

# MANUAL DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2023

PREPARADO POR  
Departamento de  
Desenvolvimento Institucional





**Diretoria de Gestão Estratégica**  
Célia Machado Guimarães e Souza

**Equipe Técnica de Elaboração de conteúdo**

**Departamento de Desenvolvimento Institucional**  
Gisele Moraes Marinho  
Giovanna Faustino Oliveira (estagiária)

**Seção de Gestão Estratégica**  
Kátia Aparecida da Silva Rocha  
Priscila Daniel de Paiva Gama e Silva  
Renata Cristina Santos Alves da Silva

**Seção de Governança, Controles e Integridade**  
Úrsula Barreto Gomes Mathias da Silva

## Sumário

Introdução.....	4
1. Metodologia de elaboração.....	5
1.1. Documentos para orientação.....	5
1.2. Responsáveis pela elaboração.....	5
1.3. Cronograma previsto.....	6
1.4. Princípios para elaboração do Relatório de Gestão.....	7
1.5. Fluxo de elaboração do Relatório de Gestão.....	7
1.5. Redação.....	11
1.5.1. Informações gerais.....	11
1.5.2. Instruções para tabelas, quadros, gráficos e figuras.....	11
1.6. Estrutura e conteúdo.....	14
Referências.....	18

## Introdução

*“Em busca de sentido, talvez seja enxergar um significado maior na vida quando nos aproximamos a espiritualidade ao mundo do trabalho. É termos a capacidade de olhar que as coisas não são um fim em si mesmas, que existem razões mais importantes do que o imediato. Que aquilo que você faz tem um sentido, um significado. Que representa a coletividade de forma humanizada, na qual se tem a ideia de pertencimento e que, portanto, somos capazes de olhar e respeitar o outro, de inspirar, de elevar a obra e edificar, em conjunto um sentido, deixando um legado em cada um de nós, como significado na construção e direção do nosso trabalho”. (Mário Sérgio Cortella).*

A elaboração e apresentação do Relatório de Gestão (RG) faz parte do processo de prestação de contas da instituição junto ao Tribunal de Contas da União (TCU). O Relatório de Gestão consiste em um documento elaborado anualmente pelos responsáveis pela Unidade Prestadora de Contas (UPC) e que tem como objetivo principal oferecer uma visão clara para a sociedade 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, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, de maneira a atender às necessidades comuns de informação dos usuários.

Em 2020, o TCU adotou formalmente, na [IN 84/2020](#), o modelo de Relato Integrado, com base na [Estrutura Internacional de Relato Integrado](#), elaborada inicialmente pela [International Integrated Reporting Framework](#) e atualmente pela [International Financial Reporting Standards Foundation - IFRS](#), como forma de apresentação dos relatórios de gestão, parte integrante das prestações de contas da Administração Pública Federal. O modelo tem por objetivo aumentar a transparência da prestação de contas e melhorar a qualidade e profundidade das informações, focando no que é estratégico e na conectividade entre as informações da entidade, além de contribuir para o aprimoramento da gestão e da governança das organizações.

O objetivo deste guia é trazer conceitos básicos que permeiam o processo de prestação de contas, bem como de demonstrar a forma como será realizada a elaboração do Relatório de Gestão do Cefet/RJ referente ao exercício de 2023.

# 1. Metodologia de elaboração

## 1.1. Documentos para orientação

A seguir são listados os principais instrumentos normativos que norteiam o processo de elaboração do Relatório de Gestão na forma de relatório integrado.

- [Decisão Normativa TCU nº 198, de 23 de março de 2022](#): estabelece normas complementares para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal a partir de 2022, incluindo auditoria e certificação de contas.
- [Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020](#): estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal a partir de 2020.
- [Guia para elaboração da forma de Relato Integrado revisado em 2022](#): visa a orientar os responsáveis pelas unidades prestadoras de contas (UPC) para elaborar seus relatórios de gestão (RG) na forma de relatório integrado.
- [Portaria 75-23, de 29 de março de 2023](#): divulga a relação original das UPC do exercício de 2023.
- [Lista UPC 2023 - atualizada em 06-11-2023](#): unidades que devem prestar contas do exercício de 2023 com prazos e outras informações. Essa relação, originalmente estabelecida na Portaria-TCU nº 75//2023 (ver acima), é atualizada sempre que ocorrerem casos de criação, exclusão ou modificação de unidades da Administração.
- [Acórdão nº 1340/2022 – TCU – Plenário](#): autoriza, em caráter permanente, que os relatórios anuais de gestão das autarquias que compõem a Rede Federal sejam publicados da forma mais completa possível até a data de 31 de março, contendo a explanação conceitual dos indicadores, acompanhada do hyperlink que direcione para a página onde serão apresentados, até 31 de maio, os indicadores e suas respectivas análises.
- [Ferramenta de autoavaliação do Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado - versão 2023](#): a ferramenta de autoavaliação permite que as próprias Unidades Prestadoras de Contas (UPC) avaliem e promovam a melhoria contínua do seu processo de elaboração de relatórios de gestão. Pode ser usada tanto pelos elaboradores do relatório quanto pelas unidades de auditoria interna, com vistas a auxiliar à organização a melhorar esse importante processo de governança, para garantir accountability (prestação de contas e responsabilização) e promover a transparência.

## 1.2. Responsáveis pela elaboração

No Cefet/RJ, os responsáveis pela elaboração do Relatório de Gestão são nomeados por meio de portaria que cria a Comissão responsável pela elaboração do Relatório de Gestão. A comissão é presidida pelo titular da DIGES e composta pelos seguintes representantes: diretores das diretorias sistêmicas; diretores dos *campi*; chefes do Departamento de Desenvolvimento Institucional, Departamento de Gestão de Pessoas, da Assessoria de Comunicação, do Departamento de Tecnologia da Informação, do Arquivo Central e da Biblioteca Central. Além destes, o presidente da Comissão de Ética, o titular

da Corregedoria, o titular da Ouvidoria e a Autoridade de monitoramento da LAI devem encaminhar informações a respeito de suas respectivas áreas para compor o Relatório de Gestão.

As atribuições da referida comissão são:

- organizar, consolidar e elaborar o RG 2023;
- mapear todos os responsáveis pelos dados e informações e arrolados no Rol de Responsáveis que constarão no Relatório de Gestão;
- consolidar as informações geradas pelo sistema Cefet/RJ, onde deverá constar dados por meio de relatos, imagens ou gráficos;
- promover a análise das informações que farão parte do relatório;
- elaborar o relatório respeitando os prazos estipulados;
- informar tempestivamente ao presidente da comissão, que comunicará ao Diretor-geral, qualquer intercorrência, risco ou vulnerabilidade para a apresentação final do Relatório de Gestão.

Ao Departamento de Desenvolvimento Institucional caberá a solicitação de informações às diretorias e departamentos, bem como a consolidação dos dados para composição do RG 2023.

### 1.3. Cronograma previsto

O quadro 1, a seguir, apresenta o cronograma previsto para a elaboração do RG 2023. As três últimas etapas previstas consideram que o cronograma de divulgação dos dados da Plataforma Nilo Peçanha (PNP) referentes ao exercício de 2023 acontecerão após o envio do Relatório de Gestão para o Conselho Diretor, sendo necessária sua complementação até o dia 31 de maio de 2024, conforme disposto [Acórdão nº 1340/2022 – TCU – Plenário](#). Os dados disponibilizados pela PNP são utilizados para monitoramento dos indicadores de desempenho nos termos do Acórdão 2.267/2005/ TCU-Plenário, alterado pelo Acórdão 612/2021 – TCU – Plenário.

Quadro 1. Cronograma de elaboração

Etapa	Atividade	Data
1	Envio dos dados dos departamentos e gerências por meio do processo eletrônico	até 12/01/2024
2	Consolidação do RG pelo DEDIN	até 08/02/2024
3	Envio para AUDIN do Cefet/RJ	até 09/02/2024
4	Envio da apreciação preliminar pela AUDIN	até 01/03/2024
5	Envio para apreciação do CODIR	até 08/03/2024
6	Disponibilização do RG na página institucional, menu de Transparência e Prestação de Contas	até 29/03/2024
7	Consolidação dos dados da PNP e envio para o CODIR	até 14/05/2024
8	Aprovação pelo CODIR	até 24/05/2024
9	Publicação da versão final do RG no site institucional na aba de Transparência e Prestação de Contas	Até 31/05/2024

Fonte: Portaria Cefet/RJ nº 1315 de 2023.

## 1.4. Princípios para elaboração do Relatório de Gestão

A seguir são descritos os princípios para a elaboração e a divulgação da prestação de contas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 84/2020, bem como o formato do Relato Integrado, os quais deverão ser seguidos, também, na elaboração dos relatórios:

**Foco estratégico e no cidadão:** os responsáveis devem apresentar a direção estratégica da organização na busca de resultados para a sociedade, proporcionando uma visão de como a estratégia se relaciona com a capacidade de gerar valor público em curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz dos recursos, além dos produtos, resultados e impactos produzidos.

**Conectividade da informação:** as informações devem mostrar uma visão integrada da interrelação entre os resultados alcançados, a estratégia de alocação dos recursos e os objetivos estratégicos definidos para o exercício; e da interrelação e da dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos ao longo do tempo.

**Relações com as partes interessadas:** as informações devem prover uma visão da natureza e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como a UPC entende, leva em conta e responde aos seus legítimos interesses e necessidades, considerando a articulação interinstitucional e a coordenação de processos, a fim de melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público.

**Materialidade:** devem ser divulgadas informações sobre os assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos de geração de valor público em curto, médio e longo prazos e com conteúdo relevante para a sociedade, em especial, para os cidadãos e os usuários de bens e serviços públicos, provedores de recursos e seus representantes.

**Concisão:** os textos não devem ser mais extensos do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões.

**Confiabilidade e completude:** devem ser abrangidos todos os temas materiais, positivos e negativos, de maneira equilibrada e isenta de erros significativos, de modo a evitar equívocos ou vieses no processo decisório dos usuários das informações.

**Coerência e comparabilidade:** as informações devem ser apresentadas em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir o acompanhamento de séries históricas da UPC e a comparação com outras unidades de natureza similar.

**Clareza:** deve ser utilizada linguagem simples e imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção inequívoca entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados no exercício e aqueles previstos para o futuro.

**Tempestividade:** as informações devem estar disponíveis em tempo hábil para suportar os processos de transparência, de responsabilização e de tomada de decisão por parte dos cidadãos e seus representantes, dos usuários de serviços públicos e dos provedores de recursos e dos órgãos do Poder Legislativo e de controle, incluindo as decisões relacionadas ao processo orçamentário e à situação fiscal, à alocação racional de recursos, à eficiência do gasto público e aos resultados para os cidadãos.

**Transparência:** deve ser realizada a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização e a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de requerimento

## 1.5. Fluxo de elaboração do Relatório de Gestão

O processo de elaboração do Relatório de Gestão se inicia com a análise das diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União para a prestação de contas do referido exercício. Posteriormente é publicada portaria que nomeia a Comissão responsável pela elaboração do RG. Paralelamente, o DEDIN esquematiza as instruções que serão passadas para as áreas responsáveis pelo fornecimento dos dados. Após a publicação da portaria, o DEDIN encaminhará às diretorias e aos setores responsáveis um e-mail com os modelos de texto dos anos anteriores e com instruções para o relatório do exercício de 2023. Caso o responsável da área julgue necessário, poderão ser agendadas reuniões de orientação.

**Atenção! Em cada e-mail, será enviado o arquivo do RG do ano anterior da respectiva área, bem como um arquivo de Instruções (alguns possuem instruções adicionais, como sugestões de tópicos a serem detalhados no Relatório de Gestão). É importante sua leitura!**

Após o envio do e-mail pelo DEDIN, cada área responsável deverá, dentro do prazo previsto no quadro 1, abrir um chamado para o DEDIN anexando seu relatório de gestão em formato .docx, bem como outros elementos necessários, como figuras e planilhas. O chamado deverá ser aberto por meio do [sistema de chamados do Cefet/RJ](#), selecionando no campo motivo do chamado: DIGES/DEDIN/Relatório de Gestão.

Após a abertura do chamado pela área responsável, DEDIN fará a análise dos dados. Caso necessário, serão solicitadas complementações e/ou ajustes no texto. Após a consolidação das informações pelo DEDIN e verificação pelas áreas responsáveis, cada seção e/ou capítulo segue para diagramação pela DPROV. As atividades de diagramação são sempre acompanhadas pelo DEDIN que solicita alterações, se necessário.

Após a conclusão de todos os capítulos, o texto segue para diagramação final pela DPROV. Posteriormente, é aberto processo no SUAP com o texto final que é encaminhado para análise preliminar pela Auditoria Interna. Após encaminhamento do parecer pela Auditoria Interna, o DEDIN verifica a necessidade de ajustes e solicita mais informações às áreas responsáveis. Caso seja necessário, o texto passa novamente pela DPROV até ser encaminhado pela DIGES em sua versão final para apreciação pelo Conselho Diretor.

Após aprovação pelo Conselho Diretor e publicação de resolução de aprovação, o Relatório de Gestão é publicado nas páginas de Transparência e Prestação de Contas e Relatório de Gestão do site institucional.

Cumprido destacar que no caso da divulgação da PNP referente ao exercício de 2023 acontecer após o envio Relatório de Gestão para o Conselho Diretor, até a data prevista na etapa 7 do cronograma de elaboração, quadro 1, será elaborado pelo DEDIN com auxílio da DIREN e da DIPPG, um anexo contendo a análise dos indicadores de desempenho nos termos do Acórdão 2.267/2005/ TCU-Plenário, alterado pelo Acórdão 612/2021 – TCU – Plenário e o mesmo será encaminhado novamente ao Conselho Diretor para aprovação, devendo ser publicado até o dia 31 de maio de 2024.

As figuras 1 e 2 abaixo apresentam, respectivamente, os fluxos dos processos de Elaboração geral do Relatório de Gestão e do subprocesso de elaboração do Relatório de Gestão por setor.



Figura 1. Fluxo do processo de Elaboração do Relatório de Gestão do Cefet/RJ

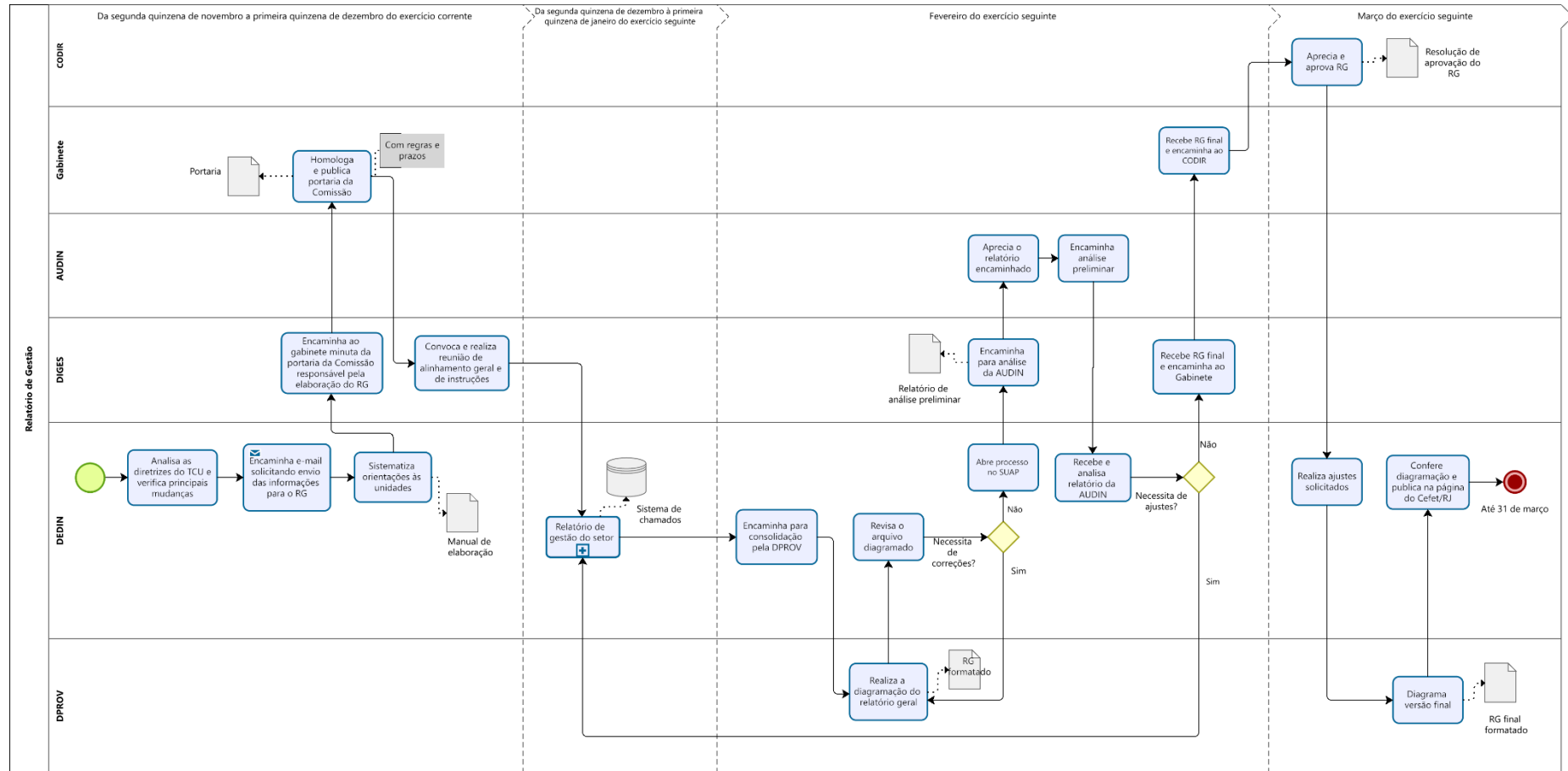
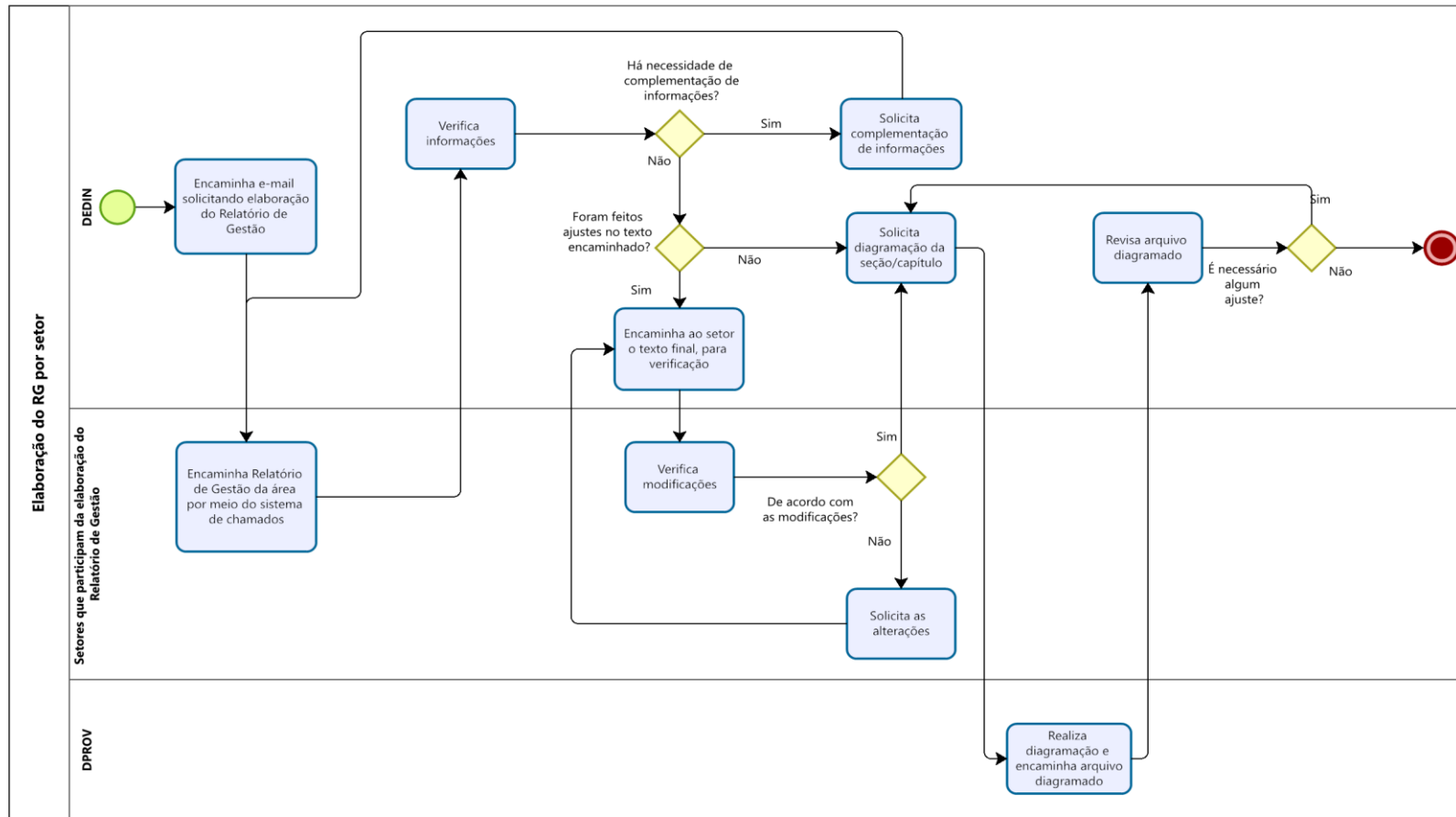


Figura 2. Fluxo da elaboração do Relatório de Gestão por setor



## 1.5. Redação

Nas subseções a seguir seguem algumas instruções gerais a serem observadas na redação do texto do RG pelas áreas responsáveis.

### 1.5.1. Informações gerais

- Atenção à grafia correta da sigla da instituição: **Cefet/RJ!**
- Evitar textos longos e dar foco em informações relevantes.
- Evitar utilizar termos em língua estrangeira e, se necessário, acrescentar sua tradução. Palavras em outras línguas, que não o português, devem ser visualmente destacadas. A melhor forma de o fazer é por meio do uso de letras em itálico. Exemplo: *campus, campi, Lato sensu, Stricto sensu.*
- Inserir os hiperlinks dos documentos citados, como resoluções, portarias etc., bem como de outras páginas de referência. Os hiperlinks não devem ser introduzidos pela expressão “clique aqui”, mas pelo título do documento.

Ex.: - A [Enactus Cefet/RJ](#) é uma organização mundial, sem fins lucrativos, vinculada a uma organização mundial sem fins lucrativos ...

- Em 2022, o Conselho Diretor aprovou, por meio da [Resolução CODIR/Cefet/RJ nº 32/2022](#), a nova versão de sua [Política de Gestão de Riscos do Cefet/RJ](#).

### 1.5.2. Instruções para tabelas, quadros, gráficos e figuras

- Caso o setor deseje criar alguma figura, ou infográfico, deve indicar no arquivo por meio de comentários ou destaques a solicitação, como apresentado por exemplo na figura a seguir.

#### Figura 3. Exemplos de solicitação de criação de figura

O Conselho de Ensino é um órgão consultivo e deliberativo da DIREN para definição das diretrizes da política educacional do Cefet/RJ. Durante o ano de 2022 foram realizadas 06 Sessões Ordinárias e 21 Sessões extraordinárias:

**Criar figura parecida com a figura 17 do RG do ano passado para o quadro abaixo**

**Figura 18. Ações do Conselho de Ensino**

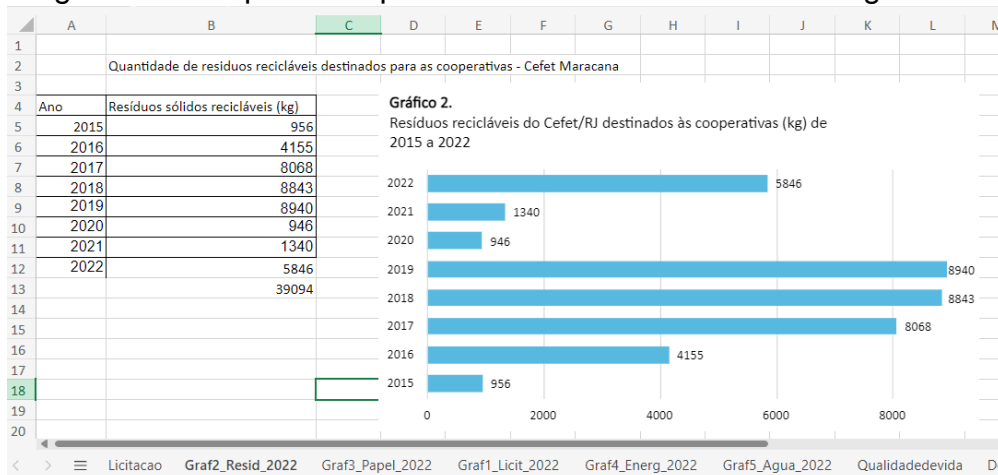
<a href="#">Resolução 01/2022</a>	Aprova as normas de avaliação do rendimento escolar de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM)
<a href="#">Resolução 02/2022</a>	Orienta sobre a transição do ensino remoto para as atividades pedagógicas e acadêmicas e dá outras providências
<a href="#">Resolução 03/2022</a>	Orienta sobre a adaptação dos cursos de Educação Profissional e Técnica de Nível Médio (EPTNM) na modalidade integrada do Cefet/RJ à legislação em vigor referente ao Ensino Médio, e dá outras providências.
<a href="#">Ato 01/2022</a>	Criação da comissão de revisão das Resoluções sobre a Avaliação do Rendimento Escolar dos cursos da EPTNM.
<a href="#">Ato 02/2022</a>	Criação da comissão de trabalho para adequação da minuta referente à transição do ensino remoto para as atividades pedagógicas e acadêmicas presenciais
<a href="#">Ato 03/2022</a>	Criação da comissão de trabalho para elaboração de minuta de resolução referente a normativas de revisão de Projetos Pedagógicos de Curso (PPC)
<a href="#">Ato 04/2022</a>	Criação da comissão de trabalho para revisão dos regulamentos das rotinas de funcionamento da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) e dos Cursos de Graduação

Fonte: CONEN

Fonte: DIGES, 2022.

- Os dados dos gráficos precisam ser encaminhados em um arquivo em Excel, à parte, sendo inseridos na pasta do OneDrive que foi compartilhada. Isso vale também para figuras e fotos. No Excel, para melhor organização, é aconselhável que cada gráfico ou conjunto de dados seja apresentado em uma aba nomeada, conforme exemplo a seguir.

Figura 4. Exemplo de arquivo em Excel com os dados dos gráficos.

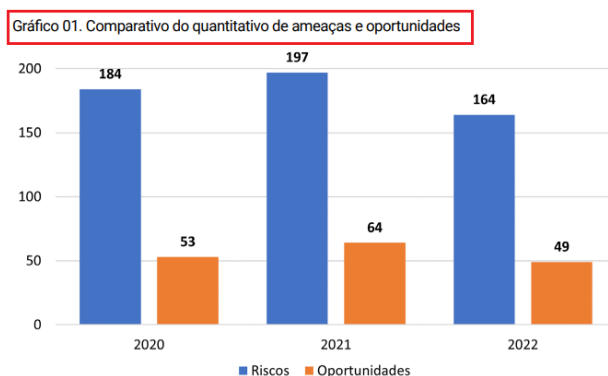


Fonte: DISAI, 2022.

**Observação:** Não é necessário se preocupar com a formatação dos gráficos, pois serão padronizados para inserção no RG. Os dados para os gráficos também podem ser inseridos em uma tabela ao longo do texto com a solicitação de transformação em gráfico.

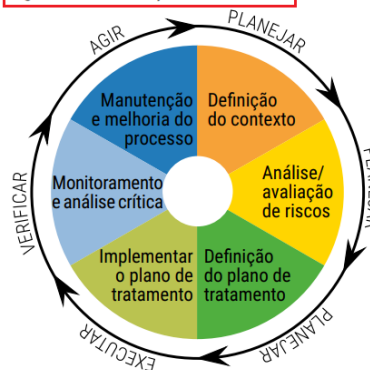
- Ao longo do texto, as tabelas, os gráficos, os quadros e as figuras precisam vir acompanhados de **título e fonte**, conforme exemplos a seguir.

Figura 5. Exemplos de gráfico e figura



Fonte: DIGES, 2023.

Figura 10. Plano de Ação - Método PDCA



Fonte: Política de Gestão de Riscos, 2022

Fonte: Relatório de Gestão do Cefet/RJ, 2022.

Figura 6. Exemplos de quadro e tabela

**Tabela 02. Percentual do tipo de resposta ao pedido de acesso à informação.**

Tipo de resposta ao pedido de acesso	Média Cefet/RJ	Média Instituições Federais
Acesso concedido	81,97	72,43
Acesso negado	0,00	7,20
Acesso parcialmente concedido	1,64	5,58
Informação inexistente	6,56	3,27
Não se trata de solicitação a informação	3,28	6,84
Órgão não tem competência para responder	3,28	2,53
Pergunta duplicada/repetida	3,28	2,14

Fonte: elaboração com dados disponíveis nos Painéis da CGU. Disponível em <http://painéis.cgu.gov.br/>. Acesso em 28/02/2023.

**Quadro 10. Ações no âmbito da Assistência Estudantil - 2022**

AÇÃO ESTUDANTIL	EIXO AFETADO DA PNAES	campus
Entrega de máscaras de proteção facial	Atenção à saúde	Angra dos Reis
Reuniões do NAPNE	Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, trans-tornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação	Itaguaí
Participação na Comissão de Permanência e Êxito	Apoio pedagógico	Maracanã
Roda de conversa sobre direitos sexuais e reprodutivos	Atenção à saúde	Maria da Graça
Reuniões Comissão de alimentação	Alimentação	Nova Friburgo
Atividades do AGOSTO LILÁS - Prevenção e combate à violência contra a mulher (Oficinas, exposições, rodas de conversa)	Articulação entre diversos eixos	Nova Iguaçu
Realização da oficina "Equilíbrio da mente e emoções através do Yoga e meditação"	Atenção à saúde	Petrópolis

Fonte: DIREX, 2022.

Fonte: Relatório de Gestão do Cefet/RJ, 2022.

- **Inserir tabelas e quadros com dados editáveis**

As tabelas e quadros inseridos como imagem dificultam o processo de diagramação do RG. Dessa forma, devem esses elementos serem inseridos no texto. No Word **Selecione Inserir > Tabela** para inserir tabelas e quadros. Utilize quadros para dados qualitativos e tabelas para dados quantitativos.

## 1.6. Estrutura e conteúdo

Nesta seção são apresentados a estrutura e conteúdo mínimo do Relatório de Gestão, de acordo com a [Decisão Normativa TCU nº 198, de 23 de março de 2022](#).

Nos quadros que seguem são apresentadas as relações entre os elementos de conteúdo do RG de acordo com a DN/TCU nº 198/2022, os setores responsáveis e as respectivas seções no RG do Cefet/RJ.

Quadro 2. Elementos pré-textuais e mensagem do dirigente máximo

Responsável	Elementos de conteúdo do RG	Seção no RG do Cefet/RJ
<b>DIGES</b>	Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário	Elementos pré-textuais: listas de figuras, de quadros, de tabelas, de gráficos e de siglas e abreviações
<b>Direção-Geral e DIGES</b>	Apresentação resumida dos principais resultados alcançados, incluindo aqueles que indiquem o grau de alcance das metas fixadas nos planos da organização, considerando os objetivos estratégicos e de curto prazo, bem como as prioridades da gestão, que estão mais bem detalhados no corpo do relatório. Deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade do relatório de gestão	Mensagem do Diretor-geral

Fonte: DIGES, 2023. Adaptado de DN/TCU nº 198/2022.

Com relação ao capítulo Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo, as informações devem responder às seguintes perguntas: 1) “O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?”; 2) “Qual o modelo de negócios da organização?”; e 3) “Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como estes temas são quantificados ou avaliados?”

Além disso devem ser apresentadas as informações que identificam a instituição (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios, conforme os elementos dispostos no quadro 2.

Já com relação ao capítulo 2 – Riscos, Oportunidades e Perspectivas, quadro 3, as informações contidas devem responder às seguintes perguntas: 1) “Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos?” e 2) “Quais os desafios e as incertezas que a organização provavelmente enfrentará ao buscar executar seu plano estratégico e as potenciais implicações para seu modelo de negócio e desempenho futuro?”. A elaboração deste capítulo, de responsabilidade da Diretoria de Gestão Estratégica, por meio de sua Seção de Gestão Estratégico, é realizada com base

nas informações inseridas pelas áreas responsáveis pelos objetivos estratégicos e pelas ações previstas no Plano de Integridade do Cefet/RJ na plataforma ForPDI, sistema utilizado para o gerenciamento de riscos na instituição.

Quadro 3. Capítulo 1 - Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo

Responsável	Elementos de conteúdo do RG	Seção no RG do Cefet/RJ
DIGES	a) identificação da UPC e declaração da sua missão e visão	1.1. Identificação da UPC – Missão, Visão e Valores
DIGES	b) indicação das principais normas direcionadoras de sua atuação, com links de acesso respectivos	1.2. Principais normas direcionadoras
DIGES	c) organograma da estrutura organizacional, incluindo as estruturas de governança (conselhos ou comitês de governança, entre outros)	1.3. Estrutura Organizacional e 1.4. Estrutura de Governança
DIGES, DIREN, DIPPG, DIREX, DGP e DIRAP	d) diagrama da cadeia de valor, evidenciando macroprocessos e valor público gerado por eles, e do modelo de negócio, abrangendo insumos, atividades e valor gerado em termos de produtos, resultados e impactos e seus destinatários, visando proporcionar compreensão abrangente da visão geral organizacional	1.5. Modelo de Negócios e 1.6. Cadeia de Valor
DIRAP	e) se for o caso, a relação de políticas e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas	1.7. Políticas e Programas de Governo
-	f) se for o caso, informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela unidade	Não se aplica
DIGES	g) relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização	1.8. Ambiente Externo
DIGES	h) capital social e participação em outras sociedades	1.9. Materialidade das Informações

Fonte: DIGES, 2023. Adaptado de DN/TCU nº 198/2022.

Quadro 4. Capítulo 2 – Riscos, Oportunidades e Perspectivas

Responsável	Elementos de conteúdo do RG	Seção no RG do Cefet/RJ
DIGES	a) quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões	2. Riscos, Oportunidades e Perspectivas
	b) quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las	
	c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas	
	d) avaliação, pela UPC, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade	

Fonte: DIGES, 2023. Adaptado de DN/TCU nº 198/2022.

Quadro 5. Capítulo 3 – Governança, Estratégia e Desempenho

Responsável	Elementos de conteúdo do RG	Seção no RG do Cefet/RJ
<b>DIGES</b>	a) descrição de como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, abordando o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas da organização, bem como a consideração de suas necessidades e expectativas na definição da estratégia, a gestão de riscos e a supervisão da gestão	3.3. Aspectos da Governança em destaque
<b>Ouvidoria e Autoridade LAI</b>		3.5. Apoio da Estrutura de Governança
<b>ASCOM</b>		3.5.1.1. Ouvidoria, Acesso à Informação e Transparência Ativa 3.5.1.2. Outros canais de comunicação
<b>DIGES</b>	b) identificação dos objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período do plano estratégico e seu desdobramento anual, bem como, se for o caso, sua vinculação ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, indicando os resultados já alcançados, comparando-os com as metas e os objetivos pactuados	3.1. Estratégia
		3.6.1. Resultados estratégicos
<b>DIRAP/DGORC</b>	c) planos de curto prazo da organização com a indicação dos objetivos anuais, das medidas, iniciativas, projetos e programas necessários ao seu alcance, dos prazos, dos responsáveis, das metas para o período a que se refere o relatório de gestão, e os resultados alcançados comparando-os com as metas e os objetivos pactuados; d) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, abrangendo ainda, conforme o caso, a contribuição de autarquias e fundações vinculadas e de empresas controladas, contratos de gestão e SPEs, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do valor gerado pela UPC	3.2. Alocação de recursos
<b>DIREN</b>		3.6.2. Ensino
<b>DIPPG</b>		3.6.3 Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
<b>DIREX</b>		3.6.4. Extensão e Assistência Estudantil 3.6.5. Arte e Cultura e Direitos Humanos
<b>DIPPG</b>		3.6.6. Internacionalização
<b>DIGES/DISAI</b>		3.6.7. Sustentabilidade
<b>DGP</b>		3.6.8. Gestão de Pessoas
<b>DTINF</b>		3.8.9. Gestão de Tecnologia da Informação
<b>DIRAP</b>		3.6.10. Gestão Orçamentária, Financeira e Administrativa
<b>DIRAP/DGORC</b>		3.6.10.1. Gestão Orçamentária
<b>DIRAP/DECCO</b>		3.6.10.2. Gestão de Custos
<b>DIRAP/DECOF</b>		3.6.10.3. Gestão de Licitações e Contratos 3.6.10.4. Gestão Patrimonial e de Infraestrutura
<b>DIGES</b>		e) medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas)
<b>Corregedoria</b>	f) principais ações de supervisão, controle e correição adotadas pela UPC para garantir a legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos	3.5.2. Corregedoria
<b>Comissão de Ética</b>		3.5.3. Comissão de Ética

Fonte: DIGES, 2023. Adaptado de DN/TCU nº 198/2022.



O capítulo 3, Governança, Estratégia e Desempenho, fundamentalmente, devem responder as perguntas: 1) “Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?”; 2) “Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo?” e 3) “Quais os principais resultados alcançados e até que ponto a organização alcançou seus objetivos estratégicos no exercício?” Os elementos que compõe o capítulo 3 estão apresentados no quadro 5 acima.

Já o capítulo 4, Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis, deve responder à pergunta: “Quais as principais informações orçamentárias financeiras e contábeis, inclusive de custos, dão suporte às informações de desempenho da organização no período?” As informações deste capítulo visam dar suporte ou detalhar informações mais agregadas do relatório de gestão, sobretudo as referenciadas nos elementos de conteúdo anteriores. Estas informações podem ser apresentadas nesta seção ou ser proporcionadas mediante links, para as demonstrações contábeis ou referências para suas notas explicativas, bem como para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC, envolvendo a evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações contábeis e das notas explicativas, incluindo, por exemplo, os elementos dispostos no quadro 6 a seguir.

Quadro 6. Capítulo 4 – Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis

Responsável	Elementos de conteúdo do RG	Seção no RG do Cefet/RJ
DIRAP/ DECOF	a) resumo da situação financeira da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício	4. Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis
	c) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício	
	d) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos	
	e) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que as demonstrações contábeis e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra	
	f) esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as demonstrações contábeis em caso de a UPC possuir em sua composição mais de uma entidade contábil, considerando que: as UPC que compreenderem apenas um órgão no Siafi devem considerar os valores contábeis consolidados nesse órgão	

Fonte: DIGES, 2023. Adaptado de DN/TCU nº 198/2022.

## Referências

BRASIL. Tribunal de Contas da União, **Decisão Normativa TCU nº 198**, de 23 de março de 2022, estabelece normas complementares para a prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, nos termos do inciso I do art. 2º; § 1º do art. 5º; inciso III e § 3º do art. 8º; § 3º do art. 9º; e art. 14 da Instrução Normativa-TCU nº 84, de 22 de abril de 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União, **Decisão Normativa TCU nº 187**, DE 9 DE setembro de 2020, divulga a relação das unidades prestadoras de contas (UPC), na forma do disposto no art. 9º, §§ 1º e 2º, da Instrução Normativa-TCU 84, de 22 de abril de 2020, estabelece os elementos de conteúdo do relatório de gestão e define os prazos de atualização das informações que integram a prestação de contas da administração pública federal, nos termos do art. 5º, § 1º e art. 6º; art. 8º, inciso III e § 3º; e art. 9º, § 3º da Instrução Normativa-TCU 84, de 22 de abril de 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União, **Instrução Normativa nº 84**, de 22 de abril de 2020. Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente.

BRASIL. Tribunal de Contas da União, Guia para elaboração da forma de Relato Integrado revisado, 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União, **Acórdão nº 1340/2022** – TCU – Plenário.

# ENTRE EM CONTATO

Departamento de  
Desenvolvimento Institucional

(21) 2566-3160  
dedin@cefet-rj.br



# CEFET/RJ