# Pílulas de Conhecimento da Audin

## Prestação de Contas: Relatório de Gestão

### O que é Prestação de Contas?

A prestação de contas é um elemento da accountability, trata-se da obrigatoriedade de que sejam disponibilizadas informações acerca da atuação das pessoas e das organizações que gerem recursos públicos. Assim, a accountability exige que os responsáveis informem e demonstrem suas decisões no que tange à gestão e aplicação dos recursos públicos.

A prestação de contas é um dever previsto na Constituição Federal, aplicando-se a toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre recursos, bens ou valores públicos, ou aqueles pelos quais a União seja responsável, ou que, em seu nome, assuma obrigações pecuniárias. O dever de prestar contas recai sobre a pessoa física responsável pelos bens e valores públicos, e não sobre a entidade em si.

Accountability (prestação de contas e responsabilidade): diz respeito à obrigação que têm as pessoas ou entidades às quais se tenham confiado recursos públicos de assumir as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informar o cumprimento dessas a quem lhes delegou essas responsabilidades. São mecanismos para a prestação de contas, o controle social e a responsabilização pelo desempenho e resultados das ações na gestão pública.

A etapa de prestação de contas, de responsabilidade da Administração, tem como um de seus principais resultados a elaboração do Relatório de Gestão.

**Prestação de Contas** Administração

Relatório de Gestão

Documento elaborado pela administração para demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos, informando no mínimo: os objetivos e as metas definidos para o exercício; os resultados alcançados ao fim do exercício; a contribuição da estratégia, da governança e da alocação de recursos para o alcance dos resultados; as justificativas para objetivos ou metas não atingidos.

A entidade prestou serviços à sociedade de maneira eficiente e eficaz? Qual foi o seu desempenho em termos de custos dos serviços e realizações?

A capacidade da entidade para prestar serviços melhorou ou piorou em comparação com exercícios anteriores? (demonstrar por indicadores, séries históricas, avaliações de satisfação, comparação entre dados de diferentes exercícios, etc.)

Na prestação de contas, o gestor deve apresentar de forma **clara e objetiva** como os recursos públicos foram aplicados, os resultados obtidos, evidenciando o **valor público** que foi gerado, preservado ou entregue por meio das atividades da instituição.



Dica para lembrar: A prestação de contas não é apenas um relato financeiro ou teórico, o foco principal é apresentar resultados concretos, o valor público gerado ou preservado e demonstrar a correta aplicação dos recursos públicos.

## Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado

O que é Relato Integrado? Mostre como:

objetivos recursos processos atividades produtos resultados impactos

Se conectam

Diferentemente de relatórios tradicionais, o relato integrado conecta informações para explicar como a organização alcança resultados, e não apenas o que foi feito. Isso exige considerar a relação entre unidades internas, recursos financeiros e não financeiros e a interação com atores externos.

Relato integrado é uma forma de elaborar relatórios que reúne informações estratégicas, concisas e relevantes sobre uma organização. O objetivo é mostrar como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da instituição geram valor no curto, médio e longo prazos.

Adotar essa abordagem evita a fragmentação da informação (em "silos" ou "colcha de retalhos"), melhora a gestão, a tomada de decisão e a prestação de contas, além de tornar o relatório mais claro e transparente.

O pensamento integrado afasta a organização de uma estrutura fragmentada e baseado em silos, em que cada unidade é responsável por partes do relatório e não entende a informação gerada por outra, nem se comunica com ela.

Adote pensamento integrado: envolva múltiplos setores, destaque relações internas e externas, utilize recursos financeiros e não financeiros para atingir objetivos comuns.

As informações devem dialogar entre si, explicando não só os resultados, mas como eles foram atingidos em conjunto. Como evitar "trabalho em silos"?

Por que o Relatório de Gestão Integrado importa?

É um instrumento essencial de transparência e accountability. Seu principal objetivo é oferecer à sociedade uma visão clara de como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da instituição contribuem para a geração de valor público.

# Princípios para elaboração do Relatório de Gestão Integrado

#### Tempestividade

Deve ser publicado em tempo hábil para subsidiar os processos de responsabilização, tomada de decisão, planejamento e avaliação.

#### Clareza

Deve usar linguagem simples, a fim de facilitar a compreensão de dados complexos. A inclusão de imagens e infográficos torna informações complexas mais acessíveis e facilita a compreensão para a comunidade acadêmica e sociedade em geral.

#### Coerência e comparabilidade

Deve usar informações coerentes ao longo do tempo, facilitando o acompanhamento histórico da instituição e a comparação com instituições similares. Isso implica manter os indicadores relevantes e explicar mudanças.

#### Confiabilidade e completude

Abranger todos os temas materiais, positivos e negativos, de maneira equilibrada e isenta de erros significativos. Pressupõe dar igual tratamento a pontos fortes e fracos e a desempenhos positivos e negativos. A completude pressupõe que toda informação material seja reportada.

#### Foco estratégico e no cidadão

Não deve se limitar a expor o que já foi feito. Ele precisa demonstrar a lógica de geração de valor público, integrando passado, presente e futuro, mostrando como a organização usa seus recursos, como reage aos desafios e como se prepara para gerar resultados ao longo do tempo.

#### Concisão

Deve ter somente a extensão necessária para transmitir a mensagem e as conclusões, evitando excessos e repetições. Deve-se focar nos temas realmente relevantes, utilizar links para documentos e relatórios já existentes. A redação deve priorizar a objetividade, com linguagem simples.

#### Conectividade da informação

Os elementos não devem aparecer como peças isoladas, mas sim integrados, demonstrando de forma lógica e contínua como recursos, estratégia, riscos, ambiente externo e desempenho se relacionam.

#### Relações com partes interessadas

Evidenciar as relações com suas principais partes interessadas, incluindo como responde a seus interesses e necessidades. Também é importante relatar as articulações interinstitucionais e entre diferentes níveis do setor público.

#### Materialidade

Destacar os principais resultados alcançados e os recursos alocados, bem como metas planejadas não atingidas que impactam a geração de valor público no curto, médio e longo prazos.

A definição da materialidade para a elaboração do relatório integrado compreende quatro etapas:

a) Identificação dos temas capazes de afetar a geração de valor (temas relevantes);

- b) Avaliação do impacto desses temas;
- c) Priorização dos temas identificados;
- d) Determinação das informações que devem ser divulgadas no relatório.

#### Elementos de conteúdo do Relatório



#### Visão geral organizacional e ambiente externo

Abrangendo missão, visão, estrutura organizacional, modelo de negócios, deve apresentar um panorama que permita ao leitor compreender o que é a organização, o que ela faz, como funciona e em que contexto está inserida.



#### Riscos, oportunidades e perspectivas

Este elemento apresenta os fatores internos e externos que podem impactar a capacidade da organização de gerar valor e de cumprir sua missão no curto, médio e longo prazo. Deve abordar riscos, oportunidades, desafios futuros e implicações estratégicas.



#### Governança, estratégia e desempenho

Este elemento deve demonstrar como a organização se orienta, se estrutura e atua para gerar valor público, incluindo estruturas de governança, objetivos estratégicos, planos, resultados alcançados e indicadores e metas.



#### Informações orçamentárias, financeiras e contábeis

Este elemento tem a função de demonstrar como os recursos públicos foram planejados, alocados, executados e controlados, permitindo a compreensão sobre o uso dos recursos e como isso se relaciona com seu desempenho.

O principal propósito do Relatório de Gestão é proporcionar à sociedade uma visão clara e compreensível sobre como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da instituição contribuem para a geração de valor público. O documento deve demonstrar os resultados alcançados em relação aos objetivos e metas previamente estabelecidos, evidenciando não apenas o que foi realizado, mas também os planos para os exercícios futuros, resultados e impactos esperados.

O Relatório de Gestão permanece orientado pelo modelo de Relato Integrado. Isso significa que as informações apresentadas devem ser claras, concisas e objetivas, destacando o que é realmente relevante para compreender a criação de valor pela instituição. Evitando descrições extensas ou meramente formais e narrativas e privilegiando uma narrativa orientada a resultados, integração, impactos e perspectivas futuras.



