

2019

MANUAL DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO



**INSTITUTO
FEDERAL**
Amapá

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

MANUAL DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

MACAPÁ
SETEMBRO / 2019



REITORIA DO IFAP

REITORA

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

CHEFE DE GABINETE

Karina Pingarilho Paschoalin

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Romaro Antônio Silva

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Erika da Costa Bezerra

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Themistocles Raphael Gomes Sobrinho

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Diogo Branco Moura

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Ana Paula Almeida Chaves

DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Adrielma Nunes Ferreira Bronze

DIRETOR DE ENSINO A DISTÂNCIA

Marcos Araújo de Almeida

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Marco Rogério da Silva Pantoja

DIRETOR DE ENGENHARIA

Alexandre Salomão Barile Sobral

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACAPÁ

Márcio Getúlio Prado de Castro

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SANTANA

Marlon de Oliveira Nascimento

DIRETORA-GERAL DO CAMPUS LARANJAL DO JARI

Marianise Paranhos Pereira Nazário

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PORTO GRANDE

José Leonilson Abreu da Silva Junior

DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE

Eliel Cleberson da Silva Nery

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA

EAD PEDRA BRANCA DO AMAPARI

Carlos Alberto Cardoso Moraes

COMISSÃO DE CONSTRUÇÃO DO MANUAL DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO:

Adrielma Nunes Ferreira Bronze

Antônio Rodrigues do Nascimento Filho

Enilson Evangelista Souza de Almeida

Gessica de Almeida Leal

Shirlene Ferreira Valente

Portaria nº 264, de 14 de fevereiro de 2019, alterada pela Portaria 1.574 de 29 de agosto de 2019.

SUMÁRIO

	INTRODUÇÃO.....	5
	Legislação Pertinente.....	6
	Conceito de Relatório de Gestão.....	6
	Importância da apresentação do relatório de gestão.....	6
	Modelo Relato Integrado.....	6
	Responsáveis pela elaboração.....	7
	Prazos.....	7
	Diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão.....	7
	Estrutura e conteúdo para elaboração do Relatório.....	8
	Elementos pré-textuais.....	8
	Mensagem do dirigente.....	8
	Visão geral organizacional e ambiente externo.....	8
	Planejamento estratégico e governança.....	9
	Gestão de riscos e controles internos.....	10
	Resultados da gestão.....	10
	Alocação de recursos e áreas especiais de gestão.....	13
	Demonstrações Contábeis.....	15
	Notas Explicativas.....	16
	Outras informações relevantes.....	16
	Anexos e apêndices.....	17
	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18
	REFERÊNCIAS.....	19

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão trata-se de um documento elaborado pelo gestor público para comprovar os resultados alcançados em consonância com os objetivos estabelecidos em determinado período.

Até o ano de 2017 o modelo de relatório de gestão para prestação de contas estava baseado em grande quantidade de números, complexo e de difícil interpretação para a sociedade.

Diante disso, o Tribunal de Contas da União no exercício de seu poder regulamentar, que lhe confere o Art. 3º da Lei 8.443/1992, Órgão competente para definir conteúdos de elaboração do relatório de prestação de contas públicas, a fim de estabelecer integração das informações, no ano de 2018 promoveu uma mudança no processo de prestação de contas anuais das unidades da administração pública federal, com destaque para a adoção do Relato Integrado para o relatório de gestão de 2018. Essa mudança teve como finalidade aumentar a transparência, a credibilidade e a utilidade das contas públicas, conforme requerido pelo Acórdão 3.608/2014 – Plenário.

O modelo de relatório no relato integrado opõe-se ao modelo anterior, que era focado na aquisição de insumos, na descrição de recursos, de forma extremamente detalhada. A ideia é que o relatório seja conciso, gráfico e focado na geração de valor público, ou seja, no resultado. O principal destinatário do relatório é a sociedade e não os órgãos de controle. Se o TCU precisar de informações mais detalhadas, que não estejam disponíveis em bases de dados públicas ou no relatório, ele tem poder para solicitá-las.

Outra característica é que o relatório deve demonstrar o alcance de resultados no curto, médio e longo prazos, o que lhe confere uma visão prospectiva e não apenas retrospectiva como no modelo anterior.

No setor público, o principal objetivo do relatório integrado é que a alta administração demonstre para a sociedade como as estruturas de governança funcionam para mobilizar recursos visando alcançar objetivos. Esses objetivos devem representar resultados que atendam de forma efetiva e útil às demandas da sociedade, isto é, criam valor público. Por esse motivo, o Relato Integrado mostra-se o modelo mais adequado para a prestação de contas por resultados.

01

Legislação Pertinente

A Constituição Federal, no artigo 70, parágrafo único, prevê a obrigatoriedade de toda pessoa física ou jurídica, que assuma obrigações de natureza pecuniária, de prestar contas.

Todo Gestor que administre recursos públicos federais deve prestar contas anualmente, ao término de um exercício, através da elaboração do Relatório de Gestão, cujo conteúdo é definido pelo Tribunal de Contas da União.

Para o exercício referente ao ano de 2018, as prestações de contas anuais foram regulamentadas pela Decisão Normativa TCU 170 de 19 de setembro de 2018.

A Decisão Normativa TCU 170/2018 trouxe ajustes na estrutura básica do relatório de gestão que compõe as contas de 2018. A nova estrutura toma como base o modelo do relato integrado, desenvolvido pelo International Integrated Reporting Council (Conselho Internacional para Relato Integrado, ou IIRC na sigla em inglês).

02

Conceito de Relatório de Gestão

Documento elaborado pelo gestor com fim de demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos, informando no mínimo:

- Os objetivos e as metas definidos para o exercício;
- Os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados;
- As justificativas para objetivos ou metas não atingidas.

03

Importância da apresentação do relatório de gestão e prestação de contas

Além do cumprimento legal, a prestação de contas denota a transparência da administração pública, comprovação do cumprimento das metas consignadas no Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como, dar vistas à sociedade dos recursos orçamentários aplicados a fim de garantir o controle social e dos órgãos oficiais de controle interno e externo.

04

Modelo Relato Integrado

O relato integrado é uma nova abordagem para o processo de relatar. O produto final desse processo será um relatório integrado, cujo objetivo é integrar informação financeira e não financeira. Esta informação deve ser concisa e abrangente, e compreender a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas das organizações. A ideia é construir um modelo de preparação de relatórios, baseado em processos de controle e gestão, com o objetivo de divulgar informações estratégicas,

relevantes e úteis para comunicação interna, gestão integrada e para divulgação externa (prestação de contas). Por esse motivo, o relato integrado representa uma evolução nos processos de gestão organizacional e comunicação corporativa. O relato integrado foi desenvolvido pelo International Integrated Reporting Council (IIRC) ou Conselho Internacional para o relato integrado, criado em 2010. O IIRC é uma aliança internacional de empresas, reguladores, investidores, organismos de normatização, entidades contábeis e academia.

05 Responsáveis pela elaboração

São responsáveis pela elaboração do Relatório de Gestão:

- Reitores,
- Pró-reitores,
- Diretores gerais,
- Diretores Sistêmicos.

06 Prazos

Conforme art. 14 da DN 170/2018/TCU as peças que compõem o Relatório de Gestão deverão ser submetidas no sistema e-Contas até dia 31 de março, salvo alterações a posteriori.

07 Diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão

Para elaboração do relatório de gestão é imprescindível a atenção para oito diretrizes definidas na DN 170/2018, as quais deverão ser atendidas pela Instituição:

DIRETRIZES	
ABORDAGEM ESTRATÉGICA	☐ O relatório deve oferecer uma visão da estratégia da unidade prestadora de contas (UPC) e como essa se relaciona com a capacidade da UPC de alcançar seus objetivos no curto, médio e longo prazos, bem como o uso que faz de seus recursos..
CONECTIVIDADE DA INFORMAÇÃO	☐ O relatório deve mostrar uma visão integrada da combinação, da inter-relação e da dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos ao longo do tempo.
RELAÇÕES COM PARTES INTERESSADAS	☐ O relatório deve prover uma visão da natureza e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a UPC entende, leva em conta e responder aos seus legítimos interesses e necessidades.
MATERIALIDADE	☐ O relatório deve divulgar informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade da UPC de alcançar seus objetivos no curto, médio e longo prazos.
CONCISÃO	☐ O relatório deve ser conciso, ou seja, o texto não deve ser mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões.
COERÊNCIA E COMPATIBILIDADE	☐ O relatório deve apresentar informações em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir um acompanhamento das séries históricas da UPC, bem como uma comparação com outras unidades de natureza similar.
COERÊNCIA E COMPATIBILIDADE	☐ O relatório deve fazer uso de linguagem simples e de imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção clara entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados pela UPC no exercício daqueles previstos para o futuro.

08 Estrutura e conteúdo para elaboração do Relatório

O formato e estruturas para elaboração do Relatório de Gestão devem atender as diretrizes e estruturas constantes nos Anexos II e III estabelecidas na DN 170/2018/TCU. Nos tópicos a seguir, serão apresentados o detalhamento que cada capítulo deve abordar e as orientações para elaboração do relatório, os quais norteiam o formato e dispõem das informações que deverão compor o relatório.

→ Elementos pré-textuais

Elementos que antecedem o conteúdo do relatório de gestão propriamente dito e que auxiliarão sua leitura pelos usuários das informações.

→ Mensagem do dirigente

O objetivo da mensagem do dirigente máximo da unidade é fornecer uma visão geral do desempenho da gestão.

Deverá conter:



Apresentação sucinta do relatório de gestão, abordando especialmente sua estrutura e pontos da gestão do Instituto no exercício que mereçam destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados em face dos objetivos estratégicos e das prioridades da gestão, para posterior detalhamento no corpo do relatório.

Nota

Máximo 2 (duas) páginas, com infográfico com os principais números do resultado da gestão, foto e assinatura do dirigente máximo da Instituição.

→ Visão geral organizacional e ambiente externo

O objetivo desse capítulo é apresentar a Instituição (missão e visão), sua finalidade, estrutura organizacional, forma de atuação e liderança, bem como as influências dos cenários externo e interno em seu desempenho e o modelo de negócios.

Este capítulo deverá abordar:

01	Identificação da Unidade prestadora de Contas	<ul style="list-style-type: none"> • Descrição do que o Instituto faz e das circunstâncias em que ela atua. • Identificação do Instituto e declaração da sua missão e visão.
02	Estrutura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Organograma com a estrutura organizacional. • Foto e identificação da alta administração.
03	Ambiente externo	<ul style="list-style-type: none"> • Descrição do ambiente externo: eventos nacionais e internacionais que impactaram a gestão, indicadores sociais e econômicos referentes à área de atuação da Instituição e identificação clara de oportunidades e ameaças.
04	Modelo de negócios	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do modelo de negócios do IFAP (cadeia de valor), por meio diagrama simples e fluxo narrativo lógico, com identificação das partes interessadas críticas.

Nota Máximo 5 (cinco) páginas.

→ Planejamento estratégico e governança

A finalidade desse capítulo é demonstrar como o IFAP planeja o cumprimento da sua missão, apresentar os principais objetivos estratégicos, descrever as estruturas de governança e avaliação sobre como essa estrutura apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente sobre o poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas.

Neste item deverá ser abordado o seguinte conteúdo:

01	Principais objetivos estratégicos da gestão	<ul style="list-style-type: none"> • Descrição dos principais objetivos estratégicos, com especificação de planos para implementar as prioridades.
02	Descrição das estruturas de governança	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de governança com a descrição das estruturas de governança e abordando os processos específicos para tomada de decisão. • Descrição sobre como a estrutura de governança apoia a capacidade da Instituição para alcançar seus objetivos. • Informações sobre como a Ifap planejou o cumprimento de sua missão, apresentando os principais objetivos estratégicos estabelecidos e as estratégias para sua implementação.
03	Principais canais de comunicação com a sociedade	<ul style="list-style-type: none"> • Informações sobre os principais canais de comunicação com a sociedade e partes interessadas e dos resultados de sua operação.

Nota Máximo 5 (cinco) páginas.

Gestão de riscos e controles internos

O propósito deste item é retratar quais são os mecanismos de controle estabelecidos para alcançar os objetivos institucionais.

É recomendado para esse capítulo abordar:

Gestão de riscos e controles internos

- Análise sobre quais os riscos específicos afetam a capacidade do IFAP alcançar seus objetivos no exercício e como lida com eles.
- Principais riscos relacionados aos objetivos estratégicos.
- Medidas específicas de gerenciamento dos riscos significativos.

Nota Máximo 5 (cinco) páginas.

Resultados da gestão

O objetivo deste capítulo é demonstrar quais foram as metas e as realizações em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos, bem como sintetizar as principais perspectivas para os próximos anos.

Deve-se demonstrar os resultados alcançados para o período em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos, por meio de indicadores sobre metas, justificativas para o resultado e expectativas para os próximos exercícios e ajustes necessários no planejamento estratégico para o exercício seguinte.

Além disso, os macroprocessos finalísticos de Ensino, Pesquisa e Extensão, deverão apresentar o diagrama de suas respectivas cadeia de valor e que resultados entregam para a sociedade, conforme seus objetivos estratégicos. Uma Cadeia de Valor é representada através de um levantamento de toda a ação ou processo necessário para gerar ou entregar produtos ou serviços a um beneficiário, permitindo uma melhor visualização do valor ou benefício agregados nos processos e sendo utilizada amplamente na definição dos resultados e impactos das organizações.

A partir da Cadeia de Valor, composta pelos macroprocessos da organização, é possível desdobrar seu funcionamento em processos e subprocessos, em uma arquitetura que possibilita o alinhamento entre a estratégia, e as atividades efetivamente realizadas.

Cadeia de Valor do IFAP.



Fonte: Relatório de Gestão 2018 - IFAP

Para este item, será necessário que cada macroprocesso finalístico da instituição (atividades fins) retrate o conteúdo listado abaixo em sua respectiva cadeia de valor, em subcapítulos específicos.

Nesse tópico deverá ser analisado e respondido o seguinte conteúdo:



Análise sobre até que ponto a Instituição já alcançou seus objetivos estratégicos para o período e quais as expectativas para os próximos exercícios.

Por conseguinte, cada objetivo estratégico/cadeia de valor deve ser abordado em seção específica (subcapítulos), abrangendo o conteúdo a seguir especificado:

Resultados da Gestão

1. Visão geral sobre a cadeia de valor;
2. Prioridades estabelecidas no exercício para atingimento das metas relativas à cadeia de valor;
3. Principais ações, projetos e programas da cadeia de valor, especificando relevância; valores aplicados, resultados e impactos;
4. Riscos e outros fatores que influenciaram a cadeia de valor;
5. Principais resultados, progresso em relação à meta estabelecida e impacto observado, com uso de indicadores (indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos estratégicos);
6. Causas/impedimentos para o alcance dos objetivos e medidas tomadas para enfrentamento (justificativas para o resultado e monitoramento de metas não alcançadas);
7. Desafios e incertezas que a Unidade provavelmente enfrentará ao perseguir o seu planejamento estratégico (perspectiva) e potenciais implicações para o seu modelo de negócios (ou cadeia de valor) e desempenho futuro.

Detalhamento

- 1 Cada macroprocesso finalístico deve apresentar uma visão geral da sua atividade de forma sucinta, bem como sua estrutura de trabalho e ainda diagrama simples de sua respectiva cadeia de valor.
- 2 Descrever quais prioridades que foram estabelecidas pelo macroprocesso para alcance das metas estipuladas no PDI.
Relacionar as principais ações, projetos e programas desenvolvidos que resultaram no atingimento das metas estabelecidas pela cadeia de valor, e ainda, evidenciar os resultados e pontos relevantes, além da mensuração dos valores aplicados e quais impactos existentes. Nesse item deve-se apresentar os indicadores, evolução, análise evolutiva e dos principais impactos que sobre os resultados.
- 3 Destacar e analisar os riscos e fatores que impactam ou poderão impactar no alcance das metas.

- 5 Elencar os principais resultados evidenciando-os às metas estabelecidas e aos objetivos estratégicos. Nesse item, é importante a demonstração dos indicadores de desempenho através de gráficos e/ou diagramas que facilitem a visualização do leitor/interessado.
- 6 Relacionar as causas que impediram o macroprocesso de alcançar os resultados esperados, bem como justificar metas não alcançadas e o método de monitoramento para esse fim.
- 7 Especificar que desafios o macroprocesso enfrentará para atingir seus resultados ante ao planejamento estratégico, prováveis implicações e suas perspectivas futuras.

Nota

Máximo 30 (cinco) páginas.

Considerando que os resultados serão integralizados, para cada cadeia de valor (macroprocessos finalísticos do IFAP) este capítulo deverá compor no máximo 10 (páginas) por eixo: Ensino, Pesquisa e Extensão.

Alocação de recursos e áreas especiais de gestão

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

Este capítulo deverá constar:

- **Declaração dos titulares responsáveis pelo planejamento, pelo orçamento e pela administração – ou cargos de natureza equivalente.**

Declaração dos titulares responsáveis pelo planejamento, pelo orçamento e pela administração – ou cargos de natureza equivalente.

Nessa declaração deverão constar:

- Objetivos estratégicos das áreas de gestão administrativa;
- Estratégia e metas de implementação dos objetivos;
- Principais ações realizadas, incluindo os contratos de serviços significativos e os investimentos de capital.
- Desafios e oportunidades;
- Conformidade com a legislação que rege o Instituto;
- Confiabilidade das informações prestadas.

- **Demonstração da eficiência e conformidade legal de áreas relevantes de gestão a ser abordada em seção específica, abrangendo o conteúdo a seguir especificado por área de gestão:**

Demonstração da eficiência e conformidade legal de áreas relevantes de gestão a ser abordada em seção específica, abrangendo o conteúdo a seguir especificado por área de gestão:

Gestão orçamentária e financeira

- Perfil do gasto do Instituto: evolução dos últimos anos da execução orçamentária da despesa por função e/ou unidade orçamentária (empenhada, liquidada e paga);
- Detalhamento das despesas por grupo e elemento de despesa; execução orçamentária dos principais programas/projetos/ações;
- Discussão do desempenho atual em comparação com o desempenho esperado/orçado, com uma análise de tendências;
- Explicações sobre variações do resultado, com uma reflexão justa e compreensível sobre o desempenho financeiro, consistente com as demonstrações financeiras subjacentes;
- Principais desafios e ações futuras.
- Conformidade legal;

Gestão de pessoas

- Conformidade legal;
- Avaliação da força de trabalho: distribuição dos servidores por faixa salarial, gênero, deficiência, etnia, faixa etária, situação funcional, carreira, área de trabalho e unidade de exercício;
- Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas;
- Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição;
- Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na Instituição;
- Capacitação: estratégia e números;
- Principais desafios e ações futuras.

Gestão de licitação e contratos

- Conformidade legal;
- Detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo;
- Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações;
- Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização;
- Principais desafios e ações futuras.

Gestão da tecnologia da informação

- Conformidade legal;
- Modelo de governança de TI;
- Montante de recursos aplicados em TI;
- Contratações mais relevantes de recursos de TI;
- Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor;
- Segurança da informação;
- Principais desafios e ações futuras.

Gestão de custos

- Conformidade legal (art. 50, §3º da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e Portaria STN 157, de 9 de março de 2011);
- Estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas e de suporte;
- Estimativa de custos por programa governamental, demonstrando em que medida eles se relacionam e contribuem para o alcance da missão institucional da UPC;
- Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

Sustentabilidade ambiental

- Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições;
- Ações para redução do consumo de recursos naturais;
- Redução de resíduos poluentes.

Nota

01 Declaração dos titulares da Secretaria-Executiva e da unidade responsável pelo planejamento, orçamento e administração (ou cargos de natureza equivalente), 2 (duas) páginas, com foto e assinatura dos responsáveis.

02 Demonstração da eficiência e da conformidade legal das áreas relevantes da gestão que contribuíram para o alcance dos resultados da Instituição: 15 páginas e uso intensivo de infográficos.

→ Demonstrações Contábeis

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

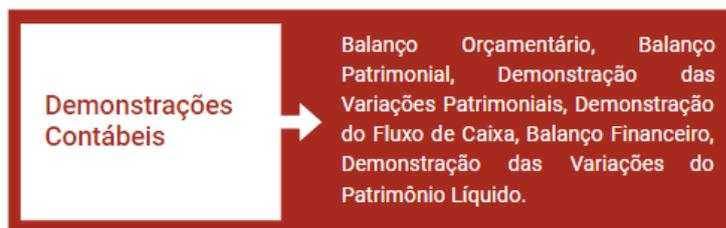
Este capítulo deverá abordar:

- **Declaração do contador/opinião dos auditores externos**

Declaração do contador/opinião dos auditores externos

Declaração do contador geral (ou opinião dos auditores externos), expressando a responsabilidade do contador, as normas contábeis aplicáveis e a asseguuração razoável das demonstrações contábeis.

- **Demonstrações Contábeis**



→ **Notas Explicativas**

1. **Informações gerais:** natureza jurídica da entidade; domicílio da entidade; natureza das operações e principais atividades da entidade; declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis;
2. **Resumo das políticas contábeis significativas**, por exemplo: 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;
3. **Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados nas demonstrações contábeis** pela ordem em que cada demonstração e cada rubrica sejam apresentadas;
4. **Outras informações relevantes**, por exemplo: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; divulgações não financeiras, tais como: os objetivos e políticas de gestão do risco financeiro da entidade; pressupostos das estimativas; reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro; ajustes decorrentes de omissões e erros de registro.

Nota Declaração do contador, 2 (duas) páginas, com foto e assinatura do contador.

Demonstrações contábeis: máximo 10 (dez) páginas, uma demonstração por página, em R\$ bilhões, somente informações agregadas.

Notas explicativas: máximo 20 (vinte) páginas, em R\$ bilhões, somente informações agregadas, destaque para os principais números e para as grandes variações, relevância aos números das demonstrações relacionadas aos resultados da gestão, bem como ao desempenho na gestão dos recursos.

→ **Outras informações relevantes**

O objetivo do capítulo é esclarecer como a Instituição determina os temas a serem incluídos no relatório integrado e como estes temas são quantificados ou avaliados, bem como o tratamento de determinações e recomendações do TCU.

Este capítulo deverá abordar:

Resumo do processo para determinar a materialidade das informações e descrição dos limites do relato e de como o limite foi determinado



Tratamento de determinações e recomendações do TCU – abordar neste item tratativas de determinações e recomendações advindas do TCU para a Instituição atender ou se adequar.

Anexos e apêndices

O objetivo do capítulo é de organizar documentos e informações úteis à compreensão do relatório, entre as quais declaração de integridade do relato integrado pelos responsáveis pela governança conforme estabelece a Estrutura Internacional para Relato Integrado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações deste manual orientativo foram adaptadas da cartilha publicada pelo Tribunal de Contas da União em 08 de novembro de 2018 para a compreensão das diretrizes e dos elementos de conteúdo que devem nortear a elaboração do relatório de gestão das contas do exercício de 2018, e ainda da Decisão Normativa nº 170/2018/TCU.

O objetivo desse material é nortear os gestores dessa Instituição para mensuração, análise e abordagem de seus respectivos resultados no relatório de gestão anual do IFAP.

Outrossim, para elaboração do relatório de gestão é imprescindível a observação às oito diretrizes definidas na DN 170/2018, as quais deverão ser atendidas pelos responsáveis quando da elaboração do documento.

É mister esclarecer que em razão de atualizações normativas, bem como das diretrizes emitidas pelo Órgão de Controle Externo, este material poderá ser revisado e atualizado para atendimento normativo.

Além disso, em se tratando de um documento que apresenta os resultados da gestão, é necessário que haja compreensão, clareza e simplicidade na apresentação e linguagem para que o cidadão compreenda o produto que está sendo entregue pela Instituição.

Por fim, considerando que a ideia é de integrar as informações no intuito de entregar um documento conciso e de fácil interpretação, é fundamental que todos os envolvidos na elaboração desse relatório empenhem-se em compreender e se adequem ao novo modelo, aprimorando informações, bem como em suas respectivas análises.

REFERÊNCIAS

TCU. **Cartilha Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado**, Publicação de 08 de novembro de 2018, elaborado pelo Tribunal de Contas da União. Disponível em www.tcu.gov.br.

BRASIL. Tribunal de Contas da União, **Decisão Normativa nº 170**, de 19 de setembro de 2018. Dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem prestar contas de suas gestões ocorridas no exercício de 2018, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU 63, de 1º de setembro de 2010.

BRASIL. **Constituição da República Federal do Brasil de 1988**.

BRASIL. **Lei 8.443, de 26 de julho de 1992**. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências.