

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022-TCE, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Disciplina a composição do Relatório de Gestão Consolidado e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista as competências que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, e

**CONSIDERANDO** que a prestação de contas dos gestores públicos deve conter elementos e demonstrativos que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos, bem como o resultado das ações empreendidas pelos administradores e responsáveis quanto ao cumprimento dos objetivos estabelecidos para a unidade prestadora de contas (UPC);

**CONSIDERANDO** que a prestação de contas dos gestores públicos deve proporcionar uma visão clara e concisa sobre como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor em curto, médio e longo prazos;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de regulamentar, em ato próprio, a organização, a forma, o prazo e o conteúdo da prestação e da tomada de contas, observadas as disposições legais que regem a matéria, conforme art. 58, Parágrafo Único, art. 62, §1º e art. 69 da Lei 5.888/2009;

**CONSIDERANDO** que, no exercício de sua competência, o TCE-PI poderá requisitar às unidades gestoras sujeitas à sua jurisdição, em cada exercício, os documentos e informações que considerar necessários, na forma estabelecida em ato próprio, conforme art. 3º da Lei 5.888/2009;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o relatório de gestão consolidado previsto nos arts. 6º, IV, 10, V e 12, IV da Instrução Normativa nº 06/2021 e art. 22, XXX da Instrução Normativa nº 05/2021;

**CONSIDERANDO** a Decisão Plenária nº 01/2021 de 01/03/2021 (TC/003975/2021), que aprova as proposições apresentadas pela SECEX, principalmente quanto ao item 3.10, que trata da normatização do relatório de gestão consolidado a partir do exercício de 2021;

**CONSIDERANDO** que o Planejamento Estratégico 2020-2023 definiu como objetivos: “Garantir a efetividade das ações do TCE-PI em prol do fortalecimento das políticas públicas e do combate à corrupção”, “Assegurar a excelência na gestão dos recursos públicos” e “Garantir a eficiência e a efetividade das atividades do TCE-PI”.

**CONSIDERANDO**, a adoção pelo TCE-PI das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP, editadas pelo Instituto Rui Barbosa – IRB, conforme Resolução nº 13/2020, de 10 de dezembro de 2020;

**CONSIDERANDO**, por fim, a adoção, pelo TCE-PI, de modelo de atuação consolidando as melhores práticas verificadas em outros Tribunais de Contas para tornar a fiscalização dos recursos públicos do Estado e dos municípios mais eficiente.

## RESOLVE:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa regulamenta a forma de apresentação, o conteúdo e os requisitos mínimos do relatório de gestão consolidado previsto nas instruções normativas que tratam da prestação de contas ao TCE-PI pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta estadual e municipal.

**Art. 2º** Para fins desta Resolução, entende-se por:

- I. **Unidade Prestadora de Contas (UPC):** é uma unidade ou arranjo de unidades da administração pública que possua comando e objetivos comuns e cujos gestores são obrigados a prestar contas ao Tribunal.
- II. **Unidade Apresentadora de Relatório de Gestão (UARG):** unidade da administração pública cujo dirigente máximo deve organizar, consolidar e apresentar ao Tribunal de Contas do Estado o relatório de gestão de uma ou mais UPC.

**Art. 3º** O relatório de gestão consolidado (RGC), ou simplesmente relatório de gestão, tem como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade das UPCs de gerar valor público em curto, médio e longo prazo, bem como do uso que fazem dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, em especial para:

- I. facilitar e incentivar a atuação do controle social sobre a execução do orçamento e proteção do patrimônio público, nos termos previstos no art. 91 da Constituição Estadual;
- II. subsidiar os Secretários Estaduais e Municipais na apresentação do relatório anual dos serviços realizados na Secretaria ao Governador ou Prefeito Municipal, conforme previsto no inciso III do art. 109 da Constituição Estadual para o Governo Estadual.
- III. subsidiar o Governador do Estado e o Prefeito Municipal na avaliação quantitativa e qualitativa das atividades realizadas no exercício e na sua apresentação ao Poder Legislativo;
- IV. contribuir com o acompanhamento e a fiscalização pelos Poderes Legislativos, em especial pelas comissões de fiscalização e controle, conforme § 1º do art. 69 da Constituição Estadual para a Assembleia Legislativa;
- V. auxiliar a análise das contas dos administradores e demais responsáveis, nos termos do inciso II do art. 86 da Constituição Estadual, e do inciso III do art. 2º da Lei 5.888, de 2009; e
- VI. auxiliar na apreciação das contas prestadas anualmente pelos Prefeitos Municipais e pelo Governador do Estado, visando à emissão do parecer prévio pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE-PI para fins de julgamento das referidas contas pelo Poder Legislativo, nos termos dos arts. 32, §1º e 86, I da Constituição Estadual, art. 2º, incisos I e II da Lei 5.888/2009 e art. 1º, incisos I e II do Regimento Interno do TCE-PI.

**Art. 4º** São princípios para a elaboração e a divulgação do relatório de gestão consolidado:

- I. **foco estratégico e no cidadão:** além de narrar os fatos pretéritos, 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 no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz dos recursos, bem como os produtos, os resultados e os impactos produzidos;
- II. **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 inter-relação e da dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos ao longo do tempo;
- III. **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 e até que ponto a UPC entende, leva em conta e responde aos seus legítimos interesses e necessidades, considerando, inclusive, a articulação interinstitucional e a coordenação de processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;
- IV. **materialidade:** devem ser divulgadas informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos de geração de valor público no curto, médio e longo prazos e com conteúdo relevante para a sociedade, em especial para os cidadãos e usuários de bens e serviços públicos, provedores de recursos, e seus representantes;
- V. **concisão:** os textos não devem ser mais extensos do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões;
- VI. **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;
- VII. **coerência e comparabilidade:** as informações devem ser apresentadas em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir acompanhamento de séries históricas da UPC e comparação com outras unidades de natureza similar;
- VIII. **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 pela UPC no exercício e aqueles previstos para o futuro;
- IX. **tempestividade:** as informações devem estar disponíveis em tempo hábil para suportar os processos de transparência, responsabilização e 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; e
- X. **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, independente de requerimento.

## CAPÍTULO II DIVULGAÇÃO E PRAZOS

**Art. 5º** Ficam obrigadas a organizar e apresentar o relatório de gestão as unidades prestadoras de contas (UPC) que forem definidas como unidades apresentadoras de relatório de gestão (UARG), devendo consolidar os dados das UPCs vinculadas.

§1º As UARGs serão definidas em portaria da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, com base na materialidade, relevância e hierarquia do órgão na estrutura da entidade, que as manterão atualizadas, compatibilizando-as, entre outros, com as alterações realizadas na estrutura da Administração Pública.

§2º As UPCs serão relacionadas na portaria disposta no §1º com as suas respectivas UARGs.

§3º Compõem a UPC as unidades de sua estrutura administrativa-organizacional, consideradas como unidades de contexto, exceto as que estejam listadas na portaria disposta no §1º.

§4º A unidade da administração pública não relacionada na portaria disposta no §1º deve ter as informações de sua gestão integradas ao relatório de gestão de uma das UPCs listadas, de acordo com a sua vinculação institucional.

§5º Os fundos que não estiverem listados como UPC individual na portaria disposta no §1º devem ter as informações de sua gestão integradas ao relatório de gestão do órgão/instituição em cuja política de governo estejam inseridos e/ou pelo qual sejam supervisionados.

**Art. 6º** O dirigente máximo da UARG que estiver exercendo o cargo no encerramento do exercício de referência será o responsável por apresentar o relatório de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí no prazo previsto na Portaria referida no §1º do art. 5º, por meio do sistema Documentação Web.

**Parágrafo único.** Deverá ser elaborado apenas um único relatório de gestão por UARG, mesmo que ocorra mudança de gestão, devendo o dirigente máximo que estiver exercendo o cargo no encerramento do exercício de referência consolidar os dados da gestão do período, em observância ao princípio da continuidade da administração pública.

**Art. 7º** A versão preliminar do relatório de gestão do Poder Executivo Municipal e Estadual deverá ser apresentada ao respectivo Poder Legislativo ou, quando houver, à comissão responsável pela fiscalização e controle, em audiência pública a ser realizada até o final de fevereiro do ano seguinte ao encerramento do exercício de referência.

§ 1º O documento tratado no caput deverá ser apresentado em forma de slides ou outro formato de arquivo que facilite a sua compreensão.

§ 2º Deverá ser amplamente divulgada, com antecedência mínima de 15 dias, a realização da audiência pública de que trata o caput, por meio de notícias no *site* oficial e/ou redes sociais e de edital de convocação na imprensa oficial do respectivo ente, conforme modelo constante no Apêndice A.

§ 3º Deverá ser lavrada ata da audiência pública de que trata o caput, com o respectivo recolhimento da assinatura de todos os presentes.

§ 4º Caso o Poder Executivo tenha mais de uma UARG, a apresentação da versão preliminar deverá abranger um resumo de todos os relatórios de gestão elaborados.

§ 5º A apresentação do relatório de gestão de que trata o caput poderá ser realizada juntamente com a audiência pública a que se refere o § 4º do art. 9º da LRF.

§ 6º Fica facultada a apresentação da versão preliminar do RGC prevista no caput quando o chefe do Poder Executivo em exercício for diferente daquele que exercia o mandato em 31 de dezembro do ano anterior.

**Art. 8º** O relatório de gestão deverá ser publicado nos *sites* oficiais das UARGs e das UPCs, conforme o caso, por um período mínimo de cinco anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se referem, em seção específica com chamada na página inicial sob o título "Transparência e prestação de contas" ou equivalente.

§1º A publicação a que se refere o caput deverá ser realizada no prazo previsto na Portaria referida no §1º do art. 5º, devendo ser informado o *link* de direcionamento da página do respectivo relatório de gestão no sistema Documentação Web, conforme art. 6º.

§2º Caso haja alterações no relatório de gestão após a análise técnica do Tribunal, a UARG deverá atualizar o documento disponibilizado no *site* oficial no prazo de 10 dias úteis após o seu recebimento no sistema Documentação Web (status "recebido").

§3º As informações divulgadas na seção específica de que trata o caput poderão ser providas mediante links e redirecionamento de páginas para outros portais oficiais que contenham as informações ou o seu detalhamento.

§4º As informações disponibilizadas no *site* da UPC na internet serão consideradas na avaliação das contas, podendo ser juntadas aos processos de prestação de contas, desde que seja relevante para o julgamento ou apreciação das contas.

**Art. 9º** Os *sites* oficiais a que se refere o art. 8º deverão atender aos requisitos estabelecidos no § 3º do art. 8º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

### **CAPÍTULO III** **CONTEÚDO E FORMA**

**Art. 10** As informações que compõem o relatório de gestão devem ser apresentadas por segmento e/ou de forma regionalizada, se for o caso, de modo a demonstrar a atuação das unidades ou de áreas que sejam relevantes para fornecer uma visão integrada e eficaz das atividades e operações das UPCs.

**Art. 11** As informações que compõem o relatório de gestão devem atender às finalidades e disposições previstas no art. 3º e aos princípios contidos no art. 4º desta instrução normativa.

**Art. 12** O Relatório de Gestão será composto pelos seguintes elementos, comum a todas as UARGs definidas nos termos do §1º do art. 5º.

**I - Elementos pré-textuais:** Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário e listas de ilustrações.

## **II - Mensagem do dirigente máximo da unidade:**

- a) Apresentação sucinta do relatório de gestão, abordando especialmente sua estrutura e pontos da gestão no exercício que mereçam destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados em face dos objetivos estratégicos e das prioridades da gestão, para posterior detalhamento no corpo do relatório.
- b) A mensagem do dirigente deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.

## **III - Visão geral organizacional e ambiente externo:**

- c) Identificação da(s) UPCs;
- d) Principais normas direcionadoras de sua atuação;
- e) Organograma da estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, entre outros);
- f) A relação de políticas, planos e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, nos quais atua, com objetivos e metas, bem como parcerias, resultados alcançados e planejados, se for o caso;
- g) Descrição dos principais processos de trabalho e produtos, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor;

## **IV - Governança, riscos e resultados:**

- a) Informações sobre como a UPC planejou o cumprimento de sua missão, apresentando os principais objetivos estratégicos estabelecidos e a vinculação de objetivos funcionais aos objetivos estratégicos e à missão da UPC e, se for o caso, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;
- b) Principais problemas/riscos identificados e como a UPC lida com essas questões;
- c) Apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, conforme a sua relevância e materialidade;
- d) Principais ações de supervisão, controle e de correição adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;

**V - Informações orçamentárias, financeiras e contábeis:** Resumo da situação financeira contábil da UPC e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período, dispostas na seção anterior.

## **VI - Apêndice:**

- a) Relação dos gestores e responsáveis das UPCs, com indicação do nome completo, do cargo ou função exercida, do período de gestão, do endereço de correio eletrônico institucional, preferencialmente, contato telefônico institucional (modelo apêndice B), compatibilizada com o cadastro eletrônico dos jurisdicionados, prevista na Resolução 908/2009.
- b) Outros documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório poderão ser fornecidos nesta ou nas seções

anteriores ao longo do relatório de gestão, mediante links para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC.

**Parágrafo único.** Deverão constar na relação disposta no inciso VI alínea “a” os responsáveis pela gestão, os titulares e os respectivos substitutos que, durante o exercício ou período a que se referirem o relatório de gestão, tenham ocupado os seguintes cargos ou equivalentes:

I - o dirigente máximo da UPC;

II - o membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente de que trata o inciso anterior, com base na estrutura de cargos aprovada para a UPC; e

III - os responsáveis por ato de gestão que possa afetar o alcance de objetivos ou causar impacto na legalidade, economicidade, eficiência ou eficácia na gestão da UPC.

#### **CAPÍTULO IV** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** A não apresentação e publicação dos relatórios de gestão nos moldes definidos nesta instrução normativa ou o descumprimento do prazo para sua divulgação de forma injustificada caracteriza a omissão no dever de prestar contas de que trata a alínea "a" do inciso III do art. 122 da Lei 5.888, de 2009, e pode sujeitar os responsáveis da UARG ou UPC, conforme o caso, à aplicação do disposto no art. 68 da mesma Lei.

**Art. 14** A existência de eventual relatório de atividades emitido pela UARG ou UPC, conforme o caso, poderá cumprir o papel do relatório de gestão, desde que contenha todos os elementos de conteúdo e atenda as finalidades, disposições e princípios dispostos nos arts. 3º e 4º desta Instrução Normativa.

**Art. 15** As UPCs e a respectiva UARG devem promover as adaptações institucionais pertinentes para garantir o efetivo cumprimento desta instrução normativa para as contas anuais do exercício que se encerra na data de 31/12/2022.

**Parágrafo único.** O relatório de gestão deve ser preparado, consolidado e organizado, preferencialmente, pela estrutura administrativa de planejamento ou governança do ente, órgão ou instituição que acompanha o cumprimento dos programas previstos no Plano Plurianual (PPA).

**Art. 16** Fica a Secretaria de Controle Externo - SECEX autorizada a orientar e esclarecer dúvidas quanto aos procedimentos aplicáveis de que tratam esta Instrução Normativa.

**Art. 17** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se aos processos de contas referentes ao exercício de 2022 e seguintes.

**Apêndice A**  
**Modelo – Edital de convocação para audiência pública de apresentação do Relatório de Gestão do Executivo Estadual/Municipal**

EDITAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

“Dispõe sobre a publicidade da Audiência Pública para apresentação do Relatório de Gestão do exercício de 20\_\_, para dar cumprimento ao que determina o §2º do art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.”

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ / PREFEITO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os interessados que:

CONSIDERANDO que o relatório de gestão tem como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade do Poder Executivo **Municipal/Estadual** de gerar valor público em curto, médio e longo prazo, bem como do uso que fazem dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos;

CONSIDERANDO que a versão preliminar do relatório de gestão consolidado do Poder Executivo **Municipal/Estadual** deverá ser apresentada ao respectivo Poder Legislativo em atendimento ao art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

RESOLVE:

Art. 1º Fica marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ do corrente ano, a audiência pública para apresentação da versão preliminar do relatório de gestão do Poder Executivo referente ao exercício de 20\_\_.

§ 1º A audiência que trata o caput deste artigo será realizada no espaço do auditório da **Câmara Municipal/Assembleia Legislativa** deste município, às \_:00 h.

§ 2º Ficam convidadas as autoridades e demais interessados para tomar conhecimento dos resultados alcançados pelo Poder Executivo **Municipal/Estadual** e demais informações constantes no Relatório de Gestão 20\_\_.

Art. 2º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do **Governador do Estado/Prefeito Municipal** de \_\_\_\_\_,

\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Apêndice B**  
**Modelo - Relação dos gestores e responsáveis da UPC**

**Unidade Prestadora de Contas:** Secretaria **XXXXXXXXXXXX**

<b>Nome Completo</b>	<b>CPF</b>	<b>Cargo ou Função exercida</b>	<b>Período Inicial</b>	<b>Período final</b>	<b>Correio eletrônico (e-mail)</b>	<b>Contato telefônico institucional</b>
Insira o nome completo, sem abreviatura.	Digite o CPF no seguinte modelo: XXX.XXX.XXX-XX	Informe o cargo ou função exercida. Ex.: Governador do Estado, Presidente do Tribunal XXXXX, Prefeito Municipal, Secretário de Saúde, Subsecretário de Educação, Pregoeiro, Tesoureiro, Fiscal de Contrato e etc.	Informe o período inicial de exercício no cargo ou função. Caso o exercício seja anterior ao ano fiscal, informe o primeiro dia do ano. Ex.: 01/01/2021	Informe o período final de exercício no cargo ou função. Caso continue no exercício no ano fiscal seguinte, informe o último dia do ano. Ex.: 31/12/2021	Informe o correio eletrônico institucional ou e-mail. Ex. fulano.silva@gmail.com	Informe o contato telefônico institucional, preferencialmente celular.