

# 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, assuma 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.

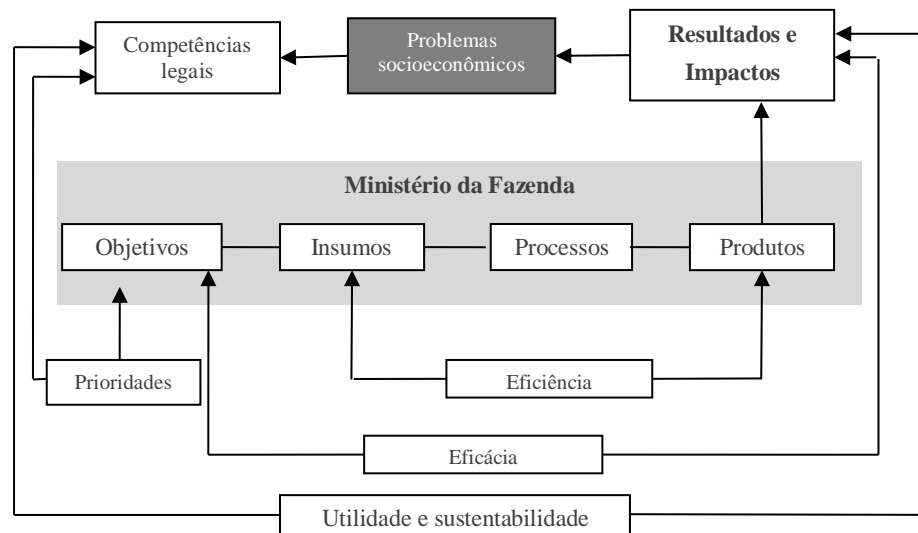
### **Conformidade e eficiência da gestão**

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.

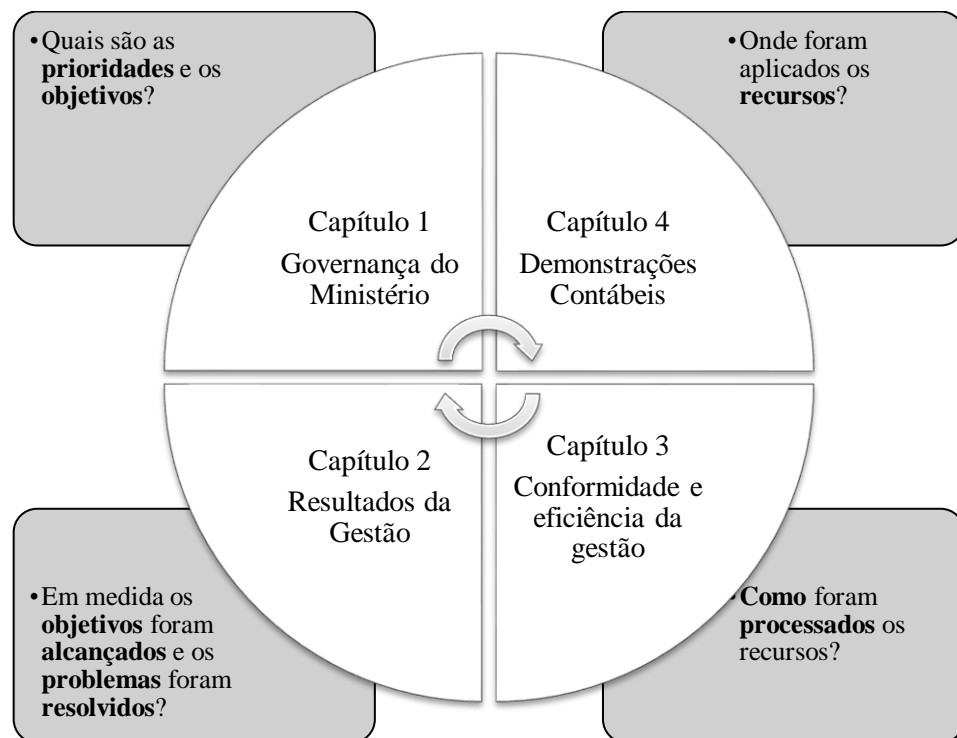
### **Demonstrações contábeis**

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**

<b>Proposta</b>	<b>EUA</b>	<b>Reino Unido</b>	<b>Portugal</b>
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**

<b>Relatório de Gestão</b>	<b>Relatório Integrado</b>
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, manufaturado, 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

<b>Componentes do relatório</b>	<b>Páginas</b>
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](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](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](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](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](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](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.