



AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA
NOTA TÉCNICA Nº 1/2021/AUDIN

PROCESSO Nº 01350.000360/2021-37

INTERESSADO: AUDITORIA INTERNA, GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ASSUNTO: Análise da minuta do Relatório de Gestão (RG) referente ao exercício de 2020.

RELATÓRIO

Trata a presente Nota Técnica da análise da minuta do Relatório de Gestão (RG) referente ao exercício de 2020.

PROCEDIMENTOS

Com o intuito de atingir o objetivo proposto, foi adotado o procedimento abaixo:

OBJETIVO	PROCEDIMENTOS
<p>Analisar se a minuta Relatório de Gestão foi elaborada de acordo com os normativos vigentes.</p>	<p>Verificar se a elaboração do RG atendeu às normas gerais da prestação de contas anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Nº 9.203, de 22 de novembro de 2017; • Instrução Normativa (IN) Nº 84, de 22 de abril de 2020; • Decisão Normativa (DN) – TCU Nº 187, de 9 de setembro de 2020; e • Decisão Normativa (DN) - TCU Nº 188, de 30 de setembro de 2020.

1. A seguir, explicita-se o cronograma previamente acordado com a Secretaria-Executiva do Comitê de Gestão Estratégica, responsável pela consolidação das informações recebidas pelas demais áreas:

8. O TCU aufere, assim, mais agilidade na análise das tomadas de contas, pois tratará apenas de fatos específicos, e celeridade no julgamento, uma vez que serão apreciadas independentemente das prestações de contas, eliminando a necessidade de sobrestamentos.

9. As Unidades que não tiverem a obrigatoriedade de apresentar a Prestação de Contas ao TCU deverão divulgar em sua página na internet, em seção específica intitulada “Transparência e Prestação de Contas”, os seguintes documentos

- Relatórios de gestão;
- Demonstrativos contábeis; e
- Certificados de auditoria, relativos ao exercício anterior (quando for o caso).

10. As publicações deverão ser destacadas, facilitando o acesso ao cidadão e aos setores da sociedade civil para fins de transparência e manejo social. Esses arquivos deverão permanecer disponíveis na página eletrônica da Autarquia por um período mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se referem.

11. Além disso, a AEB deverá publicar, ao longo do exercício, outras informações, periodicamente atualizadas, sobre o planejamento e a gestão, incluindo os principais objetivos, metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com indicação dos valores alcançados no período e acumulado no exercício, de modo a demonstrar como a autarquia gera valor público no presente e a capacidade de continuidade em exercícios futuros.

12. Vale reforçar mais uma vez o Art. 8º da IN/TCU nº 84/2020. Este artigo elenca os dados mínimos sobre prestação de contas que precisam estar disponíveis em www.aeb.gov.br:

I - informações sobre:

- a) os objetivos, as metas, os indicadores de desempenho definidos para o exercício e os resultados por eles alcançados, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da UPC, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;
- b) o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício, e a capacidade de continuidade em exercícios futuros;
- c) as principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;
- d) a estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- e) os programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com indicação dos valores alcançados no período e acumulado no exercício;
- f) os repasses ou as transferências de recursos financeiros;
- g) a execução orçamentária e financeira detalhada;
- h) as licitações realizadas e em andamento, por modalidade, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- i) a remuneração e o subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, de maneira individualizada; e
- j) o contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

II - demonstrações contábeis exigidas pelas normas aplicáveis à AEB, acompanhadas das respectivas notas explicativas, bem como dos documentos e informações de interesse coletivo ou gerais exigidos em normas legais específicas que regem sua atividade;

III - relatório de gestão que deverá ser apresentado na forma de relato integrado da gestão da UPC, segundo orientações contidas em ato próprio do TCU; e

IV - *rol* de responsáveis pelas prestações de contas.

13. Em relação às informações que são sobrepostas entre a nova aba e a Lei de Acesso à Informação é relevante salientar que deve haver racionalidade nos trabalhos. O fundamental é que a transparência seja atendida de forma completa. No caso de atender a racionalidade e de já existir a publicação, pode-se inserir o *link* do local onde está publicado. No entanto, é importante que na aba

“Transparência e Prestação de Contas” estejam mencionados todos os itens a serem disponibilizados, nem que o conteúdo seja o *link* de onde se encontra.

14. A Agência Espacial Brasileira deverá promover as adaptações necessárias para garantir o cumprimento da nova norma **até 31/3/2021**, para as contas anuais do exercício que se encerra na data de 31/12/2020. Ou seja, até a data em que deverá ser concluída a prestação de contas do exercício de 2020 (31/03/2021), já deverá ser iniciada a prestação de contas do exercício de 2021.

15. Vale frisar que a IN-TCU nº 84/2020 busca a modernização dos instrumentos de controle para incorporar os avanços tecnológicos na área de transparência pública, com o objetivo maior de facilitar a atuação do controle social.

16. Assim, o novo modelo considera a sociedade e seus representantes como os destinatários principais da obrigação de prestar contas. Nesse sentido, vale salientar o inciso I do art. 4º da IN 84/2020:

Art. 4º São princípios para a elaboração e a divulgação da prestação de contas:

I - foco estratégico e no cidadão: além de prestar contas sobre os fatos pretéritos, os responsáveis devem apresentar a direção estratégica da organização na busca de resultados para a sociedade, proporcionando uma visão de como a estratégia se relaciona com a capacidade de gerar valor público no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz dos recursos, bem como os produtos, os resultados e os impactos produzidos

17. Ressalta-se que em 2021 a prestação de contas será feita exclusivamente por meio do sítio oficial da Agência Espacial Brasileira, em seção específica com chamada na página inicial, preferencialmente sob o título “Transparência e prestação de contas”, de forma a comunicar que a referida aba se propõe a cumprir não apenas com as normas de transparência, tais como a Lei de Acesso à Informação, mas também com a obrigação de prestar contas.

18. Caso a Unidade Prestadora de Contas ainda não tenha implementado os mecanismos, as instâncias e as práticas de governança requeridos para a elaboração do relatório integrado, essa informação deverá constar do Relatório de Gestão. Os prazos previstos para a implementação de tais mecanismos também deverão ser informados.

19. A unidade prestadora de contas deve recorrer aos trabalhos de avaliação e consultoria da auditoria interna, com vistas ao aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da gestão, a exemplo do que prevê o art. 18 do Decreto nº 9.203/2017.

Publicação de informações sobre o rol de responsáveis

20. Os dados dos gestores que compõem o rol de responsáveis devem também ser publicados na página de transparência e prestação de contas, em tópico definido e apresentado para esse fim. O § 4º do art. 7º da IN 84/2020, abaixo reproduzido, indica os dados a serem publicados:

§ 4º As UPC devem manter e disponibilizar em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), nos termos do § 1º do art. 9º, as seguintes informações sobre os integrantes do *rol* de responsáveis, observadas as normas de acesso à informação aplicáveis:

21. I - nome e número no Cadastro de Pessoa Física (CPF), em formato definido pelo TCU que resguarde a privacidade dos responsáveis (os CPFs são publicados com a ocultação dos três primeiros dígitos e também dos dois dígitos de verificação (Ex: xxx.123.456-xx);

II - identificação da natureza da responsabilidade (cargos ou funções exercidas);

III - indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

IV - identificação dos atos formais de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data de publicação no Diário Oficial da União ou em documento de divulgação equivalente; e

V - endereço de correio eletrônico institucional.

Estrutura do Relatório de Gestão

22. A Decisão Normativa-TCU Nº 187/2020, em seu Anexo II, estabelece a estrutura básica do Relatório de Gestão do exercício de 2020 e fornece orientações para a sua elaboração.

Esta estrutura é flexível e a AEB pode efetuar ajustes, mantendo o conteúdo, ou, até mesmo, apresentar seus relatórios de atividades como RG, com as suplementações de informações que forem requeridas pelos elementos de conteúdo estabelecidos no Anexo II da DN-TCU 187/2020, em especial, para responder às perguntas fundamentais relacionadas a cada elemento.

De acordo com o Anexo II da DN TCU nº 187/2020, o que se espera quando da avaliação da estrutura geral é que ela contemple o que segue:

Elementos pré-textuais

23. Informações de orientação que auxiliem o leitor a se localizar como, por exemplo, capa; listas de siglas/abreviações, de tabelas, de gráficos; e sumário. Os elementos pré-textuais são recomendados, mas são opcionais.

Mensagem do Dirigente Máximo

24. O objetivo da mensagem do dirigente máximo da entidade é fornecer uma visão geral sobre o desempenho de sua gestão. Deve abordar os pontos da gestão do exercício que mereçam destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão. Usualmente, a mensagem do presidente é concluída com uma breve descrição da estrutura do Relatório de Gestão. O dirigente deve reconhecer expressamente a sua responsabilidade pela fidedignidade das informações prestadas no Relatório de Gestão.

Capítulo 01 – Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

25. O objetivo principal desse capítulo é responder à pergunta:

“O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?”.

O capítulo deve conter as seguintes informações:

- identificação da entidade (nome e personalidade jurídica; área de jurisdição; e missão e visão;
- Organograma da estrutura organizacional, incluindo as estruturas de governança (conselhos, comitês de governança ou outros);
- Identificação das principais normas direcionadoras da entidade, com *links* de acesso a tais normas;
- principais canais de comunicação com a sociedade (ouvidoria, acesso à informação ou outros meios implementados para se relacionar com o público externo);
- fatos externos relevantes do ambiente no qual a entidade está inserida, que tiveram influência no resultado da gestão; e
- modelo de negócios, podendo ser expresso de forma textual ou gráfica, indicando os principais processos da entidade, com suas entradas (insumos, atividades) e saídas (produtos/serviços), sempre com foco nas partes interessadas e na missão institucional.

Capítulo 02 – Riscos, Oportunidades e Perspectivas

26. O objetivo desse capítulo é responder à pergunta:

“Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos?”.

Este capítulo pode conter as seguintes informações:

- Relação dos principais riscos identificados pela entidade, contendo descrição, classificação quanto à probabilidade de ocorrência, grau de impacto e medidas de mitigação;
- 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;
- Relação das principais oportunidades identificadas e ações pensadas para potencializar os impactos positivos para a entidade; e
- Opcionalmente, pode conter uma descrição do sistema de controle interno da entidade, que a critério da entidade pode ser fornecida na forma de um diagrama.

Capítulo 03 – Governança, Estratégia e Desempenho

27. O objetivo desse capítulo é responder às perguntas:

“Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?”;

“Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor?”;

“Quais os principais resultados alcançados pela organização?”.

O objetivo de trabalhar essas três questões em conjunto é contribuir para a adoção do modelo de relato integrado, que visa construir uma visão abrangente da entidade, por meio da demonstração das relações entre estratégia, objetivos, recursos alocados e resultados alcançados.

O capítulo deve conter as seguintes informações:

- descrição sucinta do processo de planejamento estratégico da entidade, com destaque para a participação das estruturas de governança no processo de planejamento, na gestão de riscos e na supervisão da gestão;
 - medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas);
 - principais ações de supervisão, controle e de correição adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;
 - principais objetivos estratégicos do exercício, responsáveis, indicadores de desempenho e metas pactuadas;
 - planos de curto prazo, com a indicação de objetivos anuais, iniciativas, programas e projetos necessários a seu alcance, com indicação dos recursos alocados e resultados alcançados;
 - valor total efetivamente gasto com a função de fiscalização do exercício profissional;
 - valor total gasto com as demais atividades finalísticas (registro, normatização, julgamento e orientação); e
 - valor total gasto com indenizações a conselheiros, indicando o total gasto com diárias, jetons, auxílios, representação e demais verbas indenizatórias.
- Resultados da área fim:
 - número total de fiscalizações realizadas, indicando o quantitativo referente às proativas (decorrentes de planos de fiscalização) e às reativas (decorrente de denúncias, representações etc.);
 - número de denúncias recebidas e analisadas, bem como o tempo médio para a finalização de processos de responsabilização instaurados;
 - número total de profissionais fiscalizados, indicando o quantitativo de pessoas físicas e pessoas jurídicas, se for o caso;
 - número total de autos de infração e notificações semelhantes;
 - números de processos instaurados e julgados, com detalhamento das sanções aplicadas (censuras, advertências, multas, suspensões e cancelamentos de registro, dentre outras);
 - número de processos instaurados que não tiveram êxito em sua execução, com as respectivas causas identificadas (exemplos: processos arquivados por vício na notificação; processos arquivados por vício no auto de infração; processos em que há o envio do auto de infração, mas não há confirmação da aplicação da penalidade – sem detalhes dos desdobramentos);
 - informações sobre a gestão das atividades relacionadas à arrecadação das multas aplicadas, bem quanto à cobrança de inadimplentes; e
 - número de processos referentes ao exercício ilegal de profissão encaminhados ao Ministério Público.
 - Gestão de pessoas:
 - percentual de fiscais (atuando em atividades de fiscalização) em relação ao total de colaboradores do conselho; e
 - detalhamento da despesa de pessoal, evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição.
 - Gestão de licitações e contratos incluindo de TI:
 - contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações; e
 - contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização.

Capítulo 04 – Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

28. O objetivo desse capítulo é apresentar uma demonstração da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de avaliações e análises dos principais fatos contábeis e financeiros ocorridos no exercício.

As informações desta seção visam dar suporte ou detalhar informações mais agregadas do relatório de gestão, sobretudo as referenciadas nos capítulos anteriores.

Este capítulo deve responder à pergunta: “Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, dão suporte às informações de desempenho da organização no período?”.

Deve conter:

- resumo da situação financeira da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;
- as contas relativas aos fundos de financiamento devem apresentar informações sobre o patrimônio global e os resultados das operações de crédito realizadas à conta desses recursos em face dos objetivos estabelecidos;
- principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;
- informação sobre os responsáveis pelas demonstrações contábeis (nomes, registros profissionais, períodos de atuação), bem como pelas metodologias e formatos adotados;
- informações e avaliações sobre os fatos contábeis e financeiros mais relevantes e impactantes nos resultados e de que forma estão expressos e contidos nos demonstrativos contábeis e nas principais contas;
- balanços, demonstrações e notas explicativas, bem como a indicação de locais ou endereços eletrônicos em que estão publicadas e podem ser acessadas em sua íntegra;
- declaração do contador responsável acerca da regularidade das peças contábeis e, se aplicável, a apresentação das conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;
- Gestão orçamentária e financeira:
 - perfil do gasto da UPC, evidenciando a evolução dos últimos anos da execução orçamentária da despesa, com detalhamento das despesas por grupo e elemento de despesa.
- Gestão patrimonial e infraestrutura:
 - principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos;
 - desfazimento de ativos;
 - locações de imóveis e equipamentos; e
 - mudanças e desmobilizações relevantes.
- Gestão de custos:
 - estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas (fiscalização da atividade profissional) e de suporte; e
 - principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos.

Anexos, Apêndices e Links

29. Documentos e informações de elaboração da unidade ou de terceiros úteis à compreensão do relatório. Estes elementos são opcionais e podem ser fornecidos mediante links que remetam a outras páginas do sítio oficial da entidade na Internet.

Elementos de conteúdo e perguntas que devem ser respondidas no Relatório de Gestão:

Elementos de conteúdo	Pergunta(s) que deve(m) ser respondida(s)
Visão geral organizacional e ambiente externo	<ul style="list-style-type: none"> - O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua? - Qual o modelo de negócios da organização? - Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como estes temas são quantificados ou avaliados?
Governança, estratégia e desempenho	<ul style="list-style-type: none"> - Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá? - Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo?

	- Quais os principais resultados alcançados pela organização?
Riscos, oportunidades e perspectivas	- Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos? - Quais os desafios e as incertezas que a organização provavelmente enfrentará ao buscar executar seu plano estratégico e as potenciais implicações para seu modelo de negócio e desempenho futuro?
Informações orçamentárias, financeiras e contábeis	- Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período?

30. Para avaliação da estrutura de conteúdos gerais do Relatório de Gestão foi observado o formato estabelecido no Anexo II da Decisão Normativa-TCU Nº 187/2020. Neste sentido, foi analisado preliminarmente quais os demonstrativos que a AEB deveria apresentar, de forma que o resultado da averiguação feita foi consolidado no *check-list* abaixo.

31. A tabela a seguir apresenta 1 (um) questionamento geral, sendo ele: Atendeu ao disposto nos normativos do TCU? e exibe 3 (três) opções de respostas: Sim / Não / Parcialmente.

	Atendeu aos normativos do TCU			
Elementos Pré-textuais				
Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário.				
	Sim	Não	Parcialmente	Observações
• Capa:	X			Sem observações.
• Folha de Rosto:	X			Sem observações.
• Lista de siglas e abreviações:	X			Sem observações.
• Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras:		X		Elementos recomendados, mas são opcionais.
• Lista de anexos e apêndices:		X		Elementos recomendados, mas são opcionais.
• Sumário:	X			Sem observações.
Mensagem do dirigente máximo	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Apresentação, em forma de tabelas e gráficos, dos principais resultados alcançados, incluindo aqueles que indiquem o grau de alcance das metas fixadas nos planos da organização, considerando os objetivos estratégicos e de curto prazo, bem como as prioridades da gestão [UPC em números], que estão mais bem detalhados no corpo do relatório.		X		O tamanho ideal para a Mensagem do Dirigente é 1 ou 2 páginas.
Visão geral organizacional e ambiente externo	Sim	Não	Parcialmente	
Apresentação das informações que identificam a UPC (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que				

atua e o modelo de negócios.				
a) identificação da entidade e declaração da sua missão e visão:			X	Vide recomendações em "Análise" na parte intitulada "Visão geral organizacional e ambiente externo", item "a".
b) principais normas direcionadoras de sua atuação:	X			Vide recomendações em "Análise" na parte intitulada "Visão geral organizacional e ambiente externo", item "b".
c) estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de supervisão, liderança, estratégia e comunicação com partes interessadas, entre outros que visam à boa governança):	X			Sem observações.
d) modelo de negócios, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos:	X			Sem observações.
e) Se for o caso, relação de políticas e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas:	X			Vide recomendações em "Análise" na parte intitulada "Visão geral organizacional e ambiente externo", item "e".
f) descrição dos principais processos de trabalho e produtos que contribuem para alcance dos resultados e para a geração de valor, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor:	X			Sem observações.
g) informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela organização:				Não se aplica.
h) relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização:	X			Vide recomendações em "Análise" na parte intitulada "Visão geral organizacional e ambiente externo", item "h".
i) capital social e participação em outras sociedades, se aplicável:	X			Sem observações.
Riscos, oportunidades e perspectivas	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos.				
a) quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões:		X		Vide recomendações em "Análise", item "a", na

				parte intitulada "Riscos, oportunidade e perspectivas".
b) quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las:		X		Vide recomendações em "Análise", item "b", na parte intitulada "Riscos, oportunidade e perspectivas".
c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas:		X		Vide recomendações em "Análise", item "c", na parte intitulada "Riscos, oportunidade e perspectivas".
d) avaliação, pela UPC, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade:		X		Vide recomendações em "Análise", item "d", na parte intitulada "Riscos, oportunidade e perspectivas".
Governança, estratégia e alocação de recursos	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Informações sobre como a UPC planeja o cumprimento da sua missão, abrangendo valor a ser gerado e beneficiários a serem atendidos, com apresentação dos principais objetivos estratégicos estabelecidos, avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas.				
a) descrição de como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, abordando o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas da organização, bem como a consideração de suas necessidades e expectativas na definição da estratégia, a gestão de riscos e a supervisão da gestão:			X	Vide recomendações em "Análise", item "a", na parte intitulada "Governança, estratégia e alocação de recursos".
b) objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período e seu desdobramento anual, bem como sua vinculação ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, indicando os resultados já alcançados, comparando-os com as metas e os objetivos pactuados:			X	Vide recomendações em "Análise", item "b", na parte intitulada "Governança, estratégia e alocação de recursos".

c) planos de curto prazo da organização com a indicação dos objetivos anuais, das medidas, iniciativas, projetos e programas necessários ao seu alcance, dos prazos, dos responsáveis, das metas para o período a que se refere o relatório de gestão, e os resultados alcançados comparando-os com as metas e os objetivos pactuados:	X			Sem observações.
d) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, abrangendo ainda, conforme o caso, a contribuição de autarquias e fundações vinculadas e de empresas controladas, contratos de gestão e SPEs, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do valor gerado pela UPC:	X			Sem observações.
e) medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário:			X	Vide recomendações em "Análise", item "e", na parte intitulada "Governança, estratégia e alocação de recursos".
f) principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos:			X	Vide recomendações em "Análise", item "f", na parte intitulada "Governança, estratégia e alocação de recursos".
Informações orçamentárias, financeiras e contábeis	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. A evidenciação deve contemplar as principais unidades que compõem a UPC, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto.				
a) resumo da situação financeira da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício:	X			Sem observações.
b) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício:	X			Sem observações.
c) as contas relativas aos fundos de financiamento devem apresentar informações sobre o patrimônio global e os resultados das operações de crédito realizadas à conta desses recursos em face dos objetivos estabelecidos:				Não se aplica.
d) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos:			X	Vide recomendações em "Análise", item "d", na parte intitulada "Informações orçamentárias, financeiras e contábeis".
e) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra:			X	Vide recomendações em "Análise", item "e", na

				parte intitulada "Informações orçamentárias, financeiras e contábeis".
f) quanto às unidades dos conselhos de profissão e dos serviços sociais autônomos, com vistas a evidenciar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, deverá haver a apresentação da declaração do contador/opinião dos auditores externos, dos demonstrativos contábeis e das notas explicativas				Não se aplica.
g) esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as demonstrações contábeis, em caso de a UPC possuir em sua composição mais de uma entidade contábil.	X			Sem observações.
Anexos, apêndices e links	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Se aplicáveis, documentos e informações de elaboração da AEB ou de terceiros úteis à compreensão do relatório, que podem ser fornecidos mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela autarquia.			X	Anexos e apêndices não se aplicam. Quanto aos links contendo documentos e informações de elaboração da AEB, vide recomendações em "Análise", na parte intitulada Anexos, apêndices e links".

ANÁLISE

32. Inicialmente, cabe destacar que a minuta do Relatório de Gestão foi encaminhada à Auditoria Interna (AUDIN) em 02/03/2021. O RG foi encaminhado via e-mail, numa versão parcial.

33. Em 11/03/2021 está AUDIN recebeu, também por correio eletrônico, nova versão em formato word. Este segundo arquivo enviado ainda apresentou algumas partes pendentes. Neste contexto, não houve a verificação destes conteúdos.

34. No tocante à análise do Relatório de Gestão foram listadas, a seguir, as recomendações oriundas do exame da minuta recebida. Uma vez que à Auditoria Interna não cabe emitir juízo de valor acerca do conteúdo apresentado, limitamo-nos a averiguar se o documento atendeu às instruções fornecidas pelo TCU.

35. Vale ressaltar que tratam-se de sugestões. Cabe ao gestor responsável pela elaboração da informação decidir sobre eventuais alterações.

36. Além disso, é primordial esclarecer que a análise aqui feita não contempla a apresentação gráfica do RG.

Elementos pré-textuais

- a) Capa: atende.
- b) Folha de Rosto: atende.
- c) Lista de siglas e abreviações: atende.
- d) Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras: não consta na minuta recebida.
- e) Lista de anexos e apêndices (se for o caso): não consta na minuta recebida.
- f) Sumário: atende.

Os elementos pré-textuais, a exemplo da Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras e da Lista de anexos e apêndices, são recomendados, mas são opcionais.

OBSERVAÇÃO: na página 3 (1ª versão encaminhada em pdf), na parte que compete à Diretoria de Inteligência Estratégica e Novos Negócios (DIEN), sugere-se a revisão de nomes de diretores.

Mensagem do dirigente máximo da unidade:

Não consta nas minutas recebidas.

SUGESTÃO: Necessário incluir apresentação concisa do presidente, abordando os pontos da gestão do exercício que merecem destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão (AEB em números), detalhados no corpo do relatório.

Deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.

A mensagem pode conter infográficos e tabelas com os principais números do resultado da gestão. O tamanho ideal para esta Mensagem é de 1 ou 2 páginas.

1. Visão geral organizacional e ambiente externo

a) identificação da UPC e declaração da sua missão e visão:

Missão e visão: atende.

Identificação da UPC: incompleto.

SUGESTÃO: acrescentar informações/descrições sucintas do Sistema Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (SINDAE), da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais (PNDAE) e do Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE). Estas informações constam no Relatório, mas encontram-se em capítulo distinto. Neste caso, a redundância pode ser utilizada a fim de complementar a informação para o cidadão leitor.

b) principais normas direcionadoras de sua atuação: atende.

Links relacionados (leis, decretos, medidas provisórias, instruções normativas, portarias, dentre outros normativos) foram testados e estão em funcionamento.

SUGESTÃO: inserir, se possível, todos os *links* diretos ao citar as leis e os decretos respectivos no corpo do texto, mesmo que estes *links* estejam disponíveis na página 9, terceiro parágrafo do RG. Isso facilitará a pesquisa do(a) interessado(a).

c) estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de supervisão, liderança, estratégia e comunicação com partes interessadas, entre outros que visam à boa governança): atende.

OBSERVAÇÃO: Na página 16 (estrutura de governança) - 1ª versão encaminhada em pdf -, há conteúdo semelhante/repetitivo, abordado anteriormente na página 9 (identificação da unidade prestadora de contas). Rever para analisar se realmente é necessária a duplicidade de informações.

Página 9

“A Agência Espacial Brasileira (AEB), autarquia federal de natureza civil, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), foi criada pela Lei nº 8.854, em 10 de fevereiro de 1994, com a finalidade de promover o desenvolvimento das atividades espaciais de interesse nacional. A Portaria nº 4.893, de 23 de agosto de 2017, do MCTI aprovou o Regimento Interno da AEB apresentando, além de outras informações, a estrutura organizacional da Agência”.

Página 16

“A Agência Espacial Brasileira (AEB), autarquia federal de natureza civil, vinculada ao MCTI, foi criada pela Lei nº 8.854, em 10 de fevereiro de 1994, com a finalidade de promover o desenvolvimento das atividades espaciais de interesse nacional. Esse normativo define as competências da Agência (art. 3º) e a sua estrutura básica (art. 5º)”.

d) modelo de negócios, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos:

atende.

e) Se for o caso, relação de políticas e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas:

atende.

OBSERVAÇÃO: Na página 23 (1ª versão encaminhada em pdf), em “Políticas e Programas de Governo”, último parágrafo, o link disposto remete à página inicial da AEB. Se possível, inserir os links que remetam diretamente a Políticas e Programas de Governo.

f) descrição dos principais processos de trabalho e produtos que contribuem para alcance dos resultados e para a geração de valor, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor: atende.

g) informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela organização: Não se aplica.

h) relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização: atende.

OBSERVAÇÃO: sobre este item “Relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização”, a página 25 do Relatório de Gestão (1ª versão encaminha em pdf) e página 50 (2ª versão encaminhada em formato word) traz a seguinte informação:

“O embarque do satélite rumo ao Centro de Lançamento Sriharikota, na Índia, ocorreu no dia 22 de dezembro de 2020 e seu lançamento está previsto para o dia 28 de fevereiro de 2021”.

O Satélite mencionado foi lançado direto do Centro de Lançamento *Satish Dhawan Space Centre*, em Sriharikota, na Índia, em 28/02/2021.

SUGESTÃO: Atualizar esta informação no Relatório de Gestão.

Em “Ambiente Externo”, nas páginas 25 e 26 (1ª versão encaminha em pdf), as ilustrações e expressões estão um pouco apagadas, o que torna a leitura um pouco dificultosa.

SUGESTÃO: Rever as imagens/diagramação desta informação no RG.

i) capital social e participação em outras sociedades, se aplicável: atende.

OBSERVAÇÃO: Segundo orientações do TCU, o tamanho ideal para este capítulo “Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo” varia entre 2 (duas) a 4 (quatro) páginas. No entanto, o tópico apresenta mais de 20 páginas.

2. Riscos, oportunidades e perspectivas

avaliação dos riscos que podem comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos.

a) quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões:

Indicar os principais riscos específicos que possam comprometer o atingimentos dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para atenuação desses riscos.

Comentar sobre a implementação da Política de Gestão de Riscos na AEB.

A intenção é que o leitor tenha uma visão geral do modelo de gestão de riscos e controles, com sinalização dos componentes dos controles internos, como ambiente, avaliação de riscos, atividades de controle, sistemas de informação e monitoramento.

Na página 41 (1ª versão encaminhada em pdf), segundo parágrafo, o Relatório de Gestão sublinha que foram realizadas pesquisas e atividades para identificação de macroprocessos e processos de negócio a fim de identificar e avaliar minuciosamente eventos associados a processos específicos que pudessem ameaçar o alcance dos objetivos institucionais.

Cita também que, na perspectiva “*bottom-up*”, foi executado diagnóstico, no qual elementos e procedimentos operacionais foram identificados, bem como suas eventuais fragilidades.

Apesar das afirmações, o RG não especifica nem apresenta os resultados advindos dessas pesquisas e as atividades utilizadas para identificar e avaliar esses eventos associados a processos específicos que possam ameaçar o alcance dos objetivos institucionais.

Nesta mesma página, 9º parágrafo, o RG destaca que, em 2020, foi publicado o Plano de Integridade e aplicada Pesquisa de Percepção da Integridade, no âmbito da AEB. No entanto, o Relatório não cita os resultados deste estudo nem remete para *links* onde esses desfechos possam ser checados.

Ainda neste contexto, nas duas últimas linhas, do parágrafo da página 42 (1ª versão encaminhada em pdf), recomenda-se a revisão da redação, pois a mesma pode gerar dúvidas.

Por fim, vale ressaltar que a atuação da organização envolve riscos ou o não aproveitamento de oportunidades que podem impactar no alcance de resultados e no cumprimento da missão institucional, assim como na imagem e na segurança da organização e de pessoas.

Nesse sentido, a gestão de riscos visa preparar a organização para, em determinadas situações, se antecipar na escolha das alternativas mais viáveis a fim de que determinada ocorrência negativa seja minimizada ou até mesmo evitada. Ao mesmo tempo, propicia condições para que as oportunidades sejam mais bem exploradas e aproveitadas. Ao identificar e avaliar essas situações com antecedência a organização estará em melhor posição para tomar decisões mais acertadas.

SUGESTÃO: Segundo orientações do TCU, convém que os principais riscos sejam ilustrados mediante recursos gráficos, como uma matriz de riscos e oportunidades, bem como associados às medidas específicas tomadas para minimizar ou gerenciar os riscos e gerar valor a partir das oportunidades.

O tamanho ideal para este capítulo, intitulado “Riscos, oportunidades e Perspectivas”, é de 1 (uma) ou 2 (duas) páginas. O Relatório de Gestão ora analisado contém três páginas e nenhuma ilustração relativa à matriz/gerenciamento de riscos e oportunidade.

b) quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las:

No capítulo intitulado “Riscos, Oportunidades e Perspectivas” (páginas 41, 42 e 43 do RG) não consta a indicação das oportunidades mais elementares capazes de ampliar a capacidade da AEB em atingir seus objetivos e as respectivas ações para desfrutá-las.

SUGESTÃO: De acordo com a Corte de Contas, o ideal é que as principais oportunidades sejam ilustradas mediante recursos gráficos, como uma matriz de oportunidades, bem como associados às medidas específicas tomadas para minimizar ou gerenciar os riscos e gerar valor a partir das oportunidades. A relação das principais oportunidades também pode ser apresentada em forma tabular ou por meio de links.

c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas: não constam. Vide sugestões elencadas acima.

d) avaliação, pela AEB, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade. Avaliação dos riscos que podem comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos: não consta. Vide sugestões elencadas acima.

Com fundamento nesse contexto de riscos e oportunidades, falta incluir, especificamente neste capítulo, de forma bastante concisa, os desafios e as incertezas essenciais que a AEB provavelmente enfrentará ao perseguir seu planejamento estratégico (perspectiva) e as potenciais implicações para seu modelo de negócios e desempenho futuro.

A discussão das potenciais implicações, normalmente, inclui o ambiente externo, os riscos e as oportunidades, com uma análise de como podem afetar a realização dos objetivos estratégicos.

- Atenção: na página 72, no título (Principais Desafios e Ações Futuras, segundo parágrafo, substituir o número da Portaria nº 193/2018 (revogada) pela Portaria nº 282/2020 e Instrução Normativa nº 95/2020.

OBSERVAÇÃO: Segundo orientações do TCU, o tamanho ideal para este capítulo “Riscos, oportunidades e perspectivas” varia entre 1 (uma) e 2 (duas) páginas. No entanto, o tópico apresenta número bem superior.

Na página 42 (1ª versão encaminha em pdf), o link disposto no 2º parágrafo remete a uma página distinta da almejada.

SUGESTÃO: Inserir o link correto relativo à Portaria nº 425/2020.

3. Governança, estratégia e desempenho:

informações sobre como a UPC planeja o cumprimento da sua missão, abrangendo valor a ser gerado e beneficiários a serem atendidos, com apresentação dos principais objetivos estratégicos estabelecidos, avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas. Apresentar os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos, à missão da UPC, bem como os resultados alcançados no exercício de referência em face dos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão.

a) descrição de como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, abordando o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas da organização, bem como a consideração de suas necessidades e expectativas na definição da estratégia, a gestão de riscos e a supervisão da gestão: atende parcialmente.

A estrutura de governança é composta de alguns princípios norteadores, como a integridade e seu respectivo gerenciamento de riscos, que preveem, dentre outros, a adoção de controles internos com o objetivo de diminuir o risco de corrupção e fraudes, condutas ilegais e/ou antiéticas, bem como aumentar a capacidade de detecção e remediações das irregularidades que venham a ocorrer, com vistas a fornecer segurança razoável quanto ao cumprimento dos objetivos institucionais.

O art. 19, do Decreto nº 9.203/2017, que dispõe sobre a Política de Governança, prevê a instituição de programa de integridade com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

I - comprometimento e apoio da alta administração;

II - existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade; III - análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e

IV - monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade.

Não foram identificados o item III (análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade) e o item IV (monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade).

OBSERVAÇÃO: Na página 35 (1ª versão encaminhada em pdf) / página 34 (2ª versão encaminhada em word), em “Canais de comunicação com a sociedade e partes interessadas”, 3º parágrafo, o *link* relativo ao Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC): <https://esic.cgu.gov.br/sistema/> não está funcionando. Também na página 39, em “Perfil de governança institucional”, 4º parágrafo, o *link* inserido no final da frase não funciona.

SUGESTÃO: Alterar o *link* disponibilizado para que o mesmo leve o cidadão diretamente ao Sistema Eletrônico do Serviço de Informações.

Na página 34 (1ª versão encaminha em pdf), na parte referente a "Apoio a estrutura de governança, o quadro referente ao PPA 2020-2023 está cortado.

SUGESTÃO: Fazer os devidos ajustes no referido quadro.

b) objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período e seu desdobramento anual, bem como sua vinculação ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, indicando os resultados já alcançados, comparando-os com as metas e os objetivos pactuados: atende parcialmente.

Falta inserir na página eletrônica da AEB, o Plano Estratégico referente ao 2º Ciclo 2020/2023, bem como a Cesta de Indicadores de Desempenho (sociedade, processos internos, aprendizados e crescimento), as metas pactuadas para o período e seu desdobramento anual. Caso estes documentos não tenham sido devidamente finalizados pela autarquia, é necessário inserir estas informações no sítio eletrônico da entidade, na aba destinada ao acesso à informação > Planejamento Estratégico.

Além disso, é preciso indicar os resultados alcançados no exercício de 2020 e realizar comparativo com as metas e os objetivos pactuados.

c) planos de curto prazo da organização com a indicação dos objetivos anuais, das medidas, iniciativas, projetos e programas necessários ao seu alcance, dos prazos, dos responsáveis, das metas para o período a que se refere o relatório de gestão, e os resultados alcançados comparando-os com as metas e os objetivos pactuados: atende.

SUGESTÃO: inserir na página eletrônica da AEB, o Plano Estratégico referente ao 2º Ciclo 2020/2023, e os respectivos elementos citados acima, além da cesta de Indicadores de Desempenho da autarquia (sociedade, processos internos, aprendizados e crescimento).

d) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, abrangendo ainda, conforme o caso, a contribuição de autarquias e fundações vinculadas e de empresas controladas, contratos de gestão e SPEs, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do valor gerado pela AEB: atende.

Na página 37 (1ª versão encaminha em pdf), a parte referente a "Perfil dos solicitantes" está desconfigurada.

SUGESTÃO: Fazer os devidos ajustes no referido quadro.

e) medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas):

Caso a AEB ainda não tenha implementado os mecanismos, as instâncias e as práticas de governança requeridos para a elaboração do relatório integrado, essa informação deverá constar no RG. Os prazos previstos para a implementação de tais mecanismos também deverão ser informados.

A integridade, por exemplo, é um dos princípios da governança, tendo como norteador o gerenciamento dos riscos. Tanto o Programa de Integridade quanto a gestão de riscos, portanto, é necessário citar seus principais desdobramentos, assim como o endereço eletrônico para conferir os eventuais resultados.

É lógico e notável que a governança institucional não pode ser aferida somente por questionários de auto avaliação aplicados pelo TCU. O último levantamento realizado pela Corte de Contas foi em 2018. A AEB utilizou esses resultados para demonstrar as principais medidas adotadas pela alta administração da AEB em Relatório de Gestão. No entanto, é indispensável ser protagonista e se antecipar, a fim de garantir que os princípios da governança: capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, melhoria regulatória, prestação de contas e responsabilidade e transparência sejam efetivamente implementados.

f) principais ações de supervisão, controle e de correição adotadas pela AEB para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos: atende parcialmente.

A página 31 (1ª versão encaminhada em pdf), último parágrafo, destaca que:

"Quanto ao cumprimento das determinações e recomendações dos órgãos de controle externo e interno, a Agência vem cumprindo todas diligências emanadas desses órgãos. Nesse sentido, a UPC vem melhorando o ambiente de controle, integridade das informações, governança e gestão de riscos, tendo como objetivo o aprimoramento da gestão pública".

Apesar da afirmação, o RG não aponta as principais ações de supervisão, controle e de correição adotadas pela AEB para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

4. Informações orçamentárias, financeiras e contábeis:

Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. A evidenciação deve contemplar as principais unidades que compõem a UPC, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto: atende.

Os demonstrativos apresentados contemplam a situação financeira, orçamentária e patrimonial em 2020 comparativamente à 2019, sendo possível ver sua evolução. Destaca-se que a AEB possui apenas uma unidade

executora.

a) resumo da situação financeira contábil da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício: atende. (Balanço Financeiro)

b) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício: atende. (Fluxo de Caixa)

c) as contas relativas aos fundos de financiamento devem apresentar informações sobre o patrimônio global e os resultados das operações de crédito realizadas à conta desses recursos em face dos objetivos estabelecidos: não se aplica.

d) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos: Não há menção quanto auditorias independentes ou órgãos de controle público.

e) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra:

O Relatório de Gestão, em sua página 102, último parágrafo (2ª versão enviada em formato word) ou página 93 (1ª versão encaminhada em formato pdf), remete a um link que, ao clicar-lo, direciona o cidadão para a página inicial da AEB.

SUGESTÃO: alterar lo link, se possível.

f) quanto às unidades dos conselhos de profissão e dos serviços sociais autônomos, com vistas a evidenciar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, deverá haver a apresentação da declaração do contador/opinião dos auditores externos, dos demonstrativos contábeis e das notas explicativas: não se aplica.

g) esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as demonstrações contábeis, em caso de a UPC possuir em sua composição mais de uma entidade contábil: não se aplica.

*** UPCs que compreenderem apenas um órgão no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) devem considerar os valores contábeis consolidados nesse órgão:**

Considera-se os valores consolidados em todos os demonstrativos.

Quanto aos *links* contendo documentos e informações de elaboração da AEB ou de terceiros úteis à compreensão do relatório, foram testados e aprovados os *links* referentes a “Informações orçamentárias, financeiras e contábeis”. Destaca-se que esta Auditoria Interna não analisou o teor dos conteúdos postados na página eletrônica da AEB.

Anexos, apêndices e links:

se aplicáveis, documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório, que podem ser fornecidos mediante *links*, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC.

Na página eletrônica da AEB, no *link* “Acesso à Informação” > “Transparência e prestação de Contas” > “2020” > “Licitações e Contratos” > “Terceirizações” > “Tabela de Terceirizados”, a última atualização foi realiza em 31/07/2019.

SUGESTÃO: atualização constante desta informação.

Na página eletrônica da AEB, no *link* “Acesso à Informação” > “Transparência e prestação de Contas” > “2020” > “Planejamento Estratégico” > falta inserir o Plano Estratégico relativo ao 2º Ciclo 2020-2023.

SUGESTÃO: incluir o Plano Estratégico relativo ao 2º Ciclo 2020-2023.

Na página eletrônica da AEB, no *link* “Acesso à Informação” > “Transparência e prestação de Contas” > “2020” > “Principais cargos e seus ocupantes” > ao clicar nesta aba, o *link* remete diretamente para um endereço eletrônico distinto.

SUGESTÃO: facilitar o acesso do cidadão, incluindo diretamente o documento nesta aba.

Na página eletrônica da AEB, no *link* "Acesso à Informação" > "Transparência e prestação de Contas" > "2020" > "Programa de Integridade da AEB", é indispensável inserir as principais ações implementadas e demais procedimentos estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU). O documento anexado data de 2019.

SUGESTÃO: Atualizar a página eletrônica da AEB com os dados mais recentes.

Na página eletrônica da AEB, no *link* "Acesso à Informação" > "Transparência e prestação de Contas" > "2020" > "Servidores e Colaboradores", os documentos relativos aos *links* "Relação completa de servidores públicos efetivos e sem vínculo na AEB" e "Tabela de Terceirizados" estão desatualizados.

SUGESTÃO: Atualizar esses documentos mensalmente.

Na página eletrônica da AEB, no *link* "Acesso à Informação" > "Concursos e Processos Seletivos" >, O Decreto nº 6.744/2009, inserido no primeiro parágrafo, foi revogado.

SUGESTÃO: atualizar o conteúdo com as informações mais recentes do Ministério da Economia.

Na página eletrônica da AEB, no *link* "Acesso à Informação" > "Concursos e Processos Seletivos" >, "Concurso 2014", os *links* relativos ao único certamente não estão funcionando, eles remetem a um sítio eletrônico inexistente, no qual aparece a mensagem "Erro 404 – Página não encontrada".

SUGESTÃO: revisar todos os *links* dispostos na página e atualizar os mesmos.

CONCLUSÃO

37. Diante das funções desta Auditoria Interna e após o exame da minuta do Relatório de Gestão recebida, encaminho expediente para avaliação de Vossa Senhoria, com proposta de encaminhamento ao Gabinete, com cópia para a Secretaria-Executiva do Comitê de Gestão Estratégica, para as providências necessárias.

38. Salienta-se que as informações explicitadas neste parecer prévio se tratam de sugestões que devem ser avaliadas pelos gestores que são os proprietários e responsáveis pelas informações fornecidas.

39. Esclarece-se, por oportuno, que as partes incompletas do RG (mensagens do presidente e do diretor de planejamento, orçamento e administração) não foram objeto de análise deste documento.

40. Sublinha-se que, até **31/03/2021**, o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2020 deverá estar disponível integralmente na página eletrônica da AEB.

41. Após essa data terá de ser iniciada a prestação de contas referente ao exercício de 2021, conforme Instrução Normativa - TCU nº 84/2020.

42. Além disso, é indispensável a constante atualização do sítio eletrônico da autarquia no que se refere aos dados passíveis de mudanças.

43. Por fim, informa-se que os documentos destinados a produzir informações para grupos específicos, sem impacto para a coletividade, não precisam compor a prestação de contas da autarquia.

À consideração superior,

SÍLVIA BAROS

Analista em Ciência e Tecnologia

De acordo com o teor da Nota Técnica. Submeto o expediente para conhecimento e análise do Gabinete, com cópia para a Secretaria-Executiva do Comitê de Gestão Estratégica, para as providências necessárias.

EDUARDO RIBEIRO
Auditor-Chefe

Documento assinado eletronicamente por **Sílvia Maria Barros, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 16/03/2021, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Ribeiro, Auditor Chefe**, em 16/03/2021, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0103280** e o código CRC **D7D467DA**.