

Relatório de Gestão Integrado 2025: transparência, valor público e linguagem simples

Coordenação-Geral de Governança Organizacional | **CGGOV**
Diretoria de Gestão Estratégica | **DGE**
Secretaria de Serviços Compartilhados | **SSC**
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos | **MGI**



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



O que é o Relatório de Gestão Integrado (RGI)

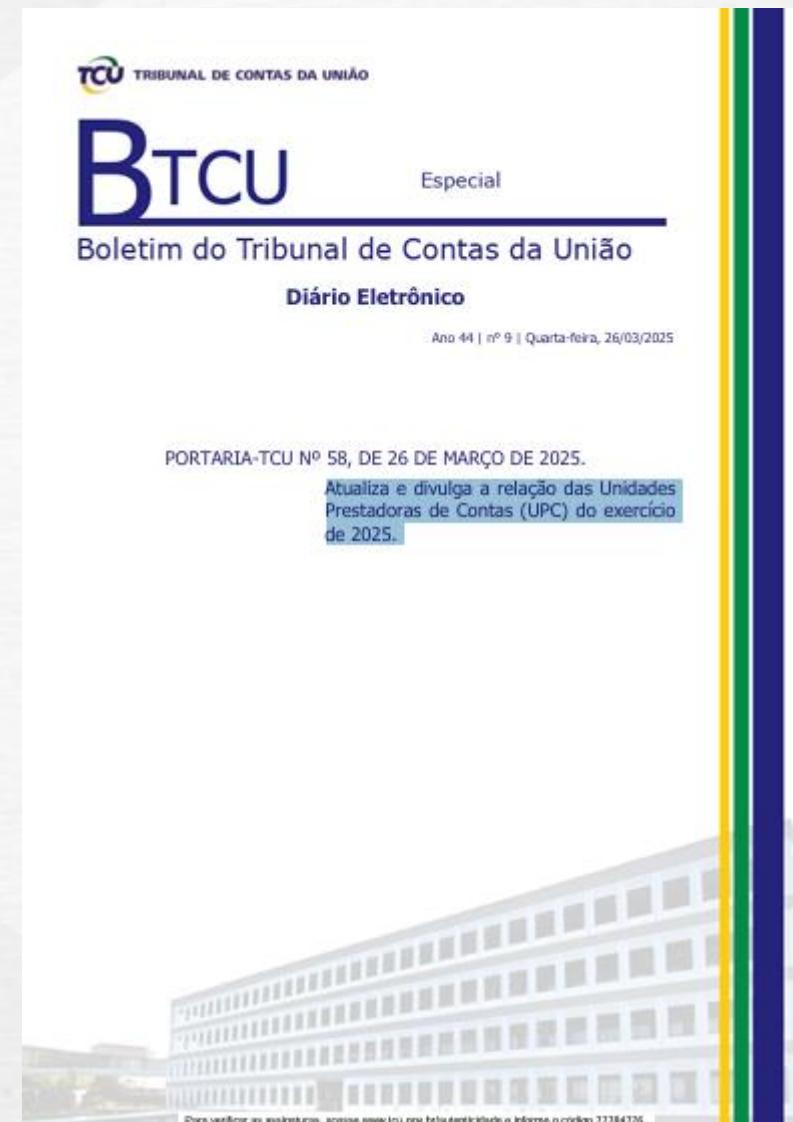
- Documento anual de prestação de contas
- Integra estratégia, governança e resultados
- Exigido pelo TCU (IN nº 84/2020 e DN nº 198/2022)

“O **relatório de gestão** na forma de relato integrado da UPC (...) oferecerá uma **visão clara e concisa** sobre como a **estratégia**, a **governança**, o **desempenho** e as **perspectivas** da UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à **geração de valor público** em curto, médio e longo prazos, bem como se prestará a **demonstrar e a justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos**, de maneira a atender às necessidades comuns de informação dos usuários (...)” (IN TCU nº 84/2020, art. 8º, § 3º)



Base legal e obrigatoriedades

- Constituição (art. 70, § único)
- Rol de responsáveis (IN TCU nº 84/2020, art. 8º, inciso IV)
- Demonstrações contábeis (IN TCU nº 84/2020, art. 8º, inciso II)
- Publicação no site e no portal do TCU
- [Portaria 58/2025 do TCU](#) - Atualiza e divulga a relação das Unidades Prestadoras de Contas (UPC) do exercício de 2025.



Valores e diretrizes listados pelo TCU

- **Foco no cidadão:** estratégia voltada à geração de valor público
- **Conectividade:** integração entre resultados, recursos e objetivos
- **Partes interessadas:** qualidade das relações institucionais
- **Materialidade:** destaque ao que impacta os objetivos estratégicos
- **Concisão:** informar o essencial
- **Clareza:** linguagem simples e visual
- **Coerência:** dados comparáveis ao longo do tempo
- **Tempestividade:** informações no tempo certo
- **Transparência:** comunicação aberta e acessível



Valor público

- Produtos e resultados úteis à sociedade
- Impacto social, ambiental e institucional
- Alinhamento ao Decreto nº 9.203/2017

Valor público: produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem **respostas efetivas** e úteis às necessidades ou às demandas de **interesse público** e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos. (*Decreto 9.203/2017 – Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional*)



Relato Integrado

- Promove abordagem **coesa e integrada sobre o desempenho de uma organização**
- Tem a finalidade de explicar conceitos fundamentais, permitindo a **comparabilidade** entre as organizações (conformidade e informações)
- Deve abranger aspectos financeiros e **impactos sociais, ambientais e de governança**.
- O objetivo é apresentar, de forma **concisa e clara**, como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas de uma organização conduzem à **criação de valor** em curto, médio e longo prazo.
- Está alinhado com o Framework do Relato Integrado, desenvolvido pelo *International Integrated Reporting Council* (IIRC)
- No setor público, o **TCU determina a adoção do relato integrado** como uma ferramenta de transparência e prestação de contas



Relato Integrado X Relatório setorial

- RGI é diferente de uma compilação de relatórios
- Foco na estratégia e resultados do ministério
- Relatórios setoriais podem ser referenciados

Como fazer o relato integrado

- Consulte o [Guia de Elaboração do Relato Integrado](#), elaborado pelo TCU
- Use linguagem simples e inclusiva
- **Lei nº 15.263/2025 – Política Nacional de Linguagem Simples**
- Informações estratégicas e mensuráveis
- Gráficos com título e fonte
- Dados numéricos enviados em Excel



Como fazer o relato integrado

- Algumas ferramentas úteis estão disponíveis na página de [Gestão da Prestação de Contas do MGI](#)
- [Manual de Transparência e Prestação de Contas do MGI](#)
- Apresentações já utilizadas pela equipe em conversas e capacitações com setores do MGI e ColaboraGov
- Templates customizados por setor do ministério para coleta de informações para elaboração do RGI



Projeto gráfico RGI 2025

- Estilo revista: visual limpo e intuitivo
- Cores primárias e elementos de Brasília
- Identidade visual alinhada ao RGI 2024
- Contrato de diagramação via CCOM/SSC



Política Nacional de Linguagem Simples (Lei 15.263/25)

Objetivos (art. 2º):

- I - garantir o uso pela administração pública da linguagem simples, definida no art. 4º desta Lei, em sua comunicação com o cidadão;
- II - possibilitar que os cidadãos consigam encontrar, entender e usar as informações publicadas pelos órgãos e entidades da administração pública;
- III - reduzir a necessidade de intermediários na comunicação entre o poder público e o cidadão;
- IV - reduzir os custos administrativos e o tempo gasto com atividades de atendimento ao cidadão;
- V - promover a transparência ativa e o acesso à informação pública de forma clara;
- VI - facilitar a participação popular e o controle social da gestão pública;
- VII - facilitar a compreensão da comunicação pública pelas pessoas com deficiência.



Política Nacional de Linguagem Simples (Lei 15.263/25)

Princípios (art. 3º):

- I - foco no cidadão;
- II - transparência;
- III - facilitação do acesso dos cidadãos aos serviços públicos;
- IV - facilitação da participação popular e do controle social pelo cidadão;
- V - facilitação da comunicação entre o poder público e o cidadão;
- VI - facilitação do exercício do direito dos cidadãos.



Política Nacional de Linguagem Simples (Lei 15.263/25)

Técnicas de linguagem simples citadas na lei (art.5º):

- I - redigir frases em ordem direta;
- II - redigir frases curtas;
- III - desenvolver uma ideia por parágrafo;
- IV - usar palavras comuns, de fácil compreensão;
- V - usar sinônimos de termos técnicos e de jargões ou explicá-los no próprio texto;
- VI - evitar palavras estrangeiras que não sejam de uso corrente;
- VII - não usar termos pejorativos;
- VIII - redigir o nome completo antes das siglas;
- IX - organizar o texto de forma esquemática, quando couber, com o uso de listas, tabelas e recursos gráficos;
- X - organizar o texto a fim de que as informações mais importantes apareçam primeiramente;

Política Nacional de Linguagem Simples (Lei 15.263/25)

Técnicas de linguagem simples citadas na lei (art.5º):

XI - não usar novas formas de flexão de gênero e de número das palavras da língua portuguesa, em contrariedade às regras gramaticais consolidadas, ao Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (Volp) e ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

XII - redigir frases preferencialmente na voz ativa;

XIII - evitar frases intercaladas;

XIV - evitar o uso de substantivos no lugar de verbos;

XV - evitar redundâncias e palavras desnecessárias;

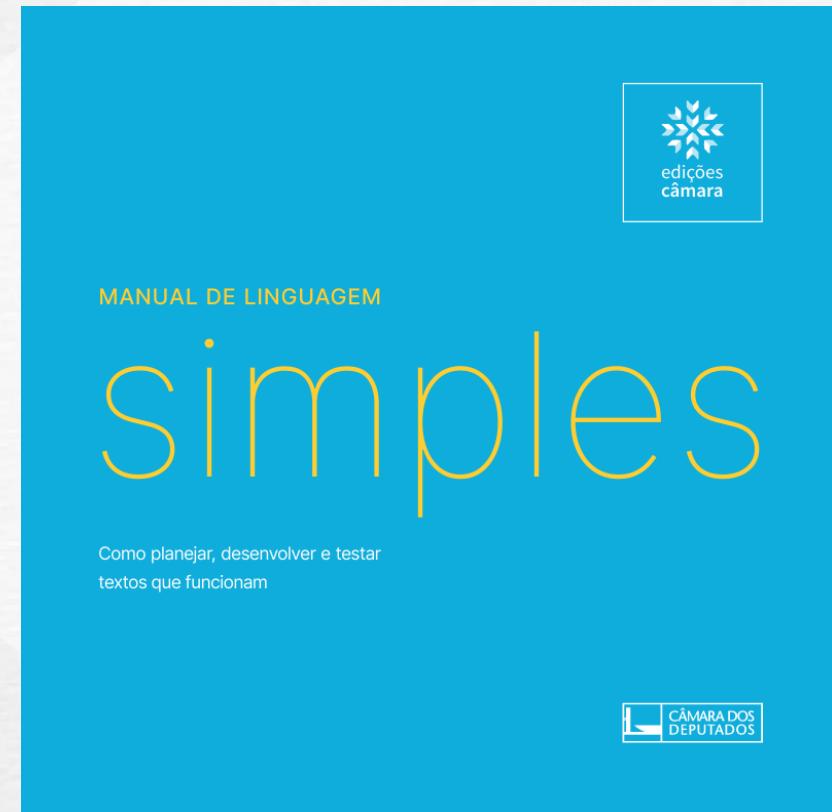
XVI - evitar palavras imprecisas;

XVII - usar linguagem acessível à pessoa com deficiência, observados os requisitos de acessibilidade previstos na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

XVIII - testar com o público-alvo se a mensagem está comprehensível.

Dicas de linguagem simples

- Evite jargões e siglas pouco conhecidas
- Prefira palavras curtas e concretas
- Evite adjetivações excessivas
- Evite estrangeirismos
- Use ordem direta e revisão constante
- Elimine redundâncias e expressões vazias



Dicas de linguagem simples

Ainda em 2020, tendo em vista o advento da pandemia, surgiu uma situação singular de mudança de cenário que ensejou o desenho e a implementação de uma estratégia emergente, de curto prazo de maturação, própria para o seu enfrentamento. Essa estratégia, que foi monitorada em paralelo à estratégia institucional apresentada anteriormente foi referenciada como "Estratégia COVID-19" e foi consubstanciada e aprovada nos seguintes produtos: Mapa Estratégico COVID-19; Carteira de Ações e Medidas; Indicadores. Vale ressaltar, ainda, que esse mapa (apresentado abaixo) não buscou listar de forma exaustiva todas as medidas tomadas pelo ME no combate ao COVID-19, mas priorizou um grupo restrito de medidas para fins de monitoramento de sua implementação em âmbito ministerial. Observa-se que, os resultados vinculados a essa estratégia serão demonstrados no Capítulo 2, item 2.2, deste relatório.



REVISÃO

Em 2020, diante da mudança de cenário trazida pela pandemia, foi implementada a "Estratégia COVID-19", com caráter emergente, monitorada em paralelo à estratégia institucional anterior. Foram elaborados e aprovados o mapa estratégico COVID-19; a Carteira de ações e medidas; e os indicadores. O mapa a seguir apresenta medidas priorizadas para monitoramento da sua implementação no ministério. Os resultados vinculados a essa estratégia serão demonstrados no Capítulo 2, item 2.2, deste relatório.



Fluxo da solicitação



Prazos e orientações finais

- **Atenção aos prazos** para o fluxo para contratação da diagramação!
- **Contato da CCOM: comunicacao.ssc@gestão.gov.br**
- Recomenda-se entrega ao menos 30 dias antes do prazo legal exigido pelo TCU, para que haja tempo hábil para revisões e ajustes
- Entrega ao TCU: até 31/03/2026
- Documento conciso (até 100 páginas)
- Equipe de elaboração disponível no 1º trimestre – ponto focal ou suplente

Obrigada/o!

CGGOV/DGE/SSC/MGI

Contato: governanca@gestao.gov.br



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

