



Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Divisão de Planejamento, Avaliação Institucional e Governança - DIPLAN

UFERSA



Guia de Elaboração do Relatório de Gestão 2025



SUMÁRIO

01. Apresentação

02. Normativos para a prestação de contas

03. Finalidade

04. Linha do tempo

05. Princípios

06. Confiabilidade e completude

07. Coerência e comparabilidade

08. Clareza

09. Tempestividade

10. Transparência



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

JOSÉ DOMINGUES FONTENELE NETO

PRÓ-REITOR ADJUNTO DE PLANEJAMENTO

KERGINALDO NOGUEIRA DE MEDEIROS

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E GOVERNANÇA

TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA

DIÊGO DA COSTA MEDEIROS

JULIETE VIEIRA DO COUTO

APRESENTAÇÃO

Os responsáveis pela gestão de recursos públicos devem realizar a sua prestação de contas a cada exercício e, para isto, tem-se como protagonista do processo o Relatório de Gestão, cujo principal objetivo é apresentar de forma clara e objetiva para a sociedade os resultados obtidos no período.

A fim de facilitar o processo de elaboração dos relatórios de cada unidade gestora, a Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, por meio da Divisão de Planejamento, Avaliação Institucional e Governança - Diplan da Pró-reitoria de Planejamento - Proplan, elaborou este documento que visa orientar os responsáveis pelas unidades gestoras no desenvolvimento de seus relatórios anuais, os quais, ao serem somados, resultam no Relatório Integrado de Gestão.



VALE RESSALTAR QUE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL É UMA EXIGÊNCIA LEGAL, AMPARADA EM DECISÕES E INSTRUÇÕES NORMATIVAS CONSOLIDADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU).

NORMATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 70. Parágrafo único

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.



“ —
Todos os **responsáveis**
por recursos públicos de
qualquer natureza devem
prestar contas.
— ”

[ACESSE AQUI](#)

NORMATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Instrução Normativa TCU nº 84-2020



- Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal a partir de 2020.

Decisão Normativa TCU nº 198/2022



- 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.

[ACESSE AQUI](#)

FINALIDADE

TRANSPARÊNCIA + PRESTAÇÃO DE CONTAS

De forma clara e objetiva:



PRINCÍPIOS

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DE ACORDO COM O TCU:

FOCO ESTRATÉGICO

1

CONECTIVIDADE DA
INFORMAÇÃO

2

RELAÇÕES COM PARTES
INTERESSADAS

3

MATERIALIDADE

4

CONCISÃO

5



6

CONFIABILIDADE E
COMPLETUDE

7

COERÊNCIA E
COMPARABILIDADE

8

CLAREZA

9

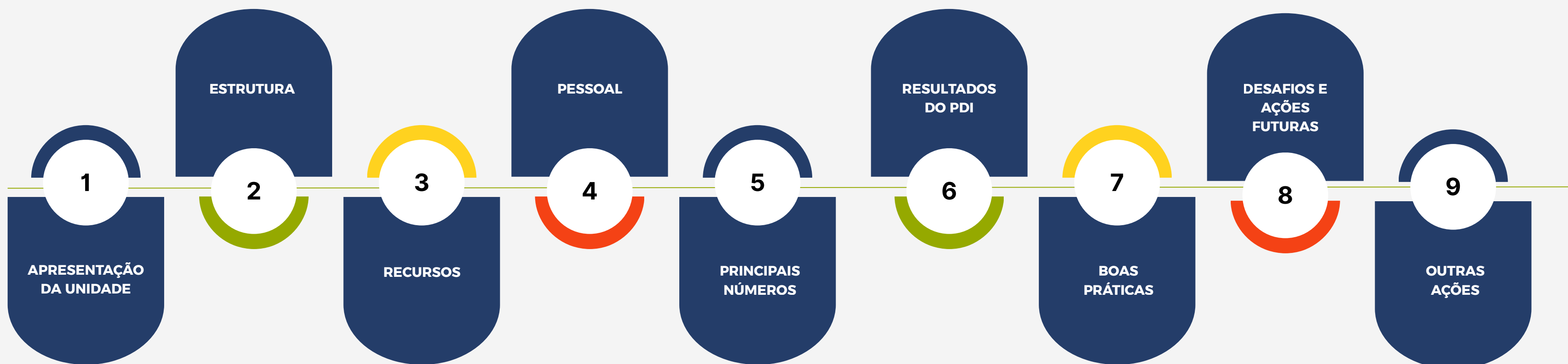
TEMPESTIVIDADE

10

TRANSPARÊNCIA

COLABORAÇÃO DAS UNIDADES

MODELO PROPOSTO PELA PROPLAN - PRINCIPAIS ÁREAS:

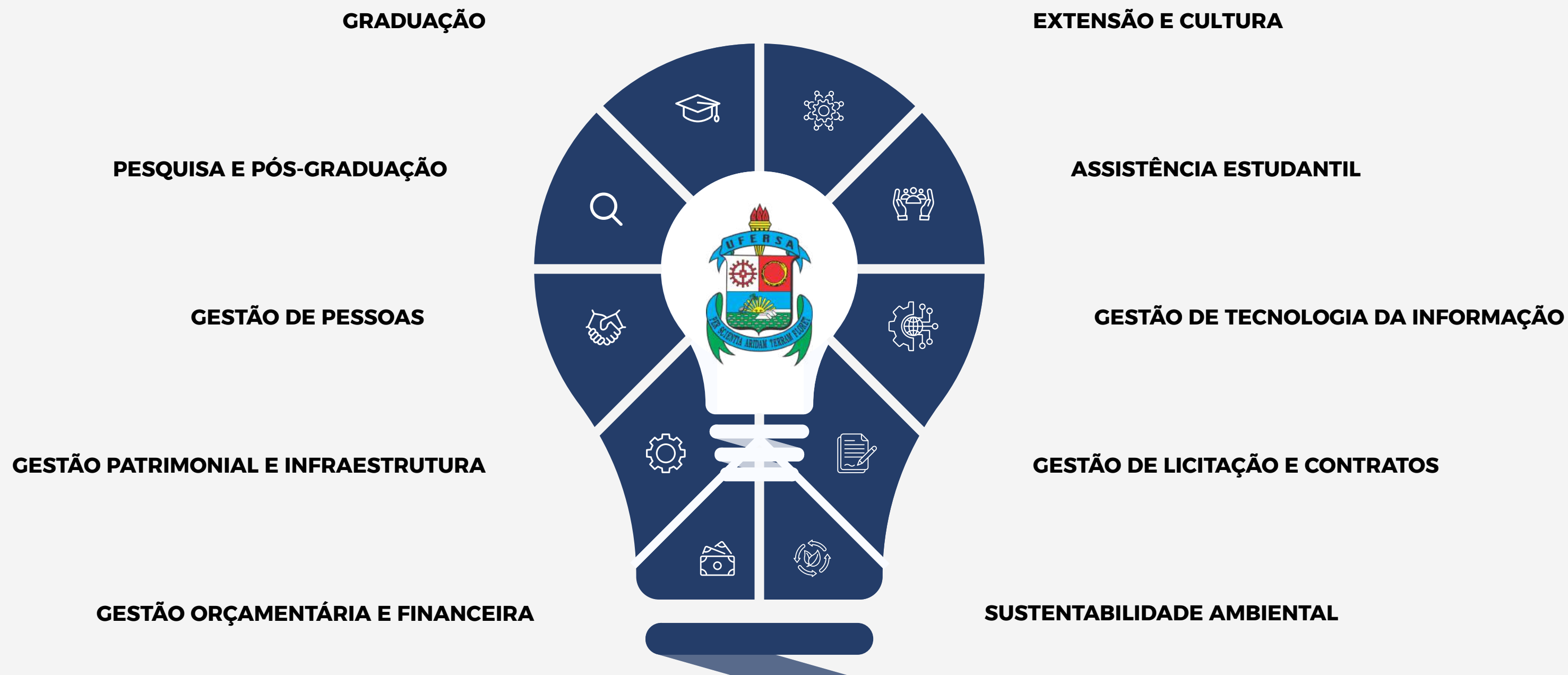


CONTEÚDO GERAL



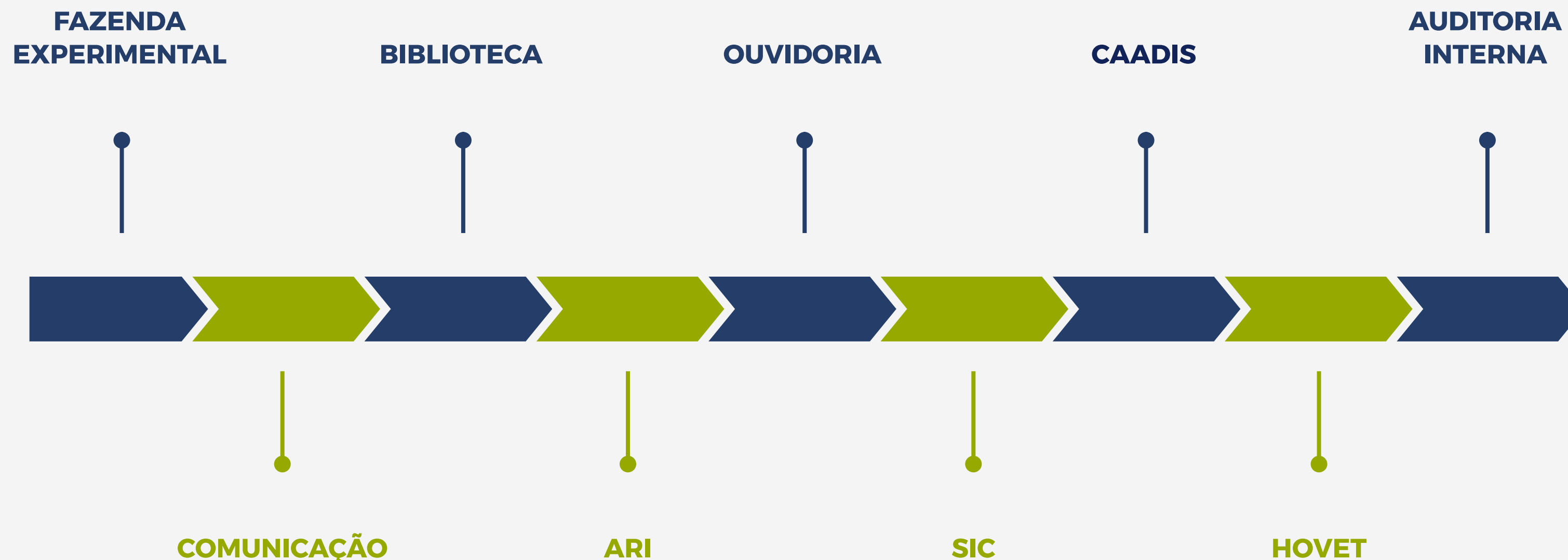
CONTEÚDO ESPECÍFICO

RESULTADO DAS PRINCIPAIS ÁREAS:



CONTEÚDO ESPECÍFICO

RESULTADOS E CONTRIBUIÇÕES DE OUTRAS ÁREAS:



ORIENTAÇÕES GERAIS

BOAS PRÁTICAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - INFORMAÇÕES QUALITATIVAS



ORIENTAÇÕES GERAIS

BOAS PRÁTICAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS

01

Envio das tabelas, gráficos e quadros com **dados editáveis**.

02

Apresentação de séries históricas, quando aplicável.

03

Tabelas/gráficos/quadros/fotos e figuras precisam vir acompanhados de **título e fonte**.

04

Dados e indicadores devem ser seguidos da análise/discussão dos resultados.

05

Dados devem ser congruentes com as informações publicadas nas páginas das unidades no site da Universidade e demais documentos oficiais.

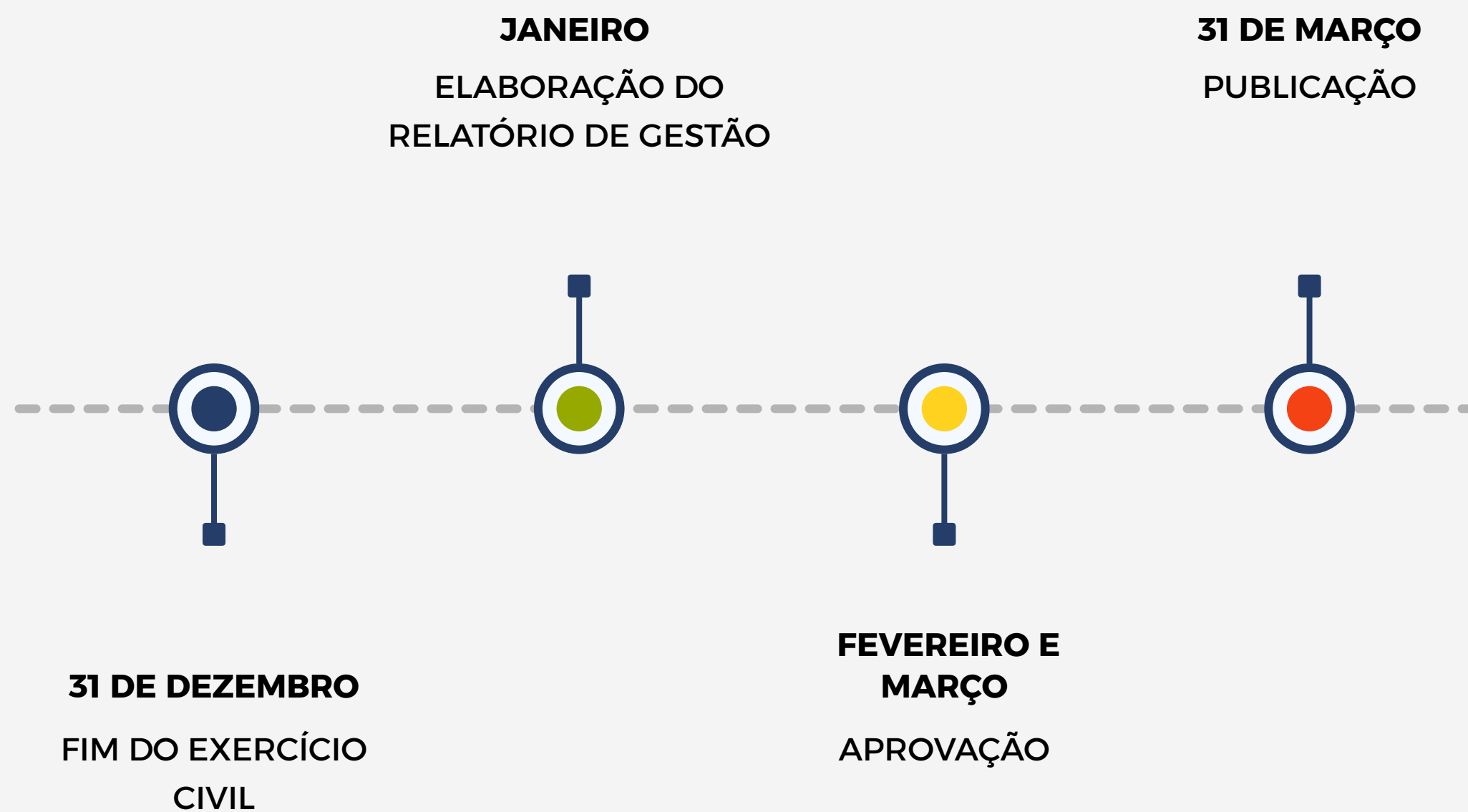
06

Data de referência dos dados deve ser 31/12, sendo outra especificar.

07

Citar sempre a fonte dos dados ou referências.

LINHA DO TEMPO



CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DEZ/2025	JAN/2026	FEV/2026	MAR/2026
1. Envio de memorando com orientações, modelos de relatórios e prazos para as unidades	05			
2. Reuniões com as unidades para retirada de dúvidas	5 a 30			
3. Início da revisão dos textos do Relatório de Gestão (textos que não dependem dos dados das unidades)	05			
4. Envio dos relatórios pelas unidades de colaboração		12		
5. Envio para revisão ortográfica/normas			02	
6. Finalização da diagramação			13	
7. Envio para parecer da Auditoria Interna - AUDINT			13	
8. Entrega do Parecer pela Auditoria Interna - AUDINT			24	
9. Envio para parecer do Conselho de Curadores - CC			25	
10. Entrega do Parecer pelo Conselho de Curadores - CC				16
11. Envio para apreciação do Conselho Universitário - CONSUNI				17
12. Reunião de deliberação no CONSUNI				27
13. Publicação do Relatório				31

REFERÊNCIAS



NOVO MODELO -
RELATÓRIO DE GESTÃO - GUIA PARA
ELABORAÇÃO NA FORMA DE
RELATO INTEGRADO - 2020

[ACESSE AQUI](#)

ESTRUTURA
INTERNACIONAL
PARA RELATO
INTEGRADO DO
IIRC



[ACESSE AQUI](#)

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E GOVERNANÇA - DIPLAN



proplan@ufersa.edu.br
diplan@ufersa.edu.br

**Quaisquer dúvidas,
estaremos à disposição.**