



Empresa Brasil
de Comunicação

PORTARIA-PRESIDENTE Nº 656-A

FOLHA:

01/02

Especifica procedimentos para a elaboração do Relatório de Gestão 2012 e encaminhamento da Prestação de Contas de 2012

VIGÊNCIA:

20/11/2012


O Diretor-Presidente da Empresa Brasil de Comunicação S.A – EBC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17 do Estatuto Social aprovado pelo Decreto do Presidente da República nº 6.689 de 11 de dezembro de 2008.

CONSIDERANDO:

- o disposto na DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 119, de 18 de janeiro 2012, que define as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2012, especificando a organização, a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010;
- o disposto na PORTARIA TCU Nº 150, de 03 de julho de 2012, que dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto ao preenchimento dos conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2012.
- o disposto na macrofunção 02.03.18 do Manual SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, contendo os normativos para o encerramento do presente exercício;
- a conveniência e o interesse na adoção de medidas especiais que assegurem eficiência no encerramento do Exercício Financeiro e na elaboração da Prestação de Contas da Empresa;
- o prazo determinado para entrega da Prestação de Contas da Empresa, exercício de 2012, à Secretaria de Controle Interno – CISET/PR, à Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República e ao Tribunal de Contas da União; e
- o disposto no Art. 25. inciso V do Regimento Interno da EBC, aprovado pela deliberação do Conselho de Administração nº 38 de 24 de novembro de 2009;

RESOLVE:



 Empresa Brasil de Comunicação	PORTARIA-PRESIDENTE Nº 656-A	FOLHA: 01/02
Especifica procedimentos para a elaboração do Relatório de Gestão 2012 e encaminhamento da Prestação de Contas de 2012		VIGÊNCIA: 20/11/2012

Art. 1º - Estabelecer o cronograma para as atividades de elaboração do Relatório de Gestão da EBC de 2012, parte integrante da Prestação de Contas deste exercício financeiro.

Art. 2º - Caberá a Secretaria Executiva coordenar a produção do Relatório de Gestão com base nas informações solicitadas pela Decisão Normativa nº 119/2012 e Portaria nº 150/2012 do Tribunal de Contas da União.

Art. 3º - Compete às áreas citadas nos Anexos I e II desta Portaria, o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega, à Secretaria Executiva, das informações solicitadas.

Art. 4º - Todas as áreas deverão cumprir as orientações do Anexo III desta Portaria.

Art. 5º - Compete à Secretaria Executiva enviar, às áreas referidas no Anexo I desta Portaria, as orientações solicitadas pelo Tribunal de Contas da União para o preenchimento do conteúdo do relatório de gestão, conforme Decisão Normativa nº 119/2012 e Portaria TCU Nº 150, de 3 de julho de 2012.

Brasília, 20 de novembro de 2012.


NELSON BREVE DIAS
 Diretor-Presidente




ANEXO I À PORTARIA-PRESIDENTE Nº 656-A
CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO
(extraída da DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 119, de 18 de janeiro 2012)

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
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 Sistema SIAFI.	SECEX	14/01/13
1.2	Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa.	SECEX	14/01/13
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 são responsáveis e os principais produtos deles decorrentes.	SECEX	14/01/13
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.	SECEX	14/01/13
1.5	Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada	SECEX	14/01/13
1.6	Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados aos macroprocessos finalísticos da unidade.	SECEX	18/01/13
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	SECEX	18/01/13



Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
	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.	SECEX	18/01/13
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.	SECEX	18/01/13
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.	SECEX	18/01/13
3.	ESTRUTURAS 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.	SECEX	18/01/13
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) Atividades de controle; d) Informação e Comunicação; e) Monitoramento.	DIREX	18/01/13
3.3	Informações sobre a remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal.	DIAFI	18/01/13
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.	Não há	




Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
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.	Não há	
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.	DIAFI	18/01/13
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) Reflexos dos restos a pagar na execução das ações.	DIAFI	18/01/13
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.	DIAFI	18/01/13
5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA			
5.1	Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.	DIAFI	25/01/13
5.2	Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.	DIAFI	25/01/13
5.3	Informação 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.	DIAFI	25/01/13



Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
5.4	Informações sobre a utilização de suprimento de fundos, contas bancárias tipo b e cartões de pagamento do governo federal.	DIAFI	25/01/13
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.	DIAFI	25/01/13
6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS			
6.1	<p>Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:</p> <p>a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela;</p> <p>b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;</p> <p>c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;</p> <p>d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;</p> <p>e) Demonstração do cadastramento, no Sistema de Avaliação 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;</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.</p>	DIAFI	18/01/13
6.2	Informações sobre a terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários.	DIAFI	18/01/13
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.	DIAFI	18/01/13
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.	DIAFI	18/01/13
8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO			
	<p>Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos:</p> <p>a) Planejamento da área;</p> <p>b) Perfil dos recursos humanos envolvidos;</p>	SUCOM	18/01/13



Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
8.1	c) Segurança da informação; d) Desenvolvimento e produção de sistemas; e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI.		
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.	DIAFI	18/01/13
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.	DIAFI	18/01/13
10. CONFORMIDADES 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.	DIJUR	18/01/13
10.2	Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna da entidade, bem como sobre o tratamento de recomendações por ela expedidas.	AUDIN SECEX	18/01/13
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.	DIJUR	18/01/13
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, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.	DIAFI DIJUR	18/01/13
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS			
11.3	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.	DIAFI	18/02/13
11.4	Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.	DIAFI	18/02/13



Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
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).	DIAFI	18/02/13
11.6	Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.	DIAFI	22/02/13
12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO			
12.1	Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.	TODAS AS ÁREAS	18/01/13



**PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA
OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

Item	UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVEM APRESENTAR AS INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO	ÁREA	PRAZO
3.	Órgãos e entidades integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – SICOM, nos termos do Decreto nº 6.555, de 8/9/2008, na forma estabelecida pelo Acórdão TCU nº 39/2003 – Plenário.	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.	DICAP	18/01/13
19	Órgãos e Entidades Supervisores de Contratos de Gestão.	Informações sobre o acompanhamento e 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, no formato definido na portaria prevista no art. 4º, § 7º desta DN.	SECEX	18/01/13
36	Unidades Jurisdicionadas patrocinadoras de entidade fechada de previdência complementar.	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	DIAFI	18/01/13



Item	UNIDADES JURISDICIONAIS DAS QUE DEVEM APRESENTAR AS INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO	ÁREA	PRAZO
		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. Demonstração do resultado atuarial no exercício de referência do relatório de gestão e nos dois anteriores, acompanhada de justificativas e análises de eventuais resultados deficitários; 7. 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.		
37	Unidades que tenham firmado Contrato de Gestão nos termos da Lei 9.637/98.	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, nos termos da portaria referida no § 7º do art. 4º desta decisão normativa.	SECEX	18/01/13
38	Unidades que tenham firmado Termo de Parceria nos termos da Lei 9.790/99.	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, nos termos da portaria referida no § 7º do art. 4º desta decisão normativa.	DIAFI	25/01/13

