

## **ORIENTAÇÕES PARA O EXAME PRELIMINAR DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DE 2013 E PUBLICAÇÃO NO PORTAL TCU**

O exame preliminar dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2013 deve focalizar os seguintes aspectos específicos, que serão detalhados a seguir: Estrutura do Relatório de Gestão; Conteúdos dos Demonstrativos Gerais; Conteúdos dos Demonstrativos Específicos; Relatórios de Gestão Customizados.

### **1. ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

Para análise deste aspecto, as unidades técnicas têm como parâmetro o Anexo III da DN 127/2013, que orienta as UJ quanto à estruturação dos relatórios de gestão nos seguintes aspectos:

- requisitos técnicos para formação do arquivo e apresentação do relatório;
- formatação da capa e folha de rosto;
- sumário e lista de ilustrações, abreviações, siglas e símbolos;
- seções e elementos que devem compor o texto do relatório como a identificação das UJ compreendidas no relatório, a introdução, o desenvolvimento, os resultados e as conclusões;
- composição dos anexos e apresentação gráfica dos quadros e tabelas;
- organização física e visual do relatório, como margens, numeração de tópicos, tamanho de letra, espaçamento do texto, formação de anexos e etc.

Assim, como essas foram as referências dadas às UJ para a elaboração dos relatórios de gestão, a unidade técnica deve também se basear nelas para verificar a formatação desse documento.

### **2. CONTEÚDOS DOS DEMONSTRATIVOS GERAIS**

Para análise deste aspecto, a unidade técnica deverá se basear nos conteúdos gerais estabelecidos na Parte A do Anexo II da DN 127/2013 e nas orientações estabelecidas pela Portaria 175/2013.

Na Parte A do Anexo II estão definidas informações de conteúdo geral sobre:

- identificação da UJ;
- planejamento estratégico, metas e ações;
- estrutura de governança;
- programação e execução da despesa;
- execução orçamentária e financeira;
- gestão de pessoas;
- gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- gestão da tecnologia da informação e do conhecimento;
- sustentabilidade ambiental;
- conformidades legais e normativas e
- informações contábeis

Para a análise dessa parte, a unidade técnica deverá verificar preliminarmente quais os demonstrativos a UJ em exame deve apresentar. Essa constatação é feita por meio da verificação da relação dos demonstrativos associados às UJ constante do Quadro A1 do Anexo II da DN 127/2013 (**A1 – RELACIONAMENTO ENTRE AS UNIDADES JURISDICIONADAS E OS CONTEÚDOS GERAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO**).



Identificados os demonstrativos que a UJ deve apresentar, caberá à unidade técnica averiguar se eles estão presentes nos relatórios de gestão. **Importante ressaltar que os itens e quadros ausentes no relatório, seja porque não houve conteúdo a ser declarado no exercício ou por não se aplicarem à realidade da unidade, devem estar obrigatoriamente mencionados e motivados na Introdução do Relatório de Gestão.**

Em relação aos demonstrativos contemplados na Portaria 175/2013, deve ser verificado se os conteúdos exigidos conforme os quadros ali postos foram atendidos, ressaltando-se que os formatos dos quadros constantes da referida Portaria não são obrigatórios, sendo exigíveis, no entanto, os seus conteúdos informativos.

### 3. CONTEÚDOS DOS DEMONSTRATIVOS ESPECÍFICOS

Para análise deste aspecto, a unidade técnica deverá se basear nos conteúdos estabelecidos na Parte B do Anexo II da DN 127/2013 (**B - CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**).

Como pode ser observado, nesta parte estão definidos 49 conteúdos específicos que as UJ ou grupo de UJ devem incluir em seus relatórios, **além dos conteúdos gerais descritos da Parte A**. Nesse sentido, as unidades técnicas devem verificar se as UJ em exame estão incluídas nessa relação. Em caso positivo, verificar se os conteúdos específicos estão contemplados nos relatórios e se guardam conformidade com os quadros e demonstrativos, quando detalhados na Portaria 175/2013.

### 4. RELATÓRIOS DE GESTÃO CUSTOMIZADOS

As unidades técnicas que analisarão os relatórios de gestão da Petrobras, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Conab, Embrapa, Incra, sede e superintendências regionais, Serviços Sociais Autônomos, Organizações Sociais e Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional devem se basear, exclusivamente para estas UJ, nos conteúdos estabelecidos na Parte C do Anexo II da DN 127/2013 (**C – UNIDADES JURISDICIONADAS COM RELATÓRIOS DE GESTÃO CUSTOMIZADOS**). Neste sentido, **excepcionalmente para as UJ acima mencionadas, não se aplicam os conteúdos gerais e específicos constantes das Partes A e B do Anexo II da DN 127/2013**.

### 5. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO

Realizadas as análises acima indicadas, a unidade técnica deverá verificar a existência ou não de situações que condicionam a aceitação dos relatórios de gestão. Essas situações podem ser de duas naturezas: impeditivas ou condicionadas.

São situações impeditivas aquelas que, uma vez constatadas, impedem a aceitação do relatório de gestão e exigem que a unidade técnica, em comum acordo com a UJ, estabeleça novo prazo para a apresentação da peça. Entre essas situações destacam-se as seguintes:

1. Falta de sumário e da identificação dos Quadros e Tabelas;
2. Falta de identificação da UJ, conforme definido na Portaria 175/2013;
3. Falta de conteúdos solicitados sem explicação para as suas ausências na introdução;
4. Falta de análise crítica nos demonstrativos solicitados, quando exigida;

5. Desconformidade grave de conteúdos informativos com o solicitado na DN 127/2013 e Portaria 175/2013;
6. Inclusão do Rol de Responsáveis no Relatório de Gestão, pois esta peça deve ser enviada somente pelas UJ que terão processo de contas, e na data oportuna;
7. Presença de informações declaradamente sigilosas.

São situações condicionadas as que exigem da unidade técnica uma análise mais aprofundada sobre a conveniência ou não de aceitar o relatório de gestão, observando-se o cuidado de não onerar a UJ com correções de pouca relevância para a qualidade do relatório. Entre essas condições, as mais significativas são a redação pouco concisa, confusa ou com intuito de autopromoção e a desconformidade severa com formato de conteúdos solicitados na DN 127/2013 e na Portaria 175/2013.

Ressalte-se que, em razão de o relatório de gestão publicado no Portal TCU ser a base para a auditoria de gestão do órgão de controle interno respectivo, essa unidade técnica deve fazer a análise, primeiro, dos relatórios das UJ que terão o processo de contas de 2013 constituído nos termos da DN 132/2013, que deverão ser publicados em até **15 dias** da data limite para envio.

O órgão de controle interno pode pedir diretamente à UT a substituição de via de RG, nesse caso, cabe avaliar:

1. **Se o relatório já estiver publicado, não deve ser substituído**, a não ser em situação extremamente grave que comprometa a transparência e a fidedignidade da análise da gestão da unidade. Nesse caso, o órgão de controle interno deve ser orientado a relatar o problema no relatório de auditoria de gestão.
2. **Se o relatório não estiver publicado**, devem ser analisados os motivos para o pedido de substituição, conforme critérios anteriormente definidos.

**Por fim, como a publicação é o ato que reconhece o cumprimento da obrigação contida no art. 70 da Constituição Federal, gerando, dessa forma, efeitos externos, orientamos que os relatórios que exijam correções sejam substituídos antes da sua publicação no Portal TCU. Ou seja, cancelamentos de publicação só devem ocorrer em casos graves que comprometam a transparência ou fidedignidade da análise da gestão da unidade.**