PORTARIA-TCU Nº 150, DE 3 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto à elaboração dos conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2012.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no exercício das suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a necessidade de normalizar os conteúdos dos relatórios de gestão, com o propósito de dar-lhes tratamento isonômico dentro do Tribunal e permitir o respectivo processamento por meio eletrônico;

Considerando o disposto no art. 3º da IN TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, c/c o art. 4º, § 7º, da DN TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, e as sugestões apresentadas pelos Ministros deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas, na forma do Anexo Único desta Portaria, as orientações para a elaboração dos conteúdos dos relatórios de gestão de 2012 exigidos nas Partes A e B do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 119/2012, de 18 de janeiro de 2012.

Art. 2º Os quadros constantes do Anexo Único desta Portaria serão disponibilizados no portal do Tribunal na Internet em formatos do MS Word e MS Excel, de forma a permitir a cópia por parte das unidades jurisdicionadas ao TCU.

§ 1º Os quadros de que trata o **caput** são padrões de referências para elaboração dos conteúdos do relatório de gestão do exercício de 2012, sendo que as unidades jurisdicionadas podem fazer ajustes de forma em razão de suas especificidades, desde que atendidas as informações neles exigidas.

§ 2º Para a elaboração dos quadros de que trata o **caput**, a escolha da orientação do leiaute da página em retrato ou paisagem deve ser feita considerando a melhor forma de apresentar os conteúdos exigidos.

Art. 3º A publicação do Anexo Único desta Portaria será feita no Portal do TCU na Internet, no endereço www.tcu.gov.br.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BENJAMIN ZYMLER

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-TCU Nº 150, DE 3 DE JULHO DE 2012.

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE CONTEÚDOS EXIGIDOS NAS PARTES A E B DO ANEXO II DA DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 119, DE 18 DE JANEIRO 2012.

SUMÁRIO

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO 11
1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 12
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA 14
1.1.1 Relatório de Gestão Individual 15
1.1.2 Relatório de Gestão Consolidado 18
1.1.3 Relatório de Gestão Agregado 21
1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado 25
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE 29
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL 30
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS 31
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO 32
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS 33
2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 34
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA 36
2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 37
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES 38
2.4 INDICADORES 39
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 40
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA 41
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS 42
3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES 45
3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal 46
3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos 47
3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos 48
3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores 50
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO 51
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU 52
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 53
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ 55
4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 56
4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 58
4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 60
4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 62
4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ 64
4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ .....
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA 68
4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ 69
4.2.2 Programação de Despesas 70
4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes 71
4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital 73
4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência 74
4.2.2.4 Análise Crítica 74
4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa 75
4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa 76
4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários 77
4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários 77
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários 79
4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação 81
4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação 81
4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação 82
4.2.4.2.3 Análise crítica 82
5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 84
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS 85
5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos 86
5.1.2 Análise Crítica 87
5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 88

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores ... 89
5.2.2 Análise Crítica ... 90
5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ... 91
5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício ... 92
5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios ... 95
5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vicentes no Exercício de 2013 e seguintes ... 96
5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse ... 97
5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse ... 99
5.3.6 Análise Crítica ... 101
5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS ... 102
5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos ... 103
5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral ... 104
5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo "B" ... 106
5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF) ... 108
5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo "B" e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ ... 109
5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos ... 110
5.4.1.6 Análise Crítica ... 111
5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ ... 112
5.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ ... 113
5.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida ... 114
5.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física ... 115
5.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica ... 117
5.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária ... 119
5.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas ... 120
5.5.7 Comunicações à RFB ... 121
5.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas ... 122
5.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal ... 123
5.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB ... 124
5.6 GESTÃO DE PRECATÓRIOS ... 125
5.6.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta ... 126
5.6.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta ... 129
5.6.3 Análise Crítica ... 130
6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 ... 131
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS ... 133
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada ... 134
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada ... 136
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho ... 139
6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade ... 141
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade ... 142
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada ... 144
6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas ... 146
6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria ... 146
6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada ... 148
6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos ... 149
6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos ... 150
6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação ... 151
6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC ... 152
6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico ... 155
6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos ... 156
6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos ... 157
6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ... 158
6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão ... 159
6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público ... 161
6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados ... 162
6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada ... 163
6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão ... 165
6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários ... 167

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 ... 168
7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS ... 169
7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO ... 171
7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial ... 172
7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros ... 173
7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ ... 174
8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012 ... 176
8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) ... 177
8.2 ANÁLISE CRÍTICA ... 179
9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 ... 180
9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS ... 181
9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA ... 183
10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 ... 184
10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO ... 185
10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício ... 186
10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício ... 188
10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício ... 189
10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício ... 191
10.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA ... 192
10.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI N° 8.730/93 ... 193
10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 ... 194
1.1.1.1. Análise Crítica ... 196
10.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV ... 197
10.4.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV ... 198
11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 ... 199
11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO ... 200
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos ... 201
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ... 202
11.2.1 Declaração Plena ... 203
11.2.2 Declaração com Ressalva ... 204
11.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008 ... 205
11.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI Nº 6.404/1976 ... 206
11.5 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS ... 207
11.5.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida ... 208
11.5.2 Composição Acionária da UJ como Investidora ... 209
11.6 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE ... 210
12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 ... 211
12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ ... 212
PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS. ... 213
13 PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 ... 214
13.1 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO A SEREM PRESTADAS PELO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL - TSE ... 215
13.1.1 Partidos Políticos de âmbito Nacional ... 216
13.1.2 Origem de Recursos do Fundo Partidário ... 217
13.1.3 Distribuição de Recursos aos Partidos Políticos ... 218
13.1.4 Prestação de Contas pelos Partidos Políticos ao TSE ... 219
13.1.5 Não Prestação de Contas pelos Partidos Políticos ... 220
13.1.6 Situação da Prestação de Contas Junto ao TSE ... 221
13.1.7 Julgamento das Contas das Direções Nacionais ... 222
13.2 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO A SEREM PRESTADAS PELOS TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS – TRE ... 223
13.2.1 Diretórios de Partidos Políticos Registrados no TRE ... 224
13.2.2 Diretórios de Partidos Políticos Registrados no TRE ... 225
13.2.3 Prestação de Contas dos Diretórios Estaduais ... 226
13.2.4 Não Prestação de Contas pelos Diretórios Estaduais ... 227

13.2.5 Situação das Contas Prestadas pelos Diretórios Estaduais ... 228
14 PARTE B, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 229
15 PARTE B, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012 ... 230
16 PARTE B, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012 ... 231
16.1 EVOLUÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DOS FUNDOS CONSTITUCIONAIS DE FINANCIAMENTO ... 232
16.1.1 Operações em Adimplência e Inadimplência ... 233
16.1.2 Créditos de Liquidação Duvidosa ... 235
16.1.3 Prejuízos Contabilizados no Exercício ... 236
16.1.4 Recursos Ressarcidos pelos Bancos Operadores ... 237
16.1.5 Ações de Cobranças Judiciais Ajuizadas ... 238
16.1.6 Análise Crítica ... 239
17 PARTE B, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 240
18 PARTE B, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 241
18.1 INDICADORES DE DESEMPENHO DAS IFES NOS TERMOS DA DECISÃO TCU Nº 408/2002 – PLENÁRIO E MODIFICAÇÕES POSTERIORES ... 242
18.2 RESULTADO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DAS IFES ... 247
18.3 ANÁLISE DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DAS IFES ... 250
18.4 RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO ... 251
19 PARTE B, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012 ... 254
19.1 INDICADORES DE GESTÃO DAS IFET NOS TERMOS DO ACÓRDÃO TCU N° 2.267/2005 ... 255
19.2 ANÁLISE DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DE GESTÃO DAS IFET ... 256
19.3 RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO ... 257
20 PARTE B, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 259
20.1 INDICADORES DE GESTÃO DAS ICT NOS TERMOS DO ACÓRDÃO TCU N° 2.267/2005 ... 260
20.2 ANÁLISE DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DE GESTÃO DAS ICT ... 261
20.3 RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO ... 262
21 PARTE B, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 264
22 PARTE B, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 265
23 PARTE B, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 266
23.1 ANÁLISE DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA ... 267
23.2 ANÁLISE DA DISTRIBUIÇÃO DA RIQUEZA GERADA PELA UJ ... 269
23.3 ANÁLISE CRÍTICA ... 271
24 PARTE B, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 272
25 PARTE B, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 273
26 PARTE B, ITEM 14, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 274
26.1 METAS E INDICADORES COMPLEMENTARES ... 275
26.2 PROGRAMAS E AÇÕES ... 276
26.3 PROGRAMAS OU FUNDOS QUE NÃO ESTÃO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ ... 277
27 PARTE B, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 278
28 PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 279
28.1 CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO” ... 280
28.2 ANÁLISE CRITICA ... 283
29 PARTE B, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 284
29.1 QUANTITATIVO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES ... 285
29.2 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS ... 286
30 PARTE B, ITEM 18, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 287
30.1 CAPTAÇÕES REALIZADAS E AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO EMPREENDIDAS ... 288
31 PARTE B, ITEM 19, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. ... 289
31.1 SUPERVISÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS ... 290
32 PARTE B, ITEM 20, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 292
33 PARTE B, ITEM 21, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 293
34 PARTE B, ITEM 22, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 296
35 PARTE B, ITEM 23, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 301
36 PARTE B, ITEM 24, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 302
37 PARTE B, ITEM 25, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 303
38 PARTE B, ITEM 26, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. ... 304

39 PARTE B, ITEM 27, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. 305
40 PARTE B, ITEM 28, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. 306
41 PARTE B, ITEM 29, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. 307
42 PARTE B, ITEM 30, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. 308
42.1 IMÓVEIS ALIENADOS EM 2012 EM CONSONÂNCIA COM O PLANO NACIONAL DE DESIMOBILIZAÇÃO – PND. .....
42.2 ANÁLISE CRÍTICA ACERCA DA EVOLUÇÃO DO PLANO NACIONAL DE DESIMOBILIZAÇÃO DO INSS 310
43 PARTE B, ITEM 31, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 311
44 PARTE B, ITEM 32, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 312
45 PARTE B, ITEM 33, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 313
46 PARTE B, ITEM 34, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 314
47 PARTE B, ITEM 35, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 315
48 PARTE B, ITEM 36, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 316
49 PARTE B, ITEM 37, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 317
49.1 INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS 318
49.2 COMPOSIÇÃO E ATUAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 320
49.3 VOLUME DE RECURSOS REPASSADOS ÀS ENTIDADES PRIVADAS SIGNATÁRIAS DO CONTRATO DE GESTÃO 322
49.4 DIRIGENTES DA ENTIDADE PRIVADA SIGNATÁRIA DO CONTRATO DE GESTÃO 323
49.5 DESPESA COM PESSOAL DA ENTIDADE PRIVADA SIGNATÁRIA DO CONTRATO DE GESTÃO 324
49.6 COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO RESULTADO DO CONTRATO DE GESTÃO 325
49.7 PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONTRATAÇÃO 326
49.8 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UJ PARA ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO 330
49.9 RECURSOS DA UJ COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA ENTIDADE PRIVADA SIGNATÁRIA DO CONTRATO DE GESTÃO 331
50 PARTE B, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 333
50.1 AVALIAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA CELEBRADO PELA UNIDADE JURISDICIONADA 334
50.2 VALORES REPASSADOS EM RAZÃO DE TERMOS DE PARCEIRA FIRMADOS 336
50.3 ESTRUTURA DE ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DOS TERMOS DE PARCERIA FIRMADOS . 337
50.4 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS COM A PARCERIA 339
51 PARTE B, ITEM 39, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 341
52 PARTE B, ITEM 40, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 342
53 PARTE B, ITEM 41, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 343
54 PARTE B, ITEM 42, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 344
55 PARTE B, ITEM 43, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 345
56 PARTE B, ITEM 44, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 346
57 PARTE B, ITEM 45, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 347
58 PARTE B, ITEM 46, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 348
59 PARTE B, ITEM 47, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. 349

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 15
Quadro A.1.2 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado 18
Quadro A.1.3 - Identificação – Relatório de Gestão Agregado 21
Quadro A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado 25
Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ 42
Quadro A.3.2 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal 47
Quadro A.3.3 – Síntese da Remuneração dos Administradores 48
Quadro A.3.4 – Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores 50
Quadro A.4.1 – Programa de Governo constante do ppa – Temático 56
Quadro A.4.2 – objetivos de programa temático de responsabilidade da uj 58
Quadro A.4.3 – iniciativas de programa temático de responsabilidade da uj 60
Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj 62
Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do ppa – de Gestão e Manutenção 64
Quadro A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da uj 66
Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da uj 69
Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes 71
Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital 73
Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência 74
Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa 75
Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários 77
Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários 79
Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação 81
Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos DE MOVIMENTAÇÃO 82
Quadro A.5.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos 86
Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores 89
Quadro A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência 92
Quadro A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios 95
Quadro A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes 96
Quadro A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse. 97
Quadro A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse 99
Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF) 104
Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”) 106
Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador 108
Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) 109
Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) 110
Quadro A.5.13 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ 113
Quadro A.5.14 - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida 114
Quadro A.5.15 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas 115
Quadro A.5.16 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas 116
Quadro A.5.17 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas 117
Quadro A.5.19 - Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ 119
Quadro A.5.20 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas 120
Quadro A.5.21 - Comunicações à RFB 121
Quadro A.5.22 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas 122
Quadro A.5.23 - Ações da RFB 124
Quadro A.5.24 – Requisições e Precatórios – Administração Direta 126
Quadro A.5.25 – Requisições e Precatórios – Administração Indireta 129
Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 134
Quadro A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12 136
Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) 139
Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12 141
Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12 142
Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores 144
Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro 146
Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 148
Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) 152
Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) 153
Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac 154
Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007) 155

Quadro A.6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro 156
Quadro A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada 159
Quadro A.6.15 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados 161
Quadro A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados 162
Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva 163
Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra 165
Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários 167
Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União 172
Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros 173
Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ 174
QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA 177
Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis 181
Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água 183
Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício 186
Quadro A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício 188
Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI 189
Quadro A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício 191
Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR 194
Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV 198
Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. 203
Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. 204
Quadro A.11.3 - Composição Acionária do Capital Social 208
Quadro A.11.4 - Investimentos Permanentes em outras sociedades 209
Quadro B.1.1 – Relação dos Partidos 216
Quadro B.1.2 – Composição do montante arrecadado pelo Fundo Partidário 217
Quadro B.1.3 – Distribuição dos Valores do Fundo Partidário aos Partidos no Exercício de 2012 218
Quadro B.1.4 – Partidos que Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência 219
Quadro B.1.5 – Partidos que NÃO Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência 220
Quadro B.1.6 – Situação da Prestação de Contas das Direções Nacionais dos Partidos 221
Quadro B.1.7 – Julgamento das Contas das Direções Nacionais dos Partidos 222
Quadro B.1.8 – Relação dos Diretórios de Partidos no Estado 224
Quadro B.1.9 – Discriminação das Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos. 225
Quadro B.1.10 – Diretórios Estaduais que Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência 226
Quadro B.1.11 – Diretórios Estaduais que NÃO Prestaram Contas Relativas ao Exercício de 2011 227
Quadro B.1.12 – Julgamento das Contas dos Diretórios Estaduais dos Partidos 228
Quadro B.4.1 - Operações Contratadas com Riscos Compartilhado e Integral do Fundo e do Banco Operador 233
Quadro B.4.2 - Créditos de liquidação duvidosa de operações contratadas 235
Quadro B.4.3 - Prejuízos Contabilizados no Exercício de 2012 236
Quadro B.4.4 - Ressarcimentos Efetuados pelo Banco Operador ao Fundo no Exercício de 2012, Decorrentes de Perdas em Operações com Risco Compartilhado 237
Quadro B.4.5 - Ações de Cobranças Judiciais Ajuizadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão 238
Quadro B.6.1 – Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002 242
Quadro B.6.2 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002 247
Quadro B.6.3 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio 251
Quadro B.7.1 – Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005 255
Quadro B.7.2 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio 257
Quadro B.8.1 – Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005 260
Quadro B.8.2 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio 262
Quadro B.11.1 - Indicadores Análise da situação econômico-financeira 267
Quadro B.11.2 - Análise da distribuição da riqueza gerada pela UJ 269
Quadro B.14.1 – Indicadores para Análise de Desempenho de Mercado da Instituição 275
Quadro B.14.2 – Relação dos Programas e Ações de responsabilidade da unidade 276
Quadro B.14.3 – Relação dos Programas de Governo ou dos Fundos Executados que não estão sob a Responsabilidade da Unidade 277
Quadro B.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais 280
Quadro B.17.1 Quantitativo de Terceirizados Irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional 285

Quadro B.17.2 Providências Adotadas para Substituição de Servidores Terceirizados Irregulares por Servidores Concursados (Acórdão TCU 1.520/2006) 286
Quadro B.18.1 Captações Realizadas em Projetos de Obras de Audiovisual e Ações de Fiscalização Empreendidas 288
Quadro B.19.1 – Informações sobre Contrato de Gestão Supervisionado pela UJ 290
Quadro B.30.1 - Evolução do Plano Nacional de Desimobilização no Exercício de 2012 309
Quadro B.37.1 - Caracterização dos Contratos de Gestão Vigentes no Exercício 318
Quadro B.37.2 – Relação de membros do Conselho de Administração 320
Quadro B.37.3 – Informações sobre o Custo de Participação do Membro nas Reuniões 321
Quadro B.37.4 – Demonstração dos valores mensais repassados no exercício 322
Quadro B.37.5 – Relação dos Dirigentes da Entidade Contratada por meio de Contrato de Gestão 323
Quadro B.37.6 – Demonstrativo da remuneração do pessoal da entidade Signatária do Contrato de Gestão 324
Quadro B.37.7 – Relação dos membros da Comissão de Avaliação 325
Quadro B.37.8 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício 326
Quadro B.37.9 – Valores repassados e avaliação das metas do contrato de gestão 327
Quadro B.37.10 – Indicadores de Desempenho pactuados e seus resultados 328
Quadro B.37.11 – Avaliação geral dos resultados do contrato de gestão 329
Quadro B.37.12 – Identificação da estrutura de pessoal da unidade responsável pelo acompanhamento 330
Quadro B.37.13 – Discriminação dos recursos da UJ colocados à disposição da entidade privada 331
Quadro B.38.1 – Identificação dos Termos de Parceria vigentes no exercício 334
Quadro B.38.2 – Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de termo de parceria 336
Quadro B.38.3 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência 336
Quadro B.38.4 – Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria (Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99) 337
Quadro B.38.5 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício 337
Quadro B.38.6 – Demonstrativo dos indicadores pactuados com a Entidade Parceira 339

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN:

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da unidade jurisdicionada, contendo: Poder e órgão de vinculação ou supervisão; nome completo; denominação abreviada; código SIORG; código na LOA; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade econômica; telefones de contato; endereço postal; endereço eletrônico; página na *internet*; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade; códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no SIAFI;

1.2 Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa;

1.3 Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, seções etc. que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da unidade, assim como a identificação dos macroprocessos pelos quais cada uma dessas subdivisões é responsável e os principais produtos deles decorrentes;

1.4 Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes;

1.5 Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada;

1.6 Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados aos macroprocessos finalísticos da unidade.

Objetivo

Apresentar os elementos identificadores das Unidades Jurisdicionadas (UJ) cujas gestões estejam inseridas em um relatório de gestão, tomando-se por base as classificações especificadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012, quais sejam: individual; consolidado; agregado; consolidado e agregado.

Estrutura de Informação

O subitem 1.1 deve ser elaborado em conformidade com os quadros a seguir dispostos na seguinte ordem: o primeiro trata dos relatórios de gestão apresentados na forma individual; o segundo, dos relatórios apresentados na forma consolidada; o terceiro, dos relatórios apresentados na forma agregada; o quarto, dos relatórios apresentados na forma mista consolidada e agregada.

Os subitens 1.2 a 1.6, por sua vez, não possuem estruturação padrão, ficando o gestor livre para optar pelo formato que lhe pareça mais eficiente. Contudo, na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações prestadas.

Para fins de escolha do quadro adequado, deve ser considerado o que se segue:

1. **Relatório individual:** Quando a UJ aparece relacionada isoladamente no Anexo I da DN TCU n.º 119/2012, sem texto complementar, ou com texto genérico, sem nominar outra UJ;
2. **Relatório Consolidado:** Quando estiver expresso no Anexo I da DN TCU n.º 119/2012 que a UJ (considerada consolidadora e principal) consolidará outra ou outras UJ, sendo que as UJ consolidadas estão nominadas no texto do Anexo I da DN;
3. **Relatório Agregado:** quando estiver expresso no Anexo I da DN TCU n.º 119/2012 que a UJ (considerada agregadora e principal) agregará outra ou outras UJ, sendo que as UJ agregadas estão nominadas no texto do Anexo I da DN;

4. **Relatório Consolidado e Agregado:** Quando ocorrerem, simultaneamente, as situações compreendidas nos itens 2 e 3 acima.

Abrangência

Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

A unidade jurisdicionada será identificada de acordo com o tipo de Relatório de Gestão a ser apresentado ao TCU definido no Anexo I da DN TCU nº 119/2012, que pode tomar a forma individual, consolidado, agregado e consolidado e agregado, como detalhado a seguir.

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

O relatório de gestão individual deve conter os elementos identificadores completos da UJ, as normas relacionadas à sua constituição e à gestão, incluindo orientações, publicações e manuais publicados, bem como as unidades gestoras e gestões do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI utilizadas pela UJ para a execução das despesas relacionadas às ações vinculadas, conforme modelo apresentado no **Quadro A.1.1** abaixo, que se descreve a seguir.

QUADRO A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: Texto			**Código SIORG**: 99999
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Texto			
Denominação Abreviada: Texto			
Código SIORG: 99999	**Código LOA:** 99999		**Código SIAFI:** 99999
Situação: ativa/inativa/em liquidação			
Natureza Jurídica: Vide relação no texto descritivo		**CNPJ:** 99.999.999/9999-99	
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			**Código CNAE:** 9999-9
Telefones/Fax de contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999
Endereço Eletrônico: nome@endereçonaInternet			
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet			
Endereço Postal: Logradouro, Cep, Cidade e Unidade da Federação			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
999999			
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
99999			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
999999		99999	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Poder e Órgão de Vinculação

Poder: O preenchimento desse campo deve ser feito com uma das seguintes opções: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça.

Órgão de Vinculação: Órgão ao qual a UJ se subordina hierarquicamente ou que exerce supervisão funcional, orçamentária ou financeira sobre a unidade.

Código SIORG: Código de identificação do órgão supervisor da UJ assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Identificação da Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa: A denominação da UJ depende da sua natureza jurídica. Em se tratando de órgão da administração direta ou fundos ou serviços sociais autônomos, será a denominação definida no ato de criação da UJ ou na norma que fixar a estrutura orgânica do órgão superior. No caso de se tratar de entidade da administração indireta, será a denominação aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica.

Denominação Abreviada: Nome pelo qual a UJ é normalmente tratada pela mídia ou pela sociedade, podendo ser a Sigla adotada pela unidade.

Código SIORG: Código de identificação da UJ assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Código LOA: Código constante na Tabela Institucional da Lei Orçamentária Anual (LOA), quando a UJ for Unidade Orçamentária.

Código SIAFI: Código de identificação da UJ constante no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, quando houver.

Situação: A situação da UJ é considerada **ativa**, quando a UJ estiver operando normalmente as suas atividades, **inativa** quando a UJ não estiver operando mais os seus negócios, apesar de permanecer existindo enquanto unidade administrativa ou pessoa jurídica, ou **em liquidação** quando a UJ estiver em processo de liquidação. A indicação deste item deve ser feita com base na situação em que se encontrava a UJ em 31/12/2012.

Natureza Jurídica: A natureza jurídica da UJ será uma dentre as seguintes: Órgão Público, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, Fundação, Fundo, Organização Social e Serviço Social Autônomo.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil.

Principal Atividade: Atividade finalística da UJ, conforme tabela do Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Código CNAE: Código da classificação completa da principal atividade econômica da UJ no sítio do IBGE – http://www.cnae.ibge.gov.br.

Telefones/Fax de Contato: Telefones e fax de referência da unidade apresentados na forma (código de área) 9999-9999.

Endereço Eletrônico: Endereço de correio eletrônico normalmente utilizado para o envio/recepção de mensagens eletrônicas para a UJ, preferencialmente institucional, no formato nome@endereçonaInternet.

Página na Internet: Endereço na Internet onde se encontram as informações sobre a UJ, que deve ser apresentado no formato http://www.endereçonaInternet.

Endereço Postal: Endereço completo da UJ para o recebimento de correspondência por meio dos Correios ou empresa postal. Deverá incluir a identificação completa do logradouro, CEP, cidade e unidade da federação.

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Normas de Criação e Alteração da Unidade Jurisdicionada: As normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada são a Constituição e as leis que constituem ou modificam o status constitutivo da UJ como unidade gestora de ações públicas.

Outras Normas Infralegais Relacionadas à Gestão e Estrutura da Unidade Jurisdicionada: Decretos, portarias, instruções normativas, instruções operacionais e demais normas que regulamentam a gestão da UJ.

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades da Unidade Jurisdicionada: Documentos publicados em mídia impressa e divulgados por meio eletrônico com o objetivo de fornecer orientação aos gestores e usuários na consecução dos objetivos da entidade.

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionadas

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI: Códigos com os quais estão cadastradas no SIAFI as Unidades Gestoras (UG) que realizaram despesas ou arrecadaram receitas em ações vinculadas à UJ durante o exercício.

Nome: Nomes das UG relacionadas à UJ conforme cadastrados no SIAFI.

Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI: Códigos das gestões constantes no SIAFI associados às despesas ou receitas em ações vinculadas à UJ durante o exercício;

Nome: Nomes das gestões associadas à UJ constantes do SIAFI.

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Neste campo devem ser demonstradas as relações entre as UG e as Gestões cadastradas no SIAFI, considerando as definições acima e conforme ações vinculadas à UJ durante o exercício.

1.1.2 Relatório de Gestão Consolidado

O relatório de gestão consolidado deve informar os elementos identificadores completos da UJ consolidadora e os elementos identificadores resumidos das UJ consolidadas, bem como as normas relacionadas à constituição e gestão das unidades envolvidas, incluindo orientações, publicações e manuais publicados, e as unidades gestoras e gestões que realizaram despesas nas ações vinculadas às UJ, conforme modelo apresentado no **Quadro A.1.2** abaixo, que se descreve a seguir.

QUADRO A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça				
Órgão de Vinculação: Texto			**Código SIORG**: 99999	
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora				
Denominação Completa: Texto				
Denominação Abreviada: Texto				
Código SIORG: 99999	**Código LOA:** 99999		**Código SIAFI:** 99999	
Situação: ativa/em liquidação				
Natureza Jurídica: Vide relação no texto descritivo		**CNPJ**: 99.999.999/9999-99		
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			**Código CNAE:** 9999-9	
Telefones/Fax de contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	
Endereço Eletrônico: nome@endereçonaInternet				
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet				
Endereço Postal: Logradouro, CEP, Cidade e Unidade da Federação				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
			ativa/inativa/em liquidação	99999
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas				
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI	Nome			
999999				
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI	Nome			
99999				
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões				
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão		
999999		99999		

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Poder e Órgão de Vinculação

Poder: O poder deve ser uma entre as seguintes opções: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça.

Órgão de Vinculação: Órgão ao qual a **UJ consolidadora** se subordina hierarquicamente ou que sobre ela exerça supervisão funcional, orçamentária ou financeira.

Código SIORG: Código de identificação do órgão supervisor da **UJ consolidadora** assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora

Denominação completa: A denominação da **UJ consolidadora** depende da sua natureza jurídica. Em se tratando de órgão da administração direta ou fundos ou serviços sociais autônomos, será a denominação definida no ato de criação da unidade ou na norma que fixar a estrutura orgânica do órgão superior. No caso de entidade da administração indireta, será a denominação aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica.

Denominação Abreviada: Nome pelo qual a UJ é normalmente tratada pela mídia ou pela sociedade, podendo ser a sigla adotada pela unidade.

Código SIORG: Código de identificação da **UJ consolidadora** assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Código LOA: Código constante da Tabela Institucional da Lei Orçamentária Anual (LOA), quando a **UJ consolidadora** for Unidade Orçamentária.

Código SIAFI: Código de identificação da **UJ consolidadora** constante no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, quando houver.

Natureza Jurídica: A natureza jurídica da **UJ consolidadora** será uma dentre as seguintes: Órgão Público, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, Fundação, Fundos, Organização Social e Serviços Sociais Autônomos.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.

Principal Atividade: Atividade finalística da **UJ consolidadora**, conforme tabela do Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Código CNAE: Código da classificação completa da principal atividade econômica da UJ consolidadora no sítio do IBGE – http://www.cnae.ibge.gov.br.

Telefones/Fax de Contato: Telefones e fax de referência da **UJ consolidadora** apresentados na forma (DDD) 9999-9999.

Endereço Eletrônico: Endereço de correio eletrônico normalmente utilizado para o envio/recepção de mensagens eletrônicas para a **UJ consolidadora**, no formato nome@endereçonaInternet.

Página na Internet: Endereço na Internet normalmente utilizado para acessar informações sobre a UJ consolidadora, no formato http://www.endereçonaInternet.

Endereço Postal: Endereço completo da **UJ consolidadora** para o recebimento de correspondência por meio dos Correios ou empresa postal. Deverá incluir a identificação completa do logradouro, o CEP, a cidade e a unidade da federação.

Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas

Nome: Títulos das UJ que tiveram as informações de suas gestões consolidadas no relatório de gestão, conforme discriminação constante do Anexo I da DN TCU nº 119/2012.

Situação: A situação das UJ consolidadas é considerada **ativa**, quando a UJ estiver operando normalmente as suas atividades; **inativa** quando a UJ não estiver operando mais os seus negócios, apesar de permanecer existindo enquanto unidade administrativa ou pessoa jurídica; ou **em liquidação** quando a UJ consolidada estiver em processo de liquidação. A indicação deste item deve ser feita com base na situação em que se encontrava a UJ em 31/12/2012.

Código SIORG: Códigos de identificação das UJ consolidadas assinalados no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Normas de Criação e Alteração das Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas: As normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas são a Constituição, leis e decretos que constituem as UJ como unidades gestoras de ações públicas.

Outras Normas Infralegais Relacionadas à Gestão e Estrutura das Unidades Jurisdicionadas: As outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das UJ consolidadora e consolidadas são os decretos, portarias, instruções normativas, instruções operacionais e demais normas que regulamentam as gestões das UJ.

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas: Os manuais e publicações relacionadas às UJ consolidadora e consolidadas são os documentos publicados em mídia impressa ou divulgados por meio eletrônico com a finalidade de fornecer orientação aos gestores e usuários para produção e utilização eficiente e eficaz dos produtos e serviços produzidos pelas unidades.

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI: Códigos SIAFI das Unidades Gestoras (UG) que realizaram despesas ou arrecadaram receitas em ações vinculadas às UJ consolidadora e consolidadas durante o exercício.

Nome: Nomes das UG relacionadas às UJ constantes no SIAFI.

Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI: Códigos constantes no SIAFI associados às despesas ou receitas em ações vinculadas às unidades consolidadora e consolidadas durante o exercício do relatório de gestão.

Nome: Nomes das gestões associadas às UJ constantes do SIAFI.

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Neste campo devem ser demonstradas as relações entre as UG e as Gestões cadastradas no SIAFI, considerando as definições acima e conforme ações vinculadas às UJ consolidadora e consolidadas durante o exercício.

1.1.3 Relatório de Gestão Agregado

O relatório de gestão agregado deve informar os elementos identificadores completos da **UJ agregadora** e das **UJ agregadas**, bem como as normas relacionadas à constituição e gestão das unidades envolvidas, incluindo orientações, publicações, manuais e as unidades gestoras e gestões que realizaram despesas ou arrecadaram receitas nas ações vinculadas às UJ, conforme modelo apresentado no **Quadro A.1.3** abaixo, que se descreve a seguir.

QUADRO A.1.3 - IDENTIFICAÇÃO – RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: Texto			**Código SIORG**: 99999
Identificação da Unidade Jurisdicionada Agregadora			
Denominação Completa: Texto			
Denominação Abreviada: Texto			
Código SIORG: 99999	**Código na LOA:** 99999		**Código SIAFI:** 99999
Situação: ativa/em liquidação			
Natureza Jurídica: Vide relação no texto descritivo		**CNPJ:** 99.999.999/9999-99	
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			**Código CNAE:** 9999-9
Telefones/Fax de Contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999
Endereço Eletrônico: nome@endereçonaInternet			
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet			
Endereço Postal: Logradouro, CEP, Cidade e Unidade da Federação			
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas			
Número de Ordem: N			
Denominação Completa: Texto			
Denominação Abreviada: Texto			
Código SIORG: 99999	**Código na LOA:** 99999		**Código SIAFI:** 99999
Situação: ativa/em liquidação			
Natureza Jurídica: Vide relação no texto descritivo		**CNPJ:** 99.999.999/9999-99	
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			**Código CNAE:** 9999-9
Telefones/Fax de Contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999
E-mail: nome@endereçonaInternet			
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet			
Endereço Postal: Logradouro, Cep, Cidade e Unidade da Federação			
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas			
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas			
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas			
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas			
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Código SIAFI	Nome		
999999			
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Código SIAFI	Nome		
99999			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
999999		99999	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Poder e Órgão de Vinculação

Poder: O poder deve ser uma dentre as seguintes opções: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça;

Órgão de Vinculação: Órgão ao qual a **UJ agregadora** se subordina hierarquicamente ou sobre a qual exerça supervisão funcional, orçamentária ou financeira.

Código SIORG: Código de identificação do órgão supervisor da **UJ agregadora** assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Identificação da Unidade Jurisdicionada Agregadora

Denominação Completa: A denominação da UJ agregadora depende da sua natureza jurídica. Em se tratando de órgão da administração direta ou fundos ou serviços sociais autônomos, será a denominação definida no ato de criação da UJ ou na norma que fixar a estrutura orgânica do órgão superior. No caso de se tratar de entidade da administração indireta, será a denominação aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica.

Denominação Abreviada: Nome pelo qual a UJ agregadora é normalmente tratada pela mídia ou pela sociedade, podendo ser a sigla adotada pela unidade.

Código SIORG: Código de identificação da UJ agregadora assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Código LOA: Código constante da Tabela Institucional da Lei Orçamentária Anual (LOA), quando a UJ agregadora for Unidade Orçamentária.

Código SIAFI: Código de identificação da UJ agregadora constante no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, quando houver.

Natureza Jurídica: A natureza jurídica da UJ agregadora será uma dentre as seguintes: Órgão Público, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, Fundação, Fundos, Organização Social e Serviços Sociais Autônomos.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.

Principal Atividade: Atividade finalística da UJ agregadora, conforme tabela do Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Código CNAE: Código da classificação completa da principal atividade econômica da UJ agregadora no site do IBGE – http://www.cnae.ibge.gov.br.

Telefones/Fax de Contato: Telefones e fax de referência da UJ agregadora apresentados na forma (DDD) 9999-9999.

Endereço Eletrônico: Endereço de correio eletrônico normalmente utilizado para o envio/recepção de mensagens eletrônicas para a UJ agregadora, no formato nome@endereçonaInternet.

Página na Internet: Endereço na Internet normalmente utilizado para acessar informações sobre a UJ agregadora, no formato http://www.endereçonaInternet.

Endereço Postal: Endereço completo da UJ agregadora para o recebimento de correspondência por meio dos Correios ou empresa postal, e deverá incluir a identificação completa do logradouro, o CEP, a cidade e a unidade da federação.

Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas

Número de Ordem: Número sequencial, com base 1, que identifica a ordem de identificação das UJ agregadas.

Denominação Completa: A denominação da UJ agregada depende da sua natureza jurídica. Em se tratando de órgão da administração direta, fundos ou serviços sociais autônomos, será a denominação definida no ato de criação do mesmo ou na norma que fixar a estrutura orgânica do órgão superior. No caso de se tratar de entidade da administração indireta, será a denominação aposta nos registros de

constituição da UJ como pessoa jurídica. As unidades relacionadas neste campo devem ser as mesmas indicadas como agregadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012.

Denominação Abreviada: Nome pelo qual a UJ agregada é normalmente tratada pela mídia ou pela sociedade, podendo ser a sigla adotada pela unidade.

Código SIORG: Código de identificação da UJ agregada assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Código LOA: Código constante da Tabela Institucional da Lei Orçamentária Anual (LOA), quando a UJ agregada for Unidade Orçamentária.

Código SIAFI: Código de identificação da UJ agregada constante no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, quando houver.

Natureza Jurídica: A natureza jurídica da UJ agregada será uma dentre as seguintes: Órgão Público, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, Fundação, Fundos, Organização Social e Serviços Sociais Autônomos.

Principal Atividade: Atividade finalística da UJ agregada, conforme tabela do Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Código CNAE: Código da classificação completa da principal atividade econômica da UJ agregada no site do IBGE – http://www.cnae.ibge.gov.br.

Telefones/Fax de Contato: Telefones e fax de referência da UJ agregada apresentados na forma (DDD) 9999-9999.

Endereço Eletrônico: Endereço de correio eletrônico normalmente utilizado para o envio/recepção de mensagens eletrônicas para a UJ agregada, no formato nome@endereçonaInternet.

Página na Internet: Endereço na Internet normalmente utilizado para acessar informações sobre a UJ agregada, no formato http://www.endereçonaInternet.

Endereço Postal: O endereço postal da UJ agregada é o endereço completo da unidade para o recebimento de correspondência por meio dos Correios ou empresa postal, e deverá incluir a identificação completa do logradouro, o CEP, a cidade e a unidade da federação.

Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadoras e Agregadas

Normas de Criação e Alteração das Unidades Jurisdicionadas: As normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas são a Constituição, leis e decretos que constituem as UJ como unidades gestoras de ações públicas.

Outras normas Infralegais Relacionadas à Gestão e Estrutura das Unidades Jurisdicionadas: As outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das UJ são os decretos, portarias, instruções normativas, instruções operacionais e demais normas que regulamentam as gestões das UJ agregadora e agregadas.

Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas: Os manuais e publicações relacionadas às UJ agregadora e agregadas são os documentos publicados em mídia impressa ou divulgados por meio eletrônico com o fito de fornecer orientação aos gestores e usuários para produção e utilização eficiente e eficaz dos produtos e serviços produzidos pelas unidades.

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI: Códigos SIAFI das Unidades Gestoras (UG) que realizaram despesas ou arrecadaram receitas em ações vinculadas às UJ agregadora e agregadas durante o exercício.

Nome: Nomes das UG relacionadas às UJ agregadora e agregadas constantes no SIAFI.

Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI: Códigos das gestões constantes no SIAFI associados às despesas ou receitas em ações vinculadas às unidades durante o exercício do relatório de gestão;

Nome: Nomes das gestões associadas às UJ agregadora e agregadas constantes do SIAFI.

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Neste campo devem ser demonstradas as relações entre as UG e as Gestões cadastradas no SIAFI, considerando as definições acima e conforme ações vinculadas à UJ agregadora e agregadas durante o exercício.

1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

O relatório de gestão consolidado e agregado deve informar os elementos identificadores completos da UJ consolidadora e agregadora e das UJ agregadas, bem assim os elementos identificadores resumidos das UJ consolidadas, as normas relacionadas à constituição e gestão das unidades envolvidas, incluindo orientações, publicações e manuais publicados, e as unidades gestoras e gestões que realizam despesas nas ações vinculadas às UJ, conforme modelo apresentado no **Quadro A.1.4** abaixo, que se descreve a seguir.

QUADRO A.1.4 - IDENTIFICAÇÃO – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO E AGREGADO

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Texto				**Código SIORG**: 99999
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora				
Denominação Completa: Texto				
Denominação Abreviada: Texto				
Código SIORG: 99999	**Código na LOA:** 99999		**Código SIAFI:** 99999	
Natureza Jurídica: Vide relação no texto descritivo		**CNPJ:** 99.999.999/9999-99		
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			**Código CNAE:** 9999-9	
Telefones/Fax de Contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	
Endereço Eletrônico: nome@endereçonaInternet				
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet				
Endereço Postal: Logradouro, CEP, Cidade e Unidade da Federação				

Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG

Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
Número de Ordem: N				
Denominação Completa: Texto				
Denominação Abreviada: Texto				
Código SIORG: 99999	**Código na LOA:** 99999		**Código SIAFI:** 99999	
Situação: ativa / em liquidação				
Natureza Jurídica: Vide relação no texto descritivo		**CNPJ:** 99.999.999/9999-99		
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			**Código CNAE:** 9999-9	
Telefones/Fax de Contato:	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999	
E-mail: nome@endereçonaInternet				
Página na Internet: http://www.endereçonaInternet				
Endereço Postal: Logradouro, CEP, Cidade e Unidade da Federação				

Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
999999	
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
99999	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
999999	99999

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Poder e Órgão de Vinculação

Poder: O poder deve ser uma entre as seguintes opções: Executivo/Legislativo/Judiciário/Função essencial à Justiça;

Órgão de Vinculação: Órgão ao qual a UJ consolidadora e agregadora se subordina hierarquicamente ou sobre a qual exerça supervisão funcional, orçamentária ou financeira.

Código SIORG: Código de identificação do órgão supervisor da UJ consolidadora e agregadora assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora

Denominação Completa: A denominação da UJ consolidadora e agregadora depende da sua natureza jurídica. Em se tratando de órgão da administração direta ou fundos ou serviços sociais autônomos, será a denominação definida no ato de criação do mesmo ou na norma que fixar a estrutura orgânica do órgão superior. No caso de se tratar de entidade da administração indireta, será a denominação aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica.

Denominação Abreviada: Nome pelo qual a UJ é normalmente tratada pela mídia ou pela sociedade, podendo ser a sigla adotada pela unidade.

Código SIORG: Código de identificação da UJ consolidadora e agregadora, assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.

Código LOA: Código constante da Tabela Institucional da Lei Orçamentária Anual (LOA), quando a UJ consolidadora e agregadora for Unidade Orçamentária.

Código SIAFI: Código de identificação da UJ consolidadora e agregadora constante no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, quando houver.

Natureza Jurídica: A natureza jurídica da UJ consolidadora e agregadora será uma dentre as seguintes: Órgão Público, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, Fundação, Fundos, Organização Social e Serviços Sociais Autônomos.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.

Principal Atividade: Atividade finalística da UJ consolidadora e agregadora, conforme tabela do Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Código CNAE: Código da classificação completa da principal atividade econômica da UJ no sítio do IBGE – http://www.cnae.ibge.gov.br.

Telefones/Fax de Contato: Telefones e fax de referência da UJ consolidadora e agregadora apresentados na forma (DDD) 9999-9999.

Endereço Eletrônico: Endereço de correio eletrônico normalmente utilizado para o envio/recepção de mensagens eletrônicas para a UJ consolidadora e agregadora, no formato nome@endereçonaInternet.

Página na Internet: Endereço na Internet normalmente utilizado para acessar informações sobre a UJ consolidadora e agregadora, no formato http://www.endereçonaInternet.

Endereço Postal: Endereço completo da UJ consolidadora e agregadora para o recebimento de correspondência por meio dos Correios ou empresa postal, e deverá incluir a identificação completa do logradouro, o CEP, a cidade e a unidade da federação.

Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas

Nome: Títulos das UJ que tiveram as informações de suas gestões consolidadas no relatório de gestão, conforme discriminação constante do Anexo I da DN TCU nº 119/2012.

Situação: A situação das UJ consolidadas é considerada **ativa**, quando as UJ estão operando normalmente as suas atividades; **inativa**, quando a UJ não está operando mais os seus negócios, apesar de permanecer existindo enquanto unidade administrativa ou pessoa jurídica; **em liquidação**, quando a UJ está em processo de liquidação.

Código SIORG: Códigos de identificação das UJ consolidadas assinalados no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http:/www.siorg.redegoverno.gov.br),quando houver.

Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas

Número de Ordem: Número sequencial, com base 1, que identifica a ordem de identificação das UJ agregadas.
Denominação Completa: A denominação da UJ agregada depende da sua natureza jurídica. Em se tratando de órgão da administração direta ou fundos ou serviços sociais autônomos, será a denominação definida no ato de criação do mesmo ou na norma que fixar a estrutura orgânica do órgão superior. No caso de se tratar de entidade da administração indireta, será a denominação aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica. As unidades relacionadas neste campo devem ser as mesmas indicadas como agregadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012.
Denominação Abreviada: Nome pelo qual a UJ é normalmente tratada pela mídia ou pela sociedade, podendo ser a sigla adotada pela unidade.

Código SIORG: Código de identificação da UJ agregada assinalado no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), quando houver.
Código LOA: Código constante da Tabela Institucional da Lei Orçamentária Anual (LOA), quando a UJ agregada for Unidade Orçamentária.
Código SIAFI: Código de identificação da UJ agregada constante no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, quando houver.
Natureza Jurídica: A natureza jurídica da UJ agregada será uma dentre as seguintes: Órgão Público, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, Fundação, Fundos, Organização Social e Serviços Sociais Autônomos.
Principal Atividade: Atividade finalística da UJ agregada, conforme tabela do Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
Código CNAE: Código da classificação completa da principal atividade econômica da UJ agregada no site do IBGE – http://www.cnae.ibge.gov.br.
Telefones/Fax de Contato: Telefones e fax de referência da UJ agregada apresentados na forma (DDD) 9999-9999.
Endereço Eletrônico: Endereço de correio eletrônico normalmente utilizado para o envio/recepção de mensagens eletrônicas para a UJ agregada, no formato nome@endereçonaInternet.
Página na Internet: Endereço na Internet normalmente utilizado para acessar informações sobre a UJ agregada, no formato http://www.endereçonaInternet.
Endereço Postal: Endereço completo da UJ agregada para o recebimento de correspondência por meio dos Correios ou empresa postal, e deverá incluir a identificação completa do logradouro, o CEP, a cidade e a unidade da federação.

Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas

Normas de Criação e Alteração das Unidades Jurisdicionadas: As normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas são a Constituição, leis e decretos que constituem as UJ como unidades gestoras de ações públicas.
Outras normas Infralegais Relacionadas à Gestão e Estrutura das Unidades Jurisdicionadas: As outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das UJ são os decretos, portarias, instruções normativas, instruções operacionais e demais normas que regulamentam as gestões das UJ.
Manuais e Publicações Relacionadas às Atividades das Unidades Jurisdicionadas: Os manuais e publicações relacionadas às UJ são os documentos publicados em mídia impressa e/ou divulgados por meio eletrônico com o fito de fornecer orientação aos gestores e usuários para produção e utilização eficiente e eficaz dos produtos e serviços produzidos pelas unidades.

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI: Códigos SIAFI das Unidades Gestoras (UG) que realizaram despesas ou arrecadaram receitas em ações vinculadas às UJ durante o exercício.
Nome: Nomes das UG relacionadas às UJ constantes no SIAFI.

Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI: Códigos constantes no SIAFI associados às despesas ou receitas em ações vinculadas às unidades durante o exercício do relatório de gestão.

Nome: Nomes das gestões associadas às UJ constantes do SIAFI.

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Neste campo devem ser demonstradas as relações entre as UG e as Gestões cadastradas no SIAFI, considerando as definições acima e conforme ações vinculadas à UJ durante o exercício.

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Neste subitem o gestor deverá descrever a finalidade e a competência Institucional da UJ. A finalidade corresponde ao fim a que se destina a UJ, ou seja, o motivo da sua criação. Enquanto competência institucional está relacionada às atribuições definidas em lei, estatuto ou regimento, a serem executadas por intermédio de políticas públicas para atender às necessidades dos seus beneficiários diretos e indiretos.

A UJ também deverá descrever acerca dos seus objetivos estratégicos que, por sua vez, correspondem aos objetivos que a UJ buscou atingir durante o exercício de referência das contas, ao gerenciar e executar programas e ações e cumprir suas atribuições. Ao informar este requisito, a UJ deve apresentar, além de suas intenções, a síntese de suas realizações, comentando os sucessos e impactos positivos de sua atuação, assim como evidenciar os aprendizados adquiridos e superações conquistadas em relação aos percalços e dificuldades que mais impactaram a execução dos trabalhos ao longo do exercício.

Em síntese, o objetivo essencial do texto a ser elaborado neste tópico do Relatório de Gestão é introduzir a finalidade, as competências, os objetivos e realizações empreendidas pela UJ, antecipando, em linhas gerais, os conteúdos que serão detalhados nos tópicos seguintes do Relatório.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

1.3 Organograma Funcional

Neste subitem o gestor deverá demonstrar o organograma funcional da UJ. O organograma deverá explicitar a estruturação formal e deverá ser acompanhado de descrição sucinta das competências e atribuições de responsabilidade de cada área componente da estrutura da UJ, além da identificação dos macroprocessos conduzidos pelas subdivisões existentes e os principais produtos deles decorrentes.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Neste subitem o gestor deverá demonstrar quais são os macroprocessos finalísticos da UJ (aqueles diretamente relacionados com o negócio e com a razão de existir da UJ). Em complemento à identificação dos macroprocessos finalísticos, o gestor deverá descrever sucintamente sobre como os macroprocessos foram conduzidos pela UJ no exercício de referência do relatório.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Neste subitem o gestor deverá demonstrar quais são os macroprocessos de apoio essenciais ao funcionamento da UJ. Em complemento à identificação dos macroprocessos de apoio, o gestor deverá descrever como esses macroprocessos foram conduzidos no exercício de referência do relatório.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

1.6 Principais Parceiros

Neste subitem o gestor deverá indicar os principais parceiros da UJ, internos (ao órgão, no caso de UJ que represente apenas uma parte do órgão) ou externos (inclusive da iniciativa privada), que colaboram ou participam na consecução dos objetivos da UJ, ou seja, os parceiros relacionados aos macroprocessos finalísticos da UJ.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN:

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 Informações sobre o planejamento estratégico da unidade, contemplando:

a) Período de abrangência do plano estratégico, se houver;

b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas;

c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, identificando os Programas Temáticos, os Objetivos, as Iniciativas e os Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado do Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidade da unidade;

d) Se a unidade jurisdicionada estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (de um órgão ou ministério, por exemplo), demonstração dos objetivos estratégicos, dos processos e dos produtos desse planejamento estratégico aos quais se vincula;

e) Principais objetivos estratégicos traçados para a unidade para o exercício de referência do relatório de gestão;

f) Principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos.

2.2 Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão, especialmente sobre:

a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas;

b) Revisão de macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessária;

c) Adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc., caso tenham sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos;

d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados;

e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.

2.3 Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício, informando, por exemplo:

a) Resultado das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas;

b) Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas, se for o caso;

c) Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade.

2.4 Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc.

Objetivo

Descrever como se dá o planejamento das açoes da UJ, explicitando as estratégias adotadas para a execução e as formas de monitoramento da execução dos planos em relação ao exercício de referência

do relatório de gestão, além da evidenciação dos indicadores eventualmente utilizados para monitorar e avaliar a gestão.

Estrutura de Informação

Para cada subitem estabelecido na DN 119/2012, a UJ deverá observar as orientações contidas nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, a seguir detalhados.

Abrangência

Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012.

2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

Neste subitem a UJ deverá demonstrar a vinculação do seu plano estratégico com suas competências constitucionais, legais ou normativas, bem como o relacionamento entre o planejamento estratégico e o Plano Plurianual, identificando os programas temáticos, os programas de apoio à gestão, os objetivos e ações planejadas para que a UJ pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estabelecidos.

A UJ deve apresentar, ainda, além de suas intenções, a síntese de suas realizações, comentando os sucessos e impactos positivos de sua atuação, assim como evidenciar os aprendizados adquiridos e superações conquistadas em relação aos percalços e dificuldades que mais impactaram a execução dos trabalhos ao longo do exercício.

Em síntese, o objetivo essencial do texto a ser elaborado neste tópico do Relatório de Gestão é introduzir as competências da UJ, seus objetivos e realizações, antecipando, em linhas gerais, os conteúdos que serão detalhados nos tópicos seguintes do Relatório.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Neste subitem a UJ deverá evidenciar as estratégias adotadas para alcançar seus objetivos estratégicos. Para tanto, na explanação da sua estratégia de atuação, a UJ deverá informar quais os principais riscos encontrados para o atingimento dos objetivos traçados, bem como quais as ações implementadas para mitigar os riscos identificados.

A UJ deverá informar, ainda, as alterações realizadas ao longo do exercício de referência do Relatório de Gestão para se ajustar ao planejamento estratégico, tais como revisão de macroprocessos, adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos delineados.

Todos os aspectos devem ser relatados, quer tenham influenciado as decisões tomadas por representarem benefícios reais ou potenciais, quer tenham representado ameaças reais ou potenciais para o alcance do bom desempenho da UJ no exercício.

Na descrição das principais decisões estratégicas acima referidas podem ser referenciados:

a) Contexto (político, econômico, ambiental, tecnológico, social) que limitou as opções de atuação e como influenciou as decisões da UJ;

b) Limitações internas da unidade (problemas de instalações, deficiências de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que, de forma exclusiva ou conjunta, levaram à opção por um determinado caminho ou orientação para a gestão e a abandonar outras opções);

c) Principais medidas adotadas como exceção às normas e regras gerais da administração que a UJ foi obrigada a adotar e quais as razões para isso ter ocorrido.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

Neste subitem a UJ deverá evidenciar os resultados alcançados pela execução das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas e as metas alcançadas, bem como os motivos e justificativas para o não atingimento das metas estabelecidas ou a não execução da ação planejada.

A UJ deverá demonstrar, ainda, o impacto dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade, além de relacionar os objetivos alcançados com o aperfeiçoamento do serviço ou produto prestado ou colocado à disposição da sociedade.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

2.4 Indicadores

Em complemento aos subitens anteriores, o gestor deverá apresentar os indicadores de desempenho da gestão desenvolvidos pela UJ para medir a efetividade dos principais processos da UJ, bem como os resultados alcançados pela gestão no exercício.

Esses indicadores deverão vir acompanhados de explanação sucinta sobre as suas fórmulas de cálculo, considerando a sua utilidade e mensurabilidade. Para efeito desta norma, considera-se:

> **Utilidade:** Utilização efetiva do indicador em processo de tomada de decisão gerencial que afete o desempenho da UJ. A utilidade de um indicador está diretamente relacionada à sua representatividade em medir o fenômeno-objeto, isto é, computar em uma única expressão as múltiplas variáveis correlacionadas com o fenômeno-objeto. Um indicador é útil quando ele "traduz" para o observador do fenômeno-objeto uma situação relacionada com o seu interesse de análise. Por exemplo, um indicador que meça a relação entre número de professores e número de alunos por classe de estudo é útil para se examinar a economicidade dessa relação, mas pode não ser útil para se examinar a eficácia dessa relação, observando-se que estudos indicam a existência de forte correlação entre o número de professores e de alunos em classe como fator importante na eficácia do ensino ministrado. Nesse sentido, a utilidade de um indicador pode ser claramente percebida quando esse indicador é utilizado como referência para a tomada de decisões gerenciais que afetem o desempenho da UJ;
>
> **Mensurabilidade:** Viabilidade efetiva de o fenômeno-objeto ser medido por intermédio de um indicador. A mensurabilidade de um indicador decorre principalmente da conjugação de três (3) fatores associados à produção do indicador, quais sejam: complexidade, auditabilidade e economicidade. Um indicador com boa mensurabilidade deverá possuir um grau de complexidade proporcional ou menor que o fenômeno-objeto, deverá ser auditável por terceiros, permitindo que os mesmos resultados sejam alcançados com base nas mesmas informações utilizadas pela UJ, e deverá ser econômico, isto é, o custo de produção do indicador deverá ser proporcional ao custo associado ao fenômeno-objeto que se deseja analisar. Não existem valores definidos para a relação entre o custo de produção do indicador e o custo associado ao fenômeno, mas indicativos internacionais apontam que o custo total de medição não deve ultrapassar 5% do valor do fenômeno-objeto a ser medido.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que o subitem 2.4 deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Ao optar por um formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações prestadas.

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN:

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc. descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle.

3.2 Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes elementos:

a) Ambiente de controle;
b) Avaliação de risco;
c) Procedimentos de controle;
d) Informação e Comunicação;
e) Monitoramento.

3.3 Informações sobre a remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal;

3.4 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão;

3.5 Informações quanto ao cumprimento, pela instância de correição da unidade, das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, no que tange aos fatos originados em unidade jurisdicionada cuja gestão esteja contemplada no relatório de gestão.

Objetivo

Apresentar a estrutura de governança e de autocontrole da gestão da UJ, explicitando os mecanismos e controles internos adotados para garantir o alcance dos objetivos planejados, a estrutura orgânica de governança e a forma de remuneração dos integrantes dessa estrutura, bem como as ações relacionadas ao sistema de correição.

Estrutura de Informação

A informação está organizada em 5 subitens. Cada subitem possui objetivo específico e obedece a uma forma de estruturação distinta, conforme detalhamento a seguir.

Abrangência

Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012, obedecendo-se aos conteúdos especificados no Quadro **A1-Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão.**

3.1 Estrutura de Governança

Neste subitem o gestor deverá evidenciar a estrutura de governança da UJ, explicitando as instâncias dessa estrutura, tais como: unidade de auditoria; conselhos; comitês de avaliações; etc. Também deverá descrever de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle. Deve-se fazer menção, inclusive, sobre as estruturas de governança externas à UJ, tais como auditoria independente, conselhos externos, etc.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Objetivo Específico

Demonstrar a percepção da própria unidade jurisdicionada, representada pelo seu nível estratégico de direção, da qualidade do funcionamento dos controles internos administrativos da UJ, principalmente quanto à suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados.

Para fins de atendimento deste subitem, consideram-se controles internos o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados, conforme definido no inciso X do Parágrago único do art. 1º da IN TCU nº 63/2010.

Estrutura de Informação

A informação está estruturada conforme o Quadro A.3.1 a seguir, que contém diversas afirmativas classificadas em cinco elementos do sistema de controles internos da UJ que se pretende avaliar: ambiente de controle; avaliação de riscos; procedimentos de controle; informação; comunicação e monitoramento. A avaliação representada pelo preenchimento do Quadro A.3.1 deve ser complementada por análise crítica, em forma de texto, sobre as percepções trazidas pelo Quadro.

Abrangência

A avaliação dos controles internos deve ser feita por todas as UJ relacionadas no Anexo I da DN 119/2012, ainda que não seja possível o pronunciamento sobre todas as afirmativas contidas nos cinco elementos do Quadro. No caso de impossibilidade de pronunciamento sobre alguma afirmativa, a UJ deve utilizar o valor **3** (posição netra em relação à afirmativa).

No caso de relatório consolidado, o quadro deve ser preenchido pela UJ consolidadora e pelas UJ consolidadas, considerando os respectivos contextos.

No caso de relatório agregado, o quadro deve ser preenchido pela unidade agregadora e pelas UJ agregadas, considerando os respectivos contextos.

QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					

Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					
Análise Crítica:					

Escala de valores da Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.

(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO

a) Para cada afirmativa dentro de cada elemento, a UJ deverá indicar um valor na escala de 1 a 5, assinalando um "X" na coluna "VALORES" de acordo com a percepção dos avaliadores e com base na situação do final do exercício de referência do relatório de gestão. Para fins de posicionamento da opinião na escala de valores, a UJ deve considerar o seguinte:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.

(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ. No caso de relatório de gestão consolidado, o quadro deve ser preenchido considerando o contexto da unidade consolidadora somente.

b) A UJ deve indicar valor para todas as afirmativas, sendo que, conforme já dito, caso uma determinada afirmativa não seja passível de avaliação no âmbito da UJ, deve ser indicado o valor 3 (significando posição neutra em relação à afirmação);

c) Para analisar as afirmativas constantes do quadro, devem-se reunir pessoas que representem as áreas estratégicas da unidade, podendo, inclusive, participar representantes da unidade de auditoria interna, caso exista na estrutura do órgão, desde que a participação da auditora interna não inerfira na sua independência para avaliar a gestão.

d) Com base nas informações do Quadro, a UJ deve fazer análise concisa dos principais pontos exaltados pelas informações do Quadro. Na análise, a UJ deve contemplar, também, a descrição da metodologia utilizada pela UJ para analisar os quesitos e as áreas envolvidas no processo de avaliação. A análise crítica poderá ser feito na forma de texto, fora do Quadro.

3.3 Remuneração Paga a Administradores

Objetivo Específico

Demonstrar a política de remuneração dos administradores das empresas estatais de forma a permitir a verificação da conformidade dos pagamentos realizados pela UJ a título de remuneração aos membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal com os requisitos estabelecidos pelas normas legais e societárias.

Estrutura de Informação

A informação está estruturada em uma parte textual, onde devem ser declaradas as informações sobre a política de remuneração vigente no exercício, inclusive a base normativa, e em três demonstrativos. O primeiro demonstrativo trata da remuneração individual total recebida pelos membros dos conselhos de administração e fiscal na condição de conselheiros, enquanto o segundo trata dos valores consolidados de cada rubrica de remuneração paga aos administradores da UJ. O terceiro, por sua vez, trata dos valores consolidados a título de bônus e de participação no resultado da companhia.

Abrangência

Observar o **Quadro A1 –** Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão da DN TCU nº 117/2012**.**

Referências Legais e Normativas

- Lei nº 6.404/1976;
- Instrução CVM nº 480, de 7 dezembro de 2009;
- Atas das Assembleias Ordinárias das empresas estatais que regulam a matéria;
- Estatuto e regimento interno da unidade jurisdicionada.

3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal

A unidade jurisdicionada deve discorrer sobre a política ou prática de remuneração dos membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal, abrangendo os seguintes aspectos:

1) Base normativa da remuneração;
2) Objetivos da política ou prática de remuneração;
3) Composição da remuneração, indicando:
   a) a descrição dos elementos da remuneração e os objetivos de cada um deles;
   b) a proporção de cada elemento na remuneração total;
   c) a metodologia de cálculo e de reajuste de cada um dos elementos da remuneração;
   d) as razões que justificam a composição da remuneração.
4) Principais indicadores de desempenho que são levados em consideração na determinação de cada elemento da remuneração;
5) Como a remuneração é estruturada para refletir a evolução dos indicadores de desempenho;
6) Como a política ou prática de remuneração se alinha aos interesses da unidade jurisdicionada;
7) Existência de remuneração suportada por subsidiárias, controladas ou controladores diretos ou indiretos;
8) Existência de qualquer remuneração ou benefício vinculado à ocorrência de determinado evento societário, tal como a alienação do controle societário da companhia;
9) Caso exista plano de remuneração dos membros da diretoria estatutária e do conselho de administração baseado em ações, descrever:
   a) termos e condições gerais;
   b) objetivos do plano;
   c) número máximo de ações abrangidas;
   d) condições de aquisições de ações;
   e) forma de liquidação;
   f) efeitos sobre os direitos previstos no plano de remuneração baseado em ações, quando o administrador sair do órgão.
10) Em relação à remuneração variável, comentar sobre:
   a) os mecanismos de remuneração variável (% lucros, bônus, ações, opções de ações, etc.);
   b) os indicadores/métricas de desempenho usados no programa de remuneração variável;
   c) os níveis de premiação-alvo (pagos em caso de cumprimento de 100% das metas);
   d) a descrição dos benefícios oferecidos.

3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

O **Quadro A.3.2** abaixo trata da remuneração mensal total de cada membro (titular e suplente) do **conselho de administração** e do **conselho fiscal** recebida no exercício de referência do relatório de gestão, além da indicação do período de exercício do cargo. Na identificação do membro do conselho **não podem** ser usados outros dados além do nome, podendo este ser abreviado conforme exemplo a seguir: João Ferreira Campos, em Campos, J.F.

Observação: este quadro, para melhor apresentação das informações exigidas, pode ser apresentado com a escolha da orientação paisagem no leiaute da página e, se colocado como anexo ao relatório de gestão, devem-se fazer as devidas referências no texto do relatório.

QUADRO A.3.2 - REMUNERAÇÃO DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL

Valores em R$ 1,00

Conselho de Administração															
Nome do Conselheiro(a)	Período de Exercício		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	Jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Conselho Fiscal															
Nome do Conselheiro(a) (T/S)	Período de Exercício		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Conselho de Administração

Nome do Conselheiro(a) – Nome do conselheiro(a), podendo ser abreviado como descrito no tópico inicial deste item.

Período de Exercício – O período de exercício do cargo de conselheiro(a) é assinalado por duas datas, quais sejam: **Início**, que corresponde à data, no exercício de referência, em que o conselheiro(a) entrou no exercício do cargo; e **Fim**, que corresponde à última data, no exercício de referência, em que o conselheiro(a) atuou no cargo efetivamente. Se o conselheiro(a) já exercia o cargo no exercício anterior ou continuará a exercê-lo no exercício seguinte, as respectivas datas de Início e Fim não devem ser preenchidas, bastando assinalar uma marca de hífen ("-") no lugar da data.

Remuneração – Valores pagos a cada conselheiro, mês a mês, durante o exercício, devendo a coluna "total" expressar o valor acumulado no exercício. Neste item devem ser considerados todos os valores recebidos pelo membro de conselho a título de remuneração.

Conselho Fiscal

Nome do Conselheiro(a) (T/S) – Nome do conselheiro seguido da indicação da natureza do seu cargo, qual seja (T) – Titular e (S) – Suplente, podendo ser abreviado conforme descrito anteriormente.

Período de Exercício – O período de exercício do cargo de conselheiro é assinalado por duas datas, quais sejam: **Início**, que corresponde à primeira data, no exercício de referência, em que o conselheiro entrou no exercício do cargo; e **Fim**, que corresponde à última data, no exercício de referência, em que o conselheiro exerceu o cargo efetivamente. Se o conselheiro já exercia o cargo no exercício anterior ou continuará a exercê-lo no exercício seguinte, as respectivas datas de Início e Fim não devem ser preenchidas, bastando assinalar uma marca de hífen ("-") no lugar da data.

Remuneração – Valores pagos a cada conselheiro, mês a mês, durante o exercício, devendo a coluna "total" expressar o valor acumulado no exercício.

3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

No **Quadro A.3.3** abaixo devem ser demonstrados os valores totais pagos, nos últimos três exercícios, aos membros da **diretoria estatutária**, do **conselho de administração** e do **conselho fiscal**, discriminados por rubrica de remuneração, devendo ser preenchido um Quadro para cada órgão, separadamente.

QUADRO A.3.3 – SÍNTESE DA REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES

Valores em R$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão: (Diretoria Estatutária ou Conselho de Administração ou Conselho Fiscal)			
Remuneração dos Membros	**EXERCÍCIO**		
	2012	**2011**	**2010**
Número de membros:			
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)			
a) salário ou pró-labore			
b) benefícios diretos e indiretos			
c) remuneração por participação em comitês			
d) outros			
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))			
e) bônus			
f) participação nos resultados			
g) remuneração por participação em reuniões			
h) comissões			
i) outros			
III – Total da Remuneração (I + II)			
IV – Benefícios pós-emprego			
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo			
VI – Remuneração baseada em ações			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Órgão: deve ser indicado o nome do órgão correspondente: Diretoria Estatutária, Conselho de Administração ou Conselho Fiscal.

Número de membros: deve ser indicada a quantidade de membros do colegiado de que tratam as informações, indicando, quando for o caso, a quantidade de membros titulares e suplentes.

Remuneração Fixa: devem ser totalizados os itens de remuneração cujos valores, por definição legal, normativa ou estatutária, **NÃO** sofrem variações em razão, por exemplo, de desempenho. Os subitens de remuneração são exemplificações, devendo a unidade jurisdicionada informar os itens que, de acordo com sua realidade, sejam enquadrados como remuneração fixa.

Remuneração Variável: devem ser totalizados os itens de remuneração cujos valores, por definição legal, normativa ou estatutária, podem variar em razão, por exemplo, de desempenho. Os subitens de remuneração são exemplificações, devendo a unidade jurisdicionada informar os itens que, de acordo com sua realidade, sejam enquadrados como remuneração variável.

Benefícios pós-emprego: devem ser indicados os benefícios (exceto benefícios de desligamento) que foram pagos no exercício a membro cujo mandato no cargo tenha terminado. Esses benefícios podem decorrer de acordos formais ou informais por intermédio dos quais a entidade tenha se comprometido a proporcionar benefícios pós-emprego para os membros de colegiado. Caso a entidade tenha praticado esse tipo de remuneração, deve ser feita nota explicativa ao Quadro demonstrando, em linhas gerais, as características do plano de benefício pós-emprego.

Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo: devem se indicados os valores pagos a título de benefícios previstos quando da destituição de membro do cargo.

Remuneração baseada em ações: deve ser indicada a remuneração caracterizada pela transferência de instrumentos patrimoniais da empresa a membros de colegiado em troca da sua participação como membro de diretoria estatutária, de conselho de administração ou de conselho fiscal.

3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

No **Quadro A.3.4** devem ser discriminados os valores distribuídos a membro de colegiados (diretoria estatutária, conselho de administração e conselho fiscal) a título de bônus e de participação no resultado da companhia, discriminados nos itens de "a" a "h" relacionados.

QUADRO A.3.4 – DETALHAMENTO DE ITENS DA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL DOS ADMINISTRADORES

Valores em R$ 1,00

Identificação do Órgão			
Órgão:			
Reconhecimento de Bônus e Participação de Resultados	**EXERCÍCIO**		
	2012	**2011**	**2010**
I – Bônus (a+b+c+d)			
a) valor mínimo previsto no plano de remuneração			
b) valor máximo previsto no plano de remuneração			
c) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas			
d) valor efetivamente reconhecido no resultado			
II – Participação no Resultado (e+f+g+h)			
e) valor mínimo previsto no plano de remuneração			
f) valor máximo previsto no plano de remuneração			
g) valor previsto no plano de remuneração, caso as metas estabelecidas fossem atingidas			
h) valor efetivamente reconhecido no resultado			
III – Total (I + II)			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Órgão: deve ser indicado o nome do órgão correspondente: Diretoria Estatutária, Conselho de Administração ou Conselho Fiscal.

Bônus: deve ser totalizada a remuneração paga, no exercício, a membros de diretoria estatutária, de conselho de administração e de conselho fiscal, a título de bônus, obedecendo-se a discriminação dos parâmetros relacionados nos itens "a" a "d".

Participação no Resultado: deve ser totalizada a remuneração paga a membros de diretoria estatutária, de conselho de administração e de conselho fiscal a título de participação no resultado do exercício, devendo tal montante ser discriminado de acordo com os parâmetros relacionados nos itens "e" a "h".

3.4 Sistema de Correição

Neste subitem o gestor deverá evidenciar, caso exista, a estrutura a as atividades do sistema de correição da UJ, devendo indicar a base normativa que regulamenta tal atividade, além das competências e responsabilidades da unidade de correição.

Também neste tópico, a UJ deve discorrer sobre os principais resultados observados em relação a essa atividade.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Neste subitem o gestor deverá informar se a UJ está ou não em consonância com os preceitos contidos nos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU. Caso a UJ não esteja em conformidade com o prescrito na referida portaria, deverá apresentar as justificativas para tal desconformidade.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Este subitem poder ser tratado em conjunto com o subitem 3.4 anterior. Na escolha do formato de apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão, completude**, **exatidão** e **objetividade** das informações prestadas.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1. Relação dos programas do Plano Plurianual vigente que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:

a) Identificação do programa;
b) Informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa;
c) Avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa;
d) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas;
e) Reflexos dos restos a pagar na execução dos programas.

4.2. Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:

a) Função, subfunção e programa de vinculação da ação;
b) Metas e desempenhos físicos e financeiros;
c) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações;
d) Reflexo dos restos a pagar na execução das ações.

4.3. Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira, contemplando, no mínimo:

a) Identificação das unidades orçamentárias (UO) consideradas no relatório de gestão;
b) Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e da reserva de contingência;
c) Demonstração dos limites impostos por cronograma de desembolso definido pelos órgãos competentes, explicitando o impacto das limitações na execução das ações de responsabilidade da unidade jurisdicionada.
d) Movimentação de créditos interna e externa;
e) Execução das despesas por modalidade de licitação e por elementos de despesa;
f) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenham sido instituídos pela unidade.

Objetivo

Apresentar os resultados orçamentários, físicos e financeiros alcançados pela gestão relativamente aos programas, objetivos, iniciativas e ações de responsabilidade da UJ ou do conjunto de UJ que compõe o relatório de gestão.

Estrutura de Informação

As informações devem ser apresentadas por intermédio dos 15 quadros separados em dois grupos grandes grupos: Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ; Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa. Além dos quadros, serão exigidas do gestor análises críticas de alguns dos tópicos deste item 4.

Cada relatório deve conter as informações do conjunto de UJ que o compõe. Caso a UJ não tenha informações exigidas em algum dos quadros, deve se abster de colocar o quadro em branco no relatório de gestão, fazendo constar da introdução do tópico a não existência da informação requerida.

Abrangência

Órgãos e entidades da Administração Pública Federal que recebem recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social e que são usuárias do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

As UJ que não se enquadrarem nos critérios acima devem, na medida do possível, seguir as disposições desta Portaria promovendo os ajustes necessários nos formatos e nos conteúdos, de acordo com suas especificidades.

Referências:

- Lei nº 4.320/64;
- Lei nº 12.465, de 12/08/2011 (LDO 2012);
- Lei nº 12.593, de 18/1/2012 (PPA 2012/2015);
- Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos);
- Lei nº 10.520/2002;
- Decreto nº 93.872/86;
- Portaria Interministerial nº 163, de 2001(STN e SOF);
- Manual Técnico de Orçamento para 2012.

4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

Os quadros e instruções deste subitem 4.1 destinam-se a orientar o atendimento dos subitens 4.1 e 4.2 do item 4 da Parte A do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.

As informações sobre os programas de governo sob a responsabilidade da UJ devem ser atendidas de acordo com as seguintes subdivisões e quadros:

- Quadro A.4.1 – Informações sobre os programas temáticos;
- Quadro A.4.2 – Informações sobre os objetivos vinculados a programas temáticos;
- Quadro A.4.3 – Informações sobre iniciativas vinculadas a programas temáticos;
- Quadro A.4.4 – Informações sobre ações vinculadas a programas temáticos;
- Quadro A.4.5 – Informações sobre programas de gestão, manutenção e serviço ao estado;
- Quadro A.4.6 – Informações sobre ações vinculadas a programas de gestão, manutenção e serviço ao estado.

Para fins de definição da obrigação de elaboração dos quadros relacionados a este subitem 4.1, as UJ devem considerar o seguinte:

- Observar o conjunto de unidades que compõe o relatório de gestão. Ou seja, devem ser declaradas as informações sobre os programas, objetivos, iniciativas e ações que estejam na responsabilidade de qualquer das UJ que componha o relatório;
- A UJ deve preencher os quadros de acordo com a existência de cada nível de programação definido no PPA na sua responsabilidade. Por exemplo, se a UJ tem apenas ações na sua responsabilidade, deve se limitar a informar sobre as ações; se tem iniciativas na sua responsabilidade, deve informar sobre as iniciativas e as ações que a compõem; se tem objetivos na sua responsabilidade, deve informar sobre os objetivos, as iniciativas e as ações do conjunto; por fim, se a UJ é responsável por programa temático do PPA, deve informar sobre o programa completo: objetivos, iniciativas e ações que o compõem;
- A análise crítica, obrigatória para cada quadro, pode ser feita para o conjunto dos programas, os objetivos, das iniciativas e das ações que estejam na responsabilidade da UJ.

4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

As informações sobre os programas temáticos de governo constantes do PPA que estiveram na responsabilidade da UJ no exercício de referência do relatório de gestão deverão ser apresentadas com base nos **Quadros A.4.1** a **A.4.4,** conforme se descrevem a seguir.

QUADRO A.4.1 – PROGRAMA DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – TEMÁTICO

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa				
Título				
Órgão Responsável				
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012			g) Valor Remanescente (d – e)
	e) Previsto no PPA	f) Fixado na LOA		
a) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social				
b) Outras Fontes				
c) Subtotais (a + b)				
d) Valor Global Previsto no PPA				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R$ 1,00)				
Despesa Empenhada	**Despesa Liquidada**	**Restos a Pagar**		**Valores Pagos**
		Processados	**Não Processados**	
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código	**Descrição**		**Órgão ou Unidade Responsável Pelo Gerenciamento**	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação do Programa de Governo

Código Programa: Código atribuído ao programa pela Lei nº 12.593/2012, que aprovou o PPA para o período 2012/2015.

Título: Nome do programa expresso no PPA 2012-2015, Lei nº 12.593/2012.

Órgão Responsável: Nome do órgão responsável pelo programa, conforme definido no Anexo I da Lei nº 12.593/2012.

Fontes de Recursos (PPA e LOA)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social: Montante de execução previsto no exercício de referência do relatório de gestão, subdividindo-se em:

- **Previsto no PPA:** Montante inserido no PPA 2012-2015 como referência para o exercício de 2012;
- **Fixado na LOA:** Montante fixado pela LOA para execução do programa no exercício de 2012

Outras Fontes: Montante oriundo de fontes de fora dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social para execução do programa. Obedece à mesma subdivisão do item anterior.

Valor Global Previsto no PPA: Montante de recursos estimados no PPA para fazer face ao programa no período 2012 a 2015.

Valor Remanescente: Saldo do valor global de recursos previstos para a consecução do programa nos exercícios de 2013, 2014 e 2015.

Execução Orçamentária e Financeira do Programa

Despesa Empenhada: Montante da despesa empenhada, no exercício, relativamente ao programa.

Despesa Liquidada: Montante da despesa liquidada, no exercício, relativamente ao programa.

Restos a Pagar: Montante de recursos inscritos como restos a pagar nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/64, relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão, subdividindo-se em **processados** e **não processados**.

Valores Pagos: Montante de valores pagos relativamente ao programa, decorrentes de valores empenhados no exercício de referência.

Objetivos Relacionados ao Programa

Código: Código atribuído ao objetivo pela Lei nº 12.593/2012, que aprovou o PPA para o período 2012/2015.

Descrição: Descrição do objetivo expressa no PPA 2012-2015, Lei nº 12.593/2012.

Unidade ou Órgão Responsável Pelo Gerenciamento: Nome da unidade jurisdicionada ou órgão responsável pela gestão ou coordenação das iniciativas e ações relacionadas ao objetivo.

Análise Crítica

O gestor deverá fazer análise sintética da execução dos programas de responsabilidade da UJ contemplando as seguintes visões:

- **Cumprimento das metas:** Análise sintética do cumprimento das metas, se possível, avaliando o impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da UJ;
- **Eventuais problemas de execução:** Evidenciação de eventos que tenham prejudicado a execuçao dos programas, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental no prazo previsto, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, problemas na licitação, etc.;
- **Superações significativas das metas estabelecidas:** Evidenciação e justificativa dos eventos que provocaram a superação de forma significativa das metas estabelecidas;
- **Restos a pagar:** Análise crítica sobre o reflexo dos restos a pagar, especialmente os restos a pagar não processados, na execução do programa.
- Além dessas questões o gestor poderá abordar, de forma concisa, outros aspectos do programa que julgar relevante para a compreensão do desempenho do exercício.

4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

QUADRO A.4.2 – OBJETIVOS DE PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação do Objetivo	
Código	
Descrição	
Programa	
Órgão Responsável	

Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	

Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação do Objetivo

Código: Código atribuído ao Objetivo pela Lei nº 12.593/2012, que aprovou o PPA para o período 2012/2015.

Descrição: Descrição do Objetivo expressa no PPA 2012-2015, Lei nº 12.593/2012.

Programa: Código e título do programa ao qual se vincula o objetivo, conforme Lei nº 12.593/2012, que aprovou o PPA para o período 2012/2015.

Órgão Responsável: Nome do órgão responsável pelo programa, conforme definido no Anexo I da Lei nº 12.593/2012.

Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo

Dotação Inicial: Dotação inicial atribuída ao objetivo pela LOA do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Dotação Final: Dotação final atribuída ao objetivo resultante da soma da dotação inicial da LOA com as alterações sofridas em razão de créditos adicionais, no próprio exercício.

Despesa Empenhada: Montante da despesa empenhada, no exercício, relativamente ao objetivo.

Despesa Liquidada: Montante da despesa liquidada, no exercício, relativamente ao objetivo.

Restos a Pagar: Montante de recursos vinculados ao objetivo inscritos como restos a pagar nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/64, relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão, subdividindo-se em **processados** e **não processados**.

Valores Pagos: Montante de valores pagos relativamente ao objetivo, decorrentes de valores empenhados no exercício de referência.

Metas do Exercício

Devem ser declaradas as informações sobre as metas vinculadas ao objetivo definidas para o exercício de referência do relatório de gestão, em consonância com as metas definidas para o período de 2012 a 2015 no PPA.

Ordem: Indica a ordem sequencial das metas relacionadas ao objetivo, sendo obrigatório relacionar todas as metas indicadas no PPA, ainda que não tenha tido execução no exercício.

Descrição: Descrição textual da meta, conforme PPA.

Unidade de Medida: Padrão de medida escolhido para mensuração dos resultados da gestão do objetivo em relação à meta fixada para o exercício.

Metas Físicas e Financeiras: Valores físicos e financeiros previstos e efetivamente realizados relativamente ao objetivo detalhado.

Análise Crítica

O gestor deverá fazer análise sintética dos resultados relacionados ao conjunto dos objetivos fixados no PPA de responsabilidade da UJ contemplando as seguintes visões:

- **Cumprimento das metas:** Análise sintética do cumprimento das metas, se possível, avaliando o impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da UJ;
- **Eventuais problemas de execução:** Evidenciação de eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento do objetivo, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental no prazo previsto, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, problemas na licitação, etc.;
- **Superações significativas das metas estabelecidas:** Evidenciação e justificativa dos eventos que provocaram a superação de forma significativa das metas estabelecidas;
- **Restos a pagar:** Análise crítica sobre o reflexo dos restos a pagar, especialmente os restos a pagar não processados, no desenvolvimento do objetivo.

Além dessas questões o gestor poderá abordar, de forma concisa, outros aspectos do objetivo que julgar relevante para a compreensão do desempenho no exercício.

4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

QUADRO A.4.3 – INICIATIVAS DE PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Iniciativa	
Código	
Descrição	
Objetivo	
Órgão ou Unidade Responsável	

Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	

Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Iniciativa

Código: Código atribuído à iniciativa pela Lei nº 12.593/2012, que aprovou o PPA para o período 2012/2015.

Descrição: Descrição da iniciativa expressa no PPA 2012-2015, Lei nº 12.593/2012.

Objetivo: Código e título do objetivo ao qual se vincula a iniciativa, conforme Lei nº 12.593/2012, que aprovou o PPA para o período 2012/2015.

Órgão ou Unidade Responsável: Nome do órgão ou unidade responsável pela gestão, acompanhamento e coordenação das ações relacionadas à iniciativa.

Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa

Dotação Inicial: Dotação inicial atribuída à iniciativa pela LOA do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Dotação Final: Dotação final atribuída à iniciativa resultante da soma da dotação inicial da LOA com as alterações sofridas em razão de créditos adicionais, no próprio exercício.

Despesa Empenhada: Montante da despesa empenhada, no exercício, relativamente à iniciativa.

Despesa Liquidada: Montante da despesa liquidada, no exercício, relativamente à iniciativa.

Restos a Pagar: Montante de recursos vinculados à iniciativa inscritos como restos a pagar nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/64, relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão, subdividindo-se em **processados** e **não processados**.

Valores Pagos: Montante de valores pagos relativamente à iniciativa, decorrentes de valores empenhados no exercício de referência.

Metas do Exercício Para a Iniciativa

Devem ser declaradas as informações sobre as metas vinculadas à iniciativa definidas para o exercício de referência do relatório de gestão, em consonância com as metas definidas para o período de 2012 a 2015 no PPA.

Ordem: Indica a ordem sequencial das metas relacionadas à iniciativa.

Descrição: Descrição textual da meta relacionada à iniciativa.

Unidade de Medida: Padrão de medida escolhido para mensuração dos resultados da gestão da iniciativa em relação à meta fixada para o exercício.

Metas Físicas e Financeiras: Valores físicos e financeiros previstos e efetivamente realizados relativamente à iniciativa detalhada.

Análise Crítica

O gestor deverá fazer análise sintética dos resultados relacionados ao conjunto das iniciativas fixadas no PPA de responsabilidade da UJ contemplando as seguintes visões:

- **Cumprimento das metas:** Análise sintética do cumprimento das metas, se possível, avaliando o impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da UJ;
- **Eventuais problemas de execução:** Evidenciação de eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento da iniciativa, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental no prazo previsto, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, problemas na licitação, etc.;
- **Superações significativas das metas estabelecidas:** Evidenciação e justificativa dos eventos que provocaram a superação de forma significativa das metas estabelecidas;
- **Restos a pagar:** Análise crítica sobre o reflexo dos restos a pagar, especialmente os restos a pagar não processados, no desenvolvimento da iniciativa.
- Além dessas questões o gestor poderá abordar, de forma concisa, outros aspectos do objetivo que julgar relevante para a compreensão do desempenho no exercício.

4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

QUADRO A.4.4 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação	
Código	
Descrição	
Iniciativa	
Unidade Responsável	
Unidade Orçamentária	

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Ação

Código: Código atribuído à ação pela Lei nº 12.595/2012, que aprovou a LOA para o exercício de 2012.

Descrição: Descrição da ação expressa na LOA de 2012, Lei nº 12.595/2012.

Iniciativa: Código e título da iniciativa à qual se vincula a ação, conforme Lei nº 12.595/2012, que aprovou a LOA para o exercício de 2012.

Unidade Responsável: Nome da unidade da estrutura da UJ apresentadora do relatório, responsável pela gestão, acompanhamento e coordenação da ação.

Unidade Orçamentária: Código SIAFI e nome da unidade gestora que recebeu, diretamente da LOA, o crédito para execução da ação.

Execução Orçamentária e Financeira da Ação

Dotação Inicial: Dotação inicial atribuída à ação pela LOA do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Dotação Final: Dotação final atribuída à ação resultante da soma da dotação inicial da LOA com as alterações sofridas em razão de créditos adicionais, no próprio exercício.

Despesa Empenhada: Montante da despesa empenhada, no exercício, relativamente à ação.

Despesa Liquidada: Montante da despesa liquidada, no exercício, relativamente à ação.

Restos a Pagar: Montante de recursos vinculados à ação inscritos como restos a pagar nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/64, relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão, subdividindo-se em **processados** e **não processados**.

Valores Pagos: Montante de valores pagos relativamente à ação, decorrentes de valores empenhados no exercício de referência.

Metas do Exercício Para a Ação

Devem ser declaradas as informações sobre as metas vinculadas à ação definidas para o exercício de referência do relatório de gestão.

Ordem: Indica a ordem sequencial das metas relacionadas à ação.

Descrição: Descrição textual da meta relacionada à ação.

Unidade de Medida: Padrão de medida escolhido para mensuração dos resultados da gestão da ação em relação à meta fixada para o exercício.

Metas Físicas e Financeiras: Valores físicos e financeiros previstos e efetivamente realizados relativamente à ação detalhada.

Análise Crítica

O gestor deverá fazer análise sintética da execução do conjunto das ações, de responsabilidade da UJ, vinculadas a programas temáticos, contemplando as seguintes visões:

- **Cumprimento das metas:** Análise sintética do cumprimento das metas, se possível, avaliando o impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da UJ;
- **Eventuais problemas de execução:** Evidenciação de eventos que tenham prejudicado a execuçao dos programas, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental no prazo previsto, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, problemas na licitação, etc.;
- **Superações significativas das metas estabelecidas:** Evidenciação e justificativa dos eventos que provocaram a superação de forma significativa das metas estabelecidas;
- **Restos a pagar:** Análise crítica sobre o reflexo dos restos a pagar, especialmente os restos a pagar não processados, na execução do programa.
- Além dessas questões o gestor poderá abordar, de forma concisa, outros aspectos do programa que julgar relevante para a compreensão do desempenho do exercício.

4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

As informações sobre os programas de governo de gestão, manutenção e serviços ao estado constantes do PPA que estiveram na responsabilidade da UJ no exercício de referência do relatório de gestão deverão ser apresentadas com base nos **Quadros A.4.5 a A.4.6,** conforme se descrevem a seguir.

QUADRO A.4.5 – PROGRAMA DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – DE GESTÃO E MANUTENÇÃO

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa						
Título						
Órgão Responsável						
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação do Programa de Governo

Código Programa: Código atribuído ao programa pela Lei nº 12.593/2012, que aprovou o PPA para o período 2012/2015.

Título: Nome do programa expresso no PPA 2012-2015, Lei nº 12.593/2012.

Órgão Responsável: Nome do órgão responsável pelo programa, conforme definido no Anexo I da Lei nº 12.593/2012.

Execução Orçamentária e Financeira do Programa

Dotação Inicial: Dotação inicial atribuída ao programa pela LOA do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Dotação Final: Dotação final atribuída ao programa, resultante da soma da dotação inicial da LOA com as alterações sofridas em razão de créditos adicionais, no próprio exercício.

Despesa Empenhada: Montante da despesa empenhada, no exercício, relativamente ao programa.

Despesa Liquidada: Montante da despesa liquidada, no exercício, relativamente ao programa.

Restos a Pagar: Montante de recursos inscritos como restos a pagar nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/64, relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão, subdividindo-se em **processados** e **não processados**.

Valores Pagos: Montante de valores pagos relativamente ao programa, decorrentes de valores empenhados no exercício de referência.

Análise Crítica

Depois de preenchido esse demonstrativo, o gestor deverá fazer análise sintética da execução dos programas de responsabilidade da UJ contemplando as seguintes visões:

- **Cumprimento das metas físicas:** Análise circunstanciada do cumprimento das metas físicas, analisando o impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da UJ;
- **Ações que apresentaram problemas de execução:** Evidenciação das ações que apresentaram problemas na execução, especificando os problemas ocorridos, por exemplo: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental no prazo previsto, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, problemas na licitação, etc.;

- **Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas:** Evidenciação e justificativa das ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas;
- **Ações Prioritárias na LDO:** Avaliar a execução das ações da UJ frente às ações prioritárias definidas pela LDO, examinando as diferenças positivas e negativas porventura observadas entre a execução realizada e a prevista;
- **Restos a pagar:** o gestor deverá realizar uma análise crítica sobre o reflexo dos restos a pagar, especialmente restos a pagar não processados, na execução das ações.
- Além dessas questões o gestor poderá analisar outras que tenham provocado impacto na Execução Física das ações realizadas pela UJ e que não tenham sido abordadas nos tópicos anteriores.

4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

QUADRO A.4.6 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação	
Código	
Descrição	
Unidade Responsável	
Unidade Orçamentária	

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Ação

Código: Código atribuído à ação pela Lei nº 12.595/2012, que aprovou a LOA para o exercício de 2012.

Descrição: Descrição da ação expressa na LOA de 2012, Lei nº 12.595/2012.

Unidade Responsável: Nome da unidade da estrutura da UJ apresentadora do relatório, responsável pela gestão, acompanhamento e coordenação da ação.

Unidade Orçamentária: Código SIAFI e nome da unidade gestora que recebeu, diretamente da LOA, o crédito para execução da ação.

Execução Orçamentária e Financeira da Ação

Dotação Inicial: Dotação inicial atribuída à ação pela LOA do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Dotação Final: Dotação final atribuída à ação resultante da soma da dotação inicial da LOA com as alterações sofridas em razão de créditos adicionais, no próprio exercício.

Despesa Empenhada: Montante da despesa empenhada, no exercício, relativamente à ação.

Despesa Liquidada: Montante da despesa liquidada, no exercício, relativamente à ação.

Restos a Pagar: Montante de recursos vinculados à ação inscritos como restos a pagar nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/64, relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão, subdividindo-se em **processados** e **não processados**.

Valores Pagos: Montante de valores pagos relativamente à ação, decorrentes de valores empenhados no exercício de referência.

Metas do Exercício Para a Ação

Devem ser declaradas as informações sobre as metas vinculadas à ação definidas para o exercício de referência do relatório de gestão.

Ordem: Indica a ordem sequencial das metas relacionadas à ação.

Descrição: Descrição textual da meta relacionada à ação.

Unidade de Medida: Padrão de medida escolhido para mensuração dos resultados da gestão da ação em relação à meta fixada para o exercício.

Metas Físicas e Financeiras: Valores físicos e financeiros previstos e efetivamente realizados relativamente à ação detalhada.

Análise Crítica

O gestor deverá fazer análise sintética da execução do conjunto das ações, de responsabilidade da UJ, vinculadas a programas de gestão, manutenção e serviços, contemplando as seguintes visões:

- **Cumprimento das metas:** Análise sintética do cumprimento das metas, se possível, avaliando o impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da UJ;
- **Eventuais problemas de execução:** Evidenciação de eventos que tenham prejudicado a execuçao dos programas, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental no prazo previsto, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, problemas na licitação, etc.;
- **Superações significativas das metas estabelecidas:** Evidenciação e justificativa dos eventos que provocaram a superação de forma significativa das metas estabelecidas;
- **Restos a pagar:** Análise crítica sobre o reflexo dos restos a pagar, especialmente os restos a pagar não processados, na execução do programa.
- Além dessas questões o gestor poderá abordar, de forma concisa, outros aspectos do programa que julgar relevante para a compreensão do desempenho do exercício.

4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

Os quadros que compõem este subitem 4.2. visam a orientar a elaboração dos conteúdos exigidos no subitem 4.3. da Parte A do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Dessa forma, os quadros estão estruturados em seis partes distintas e complementares, quais sejam:

- Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.
- Programação de Despesas:
  - Programação de Despesas Correntes;
  - Programação de Despesas de Capital;
  - Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.
  - Análise Crítica da Programação Orçamentária.
- Movimentação de Créditos Interna e Externa
- Execução Orçamentária da Despesa
  - Execução de Despesas com Créditos Originários
    - Despesas Totais por Modalidade Contratação – Créditos Originários
    - Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários
  - Execução de Despesas com Créditos Recebidos por Movimentação
    - Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação;
    - Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.
  - Análise Crítica da Execução Orçamentária e dos Indicadores de Desempenho Orçamentário e Financeiro.

4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

O **Quadro A.4.7** abaixo detalha as informações identificadoras das Unidades Orçamentárias (UO) que recebem os créditos orçamentários utilizados pelas UJ que compõem o Relatório de Gestão. Caso a UJ não seja UO e não tenha UGO consolidada ou agregada, deve fazer constar esta informação em tópico específico do Relatório de Gestão.

QUADRO A.4.7 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
	99999	999999
	99999	999999

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Denominação das Unidades Orçamentárias: Titulo atribuído pela Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2012 às UO que detêm as programações orçamentárias a serem executadas pelas Unidades Jurisdicionadas (UJ) relacionadas no Relatório de Gestão.

Código da UO: Código atribuído à UO segundo a Tabela de Classificação Institucional, expedida pela Secretaria de Orçamentos Federal – SOF.

Código SIAFI da UGO: Código atribuído pelo SIAFI à unidade gestora que tenha registrado contabilmente os créditos atribuídos originariamente pela LOA à UO, bem assim os créditos adicionais recebidos pela UO no exercício.

4.2.2 Programação de Despesas

Este grupo de demonstrativos compreende as informações sobre a programação orçamentária da UJ, que devem ser demonstradas em três quadros, a saber: Programação de Despesas Correntes; Programação de Despesas de Capital; Quadro Resumo da Programação da Despesa e da Reserva de Contingência. Além dos três quadros acima especificados, a UJ deve ainda fazer a análise crítica da programação orçamentária, conforme indicado em item a seguir.

Atenção!

Os quadros **A.4.8, A.4.9** e **A.4.10** a seguir descritos somente devem ser preenchidos pelas UJ que são unidade orçamentária (UO) ou que tenham, entre as suas unidades consolidadas ou agregadas, Unidade Gestora (UG) na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos atribuídos originariamente da LOA, assim como os créditos adicionais recebidos ou concedidos no exercício.

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

O **Quadro A.4.8** abaixo, denominado **Programação de Despesas Correntes,** está organizado em três (3) colunas duplas, que contemplam os três (3) grupos de despesa da categoria econômica Despesas Correntes, quais sejam: 1 – Pessoal e Encargos Sociais; 2 – Juros e Encargos da Dívida; 3 – Outras Despesas Correntes. Cada grupo de despesa está segmentado nos exercícios de 2012 e 2011. As linhas, por sua vez, estão divididas em dois (2) grupos de informação: **LOA** e **CRÉDITOS**, que são compostos pelos campos de informações descritos a seguir:

QUADRO A.4.8 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO							
	PLOA							
	LOA							
CRÉDITOS	Suplementares							
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total								

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

<u>Grupos de Despesas Correntes</u>: Para efeito deste demonstrativo e dos demais que se seguem, consideram-se as definições da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001, e alterações posteriores, descritas abaixo:

Despesas Correntes: Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital:

1 - **Pessoal e Encargos Sociais** - Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, previstos na estrutura remuneratória dos militares, e ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público e despesas com contratos de terceirização de mão de obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

2 - **Juros e Encargos da Dívida** - Despesas com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.

3 - **Outras Despesas Correntes** - Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras

despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

LOA

Dotação proposta pela UO: Montante de recursos proposto pela Unidade Orçamentária para exame do Órgão Orçamentário Setorial.

PLOA: Montante de recursos proposto no Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual – PLOA submetido ao Congresso Nacional, relativamente à UO.

LOA: Montante de recursos atribuídos à UO pelo Congresso Nacional.

CRÉDITOS

Suplementares: Montante de créditos adicionais de tipo suplementar que foram recebidos pela UO.

Especiais: Montante de créditos adicionais de tipo especial que foram recebidos pela UO. Estes estão divididos em dois (2) subtipos: **Abertos**, correspondendo aos créditos especiais abertos no próprio exercício, e **Reabertos**, que correspondem aos créditos especiais que decorreram da aplicação do art. 167, § 2º, da Constituição Federal, isto é, créditos especiais abertos no exercício anterior que foram reabertos no exercício da gestão pelos saldos apurados ao final do exercício anterior.

Extraordinários: Montante de créditos adicionais de tipo extraordinário que foram recebidos pela UO. Estes estão divididos em dois (2) subtipos: **Abertos**, correspondendo aos créditos extraordinários abertos no próprio exercício, e **Reabertos**, que correspondem aos créditos extraordinários que decorreram da aplicação do art. 167, § 2º, da Constituição Federal, isto é, créditos extraordinários abertos no exercício anterior que foram reabertos no exercício da gestão pelos saldos apurados ao final do exercício anterior.

Além desses dois (2) grupos de informação, são ainda exigidas duas linhas de informações, quais sejam:

Créditos Cancelados: Créditos cancelados ao longo do exercício, por qualquer motivo, exceto em razão de criação ou transformação de UO que, neste caso, deverá ser registrado na linha referente a Outras Operações. No registro apresentar o sinal negativo (-) e considerá-lo nos respectivos cálculos para apurar a linha "Total".

Outras Operações: Montante de créditos atribuídos (somados) ou reduzidos em razão da criação ou transformação de UO. Considerar valores positivos ou negativos, registrando no caso destes últimos o sinal negativo (-) e fazendo o montante destas operações refletir na linha "Total".

Por fim, o conteúdo da última linha do demonstrativo corresponde à seguinte fórmula:

Total = Dotação inicial da LOA + Créditos Suplementares + Créditos Especiais + Créditos Extraordinários +/- Outras Operações +/- Créditos Cancelados.

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

O **Quadro A.4.9** abaixo, denominado **Programação de Despesas de Capital**, está organizado em três (3) colunas duplas, que contemplam os três (3) grupos de despesa da categoria econômica Despesas de Capital, quais sejam: 4 – Investimentos; 5 – Inversões Financeiras; 6 – Amortização da Dívida. Para cada grupo de despesa devem ser informados os valores relativos ao exercício de referência e ao exercício imediatamente anterior.

QUADRO A.4.9 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO							
LOA	PLOA							
LOA	LOA							
CRÉDITOS	Suplementares							
CRÉDITOS	Especiais	Abertos						
CRÉDITOS	Especiais	Reabertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Abertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Reabertos						
CRÉDITOS	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total								

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Grupos de Despesas de Capital: Para efeito deste demonstrativo e dos demais que se seguem consideram-se as definições da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001, e alterações posteriores, descritas abaixo:

Despesas de Capital: Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

4 - Investimentos: Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de tais obras, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

5 - Inversões Financeiras: Despesas com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas.

6 - Amortização da Dívida: Despesas com o pagamento e refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

Para os demais campos deste demonstrativo A.4.5, seguir as orientações relativas ao Quadro A.4.4 anterior, dada a semelhança das informações.

4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

O **Quadro A.4.10** abaixo, denominado **Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência,** é um quadro resumo dos dois (2) demonstrativos anteriores (Quadros A.4.8 e A.4.9), contemplando ainda a reserva de contingência, quando houver. Por isso, devem ser observadas as definições dos campos conforme a descrição dos Quadros A.4.8 e A.4.9.

QUADRO A.4.10 – QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Valores em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO							
LOA	PLOA							
LOA	LOA							
CRÉDITOS	Suplementares							
CRÉDITOS	Especiais	Abertos						
CRÉDITOS	Especiais	Reabertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Abertos						
CRÉDITOS	Extraordinários	Reabertos						
CRÉDITOS	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total								

Fonte:

4.2.2.4 Análise Crítica

Elaborados os três quadros anteriores, a UJ deverá proceder a uma análise crítica da programação orçamentária, originária e adicional, de modo a demonstrar o estágio atual alcançado pela UJ na gestão dos seus créditos, quais sejam:

- **Compatibilidade das dotações com as necessidades da UJ:** O gestor deverá examinar a compatibilidade dos limites orçamentários estabelecidos pelos órgãos envolvidos na gestão do sistema orçamentário em relação às necessidades de crédito da UJ para cumprimento da sua programação de trabalho. Deverá fazer, também, análise do comportamento da proposta orçamentária, desde a elaboração pela UJ, até a publicação da LOA, explicitando as consequências das alterações ocorridas.
- **Alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior:** O gestor deverá examinar as alterações ocorridas na programação orçamentária que sejam relevantes para a gestão, analisando as suas razões e os seus impactos, positivos ou negativos, nas atividades da UJ.

Além dessas questões, o gestor poderá apresentar outras informações e ponderações sobre as dificuldades e oportunidades surgidas durante o exercício, entre as quais a abertura de créditos adicionais, os cancelamentos de créditos e solicitações de créditos adicionais não atendidas que afetaram os processos de gestão orçamentária da UJ.

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

O **Quadro A.4.11** abaixo, denominado **Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa,** compreende o conjunto dos créditos orçamentários concedidos ou recebidos de UG não associada à UJ (ou seja, concedidos ou recebidos de UG relacionada a UJ que não componha o Relatório de Gestão) e **deve ser preenchido por todas as UJ**.

Este quadro contempla cinco (5) colunas e está dividido em dois (2) grupos de informação. O primeiro contém os créditos internos e externos concedidos ou recebidos para a realização de despesas correntes, enquanto o segundo contém os créditos internos e externos concedidos ou recebidos para a realização de despesas de capital.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.4.11 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.4.11 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Valores em R$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classifica-ção da ação	Despesas Correntes		
		Conce-dente	Rece-bedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						
Natureza da Movimentação de Crédito		**UG**		**Classifica-ção da ação**	**Despesas de Capital**		
		Conce-dente	**Rece-bedora**		**4 – Investimentos**	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Para efeito deste demonstrativo conceitua-se como movimentação interna de crédito qualquer transferência de créditos entre UO do mesmo Órgão e como movimentação externa de crédito a movimentação de créditos entre UO de Órgãos distintos.

UG concedente: Código SIAFI da UG externa à UJ que concedeu o crédito orçamentário, seja por movimentação interna, seja por movimentação externa.

UG recebedora: Código SIAFI da UG externa à UJ que concedeu o crédito orçamentário, seja por movimentação interna, seja por movimentação externa.

Classificação da ação: Classificação Institucional e Funcional-Programática do crédito concedido ou recebido, composta pelos códigos da UO, Função, Subfunção, Programa e Ação estabelecidos na programação original na LOA. Não é necessário informar o código do subtítulo. Em seguida, o gestor deverá preencher o valor concedido ou recebido no correspondente grupo de despesa.

Importante:

- Os grupos de despesas são semelhantes àqueles explanados nos quadros anteriores.
- Deverão ser preenchidas tantas linhas quantos forem os diferentes créditos concedidos e recebidos.
- Não devem ser informadas as movimentações internas entre as UG associadas à UJ.

4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

As informações sobre a Execução Orçamentária estão divididas em dois (2) conjuntos de demonstrativos, que se subdividem em quadros, conforme a seguir:

1. Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ:
    a. Despesas por Modalidade de Contratação;
    b. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa;
    c. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.
2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação:
    a. Despesas por Modalidade de Contratação;
    b. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa;
    c. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

Os dois conjuntos de demonstrativos relacionados acima são compostos por três (3) quadros semelhantes: Despesas por Modalidade de Contratação; Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa; Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

A diferença entre esses dois conjuntos reside no fato de o primeiro se referir à execução dos créditos iniciais recebidos da LOA e dos créditos adicionais obtidos ao longo do exercício, enquanto o segundo se refere à execução dos créditos recebidos por movimentação interna e externa.

Assim, o conjunto relacionado no item 1 acima somente deverá ser preenchido pelas UJ que também tenham preenchido os três quadros da PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.10), enquanto o relacionado no item 2 deve ser preenchido por todas as UJ que tenham executado créditos oriundos de movimentação. Ou seja, os quadros relacionados à execução de créditos diretamente originados da LOA devem ser preenchidos somente pelas UJ que tenham incluídas, no seu relatório de gestão, outras UJ com papel de unidade orçamentária.

4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

Os quadros a seguir destinam-se à demonstração da execução das despesas cujos créditos orçamentários foram recebidos diretamente da LOA e não por movimentação. Em razão disso, somente as UJ que tenham recebido créditos originários, ou seja, que sejam UO ou tenham UO entre as unidades consolidadas ou agregadas devem preenchê-los (Quadros A.4.12 e A.4.13).

4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

O **Quadro A.4.12** abaixo, denominado **Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ**, contempla duas (2) colunas com informações sobre a **Despesa Liquidada** e a **Despesa Paga.** Cada uma delas dividida nos exercícios 2012 e 2011. As linhas, por sua vez, discriminam as despesas por modalidade de contratação, divididas em grupos totalizadores. No grupo totalizador "**Licitação**" encontra-se o Convite, a Tomada de Preços, a Concorrência, o Pregão, o Concurso, a Consulta e o Registro de Preços, enquanto no grupo "**Contratações Diretas**" estão a Inexigibilidade e a Dispensa. No grupo "**Regime de Execução Especial**" está o Suprimento de Fundo, enquanto no grupo "**Pagamento de Pessoal"** encontra-se o pagamento de Pessoal por meio de Folha de Pagamento ou de Diárias. Por fim, no grupo totalizador denominado "**Outro**s" são consideradas as despesas que não se enquadrarem nos itens anteriores.

QUADRO A.4.12 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)				
g) Dispensa				
h) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (j+k)				
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias				
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)				

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

As definições das linhas e colunas são aquelas atinentes às Leis nºs 4.320/64, 8.666/93, 9.472/97, 10.520/2002, e suas alterações, ao Decreto nº 93.872/1986 e à Portaria MPOG nº 265/2001.

Despesa Liquidada: Total de despesas que já passou pela fase de liquidação.

Despesa Paga: Total de despesas que já passou pela fase de pagamento.

Modalidade de Licitação: Nesta linha serão totalizados os valores empenhados e liquidados nas sete (7) modalidades de licitação discriminadas abaixo:

- **Convite:** É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três (3) pela UJ, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais

cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até vinte e quatro (24) horas da apresentação das propostas;

- **Tomada de preços:** É a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação;
- **Concorrência:** É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto;
- **Pregão:** Aquisição de bens e serviços nos termos da Lei n 10.520/2004;
- **Concurso:** É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de quarenta e cinco (45) dias;
- **Consulta:** É a modalidade de licitação em que ao menos cinco pessoas, físicas ou jurídicas, de elevada qualificação, serão chamadas a apresentar propostas para fornecimento de bens ou serviços não comuns;
- **Registro de Preços:** É a modalidade de licitação em que a UJ contrata serviços e adquire bens, por intermédio do Sistema de Registro de Preços regulado pelo Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, e alterações do Decreto 4.342, de 23 de agosto de 2002, seja como órgão gerenciador do sistema, seja como órgão participante.

Contratações Diretas: Nesta linha serão totalizados os valores empenhados e liquidados nas duas (2) formas de contratações diretas discriminadas abaixo:

- **Dispensa:** Montante de recursos empenhados nos termos do art. 24 da Lei nº 8.666/93;
- **Inexigibilidade:** Montante de recursos empenhados nos termos do art. 25 da Lei nº 8.666/93.

Regime de Execução Especial: Nesta linha serão totalizados os valores empenhados e liquidados mediante suprimento de fundos:

- **Suprimento de Fundos:** Montante de recursos empenhados nos termos dos artigos 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872/86.

Pagamento de Pessoal: Nesta linha serão totalizados os valores empenhados e liquidados nos dois (2) grupos de pagamento de pessoal discriminados abaixo:

- **Pagamento em Folha:** Valores pagos a pessoal mediante folha de pagamento;
- **Diárias:** Valores pagos a pessoal mediante diárias, inclusive a terceiros e parceiros.

Outros: Despesas que não se enquadram nas modalidades anteriores.

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

O **Quadro A.4.13** abaixo, denominado **Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ**, contém quatro (4) colunas com os seguintes campos: **Despesa Empenhada**, **Despesa Liquidada**, **RP não processados** e **Valores Pagos**. Cada coluna está dividida nos exercícios 2012 e 2011. As linhas, por sua vez, discriminam as despesas pelos três (3) grupos da Despesa Corrente, quais sejam: 1 – Despesas de Pessoal; 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes. Cada grupo de despesa deve **ter os 3 (três) elementos de maior montante empenhado em 2012 discriminados em ordem decrescente desse montante** (indicar o nome do elemento de despesa nas linhas 1º, 2º e 3º elemento de despesa), enquanto um quarto elemento totalizador, denominado "Demais elementos do grupo", deve acumular todos os demais elementos de despesa do grupo.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.4.13 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.4.13 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
1. Despesas de Pessoal	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Despesa Empenhada: Montante de empenhos realizados pela UJ.

Despesa Liquidada: Total de despesas que já passou pela fase de liquidação.

RP não processados: Montante de recursos inscritos em restos a pagar que ainda não tinham passado pela fase de liquidação no final do exercício de referência.

Valores Pagos: Somatório das despesas que já haviam passado pela fase de pagamento no final do exercício.

Elementos de Despesa: Os códigos dos elementos de despesa são aqueles relacionados no item D do Anexo II da Portaria Interministerial SOF/STN nº 163/2001.

4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Como já dito, o segundo demonstrativo, denominado **Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação,** contempla a mesma estrutura de informações do demonstrativo explanado anteriormente. A diferença entre esses demonstrativos está no fato de que o primeiro se refere à execução dos créditos iniciais recebidos da LOA ou dos créditos adicionais obtidos ao longo do exercício, enquanto o segundo se refere à execução dos créditos recebidos por movimentação interna e externa e deve ser preenchido por todas as UJ que tenham sido beneficiárias desses créditos. Assim, deixa-se de discriminar os quadros deste demonstrativo, pois são semelhantes aos quadros explanados no conjunto de demonstrativos associado à execução orçamentária de créditos originários da UJ.

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)				
l) Convite				
m) Tomada de Preços				
n) Concorrência				
o) Pregão				
p) Concurso				
q) Consulta				
8. Contratações Diretas (g+h)				
r) Dispensa				
s) Inexigibilidade				
9. Regime de Execução Especial				
t) Suprimento de Fundos				
10. Pagamento de Pessoal (j+k)				
u) Pagamento em Folha				
v) Diárias				
11. Outros				
12. Total (1+2+3+4+5)				

Fonte:

4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

A descrição dos campos do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.4.13.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas nos Quadros A.4.16 e A.4.17 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.4.15 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
1 – Despesas de Pessoal	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4 – Investimentos	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**	**2012**	**2011**
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.2.4.2.3 Análise crítica

Depois de preenchidos esses quadros, o gestor deverá realizar uma análise crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ analisando as seguintes questões:

Alterações significativas ocorridas no exercício: Principais alterações ocorridas na Programação Orçamentária da UJ em razão de novas atribuições ou por motivo de cancelamento e/ou modificação de ação realizada no exercício anterior, destacando as principais alterações nos montantes despendidos por grupo e elemento de despesa, bem como por modalidade de contratação.

Contingenciamento no exercício: Efeitos na gestão orçamentária provocados pelo contingenciamento de créditos orçamentários e despesas financeiras ocorrido no exercício, destacando as consequências sobre os resultados planejados;

Eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária: Relação de eventos internos e externos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária da UJ, como, por exemplo, problemas de pessoal, licitações, licenciamento ambiental, tempestividade na liberação de recursos, etc., examinando ainda a permanência dos efeitos provocados por esses eventos para o exercício seguinte.

Além dessas questões, o gestor poderá abordar outras que considere relevantes para explanação da Execução Orçamentária de Créditos, tanto originários da LOA, quanto recebidos por movimentação interna e externa.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN:

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

5.2. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

5.3. Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.

5.4. Informações sobre a utilização de suprimento de fundos, contas bancárias tipo "B"e cartões de pagamento do governo federal.

5.5. Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social.

5.6. Informações sobre a gestão de precatórios.

Objetivo

Obter informações de como a UJ realiza a gestão sobre alguns tópicos relevantes da execução orçamentária e financeira.

Estrutura de Informação

A informação está organizada em 6 subitens. Cada subitem possui objetivo e abrangência específicos e obedece a uma forma de estruturação distinta, conforme detalhamento a seguir.

Abrangência

Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012, obedecendo-se aos conteúdos especificados no Quadro **A1-Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão.**

5.1 Reconhecimento de Passivos

Objetivo específico: Obter informações quantitativas sobre o reconhecimento pelas UJ de passivos por insuficiência de créditos ou recursos registrados nas contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, com o objetivo de analisar a gestão desses passivos pelas UJ no exercício de referência do relatório de gestão.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada conforme detalhado no **Quadro A.5.1** abaixo. Esse quadro visa obter os valores inscritos a título de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, considerados os registros contábeis realizados no SIAFI no exercício de 2012, bem como as razões que motivaram esses registros e as providências adotadas pelas UJ para sanear as situações que deram origem ao reconhecimento desses passivos.

Abrangência: Todas as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, exceto os fundos. Caso a UJ não utilize as contas contábeis especificadas, mas se utiliza de outras contas para o registro dos passivos assumidos sem autorização orçamentária, deverá declarar a informação da mesma forma, fazendo-se os ajustes de contas e nomenclaturas.

Referências: Nota Técnica do Tesouro Nacional 2.309/2007.

5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Para preenchimento do **Quadro A.5.1** devem ser consideradas todas as contas contábeis registradas na contabilidade da UJ para Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos que tenham tido movimentação ou que tenham apresentado saldo diferente de zero no final do exercício do Relatório de Gestão.

Deverá ser elaborado um quadro para cada conta contábil utilizada para os fins de que trata este item, no qual deverá ser considerado o conjunto de credores que tinham saldo inicial diferente de zero no início do exercício, acrescidos daqueles que tiveram reconhecimento de direitos ao longo do exercício, independente da posição do saldo final apurado ao término do exercício.

QUADRO A.5.1. - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	**Denominação**				
Linha Detalhe					
UG	**Credor (CNPJ/CPF)**	**Saldo Final em 31/12/2011**	**Movimento Devedor**	**Movimento Credor**	**Saldo Final em 31/12/2012**
Razões e Justificativas:					
Fonte:					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Conta Contábil

Código SIAFI – Código da conta contábil no plano de contas do SIAFI, que poderá ser: 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 ou 21219.22.00.

Denominação: Nome atribuído pelo plano de contas do SIAFI à conta contábil.

Linha Detalhe

UG – Unidade gestora do SIAFI associada à UJ, que realizou lançamentos contábeis na conta contábil.

Credor – Código do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Pessoa Física (CPF) da Receita Federal do Brasil do credor do crédito ou recurso, conforme este seja pessoa jurídica ou física.

Saldo Final em 31/12/2011 – Saldo final registrado na Conta Contábil em 31/12/2011, que coincidirá com o valor inicial do exercício de 2012.

Movimento Devedor – Montante lançado no ano a débito da Conta Contábil, por credor.

Movimento Credor – Montante lançado no ano a crédito da Conta Contábil, por credor.

Saldo Final no dia 31/12/2012 – Valor registrado na Conta Contábil no dia 31/12/2012, que deverá corresponder à seguinte equação: Saldo Final em 31/12/2011 + Movimento Credor do exercício de 2012 – Movimento Devedor do exercício de 2012.

Razões e Justificativas – Razões e Justificativas apresentadas pelo gestor para os lançamentos contábeis efetuados, destacando-se as medidas adotadas pela unidade para regularizar as situações ocorridas.

5.1.2 Análise Crítica

A análise crítica da gestão do reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos deverá apresentar uma análise circunstanciada dos impactos dos passivos reconhecidos sobre a gestão orçamentária e financeira da UJ no exercício de referência das contas e no exercício seguinte.

Deve demonstrar ainda se a UJ tinha capacidade de prever a situação que tenha ensejado o lançamento de valor nas referidas contas contábeis.

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Objetivo Específico: Obter informações quantitativas sobre o pagamento de Restos a Pagar (RP) dos exercícios anteriores, de modo a analisar a gestão e os impactos dessas despesas financeiras no exercício.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em um único demonstrativo de modo a se obter os dados referentes à execução dos Restos a Pagar Processados e Não Processados, desde o exercício subsequente ao da inscrição até o exercício de referência do Relatório de Gestão.

Abrangência: Todas as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, exceto os fundos.

Referências:

- Lei nº 4.320/1964
- Lei nº 12.12.465/ 2011 (LDO 2012)
- Decreto nº 93.872/1986
- Decreto nº 6.708/2008

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

O **Quadro A.5.2** abaixo contempla o montante de restos a pagar de exercícios anteriores inscritos e os respectivos valores cancelados e pagos acumulados até o final do exercício de referência do relatório de gestão, bem como o saldo a pagar apurado no dia 31/12/2012, estando divido em duas partes: Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados, que contêm a mesma estrutura de informação, que se descreve a seguir.

QUADRO A.5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante Inscrito**	**Cancelamentos Acumulados**	**Pagamentos Acumulados**	**Saldo a Pagar em 31/12/2012**
2011				
2010				
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante Inscrito**	**Cancelamentos Acumulados**	**Pagamentos Acumulados**	**Saldo a Pagar em 31/12/2012**
2011				
2010				
...				

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Ano de Inscrição: Ano no qual ocorreu a inscrição de restos a pagar pela UJ. Devem ser relacionados todos os anos cujos restos a pagar inscritos tenham sofrido cancelamentos ou pagamentos no exercício de referência do relatório de gestão ou, ainda, tenha saldo remanescente em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão**;**

Montante Inscrito: Valor total inscrito pela UJ relativamente ao ano de inscrição;

Cancelamentos acumulados: Somatório dos valores de restos a pagar cancelados desde a sua inscrição até o final do exercício de referência do relatório de gestão;

Pagamentos acumulados: Somatório dos valores pagos pela UJ a título de restos a pagar desde a sua inscrição até o final do exercício de referência do relatório de gestão;

Saldos a Pagar em 31/12: Representa o saldo do montante inscrito em cada ano que se encontrava pendente de pagamento no final do exercício de referência do relatório de gestão, considerados os cancelamentos e pagamentos acumulados, sendo o resultado da seguinte equação: **(Montante Inscrito – Cancelados – Pagos = Saldo a pagar em 31/12)**.

5.2.2 Análise Crítica

A análise crítica sobre a gestão dos Restos a Pagar de exercícios anteriores ao de referência do relatório de gestão é obrigatória e aplicável a todas as UJ que tenham saldo de RP ao final do exercício de referência ou que tenham realizado pagamento ou cancelamento desses restos a pagar no referido exercício.

Nesse contexto e sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequadas desenvolver, importa que a UJ analise:

- A evolução da estratégia de pagamento dos RP adotada pela UJ;
- Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;
- As razões e/ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro;
- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada por decreto;
- Os eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a gestão de RP.

5.3 Transferências de Recursos

Objetivo: Obter informações sobre as transferências realizadas pela UJ, no exercício de referência do Relatório de Gestão, mediante convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, bem como transferências a título de subvenções, auxílios ou contribuições, de modo a se avaliar as ações de controle e acompanhamento efetuadas pela UJ sobre essas modalidades de transferências financeiras a terceiros.

Assim, o objetivo desses pedidos de informações é fazer com a UJ demonstre o controle que tem sobre os recursos repassados, o cumprimento dos objetivos desses repasses, a regularidade da execução dos objetos, o controle sobre as prestações de contas pelos convenentes e as análises e verificações que o concedente deve fazer para garantir a efetividade da política pública conduzida por intermédio das transferências.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada de modo a se obter, mediante o preenchimento de cinco (5) quadros, o detalhamento dos valores transferidos, bem como as ações destacadas para o controle e acompanhamento dessas transferências.

Abrangência: Órgãos e entidades da Administração Pública Federal que realizaram transferências a título de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílios ou contribuição no exercício de referência do relatório de gestão.

Referências:

- Lei Complementar n° 101, de 4/5/2000 (LRF);
- Lei nº 4320/1964;
- Lei nº 6.404/1976;
- Lei nº 12.465, de 12/08/2011 (LDO 2012);
- Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007;
- Decreto nº 6.170/2007;
- Decreto nº 93.872/1986;
- Decreto 7.468/2011;
- Decreto 7.680/2012;
- Portaria MPOG nº 265/2001;
- Portaria Interministerial nº 163, de 2001;
- Manual Técnico de Orçamento para 2012.

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

O **Quadro A.5.3** abaixo contempla os valores das transferências vigentes no exercício de referência do relatório de gestão. A UJ deverá informar, por concedente ou contratante, o conjunto de instrumentos de transferências vigentes no exercício, informando o tipo e identificação da transferência, a identificação do beneficiário, os valores e as contrapartidas pactuadas, os repasses efetuados no exercício e acumulados até o final do exercício, as datas de início e fim de vigência, considerados todos os termos aditivos, bem como a situação da transferência registrada no SIAFI ou outro sistema equivalente. Deve ser elaborado um quadro específico para cada concedente ou contratante que compor o Relatório de Gestão.

Os instrumentos de transferência classificados como Termo de Parceria não devem ser tratados neste item, devendo a UJ observar, para esse tipo de transferência, o item 38 da Parte B do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.5.3 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto. Também, em razão da provável extensão, recomenda-se que esse Quadro seja aposto no capítulo de anexos, fazendo-se as devidas referências no corpo do relatório de gestão.

QUADRO A.5.3 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:									
CNPJ:				**UG/GESTÃO:**					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	**Nº do instrumento**	**Beneficiário**	**Valores Pactuados**		**Valores Repassados**		**Vigência**		**Sit.**
			Global	**Contrapartida**	**No Exercício**	**Acumulado até o Exercício**	**Início**	**Fim**	

LEGENDA

Modalidade:
1 - Convênio
2 - Contrato de Repasse
3 - Termo de Cooperação
4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:
1 - Adimplente
2 - Inadimplente
3 - Inadimplência Suspensa
4 - Concluído
5 - Excluído
6 - Rescindido
7 - Arquivado

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Concedente ou Contratante: preencher com a denominação ou a razão social, com o código da UG do SIAFI (se houver) e com o CNPJ (se houver) da UJ concedente ou contratante. Se o concedente ou contratante for um consórcio, deverão ser identificados todos os membros que o compõem.

Informações sobre as transferências voluntárias

Neste item, devem ser informados todos os instrumentos de transferências que tenham como polo ativo (contratante, concedente, etc.) uma UJ que estiver apresentando o Relatório de Gestão ou que componha o conjunto de unidades relacionadas no Relatório e que tenha vigido, por qualquer tempo,

no exercício de 2012. Deve contemplar, inclusive, os instrumentos cuja vigência irá se prolongar para exercícios seguintes ao de referência.

Modalidade: Identifica a modalidade de transferência realizada e deve ser preenchida com o código correspondente abaixo:

1 - Convênio: acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de cooperação mútua;

2 - Contrato de Repasse: instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal atuando como mandatário da União;

3 - Termo de Cooperação: instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente;

4 - Termo de Compromisso: instrumento pelo qual é realizada a transferência obrigatória de recursos para o PAC, nos termos da Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007;

Nº do Instrumento: número pelo qual o instrumento utilizado para a transferência (contrato, convênio, termo, etc.) é identificado nos controles da UJ ou nos sistemas pertinentes.

Beneficiário: informar o CNPJ, CPF ou UG (não informar o nome) do beneficiário caso seja pessoa jurídica, pessoa física ou órgão da administração, respectivamente.

Valores Pactuados: informar os valores pactuados no ato da assinatura do instrumento, conforme a seguir:

- **Global:** informar o valor total pactuado, considerados todos os termos aditivos ao termo original da transferência;
- **Contrapartida Pactuada:** Valor da contrapartida em Reais (R$). Caso a contrapartida seja não financeira (efetuada em bens e serviços) deve-se fazer a conversão em moeda de acordo com as cláusulas do instrumento.

Valores repassados: informar os valores repassados relativamente a cada um dos instrumentos de transferência, observando-se o seguinte:

- **No exercício**: informar, para cada instrumento de transferência, o valor total de recursos transferidos **no exercício de referência do relatório de gestão**;
- **Acumulado até o exercício:** informar, para cada instrumento de transferência, o valor total dos recursos transferidos **em qualquer época de sua vigência**, acumulado até o final do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Vigência: A vigência está dividida em dois (2) campos: Início – correspondendo a data de início da execução do instrumento de transferência; e Fim – correspondendo a data prevista para o seu término, considerando-se todos os termos aditivos.

Situação: Informar a situação de cada instrumento de transferência de acordo com a classificação a seguir:

1 - **Adimplente:** indica que a transferência voluntária está em execução normal;

2 - **Inadimplente:** indica que o convenente encontra-se inadimplente perante o concedente, seja pelo descumprimento de prazos, seja pela falta de apresentação de documentação necessária à prestação de contas;

3 - **Inadimplência Suspensa:** indica que um convênio que, anteriormente inadimplente, teve a inadimplência suspensa em razão de recursos administrativo ou judicial;

4 - **Concluído:** indica que o convênio foi concluído a termo dentro do exercício de referência;

5 - **Excluído:** indica que o instrumento foi excluído em razão de ter sido cadastrado com erro ou indevidamente;

6 - **Rescindido:** indica que o instrumento foi rescindido por descumprimento de cláusulas pactuadas, principalmente em razão de: a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho; b) aplicação dos recursos no mercado financeiro; e c) falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos;

7 - **Arquivado:** indica que o convênio foi arquivado nos termos do artigo 17 do Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007, ou nos termos da IN TCU nº 56/2007.

5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

O **Quadro A.5.4** abaixo contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os respectivos valores repassados nos exercícios de 2012, 2011 e 2010, sendo que os valores devem se referir à totalidade e não somente aos instrumentos celebrados em cada exercício.

QUADRO A.5.4 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:						
CNPJ:						
UG/GESTÃO:						
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2012	**2011**	**2010**	**2012**	**2011**	**2010**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais						

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Concedente: vale a mesma descrição do **Quadro A.5.3.**

Modalidade: vale a mesma descrição do **Quadro A.5.3**.

Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício: Número total de instrumentos de transferências celebrados nos exercício de 2012, 2011 e 2010, por modalidade de transferência.

Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento: Montante de recursos repassados nos exercício de 2012, 2011 e 2010, por modalidade da transferência, independentemente do ano de celebração do instrumento motivador da transferência. Os valores declarados nestas colunas não guardam relação direta com os instrumentos quantificados no item anterior, pois, no montante repassado, devem ser incluídos os repasses de valores feitos no exercício de referência, ainda que o instrumento tenha sido celebrado em exercícios anteriores.

5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vicentes no Exercício de 2013 e seguintes

O **Quadro A.5.5** abaixo contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os valores já repassados e a serem transferidos, relativos aos instrumentos que permanecerão vigentes no exercício de 2013 e seguintes.

QUADRO A.5.5 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2013 E EXERCÍCIOS SEGUINTES

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:			**UG/GESTÃO:**		
Modalidade	**Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes**	**Valores** (R$ 1,00)			**% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012**
		Contratados	**Repassados até 2012**	**Previstos para 2013**	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais					

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Concedente: Vale a mesma descrição do **Quadro A.5.3**.

Modalidade: Vale a mesma descrição do **Quadro A.5.3**.

Quantidade de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes: Número total de instrumentos de transferências cujos instrumentos continuarão vigentes no exercício de 2013 e nos exercícios seguintes, independentemente de terem vigido em 2012, tomando-se por base a situação de 31/12/2012, por modalidade da transferência.

Valores: Demonstrar os valores relacionados aos instrumentos de cada modalidade que estarão vigentes no exercício de 2013, da seguinte forma:

- **Contratados:** Montante de recursos contratados relativos aos instrumentos que vigerão no exercício de 2013 e seguintes, por modalidade da transferência, considerados os termos aditivos;
- **Repassados até 2012:** Montante de recursos repassados, até o exercício de 2012, relativos aos instrumentos que vigerão no exercício de 2013 e seguintes, por modalidade de transferência;
- **Previstos para 2013**: Montante de recursos, relativos aos instrumentos que vigerão no exercício de 2013 e seguintes, a serem repassados em 2013, por modalidade de transferência.

% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012: Razão entre os valores repassados até 2012 e os valores contratados ou pactuados nos instrumentos e termos aditivos, por modalidade de transferência.

5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

O **Quadro A.5.6** abaixo visa a demonstrar a quantidade de instrumentos de convênio, de termo de cooperação e de contrato de repasse, assim como os respectivos montantes repassados, segmentados por ano em que deveriam ser prestadas as contas, de forma a evidenciar o perfil da prestação de contas das transferências sob essas modalidades. Dessa forma, a UJ deve identificar, por ano da prestação de contas, a quantidade de instrumentos "Convênios", "Termos de Cooperação" e "Contratos de Repasse", assim como os respectivos montantes, segmentando-os entre instrumentos que tiveram suas contas prestadas e instrumentos que não tiveram contas prestadas.

A data que deve ser considerada para identificar a prestação ou não das contas é 31/12/2012. Assim, o Quadro evidenciará a quantidade e o montante repassado dos instrumentos até o final do exercício de referência do relatório de acordo com a situação da prestação de contas: prestadas ou não prestadas.

Para fins dos quadros sobre a prestação e análise de contas, devem-se levar em consideração apenas as **prestações de contas finais**. Na análise crítica o gestor poderá incluir informações sobre as prestações de contas parciais, se necessário.

QUADRO A.5.6 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.

Valores em R$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome:					
CNPJ:		**UG/GESTÃO:**			
Exercício da Prestação das Contas	**Quantitativos e Montante Repassados**		**Instrumentos** (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	**Termo de Cooperação**	**Contratos de Repasse**
2012	**Contas Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
2011	**Contas Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
2010	**Contas Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	**Contas NÃO Prestadas**	**Quantidade**			
		Montante Repassado			
Fonte:					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Concedente: Vale a mesma descrição do **Quadro A.5.3**.

Exercício da Prestação das Contas: Exercício em que ocorreu a data limite para o convenente (no caso de convênio) ou contratado (no caso de contrato de repasse) apresentasse as **contas finais** das transferências recebidas por meio desses instrumentos. Não se deve levar em consideração da data do término da vigência do termo e sim o **término do prazo para prestar contas**.

Quantidade: Nas linhas correpondentes às quantidades, deve ser informado, para cada exercício, o número de instrumentos (convênio, termo de cooperação e contrato de repasse) cujas **contas finais** tenham sido efetivamente prestadas (Contas Prestadas) e também o número de instrumentos cujas

contas finais não foram prestadas pelo recebedor do recurso (Contas NÃO Prestadas), tomando-se por base o total de instrumentos cujas datas limites para **prestação de contas final** tenha ocorrido nos respectivos exercícios.

Montante repassado: Nas linhas correpondentes aos montantes repassados, deve ser informado o valor total dos repasses relativos aos instrumentos, de acordo com a situação da prestação de contas, devendo ser considerado o montande dos valores repassados durante toda a vigência do instrumento, independentemente do exercício em que ocorreu o repasse.

a) Para os instrumentos com prazos de prestação de contas final vencidos no exercício de referência do relatório de gestão e nos dois imediatamente anteriores, devem ser fornecidas as informações (quantidade e montante) separadas para os instrumentos com contas prestadas e com contas não prestadas;

b) Já em relação aos instrumentos cujas datas limites para prestar contas tenham vencido em exercícios anteriores, devem ser apresentadas informações somente sobre aqueles cujas contas ainda não haviam sido prestadas até o final do exercício de referência do relatório de gestão.

5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

O **Quadro A.5.7** contempla informações sobre a análise das prestações de contas a cargo do concedente e do contratante. Com base nos exercícios em que as contas foram apresentadas, a UJ deve apresentar informações de quantidade e montante envolvendo contas analisadas e não analisadas, de forma a evidenciar a qualidade do gerenciamento empreendido pela UJ. A data de referência para definir se a conta foi analisada ou não é 31/12/2012.

QUADRO A.5.7 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Valores em R$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:			**UG/GESTÃO:**		
Exercício da Prestação das Contas	**Quantitativos e Montantes Repassados**			**Instrumentos**	
				Convênios	**Contratos de Repasse**
2012	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda **não Vencido**	Quantidade	Contas Analisadas		
			Contas Não Analisadas		
		Montante Repassado (R$)			
	Com Prazo de Análise V**encido**	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R$)		
2011	Quantidade de contas prestadas				
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante repassado (R$)			
2010	Quantidade de Contas Prestadas				
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Fonte:					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Concedente: Vale a mesma descrição do **Quadro A.5.3.**

Exercício da Prestação das Contas: Exercício em que as contas foram prestadas pelo convenente ou contratado, independentemente de tal prestação ter sido feita no prazo, pois o que importa verificar com este quadro é o lapso temporal entre a prestação e a análise das contas. Assim, para demonstrar a qualidade do gerenciamento feito pela UJ sobre as prestações de contas, são exigidas informações sobre cada exercício, conforme os passos a seguir:

1º) A UJ deve identificar todos os instrumentos de transferências na modalidade de convênio e de contrato de repasse cujas contas foram prestadas, dividindo-os em quatro blocos: prestadas em 2012; prestadas em 2011; prestadas em 2010; prestadas em exercícios anteriores a 2010 (neste caso importa saber somente das contas ainda não analisadas);

2º) As contas prestadas em 2012 devem ser divididas em contas com prazo de análise ainda não vencido e contas com prazo de análise vencido, relembrando que a data de referência é sempre o 31/12/2012:

- para as contas com o prazo de análise ainda **não vencido**, devem ser informados apenas a quantidade (de contas analisadas e não analisadas) e o montante de recursos repassados (total repassado relativo às contas cujo prazo de análise ainda não venceu);
- as contas com prazo de análise **vencido** devem ser separadas em: contas analisadas e contas não analisadas.
  - para as analisadas, informar a quantidade de contas aprovadas, reprovadas e de Tomadas de Contas Especiais – TCE instauradas;
  - para as não analisadas, informar apenas a quantidade e o montante repassado.

3º) Para as contas apresentadas em 2011 e 2010, importa saber quantas foram prestadas, quantas foram analisadas e quantas não foram analisadas, assim como os montantes referentes a elas:

- para as contas analisadas, informar, em cada modalidade, a quantidade aprovada, reprovada e de instauração de TCE;
- para as contas não analisadas, informar apenas a quantidade e o montante de recursos repassado relativamente a elas.

4º) Em relação às contas prestadas em exercícios anteriores a 2010, devem ser informados apenas a quantidade e o respectivo montante dos recursos repassados daquelas que ainda não sofreram análise por parte da UJ.

5.3.6 Análise Crítica

A análise crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo é obrigatória e aplicável a todas as UJ.

Nesse contexto e sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequado fazer, importa que a UJ informe sobre:

- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente;
- Situação das transferências efetuadas no exercício frente ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12 do Decreto 7.680/2012, ou legislação que o altere;
- Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;
- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2012;
- Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares;
- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;
- Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados;
- Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ.

5.4 Suprimento de Fundos

Objetivo Específico: Obter informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de suprimento de fundos, contas **Tipo B** e Cartões de Crédito Corporativo (**CPGF**), utilizados por Unidade Gestora (UG) vinculada à Jurisdicionada (UJ) apresentadora do relatório de gestão, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria UJ a análise sucinta da evolução dos gastos efetuados por essas modalidades de pagamento.

Estrutura de Informação: As informações devem ser apresentadas com base em cinco (5) quadros: o primeiro visa a demonstrar as despesas realizadas por meio de suprimento de fundos (SF); o segundo segrega a despesa realizada por meio de SF por UG e por suprido; o terceiro trata das despesas realizadas por meio do cartão de crédito corporativo; o quarto trata acerca das despesas realizadas por meio da conta Tipo "B"; e o quinto trata das prestações de contas de suprimento de fundos (Conta Tipo "B" e Cartão Corporativo).

Abrangência: Unidades Jurisdicionadas da Administração direta dos três (3) poderes da União, incluindo as autarquias e fundações do Poder Executivo, que tenham realizado, nos últimos três exercícios, despesas por meio da utilização suprimento de fundos.

Referências Legais e Normativas:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008;
- Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;
- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- Instrução Normativa STN nº 4, de 30 de agosto de 2004;
- Portaria MP nº 41, de 4 de março de 2005;
- Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002.

5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

A despesa realizada por meio de suprimento de fundos deverá ser demonstrada por meio de quatro (4) demonstrativos: o primeiro deverá evidenciar o montante de despesas realizadas por meio do suprimento de fundos, discriminando-se entre as despesas efetuadas por meio de utilização da **Conta Tipo "B"** e as efetuadas por meio do **CPGF;** o segundo detalhará despesa realizada por meio da concessão de suprimento de fundos para ser efetuada por meio da utilização da conta corrente **Tipo "B"**; o terceiro evidenciará a despesa realizada com a utilização do cartão de crédito (CPGF); o quarto, por fim, demonstrará a evolução da utilização do suprimento de fundos ao longo do tempo, segregando-se as despesas realizadas via **CPGF** e **Conta Tipo "B"**.

5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

O **Quadro A.5.8** abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo citado. Compreende uma planilha onde as informações devem ser discriminadas por: identificação da UG, código e nome; Tipo de suprimento de fundo: Conta tipo B, CPGF; total geral utilizado pela UG e total utilizado pela UJ. Tais campos devem ser preenchidos de acordo com a descrição dos campos a seguir especificados.

QUADRO A.5.8 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)

Valores em R$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	**Nome da UG**	**Valores**			**Total Geral**
		Conta Tipo "B"	**CPGF**		
			Saque	**Fatura**	
UG 1					
UG 2					
UG 3					
UG n...					
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Suprimento de Fundos: Regime de adiantamento aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei que consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de licitação.

Código da UG 1, 2, 3, n: Código de identificação, no SIAFI, da unidade gestora executora que utilizou a sistemática de suprimento de fundos para a realização de despesa, seja via Conta tipo "B", seja via cartão de crédito corporativo. Se a UJ compreender mais de uma UG que tenha efetuado gasto nessa modalidade, deve ser discriminada cada uma delas. Da mesma forma, todo o conjunto de UG que compõe a UJ deve ser discriminado no Quadro.

Nome da UG: Nomes das UG relacionadas à UJ constantes do SIAFI e que utilizaram suprimento de fundos para efetuar gastos durante o exercício de referência do relatório de Gestão.

Valores: montante financeiro, despendido pela UJ, individualizado por UG, para a realização de despesas com a utilização de Contas Tipo "B" e/ou do cartão de crédito corporativo, subdividido nas seguintes modalidades:

- **Conta Tipo "B":** Conta bancária específica, utilizada em caráter excepcional, para movimentação de suprimento de fundos, onde comprovadamente não seja possível utilizar o Cartão de Pagamento do Governo Federal. Nesse campo deverá ser registrado o montante de recursos gastos pela UG por meio da utilização das Contas Tipo "B".
- **Saque:** Somatório dos valores sacados em espécie diretamente pelo portador do cartão de crédito corporativo contra a instituição financeira autorizada, para utilização e comprovação posterior.
- **Fatura:** Somatório dos **v**alores pagos pelo portador do cartão de crédito corporativo diretamente a um estabelecimento afiliado, no momento da realização da despesa.

Total Utilizado pela UJ por tipo de SF: Somatório vertical das colunas "**Conta Tipo "B"; "Saque"; "Fatura"**.

Total Geral: Somatório horizontal das colunas "**Conta Tipo "B", "Saque" e "Fatura"**, individualizado por UG e somatório vertical da coluna "**Total Geral",** evidenciando o montante de recursos gastos pela UJ na modalidade suprimento de fundos, no exercício de referência do Relatório de Gestão.

5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo "B"

O Quadro abaixo correspondente ao segundo demonstrativo citado, sendo as informações assim discriminadas: identificação da UG: Código e Nome; Suprido; CPF, Empenho: Nº, Data e ND; Finalidade; Valor; Justificativa para a não utilização do CPGF; N° do Processo de Prestação de Contas; Total utilizado pela UG e Total utilizado pela UJ. Tais campos devem ser preenchidos de acordo com a descrição a seguir.

QUADRO A.5.9 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO "B")

Valores em R$ 1,00

Código da UG 1					**Nome da UG**			
Suprido	**CPF**	**Empenho**			**Finalidade**	**Valor**	**Justificativa para a Não Utilização do CPGF**	**Nº Processo Prestação de Contas**
		N°	**Data**	**ND**				
				Total Utilizado pela UG				
Código da UG 2					**Nome da UG**			
				Total Utilizado pela UG				
				Total Utilizado pela UJ				

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Código da UG 1, 2, n: Vide descrição contida no Quadro A.5.8.

Nome da UG: Vide descrição contida no Quadro A.5.8.

Suprido: Nome do **s**ervidor designado pelo ordenador de despesas e que tem a responsabilidade pela aplicação e prestação de contas dos recursos financeiro gastos por meio da sistemática de suprimento de fundos.

CPF: Código do Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pela Receita Federal do Brasil, pertencente ao portador do cartão de crédito corporativo.

Empenho: Ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, subdividido nos seguintes campos:

- **Nº:** Número do empenho atribuído automaticamente pelo SIAFI;
- **Data:** Data na qual houve o reconhecimento pela autoridade competente da obrigação de pagamento pelo Estado a terceiros, coincidindo com a data de registro do empenho no SIAFI;
- **ND:** Classificação da despesa segundo sua natureza, conforme disposto no art. 3º e Anexo II, da Portaria Interministerial STN/SOF n° 163, de 4 de maio de 2001.

Finalidade: Informar a justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando o fundamento normativo que ampara o dispêndio excepcional.

Valor: Montante financeiro anual despendido pelos supridos da UJ para a realização despesas via suprimento de fundos.

Justificativa para a Não-Utilização do CPGF: Justificativa da UJ, indicando o fundamento normativo que a ampara, para a não utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Nº Processo Prestação de Contas: Número do processo de prestação de contas de suprimento de fundos aberto para o acompanhamento da regular aplicação dos recursos financeiros pelo suprido.

Total utilizado pela UG: Somatório vertical da coluna **"Valor"** que indica o montante de recursos anual despendidos pela UG com a utilização do suprimento de fundos via **Conta Tipo "B".**

Total utilizado pela UJ: Somatório dos diversos campos **"Total utilizado pela UG"**.

5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

O **Quadro A.5.10** abaixo, correspondente ao terceiro demonstrativo citado. Compreende uma planilha onde as informações devem ser discriminadas por: identificação da UG; limite de utilização total da UG; portador, CPF; limite individual, valor (subdivididos em saque e fatura); total utilizado pela UG e total utilizado pela UJ. Tais campos devem ser preenchidos de acordo com a descrição dos campos a seguir especificados.

QUADRO A.5.10 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R$ 1,00

Código da UG 1		**Limite de Utilização da UG**			
Portador	**CPF**	**Valor do Limite Individual**	**Valor**		**Total**
			Saque	**Fatura**	
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2:		**Limite de Utilização da UG:**			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Código da UG 1, 2, n: Código de identificação, no SIAFI, da unidade gestora para a qual foi estabelecido limite para utilização do cartão de crédito corporativo. Se a UJ compreender mais de uma UG que tenha limite para gasto nessa modalidade, deve ser discriminada cada uma delas.

Limite de Utilização da UG: Valor máximo estabelecido pelo ordenador de despesa da unidade gestora junto à instituição financeira autorizada, signatária do contrato administrativo com a União para utilização do cartão de crédito corporativo.

Portador: Servidor autorizado a utilizar o cartão de crédito corporativo, emitido em nome da respectiva Unidade Gestora.

CPF: Vide descrição contida no Quadro A.5.9.

Limite Individual: Valor máximo autorizado pelo ordenador de despesa da unidade gestora para cada um dos portadores do cartão de crédito corporativo.

Valor: montante financeiro, despendido pela UG, individualizado por Portador, para a realização de despesas com a utilização do cartão de crédito corporativo, subdividido nas seguintes modalidades:

- **Saque:** Somatório dos valores sacados em espécie diretamente pelo portador do cartão de crédito corporativo contra a instituição financeira autorizada, para utilização e comprovação posterior.
- **Fatura:** Somatório dos **v**alores pagos pelo portador do cartão de crédito corporativo diretamente a um estabelecimento afiliado, no momento da realização da despesa.

Total: Somatório das colunas **"Saque" e "Fatura"**, individualizado por portador.

Total utilizado pela UG: montante de recursos despendidos pela UG por intermédio do cartão de crédito corporativo, discriminado em "saques" e "fatura".

Total utilizado pela UJ: Somatório dos recursos utilizados pelo conjunto das UG que compõem a UJ, discriminado em **"Saques" e "Fatura"**.

5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo "B" e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

O **Quadro A.5.11** abaixo, correspondente ao quarto demonstrativo citado e contempla a despesa consolidada com suprimento de fundos realizada com a utilização da Conta Tipo "B" e do cartão de crédito corporativo, sendo composto por uma planilha onde as informações a serem prestadas estão distribuídas em (5) cinco colunas, a saber: exercícios; Conta Tipo "B", subdividindo-se em quantidade e valor; Saque, subdividindo-se em quantidade e valor; Fatura, também se subdividindo em quantidade e valor; e, por fim, Total. Tais campos devem ser preenchidos de acordo com a descrição a seguir.

QUADRO A.5.11 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO "B" E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	**Conta Tipo "B"**		**Saque**		**Fatura**		**Total (R$)**
	Quantidade	**(a) Valor**	**Quantidade**	**(b) Valor**	**Quantidade**	**(c) Valor**	**(a+b+c)**
2012							
2011							
2010							

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Exercícios: Exercício financeiro em que as despesas foram realizadas, considerando o de referência do Relatório de Gestão e os dos dois imediatamente anteriores.

Conta Tipo "B": Somatório anual dos recursos financeiros aplicados em despesas pelo conjunto de supridos da UJ (consolidando todas as UG), desdobrado por:

- **Quantidade:** quantitativo anual de suprimento de fundos concedido ao conjunto de supridos da UJ, no respectivo exercício financeiro, para realizarem a aplicação de recursos utilizando-se da Conta Tipo "B";
- **Valor:** montante financeiro anual despendido pelos supridos da UJ para a realização de despesas com a utilização da Conta Tipo "B".

Saque: Somatório anual dos recursos financeiros sacados em espécie pelo conjunto de portadores de cartão de crédito corporativo da UJ (consolidando todas as UG) em instituição financeira autorizada, desdobrado por:

- **Quantidade:** quantitativo anual das operações realizadas pelo conjunto de portadores da UJ, no respectivo exercício financeiro, com a utilização do cartão corporativo na modalidade de saque.
- **Valor:** montante financeiro anual despendido pelos portadores da UJ para a realização de despesas com a utilização do cartão de crédito corporativo, na modalidade saque.

Fatura: Somatório anual dos **v**alores pagos pelos portadores do cartão de crédito corporativo da UJ (consolidando todas as UG) diretamente a um estabelecimento afiliado, no momento da realização da despesa, discriminando por:

- **Quantidade:** quantitativo anual das operações realizadas pelos portadores da UJ, no respectivo exercício financeiro, com a utilização do cartão corporativo, na modalidade de fatura.
- **Valor:** montante financeiro anual, despendido pelos portadores da UJ para a realização de despesas com a utilização do cartão de crédito corporativo, na modalidade fatura.

Total (R$): Somatório dos valores utilizados pelo conjunto de supridos e portadores de Cartões da UJ, em Real, constantes das colunas "Conta Tipo 'B'", "Saque" e "Fatura", de acordo com o ano de referência.

5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

O **Quadro A.5.12** abaixo contempla a situação das prestações de contas referentes à aplicação dos recursos despendidos via suprimento de fundos, abrangendo as prestações de contas referentes à aplicação realizada pelo suprido (Conta Tipo "B") e pelo Portador do CPGF, do exercício de referência do Relatório de Gestão e dos dois exercícios imediatamente anteriores, conforme exige a legislação em vigor.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.5.12 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.5.12 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B" E CPGF)

Suprimento de Fundos												
	Conta Tipo "B"						CPGF					
Situação	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas												

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Qtd.: Número absoluto de processos de prestações de contas em cada uma das situações referidas na coluna Situação.

Valor: Montantes de recursos aos quais se referem as prestações de contas.

PC não Apresentadas: Prestações de contas não apresentadas pelos supridos ou portadores do CPGF, nos termos definidos pela legislação vigente que normatiza a sistemática de suprimento de fundos. No tocante a essa coluna, o gestor deverá explicitar, em nota explicativa, a referência temporal a partir da qual a não apresentação da prestação de contas passa a ser considerada como não apresentada e a sujeitar-se às sanções previstas. Deverão ser informados, também, os normativos que disciplinam a questão, bem como as providências tomadas pelo gestor para a regularização da situação.

PC Aguardando Análise: Prestações de contas que se encontram em estoque na unidade, aguardando análise.

PC em Análise: Prestações de contas em análise na unidade.

PC não Aprovadas: Prestações de contas que não foram aprovadas e, por conseguinte, estão sujeitas às sanções previstas nos normativos que disciplinam a utilização de suprimento de fundos. Em nota explicativa, o gestor deverá explicitar as providências tomadas para regularizar a questão.

PC Aprovadas: Prestações de contas aprovadas. O preenchimento dessa linha deve incluir as prestações de contas aprovadas sem nenhum tipo de ressalva.

5.4.1.6 Análise Crítica

Após o preenchimento dos Quadros A.5.8 a A.5.12, o gestor deverá fazer uma análise crítica sobre a gestão dos recursos utilizados por meio da sistemática de suprimento de fundos, Contas Tipo “B” e CPGF, durante o exercício de referência do relatório de gestão, inclusive fazendo menção sobre os controles internos instituídos para assegurar, de maneira razoável, que a aplicação de tais recursos está em conformidade com a legislação vigente, além de evidenciar os resultados atingidos e as razões que levaram o gestor a optar pelo o uso dessa medida excepcional.

5.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ

Objetivo Específico: Obter um panorama geral acerca das renúncias de receitas geridas pela UJ, viabilizando o exame acerca de sua legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Observação:

De acordo com o art. 14, § 1º, da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), o termo renúncia de receitas compreende a concessão, prorrogação ou ampliação de anistia, remissão, subsídio de natureza tributária, financeira, ou creditícia, crédito presumido, isenção em caráter não geral, redução discriminada de alíquota ou de base de cálculo relativa a impostos, taxas ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

Para preenchimento dos quadros que se seguem, devem ser considerados apenas os incentivos e benefícios de natureza tributária, sendo excluídos aqueles de natureza financeira ou creditícia.

Os termos "caráter não geral", "redução discriminada" e "tratamento diferenciado", constantes do § 1º do art. 14 da LRF, referem-se a dispositivo legal que excepciona a legislação instituidora de um tributo com objetivo específico, alcançando grupo específico de contribuintes, setor ou região. Tais expressões devem ser interpretadas restritivamente nos casos de concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo, e outros benefícios. Por seu turno, a anistia, a remissão, o subsídio e o crédito presumido, tanto em caráter geral como específico, são considerados renúncia de receita.

Vários são os termos utilizados como sinônimos para "renúncia de receita": "benefício tributário", "gasto tributário", "incentivo tributário", "alívio tributário", "desoneração tributária" e outros. Considerando que a sua definição é controversa e pouco explorada pela doutrina especializada em direito tributário e financeiro, o preenchimento das informações requeridas nos quadros a seguir deverá ser feito com base no conceito trazido no § 2º do art. 89 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012 (LDO-2012), Lei n° 12.465, de 12 de agosto de 2011:

> *"Art.89. ...*
>
> ...
>
> *§ 2º São considerados incentivos ou benefícios de natureza tributária, para os fins desta Lei, os gastos governamentais indiretos decorrentes do sistema tributário vigente que visem atender objetivos econômicos e sociais, explicitados na norma que desonera o tributo, constituindo-se exceção ao sistema tributário de referência e que alcancem, exclusivamente, determinado grupo de contribuintes, produzindo a redução da arrecadação potencial e, consequentemente, aumentando a disponibilidade econômica do contribuinte. "*

Não se enquadram no conceito acima os casos de alteração de alíquotas previstos no § 3º, inciso I, do art. 14 da LRF, quais sejam, os impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º.

5.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

O **Quadro A.5.13** abaixo contempla informações a respeito: i) do tributo sobre o qual a renúncia incide; ii) da legislação que a disciplina (leis, decretos, portarias etc.); iii) da sua natureza, conforme o disposto no art. 14, § 1º, da LRF; iv) dos objetivos socioeconômicos da renúncia; v) da condição imposta para fruição do benefício tributário (contrapartida), com a discriminação dos critérios estabelecidos para seu cumprimento e da legislação que os define; vi) do prazo de vigência da renúncia; vii) das medidas de compensação utilizadas para a concessão da renúncia, conforme se descreve a seguir.

QUADRO A.5.13 – RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ

Tributo	Legislação	Natureza da Renúncia (LRF, art. 14, § 1º)	Objetivos Socioeconômicos	Contrapartida Exigida	Prazo de Vigência	Medidas de Compensação

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Tributo: Rubricas da receita tributária (impostos, taxas e contribuições) sobre as quais a renúncia incide, incluindo as renúncias que entraram em vigor no exercício em análise, bem como as renúncias concedidas em anos anteriores e que ainda estejam em vigor. Ex: ICMS, IPVA, IR, Taxa de Iluminação, etc..

Legislação: Leis que instituem a renúncia e normativos que a disciplinam, como decretos, portarias e outros.

Natureza da Renúncia: Modalidade da renúncia para cada espécie de tributo (anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção em caráter não geral; alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo; e outros benefícios), conforme disposto no art. 14, § 1º, da LRF.

Objetivos Socioeconômicos: Objetivos socioeconômicos visados com a renúncia, com indicação dos documentos (ato normativo ou administrativo) nos quais tais objetivos são descritos e fundamentados.

Contrapartida Exigida: Condições exigidas para que o contribuinte possa usufruir da renúncia tributária, devendo ser indicados os dispositivos e os normativos que as estabelecem. Normalmente, a renúncia exige o investimento de recursos financeiros ou materiais em alguma atividade, com vistas a promover o desenvolvimento econômico pretendido. Além da aplicação de recursos em determinado setor/atividade, outros tipos de contrapartida também podem ser exigidos, como, por exemplo, a implantação de sistema de qualidade em empresa beneficiada.

Prazo de Vigência: A coluna identifica o exercício previsto para o término da vigência da renúncia de receita tributária, considerando que, a partir de 2006, a LDO passou a incluir a determinação de que as renúncias concedidas no exercício devem viger por, no máximo, cinco anos.

Medidas de Compensação: Discriminação do tributo utilizado como medida de compensação para a concessão da renúncia, vigentes no exercício em análise, quando a instituição da renúncia se der com base no inciso II do art. 14 da LRF. As medidas de compensação a serem utilizadas correspondem àquelas especificadas no referido dispositivo, quais sejam: elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

5.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

O **Quadro A.5.14** abaixo contempla os valores da receita renunciada, da captação de recursos decorrente da contrapartida exigida, se prevista na legislação instituidora da renúncia, e das medidas de compensação eventualmente implementadas. Os valores referem-se ao exercício ao qual se refere o relatório de gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores. Se a UJ for responsável pela gestão de mais de uma renúncia de receitas tributárias, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia.

QUADRO A.5.14 - VALORES RENUNCIADOS E RESPECTIVA CONTRAPARTIDA

Valores	2012		2011		2010	
	Estimativa	Efetivo	Estimativa	Efetivo	Estimativa	Efetivo
Renúncia						
Contrapartida						
Medidas de Compensação						

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Renúncia: Valores dos tributos que não foram arrecadados em razão do benefício tributário concedido no exercício em análise e nos dois anteriores.

Contrapartida: Montantes dos recursos financeiros aplicados na forma da contrapartida exigida para fruição da renúncia tributária no exercício em análise e nos dois anteriores.

Medidas de Compensação: Valores das medidas de compensação às renúncias de receitas tributárias estabelecidas com base no inciso II do art. 14 da LRF, vigentes no exercício em análise e nos dois anteriores.

Estimativa: Valores estimados para a receita renunciada, para os recursos aplicados na contrapartida da renúncia e para as medidas de compensação que acompanham a renúncia, no exercício em análise e nos dois anteriores.

Efetivo: Valores que efetivamente não foram arrecadados em razão da renúncia, os que foram efetivamente aplicados na contrapartida exigida e aqueles efetivamente arrecadados em função das medidas de compensação estabelecidas para a renúncia, no exercício em análise e nos dois exercícios imediatamente anteriores.

5.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física

Os **Quadros A.5.15 e A.5.16** a seguir contemplam o quantitativo de contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, que usufruíram da renúncia, deixando de recolher o valor total do imposto devido aos cofres públicos, distribuídos por Unidade da Federação, no exercício no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores. Se a UJ for responsável pela gestão de mais de uma renúncia de receitas tributárias, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia.

QUADRO A.5.15 - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS FÍSICAS

UF	2012		2011		2010	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
Σ						

Fonte:

QUADRO A.5.16 - CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOAS JURÍDICAS

UF	2012		2011		2010	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
Σ						

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

UF: Unidade da Federação onde se localiza o contribuinte beneficiado pela renúncia. Em se tratando de pessoa jurídica com diversas filiais, deverá ser informada a UF onde se localiza a matriz.

Quantidade: Número absoluto de contribuintes que usufruíram da renúncia no exercício em análise e nos dois anteriores.

Valores Renunciados: Soma dos valores que deveriam ter sido recolhidos junto à fazenda pública federal, mas não o foram em razão da renúncia tributária, no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores.

Para preenchimento do quadro acima, caso a UJ não disponha dos dados requeridos, deverá solicitá-los à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica

Os **Quadros A.5.17 e A.5.18** a seguir contemplam o quantitativo de pessoas físicas e jurídicas que receberam recursos oriundos de contrapartida de natureza financeira da renúncia tributária, na forma prevista na legislação instituidora do gasto tributário, assim como os valores recebidos e sua distribuição pelas unidades da federação, no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores. Se aplicável a mais de uma renúncia de receitas gerida pela UJ, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia. No caso de haver mais de uma contrapartida para cada renúncia, deverá ser elaborado um quadro para cada contrapartida.

QUADRO A.5.17 - BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA – PESSOAS FÍSICAS

UF	2012		2011		2010	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
Σ						

Fonte:

Quadro A.5.18 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas

UF	2012		2011		2010	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
Σ						

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

UF: Unidade da Federação onde se localiza o beneficiário da contrapartida de natureza financeira da renúncia. Em se tratando de pessoas jurídicas com diversas filiais, deverá ser informada a UF onde se localiza a matriz.

Quantidade: Número absoluto de pessoas físicas e jurídicas beneficiadas pela contrapartida de natureza financeira da renúncia no exercício em análise e nos dois anteriores.

Valores Aplicados: Valores financeiros oriundos da contrapartida da renúncia recebidos pelos beneficiários, no exercício em análise e nos dois anteriores.

5.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

O **Quadro A.5.19** abaixo contempla os programas orçamentários que recebem, além dos recursos orçamentários, recursos oriundos de contrapartida da renúncia de receita tributária. Devem ser discriminados tanto os valores oriundos da contrapartida como os montantes de origem orçamentária destinados aos respectivos programas.

QUADRO A.5.19 - APLICAÇÃO DE RECURSOS DA RENÚNCIA DE RECEITA PELA PRÓPRIA UJ

Renúncia	Programas	Recursos Renunciados Aplicados			Recursos Orçamentários Liquidados		
		2012	2011	2010	2012	2011	2010

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Renúncia: Identificação do gasto tributário, com indicação da legislação que a instituiu.

Programas: Identificação dos programas orçamentários geridos pela própria UJ que receberam recursos oriundos de renúncia de receita.

Recursos Renunciados Aplicados: Recursos oriundos da contrapartida da renúncia de receitas efetivamente liberados para aplicação nos programas orçamentários já identificados.

Recursos Orçamentários Liquidados: Despesas orçamentárias liquidadas nos programas com recursos oriundos da renúncia de receitas.

5.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

O **Quadro A.5.20** abaixo contempla a situação das prestações de contas referentes à aplicação dos recursos oriundos da contrapartida financeira da renúncia, quando a legislação exigir prestação de contas, no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois anteriores, nas seguintes situações: não apresentadas; aguardando análise (em estoque); em análise; não aprovadas; aprovadas. Se aplicável a mais de uma renúncia de receitas gerida pela UJ, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia.

QUADRO A.5.20 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RENÚNCIA DE RECEITAS

Situação	2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas						
PC Aguardando Análise						
PC em Análise						
PC não Aprovadas						
PC Aprovadas						

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Qtd.: Número absoluto de processos de prestações de contas em cada uma das situações referidas na coluna Situação.

Valor: Montantes de recursos aos quais se referem as prestações de contas.

PC não Apresentadas: Prestações de contas não apresentadas pelos beneficiários da renúncia (omissão), nos termos definidos pela legislação específica que normatiza cada renúncia. No tocante a essa coluna, o gestor deverá explicitar, em nota explicativa, a referência temporal a partir da qual a não apresentação da prestação de contas passa a ser considerada omissão e a sujeitar-se às sanções previstas. Deverão ser informados, também, os normativos que disciplinam a questão.

PC Aguardando Análise: Prestações de contas que se encontram em estoque na unidade, aguardando análise.

PC em Análise: Prestações de contas em análise na unidade.

PC não Aprovadas: Prestações de contas que não foram aprovadas e, por conseguinte, estão sujeitas às sanções previstas nos normativos que disciplinam a renúncia. O preenchimento dessa linha deve incluir as prestações de contas que ensejaram a determinação de glosa de valores indevidamente renunciados.

PC Aprovadas: Prestações de contas aprovadas. O preenchimento dessa linha deve incluir as prestações de contas aprovadas sem glosas ou correções.

5.5.7 Comunicações à RFB

O **Quadro A.5.21** abaixo contempla as providências adotadas pela UJ em face do descumprimento da legislação que institui e regulamenta a renúncia de receitas, com enfoque sobre o número de comunicações realizadas pela UJ à RFB para suspensão ou cancelamento de gasto tributário indevidamente usufruído, e o montante dos valores indevidamente renunciados. Se aplicável a mais de uma renúncia de receita gerida pela UJ, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.5.21 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.5.21 - COMUNICAÇÕES À RFB

Renúncia	2012				2011				2010			
	Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados		Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados		Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados	
	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Comunicações: Indica o número de comunicações realizadas pela UJ à RFB para suspensão ou cancelamento de gasto tributário indevidamente usufruído, no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores.

Susp. (Suspensões): Indica, entre as comunicações realizadas pela UJ à RFB, quais se referem a casos de suspensão da renúncia de receita tributária.

Canc. (Cancelamento): Indica, entre as comunicações realizadas pela UJ à RFB, quais se referem a casos de cancelamento da renúncia de receita tributária.

Valores Indevidamente Renunciados: Indica o montante dos tributos que não foram recolhidos por contribuintes que indevidamente usufruíram da renúncia de receita tributária, conforme notificado pela UJ à RFB, e que deverão, ou deveriam, ser ressarcidos por tais contribuintes.

Susp. (Suspensões): Indica o montante dos tributos que devem ser, ou foram, ressarcidos por contribuintes que tiveram o benefício tributário suspenso em razão de notificação realizada pela UJ à RFB.

Canc. (Cancelamento): Indica o montante dos tributos que devem ser, ou foram, ressarcidos por contribuintes que tiveram o benefício tributário cancelado em razão de notificação realizada pela UJ à RFB.

5.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

O **Quadro A.5.22** abaixo contempla a descrição dos indicadores de gestão da renúncia de receitas tributárias, bem como a participação do valor renunciado em relação ao PIB nacional e a geração de empregos diretos e indiretos proporcionada pela renúncia de receitas. Deverá ser preenchido um quadro para cada renúncia de receita sob gestão da UJ.

QUADRO A.5.22 - INDICADORES DE GESTÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS

Ano	**Metas**				**Renúncia/PIB (%)**	**Geração de empregos**	
	Descrição	Indicador	Prev.	Real.	Nac.	Diretos	Indiretos
2012							
2011							
2010							

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Metas: Metas definidas para o alcance dos objetivos socioeconômicos pretendidos com a concessão da renúncia de receitas tributárias. O gestor deverá informar, em nota explicativa, os documentos (atos normativos ou administrativos), nos quais as metas estão especificadas e fundamentadas.

Descrição: Especificação da meta a ser alcançada. Exemplo: atender 100% dos clientes no exercício.

Indicador: Unidade de medida utilizada para averiguar o cumprimento da meta. Exemplo: % de atendimentos no exercício.

Prev.: Quantitativo que se pretende alcançar em determinada meta.

Exemplo: 100%

Real.: Quantitativo, dentre aquele previsto, que foi efetivamente realizado no exercício em análise.

Exemplo: (n° de pessoas atendidas / n° de pessoas que necessitam de atendimento) x 100

Renúncia/PIB (%): Participação percentual da renúncia de receita efetiva em relação ao produto interno bruto nacional, no exercício de referência do Relatório de Gestão.

Geração de Empregos: Estimativa de empregos diretos e indiretos gerados a partir da implementação da política pública na qual se insere a renúncia de receita.

5.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

A Declaração abaixo contempla modelo de declaração a ser apresentada pelo gestor de que os beneficiários diretos de renúncia de receita tributária e os beneficiários da contrapartida comprovaram, no exercício de referência do Relatório de Gestão, que se encontram em situação regular com os pagamentos dos tributos junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e à Seguridade Social, em atendimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal; na Lei n° 9.069/1995, art.60; na Lei n° 8.036/1990, art. 27, alínea "c"; e na Lei n° 8.212/1991, art. 47, inciso I, alínea "a". Ao final, deverão ser relacionados os beneficiários que não cumpriram tais dispositivos, bem como as medidas saneadoras adotadas pelo gestor da renúncia.

DECLARAÇÃO

Eu, **(gestor responsável pela concessão, pelo acompanhamento e fiscalização do benefício tributário)**, CPF n° _____, **(cargo ocupado pelo responsável)**, declaro para os devidos fins, que na concessão e na renovação do benefício tributário previsto na(o) **(normativo que disciplina a concessão e a fruição do benefício fiscal, com o seu número e data de edição)**, foi verificada a situação de regularidade dos beneficiários com relação aos pagamentos dos tributos junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - e à Seguridade Social, em consonância com o disposto na Constituição Federal, art. 195, § 3º; na Lei n° 9.069/1995, art.60; na Lei n° 8.036/1990, art. 27, alínea "c"; e na Lei n° 8.212/1991, art. 47, inciso I, alínea "a".

Destaco que os beneficiários abaixo relacionados não cumpriram tais dispositivos, razão pela qual as seguintes medidas saneadoras foram adotadas: **(medidas adotadas para o cumprimento dos normativos acima mencionados)**.

Brasília, ___ de ____ de 20__.

(Gestor)

(CPF)

(Cargo/Unidade Jurisdicionada)

5.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB

O **Quadro A.5.23** abaixo contempla as ações de fiscalização realizadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB junto aos contribuintes beneficiários de renúncia de receita, evidenciando as quantidades de autos de infração e os valores dos créditos tributários deles originados. Devem ser evidenciados, ainda, quantos desses procedimentos resultaram na suspensão do benefício e no ressarcimento dos benefícios indevidamente usufruídos, bem como os respectivos valores. Deverão ser preenchidos dois quadros, um com informações do exercício em análise e outro com informações sobre o exercício anterior.

QUADRO A.5.23 - AÇÕES DA RFB

Renúncia	Fiscalizações	Autos de Infração		Recolhimento	
		Qtd. Empresas	Valor (R$)	Qtd. Empresas	Valor (R$)
TOTAL					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Renúncia: Identifica o gasto tributário sobre o qual as fiscalizações incidiram no exercício de referência do Relatório de Gestão a que se refere o quadro.

Fiscalizações: Identifica a quantidade de procedimentos de fiscalização realizados pela própria RFB, no exercício de referência do Relatório de Gestão a que se refere o quadro.

Qtd. Empresas: Na coluna "Autos de Infração", identifica a quantidade de empresas contribuintes contra as quais foram lavrados autos de infração decorrentes de irregularidades verificadas pela RFB em relação aos gastos tributários por elas usufruídos. Na coluna "Recolhimento", identifica a quantidade de empresas autuadas pela RFB que ressarciram os montantes indevidamente renunciados.

Valor (R$): Na coluna "Autos de Infração", identifica o montante de tributos indevidamente renunciados apurado pela RFB, decorrente de seus procedimentos de fiscalização. Na coluna "Recolhimento", identifica o montante dos recursos indevidamente renunciados que foram ressarcidos pelas empresas autuadas.

5.6 Gestão de Precatórios

Objetivo Específico: Obter informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de Precatórios encaminhados à fazenda pública federal pelo Poder Judiciário, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria UJ a análise da sistemática prevista no art. 100 da Constituição Federal de 1988.

Estrutura de Informação: As informações devem ser apresentadas com base em dois quadros: o primeiro, aplicado à administração direta, visa demonstrar a quantidade e os valores requisitados pelos juízes aos respectivos presidentes de tribunal, bem como a quantidade e valor dos precatórios expeditos pelos referidos presidentes à fazenda pública federal. O segundo contém a mesma estrutura do primeiro quadro, porém aplicado a Administração Indireta.

Abrangência: Unidades Jurisdicionadas do Poder Judiciário Federal responsáveis pela gestão e pagamento de precatórios.

Referências Legais e Normativas:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil);
- Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 (LDO 2012).

5.6.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta

O **Quadro A.5.24** abaixo contempla informações sobre as requisições de pagamento remetidas pelo juiz, bem como as informações sobre os precatórios expedidos pelo presidente do tribunal à fazenda pública federal, que tem como devedor órgão da administração pública direta. Nesse quadro deverá ser evidenciado a quantidade e valor das requisições, quantidade e valor dos precatórios expedidos, dotação orçamentária, valores pagos por tipo de credor e valores a pagar, sempre para o exercício de referencia do Relatório de Gestão e para os dois exercícios imediatamente anteriores. Os campos do referido quadro devem ser preenchidos de acordo com a descrição a seguir.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.5.24 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.5.24 – REQUISIÇÕES E PRECATÓRIOS – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Valores em R$ 1,00

Precatórios - Requisição												
Administração Direta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2011		2010		2009		2011		2010		2009	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												

Precatórios – Dotação e Pagamento										
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica			
	2012	2011	2010	2012	2011	2010	2012	2011	2010	
Alimentícia										
Comum										
Total										
Observações:										

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Natureza: Enquadramento da requisição de pagamento feita pelo juiz e do precatório expedido pelo presidente do tribunal competente como:

- **Alimentícia:** compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado (§ 1º, art. 100 da CF de 1988);
- **Comum:** Demais requisições de pagamento e precatórios que não sejam enquadrados como de natureza alimentícia.

Quantidade de Requisição e Valor: Esta coluna está subdividida em três outras, de acordo com o ano de referência do Relatório de Gestão e os dois exercícios imediatamente anteriores, e busca evidenciar a quantidade de requisições enviadas por juízes aos presidentes de tribunal. Cada coluna se subdivide novamente em duas outras "Qtd." e "Valor", conforme segue:

- **Qtd. (Quantidade):** Somatório anual das requisições de pagamento recebidas pelo presidente do tribunal competente, de acordo com as requisições de pagamento submetidas pelos juízes, para expedição do respectivo precatório. O montante a ser registrado nesse campo, portanto, deve refletir a quantidade total das requisições de pagamento apresentadas ao presidente do

tribunal e transformadas em precatórios até o dia 1° de julho de cada ano (§5°, art. 100, CF/1988). Assim, para o ano de 2011, a quantidade a ser registrada no respectivo campo deverá congregar os quantitativos acumulados do dia 2 de julho de 2010 ao dia 1º de julho de 2011. O raciocínio é análogo para os exercícios de 2010 e 2009.

- **Valor:** Somatório anual do valor financeiro de cada requisição de pagamento recebida pelo presidente do tribunal competente, remetidas pelos juízes, para expedição do respectivo precatório. O montante a ser registrado nesse campo, portanto, deve refletir o valor financeiro total consignado nas requisições de pagamento apresentadas até o dia 1° de julho de cada ano para a expedição dos referidos precatórios (§5°, art. 100, CF/1988). Assim, para o ano de 2011, o valor a ser registrado no respectivo campo deverá congregar os valores acumulados do dia 2 de julho de 2010 ao dia 1º de julho de 2011. O raciocínio é análogo para os exercícios de 2010 e 2009.

Quantidade de Precatório e Valor: Esta coluna está subdividida em três colunas, der acordo com o ano de referência do Relatório de Gestão e os dois exercícios imediatamente anteriores. Cada coluna se subdivide novamente em duas colunas, Qtd. e Valor, conforme segue:

- **Qtd. (Quantidade):** Somatório anual dos precatórios expedidos pelo presidente do tribunal competente, de acordo com as requisições de pagamento submetidas pelos juízes. O montante a ser registrado nesse campo, portanto, deve refletir a quantidade total dos precatórios expedidos pelo presidente do tribunal, segundo as requisições de pagamento apresentadas pelos juízes até o dia 1° de julho de cada ano (§5°, art. 100, CF/1988). Assim, para o ano de 2011, a quantidade a ser registrada no respectivo campo deverá congregar o montante de precatórios acumulados do dia 2 de julho de 2010 ao dia 1º de julho de 2011. O raciocínio é análogo para os exercícios de 2010 e 2009.

- **Valor:** Somatório anual do valor financeiro de cada precatório expedido pelo presidente do tribunal competente, de acordo com as requisições de pagamento submetidas pelos juízes. O montante a ser registrado nesse campo deve refletir o valor financeiro total dos precatórios expedidos até o dia 1° de julho de cada ano (§5°, art. 100, CF/1988). Assim, para o ano de 2011, o valor a ser registrado no respectivo campo deverá congregar os valores acumulados do dia 2 de julho de 2010 a 1º de julho de 2011. O raciocínio é análogo para os exercícios de 2010 e 2009.

Dotação Orçamentária: Valor total da dotação orçamentária consignada na Lei Orçamentária Anual para o pagamento de precatórios expedidos pelo presidente do tribunal competente e submetidos à fazenda pública federal até o dia 1º de julho de cada ano. Ou seja, os precatórios apresentados no ano D-1 deverão ser incluídos na LOA do ano D. O valor a ser registrado nesse campo, portanto, deve refletir o montante constante da LOA do ano D, para liquidar os débitos oriundos dos precatórios apresentados em D-1. Esse campo deve conter as informações relativas aos orçamentos dos exercícios de 2012, 2011 e 2010, que refletirão, respectivamente, os precatórios apresentados nos exercícios de 2011, 2010 e 2009.

Valores Pagos/Tipo de Credor: Montante anual pago aos credores da fazenda pública federal, segregando-se o montante pago à pessoa física do montante pago à pessoa jurídica, conforme estipulado na legislação em vigor (CF, LDO e CPC).

Saldos a Pagar: Montante financeiro remanescente do precatório expedido que deixou de ser pago aos credores da fazenda pública federal por alguma razão. O montante registrado nesse campo deverá ser acompanhado das justificativas que impediram a liquidação total do precatório apresentado. Tal justificativa deverá ser apresentada no campo denominado "**Observações**".

Observações: Nesse campo, além das justificativas do montante porventura registrado no campo "**Saldos a Pagar**"**,** devem ser relacionados outras informações que permitam entendimento mais claro acerca dos dados apresentados.

Fonte: Origem da informação prestada.

5.6.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta

O **Quadro A.5.25** abaixo contempla informações sobre as requisições de pagamento remetidas pelo juíz, bem como as informações sobre os precatórios expedidos pelo presidente do tribunal à fazenda pública federal, que tem como devedor entidade da administração pública indireta. Nesse quadro deverá ser evidenciado a quantidade e valor das requisições, quantidade e valor dos precatórios expedidos, dotação orçamentária, valores pagos por tipo de credor e valores a pagar, sempre para o exercício de referencia do Relatório de Gestão e para os dois exercícios imediatamente anteriores. Os campos do referido quadro devem ser preenchidos de acordo com a descrição dos campos a seguir especificados.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.5.25 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.5.25 – REQUISIÇÕES E PRECATÓRIOS – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Valores em R$ 1,00

Precatórios - Requisição												
Administração Indireta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2011		2010		2009		2011		2010		2009	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												

Precatórios – Dotação e Pagamento										
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica			
	2012	2011	2010	2012	2011	2010	2012	2011	2010	
Alimentícia										
Comum										
Total										
Observações:										

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

O preenchimento desse quadro pelas entidades da administração indireta deve obedecer à descrição de preenchimento dos campos constante do Quadro A.5.24 (Requisições e Precatórios – Administração Direta).

5.6.3 Análise Crítica

Após o preenchimento dos **Quadros A.5.24 e A.5.25**, o gestor deverá fazer uma análise crítica sobre a gestão de precatórios sobre sua responsabilidade, incluindo informações sobre dificuldades, facilidades e riscos para dar cumprimento ao preceituado na Constituição Federal, além de evidenciar a estrutura de controle interno existente para mitigar riscos e problemas que levem ao descumprimento do art. 100 da CF/1988.

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.

6.1 Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:

a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela;

b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;

c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;

d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;

e) Demonstração do cadastramento, no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização das informações para o respectivo órgão de controle interno, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007;

f) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001);

g) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/93;

h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.

6.2 Informações sobre a terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários.

Objetivo

Obter informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de recursos humanos da UJ, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria UJ a análise da gestão do quadro de pessoal, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão estratégica, evidenciando, inclusive, a conformidade dos registros dos atos de pessoal e os controles da UJ para coibir a acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos.

Estrutura de Informação

A informação está estruturada em dois grandes blocos. O primeiro busca evidenciar, por meio dos **Quadros A.6.1 a A.6.8**, dados sobre a força de trabalho disponível na UJ, sua qualificação e custos associados ao quadro de recursos humanos, além dos indicadores gerenciais porventura instituídos sobre a gestão de recursos humanos e análise crítica da UJ sobre a situação da sua gestão de recursos humanos. O segundo bloco, por sua vez, encontra-se estruturado em seis quadros (**A.6.9 a A.6.14**), abrangendo as informações acerca da terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários. Há, ainda, dois outros blocos de informação que não possuem estruturação própria. Eles tratam dos aspectos relacionados à acumulação irregular de cargos, função ou empregos públicos.

Abrangência

Órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta dos três poderes da União.

Referências Legais e normativas

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

- Leis de carreira dos servidores públicos civis e militares dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal dos três (3) Poderes da União;
- Leis especiais sobre o instituto da requisição de servidores de outros órgãos e esferas;
- Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;
- Portaria Interministerial MP/CGU nº 494, de 18 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

O perfil do quadro de servidores ativos da UJ deve ser demonstrado por meio de cinco (5) quadros evidenciando, cada um, os seguintes aspectos: No **Quadro A.6.1** deve ser demonstrada composição da força de trabalho da UJ; no **Quadro A.6.2** a UJ deve evidenciar as situações que reduzem sua força efetiva de trabalho; no **Quadro A.6.3** deve ser demonstrada a distribuição dos cargos em comissão e das funções gratificadas; no **Quadro A.6.4** deve ser demonstrado o perfil etário dos servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados da UJ; no **Quadro A.6.5** a UJ deve demonstrar o perfil escolar dos ocupantes de cargos efetivos e comissionados.

Nota: Os conceitos e definições utilizados nos quadros da gestão de pessoas são baseados na Lei nº 8.112/90 e suas alterações. Esses conceitos e definições devem servir como referência, devendo as unidades que não têm essa Lei como norteadora da gestão de seu pessoal fazerem as adaptações pertinentes.

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

O Quadro A.6.1 visa a demonstrar a força de trabalho da UJ, comparando-se a lotação autorizada com a efetiva. Para cada tipologia de cargos, a UJ deve informar a lotação autorizada e a efetiva, registrando-se, ainda, os ingressos e egressos no exercício. O **Quadro 6.1** deve refletir a situação apurada em 31/12 do exercício de referência do Relatório de Gestão.

QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)				
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)				

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipologias dos Cargos

Servidores em cargos efetivos: Total de servidores que compõem o quadro de pessoal da UJ, segundo o resultado da soma das tipologias 1.1 Membros de poder e agentes políticos e 1.2 Servidores de carreira, conforme a seguinte especificação:

- **Membros de poder e agentes políticos:** Compreende os titulares dos órgãos do Poder Judiciário (ministros e juízes), do Tribunal de Contas da União (ministros, auditores e membros do Ministério Público junto ao TCU) e dos cargos estruturais da organização política do País, compreendendo, no âmbito federal, o Presidente da República, o Vice-Presidente, os auxiliares imediatos dos Chefes do Poder Executivo, isto é, Ministros e Secretários das diversas Pastas, bem como os Senadores e Deputados Federais e os membros do Ministério Público, dentre outros.

- **Servidores de Carreira:** Compreende o conjunto de servidores de carreiras, ainda que de outros órgãos e esferas, que efetivamente atuam na UJ, dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em quatro (4) diferentes subtipos, quais sejam: Servidores de carreira vinculada ao órgão; Servidores de carreira em exercício descentralizado; Servidores de carreira em exercício provisório; Servidores requisitados de outros órgãos e esferas, a seguir especificados:
  - **Servidores de carreira vinculada ao órgão:** servidores ocupantes de cargos efetivos de carreira da própria UJ ou do órgão supervisor da UJ;
  - **Servidores de carreira em exercício descentralizado:** servidores das carreiras típicas de Estado vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades na UJ mediante exercício descentralizado de atividade;
  - **Servidores de carreira em exercício provisório: s**ervidores originários de carreira de outro órgão que esteja em exercício provisório na UJ. Enquadram-se nesta linha os servidores que foram removidos de outras unidades ou órgãos com base na previsão legal do art. 36, Parágrafo único, inciso III, alínea a, da Lei n.º 8.112/90, com as modificações introduzidas pela Lei n.º 9.527/97;

- **Servidores requisitados de outros órgãos e esferas: s**ervidores que exercem atividades na UJ em razão de haverem sido requisitados conforme previsão do art. 93, inciso II, da Lei n.º 8.112/90.

- **Servidores com Contratos Temporários:** Servidores em regime de contrato temporário com a Administração Pública, tomando-se como referência os termos da Lei n.º 8.745/93, com as modificações da Lei n.º 9.849/99 e Lei n.º 10.667/2003.

- **Servidores sem Vínculo com a Administração Pública:** Servidores que compõem a força de trabalho da UJ que não têm vínculo com a administração pública, tais como os ocupantes de cargos em comissão.

Lotação

Autorizada: Lotação autorizada por lei, quando for o caso, para provimento de cargos na UJ. Se para uma determinada tipologia de cargo não houver lotação autorizada por lei, esta coluna deve ser preenchida coma a expressão "**não há**".

Efetiva: Lotação efetiva de cargos providos na UJ. Deve ser demonstrada a quantidade de pessoas que efetivamente ocupam cargo de alguma das tipologias indicadas nas linhas.

Ingressos e Egressos

Ingressos no exercício: Número de servidores que ingressaram na UJ no exercício de referência do relatório de gestão em cada uma das tipologias indicadas nas linhas. Para as tipologias em que não houve ocorrência no exercício, informar o valor "0" (zero).

Egressos no exercício: Número de servidores que saíram da UJ no exercício de referência do relatório de gestão em cada uma das tipologias indicadas nas linhas. Para as tipologias em que não houve ocorrência no exercício, informar o valor "0" (zero).

Total de servidores: Devem ser totalizadas somente as colunas "Lotação Efetiva", "Ingressos..." e "Egressos...).

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

O Quadro A.6.2 visa a demonstrar as situações que reduzem a força de trabalho da UJ. São situações que caracterizam a ausência momentânea do servidor da UJ, conforme previsões legais. Mais uma vez, cabe ressaltar que a fundamentação legal utilizada foi a Lei 8.112/90, sendo que as UJ que não são regidas por essa Lei, principalmente as UJ do Poder Judiciário, devem fazer as adaptações pertinentes. Para cada tipologia dos afastamentos, a UJ deve informar a quantidade de pessoas do seu quadro que se encontravam naquela situação em 31 de dezembro do exercício de referência.

QUADRO A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De Oficio, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipologias dos Cargos

Cedidos: Servidores da UJ que em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão encontravam-se cedidos a unidade ou órgão de outro quadro, tomando-se por referência o disposto no art. 93, caput, da Lei n.º 8.112/90 e dividindo-se em:

- **Exercício de Cargo em Comissão**: Servidores cedidos à outra UJ para ocuparem cargo em comissão;
- **Exercício de Função de Confiança**: Servidores cedidos à outra UJ para o exercício de função de confiança;
- **Outras Situações Previstas em Leis Específicas:** Servidores cedidos à outra UJ em razão de casos previstos em leis específicas. Neste caso, especificar a lei orientadora.

Afastamentos: Servidores que em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão encontravam-se afastados pelos seguintes motivos especificados nos arts. 94, 95, 96 e 96-A da Lei 8.112/90:

- **Para Exercício de Mandato Eletivo:** Servidores que estejam deslocados em decorrência de investidura em cargo eletivo (art. 94);
- **Para Estudo ou Missão no Exterior:** Servidor ausente do País para estudo ou missão oficial (art. 95);
- **Para Serviço em Organismo Internacional:** Servidor deslocado para prestar serviço em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere (art. 96);
- **Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País:** Servidor que, no interesse da administração, esteja afastado para participar de programa de pós-graduação no Brasil.

Removidos: Servidores da UJ que em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão encontravam-se deslocados para outro quadro, tomando-se por referência o disposto no art. 36, da Lei n.º 8.112/90, segregando-se em:

- **De Ofício, no Interesse da Administração:** Servidores removidos da UJ, de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede;
- **A Pedido, a Critério da Administração:** Servidores removidos da UJ, a pedido, segundo a discricionariedade da administração;
- **A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração para Acompanhar Cônjuge/Companheiro:** Servidores da UJ que foram removidos segundo o interesse do servidor de acompanhar cônjuge/companheiro que tenha sido deslocado no interesse da administração;
- **A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração, por Motivo de Saúde:** Servidores removidos a pedido, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde do próprio servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas;
- **A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração, por Processo Seletivo:** Servidores removidos em razão de processo seletivo, promovido de acordo com normas preestabelecidas para a UJ.

Licença Remunerada: Servidores da UJ que estavam em gozo de licença remunerada em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão, considerando-se, como referência, as modalidades previstas nos arts. 83 e 87 da Lei n.º 8.112/90:

- **Doença Pessoa da Família**: Servidores que se encontram em licença remunerada em virtude de doença em pessoa da família;
- **Capacitação**: Servidores que se encontram em licença remunerada em virtude da realização de curso de capacitação profissional.

Licença não Remunerada: Servidores da UJ que estavam em gozo de licença não remunerada em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão, considerando-se, como referência, o disposto nas modalidades fixadas nos art. 84, 85, 86, 91 e 92 da Lei n.º 8.112/90:

- **Afastamento do Cônjuge ou Companheiro**: Servidores em gozo de licença não remunerada para acompanhar cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo (art. 84);
- **Serviço Militar**: Servidores em gozo de licença não remunerada em razão de convocação para o serviço militar (art. 85);

- **Atividade Política**: Servidores em gozo de licença não remunerada em razão das atividades de candidato a cargo eletivo (art. 86);
- **Interesse Particular**: Servidores licenciados da UJ para o trato de assuntos particulares (art. 91);
- **Mandato Classista**: Servidores licenciados da UJ para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, entre outros (art. 92).

Outras Situações: Outras situações que não se enquadrem nos conceitos mencionados. Nesse caso, a UJ deverá especificar cada caso em uma nova linha no quadro para cada natureza de afastamento que não se enquadre dentre as naturezas antes descritas.

Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro: Somatório de todas as tipologias de afastamento.

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

O Quadro A.6.3 abaixo identifica a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas da UJ, baseando-se na estrutura apresentada no Quadro A.6.1.

QUADRO A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)				

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipologias dos Cargos

Cargos em Comissão: Servidores que ingressaram na UJ mediante o instituto do provimento em comissão, tomando-se por referência o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei n.º 8.112/90, nas diversas tipologias de cargos previstas na legislação vigente, quais sejam: Cargos de Natureza Especial; Grupo Direção e Assessoramento superior; Funções gratificadas, segundo as especificações a seguir:

- **Cargos de Natureza Especial:** Para efeito deste demonstrativo, cargos de natureza especial são os seguintes: Secretários Especiais da Presidência da República; Comandante da Marinha; Comandante do Exército; Comandante da Aeronáutica; Secretário-Geral de Contencioso; Secretário-Geral de Consultoria; Subdefensor Público Geral da União; Presidente da Agência Espacial Brasileira e Demais cargos de natureza especial da estrutura da Presidência da República e dos Ministérios;

- **Grupo Direção e Assessoramento Superior:** Servidores ocupantes de cargos do Grupo de Direção e Assessoramento superior (DAS), dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em cinco (5) tipos diferentes, a saber:
  - **Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão:** Servidores de carreira que estão vinculados diretamente à UJ ou ao órgão supervisor da UJ;
  - **Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado:** Servidores das carreiras típicas de Estado vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades em outros órgãos da administração mediante exercício descentralizado de atividade;
  - **Servidores de Outros Órgãos e Esferas:** Servidores que ocupam cargo DAS na UJ, mas cujo cargo de origem está vinculado a outros órgãos e esferas, por exemplo: servidores originários de estados e municípios;
  - **Sem Vínculo:** Servidores que anteriormente ao exercício do cargo DAS não mantinham vínculo de qualquer espécie com a administração pública;
  - **Aposentados:** Servidores aposentados da Administração Pública e que exercem cargo DAS.

- **Funções Gratificadas:** Servidores ocupantes de cargos de Função gratificada, exclusivos de servidores públicos efetivos, dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em três (3) subtipos diferentes, quais sejam: Servidor de carreira vinculada ao órgão; Servidor de carreira em exercício descentralizado; Servidor de outros órgãos e esferas, segundo a seguinte especificação:
  - **Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão:** Servidores de carreira que tenham sido vinculadas diretamente à UJ ou ao órgão supervisor da UJ;
  - **Servidor de Carreira em Exercício Descentralizado:** Servidores das carreiras típicas de Estado vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades na UJ mediante exercício descentralizado de atividade;
  - **Servidor de Outros Órgãos e Esferas:** Servidores que exercem atividades na UJ em razão de haverem sido requisitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na UJ, tomando-se por referência o disposto no art. 93, inciso I, da Lei n.º 8.112/90.

Lotação

Autorizada: Lotação autorizada por lei, quando for o caso, para provimento de cargos em comissão ou função gratificada na UJ. Se para uma determinada tipologia de cargo em comissão ou função gratificada não houver lotação autorizada por lei, esta coluna deve ser preenchida coma a expressão "**não há**".

Efetiva: Lotação efetiva de cargos em comissão e de função gratificada na UJ. Deve ser demonstrada a quantidade de pessoas que efetivamente ocupam cargo ou função de alguma das tipologias indicadas nas linhas.

Ingressos no exercício: Número de servidores que ingressaram em cada uma das tipologias no exercício de referência.

Egressos no exercício: Número de servidores que saíram, considerando cada uma das tipologias, no exercício de referência.

Total de servidores em cargo e em função: Totalidade da força de trabalho da UJ composta por servidores com provimento em comissão e funções gratificadas. Devem ser totalizadas somente as colunas "Lotação Efetiva", "Ingressos..." e "Egressos...").

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

O **Quadro A.6.4** a seguir visa a demonstrar o perfil etário do quadro de pessoal ativo da UJ. Este Quadro segue estrutura semelhante às dos **Quadros A.6.1 e A.6.3**, vez que tem por objetivo classificar os ocupantes de cargos e comissões segundo a faixa etária. Deve retratar a situação verificada em 31 de dezembro do exercício de referência.

QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira					
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções Gratificadas					
3. Totais (1+2)					

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Provimento de Cargo Efetivo: Total de servidores que compõem o quadro de pessoal da UJ de acordo com quatro (4) possíveis tipologias de cargo, quais sejam: membros de poder e agentes políticos; servidores de carreira; servidores com contratos temporários, que acrescem força de trabalho à UJ:

- **Membros de Poder e Agentes Políticos:** São os titulares dos órgãos do Poder Judiciário e do Tribunal de Contas da União e os titulares dos cargos estruturais à organização política do País, compreendendo, no âmbito federal, o Presidente da República e respectivo vice, os auxiliares imediatos dos Chefes de Executivo, isto é, Ministros e Secretários das diversas Pastas, bem como os Senadores e Deputados Federais;
- **Servidores de Carreira:** Somatório dos servidores de carreira ocupantes de cargo efetivo;
- **Servidores com Contratos Temporários:** Servidores em regime de contrato temporário com a Administração Pública nos termos da Lei n.º 8.745/93, com as modificações da Lei n.º 9.849/99 e Lei n.º 10.667/2003.

Provimento de Cargo em Comissão: Servidores que ingressaram na UJ mediante o instituto do provimento em comissão previsto no art. 9º, inciso II, da Lei n.º 8.112/90, nas diversas tipologias de cargos previstas na legislação vigente, quais sejam: Cargos de Natureza Especial; Grupo Direção e Assessoramento superior; Funções gratificadas:

- **Cargos de Natureza Especial:** Para efeito deste demonstrativo são cargos de natureza especial os seguintes: Secretários Especiais da Presidência da República; Comandante da Marinha; Comandante do Exército; Comandante da Aeronáutica; Secretário-Geral de Contencioso; Secretário-Geral de Consultoria; Subdefensor Público Geral da União; Presidente da Agência Espacial Brasileira e demais cargos de natureza especial da estrutura da Presidência da República e dos Ministérios;
- **Grupo Direção e Assessoramento Superior:** Servidores ocupantes de cargos do Grupo de Direção e Assessoramento superior (DAS);
- **Funções Gratificadas:** Servidores ocupantes de cargos de Função gratificada, exclusivos de servidores públicos efetivos.

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

O **Quadro A.6.5** a seguir visa a demonstrar o perfil de escolaridade do quadro de pessoal ativo da UJ. Esse quadro segue estrutura semelhante às dos **Quadros A.6.1 e A.6.3**, vez que tem por objetivo classificar os ocupantes de cargos e comissões segundo o nível de escolaridade. O gestor deve retratar a situação verificada em 31 de dezembro do exercício de referência do Relatório de Gestão.

QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira									
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções Gratificadas									
3. Totais (1+2)									

LEGENDA
Nível de Escolaridade
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Provimento de cargo efetivo: Total de servidores que compõem o quadro de pessoal da UJ de acordo com três possíveis tipologias de cargo, quais sejam: membros de poder e agentes políticos; servidores de carreira; servidores com contratos temporários, que acrescem força de trabalho à UJ:

- **Membros de poder e agentes políticos:** São os titulares dos órgãos do Poder Judiciário e do Tribunal de Contas da União e os titulares dos cargos estruturais à organização política do País, compreendendo no âmbito federal o Presidente da República, e respectivo vice, os auxiliares imediatos dos Chefes de Executivo, isto é, Ministros e Secretários das diversas Pastas, bem como os Senadores e Deputados federais.
- **Servidores de Carreira:** Somatório dos servidores de carreira ocupantes de cargo efetivo.
- **Servidores com Contratos Temporários:** Servidores em regime de contrato temporário com a Administração Pública nos termos da Lei n.º 8.745/93, com as modificações da Lei n.º 9.849/99 e Lei n.º 10.667/2003.

Provimento de cargo em comissão: Servidores que ingressaram na UJ mediante o instituto do provimento em comissão previsto no art. 9º, inciso II, da Lei n.º 8.112/90, nas diversas tipologias de cargos previstas na legislação vigente, quais sejam: Cargos de Natureza Especial; Grupo Direção e Assessoramento superior; Funções gratificadas:

- **Cargos de Natureza Especial:** Para efeito deste demonstrativo são cargos de natureza especial os seguintes: Secretários Especiais da Presidência da República; Comandante da Marinha; Comandante do Exército; Comandante da Aeronáutica; Secretário-Geral de Contencioso; Secretário-Geral de Consultoria; Subdefensor Público Geral da União; Presidente da Agência Espacial Brasileira e Demais cargos de natureza especial da estrutura da Presidência da República e dos Ministérios;

- **Grupo Direção e Assessoramento superior:** Servidores ocupantes de cargos do Grupo de Direção e Assessoramento superior (DAS);
- **Funções Gratificadas:** Servidores ocupantes de cargos de Função gratificada, exclusivos de servidores públicos efetivos.

Os níveis de escolaridade correspondem a:

1 - Analfabeto;
2 - Alfabetizado sem cursos regulares;
3 - Primeiro grau incompleto;
4 - Primeiro grau;
5 - Segundo grau, ensino médio ou técnico;
6 - Superior;
7 - Aperfeiçoamento, Especialização ou Pós-Graduação;
8 - Mestrado;
9 - Doutorado (inclui PhD, Livre Docência e Pós Doutorado);
10 - Não Classificada.

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

A composição do quadro de custos de pessoal da UJ deverá ser demonstrada por meio do **Quadro A.6.6** a seguir, onde serão discriminadas as naturezas de despesas de pessoal para cada tipologia de servidores e de cargos relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão e aos dois imediatamente anteriores.

Notas:

O preenchimento do Quadro de custos de recursos humanos deverá considerar cada grupo de informação, preenchendo-se os sete (7) itens de informação a seguir descritos para os exercícios de 2012, 2011 e 2010, observando-se o seguinte:

- Nos itens que não se aplicarem à UJ deve ser informado valor "zero";
- Ainda que a UJ use terminologia diferente, os custos remuneratórios incorridos devem ser informados, em sua totalidade, por meio das rubricas constantes em cada grupo de informação;
- Os custos previdenciários (parte patronal) e o pagamento de FGTS devem ser desconsiderados.

Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.6.6 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto. O Quadro A.6.6 abaixo está com a fonte e os espaços reduzidos para fins de publicação, porém, a UJ deve utilizar a fonte 10 e o leiaute em "Paisagem".

QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Vencimentos e Vantagens Fixas - Valores pagos a título de vencimento e vantagens fixas, incluídos os valores pagos a título de vantagens pessoais, nominalmente identificadas como anuênios e décimos, previstos nos arts. 40, 244 e 62-A, da Lei nº 8.112/90, respectivamente;

Retribuições - Valores pagos a título de retribuições, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.112/90;

Gratificações - Valores pagos a título das gratificações previstas no art. 61, incisos II e IX, da Lei n.º 8.112/90. Incluem-se nesta rubrica as gratificações pagas aos juízes eleitorais, promotores eleitorais a título de pró-labore;

Adicionais - Valores pagos a título das gratificações previstas no art. 61, incisos III, IV, V, VI, VII e VIII, da Lei n.º 8.112/90. Incluem-se ainda nesta rubrica os valores relativos aos Adicionais de Qualificação e por tempo de serviço;

Indenizações - Valores pagos a título das indenizações previstas no art. 51 da Lei n.º 8.112/90. Incluem-se nesta rubrica os valores relativos a Auxílio-Alimentação, Assistência Pré-Escolar e ao pagamento de diárias;

Benefícios Assistenciais e Previdenciários: Valores pagos a título de assistência médica e abono permanência, previsto na EC n.º 41/2003. Devem ser também considerados nesta rubrica os valores pagos relativamente a auxílios natalidade e funeral e salário-família;

Demais despesas variáveis: Valores pagos aos servidores que não se enquadram nos títulos anteriores.

Despesas de Exercícios Anteriores: Valores pagos no exercício que se referem a direitos adquiridos pelo servidor em exercício anterior ao de referência do relatório de gestão, independentemente da rubrica.

Decisões judiciais: Valor pago a servidores da UJ em decorrência de decisão judicial, independentemente da rubrica.

6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

A composição do quadro de servidores inativos e pensionistas da UJ somente deverá ser preenchida por aquelas que detenham, entre as suas unidades administrativas, a unidade responsável pela gestão do cadastro de servidores inativos e pensionistas. As informações sobre o Quadro de Servidores Inativos devem ser prestadas considerando dois quadros a seguir: o primeiro compreenderá a composição do quadro de servidores inativos; o segundo a composição do quadro dos instituidores de pensão.

6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

O **Quadro A.6.7** abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo, compreende uma planilha onde, na primeira coluna, são discriminados dois (2) regimes de proventos, subdivididos em quatro (4) regimes de aposentadoria, cada um, enquanto as duas (2) colunas restantes informam sobre o quantitativo dos servidores na UJ e o número de aposentadorias ocorridas no exercício de referência, de acordo com os regimes de proventos e de aposentadoria.

QUADRO A.6.7 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	**Quantidade**	
	De Servidores Aposentados até 31/12	**De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência**
1. Integral		
1.1 Voluntária		
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente		
1.4 Outras		
2. Proporcional		
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)		

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Integral – Regime de proventos recebidos por servidor e membro de Poder que não sofre redução em relação à remuneração recebida na atividade.

Voluntária: Regime de aposentadoria previsto no art. 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal.

Compulsória: Regime de aposentadoria previsto no art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal.

Invalidez Permanente: Regime de aposentadoria previsto no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal.

Outras: Regime de aposentadoria não previsto no art. 40, § 1º, da Constituição Federal.

Proporcional – Regime de proventos no qual o provento recebido pelo servidor sofre redução em relação à remuneração recebida na atividade.

Voluntária: Regime de aposentadoria previsto no art. 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal.

Compulsório: Regime de aposentadoria previsto no art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal.

Invalidez Permanente: Regime de aposentadoria previsto no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal.

Outras: Regime de aposentadoria não previsto no art. 40, § 1º, da Constituição Federal.

Quantidade de Servidores Aposentados até 31/12: Número de servidores aposentados, acumulado até 31/12 e que nessa data ainda figuravam na folha de pagamento da UJ, considerando os regimes de provento e de aposentadoria indicados.

Quantidade de Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência: Número de aposentadorias de servidores da UJ iniciadas no exercício de referência do relatório de gestão, considerando cada um dos regimes de provento e de aposentadoria.

6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

O **Quadro A.6.8** abaixo corresponde ao segundo demonstrativo e compreende uma planilha onde, nas linhas, são discriminados os regimes de proventos originários do instituidor de pensão, enquanto, nas colunas, devem ser informados os quantitativos dos beneficiários de acordo com cada regime de proventos.

QUADRO A.6.8 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado		
1.1. Integral		
1.2. Proporcional		
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)		

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Regime de proventos do servidor instituidor

Aposentado Integral – Regime de proventos no qual o servidor instituidor encontrava-se no momento do fato gerador da pensão, caracterizado pelo recebimento de provento sem redução em relação à remuneração recebida na atividade.

Aposentado Proporcional – Regime de proventos no qual o servidor instituidor encontrava-se no momento do fato gerador da pensão, caracterizado pelo recebimento de provento com redução em relação à remuneração recebida na atividade.

Em Atividade – Quando o instituidor de pensão encontrava-se em atividade no momento do fato gerador da pensão.

Quantidade de Beneficiários de Pensão Acumulada até 31/12: Nesta coluna deve ser informado o número de beneficiários das pensões dos servidores que figuravam na folha de pagamento da UJ em 31/12, independentemente de quando tenha se iniciado o benefício, discriminado por regime de proventos originários do servidor.

Quantidade de Beneficiários de Pensão Iniciada no Exercício de Referência: Nesta coluna deve ser informado o número de beneficiários das pensões iniciadas no exercício de referência do relatório de gestão, discriminado por regime de proventos originários do servidor.

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Neste subitem o gestor deverá discorrer sobre as providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal. Em sua explanação o gestor deverá contemplar informações, no mínimo, sobre:

a) A existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;

b) Tipos de controle implementado e periodicidade de revisão;

c) A propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;

d) A existência e o quantitativo de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em tópico específico do item que vier a tratar da gestão de pessoas e deve conter toda a informação solicitada.

6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Em complemento ao subitem anterior, o gestor deverá discorrer sobre as providências adotadas para regularizar a situação dos servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos irregularmente, tomando-se como parâmetro o artigo 133, da Lei 8.112/1990. Em sua explanação o gestor deverá contemplar informações, no mínimo, sobre:

a) O quantitativo de notificações feitas aos servidores que se encontrem em situação irregular;

b) O resultado das notificações realizadas;

c) A quantidade de processo administrativo disciplinar aberto para regularizar a situação de acumulação irregular de cargo, função ou empregos públicos, bem como o resultado verificado em tais processos.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado imediatamente após o **subitem 6.1.5**, em tópico específico do item que vier a tratar da gestão de pessoas e deve conter toda a informação solicitada.

6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

As informações sobre os atos de pessoal devem ser prestadas somente pelas unidades jurisdicionadas que tenham na sua responsabilidade as atividades de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão, cujos atos se sujeitam ao registro do Tribunal de Contas da União ou devem ser a ele comunicados, nos termos do art. 71, inciso III, da Constituição Federal e da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Tais informações devem ser prestadas de acordo com os quadros a seguir.

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

O Quadro A.6.9 a seguir tem o objetivo de evidenciar a relação entre a quantidade dos atos ocorridos no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício anterior e a quantidade de atos efetivamente cadastrada no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, de forma demonstrar a conformidade da gestão dos atos de pessoal da UJ com o art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

QUADRO A.6.9 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão				
Concessão de aposentadoria				
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Totais				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipos de Atos: Nesta coluna são relacionados os tipos de atos de pessoal a cujo cadastamento no SISAC a UJ está obrigada, nos termos do art. 2º da IN TCU nº 55/2007, observando-se o seguinte:

- Para fins de enquadramento de ato no item "alteração do fundamento legal de ato concessório", aplicar o § 1º do art. 2º da IN TCU nº 55/2007;
- **Não incluir** atos de alteração no valor dos proventos decorrente de acréscimo de novas parcelas, gratificações ou vantagens concedidas em caráter geral ao funcionalismo ou introduzidas por novos planos de carreira;
- **Não incluir** atos de desligamento ou cancelamento que geraram pagamento de pensão.

Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU: Nas duas colunas deste item devem ser informadas as quantidades de atos sujeitos a registro pelo TCU, ocorridos no exerício de referência do relatório e no imediatamente anterior, e que, por essa razão, deveria ter sido cadastrado no SISAC.

Quantidade de atos cadastrados no SISAC: Nas duas colunas deste item devem ser informadas as quantidades de atos sujeitos a registro pelo TCU, ocorridos no exerício de referência do relatório e no imediatamente anterior, e que efetivamente foram cadastrados no SISAC.

O Quadro A.6.10 a seguir tem o objetivo de evidenciar a relação entre a quantidade dos atos sujeitos à comunicação ao TCU ocorridos no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício anterior e a quantidade de atos efetivamente cadastrada no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, de forma demonstrar a conformidade da gestão dos atos de pessoal da UJ com o art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

QUADRO A.6.10 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	**Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU**		**Quantidade de atos cadastrados no SISAC**	
	Exercícios		**Exercícios**	
	2012	**2011**	**2012**	**2011**
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Totais				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipos de Atos: Nesta coluna são relacionados os tipos de atos de pessoal à cuja comunicação, por intermédio do SISAC, a UJ está obrigada, nos termos do art. 3º da IN TCU nº 55/2007, observando-se o seguinte:

- **Não incluir** atos de desligamento ou cancelamento que geraram pagamento de pensão.

Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU: Nas duas colunas deste item devem ser informadas as quantidades de atos sujeitos à comunicação ao TCU, ocorridos no exerício de referência do relatório e no imediatamente anterior, e que, por essa razão, deveria ter sido cadastrado no SISAC.

Quantidade de atos cadastrados no SISAC: Nas duas colunas deste item deve ser informada a quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU, ocorridos no exerício de referência do relatório e no imediatamente anterior, e que efetivamente foram cadastrados no SISAC.

O Quadro A.6.11 a seguir tem o objetivo de evidenciar a regularidade, em relação ao prazo estabelecido no art. 7º da IN TCU nº 55/2007, do cadastramento no SISAC dos atos de pessoal sujeitos a registro e comunicação ao TCU.

QUADRO A.6.11 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	**Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC**			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	**De 31 a 60 dias**	**De 61 a 90 dias**	**Mais de 90 dias**
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão				
Concessão de aposentadoria				
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Total				
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Total				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipos de Atos: Nesta coluna são relacionados os tipos de atos de pessoal, divididos em dois grupos (sujeitos ao registro e sujeitos à comunicação), por intermédio do SISAC, conforme estabelecem os arts. 2º e 3º da IN 55/2007.

Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC: Nas quatro colunas deste item devem ser informadas as quantidades de atos de acordo com a quantidade de dias passados do fato caracterizador do ato e o efetivo cadastro no SISAC, observando-se o seguinte:

- para definição do fato caracterizador de cada ato, deve-se observar o disposto nos incisos I, II e III do art. 7º da IN TCU nº 55/2007: publicação do ato, efetivo exercício ou apostilamento de alteração, respectivamente;
- a quantidade de atos registrados deve ser distribuída nos intervalos especificados, com base no fato caracterizador acima especificado:
    - até 30 dias;
    - de 31 a 60 dias;
    - de 61 a 90 dias;
    - mais de 90 dias.

6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

O Quadro A.6.12 a seguir tem por objetivo evidenciar a quantidade de atos que devem ser comunicados ao TCU, porém, sem o uso do SISAC, nos termos do art. 14 da IN TCU 55/2007.

QUADRO A.6.12 – ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias				
Outros atos fora do SISAC (especificar)				
Totais				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipos de Atos: Nesta coluna são relacionados os tipos de atos de pessoal a cuja comunicação, sem o uso do SISAC, a UJ está obrigada, nos termos do art. 14 da IN TCU nº 55/2007.

Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU: Nas duas colunas deste item devem ser informadas as quantidades de atos sujeitos à remessa física ao TCU, ocorridos no exerício de referência do relatório e no imediatamente anterior.

Quantidade de atos enviados ao TCU: Nas duas colunas deste item deve ser informada a quantidade de atos ocorridos no exerício de referência do relatório e no imediatamente anterior e que foram enviados fisicamente ao TCU.

6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

O Quadro A.6.13 a seguir tem por objetivo evidenciar a quantidade de atos com impropriedades identificadas que ensejaram diligências ou reprovação pelo órgão de controle interno – OCI a que se vincula a UJ.

QUADRO A.6.13 – ATUAÇÃO DO OCI SOBRE OS ATOS SUBMETIDOS A REGISTRO

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão				
Concessão de aposentadoria				
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Totais				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipos de Atos: Nesta coluna são relacionados os tipos de atos de pessoal sujeitos a registro pelo TCU, cuja comunicação ao OCI deve ser feita por intermédio do SISAC, nos termos do art. 2º da IN TCU nº 55/2007.

Quantidade de atos com diligências pelo OCI: Nas duas colunas deste item devem ser informadas as quantidades de atos do exercício de referência do relatório e do exercício anterior cadastrados no SISAC que foram objeto de diligência feita pelo órgão de controle interno em razão de impropriedades na sua constituição.

Quantidade de atos com parecer negativo do OCI: Nas duas colunas deste item devem ser informadas as quantidades de atos do exercício de referência do relatório e do exercício anterior cadastrados no SISAC que foram objeto de reprovação pelo órgão de controle interno em razão de impropriedades na sua constituição.

6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A UJ que seja responsável por área de recursos humanos, ou que tenha entre as UJ consolidadas uma com essa responsabilidade, deve informar os indicadores dos quais se utiliza para tal gerenciamento. As UJ que não tenham indicadores desenvolvidos para a área de pessoal devem fazer constar essa informação no Relatório de Gestão e informar se há previsão de desenvolvê-los.

Os indicadores deverão ser informados de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos.

Em especial, mas sem prejuízo de outros indicadores que a UJ tenha desenvolvido e considere adequado informar, interessam aqueles que tratem dos seguintes temas, caso o órgão os tenha construído:

- Absenteísmo;
- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais;
- Rotatividade (*turnover*);
- Educação Continuada;
- Disciplina;
- Aposentadoria *versus* reposição do quadro.

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

As informações sobre a terceirização de mão de obra no âmbito da unidade jurisdicionada devem ser tratadas considerando os cinco quadros a seguir. O primeiro trata da quantificação de servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade; o segundo trata da relação dos empregados terceirizados substituídos; o terceiro contempla os atos que tenham autorizado a realização de concursos e provimentos adicionais; o quarto trata dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva da unidade; o quinto trata da locação de mão de obra de terceiros em áreas não abrangidas por categorias funcionais do órgão.

6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

O **Quadro A.6.14** abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo, tem por finalidade evidenciar o quantitativo de servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade. Para tanto, o quadro encontra-se dividido em quatro colunas nas quais cada campo deverá ser preenchido conforme a descrição abaixo.

QUADRO A.6.14 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos da UJ em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados: Nas linhas do quadro devem ser relacionados os nomes dos cargos ou atividades típicas do plano de cargos do órgão de vinculação da UJ que estejam sendo ocupados ou executados, em 31 de dezembro do exercício de referência e dos dois exercícios anteriores, de forma indireta por pessoas em decorrência de contratação de mão de obra.

Quantidade no Final do Exercício: Devem ser informadas, para cada cargo ou atividade, as quantidades de servidores que se enquadravam nas respectivas situações no final dos três exercícios especificados.

Ingressos no Exercício: Número de pessoas contratadas no exercício de referência do relatório de gestão para o exercício de cargos ou atividades contemplados no plano de cargos do órgão a que se vincula a unidade.

Egressos no Exercício: Número de pessoas que ocupavam cargo ou exerciam atividade contemplada no plano de cargos do órgão em 31 de dezembro do exercício anterior ao de referência do relatório de gestão e que foram dispensadas, sem reposição, no exercício de referência do relatório.

Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão: Na análise crítica da situação, a UJ deve contemplar, entre outras informações que julgar conveniente, as seguintes:

a) Dispositivo legal, se houver, que ampara a contratação de pessoas de forma indireta para o exercício de cargos ou atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão;

b) Medidas adotadas para a completa substituição das pessoas terceirizadas por servidores contratados por meio de concurso público, caso a terceirização não esteja amparada por ato legal ou normativo específico;

c) Em relação à letra “b” acima, caso a UJ tenha recorrido a instâncias internas ou externas para a adoção das medidas necessárias à substituição, a UJ deve informar os dados dos documentos expedidos: tipo, número, destinatário, síntese da solicitação, resposta obtida, etc.;

d) No caso das unidades integrantes da Administração Direta, Fundacional e Autárquica do Poder Executivo Federal, a UJ deve informar a data de publicação, no D.O.U., da relação dos empregados terceirizados dispensados no exercício de referência do relatório de gestão e no anterior, de acordo com os dispositivos da Portaria Interministerial MP/CGU nº 494/2009.

6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

O **Quadro A.6.15** abaixo, correspondente ao segundo demonstrativo, tem por finalidade evidenciar, nominalmente, o quantitativo de servidores terceirizados substituídos em decorrência da realização de concursos público. Para tanto, o quadro encontra-se dividido em três colunas nas quais cada campo deverá ser preenchido conforme a descrição abaixo.

QUADRO A.6.15 – RELAÇÃO DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS SUBSTITUÍDOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU DE PROVIMENTO ADICIONAL AUTORIZADOS

Nome do Empregado Terceirizado Substituído	Cargo que Ocupava no Órgão	D.O.U. de Publicação da Dispensa			
		Nº	Data	Seção	Página

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Nome do empregado terceirizado substituído: Nome completo dos empregados que foram dispensados previamente à nomeação de servidores selecionados por concurso público ou cujo provimento adicional tenha sido autorizado pelo órgão competente. Relacionar os empregados dispensados em razão da substituição no exercício de referência do relatório de gestão e no imediatamente anterior.

Cargo que ocupava no órgão: Nome do cargo que o empregado substituído ocupava no momento da substituição.

D.O.U. de publicação da dispensa: Informar o número, a data da edição, a seção e o número da página do Diário Oficial da União em que houve a publicação da dispensa de cada empregado terceirizado.

6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

O **Quadro A.6.16** abaixo, correspondente ao terceiro demonstrativo, tem por finalidade evidenciar as autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados. Para tanto, o quadro encontra-se dividido em três colunas nas quais cada campo deverá ser preenchido conforme a descrição abaixo. Importante destacar que este quadro deve ser preenchido somente pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão ou por outro órgão autorizador equivalente nos demais Poderes da União.

QUADRO A.6.16 – AUTORIZAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROVIMENTO ADICIONAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS

Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional	Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores		Quantidade Autorizada de Servidores
	Número	Data	

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Nome do Órgão Autorizado a Realizar Concurso ou Provimento Adicional: Nome do órgão ao qual tenha sido autorizada, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão ou órgão equivalente nos demais Poderes da União, a realização de concurso público ou provimento adicional para substituição de empregados terceirizados.

Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos Dois Anteriores: Informar o tipo, número e data do ato autorizador da realização do concurso público ou provimento adicional para a substituição dos funcionários terceirizados. Devem ser considerados os atos publicados no exercício de referência do relatório de gestão e nos dois imediatamente anteriores.

Quantidade Autorizada de Servidores: Quantidade de servidores cuja contratação foi autorizada pelo ato, exclusivamente para substituir empregados terceirizados.

6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

O **Quadro A.6.17** abaixo, correspondente ao quarto demonstrativo, compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva em vigência no exercício de 2012, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2012, mesmo que não efetivados no exercício. Este quadro deve ser preenchido conforme a descrição abaixo.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.6.17 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante														
Nome:														
UG/Gestão:					**CNPJ:**									
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
Observações:													
LEGENDA **Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. **Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial. **Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. **Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Contratante

Nome: Nome atribuído à unidade contratante.

UG/Gestão: Código de identificação da unidade gestora e da gestão utilizada no caso da unidade contratante ser órgão da administração direta.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.

Informações sobre os Contratos

Ano do contrato: Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva pela unidade contratante.

Área: Área do contrato Limpeza e Higiene (L) ou Vigilância ostensiva (V).

Natureza: Natureza do contrato, podendo ser Ordinária (O) ou Emergencial (E).

Identificação do Contrato: Código de identificação do contrato de terceirização adotado pela Unidade Contratante.

Empresa Contratada (CNPJ): Código no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.

Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas: Datas de início e fim do contrato.

Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados: Número de servidores suportados pelo contrato de prestação de serviço, discriminado por nível mínimo de escolaridade exigido (F - Fundamental, M - Médio ou S - Superior), distinguindo-se, para cada nível, o número de contratações previstas no contrato (P) e a quantidade efetiva de funcionários contratados (C).

Sit.: Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).

Observações: Comentários a critério do gestor.

6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

O **Quadro A.6.18** abaixo, correspondente ao quinto demonstrativo, compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra em vigência no exercício de 2012, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2012, mesmo que não efetivados no exercício. Excetuam-se deste quadro os contratos relativos a Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva, que devem ser tratados no Quadro A.6.12 anterior.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.6.18 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante														
Nome:														
UG/Gestão:					**CNPJ:**									
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
Observações:														

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móvies
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Contratante

Nome: Nome atribuído à unidade contratante.

UG/Gestão: Código de identificação da unidade gestora e da gestão utilizada no caso da unidade contratante ser órgão da administração direta.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.

Informações sobre os Contratos

Ano de Celebração do Contrato: Ano em que foi celebrado o contrato de locação de mão de obra.

Nat.: Natureza do contrato, podendo ser Ordinária (O) ou Emergencial (E).

Identificação do Contrato: Código de identificação do contrato de terceirização adotado pela Unidade Contratante.

Empresa contratada (CNPJ): Código no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada pela UJ para o fornecimento de mão de obra terceirizada.

Período contratual de execução das atividades contratadas: Datas de início e fim do contrato.

Área: indicar o número correspondente à área do contrato, conforme legenda no quadro.

Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados: Número de servidores suportados pelo contrato de prestação de serviço por área, descriminado por nível mínimo de escolaridade exigido (F - Fundamental, M - Médio ou S - Superior), distinguindo-se, para cada nível, o número de contratações previstas no contrato (P) e a quantidade efetiva de funcionários contratados (C).

Sit.: Situação do contrato, podendo ser Ativo-Normal (A), Ativo-Prorrogado (P) ou Encerrado (E).

Observações: Comentários de interesse do gestor.

6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

O **Quadro A.6.19** abaixo visa a demonstrar a composição do quadro de estagiários da UJ e somente deverá ser preenchido pelas UJ que detenham entre as suas unidades administrativas aquela responsável pela gestão do cadastro de estagiários. O Quadro A.6.19 abaixo contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura da UJ (na área fim ou na área meio).

QUADRO A.6.19 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	**Quantitativo de contratos de estágio vigentes**				**Despesa no exercício** (em R$ 1,00)
	1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio					
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)					

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Nível de Escolaridade: O nível de escolaridade se divide em superior, equivalente a formação acadêmica de 3º grau, e nível médio, correspondente à formação acadêmica de 2º grau.

Área Fim: Área de atividades da UJ correspondente às suas finalidades e objetivos precípuos.

Área Meio: Área de atividades da UJ que dão suporte técnico-administrativo à realização das suas atividades finalísticas.

Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes: A UJ deve informar a quantidade de contratos de estágio que se encontravam vigentes no final de cada trimestre do exercício de referência.

Despesa no Exercício: Gastos incorridos no exercício com o pagamento de estagiários.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.

7.2 Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio, da União que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.

Objetivo

Evidenciar a forma em que a UJ gere sua frota de veículos automotores, bem como os bens imóveis sob sua responsabilidade, tanto de propriedade da União, quanto locados de terceiros, demonstrando os controles internos relacionados à gestão desses itens do patrimônio.

Estrutura de Informação

As informações solicitadas estão contempladas em dois blocos distintos. O primeiro trata da gestão da frota de veículos da UJ. Esse bloco não possui uma estrutura definida, mas há um conteúdo mínimo a ser observado pelo gestor. O segundo bloco de informações, por sua vez, possui estruturação específica e será detalhada a seguir.

Abrangência

De acordo com o disposto no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, contido na Decisão Normativa TCU 119/2012 (Naturezas Jurídicas constantes das letras a, b, c, d, e, i).

7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Neste subitem o gestor deverá evidenciar a forma pela qual a UJ realiza a gestão da frota de veículos sob sua responsabilidade. Não há um formato padronizado para este tipo de informação, porém o gestor deverá adotar o formato mais eficiente para apresentação dos dados solicitados, podendo fazer uso de tabelas, quadros, gráficos etc. Em sua análise o gestor deverá se posicionar, no mínimo, sobre os seguintes aspectos:

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

g) Plano de substituição da frota;

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

a) Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;

b) Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte;

c) Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão;

d) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

f) Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

g) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra "f" supra;

h) Idade média anual, por grupo de veículos;

i) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado;

j) Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.

Nota: Caso a UJ possua frota própria de veículos e frota contratada de terceiros, deverá o gestor pronunciar-se sobre os dois conjuntos de informações.

7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

Objetivo Específico: Analisar a gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ classificados como "Bens de Uso Especial" de propriedade da União ou locados de terceiros.

Estrutura de Informação: A informação sobre a gestão de bens imóveis de uso especial deve ser organizada em três quadros: Distribuição Espacial de Bens de Uso Especial de Propriedade da União; Distribuição Espacial de Bens de Uso Especial Locados de Terceiros; e Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União de responsabilidade da UJ. Além dos quadros, também é exigida do dirigente análise crítica sobre a gestão dos imóveis efetuada pela UJ.

Abrangência: Unidades dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União, unidades da administração direta, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes que tiveram sob sua responsabilidade a administração de imóveis e que utilizaram o Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet no exercício de referência do relatório de gestão.

Referências normativas:

- Decreto-Lei n° 9.760/1946;
- Lei nº 9.636/1998;
- Portaria SPU nº 241/2009;
- Manual do SPIUnet/2007.

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

O Quadro A.7.1 a seguir, denominado **Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União,** está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade da UJ no final dos exercícios 2012 e 2011, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

QUADRO A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	**UF 1**	**Σ**	**Σ**
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
	UF "n"	**Σ**	**Σ**
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		**Σ**	**Σ**
EXTERIOR	**PAÍS 1**	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		**Σ**	**Σ**
Total (Brasil + Exterior)		**Σ**	**Σ**

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Neste quadro, as linhas de informações devem conter dados observados no final dos exercícios de 2012 e de 2011, observando-se as respectivas linhas de discriminação.

BRASIL: Somatório da quantidade de imóveis de propriedade da União localizados no Brasil e sob a responsabilidade da UJ, distribuídos por municípios e subtotalizados por estado da federação.

UF: Somatório dos imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ localizados em um determinado estado da federação, discriminado por município.

Municípios: Quantidade de imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ, discriminados por município do estado da federação em que se localiza o imóvel locado.

EXTERIOR: Somatório dos imóveis de propriedade da União localizados fora do Brasil e sob a responsabilidade da UJ, distribuídos por cidades e subtotalizado por país.

PAÍS: Somatório dos imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ localizados em um determinado país.

Cidades: Quantidade de imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ, discriminados por cidade do país onde se localiza o imóvel locado.

TOTAL (Brasil + Exterior): Total dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União, localizados no Brasil e no Exterior, sob a responsabilidade da UJ.

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

O Quadro A.7.2 a seguir, denominado **Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros,** está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis que estavam locados de terceiros pela UJ no final dos exercícios de 2012 e 2011, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

QUADRO A.7.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	**UF 1**	**Σ**	**Σ**
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
	UF "n"	**Σ**	**Σ**
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		**Σ**	**Σ**
EXTERIOR	**PAÍS 1**	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		**Σ**	**Σ**
Total (Brasil + Exterior)		**Σ**	**Σ**
Fonte:			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Neste Quadro, as linhas de informações devem conter dados do final dos exercícios de 2012 e de 2011, observando-se as respectivas linhas de discriminação.

BRASIL: Somatório da quantidade de imóveis locados de terceiros localizados no Brasil sob a responsabilidade da UJ, distribuídos por municípios e subtotalizados por estado da federação.

UF: Somatório dos imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade da UJ localizados em um determinado estado da federação.

Municípios: Quantidade de imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade da UJ, discriminados por município do estado da federação em que se localiza o imóvel locado.

EXTERIOR: Somatório dos imóveis locados de terceiros localizados fora do Brasil sob a responsabilidade da UJ, distribuídos por cidades e subtotalizado por país.

PAÍS: Somatório dos imóveis locados de terceiros localizados em um determinado país sob a responsabilidade da UJ.

Cidades: Quantidade de imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade da UJ, discriminados por cidade do país onde se localiza o imóvel locado.

TOTAL (Brasil + Exterior): Total dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros no Brasil e no Exterior sob a responsabilidade da UJ.

7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

O Quadro A.7.3 a seguir, denominado **Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ,** está organizado de forma a contemplar os atributos e características dos imóveis de uso especial de propriedade da União, assim como as despesas com manutenção incorridas no exercício de referência do relatório de gestão. Nesse quadro devem ser relacionados todos os imóveis que, no final do exercício de referência do relatório, estavam sob a responsabilidade da UJ apresentadora do relatório de gestão e de UJ a ela consolidada.

Se houver UJ agregada ao relatório de gestão, os imóveis de responsabilidade UJ agregada devem ser tratados no relatório da UJ agregada.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.7.3 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Total							**Σ**	**Σ**
Fonte:								

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

UG: É o código da unidade gestora (UG) constante do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI que se utiliza do imóvel.

RIP: É o código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP do imóvel gerado de acordo com lei de formação estabelecida pela SPU.

Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

1 – Aquicultura
2 – Arrendamento
3 – Cessão – Adm. Federal Indireta
4 – Cessão – Outros
5 – Cessão – Prefeitura e Estados
6 – Cessão Onerosa
7 – Comodato
8 – Disponível para Alienação
9 – Em processo de Alienação
10 – Em regularização – Cessão
11 – Em regularização – Entrega
12 – Em regularização – Outros
13 – Entrega – Adm. Federal Direta
14 – Esbulhado (Invadido)
15 – Imóvel Funcional
16 – Irregular – Cessão
17 – Irregular – Entrega
18 – Irregular – Outros
20 – Locação para Terceiros
21 – Uso em Serviço Público
22 – Usufruto Indígena
23 – Vago para Uso

Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo
2 – Muito Bom
3 – Bom
4 – Regular
5 – Reparos Importantes
6 – Ruim
7 – Muito Ruim (valor residual)
8 – Sem Valor

<u>Valor do Imóvel</u>

Valor Histórico: Valor patrimonial do imóvel registrado no sistema, equivalente ao valor de aquisição expresso em reais.

Data da Avaliação: Data da última avaliação do imóvel no formato dd/mm/aaaa.

Valor Reavaliado: Novo valor apurado do imóvel, expresso em reais, que visa estabelecer o valor mais provável de mercado de um determinado bem, considerando-se suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas.

Despesas no Exercício

Com reformas: valor total expresso em reais das despesas com reforma do imóvel no exercício de referência do relatório de gestão. Consideram-se despesas com reforma os gastos com modificações ou incrementos na estrutura do imóvel que passarão a integrar o imóvel e que têm o potencial de afetar seu valor de mercado. Instalação de ar condicionado central deve ser considerada reforma.

Com manutenção: valor expresso em reais das despesas com manutenção das instalações no exercício de referência do relatório de gestão. Considera-se despesas com manutenção das instalações os gastos incorridos para conservação ou pequenas melhorias das instalações existentes com vista a evitar que ele se deteriore, tais como reparos de telhado, correção de infiltração, substituição dos sistemas elétrico e hidráulico danificados, instalação e remanejamento de divisórias, etc. **Não devem ser consideradas** as despesas com limpeza e vigilância.

Total: totalização dos valores das colunas de despesas “Com Reformas” e “Com Manutenção" do exercício.

Análise Crítica:

Após o preenchimento dos quadros, o gestor deverá realizar uma análise crítica acerca da gestão de imobilizados sob sua responsabilidade, inclusive devendo registrar a existência de bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização.

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1 Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos:

a) Planejamento da área;

b) Perfil dos recursos humanos envolvidos;

c) Segurança da informação;

d) Desenvolvimento e produção de sistemas;

e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI.

Objetivo

Evidenciar a forma de condução da gestão da tecnologia da informação pela UJ, principalmente em relação à estrutura de governança e às estratégias de mitigação de riscos relacionados às atividades de TI.

Estrutura de Informação

A informação é estruturada em forma de questionário que tem por objetivo identificar o posicionamento do nível estratégico da UJ em relação a diversos fatores da gestão de TI.

Abrangência

Órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Referências normativas:

- Decreto nº 6.932/2009;
- ABNT NBR ISSO/IEC 38500/2009;
- Acórdão – TCU Plenário nº 2.308/2010.

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

O Quadro A.8.1 a seguir, denominado **Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada,** está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar a estrutura de governança corporativa e de TI da UJ. Para tanto, o referido Quadro está subdividido em 9 (nove) blocos de questões nas quais o gestor deverá escolher a opção que melhor represente realidade de sua UJ. No bloco de questões de 1 a 6, o gestor poderá assinalar com um **"X"** quantas opções desejar. Na questão 7, o gestor deve levar em consideração a seguinte escala para responder:

(1) nunca: significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.

(2) às vezes: significa que a afirmativa vez ou outra é aplicada ao contexto da UJ.

(3) usualmente: significa que a afirmativa é aplicada ao contexto da UJ com frequência.

(4) sempre: significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

Por fim, no bloco de questões 8 e 9, o gestor deverá assinalar **apenas uma opção**.

QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

	Quesitos a serem avaliados
	1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
	Designou formalmente um comitê de TI para **auxiliá-la nas decisões** relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
	2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
	3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.

4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na *internet* para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, *hardware*, *software* e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: *utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre*	
( ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
( ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
( ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
( ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
( ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
( ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de *software* definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

8.2 Análise Crítica

Neste tópico, poderá ser apresentada, em complemento ao Quadro A.8.1, análise sobre questões relevantes da gestão da tecnologia da informação da unidade que seja de interesse do gestor ressaltar.

Na apresentação, o gestor deverá levar em consideração os aspectos de **clareza**, **concisão** e **objetividade** das informações prestadas.

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006.

9.2 Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando:

a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos;

b) Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP);

c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão.

Objetivo

Verificar se as aquisições de bens/produtos e contratação de obras e serviços da unidade são baseadas em critérios de sustentabilidade ambiental nos respectivos processos licitatórios, bem como se a UJ tem adotado medidas que estimulem a redução do consumo de papel, energia e água.

Estrutura de Informação

A informação é estruturada de duas formas. A primeira está desenhada em forma de questionário de modo a se obter da UJ seu nível de concordância com cada item de afirmação, sendo que a resposta deve ser indicada pela assinalação de um "X" em uma escala de 1 a 5. A segunda não possui uma estrutura padronizada, sendo de livre escolha do gestor a forma pela qual as informações serão apresentadas.

Abrangência

Órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Referências

Decreto nº 5.940/2006;

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010.

9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.9.1 a seguir, denominado **Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis,** está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar o grau de desenvolvimento da gestão ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis. Este questionário deverá ser preenchido de acordo com as orientações descritas abaixo.

QUADRO A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	**Avaliação**				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.					
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.					
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.					
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).					
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.					
• Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	**Sim ( )**		**Não ( )**		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).					
• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.					
• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					
Considerações Gerais:					

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO

Aspectos sobre a gestão ambiental: afirmações relacionadas às aquisições de bens/produtos e serviços por meio de licitações sustentáveis sobre as quais a unidade deve avaliar seu nível de concordância.

Avaliação: campo a ser assinalado com um "X" pela unidade conforme seu nível de concordância com a afirmação dada, levando em consideração a escala de avaliação de 1 a 5, que representam:

(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

Observações:

- Deverá ser assinalado apenas um "X" para cada afirmação. As afirmações que pedem informações complementares devem ser respondidas logo em seguida à pergunta, dentro do próprio quadro.
- No campo "Considerações Gerais" deve ser informada a metodologia usada pela UJ para analisar os quesitos (se respondido individualmente ou por grupo de pessoas; que áreas os respondentes representam, etc.).
- No caso de relatório de gestão consolidado, o quadro deve ser preenchido considerando o contexto da unidade consolidadora somente.
- No caso de relatório agregado, o quadro deve ser preenchido pela UJ agregadora e pelas unidades agregadas, considerando os respectivos contextos.

9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

O Quadro A.9.2 a seguir, denominado **Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água**, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar a utilização de papel, energia elétrica e água da UJ ao longo dos anos, bem como verificar se a UJ aderiu a algum tipo de programa de gestão ligado à temática sustentabilidade ambiental. Para tanto, o quadro encontra-se subdividido em duas partes distintas. Na primeira, o gestor deverá incluir informações sobre o tipo de programa, ano de adesão e resultados obtidos com a adesão a tal programa. Na segunda, o gestor deverá trazer informações sobre quantidades e valores despendidos com o consumo de papel, energia elétrica e água. Este quadro deverá ser preenchido de acordo com as orientações descritas abaixo.

Previamente ao preenchimento deste quadro, a UJ deverá detalhar a política por ela adotada para estimular o uso racional de papel, energia elétrica e água. Esse detalhamento deverá ser demonstrado como um subitem imediatamente anterior ao Quadro A.9.2.

QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade		
Nome do Programa	**Ano de Adesão**	**Resultados**

Recurso Consumido	**Quantidade**			**Valor**		
	Exercícios					
	2012	**2011**	**2010**	**2012**	**2011**	**2010**
Papel						
Água						
Energia Elétrica						
			Total			

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Quantidade 2012, 2011, 2010: Quantidade anual de papel adquirido, de água e de energia elétrica consumidos no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores. As quantidades declaradas nesses campos devem indicar a unidade de medida utilizada pela UJ, por exemplo: resmas, kilowatt, metro cúbico etc.

Valor 2012, 2011, 2010: Montante anual despendido com a aquisição de papel e com o consumo de água e de energia elétrica consumidos no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores.

Nome do Programa: Nome do programa de gestão da sustentabilidade em que a UJ aderiu, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP).

Ano de Adesão: Ano de adesão da UJ ao programa informado no campo **"Nome do Programa"**

Resultados: Descrição dos resultados efetivamente alcançados com a adesão a algum tipo de programa de gestão da sustentabilidade ambiental.

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 Informações sobre o tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU e em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula;

10.2 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna da entidade, bem como sobre o tratamento de recomendações por ela expedidas;

10.3 Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas;

10.4 Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.

Objetivo

Conhecer as providências adotadas pelas UJ para dar cumprimento às determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU ou as recomendações apresentadas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno (OCI) ou da unidade de controle interno, bem como levantar informações sobre o cumprimento das obrigações constantes das Leis nºs 8.730/1993 e 12.465/2011.

Estrutura de Informação

A informação está organizada de acordo com cada subitem acima especificado. Para tanto, cada subitem possui objetivo específico e obedece a uma forma de estruturação distinta, conforme detalhamento a seguir.

Abrangência

Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012, obedecendo-se aos conteúdos especificados no Quadro **A1-Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão.**

10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

Objetivo Específico: Conhecer as providências adotadas pelas UJ para dar cumprimento às determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU ou às recomendações apresentadas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno (OCI) que fiscaliza a UJ ou as justificativas para o seu não cumprimento.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em dois (2) grupos de demonstrativos, cada um composto por dois (2) demonstrativos complementares, sendo o primeiro relativo às deliberações do TCU e o segundo referente às recomendações do OCI que fiscaliza a UJ.

O primeiro grupo está composto por dois (2) demonstrativos com o mesmo conteúdo informacional, distinguindo-se em razão de o primeiro estar relacionado com as deliberações do TCU atendidas pela UJ no exercício de referência do relatório de gestão, independentemente do exercício em que originaram, enquanto o segundo refere-se às deliberações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, igualmente independentemente do exercício em que originaram.

O segundo grupo também está composto por dois (2) demonstrativos com o mesmo conteúdo informacional, distinguindo-se em razão de o primeiro estar relacionado com as recomendações expedidas pelo OCI, atendidas pela UJ no exercício de referência do relatório de gestão, independentemente do exercício em que originaram, enquanto o segundo refere-se às recomendações propostas pelo OCI que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, também independentemente do exercício em que originaram.

Abrangência: Órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como as paraestatais, que tenham sido objeto, no exercício de referência, de deliberações do TCU ou recomendações do OCI ou que, ao final do exercício de referência, tinham deliberações do TCU ou recomendações do OCI integral ou parcialmente pendentes de cumprimento, independentemente do exercício em que se originaram.

Referências:

Lei nº 8.443/1992;
Regimento Interno do TCU.

10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

O **Quadro A.10.1** abaixo contempla as informações sobre as providências adotadas pelos órgãos e entidades jurisdicionados ao TCU para atender às suas deliberações, estando estruturado em dois (2) blocos de informação: **Unidade Jurisdicionada** e **Deliberações do TCU**, dividido o segundo bloco em duas partes complementares: **Deliberações expedidas pelo TCU**, que identifica a determinação ou a recomendação lavrada pelo TCU, em nível de item do Acórdão, e **Providências Adotadas**, que apresenta as informações do gestor sobre as providências adotadas para dar cumprimento ao Acórdão.

QUADRO A.10.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Descrição da Deliberação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					**Código SIORG**
Síntese da Providência Adotada					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa: A denominação da UJ é o título dado à unidade jurisdicionada à qual se vincula a unidade/entidade objeto da deliberação do TCU.

Código SIORG: É o código assinalado no SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), para a UJ, quando houver.

Deliberações do TCU

As deliberações são apresentadas como um conjunto de informações divididas em duas partes. A primeira parte é composta dos seguintes itens de informação: ordem, identificação do processo, do Acórdão, do item do Acórdão, do tipo da deliberação, da comunicação expedida ao responsável, bem como a identificação dos órgãos e entidades que foram objeto da deliberação e a descrição da deliberação conforme publicada no Acórdão.

A segunda parte compreende os seguintes itens de informação: identificação do setor responsável pela implementação da providência adotada, a síntese da providência adotada, a síntese dos resultados obtidos com a providência adotada e a análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências e dos resultados obtidos, quando for o caso.

Deliberações Expedidas pelo TCU

Ordem: Número sequencial variando de 1 a "n", que serve para identificar as deliberações que serão explanadas pelo gestor.

Processo: Número do processo no TCU que deu origem ao Acórdão. Seu formato é 999.999/9999-99, correspondendo os seis primeiros números ao processo, os quatro números seguintes ao exercício de autuação do processo e os dois últimos ao dígito verificador.

Acórdão: Combinação de informações no seguinte formato: nº do acórdão/ano-colegiado que o proferiu, podendo o colegiado ser PLENÁRIO, PRIMEIRA CÂMARA ou SEGUNDA CÂMARA.

Item: Item do Acórdão que será objeto da explanação pelo gestor, podendo ser individual ou agregado. O item individual é aquele que não se desdobra em subitens, enquanto o item agregado é o que se desdobra em subitens, os quais também devem ser considerados na explanação do gestor.

Tipo: Tipo da deliberação adotada pelo TCU e poderá ser Determinação (DE), Recomendação (RE).

Comunicação Expedida: Ofício ou Aviso enviado pelo Tribunal para dar ciência ao responsável sobre o Acórdão lavrado.

Órgãos/Entidades objetos da deliberação: Conjunto de órgãos e entidades destinatários da deliberação proferida.

Código SIORG: Vide explanação anterior.

Descrição da Deliberação: Deliberação constante do item do Acórdão retro referido.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação: Unidade administrativa encarregada de dar cumprimento às determinações e/ou recomendações referidas no item do Acórdão.

Código SIORG: Vide explanação anterior.

Síntese da providência adotada: Síntese da providência adotada pelo setor responsável retro referido.

Síntese dos Resultados Obtidos: Síntese dos resultados decorrentes da providência adotada, até o encerramento do exercício.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor: Análise crítica efetuada pelo gestor sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

O **Quadro A.10.2** abaixo contém as justificativas para o não atendimento às deliberações do TCU e possui a mesma estrutura informacional contemplada no **Quadro A.10.1** descrito anteriormente, com exceção dos campos **Síntese da Providência Adotada** e **Síntese dos Resultados Obtidos** que são substituídos pelo campo **Justificativa para o seu não Cumprimento**, que compreende as justificativas do setor responsável pelo não cumprimento da deliberação expedida pelo Tribunal.

QUADRO A.10.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
Descrição da Deliberação					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					**Código SIORG**
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Vide a descrição apresentada para o **Quadro A.10.1**.

10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

O **Quadro A.10.3** abaixo contém as informações sobre as providências adotadas pelos órgãos e entidades jurisdicionados para atender às recomendações expedidas pelo OCI que as fiscaliza, estando estruturadas em dois (2) blocos de informação: **Unidade Jurisdicionada** e **Recomendações do OCI**, dividido o segundo bloco em duas partes complementares, quais sejam: **Recomendações Expedidas pelo OCI**, que identifica a recomendação expedida pelo OCI, e **Providências Adotadas**, que apresenta as informações do gestor sobre as providências adotadas para dar cumprimento à recomendação.

QUADRO A.10.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Descrição da Recomendação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Síntese da Providência Adotada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa: A denominação da UJ é o título dado à unidade jurisdicionada à qual se vincula a unidade/entidade objeto da recomendação do OCI.

Código SIORG: É o código assinalado no SIORG (http://www.siorg.redegoverno.gov.br), para a UJ, quando houver.

Recomendações do OCI

As recomendações do OCI são apresentadas como um conjunto informações dividido em duas partes. A primeira parte é composta dos seguintes itens de informação: ordem, identificação do relatório de auditoria, item do RA, comunicação expedida ao responsável, bem como a identificação dos órgãos e entidades que foram objeto da recomendação e a descrição da respectiva recomendação, conforme contida na comunicação expedida.

A segunda parte compreende os seguintes itens de informação: identificação do setor responsável pela implementação da providência adotada, a síntese da providência adotada, a síntese dos resultados

obtidos com a providência adotada e a análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências e dos resultados obtidos, quando for o caso.

Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem: Número sequencial variando de 1 a "n", que serve para identificar as recomendações que serão explanadas pelo gestor.

Identificação do Relatório de Auditoria: Código atribuído pelo OCI ao relatório de auditoria que contém as recomendações expedidas à UJ.

Item do RA: Item do relatório de auditoria que será objeto da explanação pelo gestor, podendo ser individual ou agregado. O item individual é aquele que não se desdobra em subitens, enquanto o item agregado é o que se desdobra em subitens, os quais também devem ser considerados na explanação do gestor.

Comunicação Expedida: Ofício ou Aviso enviado pelo OCI para dar ciência ao responsável sobre a recomendação efetuada.

Órgãos/Entidades Objetos da Recomendação: Conjunto de órgãos e entidades destinatários da recomendação proferida.

Descrição da Recomendação: Recomendação constante do item do relatório de auditoria retro referido.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação: Unidade administrativa encarregada de dar cumprimento às recomendações referidas no item do RA.

Síntese da Providência Adotada: Síntese da providência adotada pelo setor responsável retro referido.

Síntese dos Resultados Obtidos: Síntese dos resultados decorrentes da providência adotada, até o encerramento do exercício.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor: Análise crítica efetuada pelo gestor sobre os fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.

10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

O **Quadro A.10.4** abaixo contém as justificativas para o não atendimento às recomendações do OCI e possui a mesma estrutura informacional contemplada no **Quadro A.10.3** descrito anteriormente, com exceção dos campos **Síntese da Providência Adotada** e **Síntese dos Resultados Obtidos** que são substituídos pelo campo **Justificativa para o seu não Cumprimento**, que compreende as justificativas do setor responsável pelo não cumprimento da recomendação expedida pelo OCI.

QUADRO A.10.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
Descrição da Recomendação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Vide a descrição apresentada para o **Quadro A.10.3.**

10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Informações de como está estruturada a área de auditoria interna e de como é feito acompanhamento dos resultados de seus trabalhos, demonstrando, pelo menos:

a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ;

b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações;

c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência;

d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;

e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações;

g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.

10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93

Objetivo Específico: Obter informações quantitativas e qualitativas sobre o acompanhamento, pelas unidades jurisdicionadas (UJ), das obrigações referentes à entrega da declaração de bens e rendas (DBR) por autoridades, servidores e empregados públicos relacionados no art. 1° da Lei nº 8.730/93.

Estrutura de Informação: O cumprimento das obrigações fixadas pela Lei nº 8.730/93 deve ser demonstrado pela UJ por intermédio de um quadro, o qual especifica, dentro da classificação de cargos e funções obrigados pela referida Lei a entregar a DBR, a quantidade de pessoas submetidas à obrigação em cada um dos momentos: posse ou início do exercício na função ou cargo; fim do exercício de cargo; fim de exercício financeiro. Para cada uma desses momentos caracterizados pela Lei, a UJ deve apresentar a quantidade de pessoas submetidas à obrigação; a quantidade de pessoas que cumpriram a obrigação e a quantidade de pessoas que não cumpriram a obrigação. Além disso, a UJ deve apresentar, na forma de texto, considerações sobre o gerenciamento do cumprimento dos dispositivos da referida Lei.

Abrangência: Órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta dos três (3) Poderes da União, incluindo os que arrecadem e gerenciem contribuições parafiscais, que tenham autoridades, servidores e empregados públicos em cargos e funções obrigados a entregar a DBR nos termos das Leis nºs 8.429/92 e 8.730/93.

Referência Legal ou normativa:

- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993;
- IN TCU nº 65, de 20 de abril de 2011.

10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

O **Quadro A.10.5** abaixo compreende o conjunto de autoridades, servidores e empregados públicos obrigados pela Lei nº 8.730/93 a entregar a DBR, discriminando, para cada momento em que a obrigação se concretiza, as quantidades de autoridades, titulares de cargos e de funções obrigados ao cumprimento da exigência do art. 1º da referida Lei. Os campos devem ser preenchidos de acordo com as descrições a seguir especificadas, devendo-se levar em consideração o cruzamento das colunas relativas ao **"Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR"** (Posse ou Início do Exercício da Função ou Cargo, Final do Exercício da Função ou Cargo e Final do Exercício Financeiro), com as respectivas linhas (Autoridades, Cargos Eletivos, Cargo de Confiança, Emprego de Confiança e Função de Confiança ou em comissão).

QUADRO A.10.5 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	**Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93**	**Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR**		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	**Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função**	**Final do Exercício Financeiro**
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR: Correspondem às autoridades, servidores, empregados ou ocupantes de cargos ou funções que, com base no art. 1º da Lei nº 8.730/93, estão obrigados a entregar a DBR, devendo ser classificados em três classes distintas – Autoridades, Cargos Eletivos e Funções Comissionadas – assim definidas para fins de elaboração do relatório de gestão:

- **Autoridades:** ocupantes de algum dos cargos relacionados nos incisos de I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93;
- **Cargos Eletivos:** ocupantes de cargo, emprego ou função cujo acesso se deu por meio de eleição, excetuando-se aqueles relacionados nos incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93, classificados como Autoridades;
- **Funções Comissionadas:** ocupantes de cargo de chefia, direção ou assessoria sob qualquer forma (cargo, emprego, função de confiança, gratificada ou em comissão) podendo ser originários do quadro de pessoal da própria UJ, de outros órgãos da administração pública e até mesmo da iniciativa privada.

Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93: As quantidades de pessoas em cada uma das classes de Autoridades, Cargos Eletivos e Funções Comissionadas devem ser informadas considerando as seguintes situações:

- **Obrigados a entregar a DBR:** quantidade de pessoas da UJ obrigadas pela Lei a entregar a DBR;
- **Entregaram a DBR:** quantidade de pessoas da UJ que efetivamente entregaram a DBR e, portanto, cumpriram a obrigação imposta pela Lei. Nesta linha devem ser consideradas também as entregas de autorizações das pessoas para acesso aos dados constantes da base da Receita Federal do Brasil;
- **Não cumpriram a obrigação:** quantidade de pessoas da UJ que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR conforme a previsão legal.

Nota: Para cada classe de cargo ou função deve ser observada a equação: **Entregaram a DBR + Não cumpriram a Obrigação = Obrigados a entregar a DBR**.

Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR: Para o cálculo da quantidade de pessoas, além das situações em relação às exigências da Lei nº 8.730/93, devem-se considerar três momentos:

- **Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função:** Deve ser informada a quantidade de autoridades e de servidores ou empregados que iniciaram o exercício de cargo, de emprego, de cargo eletivo ou de função comisionada, como titular, no exercício de referência do relatório de gestão e que, portanto, obrigaram-se a entregar a DBR à unidade responsável no âmbito da UJ.
- **Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função:** Deve ser informada a quantidade de autoridades e de servidores ou empregados que encerraram o exercício de cargo, de emprego, de cargo eletivo ou de função comissionada no exercício de referência do relatório de gestão e que, portanto, obrigaram-se a apresentar a DBR à unidade responsável no âmbito da UJ.
- **Final do Exercício Financeiro:** Deve ser informada a quantidade de autoridades e de servidores ou empregados que, em 31 de dezembro do ano de referência do Relatório de Gestão, estavam em exercício de cargo de autoridade, eletivo ou de função comissionada e que, portanto, obrigaram-se a apresentar a DBR à unidade responsável no âmbito da UJ. Para evitar a dupla contagem, as autoridades, servidores ou empregados que, no exercício de referência, se obrigaram a entregar a DBR em razão do fim do exercício do cargo ou função não podem ser computados nesta linha, vez que devem constar da linha "**Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função**".

1.1.1.1. Análise Crítica

A Unidade Jurisdicionada deve complementar as informações do Quadro A.10.7 com a descrição, de forma sintética, de como se desenvolve a atividade de acompanhamento da entrega das DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93. A título de exemplo, entre outros, podem ser tratados os seguintes conteúdos:

- Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR;
- Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBR;
- Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento;
- Forma de recepção das DBR: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil, e como esse acesso se dá;
- Realização ou não de algum tipo de análise, pela a UJ, das DBR com o intuito do identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida;
- Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.

10.4 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

Objetivo Específico: Obter dos gestores responsáveis a declaração de que a totalidade dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres tem seus dados inseridos e atualizados nos bancos de dados dos Sistemas Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e de Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, nos termos da Lei nº 12.465/2011.

Estrutura de Informação: A informação deverá ser apresentada por meio de declaração conforme modelo adiante.

Abrangência: Órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, inclusive as entidades da Administração Pública Federal signatária ou supervisora de contrato de gestão e entidades que arrecadem e gerenciem contribuições parafiscais.

10.4.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

O modelo constante do quadro abaixo deverá ser preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tenha a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

QUADRO A.10.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **(gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sitemas)**, CPF n° **_____**, **(cargo ocupado pelo responsável)**, exercido na **(nome da unidade responsável)** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, ___ de ____ de 2013.

(Nome do Gestor)

(CPF)

(Cargo/Unidade Jurisdicionada)

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nºs 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.

11.2 Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

11.3 Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades **que não executaram** sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

11.4 Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/1976 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.

11.5 Informações sobre a composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da entidade como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora). (item 4 DN 108)

11.6 Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.

Objetivo

Levantar informações quanto à elaboração e à fidedignidade das informações contidas nas demonstrações contábeis elaboradas pelas UJ, bem como acompanhar a implementação dos novos critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Estrutura de Informação

A informação está organizada de acordo com cada subitem acima especificado. Para tanto, cada subitem possui objetivo específico e obedece a uma forma de estruturação distinta, conforme detalhamento a seguir.

Abrangência

Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU nº 119/2012, obedecendo-se aos conteúdos especificados no Quadro **A1-Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão.**

11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Objetivo Específico: Levantar informações quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis elaboradas pelas UJ para dar cumprimento às diretrizes preconizadas nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e 16.10.

Estrutura de Informação: Não há estruturação definida para este subitem. Desta forma, a apresentação das informações está no âmbito da discricionariedade do gestor. Devendo ele optar pela forma mais eficiente e objetiva para a evidenciação das informações solicitadas, além de observar o conteúdo a seguir especificado.

Abrangência: Órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União; Órgãos da administração direta do Poder Executivo; Autarquias e fundações do Poder Executivo e Entidades da Administração Pública Federal signatárias ou supervisoras de contrato de gestão.

11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

Neste subitem a unidade jurisdicionada deverá prover informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10. As informações prestadas pela UJ devem conter, no mínimo:

a) Se a UJ está ou não está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea "a" acima;

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;

d) A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;

e) As taxas utilizadas para os cálculos;

f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

Objetivo Específico: Evidenciar a responsabilidade do Contador quanto ao registro, análise e elaboração das demonstrações contábeis das unidades jurisdicionadas (UJ).

Estrutura de Informação: A Declaração poderá ser elaborada de duas (2) formas distintas, de acordo com o julgamento do Contador: Declaração Plena e Declaração Com Ressalvas. A primeira, quando as demonstrações contábeis refletirem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da UJ que apresenta o relatório de gestão e estão de acordo com os princípios e as normas brasileiras de contabilidade; a segunda, quando houver circunstâncias que, na opinião do contador, impeçam a emissão da declaração plena.

- **Abrangência:** Órgãos e entidades da Administração Pública Federal cujos registros contáveis são feitos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Referências:

- Lei nº 4.320/1964

11.2.1 Declaração Plena

A Declaração do Contador responsável por UJ que apresenta Relatório de Gestão para dar cumprimento a normativo do TCU incluirá a denominação completa da UJ; o código da UJ no SIAFI (UG); o texto da Declaração, de acordo com os **Quadros A.11.1** e **A.11.2** (De Conformidade ou da Não Conformidade) apresentados a seguir; local e data da elaboração da declaração; o nome completo do Contador responsável pela UJ, bem como o respectivo nº do registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

QUADRO A.11.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		**Código da UG**	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local		**Data**	
Contador Responsável		**CRC nº**	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS (Comum aos Quadros A.11.1 e A.11.2)

Denominação completa: A denominação da UJ depende da sua natureza jurídica. Em se tratando de órgão da administração direta ou fundos ou serviços sociais autônomos, será a denominação definida no ato de criação ou na norma que fixar a estrutura orgânica do órgão superior. No caso de se tratar de entidade da administração indireta será a denominação aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica.

Código da UG: É o código das UG constantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI que o utilizam em sua modalidade total.

Texto da Declaração: É o campo destinado ao registro da declaração do Contador, segundo os quadros A.11.1 e A.11.2 deste item, conforme a situação das demonstrações contábeis.

Local: Localidade da federação onde se situa a UJ e/ou onde a Declaração foi elaborada.

Data: Dia, mês e ano de elaboração da Declaração.

Contador Responsável: Nome do Contador responsável pela contabilidade da UJ e pela emissão da Declaração.

CRC nº: Número do registro do Contador junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

11.2.2 Declaração com Ressalva

QUADRO A.11.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	**Código da UG**

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante a:

a).....

b).....

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local		**Data**	
Contador Responsável		**CRC nº**	

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

Texto da DN: Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades **que não executaram** sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Objetivo Específico: Obter as demonstrações contábeis das entidades cuja contabilidade seja regida pela Lei nº 4.320/64 e pela Resolução CFC nº 1.133/2008 e cujos registros contábeis NÃO são feitos no SIAFI.

Estrutura de Informação: As demonstrações contábeis e notas explicativas devem figurar como anexo do relatório de gestão.

Abrangência: Entidades cuja contabilidade seja regida pela Lei nº 4.320/64 e pela Resolução CFC nº 1.133/2008 e cujos registros contábeis NÃO são feitos no SIAFI.

Referências legais e normativas:

- Lei nº 4.320/1964;
- Resolução CFC n° 1.133/2008 (NBC T 16.6);
- Portaria STN n° 406/2011.

11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Texto da DN: Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.

Objetivo Específico: Obter as demonstrações contábeis das entidades cuja contabilidade seja regida pela Lei nº 6.404/1976 ou outra norma específica.

Estrutura de Informação: As demonstrações contábeis e notas explicativas devem figurar como anexo do relatório de gestão.

Abrangência: Entidades cuja contabilidade seja regida pela Lei nº 6.404/1976 ou outra norma específica e cujos registros contábeis NÃO são feitos no SIAFI.

Referência:

- Lei nº 6.404/1976.

11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais

Objetivo Específico: Evidenciar a composição acionária do capital social da UJ, bem como sua posição como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora), ao longo do exercício de referência do relatório de gestão e dos dois (2) anteriores, possibilitando a análise da evolução do controle acionário das empresas pertencentes à União, bem como verificar a participação dessas empresas em outras sociedades, com vistas a avaliar a existência e/ou o grau de risco de controle existente.

Estrutura de Informação: A Informação será estruturada de duas formas distintas: a primeira quando se referir à composição acionária do capital social, tendo a UJ como investida; a segunda quando se referir aos investimentos permanentes mantidos pela UJ como investidora.

Abrangência: Empresas da Administração Pública Federal cujo capital acionário esteja sob o controle da União.

Referência:

- Lei nº 6.404/1976

11.5.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida

A Composição Acionária do Capital Social da UJ como entidade investida incluirá a sua denominação completa, a relação dos acionistas com respectivas participações, divididos em governamentais e *free float* no exercício de referência e nos dois (2) anteriores, segregando-se as ações ordinárias das preferenciais, de acordo com o **Quadro A.11.3** abaixo.

QUADRO A.11.3 - COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL

UJ COMO INVESTIDA - POSIÇÃO EM 31/12/2012				
Denominação completa				
Texto				
Ações Ordinárias (%)				
ACIONISTAS		**31/12/2012**	**31/12/2011**	**31/12/2010**
Governo	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo			
Free Float	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
	% free float			
	Subtotal Ordinárias (%)			
Ações Preferenciais (%)				
ACIONISTAS		**31/12/2012**	**31/12/2011**	**31/12/2010**
Governo	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo			
Free Float	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
	% free float			
	Subtotal Preferenciais (%)			
	Total	**100%**	**100%**	**100%**

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Denominação completa: A denominação da UJ é aquela aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica.

Ações Ordinárias: Conjunto de ações com direito a voto nas assembleias**.** Este grupo está dividido em dois (2) subgrupos de acionistas: Governamentais e Free Float.

Ações Preferenciais: Conjunto de ações sem direito a voto nas assembleias**.** Este grupo está dividido em dois (2) subgrupos de acionistas: Governamentais e Não Governamentais.

Governo: Os acionistas governamentais são compostos por quatro (4) tipos, a saber: Tesouro Nacional, Outras Entidades Governamentais, Fundos de Pensão que recebem recursos públicos e Ações em Tesouraria.

Free Float: Nas linhas correspondentes, devem ser registrados os percentuais relativos às ações (ordinárias e preferenciais) disponíveis para negociação em mercados organizados, classificando-os em Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e Capital Estrangeiro.

% Governo: corresponde ao subtotal de participação de acionistas classificados como Governo, tanto em relação às ações ordinárias, quanto às preferenciais.

% Free float: corresponde ao subtotal de participação de acionistas classificados como free float, tanto em relação às ações ordinárias, quanto às preferenciais.

Subtotal Ordinárias e Preferenciais: linhas destinadas a demonstrar a proporção, em relação ao capital total da UJ, das ações ordinárias e preferenciais, respectivamente.

11.5.2 Composição Acionária da UJ como Investidora

A Composição Acionária da UJ como investidora incluirá a sua denominação completa e a relação das empresas investidas no exercício de referência e nos dois (2) exercícios imediatamente anteriores, segregando-se as ações ordinárias das preferenciais, de acordo com o **Quadro A.11.4** abaixo.

QUADRO A.11.4 - INVESTIMENTOS PERMANENTES EM OUTRAS SOCIEDADES

UJ COMO INVESTIDORA - POSIÇÃO EM 31/12/2012			
Denominação Investidora			
Ações Ordinárias (% de participação)			
Empresa Investida	**31/12/2012**	**31/12/2011**	**31/12/2010**
Ações Preferenciais (% de participação)			
Empresa Investida	**31/12/2012**	**31/12/2011**	**31/12/2010**

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Denominação Investidora: A denominação da UJ investidora é aquela aposta nos registros de constituição da UJ como pessoa jurídica.

Ações Ordinárias: Conjunto de ações com direito a voto nas assembleias**.**

Empresa Investida: Campo destinado ao registro das entidades nas quais a UJ possui investimentos permanentes, com os respectivos percentuais de participação no total de ações ordinárias da investida, abrangendo o exercício de referência do relatório de gestão e os dois (2) exercícios imediatamente anteriores.

Ações Preferenciais: Conjunto de ações sem direito a voto nas assembleias**.**

Empresa Investida: Campo destinado ao registro das entidades nas quais a UJ possui investimentos permanentes, com os respectivos percentuais de participação no total de ações preferenciais da investida, abrangendo o exercício de referência do relatório de gestão e os dois (2) exercícios anteriores.

Observação: A Composição acionária da UJ como investidora somente deverá ser preenchida quando a participação total da UJ no capital social da investida ultrapassar o percentual de 10% do patrimônio líquido da investida.

11.6 Parecer da Auditoria Independente

Neste subitem a unidade jurisdicionada deverá inserir síntese do parecer emitido por Auditor ou por empresa de auditoria independente com a finalidade de expressar sua opinião sobre as demonstrações contábeis produzidas pela administração.

A íntegra do parecer deverá figurar como anexo do relatório de gestão.

Abrangência: Autarquias e fundações, empresas estatais da Administração Pública Federal, fundos especiais e entidades que tenham firmado contrato de gestão (Naturezas jurídicas constantes das letras *c*, *d*, *f*, *g* e *h*, do Quadro A1 da DN 119/2012).

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Os itens tratados até aqui abordam apenas o conteúdo mínimo obrigatório a ser apresentado pelo dirigente máximo da unidade jurisdicionada ao TCU. Este subitem por sua vez, destina-se a colher informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores. Em razão disso, não há nenhuma estrutura padrão para este subitem, ficando a cargo do gestor optar pela forma mais eficiente para apresentação dos dados.

Abrangência: quaisquer órgãos e entidades de naturezas jurídicas constantes do Quadro A1 da DN 119/2012).

PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.

13 PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre a conformidade da distribuição dos recursos do Fundo Partidário como previsto nos art. 40 a 43 da Lei nº 9.096/95, bem como sobre a prestação de contas pelos partidos políticos.

Objetivo: Demonstrar a origem dos recursos do Fundo Partidário, a distribuição das cotas desse Fundo aos partidos políticos, tanto no âmbito nacional quanto estadual, assim como a situação da prestação de contas por esses partidos e as análises feitas pelas unidades vinculadas à Justiça Eleitoral sobre tais contas.

Estrutura da informação: As informações devem ser demonstradas tomando-se por base as dimensões nacional (de responsabilidade do TSE) e Estadual (de responsabilidade dos TRE). As informações a serem demonstradas pelo TSE serão contempladas por intermédio de 7 (sete) quadros e as informações a serem demonstradas pelos TRE serão dispostas em 5 (cinco) quadros.

Abrangência: Unidades vinculadas à Justiça Eleitoral.

Referências Legais e Normativas:

- Lei nº 9.096, de 19/9/1995;
- Resolução TSE nº 21.841, de 22/6/2004.

13.1 Informações sobre o Fundo Partidário a Serem Prestadas pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE

Este item de informação está segregado em 7 (sete) quadros distintos a serem preenchidos pelo Tribunal Superior Eleitoral. Cada quadro possui uma estruturação própria e contém uma breve explicação sobre como cada campo deverá ser preenchido. O primeiro quadro busca evidenciar o conjunto de partidos políticos de âmbito nacional com registro vigente no TSE no final do exercício de referência do Relatório de Gestão; o segundo, a origem dos recursos arrecadados pelo fundo partidário; o terceiro, a distribuição dos recursos do fundo aos partidos inscritos no TSE; o quarto, a situação das contas prestadas pelos partidos políticos ao TSE; o quinto, a evidenciação dos partidos políticos que deixaram de prestar contas dos recursos recebidos; o sexto, a situação das prestações de contas das direções nacionais dos partidos políticos; o sétimo quadro, por fim, a situação do julgamento das contas prestadas pelas direções nacionais dos partidos políticos.

13.1.1 Partidos Políticos de âmbito Nacional

O **Quadro B.1.1** abaixo deve ser preenchido com a relação de partidos políticos de âmbito nacional com registro no TSE vigente no final do exercício de referência do Relatório de Gestão.

QUADRO B.1.1 – RELAÇÃO DOS PARTIDOS

Sigla	Nome do Partido	Registro no TSE		Presidente	Período
		Número	Data		

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Sigla: Sigla do partido político.

Nome do Partido: Nome do partido político conforme registrado no TSE.

Registro no TSE: Devem ser informados o número do registro do partido político no TSE e a data em que ocorreu.

Presidente: Indicar o nome do presidente do partido político no encerramento do exercício de referência.

Período: Informar o período do mandato do presidente.

13.1.2 Origem de Recursos do Fundo Partidário

O **Quadro B.1.2** a seguir trata da demonstração das origens dos recursos que compõem o Fundo Partidário, nos termos do art. 38 da Lei nº 9.096/95, no exercício de referência e nos dois exercícios imediatamente anteriores, e deve ser preenchido pelo TSE.

QUADRO B.1.2 – COMPOSIÇÃO DO MONTANTE ARRECADADO PELO FUNDO PARTIDÁRIO

Valores em R$1,00

Origem do Recurso (art. 38 da Lei 9.096/95)	**Exercícios**		
	2012	**2011**	**2010**
Multas e penalidades pecuniárias			
Recursos financeiros legais			
Doações de pessoas físicas			
Doações de pessoas jurídicas			
Repasse do Tesouro Nacional			
TOTAIS			

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Origem do Recurso: Em cada uma das linhas respectivas, devem ser informados os valores arrecadados pelo Fundo em conformidade com os incisos I, II, III e IV do art. 38 da Lei 9.096/95 nos exercícios de 2012, 2011 e 2010.

13.1.3 Distribuição de Recursos aos Partidos Políticos

O **Quadro B.1.3** abaixo visa a demonstrar a forma em que os recursos arrecadados pelo Fundo foram distribuídos aos partidos políticos nacionais.

QUADRO B.1.3 – DISTRIBUIÇÃO DOS VALORES DO FUNDO PARTIDÁRIO AOS PARTIDOS NO EXERCÍCIO DE 2012

Valores em R$ 1,00

Sigla do Partido	Valores Repassados (art. 41-a da Lei 9.096/95)			Nº de Votos na Última Eleição para a Câmara Federal
	Partes Iguais (5% da arrecadação)	Partes Proporcionais (95% da arrecadação)	Total	
Partido 1				
Partido 2				
...				
Partido n				
Subtotal				
Valor não Repassado				
TOTAL				

Fonte:

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Sigla do Partido: Devem ser relacionados os partidos de âmbito nacional com registro no TSE, mesmo que, por qualquer razão, não tenha recebido cota do Fundo no exercício, o que deve ser informado. Nessa mesma coluna, ao final, deve ser demonstrado o montante não distribuído.

Valores Repassados: devem ser demonstradas as cotas recebidas pelos partidos de acordo com o art. 41-A da Lei 9.096/95.

Nº de Votos na Última Eleição para a Câmara Federal: deve ser informado o número de votos que cada partido obteve na eleição que foi tomada como base para a distribuição das contas, nos termos da segunda parte do art. 41-A da Lei 9.096/95.

13.1.4 Prestação de Contas pelos Partidos Políticos ao TSE

O **Quadro B.1.4** a seguir trata da prestação de contas pelos partidos políticos ao TSE relativamente ao exercício de 2011, portanto, anterior ao exercício de referência do Relatório de Gestão. Nele também deve ser demonstrada a situação em que cada conta se encontrava no TSE ao final do exercício de 2012.

QUADRO B.1.4 – PARTIDOS QUE PRESTARAM CONTAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO ANTERIOR AO DE REFERÊNCIA

SIGLA DO PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2011		
	DATA	PROCESSO	SITUAÇÃO EM 2012
LEGENDA **Situação em 2012:** AN – Em análise AP – Aprovada AR – Aprovada com ressalva DP – Desaprovada RE – Em recurso			

Fonte:

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Para cada partido político, que deve ser informado nas linhas do Quadro B.1.4, devem ser indicados a data em que a prestação de contas foi entregue, o número do processo referente a essa prestação de contas, assim como a situação de tais contas, de acordo com a seguinte classificação:

- AN – Em análise;
- AP – Aprovada;
- AR – Aprovada com ressalva;
- DP – Desaprovada;
- RE – Em recurso.

13.1.5 Não Prestação de Contas pelos Partidos Políticos

No **Quadro B.1.5** a seguir, devem ser relacionados os partidos políticos que, até o final do exercício de 2012, ainda não haviam prestado as contas de 2011, assim como as medidas adotadas pelo TSE para regularizar a situação ou penalizar os responsáveis.

QUADRO B.1.5 – PARTIDOS QUE NÃO PRESTARAM CONTAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO ANTERIOR AO DE REFERÊNCIA

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TSE

13.1.6 Situação da Prestação de Contas Junto ao TSE

O **Quadro B.1.6** a seguir visa a demonstrar, em relação ao exercício de referência do relatório de gestão e dos dois exercícios imediatamente anteriores, a situação da prestação de contas dos partidos, detalhando a data em que prestou contas, a data em que as contas foram julgadas pelo TSE (se já o foram), com o respectivo acórdão do julgamento.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas nos Quadros B.1.6 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.1.6 – SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIREÇÕES NACIONAIS DOS PARTIDOS

Sigla do Partido	EXERCÍCIOS								
	2012			2011			2010		
	Data da Prestação	Data do Julgamento	Acórdão	Data da Prestação	Data do Julgamento	Acórdão	Data da Prestação	Data do Julgamento	Acórdão

Fonte:

13.1.7 Julgamento das Contas das Direções Nacionais

No **Quadro B.1.7** a seguir deve ser demonstrada a situação das contas de cada partido, dos exercícios de 2007 a 2011, segundo a seguinte classificação:

- AN – Em Análise;
- AP – Aprovada;
- AR – Aprovada com Ressalva;
- DP – Desaprovada;
- RE – Em Recurso.

QUADRO B.1.7 – JULGAMENTO DAS CONTAS DAS DIREÇÕES NACIONAIS DOS PARTIDOS

Sigla do Partido	Situação das Contas dos Partidos Políticos				
	2011	2010	2009	2008	2007

Legenda:
AN – Em Análise
AP – Aprovada
AR – Aprovada com Ressalva
DP – Desaprovada
RE – Em Recurso

Fonte:

13.2 Informações sobre o Fundo Partidário a serem Prestadas pelos Tribunais Regionais Eleitorais – TRE

Em complemento ao item 13.1, as informações a serem prestadas pelos Tribunais Regionais Eleitorais estão em 5 (cinco) quadros distintos. Esses quadros buscam evidenciar a relação de partidos políticos registrados em cada TRE, os valores que cada um recebeu de suas direções nacionais nos últimos exercícios, bem como informações sobre a prestação de contas. Cada quadro possui uma estruturação própria e deve ser preenchido, **devido à similaridade, de acordo com as explicações contidas nos quadros destinados ao preenchimento pelo TSE.**

13.2.1 Diretórios de Partidos Políticos Registrados no TRE

Com o **Quadro B.1.8** a seguir devem ser relacionados os diretórios de partidos políticos registrados no TRE, informando a data e o número desse registro, bem como o nome do responsável e o período de seu mandato.

QUADRO B.1.8 – RELAÇÃO DOS DIRETÓRIOS DE PARTIDOS NO ESTADO

Sigla	Nome do Partido	Registro no TRE		Responsável pelo Diretório	Período
		Número	Data		

Fonte:

13.2.2 Diretórios de Partidos Políticos Registrados no TRE

O **Quadro B.1.9** abaixo visa a demonstrar as cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais dos partidos políticos nos exercícios de 2012, 2011 e 2010.

QUADRO B.1.9 – DISCRIMINAÇÃO DAS COTAS DO FUNDO PARTIDÁRIO RECEBIDAS PELOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS DAS DIREÇÕES NACIONAIS DOS PARTIDOS.

Valores em $1,00

Sigla do Partido	Exercícios		
	2012	2011	2010
TOTAIS			

Fonte:

13.2.3 Prestação de Contas dos Diretórios Estaduais

No **Quadro B.1.10**, os TRE devem informar os dados das prestações de contas dos diretórios estaduais dos partidos políticos sob sua jurisdição relativamente ao exercício de 2011, portanto, exercício anterior ao de referência do Relatório de Gestão. Nesse Quadro devem ser discriminados a data e o número do processo de contas de cada diretório, assim como a situação em que tais contas se encontravam em 31/12/2012, conforme a seguinte classificação:

- AN – Em análise;
- AP – Aprovada;
- AR – Aprovada com ressalva;
- DP – Desaprovada;
- RE – Em recurso.

QUADRO B.1.10 – DIRETÓRIOS ESTADUAIS QUE PRESTARAM CONTAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO ANTERIOR AO DE REFERÊNCIA

Sigla do Partido	Dados da Prestação de Contas de 2011		
	Data	Processo	Situação em 2012

LEGENDA
Situação em 2012:
AN – Em análise
AP – Aprovada
AR – Aprovada com ressalva
DP – Desaprovada
RE – Em recurso

13.2.4 Não Prestação de Contas pelos Diretórios Estaduais

No **Quadro B.1.11** a seguir devem ser relacionados os diretórios estaduais que, até o final de 2012, ainda não haviam apresentado a prestação de contas do exercício de 2011, assim como as medidas adotadas pelo TRE em razão da inadimplência do diretório.

QUADRO B.1.11 – DIRETÓRIOS ESTADUAIS QUE NÃO PRESTARAM CONTAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2011

Sigla do Partido	Medidas Adotadas pelo TRE

13.2.5 Situação das Contas Prestadas pelos Diretórios Estaduais

Finalmente, no **Quadro B.1.12**, o TRE deve demonstrar a situação em que se encontram as contas dos exercícios de 2007 a 2011 prestadas pelos diretórios estaduais dos partidos, considerando a seguinte classificação:

- AN – Em Análise;
- AP – Aprovada;
- AR – Aprovada com Ressalva;
- DP – Desaprovada;
- RE – Em Recurso.

QUADRO B.1.12 – JULGAMENTO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS DOS PARTIDOS

Sigla do Partido	Situação das Contas dos Diretórios				
	2011	2010	2009	2008	2007
TOTAIS					

Legenda:
AN – Em Análise
AP – Aprovada
AR – Aprovada com Ressalva
DP – Desaprovada
RE – Em Recurso

Fonte:

14 PARTE B, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre o plano de implantação do SIAFI nos postos diplomáticos, destacando o estágio em que se encontra em confronto com o cronograma previsto, bem como os principais problemas encontrados para a implantação.

Objetivo: Verificar o cumprimento do plano de implementação do SIAFI pelos postos diplomáticos brasileiro no exterior.

Estrutura de Informação: Não há padronização para a coleta das informações de que trata este item. Desta forma, a unidade jurisdicionada responsável por prestar tais informações deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Este item deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão, não se confundindo com as informações de caráter geral.

Abrangência: Secretaria-Geral das Relações Exteriores – SG.

Referência Normativa:

- Acórdãos 347/2006 e 83/2008 do Tribunal de Contas da União – Plenário.

15 PARTE B, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

Texto da DN: Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos.

Objetivo: Permitir o acompanhamento das despesas realizadas com ações de publicidade e propaganda dos órgãos integrantes do Sistema de Comunicação do Poder Executivo.

Estrutura de Informação: Não há padronização para a coleta das informações de que trata este item. Desta forma, a unidade jurisdicionada responsável por prestar tais informações deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Este item deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão, não se confundindo com as informações de caráter geral.

Abrangência: Órgãos e entidades integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – SICOM.

Referência Normativa:

- Decreto nº 6.555, de 8/9/2008;
- Acórdão TCU nº 39/2003 – Plenário.

16 PARTE B, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

Texto da DN: O item 4 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Informações a respeito dos saldos dos financiamentos, das renegociações, das ações de execução, dos ressarcimentos, da inadimplência e das operações de renegociação.

b) Evidenciação do *del-credere* da Demonstração de Resultado do Exercício;

c) Notas Explicativas conciliatórias dos regimes adotados (Lei nº 4.320/1964 e 6.404/1976), contemplando as justificativas para as eventuais diferenças verificadas.

Objetivo: Verificar a evolução da situação financeira dos fundos constitucionais de financiamento, com base em um conjunto de informações financeiras prestadas pelo gestor do fundo.

Estrutura de Informação: A informação constante da letra *a)* do item 4 está estruturada em cinco (5) demonstrativos distintos onde se relacionam as diversas informações necessárias à análise da situação financeira dos fundos constitucionais de financiamento (Quadros B.4.1 a B.4.5). As letras *b)* e *c)*, por sua vez, não possuem padronização próprias. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. O item 4, como um todo, deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão, não se confundindo com as informações de caráter geral.

Abrangência: Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste – FNE, Fundo Constitucional de Financiamento do Norte – FNO e Fundo Constitucional de Financiamento do Centro Oeste (FCO).

Referência Normativa:

- Alínea “c” do inciso I do art. 159 da Constituição Federal;
- Arts. 72 e 73 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei nº 7.827, de 27 de setembro 1989;
- Lei nº 10.177, de 12 de janeiro de 2001;
- Portaria Interministerial MF/MI nº 11, de 28 de dezembro de 2005.

16.1 Evolução da Situação Financeira dos Fundos constitucionais de Financiamento

A evolução financeira dos fundos constitucionais de investimentos previstos no art. 159, inciso I, alínea "c" da Constituição Federal será expressa por intermédio de cinco (5) demonstrativos distintos onde se relacionam as diversas informações necessárias à análise desta evolução, conforme **Quadros B.4.1, B.4.2, B.4.3, B.4.4** e **B.4.5.** Cada um dos quadros possui estrutura própria e devem ser preenchidos de acordo com as orientações a seguir descritas.

16.1.1 Operações em Adimplência e Inadimplência

O **Quadro B.4.1** abaixo apresenta o número de operações em estado de adimplência e inadimplência, dividindo-se em operações de financiamento com risco compartilhado e com risco exclusivo, permitindo analisar a evolução da situação de inadimplência no exercício da gestão, comparativamente aos dois exercícios anteriores.

QUADRO B.4.1 - OPERAÇÕES CONTRATADAS COM RISCOS COMPARTILHADO E INTEGRAL DO FUNDO E DO BANCO OPERADOR

Operações com Risco Compartilhado entre o Fundo e o Banco Operador (Quantidades)			
Situação	**2012**	**2011**	**2010**
Sem Atraso (A)			
Com Atraso (B)			
(B*100) / (A+B)			
Operações com Risco Integral do Fundo (Quantidades)			
Situação	**2012**	**2011**	**2010**
Sem Atraso (A)			
Com Atraso (B)			
(B*100) / (A+B)			
Operações com Risco Integral do Banco Operador (Quantidades)			
Situação	**2012**	**2011**	**2010**
Sem Atraso (A)			
Com Atraso (B)			
(B*100) / (A+B)			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Operações com Risco Compartilhado entre o Fundo e o Banco Operador

Situação – A situação das operações com risco compartilhado pelo fundo são duas, quais sejam:

- **Sem Atraso (A)** – Quantidade de operações que estavam adimplentes nas suas obrigações financeiras nos dias 31/12/2012, 31/12/2011 e 31/12/2010.
- **Com Atraso (B)** – Quantidade de operações que estavam inadimplentes nas suas obrigações financeiras nos dias 31/12/2012, 31/12/2011 e 31/12/2012.

(B*100) / (A+B) – Participação percentual das operações inadimplentes em relação ao total de operações.

Operações com Risco Integral do Fundo

Situação – A situação das operações com risco exclusivo do fundo são duas, quais sejam:

- **Sem Atraso (A)** – Quantidade de operações que estavam adimplentes nas suas obrigações financeiras no último dia de cada exercício.
- **Com Atraso (B)** – Quantidade de operações que estavam inadimplentes nas suas obrigações financeiras no último dia de cada exercício.

(B*100) / (A+B) – Participação percentual das operações inadimplentes em relação ao total de operações.

Operações com Risco Integral do Banco Operador

Situação – A situação das operações com risco exclusivo do banco operador são duas, quais sejam:

- **Sem Atraso (A)** – Quantidade de operações que estavam adimplentes nas suas obrigações financeiras no último dia de cada exercício.
- **Com Atraso (B)** – Quantidade de operações que estavam inadimplentes nas suas obrigações financeiras no último dia de cada exercício.

(B*100) / (A+B) – Participação percentual das operações inadimplentes em relação ao total de operações.

16.1.2 Créditos de Liquidação Duvidosa

O **Quadro B.4.2** abaixo contempla o saldo dos créditos de liquidação duvidosa até o dia 31/12/2012, considerados o valor do principal e encargos vencidos de operações contratadas, segregando-se as informações, de acordo com a quantidade de dias em atraso, em dois blocos: operações com atraso menor que 181 dias; operações com atraso entre 181 e 360 dias.

QUADRO B.4.2 - CRÉDITOS DE LIQUIDAÇÃO DUVIDOSA DE OPERAÇÕES CONTRATADAS

R$ 1,00

Natureza da Operação	Quantidade de Dias de Atraso	
	Até 180 dias	De 181 a 360 dias
Com Risco Compartilhado entre o Fundo e o Banco Operador		
Com Risco Integral do Fundo		
Com Risco Integral do Banco Operador		
Total		

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Com Risco Compartilhado entre o Fundo e o Banco Operador – Valores das operações contratadas na modalidade com risco compartilhado entre o fundo e o banco operador.

Com Risco Integral do Fundo – Valores das operações contratadas na modalidade de risco integral do fundo.

Com Risco Integral do Banco Operador – Valores das operações contratadas na modalidade de risco integral do banco operador.

Total – Somatório dos valores das operações contratadas nas modalidades risco compartilhado entre o fundo e o banco operador; risco integral do fundo; risco integral do banco operador, de acordo com a quantidade de dias em atraso.

16.1.3 Prejuízos Contabilizados no Exercício

O **Quadro B.4.3** abaixo visa demonstrar o montante dos prejuízos contabilizados no exercício de referência do relatório de gestão, conforme as modalidades de risco das operações contratadas, nos termos da Portaria Interministerial MF/MI nº 11, de 28 de dezembro de 2005.

R$ 1,00

QUADRO B.4.3 - PREJUÍZOS CONTABILIZADOS NO EXERCÍCIO DE 2012

Natureza da Operação	Prejuízos Contabilizados
Assumidos em Razão do Risco Compartilhado:	
• **Contabilizados pelo Fundo**	
• **Contabilizados pelo Banco Operador**	
Assumidos pelo Fundo em Razão de Risco Integral	
Assumidos pelo Banco Operador em Razão de Risco Integral	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Assumidos em Razão do Risco Compartilhado – Valores dos prejuízos contabilizados em operações contratadas na modalidade com risco compartilhado entre o fundo e o banco operador. Essa linha deve totalizar os valores a seguir:

Contabilizados pelo Fundo - Valores dos prejuízos contabilizados pelo fundo em operações contratadas na modalidade com risco compartilhado;

Contabilizados pelo Banco Operador - Valores dos prejuízos contabilizados pelo banco operador em operações contratadas na modalidade com risco compartilhado.

Assumidos pelo Fundo em Razão de Risco Integral – Valores dos prejuízos contabilizados em operações contratadas na modalidade com risco integral do fundo.

Assumidos pelo Banco Operador em Razão de Risco Integral – Valores dos prejuízos contabilizados em operações contratadas na modalidade com risco integral do banco operador.

16.1.4 Recursos Ressarcidos pelos Bancos Operadores

O **Quadro B.4.4** abaixo visa demonstrar o volume de recursos ressarcidos pelos bancos operadores aos fundos de financiamento em razão de prejuízos em operações com risco compartilhado.

QUADRO B.4.4 - RESSARCIMENTOS EFETUADOS PELO BANCO OPERADOR AO FUNDO NO EXERCÍCIO DE 2012, DECORRENTES DE PERDAS EM OPERAÇÕES COM RISCO COMPARTILHADO

R$ 1,00

Mês de Referência	Principal + Encargos das Operações Vencidas e não Pagas	Valor Ressarcido pelo Banco Operador	Correção de Valores por Atraso de Ressarcimento
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
Total			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Mês de Referência - Mês do exercício a que se refere o relatório de gestão no qual o número de dias de parcelas vencidas e não pagas de operações contratadas superou 360 dias.

Principal + Encargos das Operações Vencidas e não Pagas - Valor acumulado, até o mês de referência, do principal e encargos das operações contratadas com atrasos no pagamento de mais de 360 dias.

Valor Ressarcido pelo Banco Operador – Valor de ressarcimento efetivamente pago pelo banco operador ao fundo em cada mês do exercício de referência, considerando a parcela de risco assumida pelo banco operador nas operações levadas a prejuízo.

Correção de Valores por Atraso de Ressarcimento – Somatório da atualização, por meio da aplicação da taxa SELIC, de valores assumidos como prejuízo cujo ressarcimento pelo banco operador foi feito com atraso, conforme previsto no parágrafo único do art. 5° da Portaria Interministerial MF/MI n° 11/2005.

16.1.5 Ações de Cobranças Judiciais Ajuizadas

O **Quadro B.4.5** abaixo contempla a quantidade mensal de ações de cobranças judiciais realizadas ao longo do exercício de referência, diferenciando-as de acordo com o risco associado à modalidade de contratação.

R$ 1,00

QUADRO B.4.5 - AÇÕES DE COBRANÇAS JUDICIAIS AJUIZADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

MÊS	Risco Compartilhado		Risco Integral do Fundo		Risco Integral do Banco Operador	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Janeiro						
Fevereiro						
Março						
Abril						
Maio						
Junho						
Julho						
Agosto						
Setembro						
Outubro						
Novembro						
Dezembro						
Total						

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Risco Compartilhado - Operações contratadas na modalidade de risco compartilhado entre o fundo e o banco operador:

- **Qtd. –** Quantidade de operações ajuizadas em cada mês, cujas contratações se deram na modalidade de risco compartilhado;
- **Valor –** Principal + encargos das operações ajuizadas em cada mês, cujas contratações se deram na modalidade de risco compartilhado.

Risco Integral do Fundo – Operações contratadas na modalidade de risco integral do fundo:

- **Qtd. –** Quantidade de operações ajuizadas em cada mês, cujas contratações se deram na modalidade de risco integral do fundo;
- **Valor –** Principal + encargos das operações ajuizadas em cada mês, cujas contratações se deram na modalidade de risco integral do fundo.

Risco Integral do Banco Operador - Operações contratadas na modalidade de risco integral do banco operador:

- **Qtd. –** Quantidade de operações ajuizadas em cada mês, cujas contratações se deram na modalidade de risco integral do banco operador;
- **Valor –** Principal + encargos das operações ajuizadas em cada mês, cujas contratações se deram na modalidade de risco integral do banco operador.

16.1.6 Análise Crítica

Após o preenchimento dos Quadros B.4.1 a B.4.5 acima, o gestor deverá tecer as considerações que entender necessárias sobre a gestão dos fundos constitucionais de financiamento, principalmente quanto às dificuldades relacionadas ao ressarcimento de operações inadimplentes.

17 PARTE B, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 5 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Relação das operações honradas pelo Fundo, por linhas de crédito e por agente financeiro, discriminando-se os respectivos valores.

b) Análise crítica do desempenho do fundo em relação ao:

I. Percentual por linha de crédito coberto pelo fundo;
II. Percentual por linha de crédito garantido pelo fundo;
III. Percentual de operações honradas pelo fundo, por agente financeiro, em relação às operações avalizadas;
IV. Percentual de operações honradas pelo fundo e recuperadas por agente financeiro;
V. Percentual de inadimplência do fundo por agente financeiro;
VI. Percentual do público alvo, por linha de crédito, atendido pelo fundo.

Objetivo: Conhecer as operações honradas pelos fundos de aval ou garantidores de créditos, por linhas de crédito e agente financeiro, bem como obter análise crítica do desempenho do respectivo fundo de aval ou garantidor de crédito.

Estrutura de Informação: As letras *a)* e *b)* acima não possuem padronização própria. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. O item 5, como um todo, deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão, não se confundindo com as informações de caráter geral.

Abrangência: Fundos de aval ou garantidores de créditos.

18 PARTE B, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 6 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Indicadores de desempenho nos termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e modificações posteriores;

b) Análise dos resultados dos indicadores, indicando os motivos para eventuais desvios dos valores planejados;

c) Relação dos projetos desenvolvidos pelas fundações sob a égide da Lei nº 8.958/1994, discriminando o número do contrato ou do convênio, o objeto, o valor e a vigência, e, ainda, os recursos financeiros, materiais e humanos pertencentes à IFES envolvidos em cada projeto.

Objetivo: Verificar o desempenho operacional das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES com base em um conjunto de indicadores operacionais, bem como obter, para fins de análise, relação dos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio sob a égide da Lei nº 8.958/1994.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em três (3) demonstrativos distintos e complementares. O primeiro contempla uma série temporal dos cinco últimos exercícios com um conjunto de itens de informação sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários. Enquanto o segundo contempla uma série temporal que abrange o exercício de referência do relatório de gestão e os quatro exercícios imediatamente anteriores, com os doze (12) indicadores definidos na Decisão nº TCU 408/2002 e modificaões posteriores. O terceiro diz respeito à avaliação crítica pelas IFES acerca dos resultados dos indicadores apresentados. E o quarto demonstrativo contempla as informações sobre os projetos desenvolvidos pelas fundações em apoio às IFES.

Abrangência: Instituições Federais de Ensino Superior - IFES;

Referência Normativa:

- Decisão nº TCU 408/2002 - Plenário;
- Orientações para o cálculo dos indicadores de gestão – Versão revisada em 2006 – TCU – SESu/MEC – CGU;
- Lei nº 8.958/1994.

18.1 Indicadores de Desempenho das IFES nos Termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores

A Decisão TCU nº 408/2002 determinou que a partir do exercício de 2002 as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores operacionais que possibilitasse a avaliação do desempenho operacional da instituição pelo Tribunal.

Para efeito dessa Decisão, a apresentação dos indicadores será realizada em dois demonstrativos complementares contendo o primeiro uma série temporal com os cinco últimos exercícios de um conjunto de itens de informação sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários, enquanto o segundo contempla uma série temporal que abrange o exercício de referência do relatório de gestão e os quatro exercícios imediatamente anteriores, com os doze (12) indicadores definidos na Decisão nº TCU 408/2002 e modificações posteriores, conforme os **Quadros B.6.1** e **B.6.2** a seguir.

QUADRO B.6.1 – RESULTADOS DOS INDICADORES PRIMÁRIOS – DECISÃO TCU N.º 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2012	2011	2010	2009	2008
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)					
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)					
Número de Professores Equivalentes					
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)					
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)					
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)					
Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)					
Alunos de Residência Médica (AR)					
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)					
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)					
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)					
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários): É o resultado da seguinte equação:

Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários) =

(+) Despesas correntes do órgão Universidade, com todas as UG, inclusive hospitais universitários, se houver (conta SIAFI nº 3.3.0.0.0.00.00)(-) 65% das despesas correntes totais do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade, devendo ser consideradas todas as unidades hospitalares cujas despesas estejam incluídas nas despesas correntes da Universidade

(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.01.00)

(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.03.00)

(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.91.00)

(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade

(-) Despesas com pessoal cedido – técnico-administrativo do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – docente do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior - técnico-administrativo do órgão Universidade

Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários): É o resultado da seguinte equação:

Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários) =

(+) Despesas correntes do órgão Universidade, com todas as UG, inclusive hospitais universitários, se houver (conta SIAFI nº 3.3.0.0.0.00.00)

(-) 100% das despesas correntes totais do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade, devendo ser consideradas todas as unidades hospitalares cujas despesas estejam incluídas nas despesas correntes da Universidade

(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.01.00)

(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.03.00)

(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.91.00)

(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade

(-) Despesas com pessoal cedido – técnico-administrativo do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – docente do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – técnico-administrativo do órgão Universidade

Número de Professores Equivalentes: É o resultado da seguinte equação:

Número de Professores Equivalentes =

(+) Professores em exercício efetivo no ensino superior (graduação, pós-graduação *stricto sensu* (e o lato sensu???)e residência médica), inclusive ocupantes de funções gratificadas e cargos comissionados

(+) Substitutos e visitantes

(-) Professores afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício

Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários): É o resultado da equação:

Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários) =

(+) Professores que atuam exclusivamente no ensino médio e/ou fundamental

(+) Servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade, inclusive hospitais universitários e maternidade

(+) Contratados sob a forma de serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc), contabilizados em postos de trabalho de 8 horas diárias ou de 6 horas, em caso de exigência legal, inclusive postos de trabalho nos hospitais universitários e maternidades.

(-) Funcionários afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício

Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários): É o resultado da equação:

Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários) =

(+) Professores que atuam exclusivamente no ensino médio e/ou fundamental

(+) Servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade, excluindo aqueles vinculados exclusivamente a hospitais universitários e maternidade

(+) Contratados sob a forma de serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc), contabilizados em postos de trabalho de 8 horas diárias ou de 6 horas, em caso de exigência legal, excluídos postos de trabalho nos hospitais universitários e maternidade

(-) Funcionários afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício

Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG): Aluno efetivamente matriculado na graduação é aquele que realiza sua inscrição formal no curso após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas e que esteja cursando pelo menos uma disciplina. Incluem-se, também, alunos que estão fazendo somente o projeto final ou a monografia;

Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG): Aluno efetivamente matriculado na pós-graduação é aquele que realiza sua inscrição formal no curso após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas e que esteja cursando pelo menos uma disciplina. Incluem-se, também, alunos que estão fazendo somente a dissertação ou a tese;

Alunos de Residência Médica (AR): Aluno efetivamente matriculado na residência médica é aquele que realiza sua inscrição formal no curso, após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas;

Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI): É calculado pela fórmula:

AGTI = Σtodos os cursos {(NDI* DPC)(1+ [Fator de Retenção]) + ((NI - NDI)/4) * DPC}

NDI: Número de diplomados, no ano letivo referente ao exercício, em cada curso, equivalendo ao número de alunos aptos a colar grau. Esse número é o total (1º e 2º semestres) do ano letivo correspondente ao exercício. Caso o dado do 2º semestre do ano em questão não esteja disponível, substituir pelo do 2º semestre do ano eletivo anterior;

DPC: Duração padrão do curso, de acordo com a tabela da SESu;

NI: Número de alunos que ingressaram, no ano letivo relativo ao exercício, em cada curso, devendo ser considerados apenas os alunos que ingressaram, pela primeira vez, no curso superior considerado;

Fator de Retenção: Calculado de acordo com metodologia da SESu.

Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE): É calculado pela fórmula:

AGE = Σtodos os cursos {(NDI* DPC)(1+ [Fator de Retenção]) + ((NI - NDI)/4) * DPC} * [Peso do grupo em que se insere o curso]

Ou

AGE = AGTI * [Peso do grupo em que se insere o curso]

NDI: Número de diplomados, no ano letivo referente ao exercício, em cada curso, equivalendo ao número de alunos aptos a colar grau. Esse número é o total (1º e 2º semestres) do ano letivo correspondente ao exercício. Caso o dado do 2º semestre do ano em questão não esteja disponível, substituir pelo do 2º semestre do ano eletivo anterior;

DPC: Duração padrão do curso, de acordo com a tabela da SESu;

NI: Número de alunos que ingressaram, no ano letivo relativo ao exercício, em cada curso, devendo ser considerados apenas os alunos que ingressaram, pela primeira vez, no curso superior considerado;

Fator de Retenção: Calculado de acordo com metodologia da SESu.

Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI): É calculado pela fórmula:

APGTI = 2 * APG

APG: Total de alunos na pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado.

Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI): É calculado pela fórmula:

ARTI = 2 * AR

AR: Alunos de residência médica.

Observações:

Considerações sobre o Cálculo do Custo Corrente:

- O número de servidores e docentes cedidos ou afastados a ser considerado para o cálculo das despesas deve ser aquele apurado no dia 31/12 de cada exercício, subtraindo-se a despesa total no ano com cada servidor ou docente cedido ou afastado, mesmo que o afastamento tenha sido apenas por alguns meses. Dessa forma, na média, estarão sendo compensadas as despesas daqueles que ficaram afastados a maior parte do ano, mas estejam trabalhando em 31/12, as quais, pela sistemática adotada, não devem ser subtraídas;
- O custo corrente será aquele realizado entre 01/01 e 31/12 do exercício, independentemente do ano letivo;
- Não devem ser subtraídas as despesas com pessoal cedido que forem reembolsadas pela entidade à qual foi cedido o servidor;
- Devem ser subtraídas as despesas com os afastamentos para servir em outro órgão ou entidade, mandato eletivo, e estudo ou missão no exterior (Título III, Capítulo V, da Lei nº 8.112/90) ou no país, não caracterizados como capacitação.
- Não devem ser subtraídas despesas de pessoal em licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto houver remuneração (Título III, Capítulo IV, Seção II, da Lei nº 8.112/90), em licença para capacitação (Título III, Capítulo IV, Seção VI, da Lei nº 8.112/90), inclusive licenças para mestrado ou doutorado, ou em licença para tratamento de saúde, licença gestante, adotante ou paternidade e licença por acidente em serviço (Título VI, Capítulo II, Seções IV, V e VI, da Lei nº 8.112/90).

Considerações sobre o Cálculo dos Professores Equivalentes

- Deve ser considerado como referência o docente de tempo integral (40 horas/semana, com ou sem Dedicação Exclusiva - DE), convertendo-se proporcionalmente os que se enquadrem em outros regimes de dedicação:

Regime de Dedicação	Peso
20 horas/semana	0,50
40 horas/semana	1,00
Dedicação Exclusiva	1,00

- Professores que atuam exclusivamente no ensino médio de escolas vinculadas à IFES não devem ser contabilizados como professores, e sim como funcionários.

Considerações sobre o Cálculo do número de Funcionários Equivalentes

Deve ser considerado como referência o servidor de tempo integral (40 horas/semana), convertendo-se proporcionalmente os que se enquadrem em outros regimes de trabalho:

Regime de Trabalho	Peso
20 horas/semana	0,50
30 horas/semana	0,75
40 horas/semana	1,00

Cálculo dos Alunos

São considerados no cálculo todos os alunos registrados no ano letivo referente ao exercício em cursos de:

i. graduação, ministrados nos turnos diurno e noturno;

ii. pós-graduação *stricto sensu*: mestrado e doutorado;

iii. residência médica.

Consideração sobre os alunos registrados:

a) os dados semestrais devem ser somados e divididos por dois;

b) não devem ser incluídos alunos ou participantes de atividades de extensão e de especialização;

c) não dvem ser considerados alunos de mestrado profissionalizante;

d) não devem ser incluídos alunos de cursos a distância.

Para efeito do cálculo do número de alunos equivalentes deverá ser utilizada a seguinte tabela de áreas, fator de retenção e duração padrão.

TABELA SESU - ÁREAS, FATOR DE RETENÇÃO E DURAÇÃO PADRÃO

Área	Descrição da Área	Fator de Retenção	Duração Padrão
CS1	Medicina	0,0650	6
CS2	Veterinária, Odontologia, Zootecnia	0,0650	5
CET	Ciências Exatas e da Terra	0,1325	4
CB	Ciências Biológicas	0,1250	4
ENG	Engenharias	0,0820	5
TEC	Tecnólogos	0,0820	3
CS3	Nutrição, Farmácia	0,0660	5
CA	Ciências Agrárias	0,0500	5
CE2	Ciências Exatas - Computação	0,1325	4
CE1	Ciências Exatas – Matemática e Estatística	0,1325	4
CSC	Arquitetura/Urbanismo	0,1200	4
A	Artes	0,1150	4
M	Música	0,1150	4
CS4	Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia e Educação Física	0,0660	5
CSA	Ciências Sociais Aplicadas	0,1200	4
CSB	Direito	0,1200	5
LL	Linguística e Letras	0,1150	4
CH	Ciências Humanas	0,1000	4
CH1	Psicologia	0,1000	5
CH2	Formação de Professor	0,1000	4

Considerações Gerais:

- Os dados informados são relativos ao exercício encerrado, não devendo ser utilizados dados parciais ou estimativos. Se, porventura, os resultados do segundo semestre não estiverem disponíveis, devem ser utilizados os do mesmo semestre do exercício anterior. Os resultados finais dos indicadores devem ser apresentados com duas casas decimais;
- Devem ser considerados apenas os dados relativos a cursos permanentes gratuitos (graduação e pós-graduação), excluindo-se aqueles que visam a atender demandas específicas, como, por exemplo, cursos mantidos com recursos advindos de convênios e parceiras com instituições públicas ou privadas ou pagos pelo próprio aluno.

18.2 Resultado dos Indicadores de Desempenho das IFES

Preenchido o demonstrativo anterior com informações sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários, a UJ deve preencher o demonstrativo abaixo, **Quadro B.6.2**, onde serão apresentados os doze (12) indicadores fixados pela Decisão TCU nº 408/2002 - Plenário e modificações.

QUADRO B.6.2 – RESULTADOS DOS INDICADORES DA DECISÃO TCU N.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2012	2011	2010	2009	2008
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente					
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente					
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente					
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU					
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU					
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente					
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente					
Grau de Participação Estudantil (GPE)					
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)					
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação					
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)					
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente = Custo Corrente com HU / (AGE + APGTI + ARTI)

Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente = Custo Corrente sem HU / (AGE + APGTI + ARTI)

Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente = (AGTI + APGTI + ARTI) / Número de professores equivalentes

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU: É o resultado da seguinte fórmula:

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU = (AGTI + APGTI + ARTI) / Funcionário Equivalente com HU

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU: É o resultado da seguinte fórmula:

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU = (AGTI + APGTI + ARTI) / Funcionário Equivalente com HU

Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente = Funcionário Equivalente com HU / Número de professores equivalentes

Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente = Funcionário Equivalente sem HU / Número de professores equivalentes

Grau de Participação Estudantil (GPE): É o resultado da seguinte fórmula:

Grau de Participação Estudantil (GPE) = AGTI / AG

Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG): É o resultado da seguinte fórmula:

Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG) = APG / (AG + APG)

Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação: É o resultado da seguinte fórmula:

Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação = (Σ conceitos de todos os programas de pós-graduação) / Número de programas de pós-graduação

- Para obter o Conceito CAPES da IFES, deve ser feita a média aritmética dos conceitos CAPES de todos os programas de pós-graduação *stricto sensu* (com mestrado ou com mestrado e doutorado) da instituição que tenham sido objeto de avaliação. Não devem ser considerados os cursos de mestrado profissionalizante;
- Deve ser considerado o conceito da última avaliação realizada pela CAPES, cujos valores podem variar de 1 a 7, sendo que, para os programas que oferecem apenas o Mestrado, a nota máxima é 5, enquanto que, para os programas que também oferecem Doutorado, a nota máxima é 7.

Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD): É o resultado da seguinte fórmula:

Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) = (5D +3M+2E+G) / D+M+E+G

- Para qualificar o corpo docente, é aplicada, ao número de professores (professores em exercício efetivo + substitutos + visitantes - professores afastados para capacitação ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício), a seguinte ponderação, sem considerar o regime de trabalho (20 h ou 40 h semanais):

QUALIFICAÇÃO	PESO
Docentes doutores (D)	5
Docentes mestres (M)	3
Docentes com especialização (E)	2
Docentes graduados (G)	1

Taxa de Sucesso na Graduação (TSG): É o resultado da seguinte fórmula:

Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) = Número de diplomados / Número total de alunos ingressantes

- Para o número de diplomados (NDI), deve-se considerar o número de concluintes (que completaram os créditos, mesmo não tendo colado grau) dos cursos no ano letivo correspondente ao exercício, somando-se o número de concluintes nos dois semestres do ano.
- Se o número de diplomados do 2º semestre do ano de referência do relatório de gestão não estiver disponível, em decorrência de atraso no calendário letivo, devem ser utilizados no cálculo o número de diplomados do 2º semestre do ano anterior ao de referência e o número de diplomados do 1º semestre do ano de referência.
- Os alunos dos cursos em extinção devem ser considerados normalmente, enquanto houver turmas regulares concluindo o curso. No entanto, não devem ser considerados os ingressantes de cursos novos, que ainda não tiveram turmas regulares de concluintes.
- Para o cálculo dos ingressantes, deve ser considerado o ano ou semestre do suposto ingresso dos estudantes que se graduam no exercício, com base na duração padrão prevista para cada curso.
- Exemplificando, no caso de cursos anuais, consideram-se os seguintes ingressantes para o cálculo da TSG do exercício de 2002:
    - Cursos com duração padrão de 4 anos - ingressantes durante o exercício de 1999 (NI4);
    - Cursos com duração padrão de 5 anos - ingressantes durante o exercício de 1998 (NI5);

➢ Cursos com duração padrão de 6 anos - ingressantes durante o exercício de 1997 (NI6).

➢ Nº total de alunos ingressantes = NI4 + NI5 + NI6

➢ No caso de cursos semestrais, consideram-se os seguintes ingressantes para o cálculo da TSG do exercício de 2002 (concluintes nos 2 semestres de 2002):

➢ Duração padrão de 8 semestres - ingressantes no 2º sem/1998 e no 1º sem/1999 (NI8):

1998		1999		2000		2001		2002	
1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem
	Ingressante A							Concluinte A	
		Ingressante B							Concluinte B

➢ *Duração padrão de 10 semestres - ingressantes no 2º sem/1997 e no 1º sem/1998 (NI10);*

➢ *Duração padrão de 12 semestres - ingressantes no 2º sem/1996 e no 1º sem/1997 (NI12);*

➢ *Nº total de alunos ingresantes = NI8 + NI10 + NI12.*

18.3 Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES

Uma vez preenchidos os **Quadros B.6.1 e B.6.2,** as IFES deverão realizar análise crítica dos resultados dos indicadores, inclusive com a demonstração dos desvios eventualmente apurados e respectivos motivos para tais desvios. A análise efetuada deverá constar do Relatório de Gestão em item específico, imediatamente após o conjunto de informações que forma cada um dos quadros.

18.4 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

O **Quadro B.6.3** a seguir busca evidenciar a relação de projetos desenvolvidos pelas fundações em apoio às Instituições Federais de Ensino Superior, consoante o disposto na Lei n° 8.958/94. O referido quadro é composto por dois grandes blocos. O primeiro tem por objetivo coletar informações quanto ao tipo de instrumento contratual celebrado entre as IFES e a fundação de apoio. O segundo, por sua vez, tem por objetivo apurar os recursos pertencentes às IFES e envolvidos com os projetos geridos pelas fundações.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas nos Quadros B.6.3 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.6.3 – RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Valores em R$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome:								CNPJ:					
Projeto		**Instrumento Contratual**											
		Contrato						**Convênio**					
N°	**Tipo**	**N°**	**Objeto**	**Vigência**		**Valor**		**N°**	**Objeto**	**Vigência**		**Valor**	
				Início	**Fim**	**Bruto**	**Repassado**			**Início**	**Fim**	**Bruto**	**Repassado**
					Total						**Total**		

Recursos Pertencentes às IFES Envolvidos nos Projetos						
Projeto		**Recursos das IFES**				
Nº	**Tipo**	**Financeiros**	**Materiais**		**Humanos**	
		Valor	**Tipo**	**Valor**	**Quantidade**	**Valor**

Tipo:
(1) Ensino
(2) Pesquisa e Extensão
(3) Desenvolvimento Institucional
(4) Desenvolvimento Científico
(5) Desenvolvimento Tecnológico

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Nome: Nome atribuído à fundação de apoio;

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da fundação a qual o Instituto Federal de Ensino Superior celebrou convênio ou contrato para o desenvolvimento de projeto.

Projeto:

- **Nº:** N° do projeto que deu origem e se vincula a um convênio, ou a um contrato com a Instituição Federal de Ensino Superior;

- **Tipo:** Tipo de projeto a ser desenvolvido pela fundação de apoio, podendo ser enquadrado em um dos seguintes tipos: (1) Ensino, (2) Pesquisa e Extensão, (3) Desenvolvimento Institucional, (4) Desenvolvimento Científico e (5) Desenvolvimento Tecnológico.

Instrumento Contratual

Contrato:

- **Nº:** Número do instrumento de contrato celebrado entre as IFES e as fundações de apoio;
- **Objeto:** O fim a que se destina o instrumento de contrato;
- **Vigência:** A vigência está dividida em dois (2) campos: Início, correspondendo à data de início da execução do instrumento contratual; e Fim, correspondendo à data prevista para o seu término, considerando-se todos os termos aditivos;

Valor:

  - **Bruto:** Montante global contratado pelas IFES;
  - **Repassado:** Montante anual efetivamente repassado pelas IFES.

- **Total:** Somatório vertical da coluna **"Valor"**, obedecendo-se a subdivisão da referida coluna (Bruto e Repass).

Convênio:

- **Nº:** Número do instrumento de convênio celebrado entre as IFES e as fundações de apoio;
- **Objeto:** O fim a que se destina o instrumento de convênio;
- **Vigência:** A vigência está dividida em dois (2) campos: Início, correspondendo à data de início da execução do convênio; e Fim, correspondendo à data prevista para o seu término, considerando-se todos os termos aditivos;
- **Valor:**
  - **Bruto:** Montante global contratado pelas IFES;
  - **Repass (Repassado):** Montante anual efetivamente repassado pelas IFES.
- **Total:** Somatório vertical da coluna **"Valor"**, obedecendo-se a subdivisão da referida coluna (Bruto e Repass).

Recursos das IFES

Projeto:

Vide explanação anterior.

Financeiros: Valores em espécie**.**

Materiais:

- **Tipo**: Bens materiais pertencentes às IFES e colados à disposição das fundações de apoio para o desenvolvimento dos projetos;
- **Valor:** Custos dos bens matérias colocados à disposição das fundações de apoio pelas IFES.

Humanos:

- **Quantidade:** Quantitativo de recursos humanos pertencentes às IFES envolvidos nos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio;
- **Valor:** Custos dos recursos humanos pertencentes às IFES e envolvidos nos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio.

19 PARTE B, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

Texto da DN: O item 7 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Indicadores de desempenho nos termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005 – Plenário e modificações posteriores;

b) Análise dos resultados dos indicadores, indicando os motivos para eventuais desvios dos valores planejados;

c) Relação dos projetos desenvolvidos pelas fundações sob a égide da Lei nº 8.958/1994, discriminando o número do contrato ou do convênio, o objeto, o valor e a vigência, e, ainda, os recursos financeiros, materiais e humanos pertencentes à IFET envolvidos em cada projeto.

Objetivo: Verificar o desempenho das Instituições Federais de Educação Tecnológica – IFET, com base em um conjunto de indicadores acadêmicos, administrativos, socioeconômico e de gestão de pessoas.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em três (3) formas distintas. A primeira contempla um conjunto de indicadores apurados pelos IFET no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos quatro (4) exercícios imediatamente anteriores, com base no Acórdão TCU n° 2.267/2005. A segunda, em complemento aos indicadores apresentados, diz respeito à avaliação crítica pelas IFET acerca dos resultados dos indicadores apresentados. A terceira contempla informações, caso existam, acerca dos os projetos desenvolvidos pelas fundações em apoio às IFET.

Abrangência: Instituições Federais de Educação Tecnológica – IFET.

Referência Normativa:

- Acórdão TCU N° 2.267/2005 - Plenário;
- Lei nº 8.958/1994.
- Lei n° 10.973/2004;
- Lei nº 11.892/2008.

19.1 Indicadores de Gestão das IFET nos Termos do Acórdão TCU n° 2.267/2005

O Acórdão TCU nº 2.267/2005 determinou que a partir do exercício de 2005 as Instituições Federais de Educação Tecnológica – IFET informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores de gestão que possibilitasse a avaliação dessas instituições.

Para efeito desse Acórdão, as IFET deverão apresentar o resultado dos indicadores conforme estabelecidos no **Quadro B.7.1**, considerando-se o exercício de referência do Relatório de Gestão e os quatro (4) exercícios imediatamente anteriores.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas nos Quadros B.7.1 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.7.1 – RESULTADOS DOS INDICADORES – ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005

Indicadores		**Fórmula de Cálculo**	**Exercícios**				
			2012	**2011**	**2010**	**2009**	**2008**
Acadêmicos	Relação Candidato/Vaga						
	Relação Ingressos/Aluno						
	Relação Concluintes/Aluno						
	Índice de Eficiência Acadêmica - Concluintes						
	Índice de Retenção do Fluxo Escolar						
	Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral						
Administrativos	Gastos Correntes por Aluno						
	Percentual de Gastos com Pessoal						
	Percentual de Gastos com outros Custeios						
	Percentual de Gastos com Investimentos						
Sócioeconômico	Número de Alunos Matriculados por Renda per Capita Familiar						
Gestão de Pessoas	Índice de Titulação do Corpo Docente						

19.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Gestão das IFET

Uma vez preenchidos o **Quadro B.7.1,** as IFET deverão realizar análise crítica dos resultados dos indicadores, inclusive com a demonstração dos desvios eventualmente apurados e respectivos motivos para tais desvios. A análise efetuada deverá constar do Relatório de Gestão em item específico, imediatamente após o **Quadro B.7.1**.

19.3 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

O **Quadro B.7.2** a seguir busca evidenciar a relação de projetos desenvolvidos pelas fundações em apoio às IFET, caso existam, consoante o disposto na Lei n° 8.958/94. O referido quadro é composto por dois grandes blocos. O primeiro tem por objetivo coletar informações quanto ao tipo de instrumento contratual celebrado entre as IFET e a fundação de apoio. O segundo, por sua vez, tem por objetivo apurar os recursos pertencentes às IFET e envolvidos com os projetos geridos pelas fundações.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas nos Quadros B.7.2 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.7.2 – RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Valores em R$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome:								CNPJ:					
Projeto		**Instrumento Contratual**											
		Contrato						**Convênio**					
				Vigência		**Valor**				**Vigência**		**Valor**	
N°	**Tipo**	**N°**	**Objeto**	**Início**	**Fim**	**Bruto**	**Repass**	**N°**	**Objeto**	**Início**	**Fim**	**Bruto**	**Repass**
					Total						**Total**		

Recursos Pertencentes às IFET Envolvidos nos Projetos						
Projeto		**Recursos das IFET**				
		Financeiros	**Materiais**		**Humanos**	
Nº	**Tipo**	**Valor**	**Tipo**	**Valor**	**Quantidade**	**Valor**

Tipo:
(1) Ensino
(2) Pesquisa e Extensão
(3) Desenvolvimento Institucional
(4) Desenvolvimento Científico
(5) Desenvolvimento Tecnológico

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Nome: Nome atribuído à fundação de apoio;

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da fundação a qual a Instituição Federal de Educação Tecnológica;

Projeto:

- **Nº:** N° do projeto que deu origem e se vincula a um convênio, ou a um contrato com a Instituição Federal de Educação Tecnológica;
- **Tipo:** Tipo de projeto a ser desenvolvido pela fundação de apoio, podendo ser enquadrado em um dos seguintes tipos: (1) Ensino, (2) Pesquisa e Extensão, (3) Desenvolvimento Institucional, (4) Desenvolvimento Científico e (5) Desenvolvimento Tecnológico.

Instrumento Contratual

Contrato:

- **Nº:** Número do instrumento de contrato celebrado entre as IFET e as fundações de apoio;

- **Objeto:** O fim a que se destina o instrumento de contrato;
- **Vigência:** A vigência está dividida em dois (2) campos: Início, correspondendo à data de início da execução do instrumento contratual; e Fim, correspondendo à data prevista para o seu término, considerando-se todos os termos aditivos;
- **Valor:**
  - **Bruto:** Montante global contratado pelas IFET;
  - **Repass (Repassado):** Montante anual efetivamente repassado pelas IFET.
- **Total:** Somatório vertical da coluna **"Valor"**, obedecendo-se a subdivisão da referida coluna (Bruto e Repass).

Convênio:

- **Nº:** Número do instrumento de convênio celebrado entre as IFET e as fundações de apoio;
- **Objeto:** O fim a que se destina o instrumento de convênio;
- **Vigência:** A vigência está dividida em dois (2) campos: Início, correspondendo à data de início da execução do convênio; e Fim, correspondendo à data prevista para o seu término, considerando-se todos os termos aditivos;
- **Valor:**
  - **Bruto:** Montante global contratado pelas IFET;
  - **Repass (Repassado):** Montante anual efetivamente repassado pelas IFET.
- **Total:** Somatório vertical da coluna **"Valor"**, obedecendo-se a subdivisão da referida coluna (Bruto e Repass).

Recursos das IFET

Projeto:

Vide explanação anterior.

Financeiros: Valores em espécie.

Materiais:

- Tipo: Bens materiais pertencentes às IFET e colados à disposição das fundações de apoio para o desenvolvimento dos projetos;
- **Valor:** Custos dos bens matérias colocados à disposição das fundações de apoio pelas IFET.

Humanos:

- **Quantidade:** Quantitativo de recursos humanos pertencentes às IFET envolvidos nos projetos desenvolvidos pelas Fundações de Apoio;
- **Valor:** Custos dos recursos humanos pertencentes às IFET e envolvidos nos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio.

20 PARTE B, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 8 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Indicadores de desempenho no formato definido na portaria prevista no art. 4°, § 7° da DN 119/2012;

b) Análise dos resultados dos indicadores, indicando os motivos para eventuais desvios dos valores planejados;

c) Relação dos projetos desenvolvidos pelas fundações sob a égide da Lei nº 8.958/1994, discriminando o número do contrato ou do convênio, o objeto, o valor e a vigência, e, ainda, os recursos financeiros, materiais e humanos pertencentes à ICT envolvidos em cada projeto.

Objetivo: Verificar o desempenho consolidado das Instituições Federais de Pesquisa Científica e Tecnológica – ICT, com base em um conjunto de indicadores acadêmicos, administrativos, socioeconômico e de gestão de pessoas.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em três (3) formas distintas. A primeira contempla um conjunto de indicadores apurados pelos ICT no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos quatro (4) exercícios imediatamente anteriores, com base no Acórdão TCU n° 2.267/2005. A segunda, em complemento aos indicadores apresentados, diz respeito à avaliação crítica pelas ICT acerca dos resultados dos indicadores apresentados. A terceira contempla informações, caso existam, acerca dos os projetos desenvolvidos pelas fundações em apoio às ICT.

Abrangência: Instituições Federais de Pesquisa Científica e Tecnológica – ICT.

Referência Normativa:

- Acórdão TCU N° 2.267/2005 - Plenário;
- Lei nº 8.958/1994;
- Lei n° 10.973/2004;
- Lei nº 11.892/2008.

20.1 Indicadores de Gestão das ICT nos Termos do Acórdão TCU n° 2.267/2005

O Acórdão TCU nº 2.267/2005 determinou que a partir do exercício de 2005 as Instituições Federais de Pesquisa Científica e Tecnológica informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores de gestão que possibilitasse a avaliação dessas instituições.

Para efeito desse Acórdão, as ICT deverão apresentar o resultado dos indicadores conforme estabelecidos no **Quadro B.8.1**, considerando-se o exercício de referência do Relatório de Gestão e os quatro (4) exercícios imediatamente anteriores.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas nos Quadros B.8.1 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.8.1 – RESULTADOS DOS INDICADORES – ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005

Indicadores		**Fórmula de Cálculo**	**Exercícios**				
			2012	**2011**	**2010**	**2009**	**2008**
Acadêmicos	Relação Candidato/Vaga						
	Relação Ingressos/Aluno						
	Relação Concluintes/Aluno						
	Índice de Eficiência Acadêmica - Concluintes						
	Índice de Retenção do Fluxo Escolar						
	Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral						
Administrativos	Gastos Correntes por Aluno						
	Percentual de Gastos com Pessoal						
	Percentual de Gastos com outros Custeios						
	Percentual de Gastos com Investimentos						
Sócioeconômico	Número de Alunos Matriculados por Renda per Capita Familiar						
Gestão de Pessoas	Índice de Titulação do Corpo Docente						

20.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Gestão das ICT

Uma vez preenchido o **Quadro B.8.1,** as ICT deverão realizar análise crítica dos resultados dos indicadores, inclusive com a demonstração dos desvios eventualmente apurados e respectivos motivos para tais desvios. A análise efetuada deverá constar do Relatório de Gestão em item específico, imediatamente após o **Quadro B.8.1**.

20.3 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

O **Quadro B.8.2** a seguir busca evidenciar a relação de projetos desenvolvidos pelas fundações em apoio às ICT, caso existam, consoante o disposto na Lei n° 8.958/94. O referido quadro é composto por dois grandes blocos. O primeiro tem por objetivo coletar informações quanto ao tipo de instrumento contratual celebrado entre as ICT e a fundação de Apoio. O segundo, por sua vez, tem por objetivo apurar os recursos pertencentes às ICT e envolvidos com os projetos geridos pelas fundações.

> **Nota:** Para melhor apresentação das informações exigidas nos Quadros B.8.2 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.8.2 – RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Valores em R$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome:								CNPJ:					
Projeto		**Instrumento Contratual**											
		Contrato						**Convênio**					
N°	**Tipo**	**N°**	**Objeto**	**Vigência**		**Valor**		**N°**	**Objeto**	**Vigência**		**Valor**	
				Início	**Fim**	**Bruto**	**Repass**			**Início**	**Fim**	**Bruto**	**Repass**
					Total						**Total**		

Recursos Pertencentes às ICT Envolvidos nos Projetos						
Projeto		**Recursos das ICT**				
Nº	**Tipo**	**Financeiros**	**Materiais**		**Humanos**	
		Valor	**Tipo**	**Valor**	**Quantidade**	**Valor**

Tipo:
(1) Ensino
(2) Pesquisa e Extensão
(3) Desenvolvimento Institucional
(4) Desenvolvimento Científico
(5) Desenvolvimento Tecnológico

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Nome: Nome atribuído à fundação de apoio;

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da fundação a qual a Instituição Federal de Pesquisa Científica e Tecnológica celebrou convênio ou contrato para o desenvolvimento de projeto.

Projeto:

- **Nº:** N° do projeto que deu origem e se vincula a um convênio, ou a um contrato com a Instituição Federal de Pesquisa Científica e Tecnológica;
- **Tipo:** Tipo de projeto a ser desenvolvido pela fundação de apoio, podendo ser enquadrado em um dos seguintes tipos: (1) Ensino, (2) Pesquisa e Extensão, (3) Desenvolvimento Institucional, (4) Desenvolvimento Científico e (5) Desenvolvimento Tecnológico.

Instrumento Contratual

Contrato:

- **Nº:** Número do instrumento de contrato celebrado entre as ICT e as fundações de apoio;
- **Objeto:** O fim a que se destina o instrumento de contrato;
- **Vigência:** A vigência está dividida em dois (2) campos: Início, correspondendo à data de início da execução do instrumento contratual; e Fim, correspondendo à data prevista para o seu término, considerando-se todos os termos aditivos.

Valor:

- **Bruto:** Montante global contratado pelas ICT;
- **Repass (Repassado):** Montante anual efetivamente repassado pelas ICT.

- **Total:** Somatório vertical da coluna **"Valor"**, obedecendo-se a subdivisão da referida coluna (Bruto e Repass).

Convênio:

- **Nº:** Número do instrumento de convênio celebrado entre as ICT e as fundações de apoio;
- **Objeto:** O fim a que se destina o instrumento de convênio;
- **Vigência:** A vigência está dividida em dois (2) campos: Início, correspondendo à data de início da execução do convênio; e Fim, correspondendo à data prevista para o seu término, considerando-se todos os termos aditivos;
- **Valor:**
  - **Bruto:** Montante global contratado pelas ICT;
  - **Repass (Repassado):** Montante anual efetivamente repassado pelas ICT.

- **Total:** Somatório vertical da coluna **"Valor"**, obedecendo-se a subdivisão da referida coluna (Bruto e Repass).

Recursos das ICT

Projeto: Vide explanação anterior.

Financeiros: Valores em espécie**.**

Materiais:

- Tipo: Bens materiais pertencentes às ICT e colados à disposição das fundações de apoio para o desenvolvimento dos projetos;
- **Valor:** Custos dos bens matérias colocados à disposição das fundações de apoio pelas ICT.

Humanos:

- **Quantidade:** Quantitativo de recursos humanos pertencentes às ICT envolvidos nos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio;
- **Valor:** Custos dos recursos humanos pertencentes às ICT e envolvidos nos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio.

21 PARTE B, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Apreciação crítica sobre a evolução dos componentes e dos indicadores relacionados nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 do Acórdão nº 1.043/2006, respectivamente, com base em análise consolidada das informações apresentadas pelas IFES, destacando aspectos positivos e oportunidades de melhoria do sistema de rede de instituições federais de ensino superior no País.

Objetivo: Verificar o desempenho consolidado das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, com base em um conjunto de indicadores de gestão apresentados pelas referidas IFES.

Estrutura de Informação: Não há estrutura definida para este item. Dessa forma, a Secretaria de Educação Superior – SESU deverá escolher a forma mais eficiente para a apresentação das informações solicitadas. Deverá a SESU, entretanto, demonstrar em sua análise a metodologia utilizada para consolidar os dados apresentados pelas IFES, além de destacar os aspectos positivos e oportunidades de melhoria do sistema de rede de instituições federais de ensino superior no País.

Abrangência: Secretaria de Educação Superior – SESU/MEC.

Referência Normativa:

- Acórdão TCU N° 1.043/2006 - Plenário;
- Decisão TCU N° 408/2002 - Plenário;

22 PARTE B, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Apreciação crítica sobre a evolução dos indicadores constantes do subitem 9.1.1 do Acórdão nº 2.267/2005 – TCU – Plenário, com base em análise consolidada das informações apresentadas pelos Centros e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, destacando aspectos positivos e oportunidades de melhoria do sistema de rede de instituições federais de ensino tecnológico.

Objetivo: Verificar o desempenho consolidado dos Centros e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com base em um conjunto de indicadores de gestão apresentados pelas referidas Instituições.

Estrutura de Informação: Não há estrutura definida para este item. Dessa forma, a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC deverá escolher a forma mais eficiente para a apresentação das informações solicitadas. Deverá a SETEC, entretanto, demonstrar em sua análise a metodologia utilizada para consolidar os dados apresentados pelos Centros e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, além de destacar os aspectos positivos e oportunidades de melhoria do sistema de rede de instituições federais de ensino tecnológico.

Abrangência: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC/MEC

Referência Normativa:

- Acórdão TCU N° 2.267/2005 – Plenário.

23 PARTE B, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 11 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Relatório de revisão dos critérios adotados quanto à classificação nos níveis de risco e de avaliação do provisionamento registrado nas demonstrações financeiras elaborado pelo auditor independente na forma do art. 12 da Resolução BACEN nº 2.682, de 21/12/1999;

b) Demonstração e análise da situação econômico-financeira, com base em índices referentes aos três últimos exercícios sociais, no formato definido na portaria prevista no art. 4°, § 7º da DN 119/2012;

c) Composição da carteira de financiamentos concedidos, abrangendo dados percentuais por setores da economia beneficiados, por região do país, por local de aplicação (inclusive no exterior);

d) Perfil das empresas interessadas ou beneficiadas pelos financiamentos, incluindo o porte (pequenas, médias ou grandes) e a região em que se encontram sediadas;

e) Índice de indeferimento dos pedidos formulados, indicando as principais causas.

Objetivo: Evidenciar o desempenho econômico-financeiro da UJ em dado momento, possibilitando aos órgãos de controle analisá-lo, a fim de avaliar os reflexos das decisões tomadas pelos gestores sobre o patrimônio da UJ.

Estrutura de Informação: As letras *a), c), d)* e *e)* componentes do item 11 não possuem padronização própria, no entanto o gestor de utilizar os quadros da "**Parte A"** como referência para a evidenciação das informações requeridas. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. A letra *b)*, entretanto, está estruturada em dois (2) demonstrativos, contemplando o primeiro um total de onze (11) índices que servirão de base para a análise da situação econômico-financeira dos órgãos e entidades endereçados, e o segundo um conjunto de nove (9) índices que servirão de base para a análise da distribuição da riqueza gerada pela UJ. Alerta-se que o item 11, como um todo, deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão, não se confundindo com as informações de caráter geral.

Abrangência: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), BNDES Participações (BNDESPar) e Agência Especial de Financiamento Industrial (Finame).

Referência Normativa: Não há legislação específica que trate sobre o tema, porém o §4°, art. 176 da Lei 6.404/1976, dispõe que as demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

23.1 Análise da Situação Econômico-Financeira

A análise da situação econômico-financeira dos órgãos endereçados deverá estar baseada em um conjunto de onze (11) índices que comporão um quadro-resumo sobre o comportamento econômico-financeiro do órgão/entidade no exercício de referência do relatório de gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores, conforme **Quadro B.11.1** a seguir:

QUADRO B.11.1 - INDICADORES ANÁLISE DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Indicadores de desempenho econômico-financeiro			
Indicadores	**2012**	**2011**	**2010**
Liquidez Corrente			
Garantia de Capitais de Terceiros			
Endividamento			
Lucratividade			
Rentabilidade Operacional do PL			
Rentabilidade Final do PL			
Rentabilidade dos Investimentos em Controladas/Coligadas			
Rentabilidade do Ativo total			
Imobilização do Patrimônio Líquido			
Provisão Média da Carteira de Crédito			
Índice de Eficiência			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Liquidez Corrente: O índice de Liquidez Corrente é obtido mediante a divisão do valor do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, registrados no Balanço Patrimonial, multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Liquidez Corrente = (Ativo Circulante / Passivo Circulante) x 100

Garantia de Capitais de Terceiros: O índice de Garantia de Capitais de Terceiros é obtido mediante a divisão do valor do Passivo Exigível pelo Patrimônio Líquido, registrados no Balanço Patrimonial, multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Garantia de Capitais de Terceiros = (Passivo Exigível / Patrimônio Líquido) x 100

Endividamento: O índice de Endividamento é obtido mediante a divisão do valor do Passivo Exigível pelo Ativo Total, registrados no Balanço Patrimonial, multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Endividamento = (Passivo Exigível / Ativo Total) x 100

Lucratividade: O índice de Lucratividade é obtido mediante a divisão do valor do Lucro Líquido do Exercício, multiplicado por cem (100), pela Receita Operacional Líquida, registrados nas Demonstrações de Resultado do Exercício, conforme a equação abaixo:

Lucratividade = (Lucro Líquido do Exercício x 100) / Receita Operacional Líquida

Rentabilidade Operacional do PL: O índice de Rentabilidade Operacional do PL é obtido mediante a divisão do valor do Resultado Operacional, consignado na Demonstração do Resultado, multiplicado por cem (100), pelo Patrimônio Líquido Médio, registrado no Balanço Patrimonial, conforme a equação abaixo:

Rentabilidade Operacional do PL = (Resultado Operacional x 100) / Patrimônio Líquido Médio

Rentabilidade Final do PL: O índice de Rentabilidade Final do PL é obtido mediante a divisão do valor do Lucro líquido, consignado na Demonstração de Resultado, multiplicado por cem (100), pelo Patrimônio Líquido Médio, registrado no Balanço Patrimonial, conforme a equação abaixo:

Rentabilidade Final do PL = (Lucro líquido x 100) / Patrimônio Líquido Médio

Rentabilidade dos Investimentos em Controladas/Coligadas: O índice de Rentabilidade dos Investimentos em Controladas/Coligadas é obtido mediante a divisão do valor do Resultado da Equivalência Patrimonial, consignado na Demonstração de Resultado, multiplicado por cem (100), pelo total de Investimentos em Coligadas e Controladas, registrado no Balanço Patrimonial, conforme a equação abaixo:

Rentabilidade dos Investimentos em Controladas/Coligadas = (Resultado da Equivalência Patrimonial x 100) / Investimentos em Coligadas e Controladas

Rentabilidade do Ativo total: O índice de Rentabilidade do Ativo total é obtido mediante a divisão do valor do Resultado do Exercício, consignado na Demonstração de Resultado, pelo Ativo Total Médio, registrado no Balanço Patrimonial, conforme a equação abaixo:

Rentabilidade do Ativo total = Resultado do Exercício / Ativo Total Médio

Imobilização do Patrimônio Líquido: O índice de Imobilização do Patrimônio Líquido é obtido mediante a divisão do valor do Ativo Permanente, multiplicado por cem (100), pelo total de Patrimônio Líquido, registrados no Balanço Patrimonial, conforme a equação abaixo:

Imobilização do Patrimônio Líquido = (Ativo Permanente x 100) / Patrimônio Líquido

Provisão Média da Carteira de Crédito: O índice de Provisão Média da Carteira de Crédito é obtido mediante a divisão do valor da Provisão para Devedores Duvidosos, , multiplicado por cem (100), pelo total de Operações de Crédito, registrados no Balanço Patrimonial, conforme a equação abaixo:

Provisão Média da Carteira de Crédito = (Provisão para Devedores Duvidosos x 100) / Operações de Crédito

Índice de Eficiência: O índice de Eficiência é obtido mediante a divisão do valor das Despesas Administrativas, multiplicado por cem (100), pelo total das Receitas Operacionais, registrados na Demonstração de Resultados, conforme a equação abaixo:

Índice de Eficiência = (Despesas Administrativas x 100) / Receitas Operacionais

23.2 Análise da Distribuição da Riqueza Gerada pela UJ

O cálculo dos indicadores da distribuição da riqueza gerada pela UJ deverá estar baseado na Demonstração do Valor Adicionado (DVA) e no Balanço Patrimonial e sua análise compreende um conjunto de nove (9) índices que comporão um quadro-resumo sobre a distribuição da riqueza gerada pelo órgão/entidade no exercício de referência do relatório de gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores, conforme o **Quadro B.11.2** a seguir:

QUADRO B.11.2 - ANÁLISE DA DISTRIBUIÇÃO DA RIQUEZA GERADA PELA UJ

Indicadores de distribuição de riqueza			
Indicadores	**Exercícios**		
	2012	**2011**	**2010**
Participação de Empregados no VA			
Participação de Governos no VA			
Participação de Terceiros no VA			
Participação de Acionista no VA			
Grau de Retenção do VA			
Grau de Capacidade de Produzir Riqueza			
Grau de Riqueza Recebida em Transferência			
Grau de Contribuição na Formação de Riquezas de Outras Entidades			
Grau de Contribuição do PL na Geração de Riqueza			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Participação de Empregados no VA: Indica o percentual de participação de empregados no valor adicionado a distribuir**,** obtido mediante a divisão do valor adicionado distribuído aos empregados (VADE) pelo valor adicionado total a distribuir (VAT), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Participação de Empregados no VA = (VADE /VAT) x 100

Participação de Governos no VA: Indica o percentual de participação dos governos no valor adicionado a distribuir**,** obtido mediante a divisão do valor adicionado distribuído aos governos (VADG) pelo valor adicionado total a distribuir (VAT), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Participação de Governos no VA = (VADG /VAT) x 100

Participação de Terceiros no VA: Indica o percentual de participação de terceiros no valor adicionado a distribuir**,** obtido mediante a divisão do valor adicionado distribuído a terceiros (VADT) pelo valor adicionado total a distribuir (VAT), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Participação de Terceiros no VA = (VADT /VAT) x 100

Participação de Acionista no VA: Indica o percentual de participação dos acionistas no valor adicionado a distribuir**,** obtido mediante a divisão do valor adicionado distribuído aos acionistas (VADA) pelo valor adicionado total a distribuir (VAT), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Participação de Acionistas no VA = (VADA /VAT) x 100

Grau de Retenção do VA: Indica o percentual de retenção do valor adicionado sob a forma de lucros retidos, obtido mediante a divisão do lucro retido (LR) pelo valor adicionado total a distribuir (VAT), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Grau de Retenção do VA = (LR /VAT) x 100

Grau de Capacidade de Produzir Riqueza: indica a capacidade da entidade em produzir riqueza, obtido mediante a divisão do valor adicionado líquido produzido pela entidade (VALPE) pelo valor adicionado total a distribuir (VAT), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Grau de Capacidade de Produzir Riqueza = (VALPE /VAT) x 100

Grau de Riqueza Recebida em Transferência: indica o percentual de riqueza recebida em transferência pela entidade (provenientes de participações em investimentos relevantes e receitas financeiras), obtido mediante a divisão do valor adicionado recebido em transferência (VART) pelo valor adicionado total a distribuir (VAT), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Grau de Riqueza Recebida em Transferência = (VART /VAT) x 100

Grau de Contribuição na Formação de Riquezas de Outras Entidades: indica quanto da riqueza gerada pela entidade está sendo transferida para outras entidade, obtido mediante a divisão do valor dos insumos adquiridos de terceiros (IAT) somado às retenções (Rt), pelo valor das Receitas (Rec), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Grau de Contribuição na Formação de Riquezas de Outras Entidades = ((IAT + Rt)/Rec) x 100

Grau de Contribuição do PL na Geração de Riqueza: indica o potencial do capital próprio para geração de riqueza de uma entidade, obtido mediante a divisão do valor adicionado total a distribuir (VAT) pelo valor do patrimônio líquido (PL), multiplicando-se o resultado obtido por cem (100), conforme a equação abaixo:

Grau de Contribuição do PL na Geração de Riqueza = (VAT/PL) x 100

23.3 Análise Crítica

A análise crítica sobre a situação econômico-financeira dos órgãos e entidades endereçados, bem assim sobre a distribuição da riqueza gerada, deverá considerar os índices apontados nos demonstrativos, examinando-se as suas evoluções entre os exercícios consignados.

24 PARTE B, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 12 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Quantidade de licenças ambientais concedidas após o prazo máximo destinado à sua análise;

b) Quantidade de empreendimentos licenciados pelo Ibama no exercício;

c) Relação dos empreendimentos vinculados a órgãos e a entidades federais que foram sujeitos a multas, autos de infração, embargos e outras punições aplicadas pelo Ibama decorrentes de descumprimento das normas de licenciamento ambiental, discriminando o tipo da penalidade, bem como o valor total relativo às multas;

d) Quantidade e valor totais das multas aplicadas pelo Ibama no exercício a que se refere o Relatório de Gestão e nos dois imediatamente anteriores, discriminando, ainda, a quantidade e valor totais das multas efetivamente recebidas;

e) Demonstrar a situação das multas ou autos de infração aplicados pelo Ibama desconstituídos ou prescritos no exercício a que se refere o Relatório de Gestão, evidenciando os principais motivos e as medidas adotadas pelo órgão para minimizar tais ocorrências.

Objetivo: Evidenciar o desempenho operacional da UJ relacionado à concessão de licenças ambientais bem como sobre o resultado de penalidades aplicadas nas fiscalizações realizadas para defesa do meio ambiente.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 12 acima detalhadas. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados, devendo, entretanto, tratar este item em tópico específico do relatório. Cada aspecto da informação, conforme detalhamento constante das letras *a), b), c), d)* e *e)* supra deverá ter tratamento exaustivo por parte do gestor, ou seja, a informação prestada pela UJ deverá atender a integralidade requerida no item.

Abrangência: Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama).

Referência Normativa:

- Acórdão TCU nº 516/2003.

25 PARTE B, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações referentes aos termos de cooperação e aos respectivos termos aditivos firmados entre o Ministério da Saúde e a Organização Pan-Americana de Saúde/Organização Mundial da Saúde – OPAS/OMS, vigentes no exercício, contendo: número do Termo de Cooperação ou número do Termo Aditivo acompanhado das respectivas informações (resumo do objeto; área técnica responsável; período de vigência; valor pactuado; valor repassado à OPAS no exercício; produtos entregues ou serviços prestados pela OPAS no exercício com descrição e valor).

Objetivo: Levantar informações sobre os termos aditivos firmados entre o Ministério da Saúde e a Organização Pan-Americana de Saúde/Organização Mundial da Saúde – OPAS/OMS.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria Executiva do Ministério da Saúde.

26 PARTE B, ITEM 14, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Metas e indicadores operacionais em complemento às informações exigidas no item 2.4 da parte A (Conteúdo Geral), da DN 119/2012.

Objetivo: Evidenciar o desempenho das instituições federais integrante do Sistema Financeiro Nacional com base em um conjunto de indicadores operacionais indicados pelas referidas instituições, bem como levantar os programas e ações orçamentários executados por essas instituições, além dos programas e fundos executados por tais instituições que não são de sua responsabilidade.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em três quadros. O primeiro trata acerca dos indicadores elaborados para a análise de desempenho de mercado da instituição; o segundo trata acerca dos programas e ações orçamentários de responsabilidade da instituição financeira; o terceiro, por fim, diz respeito aos programas de governo ou dos fundos executados pelas instituições financeiras, mas que não estão sob sua responsabilidade.

Abrangência: Instituições federais integrantes do Sistema Financeiro Nacional**.**

26.1 Metas e Indicadores Complementares

No **Quadro B.14.1** a seguir devem ser relacionados os indicadores para análise de desempenho de mercado da instituição financeira, bem como as metas previstas e realizadas no exercício de referência do relatório de gestão e os resultados dos dois exercícios imediatamente anteriores.

QUADRO B.14.1 – INDICADORES PARA ANÁLISE DE DESEMPENHO DE MERCADO DA INSTITUIÇÃO

Dados Gerais do Indicador			
Nome do Indicador			
Objetivo do Indicador			
Tipo de Indicador			
Área Responsável			
Fórmula de Cálculo e Método de Medição			
Fonte dos Dados			
Evolução dos Resultados do Indicador			
Meta para o Exercício de 2012		**Resultado nos Exercícios Anteriores**	
Prevista	**Realizada**	**2011**	**2010**
Análise Crítica do Resultado do Indicador em 2012			
Obs.: Preencher um quadro para cada indicador.			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Dados Gerais do Indicador

Nome do Indicador: Nome de identificação do indicador.

Objetivo do Indicador: Objetivo ao qual o indicador busca medir.

Tipo de Indicador: Classificação do indicador de acordo com a dimensão que ele se propõe a medir (Eficiência, Eficácia, Efetividade etc.).

Área Responsável: Unidade interna responsável pela apuração do indicador.

Fórmula de Cálculo e Método de Medição: Fórmula matemática utilizada para o cálculo do indicador e metodologia de medição escolhida.

Fonte de Dados: Fonte de origem dos dados necessários à apuração do indicador, incluindo a técnica de coleta dos dados.

Evolução dos Resultados do Indicador

Meta para o Exercício de 2012:

- **Prevista:** Meta estabelecida para o indicador no exercício de referência do relatório de gestão.
- **Realizada:** Resultado efetivamente medido pelo indicador no exercício de referência do relatório de gestão.

Resultado nos Exercícios Anteriores:

- **2011:** Resultado medido pelo indicador no exercício findo em 2011.
- **2010:** Resultado medido pelo indicador no exercício findo em 2010.

Análise Crítica do Resultado do Indicador em 2012: Análise crítica acerca do cumprimento ou não da meta estabelecida para o indicador, levando-se em conta, se for o caso, as medidas adotadas para corrigir os problemas que impediram a entidade de atingir as metas previamente acordadas.

26.2 Programas e Ações

No **Quadro B.14.2** a seguir devem ser relacionados os programas e ações sob responsabilidade da unidade jurisdicionada, além do nome da instituição responsável pela execução do programa ou da ação.

QUADRO B.14.2 – RELAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE

Nome da Unidade da Instituição Responsável pela Execução do Programa ou Ação	Programa		Ação	
	Número	Título	Número	Título
Comentários do responsável:				
Notas: • Devem ser incluídos todos os programas e ações de responsabilidade da unidade, estabelecidos no PPA; • A unidade deve se posicionar, no campo "Comentários do responsável", sobre a consistência dos dados dos Programas no SIGPLAN: previsão física e financeira inicial, corrigida e realizada, % de execução, comentários gerais e demais informações requeridas no sistema.				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Nome da Unidade da Instituição Responsável pela Execução do Programa ou Ação: Nome da unidade da instituição federal integrante do Sistema Financeiro Nacional responsável pela execução do programa ou da ação.

Programa

Número: Código do Programa orçamentário relacionado à ação constante da LOA para o exercício de 2012 sob a gestão da UJ.

Título: Nome dado ao Programa constante da LOA para o exercício de 2012 sob a gestão da UJ.

Ação

Número: Código da ação orçamentária constante da LOA para o exercício de 2012 sob a gestão da UJ.

Título: Nome dado à Ação constante da LOA para o exercício de 2012 sob a gestão da UJ.

26.3 Programas ou Fundos que não estão sob a responsabilidade da UJ

No **Quadro B.14.3** a seguir devem ser relacionados os programas ou fundos executados pela instituição federal integrante do Sistema Financeiro Nacional e que não estão sob responsabilidade dessas instituições.

QUADRO B.14.3 – RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO OU DOS FUNDOS EXECUTADOS QUE NÃO ESTÃO SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE

Programa ou Fundo	Forma de participação	Responsabilidades da Entidade na Execução

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Programa ou Fundo: Nome do programa ou fundo executado pela Instituição federal integrante do Sistema Financeiro Nacional e que não está sob sua responsabilidade

Forma de Participação: Forma pela qual a instituição federal integrante do Sistema Financeiro Nacional participa da execução do programa ou do fundo que não está sob sua responsabilidade.

Responsabilidades da Entidade na Execução: Responsabilidade da instituição federal integrante do Sistema Financeiro Nacional na execução do programa ou do fundo que não está sob sua responsabilidade.

27 PARTE B, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Tabela detalhada dos três últimos exercícios com os valores do ressarcimento pelos planos de saúde ao SUS, estabelecido no art. 32 da Lei nº 9.656/1998, com a nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.177/2001, contendo a quantidade e valor TUNEP das AIHs cobradas e pagas, bem como os valores em liquidação extrajudicial e que estejam aguardando resultado de liminares.

Objetivo: Verificar o desempenho das ações de ressarcimento ao SUS pelos planos de saúde, conforme estabelecido Lei nº 9.656/1998, com a nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.177/2001.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

Referência Normativa:

- Lei nº 9.656/1998 e modificações posteriores.

28 PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre as contratações de consultores na modalidade "Produto" no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

Objetivo: Verificar o andamento dos serviços de consultoria prestados por pessoas físicas no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em um demonstrativo, dividido em três segmentos em que se agrupam informações sobre os organismos internacionais cooperantes, os projetos de cooperação técnica realizados com esses organismos e os contratos de consultoria, vigentes no exercício de referência do Relatório de Gestão, com pessoas físicas na modalidade "Produto" associados a cada projeto.

Abrangência: Órgãos e entidades que executam acordos de cooperação internacional, com a contratação de consultores na modalidade "Produto".

Referência Normativa:

- Decreto 5.151, de 22 de julho de 2004;
- Portaria 717, de 9 de dezembro de 2006, do Ministério das Relações Exteriores;
- Termos de referência da contratação de consultores na modalidade "Produto" associados aos projetos de cooperação internacional com organismos internacionais celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

28.1 Contratação de Consultores na Modalidade "Produto"

As informações sobre a contratação de consultores (pessoas físicas) na modalidade "Produto" no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais devem ser demonstradas no Relatório de Gestão por intermédio de demonstrativo específico contendo informações sobre os organismos cooperantes, os múltiplos projetos de cooperação técnica realizados com tais organismos e os diversos contratos celebrados com consultores na modalidade "Produto" associados a cada projeto, conforme **Quadro B.16.1** abaixo.

QUADRO B.16.1 - CONSULTORES CONTRATADOS NA MODALIDADE "PRODUTO" NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS

Valores em R$ 1,00

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					**Sigla**
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto					**Código**
...					
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade "Produto"					
Código do Contrato:					
Objetivo da Consultoria: Texto					
Período de Vigência		**Remuneração**			
Início	**Término**	**Total Previsto no Contrato**	**Total Previsto no Exercício**	**Total pago no Exercício**	**Total pago até o Final do Exercício**
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa				
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				**Data prevista de entrega**	**Valor**
Texto ...				dd/mm/aaaa	
Consultor Contratado					
Nome do Consultor:				**CPF:**	
Observações sobre a Execução Físico/Financeira do Contrato:					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Organização Internacional Cooperante

Nome da Organização – Título ou denominação do organismo internacional cooperante, por exemplo: Organização das Nações Unidades para a Educação, Ciência e a Cultura.

Sigla - Sigla pela qual o organismo internacional cooperante é conhecido, por exemplo: UNESCO.

Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica

Título do Projeto – Denominação do projeto de cooperação internacional celebrado com o organismo internacional cooperante, por exemplo: "Desenvolvimento institucional técnico-operacional para ampliação e consolidação de projetos relacionados à memória social no Brasil".

Código – Código do projeto de cooperação internacional celebrado com o organismo internacional cooperante, que, no exemplo aqui utilizado é: OEI-BRA-08/007.

Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade "Produto"

Código do Contrato: Código do contrato de consultoria pessoa física na modalidade "Produto" realizado no âmbito do projeto de cooperação técnica referido no item anterior, por exemplo: ED03718/2008.

Objetivo da Consultoria: Descrição sucinta do objetivo a ser atingido pela UJ com o apoio do consultor contratado, por exemplo: "Criar o acervo histórico da ANVISA".

Período de Vigência

Início – Data de início do contrato de consultoria no formato dd/mm/aaaa.

Término - Data de término do contrato de consultoria no formato dd/mm/aaaa.

Remuneração

Total Previsto no Contrato – Valor total fixado no contrato para pagamentos dos serviços do consultor.

Total previsto no Exercício - Valor fixado no contrato para pagamentos dos serviços do consultor no exercício de referência do relatório de gestão.

Total pago no Exercício - Valor pago no exercício como retribuição aos serviços do consultor.

Total pago até o Final do Exercício - Valor pago acumulado desde o início do contrato até o final do exercício como retribuição aos serviços do consultor.

Insumos Externos – Conjunto de insumos previstos no contrato que fornecerão o suporte necessário à realização dos serviços de consultoria pelo consultor contratado, por exemplo: honorários, passagens, diárias, instalações físicas, equipamentos, etc.

Produtos Contratados

Descrição – Descrição sucinta dos produtos a serem apresentados pelo consultor em cumprimento ao contrato de consultoria.

Data Prevista de Entrega– Data prevista para a apresentação do produto pelo consultor contratado no formato dd/mm/aaaa.

Valor– Valor previsto de remuneração do consultor contratado pela apresentação de cada produto estabelecido no contrato de consultoria.

Consultor contratado

Nome do Consultor – Nome completo do consultor contratado no âmbito do contrato especificado.

CPF – Cadastro das Pessoas Físicas junto à Receita Federal do Brasil do consultor contratado no formato 999.999.999-99.

Observações sobre a Execução Físico/Financeira do Contrato – Observações a serem realizadas pela UJ sobre o andamento do contrato de consultoria pessoa física destacando as dificuldades e oportunidades surgidas ao longo do exercício que prejudicaram ou facilitaram o cumprimento do contrato pelo consultor.

Observações:

- Deverão ser relacionados todos os contratos de consultoria pessoa física na modalidade "Produto" que tenham sido efetivados no exercício pela UJ, ou que, efetivados em exercícios anteriores, tenham sido prorrogados, independente da existência ou não de desembolso no exercício.
- Para estruturar o demonstrativo, deverá ser observada a seguinte estrutura:
  - Organismo Internacional Cooperante 1
    - Projeto 1
      - Contrato 1
      - Contrato 2
      - Contrato n
    - Projeto 2
      - Contrato 1
      - Contrato 2
      - Contrato n
    - Projeto "n"
      - ...
  - Organismo Internacional Cooperante 2
    - ...
      - …
  - Organismo Internacional Cooperante "n"

- O somatório dos valores dos produtos contratados deverá corresponder ao campo **Total previsto no contrato**.

28.2 Análise Critica

A análise crítica da contratação de consultores na modalidade “Produto” deverá explicitar o entendimento do gestor quanto à eficácia da adoção deste mecanismo de aquisição de conhecimento especializado no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais executados na UJ.

29 PARTE B, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre o cumprimento do cronograma proposto para substituição de trabalhadores terceirizados irregulares por servidores concursados (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário).

Objetivo: Verificar a existência de servidores terceirizados em situação irregular no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em dois demonstrativos. O primeiro busca evidenciar o quantitativo de servidores terceirizados em situação irregular e servidores concursados para substituir tais servidores. O segundo busca evidenciar as providências adotadas para substituição de servidores terceirizados em situação irregular por servidores concursados.

Abrangência: Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Referência Normativa:

- Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário.

29.1 Quantitativo de Terceirizados Irregulares

As informações sobre a existência de servidores terceirizados irregulares na administração pública federal direta, autárquica e fundacional serão demonstradas por de dois quadros específicos nos quais devem contemplar dados referentes ao exercício de referência do relatório de gestão e dos três exercícios imediatamente anteriores. O **Quadro B.17.1** deverá ser preenchido de acordo com a descrição dos campos abaixo detalhados.

QUADRO B.17.1 QUANTITATIVO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL

Quantitativo de Servidores Terceirizados Irregulares e Servidores Concursados ao Final do Exercício					
Ano	Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional	Vinculação Ministerial	Concursados (A)	Terceirizados (B)	B/(A+B) (C)
2012					
2011					
2010					
2009					

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional: Nome, título ou denominação do órgão que possui servidor terceirizado em situação irregular.

Vinculação Ministerial: Ministério ao qual o Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional encontra-se vinculado.

Concursado (A): Quantidade total anual de servidores concursados para substituir os servidores terceirizados em situação irregular.

Terceirizado (B): Quantidade total anual de servidores terceirizados em situação irregular.

B/(A+B) (C): Razão entre o número total de terceirizados em situação irregular e o número total de servidores no órgão/entidade (concursados + terceirizados em situação irregular).

29.2 Providências Adotadas para Substituição de Terceirizados

As informações sobre as providências adotadas para substituição dos servidores terceirizados irregulares por servidores concursados devem ser demonstrado no Relatório de Gestão, conforme o **Quadro B.17.2** abaixo detalhado.

QUADRO B.17.2 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES TERCEIRIZADOS IRREGULARES POR SERVIDORES CONCURSADOS (ACÓRDÃO TCU 1.520/2006)

Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional	Vinculação Ministerial	Providências adotadas para substituição por servidores concursados

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional: Nome, título ou denominação do órgão que possui servidor terceirizado em situação irregular.

Vinculação Ministerial: Ministério ao qual o Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional encontra-se vinculado.

Providências adotadas para substituição por servidores concursados: descrição das providências adotadas pelo órgão/entidade para substituição de servidores terceirizados em situação irregular por servidores concursados no exercício.

30 PARTE B, ITEM 18, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 18 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Descrição da metodologia aplicada para a escolha dos projetos fiscalizados no exercício, com as justificativas necessárias à compreensão do método adotado;

b) Demonstrativo do total de captações realizadas em projetos de obras de audiovisual e das ações de fiscalização empreendidas pela Agência no exercício.

Objetivo: Verificar a metodologia aplicada para a escolha de projetos fiscalizados pela Ancine, bem como o levantamento das captações realizadas em projetos audiovisuais e fiscalizações empreendidas para garantir o bom uso dos recursos públicos.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pela letra *a)*, do o item 18. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. A letra *b)*, por outro lado, encontra-se estruturada em um quadro específico no qual busca evidenciar informações acerca das captações realizadas, bem como sobre as ações de fiscalizações empreendidas pela Ancine para garantir o bom uso dos recursos públicos. Alerta-se que o item 18 deve ser tratado em item específico do Relatório de Gestão e deve conter toda a informação solicitada, não se confundindo com as informações de caráter geral.

Abrangência: Agência Nacional de Cinema – Ancine

Referência Normativa:

- Acórdão nº 1.279/2009 – TCU – Plenário.

30.1 Captações Realizadas e Ações de Fiscalização Empreendidas

As informações sobre captações realizadas em projetos de obras de audiovisual e ações de fiscalização empreendidas pela Ancine serão demonstradas por meio do **Quadro B.18.1**. Esse quadro deverá conter informações referentes ao exercício de referência do Relatório de Gestão e dos dois exercícios imediatamente anteriores. O referido quadro deverá ser preenchido de acordo com a descrição dos campos abaixo detalhados.

QUADRO B.18.1 CAPTAÇÕES REALIZADAS EM PROJETOS DE OBRAS DE AUDIOVISUAL E AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO EMPREENDIDAS

Exercícios	Captações Realizadas em Projetos de Obras de Audiovisual		Ações de Fiscalização Empreendidas	
	Quantidade de Projetos	Montante Captado (R$)	Quantidade de Projetos	Montante Fiscalizado (R$)
2012				
2011				
2010				

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Exercícios: As informações devem ser prestadas para o exercício de referência do Relatório de Gestão e para os dois exercícios imediatamente anteriores.

Captações Realizadas em Projetos de Obras de Audiovisual

- **Quantidade de Projetos:** Total anual de projetos de obras audiovisuais aprovados;
- **Montante Captado (R$):** Montante anual de recursos financeiros captados para fins de aplicação nos projetos de obras audiovisuais aprovados.

Ações de Fiscalização Empreendidas

- **Quantidade de Projetos:** Total anual de projetos de obras audiovisuais aprovados;
- **Montante Fiscalizado (R$):** Montante anual de recursos fiscalizados pela Ancine, segundo metodologia de escolha definida.

31 PARTE B, ITEM 19, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre o acompanhamento e a avaliação relacionada à supervisão de entidades públicas e privadas que tenham celebrado contrato de gestão, incluindo a análise das metas estabelecidas e medidas adotadas pelo supervisor, visando ao alcance das metas acordadas.

Objetivo: Obter informações quantitativas e qualitativas sobre a supervisão de contratos de gestão celebrados por entidade da administração pública federal, de forma a possibilitar aos órgãos de controle conhecer as estruturas dessa supervisão, bem como a análise sucinta do atingimento das metas acordadas nos referidos contratos.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada de modo a se obterem informações que permitam avaliar, em caráter geral, o resultado da ação pública exercida por meio da celebração de contrato de gestão com entidades privadas sem fins lucrativos.

Abrangência: Unidades jurisdicionadas que tenham como incumbência a supervisão da execução de contratos de gestão em que unidade da administração pública federal seja uma das partes signatárias. Não se incluem nesta exigência as UJ que sejam signatárias dos contratos de gestão, pois essas se obrigam ao disposto no item 37 da Parte B do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Referência Legal:

- Lei nº 9.637/98.

31.1 Supervisão de Contratos de Gestão Celebrados com Organizações Sociais

As informações sobre a supervisão de contratos de gestão celebrados entre entidades do poder público federal e organizações sociais nos termos da Lei nº 9.637/98 devem ser demonstradas por meio do **Quadro B.19.1** a seguir. As informações devem ser apresentadas para cada contrato de gestão sob a supervisão da unidade jurisdicionada, considerando-se o quadro e as especificações a seguir.

QUADRO B.19.1 – INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATO DE GESTÃO SUPERVISIONADO PELA UJ

Informações do Contrato de Gestão Supervisionado			
Número			
Data da Celebração			
Objeto			
UJ do Poder Público Signatária do Contrato			
Entidade Contratada			
Período Vigência	**Início**		
	Fim		
Valor Global	**Da UJ**		
	Da Entidade		
Limite para Remuneração	**Dirigentes**		
	Empregados		
Endereço da *Internet* para Consulta da Execução do Contrato			
Ações de Controle Exercidas sobre o Contrato de Gestão			
N° de Fiscalizações Efetuadas no Exercício			
Nº de Relatórios Conclusivos da Comissão de Avaliação no Exercício			
Principais Conclusões da Comissão de Avaliação			
Acompanhamento das Metas Estabelecidas			
Descrição da Meta			
Meta do Exercício	**Pactuada**		
	Realizada		
	% Realização		
% de Realização da Meta de Exercícios Anteriores	**Exercícios**	**2011**	
		2010	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Informações do Contrato de Gestão Supervisionado

Número: Número de identificação do contrato atribuído pela unidade jurisdicionada signatária, se houver.

Data de Celebração: Data em que o contrato foi celebrado.

Objeto: Conjunto de problemas ou situações sobre os quais a entidade parceira privada se obriga a atuar mediante incentivo financeiro da entidade pública parceira.

UJ do Poder Público Signatária do Contrato: Nome da unidade jurisdicionada signatária do contrato (entidade da administração pública federal que celebrou o contrato).

Entidade Contratada: Nome da organização social signatária do contrato, com número do CNPJ.

Período de Vigência: Período de vigência do contrato, incluindo as respectivas prorrogações.

Valor Global: Valor total envolvido pela avença, subdividido em **Valor da UJ** (valor total em que a UJ se compromete repassar ao ente privado contratado) e **Da Entidade** (valor de eventual contrapartida a que a entidade privada parceira esteja obrigada).

Limite para Remuneração: Valor máximo e critérios estipulados para despesas com remuneração e vantagens de qualquer natureza, percebidas pelos **Dirigentes** e **Empregados** da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Endereço da *Internet* para Consulta da Execução do Contrato: Endereço na *Internet* onde se encontra disponibilizado o contrato de gestão celebrado que permita a consulta pelos diversos interessados, em atendimento ao art. 7º, da Lei nº 9.637/98.

Ações de Controle Exercidas sobre o Contrato de Gestão

Nº de Fiscalizações Efetuadas no Exercício: Quantidade de fiscalizações (auditorias, inspeções etc.) realizadas durante o período de referência do relatório de gestão, por qualquer instância.

Nº de Relatórios Conclusivos da Comissão de Avaliação no Exercício: Quantidade de relatórios de análise dos resultados do contrato elaborados por comissão de avaliação.

Principais Conclusões da Comissão de Avaliação: Descrição sucinta das conclusões de comissão de avaliação dos resultados do contrato.

Acompanhamento das Metas Estabelecidas

Descrição da Meta: Descrição, de forma sintética, do objetivo a ser quantificado.

Meta do Exercício: Quantificação da meta para o exercício, subdividindo-se em: pactuada, que é aquela acordada entre as partes e fixada no contrato; realizada, representando o quanto do acordo foi cumprido, que também deve ser apresentada em porcentagem da meta acordada.

% de Realização da Meta em Exercícios Anteriores: Percentual de realização das metas pactuadas nos dois exercícios anteriores ao de referência do Relatório de Gestão.

32 PARTE B, ITEM 20, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 20 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

a) Informações consolidadas sobre a fiscalização e o controle dos planos de benefícios e sobre as entidades fechadas de previdência complementar, realizadas pela PREVIC/MPS, conforme disposto no art. 24 da Lei Complementar nº 108/2001 e inciso I do art. 2º da Lei 12.154/2009;

b) Relação das entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas por entidades ou órgãos públicos federais, informando o resultado atuarial de cada uma no exercício de referência e nos dois anteriores;

c) Análise das razões de eventual déficit atuarial apresentado por entidade patrocinada por órgão ou entidade da administração pública federal, com demonstração expressa de opinião da PREVIC quanto à natureza do resultado, se conjuntural ou estrutural;

d) Informações consolidadas sobre o exercício e os resultados da fiscalização e do controle, feito pelas patrocinadoras, das entidades de previdência complementar patrocinadas, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001, realizados nos últimos dois anos;

e) Informações sobre ações ainda pendentes relacionadas ao encerramento da SPC, conforme Acórdão TCU 1.912/2010 – Plenário.

Objetivo: Levantar informações consolidadas sobre a fiscalização e o controle dos planos de benefícios, sobre os resultados das fiscalizações das entidades de previdência complementar e sobre as ações pendentes relacionadas ao encerramento da SPC.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), do Ministério da Previdência Social.

Referência Normativa:

- Lei Complementar n° 108/2001;
- Lei nº 12.154/2009;
- Acórdão nº 1.912/2010 – TCU – Plenário.

33 PARTE B, ITEM 21, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 21 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Indicadores de desempenho desenvolvidos para aferir os resultados da gestão estratégica do MAPA, para cada perspectiva (perspectiva da sociedade, perspectiva do agronegócio e parceiros, perspectiva de processos internos, perspectiva de pessoas, aprendizado e crescimento e governança e controles).

I. Perspectiva da Sociedade:

1. Em relação a esta perspectiva, o MAPA deverá, para cada um dos objetivos descritos no item II abaixo, informar o seguinte:

a) Para as UJ consolidadas:

- Nome das unidades e o papel que cada uma exerce para o alcance das metas do objetivo estratégico;
- Aspectos da parcela do orçamento destinada ao atendimento de cada objetivo, no formato definido na portaria prevista no art. 4°, § 7° desta DN.

b) Para as UJ que não estão consolidadas no relatório de gestão, mas que tem papel importante na consecução dos objetivos:

- Nome das unidades/instituições e o papel que cada uma exerce para o alcance das metas do objetivo estratégico;
- Descrição da estratégia de atuação dos gestores do MAPA juntos a essas unidades/instituições.

2. Resultados para a Sociedade:

a) Aumento da produção de produtos não alimentares e não energéticos;

b) Ampliação da participação da agroenergia na matriz energética;

c) Garantia da segurança alimentar;

d) Impulso do desenvolvimento sustentável do país por meio do agronegócio.

II. Perspectiva do Agronegócio e Parceiros

1. Resultados para agronegócio e parceiros:

a) Apresentar de forma sucinta as perspectivas, os principais temas e os resultados mais relevantes quanto à geração de informações estratégicas sobre o agronegócio.

III. Perspectivas de Processos Internos

1. Informações para o agronegócio:

a) Principais informações institucionais, demonstrando os resultados e os desafios para o exercício seguinte da área de informação, contemplando:

- A melhoria da qualidade e o acesso às informações para o agronegócio;
- O aprofundamento do conhecimento sobre o agronegócio;
- A ampliação da oferta de estudos de prospecção e avaliação.

2. Produtos e Serviços ao Agronegócio:

a) Apresentar de forma sucinta as perspectivas, os principais temas e os resultados mais relevantes;

b) Principais serviços oferecidos aos usuários do ministério, demonstrando os principais resultados, os custos de cada serviço, discriminados por responsável (Sede/Superintendências Estaduais) e desdobrados de acordo com cada um dos seguintes objetivos estratégicos:

- Garantir a inocuidade e a qualidade dos alimentos;
- Desenvolver e garantir o acesso a tecnologias;

- Estimular a agregação de valor na produção agropecuária;
- Buscar maior efetividade na formulação e implementação das políticas públicas para o agronegócio.

3. Articulação e Promoção.

a) Câmaras Setoriais e Temáticas:

- Apresentar sucintamente os principais resultados, deliberações e custos das câmaras setoriais criadas a partir de 1993, bem como o atendimento às principais demandas protocoladas pelos clientes e parceiros do agronegócio.

4. Excelência Administrativa

a) Processo de Implantação da Gestão Estratégica:

- Detalhar as etapas de implantação do processo de gestão estratégica no MAPA;
- Demonstrar o alinhamento do Plano de Gestão Estratégico do MAPA com os planos estratégicos de suas principais instituições (CONAB e EMBRAPA).

b) Gestão de Processos de Trabalho:

- Apresentar as estratégias e principais ações realizadas com a finalidade de mapear, manualizar, implantar e automatizar os processos de trabalho, destacando os de execução direta do MAPA junto à sociedade, analisando o estágio atual, o passivo e a evolução no exercício.

c) Gestão da Infraestrutura:

i. Infraestrutura física:

- Apresentar a estratégia de modernização e diminuição de custos com manutenção e controle de prédios, veículos, mobiliário, equipamentos etc, bem com os principais resultados obtidos no exercício.

ii. Infraestrutura laboratorial:

- Apresentar a estratégia de ampliação e modernização do atendimento e principais resultados no exercício.

iii. Infraestrutura de redes de comunicação de dados:

- Apresentar a estratégia de modernização e ampliação da capacidade de processamento e comunicação;
- Apresentar a estratégia de melhoria dos serviços e principais resultados.

iv. Infraestrutura de tecnologia da informação:

- Apresentar a estratégia de ampliação e melhoria na qualidade do atendimento;
- Discorrer sucintamente sobre a governança de TI.

IV. Perspectiva de Pessoas, Aprendizado e Crescimento

1. Gestão de Competências Humanas:

a) Apresentar estratégia de atuação e descrição dos principais resultados referentes à alocação de servidores em departamentos ou setores em que sua experiência profissional e formação possam ser mais bem aproveitadas.

2. Comunicação Interna:

a) Apresentar a estratégia de atuação e descrição dos principais resultados referentes às ações destinadas à comunicação de informações importantes para a instituição.

3. Ambiente de Trabalho:

a) Apresentar a estratégia de atuação e descrição dos principais resultados referentes às ações destinadas a melhorar o clima organizacional da instituição e o ambiente de trabalho.

4. Gestão da Informação e do Conhecimento:

a) Apresentar a estratégia de atuação e descrição dos principais resultados referentes às ações de disseminação de conhecimento, aprendizagem, entre outras.

V. Governança e Controles

1. Principais controles do gestor:

a) Apresentar as principais iniciativas do gestor para garantir o cumprimento de metas, bem como garantir a exatidão das informações corporativas e dos resultados alcançados.

b) Apresentar as principais dificuldades e estratégia para os próximos exercícios.

2. Ouvidoria e Corregedoria:

a) Análise sucinta dos principais resultados e atendimento às demandas.

Objetivo: Levantar informações complementares às contidas no Anexo II, Parte A – Conteúdo Geral, da Decisão Normativa 119/2012 como subsídio para análise mais ampla da gestão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

34 PARTE B, ITEM 22, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 22 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Indicadores de desempenho desenvolvidos para aferir os resultados da gestão do Incra.

II. Apresentar informações relacionadas aos seguintes objetivos estratégicos:

1. Gerenciamento da Estrutura Fundiária e Destinação de Terras Públicas:

a) Avaliação dos principais Programas do PPA 2012-2015, assim como das ações da LOA correlatos ao tema:

i. Análise qualitativa do gestor acerca do grau de alcance das metas físicas e financeiras do exercício, bem como os restos a pagar do exercício anterior.

b) Processos de Certificação de Imóveis Rurais (públicos e privados) e emissão de CCIR:

i. Apresentar a estratégia de atuação quanto aos procedimentos de atendimento aos processos de certificação de imóveis rurais a que se referem as IN Incra 25/2005 e NE Incra 80/2009, incluindo os processos de comunicação com cartórios e processos de notificação de proprietários de imóveis rurais abrangidos pelos requisitos do artigo 10 do Decreto n.º 4.449/2002;

ii. Apresentar a estratégia de atuação e programação para atendimento da exigência legal de certificação gratuita de que tratam o § 3º do art. 176 e o § 3º do art. 225 da Lei no 6.015, de 1973.

c) Gestão do SNCR:

i. Atividades empreendidas para atualização do sistema e de seu banco de dados ao longo do exercício;

ii. Atividades empreendidas para o expurgo de informações inconsistentes e melhoria da qualidade dos bancos de dados do sistema.

d) Implantação do CNIR:

i. Apresentar avaliação qualitativa das atividades realizadas no exercício para a implementação do CNIR, comparadas com as atividades realizadas e as programadas para o exercício;

ii. Cronograma executivo de implementação do CNIR.

e) Georreferenciamento e Cartografia:

i. Apresentar a estratégia de atuação para georreferenciar o passivo de imóveis existentes em seu patrimônio;

ii. Apresentar avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de georreferenciamento empreendidas no exercício;

iii. Apresentar o cronograma executivo de georreferenciamento do passivo de imóveis no âmbito da PNRA.

f) Regularização fundiária, destinação de terras públicas e ações de combate à grilagem de terras públicas:

i. Apresentar a estratégia de atuação para a regularização de posses de imóveis rurais em áreas federais, bem como da destinação de terras públicas, ressaltando as ações implementadas e os resultados obtidos;

ii. Informar as ações implementadas no combate à grilagem de terras públicas da União e os resultados alcançados em termos de recuperação do patrimônio grilado.

2. Obtenção de Recursos Fundiários e Implantação de Projetos de Assentamentos:

a) Avaliação dos principais Programas do PPA 2012-2015, assim como das ações da LOA correlatos ao tema:

i. Análise qualitativa do gestor acerca do grau de alcance das metas físicas e financeiras do exercício, bem como os restos a pagar do exercício anterior, separadamente.

b) Prospecção de Imóveis para a Reforma Agrária e fiscalização:

i. Apresentar os critérios técnicos aplicados e a estratégia de prospecção de mercado potencial de terras públicas e privadas suscetíveis à obtenção para a PNRA;

ii. Apresentar a estratégia de atuação na fiscalização de imóveis rurais para fins de reforma agrária, destacando os resultados obtidos no exercício;

iii. Apresentar o cronograma executivo de fiscalização de imóveis rurais para fins de reforma agrária para o próximo exercício.

c) Estratégia de Obtenção de Imóveis Rurais:

i. Apresentar a estratégia para aplicação do disposto no artigo 1º da NE Incra 35/2004;

ii. Apresentar a estratégia de obtenção de terras por região (Norte, Nordeste, Sudeste, Centro-Oeste e Sul), destacando a modalidade de obtenção mais adotada, os custos médios aplicados por hectare e as justificativas do gestor;

iii. Apresentar o cronograma executivo de obtenção de imóveis para a reforma agrária para o próximo exercício.

d) Procedimentos operacionais:

i. Informações quanto às ações desenvolvidas no exercício para a inclusão dos imóveis obtidos para fins de reforma agrária no balanço patrimonial da UJ, conforme dispõe o Acórdão TCU 557/2004 – Plenário, devendo conter no mínimo o seguinte:

a. Imóveis desapropriados ainda pertencentes à UJ:

- Exercício de aquisição do imóvel;
- Quantidade de imóveis;
- Tamanho do imóvel;
- Natureza do imóvel (gleba, galpão, etc.);
- Conta patrimonial debitada;
- Valor contábil do imóvel;
- Investimentos e inversões financeiras realizados nos respectivos imóveis.

b. Imóveis já transferidos aos assentados, mas com cláusulas contratuais de reversão:

- Exercício de transferência do imóvel ao assentado;
- Quantidade de imóveis que estão nessa situação;
- Tamanho do imóvel;
- Natureza do imóvel (gleba, galpão, etc.);
- Conta do ativo compensado debitada;
- Valor contábil do imóvel;
- Beneficiário.

e) Formação da lista de Beneficiários da PNRA (RB):

i. Indicação do endereço na internet ou de outra publicação da lista de beneficiários contemplados com títulos de domínio e de concessão de uso de imóveis objeto de Reforma Agrária (no exercício), com a respectiva ordem de classificação, conforme a preferência definida pelo artigo 19 da Lei 8.629/1993 e pontuação definida no Anexo II da NE Incra 45/2005;

ii. Resultados obtidos no assentamento de famílias contempladas na PNRA.

3. Desenvolvimento de Projetos de Assentamento

a) Avaliação dos principais Programas e Ações do PPA 2012-2015 correlatos ao tema:

i. Análise qualitativa quanto ao grau de alcance das metas físicas e financeiras alcançados no exercício, incluindo restos a pagar do exercício anterior;

b) Estratégia de contenção do aumento do passivo para provimento de condições produtivas aos Projetos de Assentamento:

i. Apresentar a estratégia de atendimento de condições produtivas (habitação, infraestrutura, assistência técnica, crédito, comercialização, etc.) aos beneficiários ingressos no exercício, destacando estimativa de orçamento para completo desenvolvimento dos projetos de assentamento implantados no exercício (emancipação);

ii. Apresentar cronograma executivo resumido das ações a serem realizadas nos assentamentos implantados no exercício até a respectiva emancipação, com estimativa de data.

c) Supervisão e acompanhamento dos Projetos de Assentamento:

i. Apresentar a estratégia de supervisão e acompanhamento dos Projetos de Assentamento, bem como os resultados obtidos no exercício, incluindo os resultados da fiscalização ambiental nas áreas de preservação permanente e reserva legal dos projetos de assentamento;

ii. Apresentar as metas de supervisão e acompanhamento dos Projetos de Assentamento para o próximo exercício;

iii. Apresentar o cronograma executivo para elaboração de diagnóstico e erradicação da exploração agrícola em áreas de preservação permanente e reserva legal em assentamentos.

4. Atendimento à Sociedade:

a) Controle sobre a tramitação de processos de atendimento ao público:

i. Apresentar a estratégia de implementação de mecanismos para bloqueio à ingerência de atores externos, bem como os meios criados para proporcionar transparência nas ações em processos que envolvam atendimento ao público externo, mediante a institucionalização de rotinas de trabalhos e normas internas, principalmente, sobre:

- Certificação de Imóveis Rurais;
- Emissão de CCIR, Regularização Fundiária;
- Obtenção de Imóveis Rurais para a Reforma Agrária;
- Relação de beneficiários da reforma agrária.

ii. Em relação às rotinas de trabalho e normas internas, a UJ deve apresentar, pelo menos:

- Como se dá a tramitação de processos e atendimento aos diversos tipos de solicitações, de acordo com sua natureza, para todos os pedidos formulados junto ao Incra, contemplando: número de protocolo; data de aceite do processo; nome do responsável pela tramitação; localização; prazo de instrução; situação do processo (protocolado, em análise, ou concluído);
- Se há fluxos de processos, com prazos estabelecidos para seu saneamento;
- Se há adequação do sistema de tramitação de processos para permitir que o público externo interessado possa identificar em que fase o processo se encontra, via internet;
- Se há estabelecimento de critérios formais de sequenciamento e preferência no atendimento nos casos em que for cabível;

- Se há instrumento de fiscalização da base de dados, mediante emprego de técnicas amostrais.

5. Excelência Administrativa:

a) Gestão Estratégica:

i. Apresentar a estratégia de desenvolvimento e de implementação de indicadores estratégicos;

ii. Apresentar a estratégia de estabelecimento de metas da autarquia no âmbito de sua atuação;

iii. Apresentar os principais resultados estratégicos e as metas estabelecidas para o próximo exercício.

b) Melhoria dos processos de Trabalho:

i. Apresentar a estratégia de mapeamento e manualização de processos, bem como os resultados já obtidos no exercício e as metas para o próximo exercício;

ii. Apresentar a estratégia de automação de processos, desenvolvimento de sistemas informatizados e gestão de TI, bem como os resultados já obtidos no exercício e as metas para o próximo exercício.

c) Cobrança de Créditos da Reforma Agrária:

i. Apresentar a estratégia para reaver os créditos concedidos e registrados na conta 1.2.2.3.1.00.00 – Empréstimos Concedidos, contemplando, no mínimo:

- A inscrição dos créditos vencidos na Dívida Ativa da Fazenda, nos termos do § 3º do artigo 2º da Lei 6.830/1980;
- A inscrição dos devedores inadimplentes no CADIN, nos termos do artigo 1º da Portaria STN 685/2006.

ii. Apresentar a estratégia para implantação de sistemática para reaver os créditos concedidos e registrados na conta Siafi 1.2.2.4.9.10.00 – Créditos a Receber de Parceleiros.

6. Pessoas, Aprendizado e Acompanhamento:

a) Distribuição funcional:

i. Análise qualitativa da distribuição funcional entre suas unidades organizacionais;

ii. Apresentar a estratégia de reposição dos quadros funcionais, bem como a política de remoção de pessoal.

b) Para os seguimentos descritos abaixo, apresentar a estratégia e avaliação qualitativa das ações desenvolvidas no exercício:

i. Desenvolvimento de Pessoas;

ii. Comunicação Interna;

iii. Ambiente de Trabalho;

iv. Fluxo interno de informações e divulgação do conhecimento.

7. Governança e Controles:

a) Principais controles do gestor e resultados da auditoria interna do órgão:

i. Apresentar a estratégia de atuação e resultados já obtidos na área de normatização e manualização específicas para o desempenho das atribuições da auditoria interna da autarquia;

ii. Apresentar a estratégia e política de treinamento específica para a auditoria interna;

iii. Avaliação da auditoria interna a respeito da qualidade das informações institucionais contidas nos bancos de dados da autarquia;

iv. Avaliação dos procedimentos de concessão e análise de convênios.

v. Avaliação comparativa entre os objetivos estabelecidos no PAINT e os resultados obtidos no RAINT.

b) Ouvidoria e corregedoria:

i. Principais resultados e atendimento à demandas e denúncias, estatísticas a respeito de ocorrência de invasões de terras e conflitos no campo.

Objetivo: Levantar informações complementares às contidas no Anexo II, Parte A – Conteúdo Geral, da Decisão Normativa 119/2012 como subsídio para análise mais ampla da gestão do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra – Sede).

35 PARTE B, ITEM 23, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 23 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Apresentar o cronograma de levantamento relativo à documentação cartorária de imóveis rurais acima de 10.000,0000 ha (Portaria/Incra/n.º 12/2006), dos cartórios de registro de imóveis contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Relação das matrículas canceladas dos registros rurais vinculados a títulos nulos de pleno direito ou realizados em desacordo com o art. 221 e seguintes da Lei n.º 6.015/73, identificando o imóvel, matrícula e área do imóvel, município de localização, proprietário, ou cópia da(s) declaração(ões) do Corregedor-Geral de Justiça do Estado sobre a inexistência de imóveis na situação descrita;
b) Informações sobre quais medidas administrativas e judiciais foram adotadas junto ao Corregedor-Geral de Justiça, ou apresentação das razões para a sua ausência caso não haja quaisquer das informações indicadas no subitem anterior;
c) Relação das situações com irregularidades nos cartórios de registro de imóveis, detalhando o número de casos apurados, a existência de requerimento ao Corregedor-Geral de Justiça de realização de inspeção ou correição e de promoção da correspondente representação ao Ministério Público, devendo conter na relação, no mínimo, a identificação do cartório e comarca, a irregularidade identificada e as medidas adotadas;
d) Relação de imóveis que tiveram ou venham a ter o Certificado de Cadastro do Imóvel Rural - CCIR cancelado pelo Incra, contendo: cadastro e área, município de localização, proprietário e motivo do cancelamento;
e) Relação dos processos irregulares encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado, indicando, no mínimo: número do processo, nome e/ou identificação do imóvel, cadastro e área do imóvel, proprietário e a(s) irregularidade(s) apurada(s).

II. Principais dificuldades a serem geridas no próximo exercício e ações de mitigação.

Objetivo: Levantar informações complementares às contidas no Anexo II, Parte A – Conteúdo Geral, da Decisão Normativa 119/2012 como subsídio para análise mais ampla da gestão das Superintendências Regionais do Incra.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Superintendências Regionais do Incra.

36 PARTE B, ITEM 24, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 24 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Contratos firmados entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) e os agentes financeiros do financiamento para custeio, investimento, colheita e pré-comercialização do Café;

II. Data em que houve a liberação dos recursos financeiros pelo Mapa para os agentes supracitados, de cada uma das linhas de financiamento;

III. Planilha contendo as seguintes informações por agente financeiro e por linha de crédito:

a) Valor total recebido;

b) Valor total liberado (emprestado);

c) Quantidade de pessoas físicas e jurídicas que receberam os financiamentos.

IV. Outras informações que o Gestor considerar pertinentes, em especial sobre as Operações Especiais 0012 (Financiamento para Custeio, Investimento, Colheita e Pré-Comercialização de Café) e 0A27 (Equalização de Juros nos Financiamentos para Custeio, Investimentos, Colheita e Pré-comercialização de Café (Lei 8.427, de 1992)).

Objetivo: Levantar informações complementares às contidas no Anexo II, Parte A – Conteúdo Geral, da Decisão Normativa 119/2012 como subsídio para análise mais ampla do Programa Desenvolvimento da Economia Cafeeira.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Programa Desenvolvimento da Economia Cafeeira.

37 PARTE B, ITEM 25, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Demonstrar a conciliação e eventuais ajustes dos valores do grupo "Patrimônio Líquido" relativo ao PNCF, constantes nos balancetes patrimoniais elaborados pelo BNDES e o Balanço Patrimonial do SIAFI.

Objetivo: Verificar possíveis diferenças contábeis entre os balancetes patrimoniais elaborados pelo BNDES e o Balanço Patrimonial constante do SIAFI.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF).

38 PARTE B, ITEM 26, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 26 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Medidas adotadas para acompanhar e aprimorar os procedimentos de revisão do Benefício de Prestação Continuada – BPC, conforme estabelece o art. 21 da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, que determina a revisão do Benefício a cada dois anos da data de concessão, para avaliação das condições que lhe deram origem;
II. Elaborar demonstrativo da evolução dos quantitativos dos Benefícios de Prestação Continuada – BPC e dos benefícios em processo de revisão, cumulativo a todas as etapas, discriminando por Estado;
III. Informar as medidas adotadas para dar cumprimento aos regulamentos, normas e procedimentos para concessão, renovação e cancelamento de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, conforme estabelece a Lei 12.101/2009.
Objetivo: Levantar informações complementares às contidas no Anexo II, Parte A – Conteúdo Geral, da Decisão Normativa 119/2012 como subsídio para análise mais ampla da gestão da Secretaria Nacional de Assistência Social.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS).

Referência Normativa:

- Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- Lei 12.101/2009.

39 PARTE B, ITEM 27, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 27 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Informações sobre as ações relativas ao Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional, destacando os seguintes aspectos:

I. Fluxo de recursos aplicados no projeto, demonstrando as fontes de recursos utilizadas para financiá-lo e a execução das rubricas orçamentárias destinadas ao custeio do projeto;

II. Estágio de execução física do projeto;

III. Lista das licitações realizadas até o exercício de referência do relatório de gestão, informando o nome das empresas contratadas e o objeto das licitações;

IV. Lista dos contratos assinados, discriminando valores e termos aditivos eventualmente firmados, motivos para assinatura dos termos aditivos, estágio da execução físico-financeira de cada contrato;

V. Convênios, inclusive termos aditivos, ajustes, termos de parceria, ou outros instrumentos congêneres, celebrados para execução do projeto, indicando nome do convenente, número Siafi do convênio, valor, objeto e estágio da execução física e financeira;

VI. Indicação das licitações previstas.

Objetivo: Levantar informações sobre o andamento do Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria de Infra-Estrutura Hídrica – SIH.

40 PARTE B, ITEM 28, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 28 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Informações sobre as ações relativas ao Programa de Revitalização da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco, destacando os seguintes aspectos:

I. Fluxo de recursos aplicados no projeto, demonstrando as fontes de recursos utilizadas para financiá-lo e a execução das rubricas orçamentárias destinadas ao custeio do projeto;

II. Lista das licitações eventualmente realizadas pela Codevasf até o exercício de referência do relatório de gestão, informando o nome das empresas contratadas e o objeto das licitações;

III. Lista dos contratos assinados pela Codevasf, discriminando valores e termos aditivos eventualmente firmados, motivos para assinatura dos termos aditivos, estágio da execução físico-financeira de cada contrato, se for o caso;

IV. Convênios, inclusive Termos Aditivos, Ajustes, Termos de Parceria, ou outros instrumentos congêneres, celebrados para execução do projeto, indicando nome do convenente, número Siafi do convênio, valor, objeto e estágio da execução física e financeira.

Objetivo: Levantar informações sobre o andamento do Programa de Revitalização da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf.

41 PARTE B, ITEM 29, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre as medidas administrativas e judiciais adotadas para a cobrança e execução da dívida previdenciária e não previdenciária.

Objetivo: Levantar informações sobre as medidas administrativas e judiciais adotadas para a cobrança e execução da dívida previdenciária e não previdenciária em atendimento ao Acórdão nº 499/2009 – TCU – Plenário.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB

Referência Normativa:

- Acórdão nº 499/2009 – TCU – Plenário.

42 PARTE B, ITEM 30, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 30 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Informações sobre a gestão dos ativos imobiliários e sobre o Plano Nacional de Desimobilização;

II. Informações gerenciais sobre o andamento do Plano de Implantação do Novo Modelo de Gestão do INSS (PINMG);

III. Informações gerenciais sobre o andamento do Plano de Expansão da Rede de Atendimento do INSS (PEX), devendo constar do relatório de gestão do exercício de referência, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número de agências construídas, em construção e inauguradas;

b) Quantitativos de equipamentos de informática e móveis adquiridos, além dos respectivos valores investidos nessas despesas e demais investimentos relativos ao PEX.

Objetivo: Avaliar a evolução do Plano Nacional de Desimobilização do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

Estrutura de Informação: A informação deve ser demonstrada por meio do Quadro B.30.1 a seguir, onde se relacionam as diversas informações necessárias à análise da evolução do Plano Nacional de Desimobilização do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

Abrangência: Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

Referência Normativa:

- Decreto 7.556, de 24 de agosto de 2011;
- Resolução INSS/PREV n.º 172, de 30 de dezembro de 2011 (DOU de 2 de janeiro de 2012).

42.1 Imóveis Alienados em 2012 em Consonância com o Plano Nacional de Desimobilização – PND.

A evolução do Plano Nacional de Desimobilização do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS no exercício de 2012 será demonstrada mediante o preenchimento de um demonstrativo contendo as informações consideradas necessárias a esse exame, conforme o **Quadro B.30.1** abaixo.

QUADRO B.30.1 - EVOLUÇÃO DO PLANO NACIONAL DE DESIMOBILIZAÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2012

Valores em R$ 1,00

Processo	Endereço do imóvel	Valor da Avaliação	Valor da Venda	Prazo de pagamento	Forma de alienação

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Processo – Código de identificação do processo de alienação do imóvel.

Endereço do Imóvel – Endereço completo do imóvel**,** na forma Logradouro, CEP, Cidade e Unidade da Federação.

Valor da Avaliação - Valor atribuído ao imóvel segundo laudo da Caixa Econômica Federal.

Valor da Venda - Valor de alienação do imóvel.

Prazo de pagamento – Prazo de pagamento do imóvel em meses.

Forma de alienação - Forma de alienação do imóvel, de acordo com os seguintes códigos: 1 - venda direta, 2 - leilão público, 3 - venda por valor de viabilidade econômica, 4 - outras.

42.2 Análise Crítica acerca da Evolução do Plano Nacional de Desimobilização do INSS

A unidade deve desenvolver análise crítica da evolução do Plano Nacional de Desimobilização do INSS, considerando as metas e objetivos definidos no Plano de Ação de 2012 da Autarquia, aprovado pela Resolução INSS/PRES n.º 172/2011.

43 PARTE B, ITEM 31, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 31 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos, contemplando:

a) Os efeitos (positivos ou negativos) na taxa interna de retorno decorrentes da variação cambial, atraso na execução do cronograma físico, alterações contratuais e etc;

b) Os impactos sobre o fornecimento dos bens e serviços objetos dos contratos.

Objetivo: Levantar informações sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: UJ que gerenciem projetos e programas financiados com recursos externos.

44 PARTE B, ITEM 32, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 32 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Demonstrativo das obras atrasadas e as paralisadas ao longo do exercício, realizadas no âmbito de contrato de prestação de serviços firmado entre o Ministério do Esporte e a Caixa Econômica Federal, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número do contrato de repasse;
b) Objeto, vigência e valor do contrato;
c) Providências adotadas para o caso das obras atrasadas e paralisadas;
d) Resultados advindos dessas providências;
e) Posição de cada obra em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão.

II. Informações sobre o acompanhamento das ações de responsabilidade da Caixa Econômica Federal previstas nos contratos para operacionalização de obras, bem como das sanções impostas à CEF no caso de descumprimento.

Objetivo: Levantar informações acerca das obras atrasadas e as paralisadas ao longo do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria-Executiva do Ministério do Esporte.

45 PARTE B, ITEM 33, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 33 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Demonstrativo das obras atrasadas e as paralisadas ao longo do exercício, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) Número do contrato de repasse;

b) Proponente;

c) Objeto, vigência e valor;

d) Providências adotadas para o caso das obras atrasadas e paralisadas;

e) Resultados advindos dessas providências;

f) Posição de cada obra em 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão.

Objetivo: Levantar informações acerca das obras atrasadas e as paralisadas ao longo do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria-Executiva e Secretarias Nacionais do Ministério das Cidades.

46 PARTE B, ITEM 34, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre o acompanhamento das ações de responsabilidade da Caixa Econômica Federal previstas nos contratos para operacionalização de obras, bem como das sanções impostas à CEF no caso de descumprimento.

Objetivo: Levantar informações acerca do acompanhamento das ações de responsabilidade da Caixa Econômica Federal nos contratos para operacionalização de obras.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria-Executiva do Ministério das Cidades.

47 PARTE B, ITEM 35, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 35 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Resultados da avaliação do impacto socioeconômico das operações de fundos, conforme disposto abaixo:

a) Relação dos principais projetos e operações no exercício, por ordem decrescente de valor investido, até o montante acumulado de 90% do total de recursos aplicados pelo fundo, discriminando a finalidade, objetivos, beneficiários, investimentos previstos e valores liberados de cada um;

b) Número de operações e valores aplicados por programa/setor econômico e por unidade da federação;

c) Número de operações e valores dos investimentos, dos incentivos e dos recursos liberados e aprovados no exercício em relação ao total do programa/setor econômico e ao total por unidade da federação;

d) Legislação pertinente, destacando as alterações ocorridas no exercício a que se referir o relatório de gestão;

e) Remuneração do banco operador (valor e fundamento legal);

f) Relação dos projetos com a finalidade, beneficiários, investimento previsto e valores liberados no exercício;

g) Resultados dos acompanhamentos, fiscalizações e avaliações realizadas (incluindo identificação das fiscalizações realizadas, de falhas e irregularidades detectadas e das providências adotadas);

h) Avaliação crítica dos resultados alcançados (inclusive quanto aos objetivos e metas previstos vs. realizados).

Objetivo: Levantar informações acerca dos resultados da avaliação do impacto socioeconômico das operações dos fundos de investimentos.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Fundos de investimentos.

48 PARTE B, ITEM 36, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 36 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Informações sobre as entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas, em especial quanto à correta aplicação dos recursos repassados e à conformidade com a legislação pertinente e com os objetivos a que se destinarem, demonstrando ainda o seguinte:

1. Nome
2. Razão Social
3. CNPJ
4. Demonstrativo Anual, contendo:

   a) Valor total da folha de pagamento dos empregados participantes;

   b) Valor total das contribuições pagas pelos empregados participantes;

   c) Valor total das contribuições pagas pela patrocinadora;

   d) Valor total de outros recursos repassados pela patrocinadora;

   e) Discriminação da razão ou motivo do repasse de recursos que não sejam contribuições;

   f) Valor total por tipo de aplicação e respectiva fundamentação legal;

   g) Síntese da manifestação da Secretaria de Previdência Complementar;

   h) Avaliação da política de investimentos da entidade fechada de previdência complementar, evidenciado o retorno das aplicações, bem como sua conformidade com a Resolução 3792/2009, do Conselho Monetário Nacional;
5. Conclusões contidas no parecer da auditoria independente;
6. Conclusões do último estudo atuarial;

II. Informações sobre as ações de fiscalização empreendidas no exercício com base no disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108/2001, demonstrando o tipo de fiscalização efetuada, a data em que ocorreu, as principais constatações e as providências adotadas para sanear as irregularidades verificadas.

Objetivo: Levantar Informações sobre as entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas em relação à aplicação dos recursos repassados frente aos objetivos a que se destinaram.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Unidades Jurisdicionadas patrocinadoras de entidade fechada de previdência complementar.

49 PARTE B, ITEM 37, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao contrato de gestão, contemplando, entre outros, o volume de recursos repassados, a execução do contrato pelo contratado e os resultados obtidos com a contratação.

Objetivo: Obter informações quantitativas e qualitativas sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao contrato de gestão, de forma a possibilitar aos órgãos de controle a análise sucinta dos resultados obtidos com a respectiva contratação.

Estrutura de Informação: As informações acerca de contrato de gestão (CG) celebrado com entidade privada serão demonstradas por meio de 13 (treze) quadros.

Abrangência: Unidades que sejam signatárias de contrato de gestão que envolva repasse de recursos públicos à entidade parceira, especialmente os regidos pela Lei 9.637/98, e cuja vigência tenha abrangido, no todo ou em parte, o exercício de referência do relatório de gestão.

Referência Legal:

- Lei nº 9.637/98.

49.1 Informações sobre os Contratos de Gestão Celebrados

O **Quadro B.37.1** a seguir visa à caracterização de cada contrato de gestão celebrado pela UJ, ou por unidade consolidada em seu relatório de gestão, cuja vigência tenha se expirado no decorrer do exercício de referência ou que se estenderá para o exercício seguinte. O referido quadro encontra-se subdividido em três grandes partes: Informações da UJ Contratante do CG; Informações da Entidade Contratada e Informações do Contrato de Gestão. Cada uma dessas partes está subdividida por campos nos quais as informações devem ser inseridas. Após o Quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

QUADRO B.37.1 - CARACTERIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO

Informações da UJ Contratante do CG		
Nome		
UG SIAFI		
Atribuições da UJ Contratante do CG		
Informações da Entidade Contratada		
Nome		
CNPJ		
Endereço		
Dirigente Máximo		
Âmbito de atuação (art. 1º da Lei nº 9.637/98)		
Regulamento da contratação de obras e serviços (art. 17 da Lei nº 9.637/98)		
Atribuições da Entidade Contratada		
Informações do Contrato de Gestão		
Número		
Data Celebração		
Objeto		
Endereço de publicação do CG para consulta		
Período de Vigência	**Início**	
	Fim	
Valor Global (R$ 1,00)	**Da UJ**	
	Da Entidade	
Limite para Remuneração (R$ 1,00)	**Dirigentes**	
	Empregados	

Fone:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Informações da UJ Contratante do CG

Nome: Nome da unidade jurisdicionada signatária do CG (entidade da administração pública federal que celebrou o CG).

UG SIAFI: Código da unidade gestora cadastrada no SIAFI em que ocorreu a contabilização relacionada ao contrato, se houver.

Atribuições da UJ Contratante do CG: Descrever as atribuições, responsabilidades e obrigações da entidade do poder público expressas no contrato de gestão, tais como repasse de recursos orçamentários e financeiros.

Informações da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Endereço: Descrição completa do logradouro (rua, avenida etc.) no qual se encontra instalada entidade privada signatária do contrato de gestão, incluído o código de endereçamento postal (CEP) e telefones de contato.

Dirigente Máximo: Diretor ou denominação correspondente, eleito ou designado, na forma que estabelecer o estatuto da entidade privada, responsável por dirigir a organização da entidade privada signatária do CG.

Âmbito de atuação (art. 1º da Lei nº 9.637/98): Área social de atuação da entidade privada parceira, de acordo com as classificações estabelecidas no art. 1º da Lei 9.637/98, ou outra lei reguladora da contratação.

Regulamento da contratação de obras e serviços (art. 17 da Lei nº 9.637/98): Identificação do ato normativo, assim como da data e do veículo de publicação, que instituiu o regulamento da contratação de obras e serviços a serem executados no âmbito do CG, conforme exigência do art. 17 da Lei 9.637/98.

Atribuições da Entidade Contratada: Descrever as atribuições, responsabilidades e obrigações da entidade privada parceira expressas no contrato de gestão, tais como a obrigatoriedade de cumprir os objetivos estabelecidos no plano de trabalho.

Informações do Contrato de Gestão

Número: Número de identificação do CG atribuído pela unidade jurisdicionada signatária, se houver.

Data Celebração: Data em que o CG foi celebrado.

Objeto: Conjunto de problemas ou situações sobre os quais a entidade parceira privada se obriga atuar mediante incentivo financeiro da entidade pública parceira.

Endereço de publicação do CG para consulta: Endereço ou local (diário oficial da união, por exemplo), preferencialmente na *Internet*, onde se encontra disponibilizado o contrato de gestão celebrado com o poder público.

Período de Vigência: Período em que a entidade privada parceira se obriga a cumprir o objeto e a entidade pública parceira a oferecer o apoio, inclusive financeiro, necessário à execução desse objeto, compreendido entre a **data início** e a **data fim** dessa obrigação.

Valor Global: Valor total envolvido pela avença, subdividido em **Valor da UJ** (valor total em que a UJ se compromete repassar ao privado contratado) e **Da Entidade** (valor de eventual contrapartida a que a entidade privada parceira esteja obrigada).

Limite para Remuneração: Valor máximo e critérios estipulados para despesas com remuneração e vantagens de qualquer natureza, percebidas pelos **Dirigentes** e **Empregados** da entidade privada signatária do CG.

49.2 Composição e Atuação do Conselho de Administração

Os **Quadros B.37.2 e B.37.3** a seguir têm por objetivo evidenciar a composição, o funcionamento e o custo do conselho de administração de cada entidade privada signatária de CG junto à unidade jurisdicionada. O primeiro visa a identificar os atributos relacionados à composição do conselho de administração; o segundo tem por objetivo identificar a atuação de cada membro do conselho, relacionando-a com os custos decorrentes da participação do membro. Após cada quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no **Quadro B.37.2** sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.37.2 – RELAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Membros do Conselho de Administração						
Representação	**Nome**	**CPF**	**Órgão que Representa**	**Ato de Designação**	**Período de Exercício**	
					Início	**Fim**
Poder Público						
Da Sociedade Civil						
Eleitos						
Estatuto						
Quantidade de Reuniões do Conselho no exercício			**Ordinárias**			
			Extraordinárias			

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Membros do Conselho de Administração

Representação: Composição do conselho de administração, conforme dispuser o respectivo estatuto da entidade privada parceira e tendo como referência o disposto no art. 3º da Lei 9.637/98, segregado por membros representantes do **Poder Público**, de **Entidades da Sociedade Civil**, de membros **Eleitos** pelos demais integrantes do Conselho e de membros indicados ou eleitos na forma que dispuser o **Estatuto** da entidade contratada.

Nome: Nome completo do membro componente do conselho de administração.

CPF: Código do Cadastro das Pessoas Físicas junto à Receita Federal do Brasil do membro do conselho de administração.

Órgão que Representa: Nome da entidade ou conselho de representação do membro do conselho de administração.

Ato de Designação: Identificação do ato normativo que designou o membro para compor o conselho de administração.

Período de Exercício: Período de efetivo exercício das competências, responsabilidades e obrigações cometidas aos membros do conselho de administração, compreendendo a **data início** e a **data fim** do seu mandato, caso já o tenha encerrado.

Quantidade de Reuniões do Conselho no exercício: Quantidade numérica de vezes que o conselho de administração se reuniu durante o exercício de referência do relatório de gestão para deliberação**,** devendo a informação ser segregada de acordo com o tipo de reunião realizada**: ordinária e extraordinária.**

QUADRO B.37.3 – INFORMAÇÕES SOBRE O CUSTO DE PARTICIPAÇÃO DO MEMBRO NAS REUNIÕES

Nome do Conselheiro	Nº de Reuniões de que o Conselheiro Participou no Exercício	Ajuda de Custo (R$ 1,00)	
		2012	2011

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Nome do Conselheiro: Nome completo do membro componente do conselho de administração.

Nº de Reuniões de que o Conselheiro Participou no Exercício: Quantidade numérica de vezes em que o conselheiro efetivamente compareceu para participar das reuniões do conselho de administração no exercício de referência do relatório de gestão, **considerando as reuniões ordinárias e extraordinárias**.

Ajuda de Custo: Montante de recursos financeiros pago para cada conselheiro a título de ajuda de custo para participação nas reuniões, considerando o montante pago no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício imediatamente anterior.

49.3 Volume de Recursos Repassados às Entidades Privadas Signatárias do Contrato de Gestão

O Quadro B.37.4 a seguir tem por objetivo evidenciar o montante de recursos financeiros repassados pela UJ do poder público contratante a cada entidade privada por força de CG. Para tanto, o referido quadro encontra-se subdividido em duas partes: identificação da entidade contratada e Valores repassados em cada mês do exercício de referência do Relatório de Gestão, totalizados por semestre do exercício. Após o quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

QUADRO B.37.4 – DEMONSTRAÇÃO DOS VALORES MENSAIS REPASSADOS NO EXERCÍCIO

Identificação da Entidade Contratada			
Nome			
CNPJ			
Valores Repassados no Exercício (R$ 1,00)			
No Primeiro Semestre		**No Segundo Semestre**	
Janeiro		**Julho**	
Fevereiro		**Agosto**	
Março		**Setembro**	
Abril		**Outubro**	
Maio		**Novembro**	
Junho		**Dezembro**	
Total		**Total**	

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Valores Repassados no Exercício (R$ 1,00)

Devem ser informados os montantes mensais dos valores repassados a cada entidade privada em decorrência do CG firmado, devendo ser informado o valor ZERO para os meses em que não ocorreu transferência. A totalização deve ser feita considerando o semestre.

49.4 Dirigentes da Entidade Privada Signatária do Contrato de Gestão

O **Quadro B.37.5** a seguir tem por objetivo levantar informações acerca dos dirigentes de cada entidade privada signatária de contrato de gestão junto à unidade jurisdicionada. Após o Quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro B.37.5 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.37.5 – RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE CONTRATADA POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO

Identificação da Entidade Contratada						
Nome						
CNPJ						
Relação dos Dirigentes da Entidade Contratada						
Nome	**CPF**	**Área de Formação**	**Qualificação**	**Ato de Designação**	**Período de Exercício**	
					Início	**Fim**

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Relação dos Dirigentes da Entidade Contratada

Nome: Nome completo do dirigente da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CPF: Código do Cadastro das Pessoas Físicas junto à Receita Federal do Brasil do dirigente da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Área de Formação: Área de conhecimento na qual o dirigente é formado, destacando inclusive o nível de escolaridade do dirigente.

Qualificação: Habilitações que contribuíram ou que foram decisivas para que o dirigente fosse selecionado/contratado para o exercício do cargo, se houver.

Ato de Designação: identificação do ato normativo que designou o dirigente para exercer suas atividades na entidade privada signatária do CG.

Período de Exercício: Período de efetivo exercício das competências, responsabilidades e obrigações cometidas aos dirigentes, compreendendo a **data início** e a **data fim** do seu mandato, caso já o tenha encerrado.

49.5 Despesa com Pessoal da Entidade Privada Signatária do Contrato de Gestão

O **Quadro B.37.6** a seguir tem por objetivo evidenciar o montante de recursos financeiros despendidos pelas entidades privadas signatárias de contrato de gestão com remuneração do seu quadro de pessoal, no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício imediatamente anteriore. Após o quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

QUADRO B.37.6 – DEMONSTRATIVO DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DA ENTIDADE SIGNATÁRIA DO CONTRATO DE GESTÃO

Identificação da Entidade Contratada						
Nome						
CNPJ						
Valor Total para a Execução do Contrato no Exercício (R$ 1,00)		**Exercício 2012**				
		Exercício 2011				
Quadro de Pessoal *versus* Remuneração Paga						
Exercícios	**Dirigentes**		**Empregados**		**Outros**	
	Qtde	**Remuneração Total (R$ 1,00)**	**Qtde**	**Remuneração Total (R$ 1,00)**	**Qtde**	**Remuneração Total (R$ 1,00)**
2012						
2011						

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Valor Total para a Execução do Contrato no Exercício (R$ 1,00): Valor total envolvido para a consecução do contrato de gestão, compreendendo o valor total em que a UJ se compromete repassar à entidade privada contratada e o valor de eventual contrapartida a que a entidade privada parceira esteja obrigada a dispor, no exercício de referência do Relatório de Gestão e no exercício imediatamente anterior.

Quadro de Pessoal *versus* Remuneração Paga

Para cada classificação a seguir, deve ser informada a quantidade de pessoas do quadro de pessoal que compõe cada uma das classes, assim como a remuneração paga, incluindo as vantagens de qualquer natureza, a cada uma delas, considerando o exercício de referência do relatório de gestão e o imediatamente anterior**.**

- **Dirigentes:** Dirigentes em efetivo exercício na entidade privada contratada, no final do exercício.
- **Empregados:** Pessoas que prestam serviços de caráter não eventual à entidade privada contratada, com base na situação do final do exercício.
- **Outros:** Pessoas que prestam serviço à entidade privada contratada, mas não se enquadram como dirigente ou como empregado, tais como: terceirizados, estagiários etc.

49.6 Composição da Comissão de Avaliação do Resultado do Contrato de Gestão

O **Quadro B.37.7** a seguir tem por objetivo levantar informações acerca dos membros da comissão de avaliação dos resultados de cada contrato de gestão do qual a UJ seja signatária. Após o Quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro B.37.7 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.37.7 – RELAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Identificação da Entidade Contratada	
Nome	
CNPJ	

Relação dos Membros da Comissão de Avaliação						
Nome	**CPF**	**Área de Formação**	**Qualificação**	**Ato de Designação**	**Período de Exercício**	
					Início	**Fim**

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Relação dos Membros da Comissão de Avaliação

Nome: Nome do membro designado para compor a comissão de avaliação dos resultados do contrato de gestão.

CPF: Código do Cadastro das Pessoas Físicas junto à Receita Federal do Brasil do membro da comissão de avaliação dos resultados do contrato de gestão.

Área de formação: Área de conhecimento na qual o membro da comissão de avaliação é formado, destacando inclusive o nível de escolaridade do membro.

Qualificação: Habilitações que contribuíram ou que foram decisivas para justificar a escolha do membro da comissão de avaliação pela UJ contratante do contrato de gestão, se houver.

Ato de Designação: identificação do ato normativo que designou o membro da comissão de avaliação dos resultados com o contrato de gestão.

Período de Exercício: Período de efetivo exercício das competências, responsabilidades e obrigações cometidas aos membros da comissão de avaliação, compreendendo a **data início** e a **data fim** do seu mandato, caso já o tenha encerrado.

49.7 Prestação de Contas e Avaliação dos Resultados da Contratação

Os quadros **B.37.8** a **B.37.11** a seguir têm por objetivo levantar informações sobre as prestações de contas realizadas pelas entidades privadas signatárias do contrato de gestão, bem como sobre os resultados da parceria. Após o quadro, seguem-se descrições específicas para cada tipo de informação requerida.

QUADRO B.37.8 – DEMONSTRATIVO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS APRESENTADAS NO EXERCÍCIO

Identificação da Entidade Contratada		
Nome		
CNPJ		
Informações da Prestação de Contas		
Data da Apresentação		
Período de Referência	**Data Início**	
	Data Fim	
Dados do D.O.U. de Publicação		
***Situação da Análise**		
****Decisão**		
***Situação da Análise:** ▪ Concluída ▪ Em andamento ▪ Não iniciada	****Decisão:** ▪ Aprovada ▪ Reprovada ▪ Em exigência	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Informações da Prestação de Contas

Data da Apresentação: Data em que a prestação de contas a que está obrigada a entidade privada contratada foi autuada na entidade pública contratante tomadora das contas.

Período de Referência: período a que se refere a prestação de contas entregue à entidade pública contratante, compreendendo **Data início** e **Data Fim**.

Dados do D.O.U. de Publicação: Número, seção e página do Diário Oficial da União no qual os relatórios financeiros e o relatório de execução do contrato de gestão foram publicados.

Situação da Análise: Fase em que se encontra a análise, pela entidade pública ou por comissão, das contas apresentadas pela entidade privada contratada, devendo ser classificada em:

- **Concluída:** Quando a análise foi finalizada e a entidade ou comissão já tenha tomado uma decisão sobre os resultados do contrato de gestão;
- **Em andamento:** Quando a análise foi iniciada, mas ainda não foi concluída por qualquer motivo, inclusive por aguardar adimplemento de alguma condição por parte da entidade privada contratada;
- **Não iniciada:** Quando a análise das contas ainda não foi iniciada pela UJ contratante.

Decisão: Descrição do resultado da análise efetuada sobre as contas da entidade privada contratada, sendo classificada em três tipos:

- **Aprovada:** Quando a decisão da instância analisadora for pela aprovação das contas;
- **Reprovada:** Quando a decisão da instância analisadora for pela reprovação das contas;

- **Em exigência:** quando a decisão da instância analisadora ainda não tiver sido tomada por aguardar o cumprimento de alguma obrigação acessória por parte da entidade privada contratada.

QUADRO B.37.9 – VALORES REPASSADOS E AVALIAÇÃO DAS METAS DO CONTRATO DE GESTÃO

Identificação da Entidade Contratada					
Nome					
CNPJ					
Recursos Financeiros (R$ 1,00)					
Valores Pactuados		**Valores Repassados**			**Repasse Previsto para o Exercício Seguinte**
Global	**Para o Exercício**	**No Exercício**	**Acumulado Até o Exercício**		
Meta					
Descrição da Meta					
Meta do Exercício		**Pactuada**			
		Realizada			
		% Realização			
% de Realização da Meta de Exercícios Anteriores		**2011**			
		2010			

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Recursos Financeiros (R$ 1,00)

Valores Pactuados: Valores com os quais a UJ se comprometeu junto à entidade contratada por meio do contrato de gestão, discriminados na forma a seguir:

- **Global:** Valor que a UJ se comprometeu a repassar à entidade contratada durante toda a vigência do contrato.
- **Para o Exercício:** Valor que a UJ se comprometeu a repassar à entidade contratada durante o exercício de referência do relatório de gestão.

Valores Repassados: Valores efetivamente repassados pela UJ contratante à entidade privada contratada, discriminados na forma a seguir:

- **No Exercício:** Valor efetivamente transferido pela UJ no exercício de referência do relatório de gestão.
- **Acumulado Até o Exercício:** Valor efetivamente transferido pela UJ durante todo o período de vigência do contrato, desde a data de início dessa vigência até 31 de dezembro do exercício de referência do relatório de gestão.

Repasse Previsto para o Exercício Seguinte: Montante dos repasses de responsabilidade UJ previsto para o exercício imediatamente posterior ao de referência do relatório de gestão.

Meta

Para cada meta estipulada no contrato de gestão, a UJ deve prestar um conjunto de informações, conforme a seguir.

Descrição da Meta: Descrição da meta constante do contrato de gestão ou de outro documento, considerando os objetivos a serem atingidos no período de vigência do referido contrato.

Meta do Exercício: Informações quantitativas de cada meta estipulada no contrato para o exercício de referência do relatório de gestão, discriminando-se em:

- **Pactuada:** Quantificação dos objetivos sociais a serem atingidos pela entidade contratada no exercício de referência do relatório de gestão. É quanto da meta total definida no CG se pretendia desenvolver no ano de referência do relatório.
- **Realizada:** Representa a quantificação do que efetivamente foi realizado no exercício de referência do relatório de gestão.

% Realização: Relação percentual entre a Meta Realizada e a Meta Pactuada, tomando-se por base o exercício de referência do relatório de gestão.

% de Realização da Meta de Exercícios Anteriores: Percentual de realização da meta pactuada nos dois exercícios imediatamente anteriores ao de referência do relatório de gestão, caso o contrato de gestão já estivesse em vigor e a meta dele constasse para o ano específico, tomando-se por base a relação da Meta Realizada em confronto com a Meta Pactuada.

QUADRO B.37.10 – INDICADORES DE DESEMPENHO PACTUADOS E SEUS RESULTADOS

Identificação da Entidade Contratada		
Nome		
CNPJ		
Indicador de Desempenho Pactuado		
Nome		
Fórmula de Cálculo		
Unidade de Medida		
Periodicidade de Medição		
Meta do Indicador para o Exercício de Referência		
Resultado do Indicador	**2012**	
	2011	
Análise do Indicador		

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Indicador de Desempenho Pactuado

Para cada indicador de desempenho pactuado no contrato de gestão, a UJ deve fornecer um conjunto de informações conforme a seguir:

Nome: Nome de identificação do indicador de desempenho pactuado no contrato de gestão.

Fórmula de Cálculo: Fórmula matemática utilizada para o cálculo do indicador.

Unidade de Medida: Especificação da unidade de medida utilizada para expressar o indicador, por exemplo: família atendida, aluno atendido, casa construída, etc.

Periodicidade de Medição: Especificação da periodicidade em que a medição do indicador deve compreender (mensal, semestral, anual, toda vigência do termo, etc.), com base nas especificações do contrato de gestão.

Meta do Indicador para o Exercício de Referência: Meta estabelecida para o indicador no exercício de referência do relatório de gestão.

Resultado do Indicador: Resultado medido pelo indicador no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício imediatamente anterior, se for o caso.

Análise do Indicador: Análise crítica acerca do cumprimento ou não da meta estabelecida para o indicador, levando-se em conta, se for o caso, as medidas adotadas para corrigir os problemas que impediram a entidade contratada de atingir as metas previamente acordadas.

QUADRO B.37.11 – AVALIAÇÃO GERAL DOS RESULTADOS DO CONTRATO DE GESTÃO

Identificação da Entidade Contratada	
Nome	
CNPJ	
Resultados	
Avaliação dos Resultados da Parceria no Exercício	
Irregularidades ou Ilegalidades Apuradas Durante o Exercício	
Parecer da Comissão de Avaliação	
Síntese das Conclusões da Comissão de Avaliação	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Resultados

Avaliação dos Resultados da Parceria no Exercício: É o resultado da avaliação da parceria pela UJ, levando-se em consideração o desempenho da gestão; cumprimento das metas estabelecidas; informações contábeis; parecer da auditoria externa, se for o caso; e recursos disponibilizados à entidade privada contratada. A UJ deve se posicionar dentro dos conceitos de **satisfatório** ou **insatisfatório**.

Irregularidades ou Ilegalidades Apuradas Durante o Exercício: Irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública de que a UJ contratante tenha tomado conhecimento, seja em razão das fiscalizações realizadas nas respectivas entidades privadas contratadas, seja por meio de denúncias recebidas.

Parecer da Comissão de Avaliação: Posicionamento tomado pela comissão de avaliação no exercício recomendando a continuidade ou não da parceria pactuada por meio do contrato de gestão. A UJ deve informar, sinteticamente, se a comissão se posicionou pela **continuidade** ou pela **não continuidade** da parceria.

Síntese das Conclusões da Comissão de Avaliação: Síntese das razões apresentadas pela comissão de avaliação feita no exercício que a levaram a recomendar ou não a continuidade da parceria pactuada por meio do contrato de gestão.

49.8 Estrutura de Pessoal da UJ para Acompanhamento dos Contratos de Gestão

O **Quadro B.37.12** a seguir visa a demonstrar a estrutura de pessoal da área de acompanhamento dos contratos de gestão da UJ. Após o quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

QUADRO B.37.12 – IDENTIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

Identificação da Unidade Administrativa Responsável							
Nome							
UG SIAFI da qual são Repassados os Recursos							
Atribuições da Unidade Responsável							
Quantidade de Pessoas da UJ Envolvidas com o Acompanhamento dos Contratos de Gestão							
Direção e Assessoramento		**Cargo Efetivo sem Função ou Comissão**		**Estagiários**		**Terceirizados**	
Qtde.	**Custo (R$ 1,00)**	**Qtde.**	**Custo (R$ 1,00)**	**Qtde.**	**Custo (R$ 1,00)**	**Qtde.**	**Custo (R$ 1,00)**

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

Identificação da Unidade Administrativa Responsável

Nome: Nome da unidade administrativa da estrutura da UJ responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do contrato de gestão.

UG SIAFI da qual são repassados os recursos: Código da unidade gestora executora do SIAFI de onde são feitas as transferências para as entidades contratadas.

Atribuições da Unidade Responsável: Descrever as atribuições, responsabilidades e obrigações da unidade administrativa responsável em relação ao acompanhamento dos contratos de gestão da UJ.

Quantidade de Pessoas da UJ Envolvidas com o Acompanhamento dos Contratos de Gestão

Nesta parte do quadro devem ser prestadas informações acerca da estrutura de pessoal destacada pela UJ para o controle dos contratos de gestão, discriminando-se as quantidades e os custos de cada grupo de colaboradores, na forma a seguir:

- **Direção e Assessoramento:** Informar a quantidade e os custos totais com a remuneração dos servidores com função gratificada ou cargo comissionado que atuam na unidade administrativa que acompanha os contratos de gestão;
- **Cargo Efetivo sem Função ou Comissão:** Informar a quantidade e os custos totais com a remuneração dos servidores do Quadro da UJ, sem função gratificada ou cargo comissionado, que atuam na unidade administrativa que acompanha os contratos de gestão;
- **Estagiários:** Informar a quantidade e os custos totais com a remuneração dos estagiários que atuam na unidade administrativa que acompanha os contratos de gestão;
- **Terceirizados:** Informar a quantidade e os custos totais com a remuneração das pessoas terceirizadas que atuam na unidade administrativa que acompanha os contratos de gestão.

49.9 Recursos da UJ Colocados à Disposição da Entidade Privada Signatária do Contrato de Gestão

O **Quadro B.37.13** a seguir tem por objetivo demonstrar os recursos da unidade jurisdicionada que estão à disposição de cada entidade contratada por meio do contrato de gestão. Após o quadro, segue-se descrição específica para cada tipo de informação requerida.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro B.37.13 sugere-se a utilização do "*Layout* da Página" na orientação "Paisagem" do editor de texto.

QUADRO B.37.13 – DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS DA UJ COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA ENTIDADE PRIVADA

Identificação da Entidade Contratada	
Nome	
CNPJ	

Relação das Pessoas da UJ Colocadas à Disposição da Entidade Privada					
Nome	**Ato de Designação**	**Cargo que Ocupava na UJ**	**Cargo que Ocupa na Entidade**	**Data da Cessão**	**Ônus para a UJ?**

Relação dos Bens Móveis e Imóveis Cedidos pela UJ para a Entidade Privada no Exercício						
Descrição do Bem	**Móvel ou Imóvel?**	**Data de Aquisição**	**Valor de Aquisição**	**Ato Autorizador da Cessão**	**Data da Cessão**	**A Propriedade Foi Transferida?**

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Entidade Contratada

Nome: Nome da entidade privada signatária do contrato de gestão.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do contrato de gestão.

Relação das Pessoas da UJ Colocadas à Disposição da Entidade Privada

Nome: Nome do servidor da UJ à disposição da entidade contratada no final do exercício de referência.

Ato de Designação: Número, data e descrição do ato autorizador e de designação do servidor para atuação na entidade contratada.

Cargo que Ocupava na UJ: Nome do cargo que o servidor cedido ocupava na UJ no momento da cessão.

Cargo que Ocupa na Entidade: Nome do cargo que o servidor designado ocupa na entidade contratada.

Data da Cessão: Data a partir de quando o servidor efetivamente iniciou seus trabalhos na entidade contratada.

Ônus para a UJ?: Informar "Sim" ou "Não" nos casos de a responsabilidade por qualquer parcela dos custos com o servidor ser ou não de UJ signatária do contrato.

Relação dos Bens Móveis e Imóveis Cedidos pela UJ para a Entidade Privada no Exercício

Descrição do bem: Nome e descrição sucinta do bem cedido.

Móvel ou imóvel?: Classificar o bem como "Móvel" ou "Imóvel", informando a expressão na linha correspondente ao bem.

Data de Aquisição: Data em que o bem foi adquirido pela UJ cessionária.

Valor de Aquisição: Valor da aquisição do bem cedido.

Ato Autorizador da Cessão: Nome, número e data do ato autorizador da cessão do bem à entidade privada.

Data da Cessão: Data em que o bem foi cedido à entidade privada.

A Propriedade Foi Transferida?: Declarar "Sim" ou "Não" para informar se a propriedade do bem foi transferida para a entidade privada ou não, respectivamente.

50 PARTE B, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao termo de parceria, contemplando, entre outros, a forma de escolha do parceiro, a execução do cronograma físico-financeiro e os resultados da parceria.

Objetivo: Obter informações quantitativas e qualitativas sobre o acompanhamento e a supervisão dos termos de parceria celebrados pela Unidade Jurisdicionada, ou por unidade consolidada no relatório de gestão, com entidades privadas, inclusive as sem fins lucrativos classificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, de forma a possibilitar aos órgãos de controle a análise sucinta do atingimento das metas acordadas nos referidos termos.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada em seis quadros. O primeiro visa à caracterização da entidade privada parceira, assim como do termo de parceria. O segundo e o terceiro tratam da quantidade de termos celebrados e do volume de recursos repassados ao longo do exercício de referência e dos dois anteriores. O quarto e o quinto tratam da prestação de contas da parceria, inclusive da identificação da estrutura formal para a análise dessa prestação de contas. O sexto visa a demonstrar os resultados obtidos pela parceria.

Abrangência: Unidades que tenham firmado termo de parceria que envolva repasse de recursos públicos à entidade parceira, especialmente os regidos pela Lei 9.790/99. Se as informações da unidade signatária do termo estiverem consolidadas no relatório de outra unidade jurisdicionada, esta deve contemplar as informações dos quadros deste item separadamente.

Referência Normativa:

- Lei nº 9.790/99;
- Decreto 3.100/99;
- Portaria SNJ nº 24, de 11/10/2007.

50.1 Avaliação do Termo de Parceria Celebrado pela Unidade Jurisdicionada

O **Quadro B.38.1** abaixo visa à identificação de cada termo de parceria celebrado pela UJ, ou por unidade consolidada em seu relatório de gestão, cuja vigência tenha se expirado no decorrer do exercício de referência ou tenha se estendido para o exercício subsequente.

QUADRO B.38.1 – IDENTIFICAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA VIGENTES NO EXERCÍCIO

Informações da Entidade Parceira	**CNPJ**		
	Nome		
	Âmbito de Atuação (art. 3º da Lei nº 9.790/99)		
	Regulamento da Contratação de Obras e Serviços (art. 14 da Lei nº 9.790/99)		
Informações do Termo de Parceria	**Número**		
	Data Celebração		
	Registrado no SICONV?		
	Forma de Escolha da Entidade Parceira		
	Objeto		
	UJ Parceira	**Nome**	
		UG SIAFI	
	Período Vigência	**Início**	
		Fim	
	Valor Global (em R$ 1,00)	**Da UJ**	
		Da Entidade	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Informações sobre a entidade parceira

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do termo de parceria.

Nome: Nome da entidade privada signatária do termo de parceria.

Âmbito de atuação: Área social de atuação da entidade privada parceira, de acordo com as classificações estabelecidas no art. 3º da Lei 9.790/99, ou norma equivalente.

Regulamento da Contratação de Obras e Serviços: Identificação do ato normativo, assim como da data e do veículo de publicação, que instituiu o regulamento da contratação de obras e serviços a serem executados nos âmbito do termo de parceria, conforme exigência do art. 14 da Lei 9.790/99, ou norma equivalente.

Informações do termo de parceria

Número: Número de identificação do termo de parceria atribuído pela unidade jurisdicionada signatária.

Data Celebração: Data em que o termo foi celebrado.

Registrado no SICONV?: Informar se o termo está registrado no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV. Se estiver, informar o número do registro. Se não estiver, informar a expressão “Não registrado”.

Forma de Escolha da Entidade Parceira: Tipo de seleção que a entidade pública parceira adotou para a escolha da entidade privada signatária do termo de parceria.

Objeto: Conjunto de problemas ou situações sobre os quais a entidade parceira privada se obriga atuar mediante incentivo financeiro da entidade pública parceira.

UJ Parceira: Unidade Jurisdicionada signatária do termo de parceria.

Nome: Nome da Unidade Jurisdicionada parceira (entidade pública signatária do termo).

UG SIAFI: Código da Unidade Gestora cadastrada no SIAFI correspondente à entidade pública parceira, se houver. Se as transferências forem feitas de outra UG, esta deve ser informada.

Período Vigência: Período em que a entidade privada parceira se obriga a cumprir o objeto e a entidade pública parceira a oferecer o apoio, inclusive financeiro, necessário à execução desse objeto, compreendido entre a **data início** e a **data fim** dessa obrigação.

Valor Global: Valor total envolvido pela avença, subdividido em **Valor da UJ** (valor total em que a UJ se compromete repassar ao ente privado) e **Da Entidade** (valor de eventual contrapartida a que a entidade privada parceira esteja obrigada).

50.2 Valores Repassados em Razão de Termos de Parceira Firmados

Os **Quadros B.38.2** e **B.38.3** a seguir visam a demonstrar a quantidade de termos e os valores repassados em razão da celebração desses termos pela UJ. O primeiro (Quadro B.38.2) trata dos termos de parceria que vigeram no exercício de referência (ainda que não tenha sido por todo o exercício), discriminando os valores repassados à entidade privada a cada mês. O segundo (Quadro B.38.3) visa a demonstrar a quantidade de termos de parceria cujo signatário privado recebeu recursos nos dois exercícios imediatamente anteriores ao de referência, discriminando os valores recebidos.

QUADRO B.38.2 – DEMONSTRAÇÃO DOS VALORES MENSAIS REPASSADOS NO EXERCÍCIO EM RAZÃO DE TERMO DE PARCERIA

Identificação da Entidade Parceira			
Nome			
CNPJ			
Valores Repassados no Exercício (R$ 1,00)			
No Primeiro Semestre		**No Segundo Semestre**	
Janeiro		**Julho**	
Fevereiro		**Agosto**	
Março		**Setembro**	
Abril		**Outubro**	
Maio		**Novembro**	
Junho		**Dezembro**	
Total		**Total**	

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Entidade Parceira

Nome: Nome da entidade privada signatária do termo de parceria.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do termo de parceria.

Valores Repassados no Exercício (R$ 1,00)

Devem ser informados os montantes mensais dos valores repassados a cada entidade privada em decorrência do termo de parceria firmado, devendo ser informado o valor ZERO para os meses em que não ocorreu transferência. A totalização deve ser feita considerando o semestre.

QUADRO B.38.3 – DADOS AGREGADOS DOS TERMOS DE PARCERIA DE EXERCÍCIOS ANTECEDENTES AO DE REFERÊNCIA

Exercícios	**Quantidade de Termos Vigentes**	**Montante Repassado no Exercício (em R$ 1,00)**
2011		
2010		

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Quantidade de Termos Celebrados: Quantidade de termos de parceria vigentes em 31 de dezembro de cada exercício.

Montante Repassado no Exercício (R$ 1,00): Valor total repassado por força de termos de parceria a entidades privadas em cada exercício assinalado.

50.3 Estrutura de Acompanhamento dos Resultados dos Termos de Parceria Firmados

Os **Quadros B.38.4** e **B.38.5** visam a demonstrar a estrutura formal de avaliação dos resultados das parcerias, assim como a situação da prestação de contas pelas entidades privadas signatárias.

QUADRO B.38.4 – COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO RESULTADO DA PARCERIA
(ART. 11, § 1º DA LEI Nº 9.790/99)

Membros da Comissão			Ato de Designação
Nome	**CPF**	**Órgão que Representa**	

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Nome: Nome do membro designado para compor a comissão de avaliação dos resultados da parceria.

CPF: Código do Cadastro das Pessoas Físicas junto à Receita Federal do Brasil do membro da comissão de avaliação dos resultados da parceria.

Órgão que representa: Nome da entidade ou conselho de representação do membro da comissão de avaliação dos resultados da parceria.

Ato de designação: Identificação do ato normativo que designou o membro para compor a comissão de avaliação dos resultados da parceria.

QUADRO B.38.5 – DEMONSTRATIVO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS APRESENTADAS NO EXERCÍCIO

CNPJ da Entidade Parceira	Data da Apresentação das Contas	Período de Referência		Situação da Análise*	Decisão**
		Data Início	Data Fim		

*Situação da Análise:	**Decisão:
▪ Concluída ▪ Em andamento ▪ Não iniciada	▪ Aprovada ▪ Reprovada ▪ Em exigência

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

CNPJ da Entidade Parceira: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do termo de parceria.

Data da Apresentação das Contas: Data em que a prestação de contas a que está obrigada a entidade privada parceira foi autuada na entidade pública parceira tomadora das contas.

Período de Referência: Data início e **Data Fim** do período a que se refere a prestação de contas entregue à entidade pública parceira.

Situação da Análise: Fase em que se encontra a análise, pela entidade pública ou por comissão, das contas apresentadas pela entidade privada parceira, devendo ser classificada em:

- **Concluída:** Quando a análise foi finalizada e a entidade ou comissão já tenha tomado uma decisão sobre os resultados da parceria;
- **Em andamento:** Quando a análise foi iniciada, mas ainda não foi concluída por qualquer motivo, inclusive por aguardar adimplemento de alguma condição por parte do parceiro privado;
- **Não iniciada:** Quando a análise das contas ainda não foi iniciada.

Decisão: Descrição do resultado da análise efetuada sobre as contas da entidade privada parceira, sendo classificada em três tipos:

- **Aprovada:** Quando a decisão da instância analisadora for pela aprovação das contas;
- **Reprovada:** Quando a decisão da instância analisadora for pela reprovação das contas;
- **Em exigência:** Quando a decisão da instância analisadora ainda não tiver sido tomada por aguardar cumprimento de alguma obrigação acessória por parte da entidade privada parceira.

50.4 Avaliação dos Resultados Obtidos com a Parceria

O **Quando B.38.6** a seguir deverá ser elaborado para cada termo de parceria celebrado cuja avaliação dos resultados parcial ou integralmente tenha ocorrido durante o exercício de referência. Ele visa a caracterizar o indicador pactuado e a descrever o seu comportamento, bem como avaliar os resultados da parceria estabelecida. Todos os indicadores pactuados devem ser descritos e avaliados.

QUADRO B.38.6 – DEMONSTRATIVO DOS INDICADORES PACTUADOS COM A ENTIDADE PARCEIRA

Identificação da Entidade Parceira			
Nome		**CNPJ**	
Caracterização do Indicador 1			
Nome			
Fórmula de Cálculo			
Unidade de Medida			
Periodicidade de Medição			
Aferição dos Resultados do Indicador 1			
Meta do Exercício	**Pactuada**		
	Realizada		
	% Realização		
% de Realização da Meta de Exercícios Anteriores	**Exercícios**	**2011**	
		2010	
Análise do Indicador 1			
Caracterização do Indicador 2			
Nome			
Fórmula de Cálculo			
Unidade de Medida			
Periodicidade de Medição			
Aferição dos Resultados do Indicador 2			
Meta do Exercício	**Pactuada**		
	Realizada		
	% Realização		
% de Realização da Meta de Exercícios Anteriores	**Exercícios**	**2011**	
		2010	
Análise do Indicador 2			

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Identificação da Entidade Parceira

Nome: Nome da entidade privada signatária do termo de parceria.

CNPJ: Código do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica junto à Receita Federal do Brasil da entidade privada signatária do termo de parceria.

Caracterização do Indicador 1

Nome: Nome de identificação do indicador.

Fórmula de Cálculo: Fórmula matemática utilizada para o cálculo do indicador.

Unidade de Medida: Especificação da unidade de medida utilizada para expressar o indicador, por exemplo: família atendida, aluno atendido, casa construída, etc.

Periodicidade de Medição: Especificação da periodicidade em que a medição do indicador deve compreender (mensal, semestral, anual, toda vigência do termo, etc), com base nas especificações do termo de parceria.

Aferição dos Resultados do Indicador 1

Meta do Exercício: Especificação da meta a ser alcançada pelo indicador no período de medição, detalhando em:

- **Pactuada:** Meta ajustada no termo de parceria para o indicador;
- **Realizada:** Meta efetivamente executada pela entidade privada parceira;
- **% Realização:** Percentual de realização da meta pactuada.

% de Realização da Meta de exercícios anteriores: Esta linha deve ser informada somente para os termos de parceria cuja vigência abrangeu o exercício anterior ou o segundo anterior ao de referência e representa o percentual de realização da meta pactuada no exercício.

Análise do Indicador 1: Para cada indicador, a unidade deve produzir análise ressaltando, principalmente, se os objetivos que tinha com o estabelecimento da parceria foram atingidos e em que medida.

Caracterização dos indicadores 2, 3, ...: Valem as mesmas definições estabelecidas para o indicador 1.

Aferição dos Resultados dos Indicadores 2, 3, ...: Valem as mesmas definições estabelecidas para o indicador 1.

51 PARTE B, ITEM 39, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 39 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Informações sobre a execução do Plano Diretor Nacional Estratégico de Pesagem – PNP, abordando, no mínimo:

a) Escopo original, alterações sofridas nesse escopo e escopo atual do PNP;

b) Etapas planejadas para o PNP e o estágio de execução em que cada uma se encontra;

c) Cronograma detalhado das atividades relacionadas ao PNP, demonstrando o grau de execução em relação ao que foi planejado;

d) Discriminação dos custos incorridos, as etapas já implantadas e estimativas dos custos das etapas que ainda serão realizadas;

e) Demonstração das ações adotadas pelo Departamento para mitigar riscos relacionados à disponibilidade orçamentária e financeira, assim como aos processos licitatórios necessários à execução do PNP;

f) Justificativas para eventuais atrasos na execução do PNP.

Objetivo: Levantar informações acerca da execução do Plano Diretor Nacional Estratégico de Pesagem – PNP.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

52 PARTE B, ITEM 40, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 40 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

I. Análises conforme a seguir:

a) Análise sintética acerca do desempenho da Agência em relação aos objetivos constantes do Contrato de Gestão pactuado com o Ministério de Minas e Energia;

b) Análise comparativa da evolução dos indicadores de qualidade das distribuidoras de energia;

c) Análise crítica acerca do desempenho do Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS na operação do Sistema Interligado Nacional (SIN), considerando as ampliações da rede básica, a expansão da geração e a evolução do orçamento aprovado para essa entidade.

II. Informações sobre os fundos providos por encargos setoriais:

a) Saldos acumulados dos fundos providos por encargos setoriais, bem como valores aplicados e respectiva destinação.

III. Informações sobre a Conta de Consumo de Combustíveis Fósseis (CCC):

a) Decompor o montante global das cotas anuais da CCC de forma a explicitar todos os efeitos decorrentes da Lei 12.111/2009.

b) Apresentar quadro sintético da situação da implantação, pelas usinas termelétricas instaladas em sistema elétrico isolado e beneficiadas pela sistemática de rateio da CCC, do Sistema de Coleta de Dados Operacionais (SCD) instituído pela Resolução Normativa Aneel nº 163, de 1º de agosto de 2005.

IV. Informações sobre concessões do setor elétrico

a) Descrever as ações desenvolvidas em preparação ao vencimento das concessões que ocorrerão a partir de 2015 e que foram prorrogadas com base nos arts. 17, 19, 20 e 22 da Lei 9.074/1995, tais como fiscalizações realizadas, normativos expedidos e lacunas regulatórias identificadas.

V. Informações sobre o estágio de implementação das determinações dirigidas ao Operador Nacional do Sistema Elétrico (ONS) descritas nos itens "D.1" e "D.2" do Relatório de Inspeção da Aneel RF-ONS-01/2011-SFE:

a) D.1: implantar, nas salas dos seus centros de operação, ferramentas de simulação para a verificação das condições operativas e dos níveis de risco existentes em função da

configuração da rede, da topologia das instalações estratégicas e dos níveis de transferência de energia entre regiões antes de manobras em linhas de transmissão e equipamentos sistêmicos;

b) D.2: elaborar estudos visando ao restabelecimento das condições mínimas operativas por meio de procedimentos e/ou esquemas especiais que permitam preservar áreas remanescentes do sistema, quando de situações operativas precárias e/ou degradadas (tensão e frequência).

VI. informações sobre os desdobramentos das multas versadas nos Autos de Infração nº 072/2011-SFE, nº 073/2011-SFE e nº 1.011/2011-SFG, especialmente quanto ao estágio das respectivas cobranças.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão da Agência Nacional de Energia Elétrica.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas pelo item 13, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

53 PARTE B, ITEM 41, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 41 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Sobre o tema gás natural, tendo em vista as regulamentações previstas na Lei n. 11.909, de 4 de março de 2009, e no Decreto n. 7.382, de 2 de dezembro de 2010, bem como as análises presentes na Nota Técnica 018/2010-SCM, de 9 de dezembro de 2010:

a) Detalhar, de acordo com o previsto na legislação, os regulamentos a serem elaborados pela ANP, com a indicação das superintendências responsáveis pela condução dos estudos necessários;

b) Indicar os estudos elaborados pela agência relativos às ações inerentes à regulamentação do tema;

c) Detalhar as resoluções e as portarias aprovadas pela agência, bem como aquelas que ainda necessitam de aprovação para cumprimento da legislação;

d) Detalhar os resultados do cumprimento das obrigações da agência, de curto (90 dias) e médio prazo (180 dias), indicadas pelo Decreto 7.382/2010;

e) Informar se existe um plano de ação para o cumprimento das ações sob responsabilidade da agência.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas por este item, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

54 PARTE B, ITEM 42, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 42 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Encaminhar, na forma de anexo ao relatório de gestão, a íntegra do relatório anual de atividades elaborado nos termos do art. 19, inciso XXVIII, da Lei 9.472, de 16/7/1997.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel).

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas por este item, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel).

55 PARTE B, ITEM 43, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 43 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao Plano Nacional de Qualificação – PNQ, contemplando, entre outras, o volume de recursos envolvido, a execução dos planos e projetos que o integram e estruturas de controles internos do Plano.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (SPPE) e das Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego vinculadas ao Ministério do Trabalho de Emprego.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas por este item, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (SPPE) e Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego vinculadas ao Ministério do Trabalho de Emprego.

56 PARTE B, ITEM 44, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 44 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao Programa de Qualificação Profissional, contemplando, entre outros, o volume de recursos envolvido, a execução dos planos e projetos que o integram e estruturas de controles internos do Programa.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão da Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo do Ministério do Turismo.

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas por este item, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo do Ministério do Turismo.

57 PARTE B, ITEM 45, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 45 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Informações sobre as ações empreendidas pelo IRB-Brasil Re relacionadas à gestão da carteira em extinção (*run-off*) do Seguro de Crédito à Exportação – SCE.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão do IRB-Brasil Resseguros S.A. (IRB-Brasil Re).

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas por este item, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: IRB-Brasil Resseguros S.A. (IRB-Brasil Re).

58 PARTE B, ITEM 46, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 46 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Encaminhar relatório de acompanhamento do Programa de Desenvolvimento do Setor Água (Interáguas), incluindo as principais ações executadas e respectivos valores aplicados por componente:

a) Recursos Hídricos;

b) Água, Irrigação e Defesa Civil;

c) Saneamento;

d) Ações Intersetoriais;

e) Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão da Agência Nacional de Águas (ANA).

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas por este item, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Agência Nacional de Águas (ANA).

59 PARTE B, ITEM 47, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Texto da DN: O item 47 da **Parte B** está disposto da seguinte forma:

Informações sobre o acompanhamento dos convênios firmados nos termos do inciso I do § 4º do art. 2º da Lei n° 8.387/1991, com análise, no mínimo, sobre:

a) a conformidade da execução do objeto com os termos do convênio firmado, explicitando as providências adotadas nos casos de irregularidades identificadas;

b) a quantidade de visitas técnicas às entidades convenentes para fins de verificação da execução do objeto avençado.

Objetivo: Levantar informações complementares à análise da gestão da Superintendência da Zona Franca de Manaus (Suframa).

Estrutura de Informação: Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas por este item, ficando a unidade jurisdicionada, por consequência, livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Ressalte-se, apenas, que o conteúdo deste item deve ser tratado em tópico específico do relatório.

Abrangência: Superintendência da Zona Franca de Manaus (Suframa).