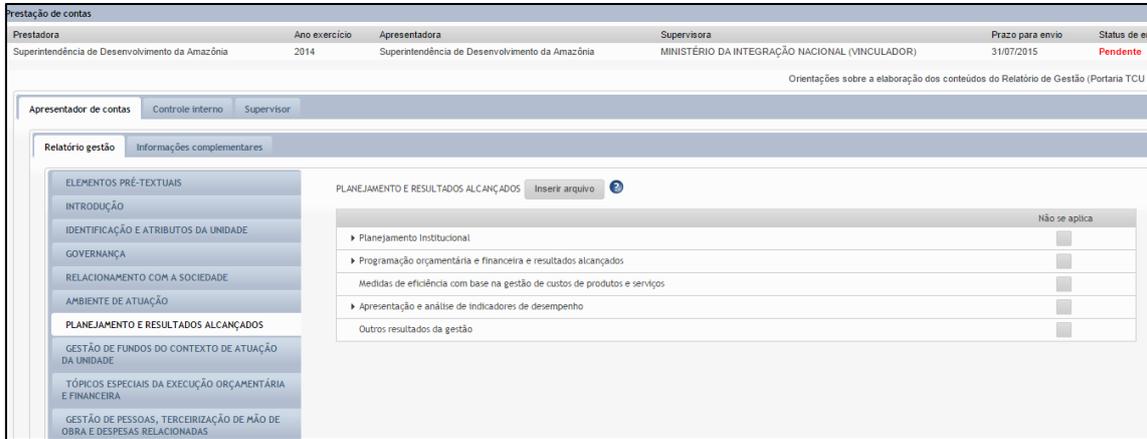
Sistema de prestação de contas

Atuar como

apresentador de contas

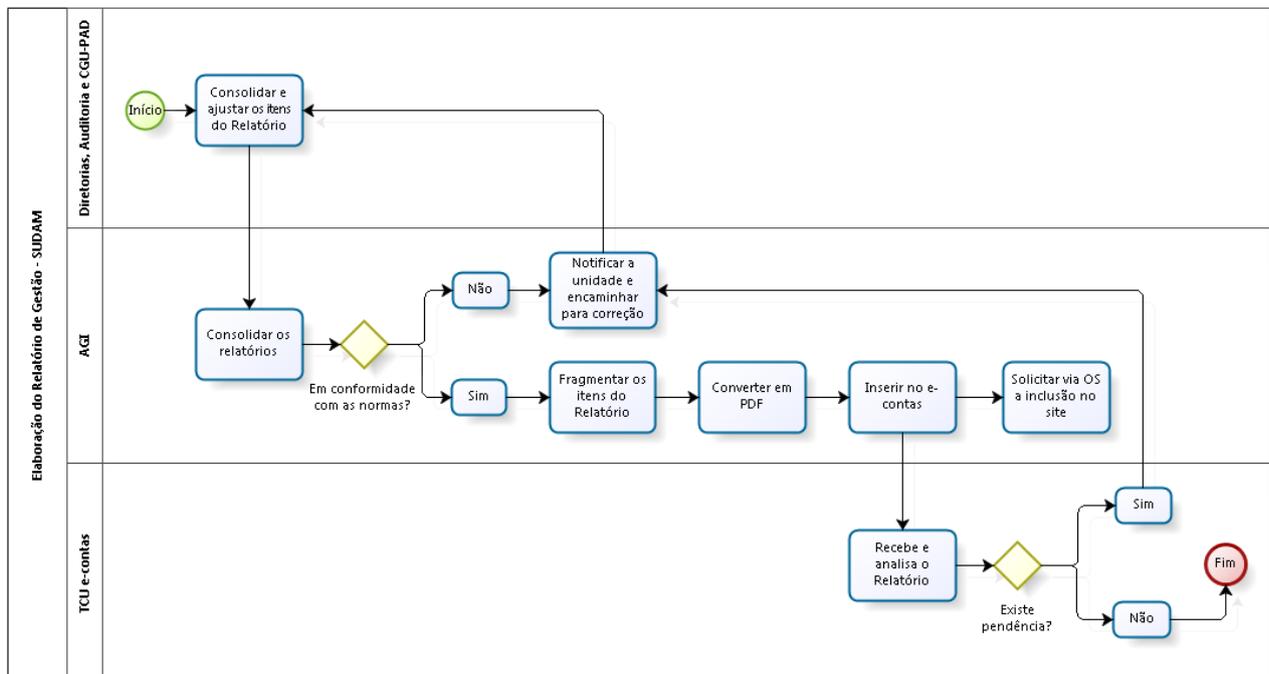
coordenador

d) Selecionar o item do relatório que será inserido e em seguida a opção *Inserir arquivo*.



9. FLUXOGRAMAS

l) **Elaboração do relatório de gestão das Diretorias, Auditoria, ASCOM, Ouvidoria e CGU-PAD**



NOTA: O fluxograma acima não contempla os itens 10 a 20 da estrutura do Relatório de Gestão - Anexo I deste manual - cabendo às respectivas unidades inserir os conteúdos destes no e-contas.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A DGFAI deverá elaborar e apresentar o relatório de gestão do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia (FDA) de forma integrada ao relatório de gestão.

Os relatórios serão elaborados obedecendo a estrutura dos itens, descrita na Portaria do TCU relativa ao exercício vigente, incluindo os quadros, tabelas e demais exigências. Cada unidade deverá inserir todos os itens de sua competência no relatório, conforme anexo I – Estrutura do relatório de gestão. Excepcionalmente nos casos em que não houver informações para prestar, a unidade indicará o item não apresentado com a devida justificativa.

O Relatório de Gestão final deverá ser fragmentado e inserido no sistema e-Contas, do Tribunal de Contas da União, no formato PDF.

Maiores informações e orientações quanto à forma de apresentação da composição do relatório de gestão está disponível no site do TCU na seção “Itens de informação da UPC”:

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1964:2:15257111126552::NO:RP,2:P2_COD_CLI_ENTELA,P2_PAGINA_DESTINO:3075120,1

ANEXO I – ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

| Nº | Item | Envolvidos |
|-----------|--|-------------------|
| 1 | ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | |
| 1.1 | Capa | AGI |
| 1.2 | Folha de rosto | |
| 1.3 | Lista de siglas e abreviações | |
| 1.4 | Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras | |
| 1.5 | Lista de anexos e apêndices | |
| 1.6 | Sumário | |
| 2 | APRESENTAÇÃO | |
| 3 | VISÃO GERAL | |
| 3.1 | Finalidade e competências | AGI |
| 3.2 | Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade | |
| 3.3 | Ambiente de atuação | DPLAN/ DGFAI |
| 3.4 | Organograma | AGI |
| 3.5 | Macroprocessos finalísticos | DPLAN/ DGFAI |
| 4 | PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS | |
| 4.1 | Planejamento organizacional | DPLAN/ AGI |
| 4.2 | Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos | |
| 4.3 | Desempenho orçamentário | DPLAN/ DIRAD |
| 4.4 | Desempenho operacional | DPLAN/ DGFAI |
| 4.5 | Apresentação e análise de indicadores de desempenho | |
| 5 | GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS | |
| 5.1 | Descrição das estruturas de governança | DIRAD |
| 5.2 | Informações sobre os dirigentes e colegiados | |
| 5.3 | Atuação da unidade de auditoria interna | AUD |
| 5.4 | Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos | CGU-PAD |
| 5.5 | Gestão de riscos e controles internos | AGI |
| 6 | ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO | |
| 6.1 | Gestão de pessoas | DIRAD |
| 6.2 | Gestão do patrimônio e da infraestrutura | |
| 6.3 | Gestão da tecnologia da informação | |
| 6.4 | Gestão ambiental e sustentabilidade | |
| 6.5 | Gestão de fundos e de programas | DGFAI |
| 7 | RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE | |
| 7.1 | Canais de acesso do cidadão | OUV |

| | | | |
|--|------|--|-----------------|
| | 7.2 | Carta de Serviços ao Cidadão | |
| | 7.3 | Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários | |
| | 7.4 | Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade | OUV |
| 8 | | DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS | |
| | 8.1 | Desempenho financeiro no exercício | |
| | 8.2 | Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos | DIRAD |
| | 8.3 | Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade | |
| | 8.4 | Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas | |
| 9 | | CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE | |
| | 9.1 | Tratamento de determinações e recomendações do TCU | AUD |
| | 9.2 | Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno | |
| | 9.3 | Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário | |
| | 9.4 | Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 | DIRAD |
| | 9.5 | Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento | |
| 10 | | ANEXOS E APÊNDICES | TODOS |
| 11 | | OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES DA GESTÃO | TODOS |
| | 11.1 | Parecer de colegiado | ASCOL |
| RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES | | | |
| 12 | | Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna | AUD |
| 13 | | Relatório do banco operador de recursos de fundos | DGFAI |
| 14 | | Relatório de instância ou área de correição | CGU-PAD |
| 15 | | Declarações de integridade | |
| | | Declaração de integridade e completude das informações sobre contratos e convênios nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal | |
| | | Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões | |
| | | Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas | DPLAN/ DIRAD |
| | | Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento | |
| | | Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial | |
| | | Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI | |
| RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES | | | |
| 16 | | Relatório de Auditoria | |
| 17 | | Certificado de Auditoria | |
| 18 | | Parecer do Superintendente | AUD |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 19 | | Pronunciamento do Ministro supervisor ou autoridade equivalente | |
| 20 | | Elementos da responsabilização por falha ou irregularidade | |