



RELATÓRIO DE GESTÃO

N/PO/015/05

Data: 27/01/2022



Nota da versão:

Versão 05: Ajuste na numeração dos itens a partir do 6.4; alteração do item 3 – Instrumentos de Vinculação; e inclusão do Item 6.8.2 - Apresentação de Evidências.



Documento assinado eletronicamente por ISABEL LUIZA RAFAEL MACHADO DOS SANTOS, RAFAEL DE MORAES MOTA e outros...
Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:
<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>
Informando o código de verificação eaJiBJZB e o contra código dzPUt1dl

RELATÓRIO DE GESTÃO

SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 APLICAÇÃO**
- 3 INSTRUMENTOS DE VINCULAÇÃO**
- 4 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA**
- 5 CONCEITUAÇÃO**
 - 5.1 Prestação de Contas**
 - 5.2 Processo de Contas Ordinárias – PCO**
 - 5.3 Relatório de Gestão – RG**
 - 5.4 Sistema de Controle Externo no Brasil**
 - 5.5 Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal**
 - 5.6 Unidade Prestadora de Contas – UPC**
- 6 DIRETRIZES BÁSICAS**
 - 6.1 Coordenação da Sistemática do Relatório de Gestão**
 - 6.2 Diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão**
 - 6.3 Relato Integrado**
 - 6.4 Agilização da Sistemática de Prestação de Contas**
 - 6.5 Atualização às Exigências Legais**
 - 6.6 Estruturação da Sistemática do Relatório de Gestão**
 - 6.7 Responsabilidade pelas Informações Prestadas**



RELATÓRIO DE GESTÃO

- 6.8 Coleta de Informações**
 - 6.8.1 Cessão das Informações**
 - 6.8.2 Apresentação de Evidências (procedimento)**
 - 6.9 Execução da Sistemática do Relatório de Gestão**
 - 6.10 Recomendações**
- 7 VIGÊNCIA**

Elementos Complementares:

Anexo I Elementos de Conteúdo – Perguntas Orientadoras



Documento assinado eletronicamente por ISABEL LUIZA RAFAEL MACHADO DOS SANTOS, RAFAEL DE MORAES MOTA e outros...
Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:
<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>
Informando o código de verificação eaJiBJZB e o contra código dzPUt1dl

RELATÓRIO DE GESTÃO

1 OBJETIVO

Sistematizar a coordenação, o planejamento, a organização e a confecção do Relatório de Gestão (RG) anual e demais relatórios, pareceres, declarações e informações da prestação de contas exigidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

2 APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os órgãos e responsáveis por atos de gestão da Dataprev.

3 INSTRUMENTOS DE VINCULAÇÃO

- Portaria 369, de 17/12/2018, do Tribunal de Contas da União;
- Decisão Normativa TCU 188/2020;
- Orientações, Instruções Normativas e Decisões Normativas do Tribunal de Contas da União que tratam do tema; e
- Instrução Normativa 84, de 22/04/2020, do Tribunal de Contas da União.

4 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA

Sigla	Função principal
PR	Presidência
SUGV	Órgão responsável pela governança e gestão estratégica
DAP	Diretoria responsável por administração e pessoas
DRN	Diretoria responsável por relacionamento e negócio
DIT	Diretoria responsável por tecnologia e operações
DDS	Diretoria responsável por desenvolvimento e serviço
DGJ	Diretoria responsável por governança corporativa e jurídica
SECE	Órgão responsável pela secretaria da diretoria executiva
CGCO	Órgão responsável pela comunicação social



RELATÓRIO DE GESTÃO

Sigla	Função principal
SUAU	Órgão responsável pela auditoria interna
SGED	Órgão responsável pela gestão documental
TCU	Tribunal de Contas da União
CGU	Controladoria Geral da União
n/a	Conselho Fiscal

5 CONCEITUAÇÃO

5.1 Prestação de Contas:¹

A prestação de contas tem como finalidade demonstrar, de forma clara e objetiva, a boa e regular aplicação dos recursos públicos federais e atender às necessidades de informação dos cidadãos e de seus representantes, dos usuários de serviços públicos e dos provedores de recursos, dos órgãos do Poder Legislativo e de controle, visando à transparência, responsabilização e tomada de decisão.

5.2 Processo de Contas Ordinárias

É o processo constituído pelo Tribunal de Contas da União – TCU referente a determinado exercício financeiro, destinado a avaliar e julgar o desempenho e a conformidade da gestão dos administradores da Dataprev (e dos demais responsáveis abrangidos pelos incisos I, III, IV, V e VI do art. 5º da Lei nº 8.443, de 1992), com base em documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial. Este processo inclui o Relatório de Gestão da Empresa do exercício de referência.

5.3 Relatório de Gestão – RG

Documento elaborado pelos responsáveis pela Unidade Prestadora de Contas – UPC, que tem como objetivo principal oferecer uma visão clara para a sociedade sobre como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da Unidade Prestadora de Contas

¹ Prestação de Contas – conceito extraído do Relatório de Gestão - Guia para elaboração na forma de Relatório Integrado / TCU – 2ª edição – 2019



RELATÓRIO DE GESTÃO

- UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, de maneira a atender às necessidades comuns de informações dos usuários.²

5.4 Sistema de Controle Externo no Brasil

Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, exercida pelo Congresso Nacional, com o auxílio do Tribunal de Contas da União – TCU, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada poder.

5.5 Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal

Conjunto de unidades administrativas – Controladoria Geral da União (CGU), como órgão central e as Secretarias de Controle Interno (CISSET) da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa, como órgãos setoriais – que tem por finalidade, além das atribuições previstas no artigo 74 da Constituição Federal, exercer as fiscalizações contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais das unidades gestoras da administração direta e das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal, a fiscalização da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado, bem como dar apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.6 Unidade Prestadora de Contas - UPC

Unidade ou arranjo de unidades da administração pública federal que possua comando e objetivos comuns e que deve apresentar e divulgar informações e análises quantitativas e qualitativas dos resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, com vistas ao controle social e aos controles externo e interno.³

² Conceito extraído do Relatório de Gestão – Guia para elaboração na forma de Relatório Integrado / TCU – 3ª edição – 2020.

³ UPC – conceito extraído do Relatório de Gestão - Guia para elaboração na forma de Relatório Integrado / TCU – 3ª edição – 2020.



RELATÓRIO DE GESTÃO

6 DIRETRIZES BÁSICAS

6.1 Coordenação da Sistemática do Relatório de Gestão

A coordenação da sistemática de prestação de contas, de elaboração do Relatório de Gestão e das peças e conteúdos exigidos para a Prestação de Contas, bem como a atualização desta Norma, são de competência do órgão responsável pela governança e gestão estratégica.

Cabe à Dataprev entregar ao TCU e à CGU, dentro dos padrões oficiais, o seu Relatório de Gestão anual e as peças e conteúdos complementares para a Prestação de Contas.

6.2 Diretrizes para Elaboração do Relatório de Gestão

As diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão - RG são, anualmente, disponibilizadas pelo Tribunal de Contas da União, as quais se baseiam nos sete princípios básicos da EIRI (Estrutura Internacional para Relato Integrado), cuja abordagem está amparada em princípios que preconizam o equilíbrio entre flexibilidade e prescrição na elaboração do relatório. Ao mesmo tempo que identifica as informações necessárias para a avaliação da capacidade de uma Unidade Prestadora de Contas - UPC alcançar seus resultados, não impõe a divulgação de temas individuais, deixando a cargo dos responsáveis pela preparação do relatório a determinação da materialidade das informações e a forma pela qual elas deverão ser divulgadas.

6.3 Relato Integrado

O relatório de gestão na forma de relato integrado da Unidade Prestadora de Contas – UPC, deve ser elaborado em conformidade com os elementos de conteúdo estabelecidos em decisão normativa e em acórdão específico do TCU. O relatório de gestão deverá incluir, no mínimo, os seguintes elementos de conteúdo:

- Visão geral da organização e de seu ambiente externo;
- Governança
- Modelo de negócios;
- Riscos e oportunidades;
- Estratégia e alocação de recursos;
- Desempenho; e



RELATÓRIO DE GESTÃO

- Perspectiva.

Os Elementos de Conteúdo são fundamentalmente vinculados uns aos outros e não são mutuamente excludentes. A ordem dos Elementos de Conteúdo como está listado, não é a única maneira de sequenciá-los, devendo ser observada, preferencialmente, a ordem estabelecida pelo TCU, com as informações no Relato Integrado sendo apresentadas de modo a tornar aparentes as conexões entre os Elementos de Conteúdo.

Esses elementos devem oferecer uma visão clara e concisa sobre como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da Unidade Prestadora de Contas - UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos, bem como se prestará a demonstrar e a justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, de maneira a atender às necessidades comuns de informação dos usuários. No Anexo I estão relacionadas perguntas, cujas respostas orientam o desenvolvimento do conteúdo.

O Relato Integrado explica como a organização gera valor ao longo do tempo. O valor não é gerado apenas pela organização ou dentro dela. Ele é:

- influenciado pelo ambiente externo;
- criado por meio das relações com as partes interessadas (*stakeholders*); e
- dependente de diversos recursos.

Portanto, o Relato Integrado visa oferecer uma visão sobre:

- o ambiente externo que afeta uma organização;
- as relações e os recursos usados e afetados pela organização; e
- como a organização interage com o ambiente externo e com os capitais para gerar valor a curto, médio e longo prazos.

Em caso de indisponibilidade de informações confiáveis ou de proibições legais específicas, o Relato Integrado deve:

- indicar a natureza da informação omitida; e
- explicar a razão da omissão; e em caso de indisponibilidade de dados, devem ser identificadas as medidas tomadas para obter a informação.



RELATÓRIO DE GESTÃO

Ao incluir informações sobre temas relevantes que dizem respeito à vantagem competitiva (por exemplo: estratégias críticas), a DATAPREV deve considerar como descrever a essência do tema, sem identificar informações específicas que possam levar à perda significativa de vantagem competitiva. Assim, a DATAPREV deve considerar a vantagem que o competidor poderia efetivamente ter a partir das informações do Relato Integrado, e avaliar isso em relação à necessidade de o Relato Integrado alcançar seu principal objetivo.

O Relato Integrado é uma abordagem para preparação de relatórios que tem por objetivo divulgar informações concisas, relevantes e estratégicas, para facilitar a gestão integrada, a comunicação interna e a prestação de contas. O Relato Integrado representa uma evolução nos processos de gestão organizacional e comunicação corporativa. Para tanto, a organização deve adotar o pensamento integrado, isto é, deve considerar o relacionamento existente entre suas diversas unidades operacionais e os recursos alocados para alcançar os objetivos institucionais.

Os princípios que sustentam a preparação do Relatório Integrado/Prestação de Contas na forma de relatório integrado, disciplinando seu conteúdo e a maneira pela qual a informação é apresentada, estão descritos a seguir.

- **Foco estratégico:** o relatório deve oferecer uma visão da estratégia e de como ela se relaciona com a capacidade de a Unidade Prestadora de Contas - UPC gerar valor público no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz de seus recursos, bem como os produtos, os resultados e os impactos produzidos.

Orienta a seleção de conteúdos e pode incluir a opinião do dirigente máximo sobre:

- a) o relacionamento entre o desempenho passado, e futuro e os fatores que podem alterar esse relacionamento;
 - b) como a Unidade Prestadora de Contas - UPC equilibra os interesses de curto, médio e longo prazos; e
 - c) como a Unidade Prestadora de Contas - UPC se vale da aprendizagem proporcionada por experiências anteriores para determinar direções estratégicas futuras.
- **Conectividade da informação:** o relatório deve mostrar uma visão integrada da combinação, da inter-relação entre os resultados alcançados, a estratégia de alocação dos recursos e os objetivos estratégicos definidos para o exercício; e da inter-relação



RELATÓRIO DE GESTÃO

e dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a Unidade Prestadora de Contas - UPC alcançar seus objetivos ao longo do tempo.

Segundo a EIRI (Estrutura Internacional para Relato Integrado), “quanto mais o pensamento integrado estiver enraizado nas atividades de uma organização, maior a naturalidade com a qual a conectividade da informação fluirá para o relato, a análise, a tomada de decisão gerencial e, conseqüentemente, o relatório integrado”.

As principais formas de conectividade da informação incluem:

- a) análise da alocação atual dos recursos para alcançar os resultados esperados;
 - b) ajustes necessários no planejamento estratégico para os exercícios seguintes, em razão da identificação de novos riscos e oportunidades ou do desempenho passado não ter sido o esperado; e
 - c) relação entre estratégia e modelo de negócios da organização, e destes com as mudanças no ambiente externo.
- **Relações com partes interessadas:** o relatório deve prover uma visão da natureza e qualidade das relações que a Unidade Prestadora de Contas - UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a entende e leva em conta seus legítimos interesses e necessidades e responde a eles.

Segundo a EIRI (Estrutura Internacional para Relato Integrado), “um relatório integrado aumenta a transparência e a prestação de contas, essenciais para construir confiança e resiliência, ao divulgar ~~como~~ os legítimos interesses e necessidades das principais partes interessadas são compreendidos, levados em conta e tratados em decisões, ações e desempenho, bem como na comunicação contínua”.

- **Materialidade:** o relatório deve divulgar informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de a Unidade Prestadora de Contas - UPC alcançar seus objetivos de geração de valor 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.

O processo para determinar materialidade para fins de preparação de um relatório integrado envolve quatro etapas:

- a) identificação de temas capazes de afetar a geração de valor (relevantes);



RELATÓRIO DE GESTÃO

- b) avaliação do seu impacto;
 - c) priorização dos temas; e
 - d) determinação das informações a serem divulgadas.
- **Concisão:** o texto do relatório não deve ser mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões.

Para alcançar a concisão do relatório integrado, a Unidade Prestadora de Contas - UPC deve aplicar o processo de determinação de materialidade, utilizar *links* para informações externas (tabelas de dados, documentos e relatórios detalhados já existentes) e referências cruzadas internas para evitar repetições, expressar conceitos de maneira clara e com o menor número possível de palavras, preferir linguagem simples à utilização de terminologia altamente técnica, isso sem deixar de atender às diretrizes de completude e comparabilidade.
 - **Confiabilidade e completude:** o relatório deve abranger todos os temas materiais, positivos e negativos, de maneira equilibrada e isenta de erros significativos.

A confiabilidade das informações depende de seu equilíbrio e da isenção de erros significativos. O equilíbrio pressupõe dar igual tratamento a pontos fortes e fracos, bem como a desempenhos positivos e negativos. A completude pressupõe que toda informação material seja reportada.
 - **Coerência e comparabilidade:** o relatório deve apresentar informações em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir acompanhamento das séries históricas da Unidade Prestadora de Contas - UPC e comparação com outras unidades de natureza similar. A coerência consiste, por exemplo, na adoção dos mesmos indicadores de desempenho, caso eles permaneçam materiais ao longo dos anos e, quando houver uma mudança significativa, explicar a razão da mudança, descrevendo seu efeito. A comparabilidade refere-se, por exemplo, ao relato de indicadores quantitativos normalmente usados por outras organizações com atividades semelhantes.
 - **Clareza:** o relatório deve fazer uso de linguagem simples e imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em informações facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção inequívoca entre os problemas enfrentados e os



RELATÓRIO DE GESTÃO

resultados alcançados pela Unidade Prestadora de Contas - UPC no exercício e aqueles previstos para o futuro.

A adoção de um projeto gráfico, com a utilização de infográficos, ajuda a apresentar dados e explicar questões complexas, tornando o relatório mais amigável para o leitor.

- **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.
- **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.

6.4 Agilização da Sistemática de Prestação de Contas

As iniciativas de facilitar, remover dificuldades ou obstáculos ou de criar condições para que se processe de modo mais ágil a elaboração das peças componentes do Relatório de Gestão, bem como das peças e conteúdos complementares ao Relatório de Gestão - RG que devem constituir o processo de contas do TCU, são de responsabilidade de cada Diretoria.

6.5 Atualização às Exigências Legais

O órgão responsável pela auditoria interna da Empresa deve manter o órgão responsável pela governança e gestão estratégica atualizado em relação às exigências legais necessárias à elaboração, publicação e entrega ao TCU e à CGU, anualmente, do Relatório de Gestão.

6.6 Estruturação da Sistemática do Relatório de Gestão

A organização e a composição do Relatório de Gestão, devem ser efetuadas a partir de peças, conteúdos e modelos estabelecidos na legislação em vigor, tais como os instrumentos normativos emitidos pelo TCU e da CGU, e sob a orientação sempre do órgão responsável pela governança e gestão estratégica.



RELATÓRIO DE GESTÃO

Anualmente, o órgão responsável pela governança e gestão estratégica deverá, após a publicação, pelo TCU, das regras de elaboração do relatório de gestão, emitir Comunicação Normativa, indicando a documentação vinculada que orientará a elaboração do documento, além do cronograma da sistemática de elaboração e elementos do Relatório de Gestão.

6.7 Responsabilidade pelas Informações Prestadas

Cada órgão gestor é responsável pela consistência, fidedignidade e guarda dos documentos e informações correspondentes fornecidas, inclusive das fontes de onde estas foram extraídas e estruturadas, para a confecção do Relatório de Gestão e da montagem do Processo de Contas Ordinárias pelo TCU. A legislação atual exige a guarda pela Empresa por 10 (dez) anos desses documentos e de suas respectivas fontes de origem, inclusive o próprio Relatório de Gestão - RG do exercício deve ser guardado por este mesmo período.

6.8 Coleta de Informações

As informações relativas à gestão da Dataprev, que fazem parte do Relatório de Gestão, bem como das peças e conteúdos complementares, e constituem o processo de contas do TCU, devem ser coletadas pelos gestores dos órgãos responsáveis, de acordo com as responsabilidades relacionadas na Comunicação Normativa emitida anualmente pelo órgão responsável pela governança e gestão estratégica.

6.8.1 Cessão das Informações

Cada órgão responsável pelas peças do Relatório de Gestão, bem como das peças e conteúdos complementares ao RG que constituem o processo de contas do TCU, estabelecidos na Comunicação Normativa emitida anualmente, ao órgão responsável pela governança e gestão estratégica em meio magnético e cópia em papel. Os originais devem ser guardados, pelo gestor ou pelo órgão responsável pela gestão documental da Empresa, de forma íntegra pelo prazo de 10 (dez) anos.

Todos os documentos devem ser validados previamente pelo Diretor correspondente antes de serem enviados ao órgão responsável pela governança e gestão estratégica.

6.8.2 Apresentação de Evidências (procedimento)

No instrumento de gestão Portfólio de Programas e Projetos é obrigatório pensar as evidências da consecução das entregas realizadas e indicadores cujas metas foram alcançadas, para fins de auditoria. É de competência do responsável pelo programa cadastrá-



RELATÓRIO DE GESTÃO

las na ferramenta Clarity PPM, podendo ser monitorada por meio do painel PMO Corporativo, instrumento utilizado pela gestão estratégica.

Cabe ressaltar que o cadastro das evidências deverá ser realizado durante todo o exercício à medida que as ações sejam realizadas, assim como a justificativa pelos resultados não alcançados deve ser registrada no PGPm (Plano de Gerenciamento do Programa), armazenado na ferramenta Clarity PPM.

As evidências deverão estar disponíveis para acesso, primando pelos princípios da transparência e da publicidade. Assume-se que a evidência apensada já possui previamente a anuência do respectivo superintendente ou do diretor, quando não houver subordinação a uma superintendência.

6.9 Execução da Sistemática do Relatório Integrado

A sistemática interna de prestação de contas deve ser executada em consonância e observância aos prazos estabelecidos pelos órgãos do controle interno e externo da União para a estruturação do Processo de Contas no TCU e a entrega do Relatório Integrado.

6.10 Recomendações

Para o efetivo cumprimento dos prazos estabelecidos pelos Sistemas de Controle Interno e Externo, devem ser seguidas, também, as recomendações desta Norma descritas a seguir, bem como o estabelecido na Comunicação Normativa emitida anualmente pelo órgão responsável por governança e gestão estratégica.

- a. **Confecção e análise da conformidade da versão preliminar do Relatório de Gestão.** O órgão responsável pela governança e gestão estratégica deve confeccionar e encaminhar uma versão preliminar do Relatório de Gestão - RG ao órgão responsável pela auditoria interna para análise da conformidade documental e emissão de parecer sobre a consistência deste documento em relação às exigências legais em vigor.
- b. **Análise das demonstrações contábeis pelo Conselho Fiscal.** As demonstrações contábeis, juntamente ao parecer da empresa de auditoria independente habilitada, devem ser encaminhadas ao Conselho Fiscal para análise e emissão de parecer para inclusão no Relatório de Gestão - RG.
- c. **Vias Adicionais do Relatório de Gestão.** A distribuição de cópias dos exemplares originais – impressos em papel ou em mídia eletrônica – para conselheiros e diretores



RELATÓRIO DE GESTÃO

é de responsabilidade do órgão responsável pela secretaria da diretoria executiva. Demais interessados devem solicitar cópias diretamente ao órgão responsável pela comunicação social na Dataprev.

- d. **Envio do Relatório de Gestão.** Deve ser enviado, em meio eletrônico ("*upload*" de arquivos do tipo PDF – *Portable Document Format*), diretamente ao Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União até o dia estabelecido na Instrução Normativa, anualmente publicada pelo TCU.
- e. **Peças Adicionais para a Constituição do Processo de Contas Ordinárias no TCU** devem ser enviadas, em meio eletrônico ("*upload*" de arquivos do tipo PDF – *Portable Document Format*), diretamente ao Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União até o dia previsto na publicação anual do TCU, de acordo com as peças adicionais para a constituição do processo de contas ordinárias no TCU. Constituem peças adicionais o parecer de auditoria interna e outros documentos que sejam solicitados pelos órgãos de controle.

7 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor a partir desta data, revoga a N/PO/015/04 e será revisada sempre que necessário.

RICARDO DO AMARAL NOBREGA
SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA
Responsável pela elaboração

RAFAEL DE MORAES MOTA
CONSULTOR JURÍDICO
Responsável pela chancela

ISABEL LUIZA RAFAEL MACHADO DOS SANTOS
DIRETORA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E JURÍDICA
Responsável pela aprovação



**ANEXO I
ELEMENTOS DE CONTEÚDO – PERGUNTAS ORIENTADORAS**

ELEMENTOS DE CONTEÚDO	PERGUNTAS QUE DEVEM SER RESPONDIDAS
Visão geral organizacional e ambiente externo	<p>O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?</p> <p>Qual o modelo de negócios da organização?</p> <p>Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como estes temas são quantificados ou avaliados?</p>
Governança, estratégia e desempenho	<p>Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?</p> <p>Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo?</p> <p>Quais os principais resultados alcançados pela organização?</p>
Riscos, oportunidades e perspectivas	<p>Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos?</p> <p>Quais os desafios e as incertezas que a organização provavelmente enfrentará ao buscar executar seu plano estratégico e as potenciais implicações para seu modelo de negócio e desempenho futuro?</p>





RELATÓRIO DE GESTÃO

Informações orçamentárias, financeiras e contábeis	Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período?
---	--



Documento assinado eletronicamente por ISABEL LUIZA RAFAEL MACHADO DOS SANTOS, RAFAEL DE MORAES MOTA e outros...
Autenticidade e dados de assinatura podem ser conferidos em:
<http://edoc.dataprev.gov.br/verificarAutenticidadeDocumento.xhtml>
Informando o código de verificação eaJiBJZB e o contra código dzPUt1dl



Assinado digitalmente por:

Isabel Luiza Rafael Machado dos Santos (Aprovador)

Rafael de Moraes Mota (Chancelador)

Ricardo do Amaral Nobrega (Elaborador)