

Relatório de Gestão

ORIENTAÇÕES PARA 2017

Sumário

Normas aplicáveis _____	1
Boas práticas _____	2
Objetivos e usuários do relatório _____	3
Estrutura do Relatório _____	4
Conteúdo e forma do Relatório _____	8
Mensagem do Ministro _____	9
Capítulo 1 – Governança do Ministério _____	10
Capítulo 2 – Resultados da gestão _____	17
Capítulo 3 – Conformidade e eficiência da gestão _____	20
Capítulo 4 – Demonstrações contábeis _____	29
Referências _____	29

Normas aplicáveis

Constituição Federal de 1988

Prestação de contas da administração pública é um princípio constitucional (art. 34, VII, d).

Art. 70 Parágrafo único: Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária.

Lei 8.443/1993

Art. 7º As contas dos administradores e responsáveis serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em instrução normativa.

Parágrafo único. Nas tomadas ou prestações de contas a que alude este artigo devem ser incluídos todos os recursos, orçamentários e extra orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade.

Regimento Interno do TCU

Art. 194. Os processos de tomada ou prestação de contas ordinária conterão os elementos e demonstrativos especificados em ato normativo, que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos e, ainda, a observância aos dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. O ato normativo mencionado no caput, tendo em vista a racionalização e a simplificação do exame e do julgamento das tomadas e prestações de contas pelo Tribunal, estabelecerá também critérios de formalização dos respectivos processos, tendo em vista a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.

Decreto nº 9.203/2017

Prestação de contas e responsabilidade são princípios da governança pública (art. 3º).

Art. 17. A alta administração das organizações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional.

Boas práticas

Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC)

“Os agentes de governança devem prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis. ”

Padrões internacionais de relatório integrado (IIRC)

“O objetivo principal de um relatório integrado é explicar aos financiadores (no setor público, contribuintes e credores) como uma organização gera valor ao longo do tempo.”

“A Estrutura Internacional de Relato Integrado utiliza uma abordagem baseada em princípios.”

Padrões internacionais de relatório financeiro (IPSAS)

“Os provedores de recursos exigem informação como subsídio para as avaliações sobre se a entidade:

- (a) está alcançando os objetivos estabelecidos de modo a justificar os recursos angariados durante o exercício;
- (b) financiou as operações atuais a partir dos recursos angariados dos contribuintes, de empréstimos ou de outras fontes no período atual; e
- (c) provavelmente necessita de recursos adicionais (ou menos recursos) no futuro e as fontes prováveis destes recursos.”

Regulação Financeira da União Europeia (art. 66, 9)

“O relatório deve indicar os resultados das operações para cada objetivo estabelecido, os riscos associados a essas operações, a alocação dos recursos providos e a eficiência e efetividade dos sistemas e controles internos, incluindo uma avaliação dos custos e benefícios dos controles”.

Regulação no Governo Federal dos EUA (OMB Circular 136)

“O relatório deve conter uma mensagem do dirigente máximo, uma avaliação geral da instituição (MD&A), uma seção sobre o desempenho operacional, uma seção com informações financeiras e uma última seção para outras informações. ”

Objetivos e usuários do relatório

Objetivo

Informar a sociedade, o Congresso Nacional, os órgãos de controle e próprio Governo Federal sobre o valor agregado pelo Ministério da Fazenda, demonstrando o seu nível de governança, efetividade, eficácia, eficiência, economicidade, conformidade e sustentabilidade econômica e ambiental.

Usuários



Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão

Art. 15º. A sociedade tem o direito de pedir contas a todo agente público pela sua administração.

Estrutura do Relatório

A estrutura do relatório busca demonstrar a relação entre planejamento, estrutura, governança, recursos e resultados da gestão, de modo a permitir ao leitor avaliações sobre a efetividade, eficácia, eficiência, economicidade, conformidade, confiabilidade e sustentabilidade financeira do modelo de gestão vigente.



Mensagem do Ministro

O objetivo da mensagem do Ministro é fornecer uma visão geral sobre o desempenho e a conformidade legal de sua gestão, bem como sobre a confiabilidade das informações prestadas no relatório.

Governança do Ministério

O objetivo do capítulo é demonstrar quem é a liderança, qual é a direção estratégica e quais são os mecanismos de controle estabelecidos para alcançar os objetivos institucionais.

Resultados da gestão

O objetivo do capítulo é demonstrar quais foram as metas e as realizações em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos.

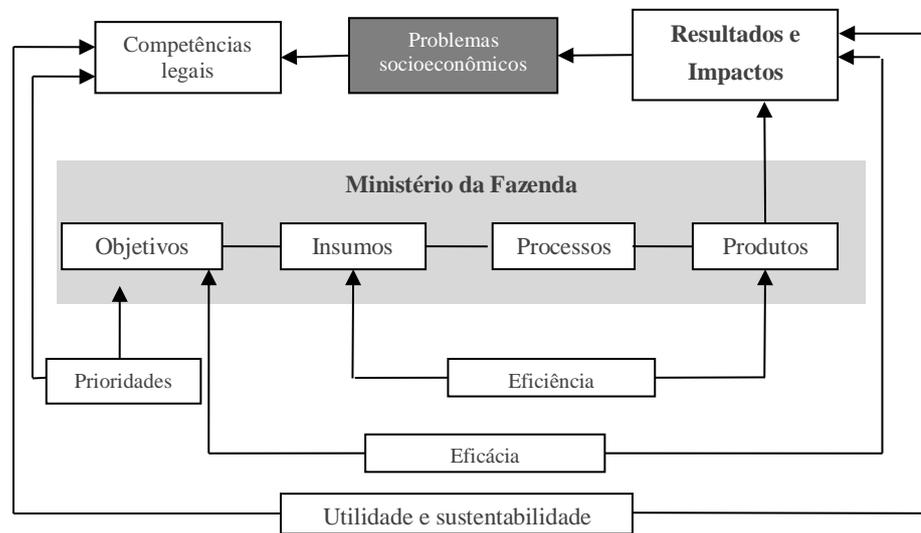
Conformidade e eficiência da gestão

O objetivo do capítulo é demonstrar como foram gerenciados os recursos orçamentários, humanos, tecnológicos e outros, sob o ponto de vista da eficiência e da conformidade.

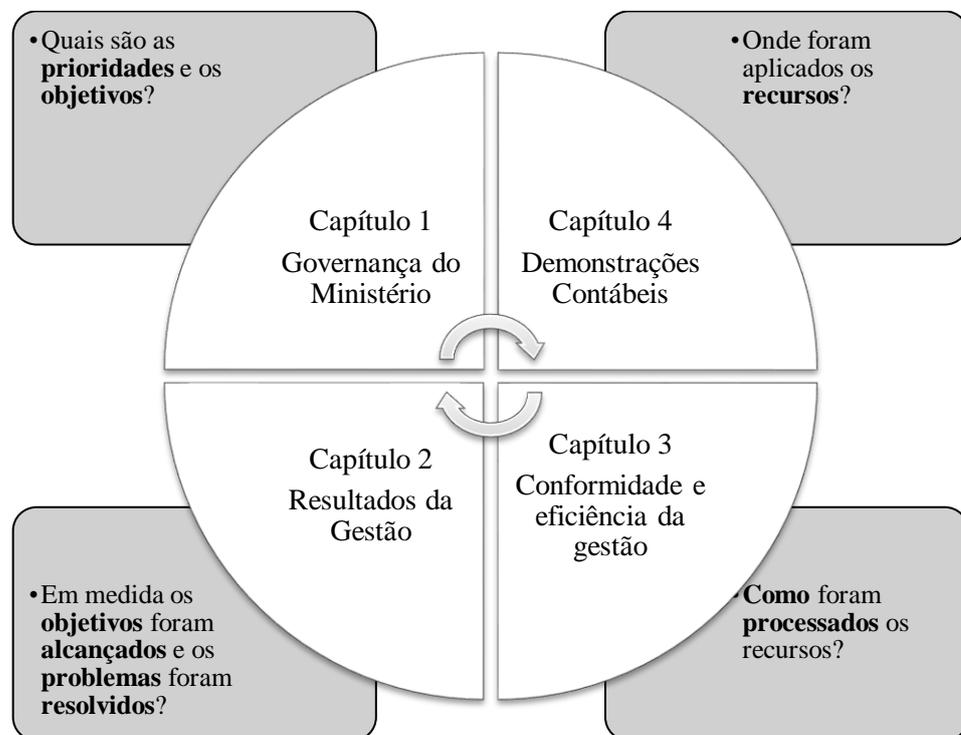
Demonstrações contábeis

O objetivo do capítulo é demonstrar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício.

Relação entre ciclo da gestão e estrutura do relatório



Fonte: Adaptado de Pollitt e Bouckaert (2004: 106).



Governança do Ministério	Cenário nacional e internacional
	Planejamento estratégico
	Governança e estrutura organizacional
	Ministério em números
	Gestão de riscos e controles internos
	Perspectivas e desafios
Resultados da Gestão	Política econômica e previdenciária
	Desenvolvimento e sustentabilidade da Previdência Social
	Gestão fiscal e financiamento público
	Gestão dos créditos da fazenda pública
	Prevenção e solução de litígio tributário
	Comércio exterior, negociação internacional e integração regional
	Desenvolvimento e proteção dos mercados regulados
Conformidade e eficiência da gestão	Declaração do Secretário Executivo e do SPOA
	Gestão orçamentária e financeira
	Gestão de pessoas
	Gestão de licitações e contratos
	Gestão de tecnologia da informação
	Infraestrutura e gestão patrimonial
	Sustentabilidade ambiental
	Relacionamento com a sociedade
Demonstrações contábeis	Declaração do contador
	Demonstrações contábeis
	Notas explicativas

Comparação com regulações de outros países

Proposta	EUA	Reino Unido	Portugal
Capítulo 1 Governança do Ministério	Capítulo 1 Management, Discussion and Analysis (MD&A)	Capítulo 2 The Accountability Report	Capítulo 1 Apresentação
Capítulo 2 Resultados da Gestão	Capítulo 2 Performance Section	Capítulo 1 The Performance Report	Capítulo 2 Autoavaliação
Capítulo 3 Conformidade e eficiência da gestão	Capítulo 1 MD&A	Capítulo 2 The Accountability Report	Capítulo 3 Obrigações legais
Capítulo 4 Demonstrações financeiras	Capítulo 3 Financial section	Capítulo 3 The Financial Statements	

Comparação com a Estrutura Internacional de Relatório Integrado

Relatório de Gestão	Relatório Integrado
Capítulo 1 – Governança do ministério	Ambiente externo Estratégia e alocação de recursos Visão geral organizacional Governança e modelo de negócios Riscos e oportunidades Perspectiva
Capítulo 2 – Resultados da Gestão	Desempenho
Capítulo 3 – Conformidade e eficiência	Capitais: financeiro, humano, intelectual, manufacturado, natural e social
Capítulo 4 – Demonstrações contábeis	Capital financeiro

Conteúdo e forma do Relatório

Princípios fundamentais

Abordagem estratégica	Foco em resultados	Relevância para o usuário
Concisão	Clareza	Compreensibilidade
Comparabilidade	Tempestividade	Atratividade

Dimensões propostas

Componentes do relatório	Páginas
Mensagem do Ministro	2 páginas
Governança do Ministério	20 páginas
Resultados da Gestão	50 páginas
Conformidade e eficiência da gestão	20 páginas
Demonstrações contábeis	50 páginas

Mensagem do Ministro

Objetivo da Mensagem do Ministro: fornecer uma visão geral sobre o desempenho e a conformidade legal de sua gestão, bem como sobre a confiabilidade das informações prestadas no relatório.

Conteúdo

- Missão institucional;
- Objetivos estratégicos;
- Prioridades da gestão;
- Principais resultados da gestão;
- Desafios e perspectivas.

Forma

- Uma mensagem por parágrafo;
- Entre 8 e 10 parágrafos;
- Foto do ministro;
- Assinatura do ministro.

Capítulo 1 – Padrões de Governança

Objetivo do capítulo: demonstrar quem é a liderança, qual é a direção estratégica e quais são os mecanismos de controle estabelecidos para alcançar os objetivos institucionais.

Seções

- 1.1 Cenário nacional e internacional;
- 1.2 Planejamento estratégico;
- 1.3 Governança e estrutura organizacional;
- 1.4 Ministério em números;
- 1.5 Gestão de riscos e controles internos; e,
- 1.7 Perspectivas e desafios.

Objetivos específicos

- Mensagem clara sobre missão, visão e objetivos estratégicos;
- Compreensibilidade da governança e da estrutura organizacional;
- Concisão dos principais resultados e insumos;
- Vinculação clara entre objetivos e riscos;
- Honestidade sobre deficiências nos controles internos; e,
- Clareza sobre as perspectivas e desafios.

1.1.Cenário Nacional e Internacional

Objetivo da seção: Comunicar a influência do cenário externo e doméstico no desempenho da organização.

Conteúdo

- Eventos nacionais e internacionais que impactaram a gestão;
- Indicadores econômicos e sociais inerentes à área de atuação da organização;
- Riscos e oportunidades decorrentes dos cenários externo e doméstico;
- Aspectos do contexto legal, comercial, social, ambiental e político, que afetam a capacidade da organização;
- Respostas da organização aos desafios impostos pelos cenários nacional e internacional.

Forma

- Entre 2 e 3 páginas;
- Separação entre cenário nacional e internacional;
- Identificação clara de oportunidades e ameaças;
- Uso de indicadores;
- Vinculação com os objetivos do ministério.

1.2.Planejamento Estratégico

Objetivo da seção: demonstrar as diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre o ministério e as partes interessadas, para que os serviços e produtos alcancem o resultado pretendido.

Conteúdo

- Missão e visão;
- Objetivos estratégicos/cadeias de valor;
- Estratégias estabelecidas para alcançar os objetivos estratégicos;
- Programas, projetos, iniciativas relevantes.

Forma

- Entre 2 e 4 páginas;
- Mapa estratégico;
- Destaque individual para cada cadeia de valor.

1.3. Governança e estrutura organizacional

Objetivo da seção: Demonstrar o sistema de liderança e as instâncias decisórias do ministério, identificando as competências e

Conteúdo

- Modelo de governança;
- Estrutura de liderança da organização;
- Função de cada órgão e entidade vinculada;
- Perfil do dirigente de cada órgão.

Forma

- Entre 2 e 4 páginas;
- Figura da governança;
- Organograma com estrutura organizacional;
- Destaque individual com foto e descrição resumida do perfil de cada dirigente, bem como missão institucional de cada órgão.

1.4.Ministério em números

Objetivo da seção: Destacar os principais resultados e insumos do Ministério, resumindo o conteúdo dos capítulos 2 e 3.

Conteúdo

- Seleção de resultados mais relevantes da gestão no exercício;
- Confronto entre resultados e objetivos;
- Impactos interno e externo;
- Resumo da execução orçamentária;
- Resumo sobre capital humano;
- Referência aos capítulos 2 e 3 para mais informações.

Forma

- Entre 3 e 4 páginas;
- Infográfico com principais números;
- Breve explicação da relação entre os objetivos/metasp e os resultados.
- Breve explicação sobre capital humano e sustentabilidade orçamentária

1.5. Gestão de riscos e controles internos

Objetivo da seção: Apresentar o modelo de gestão de riscos da organização e a política de implementação de controles internos.

Conteúdo

- Modelo de gestão de riscos e controles internos;
- Estrutura de gerenciamento de riscos e controles internos;
- Principais riscos e vinculação aos objetivos;
- Medidas específicas de gerenciamento dos principais riscos;
- Principais controles internos e vinculação aos riscos.

Forma

- Entre 3 e 5 páginas;
- Explicação sobre tipos de riscos: estratégico, operacional, de mercado, de crédito, de comunicação, de conformidade, etc;
- Visão geral do modelo de gestão de riscos e controles, esclarecendo os componentes dos controles internos: ambiente, avaliação de riscos, atividades de controle, sistemas de informação e monitoramento.
- Governança da gestão de riscos: AECI, unidades de gestão de riscos, corregedoria, comissão de ética, etc.
- Detalhamento individualizado dos principais riscos e da resposta a cada um deles (controles internos);

1.6.Perspectivas e desafios

Objetivo da seção: sintetizar as principais perspectivas e desafios para os próximos anos.

Conteúdo

- Desafios e as incertezas que a organização enfrentará para seguir seu planejamento estratégico;
- Projeções de indicadores relevantes para o planejamento;
- Expectativa quanto ao ambiente externo e como a organização está preparada;
- Disponibilidade, qualidade e acessibilidade dos recursos utilizados pela organização.

Forma

- Entre 2 e 3 páginas;
- Quadro/infográfico com os principais desafios e incertezas;
- Gráficos de projeções de indicadores.

Capítulo 2 – Resultados Operacionais

Objetivo do capítulo: demonstrar quais foram as metas e as realizações da organização em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos.

Seções

- 2.1 Política econômica e previdenciária
- 2.2 Desenvolvimento e sustentabilidade da Previdência
- 2.3 Gestão fiscal e financiamento público
- 2.4 Gestão dos créditos da fazenda pública
- 2.5 Prevenção e solução de litígio tributário
- 2.6 Comércio exterior, negociação internacional e integração regional
- 2.7 Desenvolvimento e proteção dos mercados regulados

Objetivos específicos

- Seleção dos indicadores mais adequados;
- Quantificação dos resultados e impactos;
- Identificação de resultados qualitativos relevantes;
- Confiabilidade, consistência e comparabilidade dos indicadores;
- Vinculação clara entre os objetivos/metasp e os resultados;
- Clareza na relação entre produto, resultado e impacto.

2.1. Objetivo estratégico/cadeia de valor 1

Objetivo da seção: sintetizar os principais resultados, objetivos e metas de cada objetivo estratégico/cadeia de valor.

Conteúdo

Cada objetivo estratégico/cadeia de valor deve ser abordado em seção específica (2.1, 2.2, etc), abrangendo pelo menos:

- Problema a ser tratado pelo objetivo estratégico/cadeia de valor;
- Visão geral sobre a cadeia de valor e órgãos envolvidos: função, principais regulamentos, autoridades envolvidas e principais iniciativas dos órgãos relacionadas à cadeia de valor;
- Prioridades estabelecidas no exercício para atingimento das metas relacionadas à cadeia de valor;
- Principais *stakeholders*.
- Estratégia para atingir o objetivo e respectivas metas;
- Ações, projetos e programas mais relevantes, dentro da cadeia de valor (para cada um deles, apresentar):
 - Justificativa/relevância do projeto;
 - Valores aplicados;
 - Resultados e impactos.
- Riscos e outros fatores que influenciaram a cadeia de valor;
- Quadro resumo dos principais resultados, progresso em relação à meta estabelecida e impacto observado, com indicadores;

- Problemas enfrentados e fraquezas/vulnerabilidades:
 - Identificados pela gestão;
 - Identificados pelos órgãos de controle;
 - Causas e impedimentos para o alcance dos objetivos;
 - Medidas tomadas para o enfrentamento.
- Desafios remanescentes e próximos passos.

Forma

- Entre 3 e 8 páginas por cadeia de valor finalística;
- Formato padrão para todas cadeias de valor, por exemplo:
 - Título, quadro resumo, detalhamento por diretriz estratégica;
- Gráficos dos principais indicadores, contendo as metas e os resultados atingidos;
- Diagrama ou infográfico para resultados qualitativos.

Capítulo 3 – Padrões de Gestão

Objetivo da seção: demonstrar como foram gerenciados os recursos orçamentários, humanos, tecnológicos e outros, sob o ponto de vista da eficiência e da conformidade.

Seções

- 3.1 Declaração do Secretário Executivo e do SPOA
- 3.2 Gestão orçamentária e financeira
- 3.3 Gestão de pessoas
- 3.4 Gestão de licitações e contratos
- 3.5 Gestão de TI
- 3.6 Infraestrutura e gestão patrimonial
- 3.7 Sustentabilidade ambiental
- 3.8 Relacionamento com a sociedade

Objetivos específicos

- Demonstrar combate ao desperdício;
- Declarar a conformidade da gestão com leis e regulamentos;
- Demonstrar responsabilidade fiscal e orçamentária;
- Divulgar principais números da gestão e remuneração;
- Demonstrar o fomento ao controle social.

3.1 Declaração do Secretário Executivo e do SPOA (OMB)

Objetivo da seção: Informar os principais resultados das áreas de gestão da organização no atingimento dos objetivos estratégicos, assumindo a responsabilidade pela conformidade da gestão e pela confiabilidade das informações prestadas.

Conteúdo

- Objetivos estratégicos das áreas de gestão da organização;
- Estratégia e metas de implementação dos objetivos;
- Desafios e oportunidades;
- Principais ações realizadas e impacto sobre os objetivos;
- Funcionamento dos controles internos;
- Conformidade com arcabouço regulatório
- Confiabilidade das informações prestadas;
- Problemas remanescentes e alternativas em discussão.

Forma

- Entre 2 e 3 páginas;
- Uma mensagem por parágrafo;
- Entre 10 e 15 parágrafos;
- Foto e assinatura do SE e do SPOA.

3.2 Gestão orçamentária e financeira

Objetivo da seção: Demonstrar o nível de eficiência e de conformidade legal na gestão de recursos orçamentários e extra-orçamentários.

Conteúdo

- Conformidade com EC 95, LRF, Lei 4320 e demais normas;
- Resumo da execução orçamentária;
 - Execução da despesa: empenhada, liquidada e paga;
 - Evolução nos últimos anos;
 - Execução por órgão e por função;
 - Composição da despesa (grupos/elementos de despesa);
 - Principais programas/projetos/atividades/ações.
- Impacto de contingenciamentos;
- Necessidade de financiamento futuro;
- Desafios, perspectivas e ações em andamento.

Forma

- Entre 5 e 10 páginas;
- Equilíbrio entre gráficos e mensagens explicativas;
- Uso intensivo de infográficos;
- Seleção de regras legais mais relevantes.

3.3 Gestão de pessoas

Objetivo da seção: Demonstrar o nível de eficiência e de conformidade legal na gestão de pessoas.

Conteúdo

- Conformidade com a Lei 8.112/1990 e demais leis/regulamentos aplicáveis;
- Detalhamento da despesa com pessoal ativo;
- Valores agregados dos recursos humanos;
- Avaliação da força de trabalho (adequação e diversidade);
- Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas;
- Papel da ESAF, estratégia e números de capacitação;
- Remuneração, meritocracia e avaliação de desempenho;
- Problemas e desafios enfrentados na gestão de pessoas detectados pela organização e pelos órgãos de controle.

Forma

- Entre 3 e 5 páginas;
- Equilíbrio entre gráficos e mensagens explicativas;
- Uso intensivo de infográficos;
- Seleção de regras legais mais relevantes.

3.4 Gestão de licitações e contratos

Objetivo da seção: Demonstrar o nível de eficiência e de conformidade legal na gestão de licitações e contratos.

Conteúdo

- Conformidade com a Lei 8.666/1993 e demais leis/regulamentos;
- Justificativas que exigiram as contratações mais relevantes; associadas aos objetivos estratégicos;
- Principais contratações realizadas, produtos e serviços entregues;
- Principais dificuldades enfrentadas na gestão dessas contratações;
- Fraquezas e riscos materiais detectados na gestão das contratações (pela organização e pelos órgãos de controle);
- Participação das contratações diretas realizadas e síntese das justificativas para eventuais grandes contratações sem processo licitatório.

Forma

- Entre 2 e 4 páginas;
- Equilíbrio entre gráficos e mensagens explicativas;
- Uso intensivo de infográficos;
- Seleção de regras legais mais relevantes.

3.5 Gestão de TI

Objetivo da seção: Demonstrar o nível de eficiência e de conformidade legal na gestão de tecnologia da informação.

Conteúdo

- Conformidade legal da gestão de TI;
- Modelo de governança de TI (PDTI);
- Montante de recursos aplicados em TI;
- Principais iniciativas na área de TI;
- Contratações mais relevantes de recursos de TI;
- Resultados e impacto nos processos e produtos da organização;
- Segurança da informação;
- Principais dificuldades enfrentadas na gestão dos recursos de TI;
- Fraquezas e riscos materiais detectados na gestão das contratações e gestão de recursos de TI (pela organização e pelos órgãos de controle).

Forma

- Entre 2 e 4 páginas;
- Equilíbrio entre gráficos e mensagens explicativas;
- Uso intensivo de infográficos;
- Seleção de regras legais mais relevantes.

3.6 Infraestrutura e gestão patrimonial

Objetivo da seção: Demonstrar o nível de eficiência e de conformidade legal na gestão patrimonial.

Conteúdo

- Conformidade legal da gestão patrimonial
- Principais investimentos em infraestrutura e equipamentos;
- Alinhamento das ações de investimento em infraestrutura e os objetivos estratégicos da organização;
- Resultados decorrentes dos investimentos;
- Desfazimento de ativos;
- Eventuais locações de imóveis e equipamentos;
- Mudanças e desmobilizações relevantes.

Forma

- Entre 1 e 2 páginas;
- Equilíbrio entre gráficos e mensagens explicativas;
- Uso intensivo de infográficos;
- Seleção de regras legais mais relevantes.

3.7 Sustentabilidade ambiental

Objetivo da seção: Informar as principais iniciativas da organização em diminuir os impactos ambientais das suas atividades no meio ambiente.

Conteúdo

- Ações realizadas pela organização que tornam suas contratações e aquisições mais sustentáveis;
- Iniciativas da organização para racionalizar o uso de recursos naturais;
- Ações para a redução de materiais e resíduos poluentes ao meio ambiente.

Forma

- Entre 1 e 2 páginas;
- Equilíbrio entre gráficos e mensagens explicativas;
- Uso intensivo de infográficos;
- Seleção de regras legais mais relevantes.

3.8 Relacionamento com a sociedade

Objetivo da seção: Informar aspectos relevantes sobre interação da organização com a sociedade.

Conteúdo

- Principais canais de comunicação com a sociedade;
- Resultados dos serviços da ouvidoria;
- Resultados da LAI;
- Link para relatórios principais relatórios divulgados;
- Eventos, diálogos públicos, etc.

Forma

- Entre 1 e 2 páginas;
- Equilíbrio entre gráficos e mensagens explicativas;
- Uso intensivo de infográficos;
- Seleção de regras legais mais relevantes.

Capítulo 4 – Demonstrações contábeis

Objetivo do capítulo: demonstrar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício.

Seções

- 4.1 Declaração do Contador
- 4.2 Demonstrações financeiras
- 4.3 Notas explicativas

Objetivos específicos

- Assegurar a confiabilidade das informações contábeis;
- Detalhar a execução orçamentária e financeira;
- Apresentar os fluxos de caixa;
- Apresentar os principais ativos e passivos;
- Esclarecer as principais políticas e procedimentos contábeis.

4.1 Declaração do contador

Objetivo da seção: certificar o nível de confiabilidade das informações constantes nas demonstrações contábeis.

Conteúdo

- Responsabilidade do contador
- Normas contábeis aplicáveis
- Asseguração razoável das demonstrações contábeis

Forma

- Entre 1 e 2 páginas
- Uma mensagem por parágrafo;
- Entre 8 e 10 parágrafos;
- Foto e assinatura do Contador;

4.2 Demonstrações contábeis

Objetivo da seção: fornecer informações sobre a situação e o desempenho orçamentário, financeiro e patrimonial do Ministério.

Conteúdo

- Balanço Orçamentário
- Balanço Patrimonial
- Demonstração das Variações Patrimoniais
- Demonstração do Fluxo de Caixa
- Balanço Financeiro
- Demonstração das Variações do Patrimônio Líquido

Forma

- No máximo 10 páginas;
- Uma demonstração por página;
- Em R\$ bilhões;
- Somente informações agregadas.

4.3 Notas explicativas

Objetivo da seção: facilitar a compreensão das demonstrações contábeis a seus diversos usuários, de forma clara, sintética e objetiva.

Conteúdo

- Informações gerais:
 - i. Natureza jurídica da entidade.
 - ii. Domicílio da entidade.
 - iii. Natureza das operações e principais atividades da entidade.
 - iv. Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis.
- Resumo das políticas contábeis significativas, por exemplo:
 - i. Bases de mensuração utilizadas, como:
 - a. custo histórico, valor realizável líquido, valor justo ou valor recuperável.
 - b. Novas normas e políticas contábeis alteradas.
 - c. Julgamentos pela aplicação das políticas contábeis.
- Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados nas demonstrações contábeis pela ordem em que cada demonstração e cada rubrica sejam apresentadas.
- Outras informações relevantes, por exemplo:
 - i. Passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos;
 - ii. Divulgações não financeiras, tais como: os objetivos e políticas de gestão do risco financeiro da entidade; pressupostos das estimativas;

- iii. Reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro; iv. Ajustes decorrentes de omissões e erros de registro.

Forma

- Entre 30 e 40 páginas;
- Em R\$ bilhões;
- Somente informações agregadas;
- Principais números;
- Tradução para linguagem mais simples;
- Destaque para grandes números;
- Destaque para grandes variações;
- Relevância aos números das demonstrações relacionados ao Capítulo 2.

Referências

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, BRASIL, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 15 Dez. 2017.

BRASIL. *Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967*: dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a reforma administrativa e dá outras providências, 1967. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200.htm. Acesso em: 15 Dez. 2017.

BRASIL. *Lei 8.443, de 16 de julho de 1992*: Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências, 1992. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8443.htm. Acesso em: 15 Dez. 2017.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Resolução TCU nº 155, de 4 de dezembro de 2002*: Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas da União e dá outras providências, 2002 (com alterações posteriores). Disponível em: <http://portal.tcu.gov.br/normativos/regimentos-internos/>. Acesso em: 15 Dez. 2017.

BRASIL. *Decreto 9.203, de 22 de novembro de 2017*: Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9203.htm. Acesso em: 15 Dez. 2017.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública*. 2ª versão. Brasília, 2014. Disponível em: <http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?inline=1&fileId=8A8182A24F0A728E014F0B34D331418D>. Acesso em: 15 Dez. 2017.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção*. Brasília, 2017. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/referencial-de-combate-a-fraude-e-corrupcao.htm>. Acesso em: 15 Dez. 2017.

POLLITT, Christopher; BOUCKAERT, Geert. *Public Management Reform: a Comparative Analysis*, Oxford, Oxford University Press, 2004.

INTERNATIONAL INTEGRATED REPORTING COUNCIL. *A Estrutura do Relato Integrado*, 2014. Disponível em: http://www.relatointegradobrasil.com.br/conteudo_pt.asp?idioma=0&tipo=55219&conta=28 > Acesso em: 15 Dez. 2017.

IFAC. *Conceptual Framework for General Purpose Financial Reporting by Public Sector Entities*, 2017. Disponível em: <https://www.ifac.org/publications-resources/conceptual-framework-general-purpose-financial-reporting-public-sector-enti-8> > Acesso em: 15 Dez. 2017.

OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET. *Financial Reporting Requirements* (OMB Circular A-136). Washington, 2017. Disponível em: <https://www.whitehouse.gov/omb/circulars/#budget> > Acesso em: 15 Dez. 2017.

OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET. *Preparation, Submission, and Execution of the Budget*. (OMB Circular A-11). Washington, 2017. Disponível em: < <https://www.whitehouse.gov/omb/circulars/#budget>> Acesso em: 15 Dez. 2017.

EUROPEAN UNION. *Financial Regulation applicable to the general budget of the Union and rules of application*. Luxemburgo, 2013. Disponível em: < http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm> Acesso em: 15 Dez. 2017.

HM TREASURY UK. *The Financial Reporting Manual 2017-18*. Disponível em: < <https://www.gov.uk/government/publications/government-financial-reporting-manual-2017-to-2018>> Acesso em: 15 Dez. 2017.

U.S. DEPARTMENT OF THE TREASURY. *Agency Financial Report Fiscal Year 2016*. Disponível em: < <https://www.treasury.gov/about/budget-performance/annual-performance-plan/Pages/default.aspx>>. Acesso em: 15 Dez. 2017.

HM TREASURY UK. *HM Treasury Annual report and Accounts 2016 to 2017*. Disponível em: < <https://www.gov.uk/government/publications/hm-treasury-annual-report-and-accounts-2016-to-2017>> Acesso em: 15 Dez. 2017.

SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL. *Relatório Anual do Tesouro Nacional – 2015*. Disponível em: < <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/stn-publica-relatorio-anual-do-tesouro-nacional>> Acesso em: 15 Dez. 2017.

RECEITA FEDERAL. *Relatório de Atividades da receita Federal – 2014*. Disponível em: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/noticias/ascom/2015/julho/relatorio-anual-de-atividades-de-2014-ja-esta-disponivel>> Acesso em: 15 Dez. 2017.