

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 134, de 04 de dezembro 2013, que define as unidades jurisdicionadas cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2014, 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 90, de 16 de abril de 2014, que dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao TCU quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU Nº 134, de 2013;
- o disposto na DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 140, de 15 de outubro de 2014, que dispõe acerca das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas de 2014 julgadas pelo Tribunal, especificando a forma, os prazos de entrega e os conteúdos das peças complementares que comporão os processos de contas desse exercício, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa TCU 63, de 1º de setembro de 2010;
- 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; e
- o prazo determinado para entrega da Prestação de Contas da Empresa, exercício de 2014, à Secretaria de Controle Interno – Ciset/PR, à Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República e ao Tribunal de Contas da União;



Procuradoria Jurídica da EBC
Élcio G. da Silva
OAB/DF 20.397
PROCUR

Especifica procedimentos para a elaboração do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas de 2014 da EBC**VIGÊNCIA:**
23/01/2015**RESOLVE:**

Art. 1º - Estabelecer o cronograma para as atividades de elaboração do Relatório de Gestão da EBC de 2014, parte integrante da Prestação de Contas deste exercício financeiro.

Art. 2º - Caberá à Secretaria Executiva coordenar a produção do Relatório de Gestão com base nas informações solicitadas pela Decisão Normativa nº 134/2013 e Portaria nº 90/2014, ambas 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 134/2013 e Portaria nº 90/2014.

Brasília, 22 de janeiro de 2015.


NELSON BREVE DIAS
Diretor-Presidente
Procuradoria Jurídica da EBC
Élio G. da Silva
OAB/DF 20.397
PROCUR

ANEXO I À PORTARIA-PRESIDENTE Nº 96/2015
CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO
(Extraída da DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 134, de 04 de dezembro de 2013)

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS 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; unidades orçamentárias abrangidas; 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 relacionados às atividades da unidade jurisdicionada; códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI.	SECEX	20/02/2015
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	20/02/2015
1.3.	Organograma funcional com descrição sucinta das competências das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada e identificação dos respectivos titulares com nome, cargo, data de nomeação e de exoneração.	SECEX	20/02/2015
1.4.	Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, contemplando, em relação a cada um deles: a) descrição sucinta; b) principais atividades relacionadas; c) principais produtos e serviços gerados e respectivas participações na composição das receitas próprias da unidade jurisdicionada; d) unidades técnicas diretamente responsáveis; e) principais insumos e fornecedores para a execução de cada macroprocesso; f) principais clientes e parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à execução dos macroprocessos finalísticos e a forma de implementação das parcerias.	DIPRE SECEX PROJUR AUDIN OUVIDORIA DIGER SUSUP SUPER. REG. DIJOR DIPRO DICOP DIGEL DINES DIAFI	20/02/2015
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA			
2.1.	Descrição das estruturas de governança da unidade jurisdicionada, tais como conselho de administração, conselho fiscal, comitê de auditoria, unidade de auditoria interna ou de controle interno, comitês de apoio à governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc.), sistema de correição etc., identificando as normas de instituição e de regência de cada instância e descrevendo de maneira sucinta as atribuições e as formas de atuação.	SECEX	20/02/2015
2.2.	Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre: a) estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver; b) informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão; c) demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada; d) eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade	AUDIN	20/02/2015

Procuradoria Jurídica do EBC
Elio G. de Sá
OAB/DF 20.397

[Assinatura]

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
	jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes; e) opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.	AUDIN	20/02/2015
2.3.	Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.	SECEX	11/02/2015
2.4.	Avaliação, pelos próprios dirigentes da unidade jurisdicionada, da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos para garantir a consecução dos seus objetivos estratégicos, considerando os componentes a seguir: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) atividades de controle; d) informação e comunicação; e) monitoramento.	DIREX/ SECEX	20/02/2015
2.5.	Demonstração da remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal.	DIAFI	20/02/2015
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE			
3.1.	Descrição dos canais de acesso do cidadão à EBC para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.	OUVIDORIA	20/02/2015
3.2	Informações sobre a elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão, tendo como referência o Decreto nº 6932/2009, sem prejuízo de outras regulamentações a esse respeito.	OUVIDORIA	20/02/2015
3.3.	Demonstração dos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.	OUVIDORIA	20/02/2015
3.4.	Detalhamento do caminho de acesso, no portal da unidade jurisdicionada na Internet, às informações sobre sua atuação, úteis à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive àquelas relacionadas à prestação de contas referidas no art. 15.	OUVIDORIA	20/02/2015
3.5	Resultados da avaliação do desempenho da EBC na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.	OUVIDORIA	20/02/2015
3.6.	Medidas adotadas pelos órgãos ou entidades com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.	DIPRE DICOP	20/02/2015
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO			
4.1.	Informações sobre o ambiente de atuação da EBC, destacando: a) caracterização e o comportamento do mercado de atuação; b) principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da EBC; c) contextualização dos produtos e serviços ofertados pela EBC em relação ao seu ambiente de atuação; d) ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio; e) informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da EBC com os principais clientes de seus produtos e serviços;	DINES	20/02/2015

Procuradoria Jurídica da EBC
Élcio G. da Silva
OAB/DF 20.397

[Assinatura]

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
	f) descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los; g) principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios; h) as informações referenciadas nas alíneas “a” a “g” acima devem ser contextualizadas, também, em relação ao ambiente de atuação de eventuais unidades descentralizadas com autonomia de atuação.	DINES	20/02/2015
5. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS			
5.1.	Planejamento da unidade jurisdicionada, contemplando: a) descrição sintética dos planos estratégico, tático e/ou operacional que orientam sua atuação, identificando os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório de gestão, as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento, as revisões ocorridas desde a elaboração, as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos; b) avaliação sobre os estágios de implementação do planejamento estratégico, destacando os avanços observados no exercício de referência do relatório de gestão e as perspectivas em relação aos próximos exercícios com base nas etapas de avaliação e monitoramento do plano; c) demonstração da vinculação do plano da unidade jurisdicionada com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o Plano Plurianual – PPA, correlacionando, quando possível, os principais objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada com os identificados no âmbito do PPA e contextualizando, quando for o caso, a atuação de outras entidades descentralizadas em relação ao planejamento central.	SECEX	20/02/2015
5.2.	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando: a) Relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2014, na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações: i. o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira; ii. os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas; iii. as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade jurisdicionada. b) Relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações: i. programação e a execução orçamentária e financeira; ii. processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA; iii. resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto. c) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade da unidade jurisdicionada, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.	DIAFI	20/02/2015
5.3.	Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada.	SECEX	20/02/2015

Procuradoria Jurídica do EBC
 Edna G. da Silva
 OAB/DF 20.397
 PROUR

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
5.4.	Identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional da EBC, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão.	SECEX	20/02/2015
5.5.	Avaliação sobre possíveis alterações significativas nos custos de produtos e/ou serviços ofertados, tomando-se por base o exercício de referência do relatório de gestão e os dois anteriores, evidenciando os reflexos de tais alterações nos resultados da EBC nesses exercícios e comparando os resultados com os de outras entidades da administração pública em contexto similar.	DINES	20/02/2015
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA			
6.1.	Demonstração da execução das despesas.	DIAFI	20/02/2015
6.2.	Informações sobre despesas com ações de publicidade e propaganda, contemplando: a) classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários, bem como os respectivos custos; b) demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos da unidade jurisdicionada.	DIAFI/ DINES	20/02/2015
6.5.	Informações sobre transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.	DIAFI	20/02/2015
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS			
7.1.	Estrutura de pessoal da unidade jurisdicionada, contemplando as seguintes perspectivas: a) demonstração da força de trabalho; b) demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macrop processo finalístico; c) conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim; d) qualificação da força de trabalho; e) descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados; f) custos associados à manutenção dos recursos humanos; g) ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada; h) descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los; i) indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.	DIAFI	20/02/2015
7.2.	Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários.	DIAFI	20/02/2015
7.3.	a) Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação. b) Obtenção administrativa do ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos já encerrados que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012.	DIAFI	20/02/2015

Procuradoria Jurídica da EBC
 Eliza G. da Silva
 OAB/DF 20.397
 PROCUR

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
	c) Detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados, incluindo número, unidade contratante, nome/CNPJ da empresa contratada, objeto e vigência, com destaque para a economia (redução de valor contratual) obtida em cada contrato.	DIAFI	20/02/2015
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO			
8.2.	Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, contemplando: a) a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade jurisdicionada; b) a distribuição geográfica dos imóveis da União; c) a qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet; d) informação sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade jurisdicionada, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não, informando o locador, a forma de contratação, os valores e benefícios recebidos pela unidade jurisdicionada em razão da locação, bem como a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação; e) os custos de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.	DIAFI	20/02/2015
8.3.	Imóveis locados de terceiros, destacando: a) a distribuição geográfica dos imóveis locados; b) a finalidade de cada imóvel locado; c) os custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel.	DIAFI	20/02/2015
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
9.1.	Informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada, contemplando: a) relação dos sistemas e a função de cada um deles; b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas; c) relação dos contratos que vigoram no exercício de referência do relatório de gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.	DIGER SUSUP DICOP DIAFI (letra c)	20/02/2015
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE			
11.1.	Tratamento de determinações exaradas em acórdãos do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não cumprimento.	PROJUR	20/02/2015
11.2.	Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno ao qual se vincular a unidade jurisdicionada atendida no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não atendimento.	AUDIN/ SECEX	20/02/2015
11.3.	Demonstração do 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.	DIAFI	20/02/2015
11.4.	Demonstração das medidas administrativas adotadas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços da unidade jurisdicionada para sanar o débito no âmbito interno, e também: a) demonstração da estrutura tecnológica e de pessoal para a gestão da fase interna das TCE; b) quantidade de fatos que foram objeto de medidas administrativas internas no	DIAFI	20/02/2015

Procuradoria Jurídica da EBC
 Elcio G. de Silva
 OAB/DF 20.397
 PROJUR

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	ÁREA	PRAZO
	exercício de referência; c) quantidade de fatos em apuração que, pela avaliação da unidade, tenham elevado potencial de se converterem em tomada de contas especial a ser remetida ao órgão de controle interno e ao TCU; d) quantidade de fatos cuja instauração de tomada de contas especial tenha sido dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU 71/2012; e) quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não remetidas ao Tribunal de Contas da União.	DIAFI	20/02/2015
11.5.	Demonstração, com a identificação do gestor responsável, da correção e tempestividade da inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres 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 a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de referência do relatório de gestão.	DIAFI (SIASG) PROJUR (SICONV)	20/02/2015
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS			
12.1.	Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade jurisdicionada.	DIAFI	20/02/2015
12.2.	Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento e da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações: a) identificação da estrutura orgânica da unidade jurisdicionada responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso; b) identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados; c) descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos; d) práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos; e) impactos observados na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos; f) relatórios utilizados pela unidade jurisdicionada para análise de custos e tomada de decisão.	DIAFI	20/02/2015
12.6.	Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.	DIAFI	20/02/2015
12.7.	Demonstração da composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da unidade jurisdicionada como detentora de investimento permanente em outras sociedades.	DIAFI	09/02/2015
12.8.	Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela unidade jurisdicionada.	DIAFI	20/02/2015
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO			
13.1	Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade jurisdicionada para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.	TODAS AS ÁREAS	20/02/2015

ACÓRDÃO Nº 2859/2013-Plenário – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

-	Informações solicitadas pelo Acórdão nº 2859/2013-TCU-P – Revisão dos contratos de prestação de serviços no âmbito da Administração Pública Federal.	DIGEL/ DIAFI	05/02/2015
---	--	-------------------------	-------------------

Procuradoria Jurídica do TCU
Elcio G. da Silva
OAB/DF 20.397

PROJUR

PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA
(extraída da DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 134, de 04 de dezembro de 2013)

Item	UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVEM APRESENTAR AS INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO	ÁREA	PRAZO
60.	Órgãos e Entidades supervisores de Contrato 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.	DIAFI	09/02/2015
61.	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.	DIAFI	09/02/2015
62.	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.	DIAFI	20/02/2015
63.	Unidades jurisdicionadas patrocinadoras de entidade fechada de previdência complementar.	a) 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: i. nome; ii. razão social; iii. CNPJ iv. demonstrativo anual, contendo: 1. valor total da folha de pagamento dos empregados participantes; 2. valor total das contribuições pagas pelos empregados participantes; 3. valor total das contribuições pagas pela patrocinadora; 4. valor total de outros recursos repassados pela patrocinadora; 5. discriminação da razão ou motivo do repasse de recursos que não sejam contribuições; 6. valor total por tipo de aplicação e respectiva fundamentação legal; 7. avaliação da política de investimentos da entidade fechada de previdência complementar, evidenciado o retorno das aplicações, bem como sua conformidade com a Resolução 3792/2009, do Conselho Monetário Nacional; v. conclusões contidas no relatório da auditoria independente; vi. 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; vii. conclusões do último estudo atuarial; b) 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.	DIAFI	20/02/2015

Procuradoria Jurídica da TCU
Elio G. da Silva
OAB/DF 20.357

PROJUR

ANEXO II À PORTARIA Nº 96/2015
ELEMENTOS BÁSICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROCESSO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO 2014
(Extraída da Decisão Normativa TCU Nº 140, de 15 de outubro de 2014)

ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS	DATA LIMITE
COMPETE:	
1. À DIRETORIA EXECUTIVA	
1.1 Aprovar o Relatório de Administração e a Prestação de Contas da EBC 2014.	02/03/2015
2. À SECRETARIA EXECUTIVA	
2.1 Consolidar e encaminhar o Relatório de Administração e a Prestação de Contas aos Conselhos de Administração e Fiscal.	03/03/2015
2.3 Relatório do órgão, instância ou área de correição com relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção.	11/02/2015
3. À AUDITORIA INTERNA	
3.1 Encaminhar à SECRETARIA EXECUTIVA o Parecer da Auditoria Interna sobre as Contas de 2014, de acordo com o Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014. De acordo com o Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 140, o Parecer da unidade de auditoria interna ou de auditor interno sobre a prestação de contas deve contemplar a síntese das avaliações e dos resultados que fundamentaram a opinião, e também: a) demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada; como é feita a escolha do titular; qual o posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da unidade jurisdicionadas (UJ); b) avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UJ identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos inerentes aos processos relevantes; c) descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UJ, das recomendações da auditoria interna; d) informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna; e) informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e assume, se for o caso, os riscos pela não implementação de tais recomendações; f) descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência; g) informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho da auditoria interna do exercício de referência das contas; h) informações sobre a confiabilidade das demonstrações contábeis, demonstrando as eventuais inconsistências verificadas, bem como a estratégia e os procedimentos adotados para a verificação.	20/02/2015

Procuradoria Jurídica da EBC
Élio G. da Silva
OAB/DF 20.397
PROJUR

[Assinatura]

ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS	DATA LIMITE
4. CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL	
4.1 <i>Conselho de Administração</i> - Parecer de colegiado que, por força de lei, regulamento ou regimento esteja obrigado a se pronunciar sobre as contas da unidade jurisdicionada, conforme Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014.	18/03/2015
4.2 <i>Conselho Fiscal</i> - Parecer de colegiado que, por força de lei, regulamento ou regimento esteja obrigado a se pronunciar sobre as contas da unidade jurisdicionada, conforme Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014.	25/03/2015
5. À DIAFI	
5.1 Encaminhar à Secretaria Executiva o relatório conclusivo de instância que, de acordo com o contrato de gestão, seja responsável pela avaliação dos resultados obtidos com a execução do referido contrato.	09/02/2015
5.2 Encaminhar à Secretaria Executiva Parecer do dirigente de órgão ou entidade responsável pela supervisão de contrato de gestão.	09/02/2015
6. À GERÊNCIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	
6.1 À GERÊNCIA DE CONTROLADORIA	
6.1.1 Encaminhar à SECRETARIA EXECUTIVA a Relação dos responsáveis, da qual constarão os nomes do dirigente máximo, dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração, extraídos do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, conforme Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014. A relação de que trata esse item deverá conter o nome do responsável e de seu substituto com respectivos CPF's, cargos ou funções exercidas, atos de nomeação, designação ou exoneração, bem como a indicação dos períodos de efetiva gestão e endereços residenciais.	09/02/2015
6.1.2 Consolidar as seguintes Demonstrações Financeiras e encaminhar à SECRETARIA EXECUTIVA: a) Balanço Patrimonial; b) Demonstração do Resultado do Exercício; c) Demonstração do Fluxo de Caixa; d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; e) Notas Explicativas.	Entrega da prévia ao Parecer da Auditoria Independente (11/02/2015) Entrega consolidada das Demonstrações Financeiras (20/02/2015)
6.1.3 Demonstrativo da Composição Acionária do Capital Social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação.	09/02/2015
7. À SECRETARIA EXECUTIVA JUNTAMENTE COM AUDITORIA INTERNA	
7.1 Encaminhar o Processo de Prestação de Contas, exercício de 2014, à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República.	26/03/2015
8. TODAS AS ÁREAS	
8.1 Os documentos relacionados nos itens 1, 2, 3 e 4, deste Anexo, deverão ser entregues em 6 vias originais, devidamente assinadas, com identificação do cargo/função do empregado.	
8.2 A apresentação das informações constantes no Relatório de Gestão deverá ser encaminhada de forma clara, sucinta e objetiva, de acordo com o que dispõe a Decisão Normativa TCU nº 134, de 04 de dezembro de 2013.	

Procuradoria Jurídica da EBC
 Etelvio G. da Silva
 OAB/DF 20.337
 PROUR

ANEXO III À DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 134, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2013

REQUISITOS MÍNIMOS PARA A APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

O Relatório de Gestão deve ser apresentado por intermédio da sistemática eletrônica definida pelo Tribunal, contemplar os conteúdos fixados no Anexo II desta decisão normativa que se aplicarem à natureza jurídica da unidade jurisdicionada e obedecer ao detalhamento e aos formatos estabelecidos na portaria de que trata o inciso VI do *caput* do art. 5º e, ainda, aos critérios a seguir:

A. REQUISITOS DO ARQUIVO ELETRÔNICO

1. arquivo único;
2. tamanho máximo de 20 *megabytes*;
3. pode conter, no máximo, 30% (trinta por cento) do seu tamanho total em imagem (fotos, documentos digitalizados, etc.);
4. formato em *Portable Document Format* (PDF), padrão texto;
5. nome do arquivo deve ser no formato: <Relatório de gestão de 2013>_<nome reduzido da unidade apresentadora>_<versão do relatório>

B. PARTES DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. CAPA, contendo:
 - a) nome da unidade jurisdicionada responsável pela apresentação, explicitando a subordinação hierárquica desde o órgão vinculador até o nível da unidade apresentadora;
 - b) título: Relatório de Gestão do exercício de 2013;
 - c) local e ano de elaboração, em algarismo arábico.
2. FOLHA DE ROSTO, identificando o relatório, devendo conter os seguintes elementos:
 - a) nome da unidade jurisdicionada responsável pela apresentação, explicitando a subordinação hierárquica desde o órgão vinculador até o nível da unidade apresentadora;
 - b) título: Relatório de Gestão do exercício de 2013;
 - c) subtítulo (ementa): Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº (número desta Decisão Normativa)/2013, da Portaria TCU nº (número da Portaria a ser publicada)/2013 e das orientações do órgão de controle interno (especificar o número do ato do órgão de controle interno, se houver);
 - d) se o Relatório de Gestão for apresentado na forma consolidada ou agregada, relacionar as unidades consolidadas e agregadas ao relatório da unidade apresentadora (relacionar somente as unidades expressamente indicadas no texto do Anexo I desta DN);
 - e) nome da principal unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão;
 - f) local e ano de elaboração, em algarismo arábico.
3. SUMÁRIO, contemplando relação dos capítulos e seções do Relatório de Gestão, na ordem em que aparecem.
4. LISTAS de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos. As tabelas e as ilustrações devem ser relacionadas na ordem em que aparecem no texto. As listas têm apresentação similar à do sumário e, quando pouco extensas, podem figurar sequencialmente numa mesma página.
5. TEXTO, contemplando, no mínimo, as seguintes seções:
 - a) Identificação da unidade jurisdicionada: refere-se ao conjunto de informações que identificam


Procurador Jurídico da EPC
Elcio S. da Silva
OAB/DF 20.397

PROCUR

as unidades em cumprimento ao item 1 e seus respectivos subitens da Parte A do Anexo II desta decisão normativa e deve ser apresentado na forma definida pela portaria de que trata o art. 5º, § 5º.

- b) Introdução: informação sucinta de como está estruturado o RG; de quais os itens do Anexo II desta decisão normativa não se aplicam à realidade da unidade, apresentando os motivos da não aplicação; de quais os itens do Anexo II desta decisão normativa que, apesar de se aplicarem à natureza da unidade, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência; sobre as principais realizações da gestão no exercício; sobre as principais dificuldades encontradas pela UJ para a realização dos objetivos no exercício de referência.
 - c) Desenvolvimento: contemplar, observando a coerência, a coesão, a clareza e a concisão do texto, os conteúdos estabelecidos para a unidade jurisdicionada a partir do item 2 da Parte A ou C do Anexo II. Se a unidade jurisdicionada não for declarar o conteúdo de algum subitem exigido na Parte A ou C, no caso de customização, do Anexo II, tal informação deve constar da introdução do capítulo no qual a informação foi exigida pela decisão normativa, com as devidas justificativas pela não declaração.
 - d) Resultados e Conclusões: informações sucintas sobre a atuação da unidade frente aos objetivos traçados para o exercício de referência; principais ações a serem desenvolvidas no exercício seguinte para mitigar as dificuldades encontradas para a realização dos objetivos da UJ no exercício.
6. ANEXOS, onde devem constar os quadros e tabelas que ocupem mais de uma página, os documentos digitalizados, organogramas e outros documentos utilizados para comprovação ou demonstração de conteúdos do desenvolvimento do relatório. Os documentos do anexo devem estar devidamente referenciados no TEXTO do relatório de gestão.

C. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A organização física e visual do Relatório de Gestão deve considerar, entre outros aspectos, os seguintes:

- 1. Fonte do texto: *Times New Roman*, estilo normal, tamanho 12;
- 2. Fonte dos quadros e tabelas: *Times New Roman*, estilo normal, tamanho 10;
- 3. Formato do papel: A4 (210 x 297 mm);
- 4. Medidas de formatação do relatório:
 - a) Margem superior: 2,5 cm;
 - b) Margem inferior: 1,5 cm;
 - c) Margem direita: 1,5 cm;
 - d) Margem esquerda: 2,5 cm;
 - e) Espaçamento entre linhas (espaço): simples
- 5. Os quadros e tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte superior, e ainda a indicação da fonte de onde foram extraídas as informações, que deve figurar na parte inferior;
- 6. A numeração dos capítulos, títulos, quadros, gráficos, tabelas etc. que compõem a estrutura do relatório de gestão deve seguir sequência própria do relatório, de acordo com a necessidade de expressar de forma adequada as informações sobre a gestão, não sendo obrigatórias a sequência e numeração estabelecidas no Anexo II desta decisão normativa e na portaria de que trata o inciso VI do *caput* do art. 5º;
- 7. As páginas do relatório de gestão devem ser numeradas sequencialmente, iniciando a contagem a partir da FOLHA DE ROSTO, devendo a numeração ser expressa graficamente somente a partir do SUMÁRIO.

Procuradoria Jurídica do EBC
Élcio G. da Silva
OAB/DF 20.397
PROCUR