



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Tutorial para envio eletrônico de relatório de gestão

Março 2010

Sumário

1. Apresentação.....	3
2. Acesso ao Sistema para envio do relatório ao TCU	4
2.1. Como se localizar na Página do TCU na <i>Internet</i> e fazer o <i>login</i>	4
2.2. Como acessar a área do Portal TCU para envio do relatório de gestão	6
3. Envio do relatório de gestão	8
3.1. Conferência dos dados da sua unidade.....	8
3.2. Como anexar o relatório de gestão	8
3.3. Usuário autorizado a enviar relatório de mais de uma unidade jurisdicionada.....	9
4. Impressão do recibo	10

1. Apresentação

Este tutorial tem o objetivo de orientar os usuários autorizados pelas unidades jurisdicionadas quanto ao envio de relatório de gestão do exercício de 2009 ao TCU.

A partir da edição da IN TCU nº 57/2008, o envio dos relatórios de gestão das unidades jurisdicionadas ao TCU passou a ser feito, obrigatoriamente, pela via eletrônica, por meio do Portal TCU (www.tcu.gov.br).

É importante ressaltar que, para executar a ação de enviar relatório de gestão ao TCU, o usuário deve ter **código de usuário** e **senha** cadastrados junto ao Portal TCU, além de estar autorizado pela Unidade Jurisdicionada cujo relatório de gestão será enviado. Para saber como se cadastrar ou obter senhas você deve acessar o "[Tutorial para cadastramento de usuários no Portal TCU](#)".

2. Acesso ao Sistema para envio do relatório ao TCU

O acesso ao **Sistema Contas**, único instrumento para remessa eletrônica de relatório de gestão ao TCU, é feito a partir do Portal TCU. Para ir ao Portal TCU, digite www.tcu.gov.br na barra de endereços de *Internet* em seu computador. Estando no Portal TCU, adote os passos seguintes.

2.1. Como se localizar na Página do TCU na *Internet* e fazer o *login*

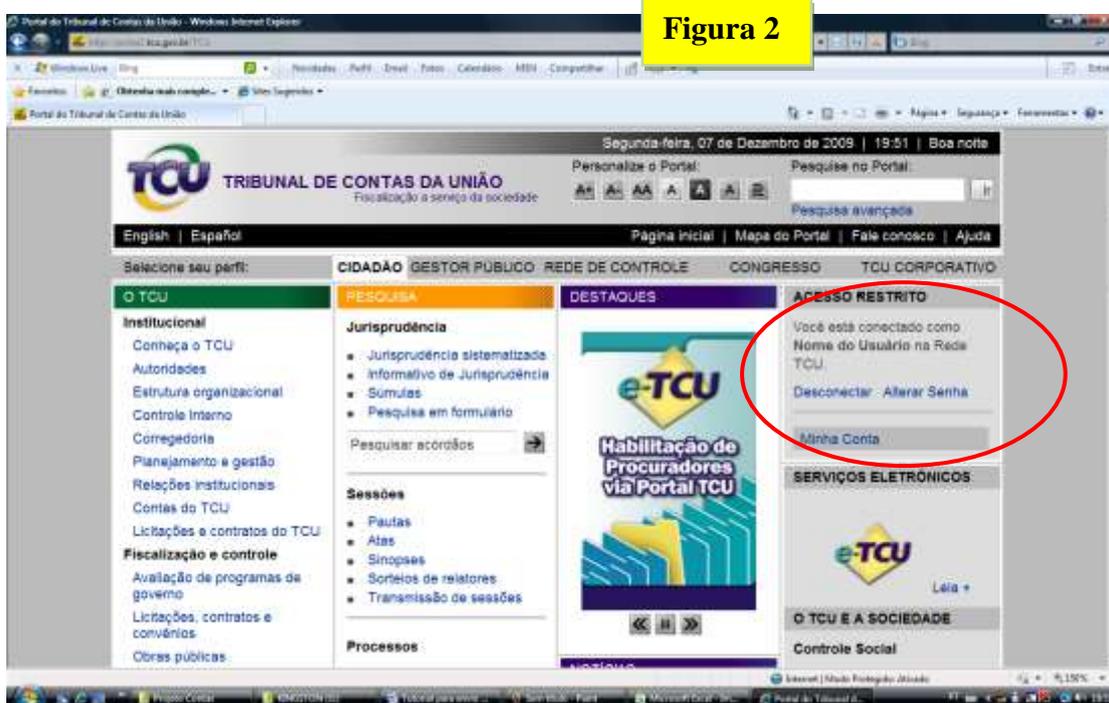
Com a página do TCU na *Internet* aberta, localize a área de “ACESSO RESTRITO” conforme Figura 1 abaixo:



Nesta tela, informe:

- Usuário:** código fornecido pelo TCU quando você se cadastrou, formado pela letra “X” maiúscula e o seu CPF. Exemplo: X99999999999;
- Senha:** Senha atual cadastrada por você, com no mínimo 6 caracteres (letras e números). Observe sempre se a tecla “Caps Lock” do seu teclado está acionada, pois, na verificação de senha, o Sistema diferencia letra maiúscula de minúscula;
- Depois de informar os dois campos conforme “a” e “b” acima, clique em “Conectar”;

- d) Para certificar-se de que seu acesso foi autenticado pelo TCU, verifique se, na área de ACESSO RESTRITO indicada na Figura 2 abaixo, aparece a mensagem “você está conectado como ‘seu nome’ na Rede TCU”.



- e) Confirmado o acesso, siga os passos do item 2.2 a seguir.

2.2. Como acessar a área do Portal TCU para envio do relatório de gestão

Na página inicial do TCU na *Internet*, após efetuar o *login* de acordo com os passos indicados no item 2.1 acima, localize a área “Contas” na primeira coluna da página e clique sobre o *link* “Relatório de gestão”, conforme indicado abaixo:

Figura 3

The screenshot shows the TCU Portal interface. At the top, there is a header with the TCU logo, the text 'TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO' and 'Fiscalização e serviço da sociedade'. The date and time are 'Segunda-feira, 11 de Janeiro de 2010 | 12:22 | Boa tarde'. There are search and navigation options. Below the header, there is a navigation bar with 'Selezione seu perfil:' and tabs for 'CIDADÃO', 'GESTOR PÚBLICO', 'REDE DE CONTROLE', 'CONGRESSO NACIONAL', and 'TCU CORPORATIVO'. The main content area is divided into several columns. The left column is titled 'O TCU' and contains a list of links under categories like 'Institucional', 'Fiscalização e controle', and 'Contas'. A red arrow points to the 'Relatório de gestão' link in the 'Contas' section. The middle column is titled 'PESQUISA' and contains sections for 'Jurisprudência', 'Sessões', 'Processos', and 'Leis e atos normativos'. The right column contains 'DESTAQUES' with a banner for 'Transparência Administrativa', 'NOTÍCIAS' with a headline 'TCU propõe maior controle de convênios', and 'SERVIÇOS ELETRÔNICOS' with the 'e-TCU' logo. At the bottom right, there is a 'Controle Social' section with a 'Ouvidoria: 0800 644 1500' link.

Após o passo anteriormente indicado, aparecerá a seguinte página. Desta página você poderá acessar o link para o envio do relatório, que é feito acionando o botão “**Enviar Relatório de Gestão**”. Nessa área, você pode ainda consultar os tutoriais para as outras funções a que você tem acesso autorizado, bem como as normas relacionadas com a prestação de contas.

Segunda-feira, 15 de Março de 2010 | 19:41 | Boa noite

TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Fiscalização e serviço da sociedade

Personalize o Portal: A+ A- AA A A A

Pesquise no Portal: Ir

Pesquisa avançada

English | Español

Página inicial | Mapa do Portal | Fale conosco | Ajuda

Contas

Início

Contas do Governo da República

Contas públicas

Prestação e tomada de contas

Relatórios de gestão

2009

2008

Tomada de contas especial

ACESSO RÁPIDO

■ **Áreas de Atuação**

Selecione a Área

■ **Produtos e Serviços**

Selecione o Produto/Serviço

■ **Informações**

Selecione as Informações

■ **Unidades**

Selecione a Unidade

ACESSO RESTRITO

Login Integrado

Alterar senha

Portal TCU > Comunidades > Contas > Relatórios de gestão > 2009

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2009

Consultar relatórios de gestão

ORIENTAÇÕES PARA AS UNIDADES JURISDICIONADAS

Dicas para elaboração do relatório de gestão 2009

Tutorial para cadastramento de usuários no Portal TCU

Tutorial para geração do relatório de gestão no formato PDF

Enviar relatório de gestão

NORMAS RELACIONADAS

- Instrução Normativa TCU nº 57/2008 - Regras gerais sobre prestação de contas
- Decisão Normativa TCU nº 100/2009 - Relatórios de Gestão de 2009
- Decisão Normativa TCU nº 102/2009 - Demais Peças para Processos de Contas de 2009
- Portaria-TCU nº 389/2009 - Orientações para elaboração dos Relatórios de Gestão 2009.pdf
- Relação de Quadros da Portaria 389_2009 para elaboração do Relatório de Gestão.doc
- Relação de Quadros da Portaria 389_2009 para elaboração do Relatório de Gestão.xls
- Portaria-TCU nº 016/2010 - Estabelece os formatos do arquivo eletrônico de relatório de gestão.

3. Envio do relatório de gestão

Após efetuar os passos descritos nos itens 2.1 e 2.2 e ter acionado o botão “**Enviar relatório de gestão**” na página “Prestação de contas 2009 conforme Figura 4”, aparecerá uma tela conforme Figura 5 abaixo:



3.1. Conferência dos dados da sua unidade

Nesta tela da Figura 5, acima, verifique o nome da sua Unidade. Caso esteja incorreto, entre em contato imediatamente com a Secretaria do TCU à qual sua Unidade está vinculada e informe o problema.

3.2. Como anexar o relatório de gestão

Estando sua Unidade correta, clique no botão “Arquivo” para localizar o arquivo relativo ao relatório de gestão da sua unidade no seu computador. Será então aberta a janela de gerenciamento de arquivos, por meio da qual você deverá localizar o arquivo desejado e dar duplo clique sobre ele. Depois desse procedimento, o nome do arquivo aparecerá na caixa de texto à frente do nome da sua Unidade.

Clique em “Enviar”. Você receberá uma mensagem dizendo que o arquivo foi enviado com sucesso e que o recibo será remetido ao e-mail cadastrado.

3.3. Usuário autorizado a enviar relatório de mais de uma unidade jurisdicionada

Em determinados casos, um usuário pode estar autorizado a enviar relatórios de gestão em nome de mais de uma unidade jurisdicionada. Nesse caso, ao clicar no botão “Enviar relatório de gestão”, será apresentada a seguinte tela:

Figura 6

Quarta-feira, 25/03/2010
 Imprimir em nova janela
 Lista de Sistemas
 Página inicial | Fale conosco

DESENVOL - Sistema Contas

Envio do Relatório de Gestão

Unidade jurisdicionada	Relatório	Operação
ARSENAL DE GUERRA GENERAL CÂMARA	<input type="text"/>	<input type="button" value="Arquivo..."/> <input type="button" value="Enviar"/>
SECRETARIA ESPECIAL DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO SENADO FEDERAL	<input type="text"/>	<input type="button" value="Arquivo..."/> <input type="button" value="Enviar"/>
SECRETARIA ESPECIAL DE INFORMÁTICA DO SENADO FEDERAL	<input type="text"/> Relatório de gestão - enviado em 24/03/2009 19:44:35 por: X76949826753 - Roberto Carvalho	<input type="button" value="Arquivo..."/> <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Imprimir recibo"/>
SENAC - ADMINISTRAÇÃO REGIONALIAL - MTE	<input type="text"/>	<input type="button" value="Arquivo..."/> <input type="button" value="Enviar"/>
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INDÚSTRIA QUÍMICA E TÊXTIL DO SENAI/RJ - MTE	<input type="text"/>	<input type="button" value="Arquivo..."/> <input type="button" value="Enviar"/>
SENADO FEDERAL - SF	<input type="text"/>	<input type="button" value="Arquivo..."/> <input type="button" value="Enviar"/>

Contatos
 projetocontas@tcu.gov.br
 0800 644 1500

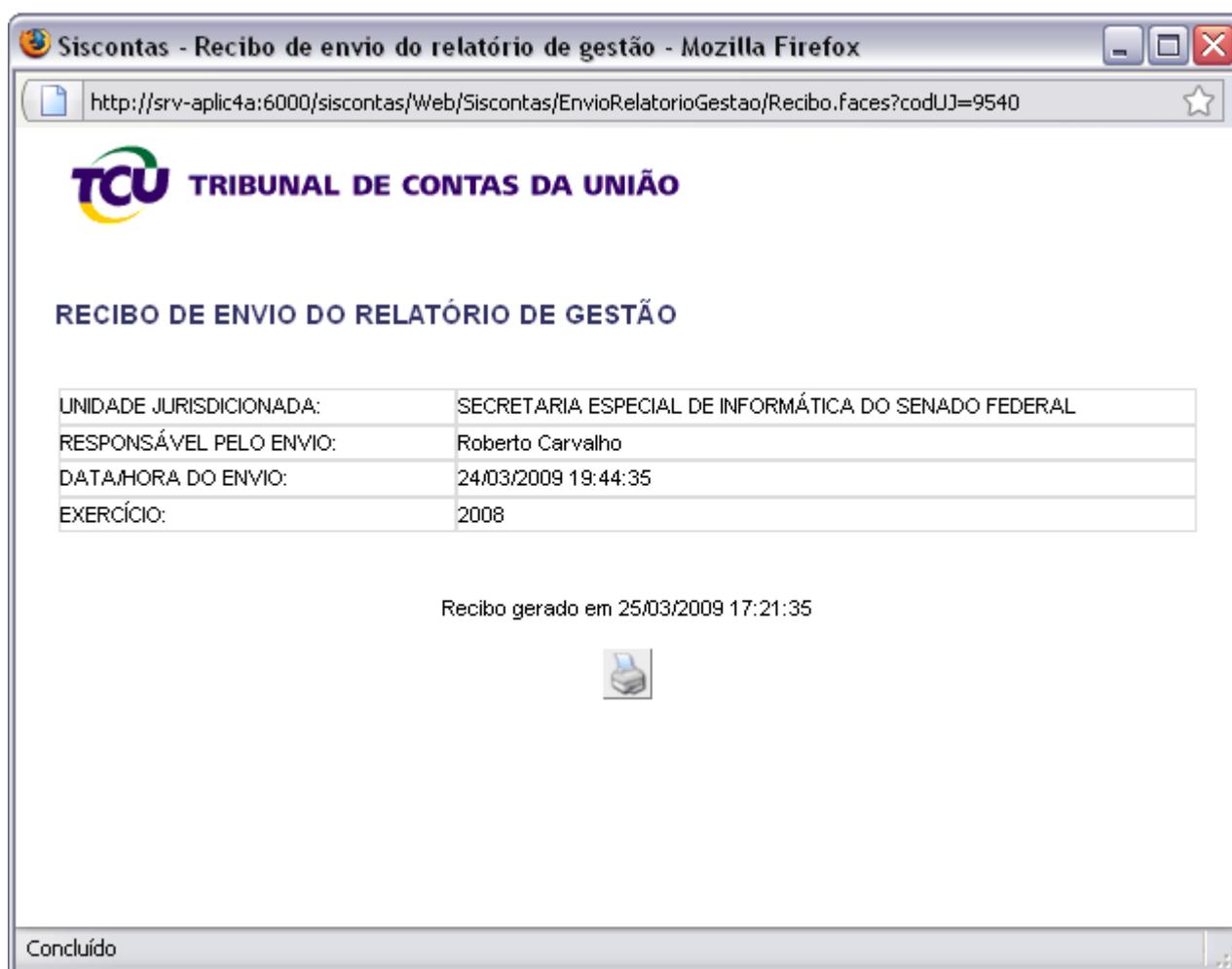
Observações
 Será permitido o envio de documentos apenas no formato pdf .
 O tamanho máximo permitido para o arquivo é de 5 MBytes.

Links úteis
[Download Adobe Acrobat Reader](#)
[Decisão normativa TCU 96/2009](#)
[Decisão normativa TCU 93/2008](#)
[Instrução normativa TCU 57/2008](#)

O usuário deve seguir os passos descritos no subitem 3.3 acima para cada UJ relacionada.

4. Impressão do recibo

Desde que relatório de gestão já tenha sido enviado, o recibo de envio poderá ser emitido a qualquer tempo ao clicar-se no botão  **Imprimir recibo**, conforme indicado na Figura 6. O recibo será aberto, conforme tela a seguir, podendo então ser impresso.



FIM