



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
E GOVERNANÇA - DIPLAN

GUIA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2023



SUMÁRIO

- 03 APRESENTAÇÃO
- 04 NORMATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS
- 06 FINALIDADE
- 07 LINHA DO TEMPO
- 08 PRINCÍPIOS
- 06 CONFIABILIDADE E COMPLETEDE
- 07 COERÊNCIA E COMPARABILIDADE
- 08 CLAREZA
- 09 TEMPESTIVIDADE
- 10 TRANSPARÊNCIA



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

REITORA
LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO
MOISÉS OZÓRIO DE SOUZA NETO

PRÓ-REITORA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO
DAIANE FERREIRA DA COSTA

DIRETORA DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO,
AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E GOVERNANÇA
TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA

ORGANIZADORES DO E-BOOK
DAIANE FERREIRA DA COSTA
KERGINALDO NOGUEIRA DE MEDEIROS
TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA



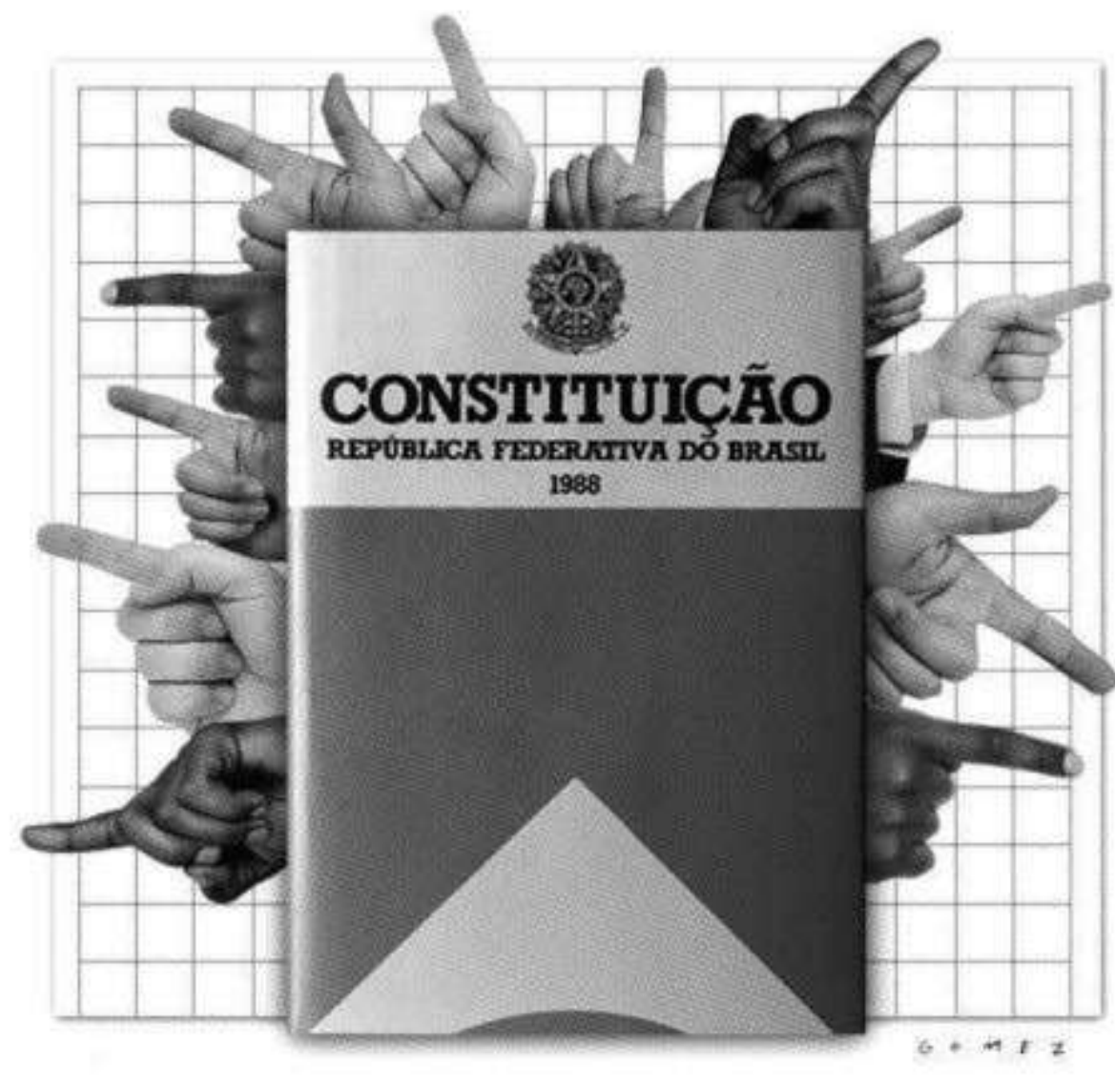
APRESENTAÇÃO

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 PRESTAÇÃO DE CONTAS



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

[ACESSE AQUI](#)

NORMATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCU N° 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 N° 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:

Mostrar a aplicação dos recursos.

Divulgar os resultados alcançados
e produtos entregues.

Informar os cidadãos, o Governo,
outros poderes e Órgãos de
controle.

Fins de transparência,
responsabilização e tomada de
decisão.

PRINCÍPIOS

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

01

FOCO ESTRATÉGICO

02

CONECTIVIDADE DA INFORMAÇÃO

03

RELAÇÕES COM PARTES INTERESSADAS

04

MATERIALIDADE

05

CONCISÃO

06

CONFIABILIDADE E COMPLETEZ

07

COERÊNCIA E COMPARABILIDADE

08

CLAREZA

09

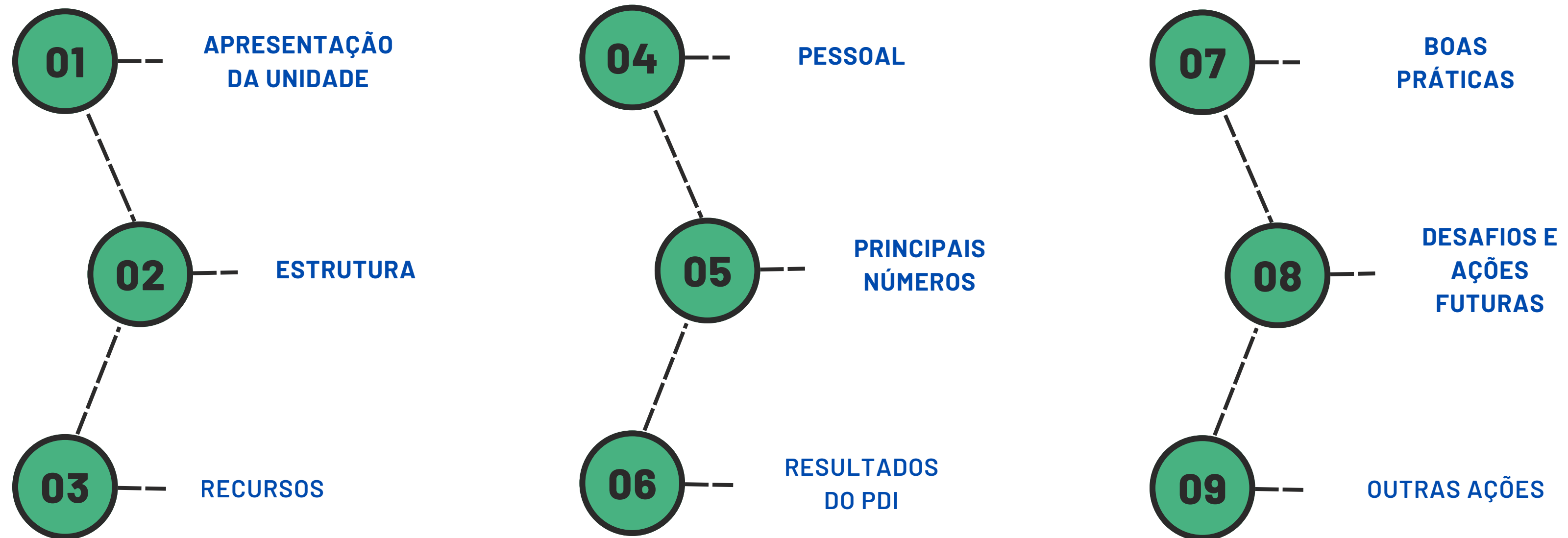
TEMPESTIVIDADE

10

TRANSPARÊNCIA

COLABORAÇÃO DAS UNIDADES

MODELO PROPOSTO PELA PROPLAN - PRINCIPAIS ÁREAS:



CONTEÚDO GERAL

01

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

Apresenta as informações que identificam a Instituição, sua estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios adotado, principais normas direcionadoras de sua atuação.

02

RISCOS, OPORTUNIDADES E PERSPECTIVAS

Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos, abordando oportunidades, forças, fraquezas e ameaças.

03

GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Apresenta os principais resultados alcançados pela organização, o cumprimento dos objetivos estratégicos, o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas da organização, resultados das principais áreas de atuação etc.

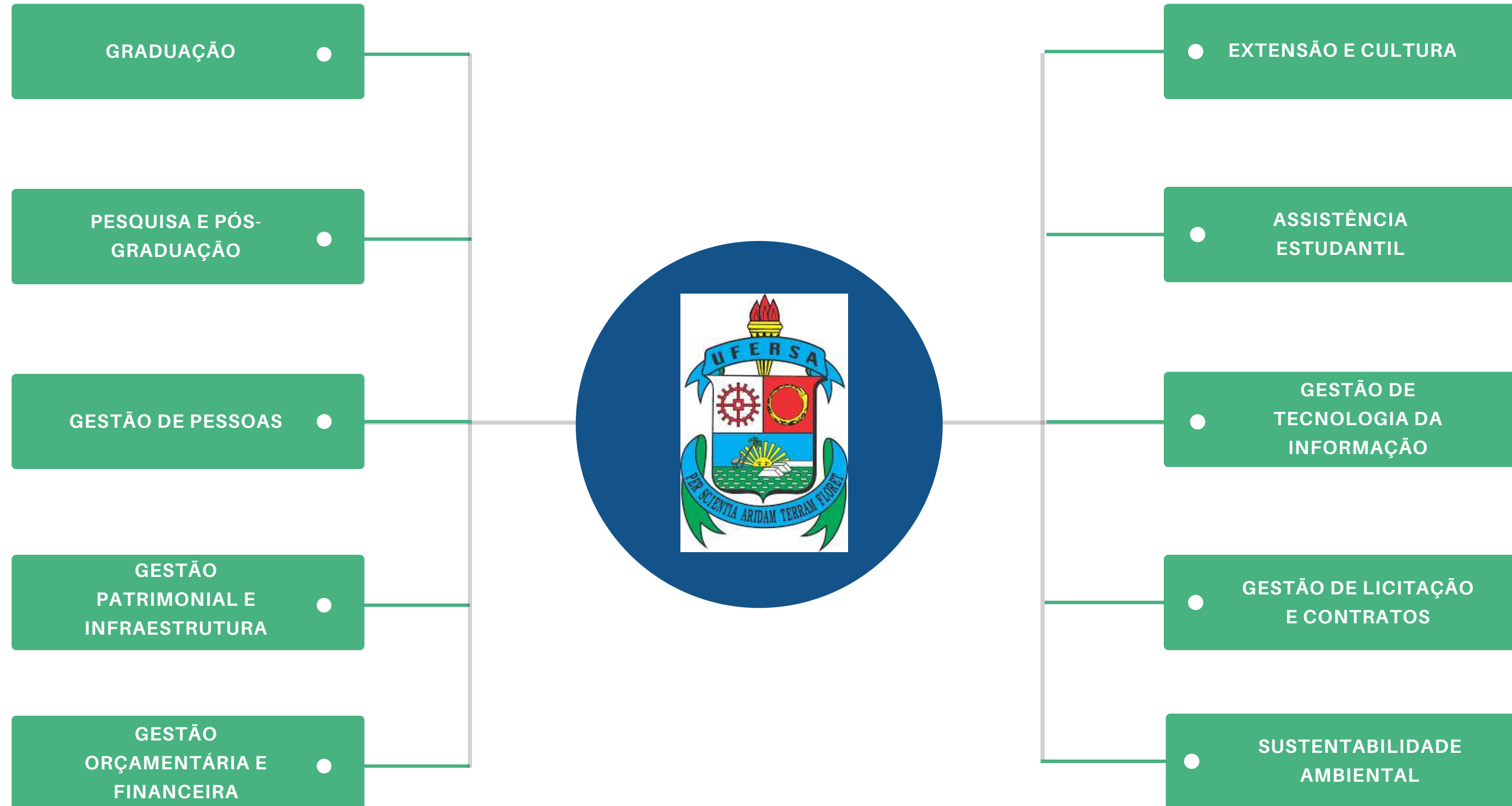
04

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Evidencia a situação do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações contábeis.

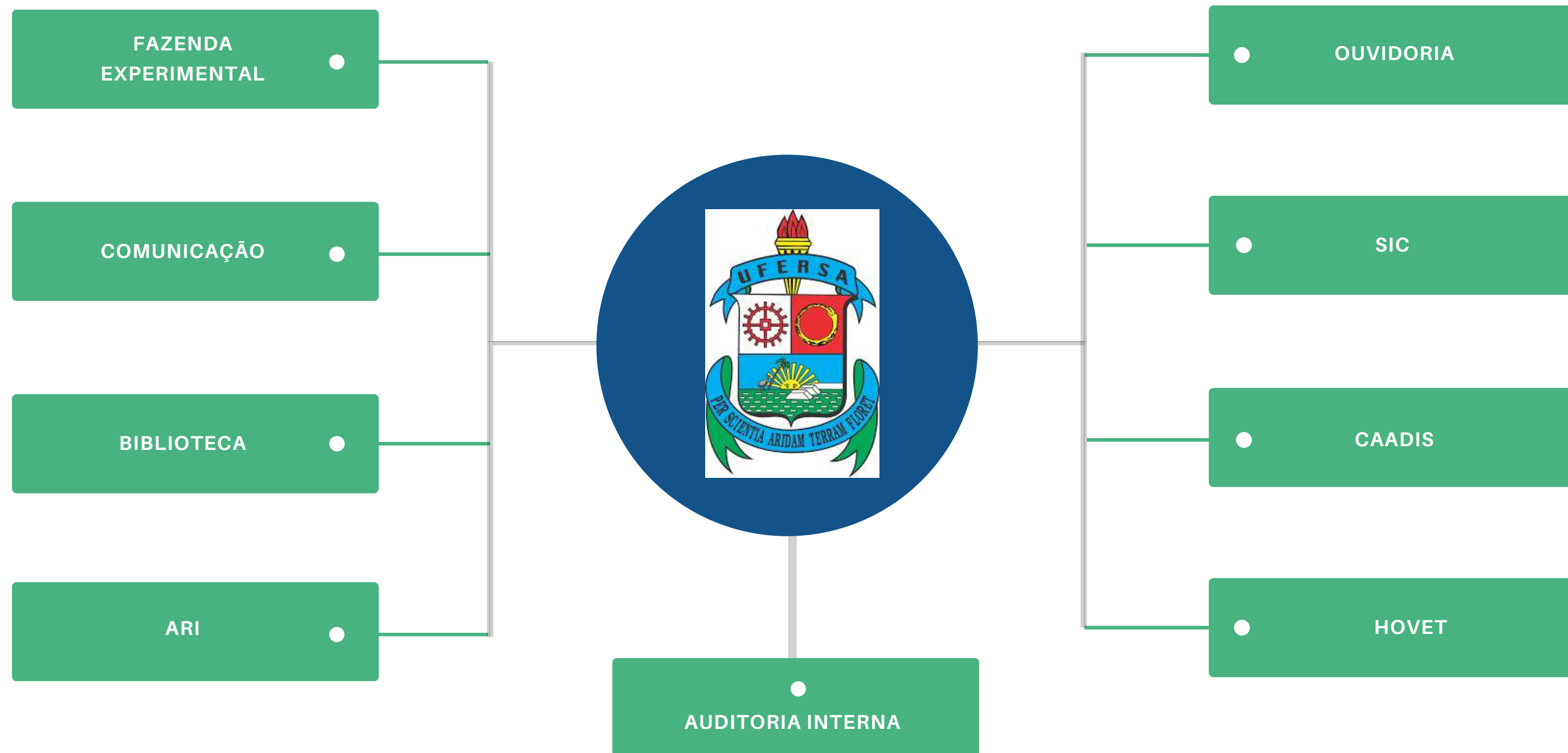
CONTEÚDO ESPECÍFICO

Resultado das principais áreas



CONTEÚDO ESPECÍFICO

Resultado e contribuições de outras áreas



ORIENTAÇÕES GERAIS

Boas práticas para elaboração de relatórios - Informações qualitativas

Foco nos **resultados e produtos** entregues, não em atividades operacionais.



Uso de **linguagem formal e objetiva**, apresentando apenas os aspectos necessários.

Uso de **hiperlinks** para redirecionamento a páginas ou documentos onde se encontrem maiores informações.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Boas práticas para elaboração de relatórios - Informações quantitativas

Envio das tabelas, gráficos e quadros com [dados editáveis](#).

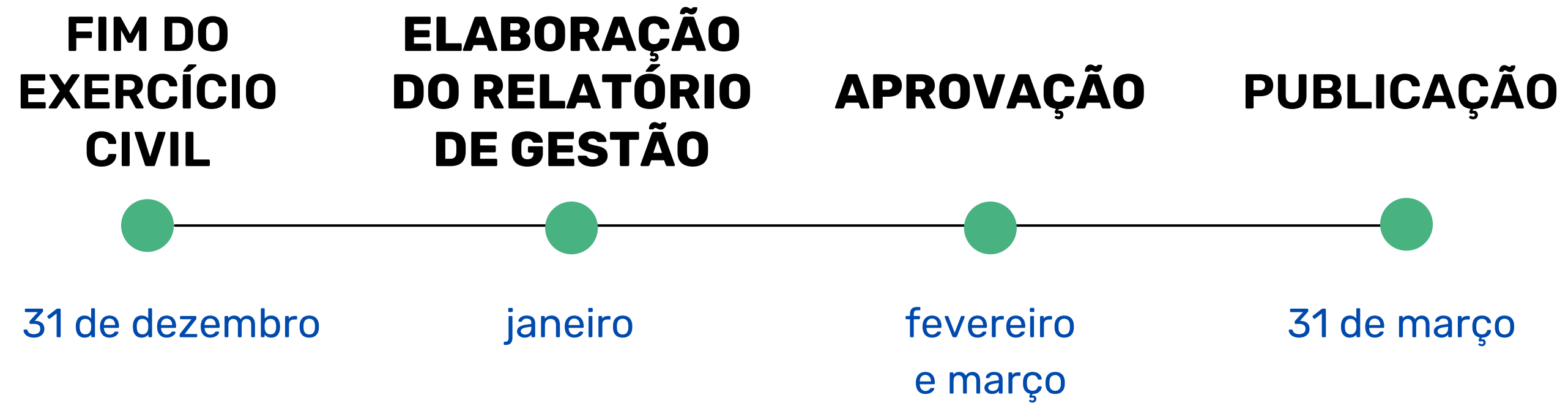
Tabelas/gráficos/quadros/fotos e figuras precisam vir acompanhados de [título](#) e [fonte](#).

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

Citar sempre a fonte dos dados ou referências.



LINHA DO TEMPO



CRONOGRAMA

Atividades	DEZ/2023	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024
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 12			
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		10		
5. Envio para revisão ortográfica/normas			01	
6. Finalização da diagramação			09	
7. Envio para parecer da Auditoria Interna – AUDINT			15	
8. Entrega do Parecer pela Auditoria Interna - AUDINT			23	
9. Envio para parecer do Conselho de Curadores – CC			26	
10. Entrega do Parecer pelo Conselho de Curadores - CC				15
11. Envio para apreciação do Conselho Universitário – CONSUNI				20
12. Reunião de deliberação no CONSUNI				27
13. Publicação do Relatório				31

REFERÊNCIAS

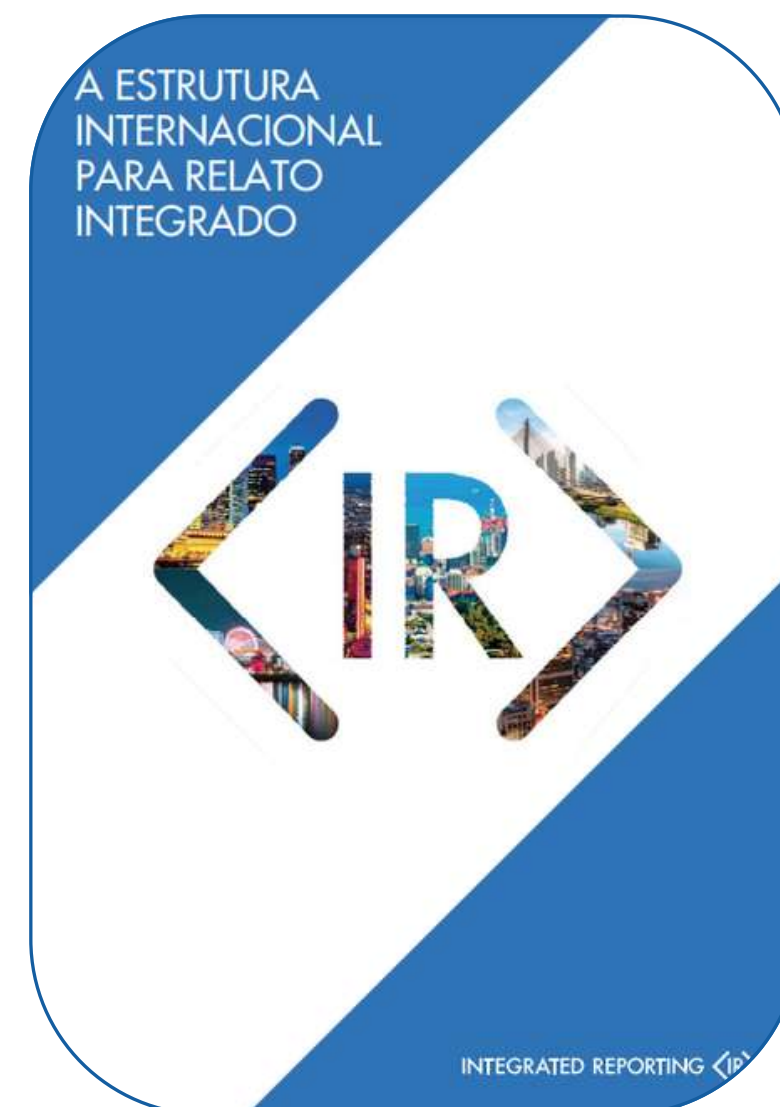


NOVO MODELO -
RELATÓRIO DE GESTÃO - GUIA PARA
ELABORAÇÃO NA FORMA DE RELATO
INTEGRADO - 2020

[ACESSE AQUI](#)

ESTRUTURA
INTERNACIONAL
PARA RELATO
INTEGRADO DO
IIRC

[ACESSE AQUI](#)





*Quaisquer dúvidas,
estaremos à disposição.*

PROPLAN

DIPLAN



proplan@ufersa.edu.br

diplan@ufersa.edu.br

