



Memorando-Circular nº 23/2011 – SEGECEX

Em 25 de abril de 2011.

À 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 8ª e 9ª SECEX e SECEX Regionais

Assunto: análise e publicação dos relatórios de gestão de 2010.

Anexo: Anexo A: Orientações para o exame dos relatórios de gestão de 2010.

Senhores (as) Secretários(as),

Conforme estabelecido no Anexo I da DN/TCU 107/2010, com alterações da DN/TCU 113/2011, encerrou-se no dia 8/4/2011 o prazo para que o primeiro grupo de unidades jurisdicionadas enviasse eletronicamente ao TCU o relatório de gestão do exercício de 2010.

2. Com início da recepção eletrônica dos relatórios de gestão, faz-se necessário proceder ao seu exame e publicação no Portal TCU. Até o exercício anterior, não havia normativo estabelecendo prazos para estes dois procedimentos. Estabelecia-se um prazo limite de 30 dias a partir da recepção do relatório para que a unidade técnica o publicasse, após uma verificação expedita quanto à sua forma e conteúdo.

3. Contudo, para os relatórios de gestão recebidos em 2011, exercício de referência 2010, a Resolução TCU nº 234/2010, estabeleceu em seu art. 10 que as unidades técnicas do Tribunal devem examinar os relatórios de gestão que não integrem processos de contas ordinárias, nos aspectos formal e material, em até 180 (cento e oitenta) dias da publicação no Portal do TCU na intranet.

4. Frisa-se que, na literalidade da norma, as SECEX poderão publicar o relatório de gestão no Portal TCU sem uma leitura prévia, pois o prazo aplica-se tão somente ao exame. No entanto, como os relatórios de gestão em geral não estão suficientemente consistentes, com falhas na sua elaboração, é imprescindível que as SECEX procedam a uma análise preliminar antes da publicação, procedendo ao exame minucioso do documento dentro dos 180 dias a partir da publicação.

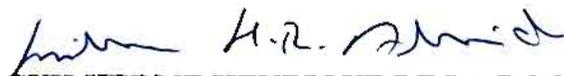
5. O referido exame preliminar compreende essencialmente verificar, de forma expedita, se a estrutura e o conjunto de demonstrativos contemplados no relatório estão em conformidade com o disposto nos normativos e orientações acima referidos. Não se trata de analisar a veracidade e consistência das informações ali contempladas. Também deve ser verificada a existência de material estranho aos conteúdos estabelecidos, em desconformidade com o que deveria conter um relatório dessa natureza.

6. Nos casos de inconsistências e desconformidades de relatórios com as normas e orientações postas, as unidades técnicas deverão verificar a conveniência de fixação de novo prazo para as UJ efetuarem as correções devidas e providenciarem o envio de novo documento.

7. A análise prévia do relatório de gestão de 2010 das UJ que lhes são vinculadas poderá ser feita pela unidade técnica em até **45 (quarenta e cinco) dias** a contar da data limite fixada no normativo para o envio eletrônico do relatório.

8. Salienta-se que a análise preliminar a que se refere este expediente, apesar de não ser obrigatória, é uma medida de prudência que reverterá na publicação das peças com melhoria da qualidade das informações.
9. Ressalto, ainda, que as análises prévias podem ser feitas a partir do momento da chegada do relatório de gestão, porém a publicação deve ocorrer apenas após o encerramento da data limite para o envio do relatório eletronicamente ao TCU, para que a UJ tenha liberdade de substituir o seu relatório antes de findo o prazo, caso seja necessário.
10. A fim de contribuir para que a análise prévia do relatório de gestão seja realizada de maneira mais eficiente, segue em anexo a este memorando arquivo denominado “ANEXO A: **ORIENTAÇÕES PARA O EXAME DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DE 2010**”, que orienta como a referida análise deve ser realizada.
11. As orientações sobre como acessar os relatórios já enviados estão disponíveis na área de prestação de contas do Portal TCU sob o título de “Tutorial para gerenciamento do envio de relatórios de gestão”.
12. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à equipe do Projeto Contas nos telefones (61) 3316-7883 e (61) 3316-7887, com Geovani, Cleber ou Diones.

Atenciosamente,


GUILHERME HENRIQUE DE LA ROCQUE ALMEIDA
Secretário-Geral de Controle Externo

ANEXO A ao Memorando-Circular SEGECEX nº 23/2011, de 25 de abril de 2011.

ORIENTAÇÕES PARA O EXAME DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DE 2010

Os exames dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2010 devem focalizar três (3) aspectos específicos: Estrutura do Relatório de Gestão; Conteúdos dos Demonstrativos Gerais; e Conteúdos dos Demonstrativos Específicos. Esses aspectos são detalhados a seguir.

1. ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Para análise deste aspecto, as unidades técnicas devem usar como critério comparativo o disposto na apresentação denominada Dicas para elaboração do relatório de gestão 2010.ppt localizado no endereço:

http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/relatorios_gestao/2010

Esse documento orienta as UJ quanto à estruturação dos relatórios de gestão: formatação da capa, folha de rosto, lista de abreviações, siglas, quadros, tabelas e sumário, elementos que devem constar da introdução, assim como uma série de recomendações que devem nortear o desenvolvimento do próprio relatório, como numeração de tópicos, tamanho de letra, formação de anexos etc.

Assim, como essa foi a referência dada às UJ, a unidade técnica deve também se basear nela para verificar a formatação do relatório de gestão.

2. CONTEÚDOS DOS DEMONSTRATIVOS GERAIS

Para análise deste aspecto, a unidade técnica deverá se basear nos conteúdos estabelecidos nas Partes A e B do Anexo II da DN nº 107/2010 e nas orientações estabelecidas pela Portaria nº 277/2010, que define um conjunto de demonstrativos para a apresentação dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14 e 15 da Parte A e 1 e 4 da Parte B do Anexo II da DN nº 107/2010 pelas unidades jurisdicionadas.

Na Parte A do Anexo II da DN nº 107/2010 estão definidas informações sobre: identificação da UJ; gestão orçamentária; composição da força de trabalho; reconhecimento de passivos; gestão de restos a pagar; transferências voluntárias; estrutura de controles internos; gestão ambiental e licitações sustentáveis; renúncias de receitas; cumprimento de determinações do TCU e declarações diversas sobre pessoa e convênios, entre outros, enquanto na Parte B estão definidas as informações de natureza contábil que devem ser apresentadas pelas UJ.

Para a análise dessas Partes, a unidade técnica deverá verificar preliminarmente quais os demonstrativos a UJ em exame deve apresentar. Essa constatação é feita por meio do exame da relação dos demonstrativos associados às UJ constante do Quadro A1 do Anexo II da DN nº 107/2010 (A1 – QUADRO DE RELACIONAMENTO ENTRE AS UNIDADES JURISDICIONADAS E OS CONTEÚDOS GERAIS E CONTÁBEIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO).

Identificados os demonstrativos que a UJ deve apresentar, caberá à unidade técnica identificar se eles estão presentes nos relatórios de gestão. Em relação aos demonstrativos contemplados na Portaria nº 277/2010, deve ser verificado se os conteúdos exigidos conforme os quadros ali postos foram atendidos, ressalvando-se que os formatos dos quadros constantes da referida Portaria não são obrigatórios, sendo exigíveis somente os seus conteúdos informacionais.

3. CONTEÚDOS DOS DEMONSTRATIVOS ESPECÍFICOS

Para análise deste aspecto, a unidade técnica deverá se basear nos conteúdos estabelecidos na Parte C do Anexo II da DN nº 107/2010 (C - **CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**).

Como pode ser observado, nesta parte estão definidos trinta e seis (36) conteúdos específicos. Esses conteúdos só devem ser respondidos pelas UJ que estão identificadas no campo “**UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVEM APRESENTAR AS INFORMAÇÕES**”, ou seja, tais informações servem de complemento às informações gerais apresentadas e, por serem específicas, só devem ser preenchidas pelas UJ indicadas na Parte C. Nesse sentido as unidades técnicas devem verificar se as UJ em exame estão incluídas no referido campo e, em caso positivo, verificar se os conteúdos específicos exigidos estão contemplados nos relatórios de gestão.

4. 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 nº 277/2010;
3. Falta de conteúdos solicitados sem explicação para as suas ausências;
4. Falta de análise crítica nos demonstrativos solicitados, quando exigida;
5. Desconformidade grave de conteúdos informacionais com o solicitado na DN nº 107/2010 e Portaria nº 277/2010;
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 do formato de conteúdos com os padrões solicitados na DN nº 107/2010 e na Portaria nº 277/2010.