



**PORTARIA CREMEB Nº 02/2021**

**Regulamenta a elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2020, na forma de Relato Integrado.**

**A Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – Cremeb**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Lei nº 3.268](#), de 30 de setembro de 1957, alterada pela [Lei nº 11.000](#), de 15 de dezembro de 2004, e regulamentada pelo [Decreto nº 44.045](#), de 19 de julho de 1958, alterado pelo [Decreto nº 6.821](#), de 14 e abril de 2009;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas nas [Instruções Normativas TCU nº 87](#), de 12 de agosto de 2020, [nº 84](#), de 22 de abril de 2020, e [nº 71, de 28 de novembro de 2012](#);

**CONSIDERANDO** as disposições contidas nas Decisões Normativas editadas anualmente pelo Tribunal de Contas da União;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade da elaboração do Relatório de Gestão do Exercício 2020, na forma de Relato Integrado.

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar que os setores deste Conselho apresentem à Diretoria, à Gerência Administrativa e a Assessoria de Planejamento & Gestão – ASPLAN as informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão 2020, de acordo com os conteúdos exigidos pela [Decisão Normativa TCU nº 187/2020](#), transcritos nos quadros a seguir:

**ESTRUTURA GERAL DE CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

(Orientações para Elaboração do Relatório de Gestão – Conselhos de Fiscalização Profissional – Exercício 2020)

SEÇÕES DO RELATÓRIO DE GESTÃO	ORIENTAÇÕES	SETOR RESPONSÁVEL
<b>Elementos pré-textuais</b>		
Informações de orientação que auxiliem o leitor a se localizar. Por exemplo: capa; listas de siglas/abreviações, de tabelas, de gráficos; e sumário.	-	ASPLAN
<b>Mensagem do dirigente máximo</b>		
O objetivo da mensagem do dirigente máximo da entidade é fornecer uma visão geral sobre o desempenho de sua gestão. Deve abordar os pontos da gestão do exercício que mereçam destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão. Usualmente, a mensagem do presidente é concluída com uma breve descrição da estrutura do Relatório de Gestão.  O dirigente deve reconhecer expressamente a sua responsabilidade pela fidedignidade das informações prestadas no Relatório de Gestão.	1 a 2 páginas	PRESIDÊNCIA



<b>Capítulo 01 - Visão geral organizacional e ambiente externo</b>		
<p>O objetivo principal desse capítulo é responder à pergunta: “O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?” O capítulo deve conter as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• identificação da entidade;<ul style="list-style-type: none"><li>○ nome e personalidade jurídica;</li><li>○ vinculação à entidade federal, no caso de conselho regional;</li><li>○ área de jurisdição;</li><li>○ missão e visão.</li></ul></li><li>• Organograma da estrutura organizacional, incluindo as estruturas de governança (conselhos, comitês de governança ou outros);</li><li>• Identificação das principais normas direcionadoras da entidade, com links de acesso a tais normas;</li><li>• principais canais de comunicação com a sociedade (ouvidoria, acesso à informação ou outros meios implementados para se relacionar com o público externo);</li><li>• fatos externos relevantes do ambiente no qual a entidade está inserida, que tiveram influência no resultado da gestão;</li><li>• modelo de negócios, podendo ser expresso de forma textual ou gráfica, indicando os principais processos da entidade, com suas entradas (insumos, atividades) e saídas (produtos/serviços), sempre com foco nas partes interessadas e na missão institucional.</li></ul>	2 a 4 páginas	ASCOM DIRETORIA ASPLAN
<b>Capítulo 02 - Riscos, Oportunidades e Perspectivas</b>		
<p>O objetivo desse capítulo é responder à pergunta: “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>A atuação da organização envolve riscos relacionados a incertezas ou ao não aproveitamento de oportunidades que podem impactar no alcance de resultados e no cumprimento da missão institucional, assim como na imagem e na segurança da organização e de pessoas.</p> <p>Este capítulo deve conter as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação dos principais riscos identificados pela entidade, contendo descrição, classificação quanto à probabilidade de ocorrência, grau de impacto e medidas de mitigação;</li><li>• Visão geral do modelo de gestão de riscos e controles, esclarecendo os componentes dos controles internos: ambiente, avaliação de riscos, atividades de controle, sistemas de informação e monitoramento;</li><li>• Relação das principais oportunidades identificadas e ações pensadas para potencializar os impactos positivos para a entidade.</li><li>• Opcionalmente, pode conter uma descrição do sistema de controle interno da entidade, que a critério da entidade pode ser fornecida na forma de um diagrama.</li></ul>	1 a 2 páginas	DIRETORIA ASPLAN
<b>Capítulo 03 - Governança, Estratégia e Desempenho</b>		
<p>O objetivo desse capítulo é responder às perguntas: “Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?”, “Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor?” e “Quais os principais resultados alcançados pela organização?”.</p> <p>O capítulo deve conter as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• descrição sucinta do processo de planejamento estratégico da entidade, com destaque para a participação das estruturas de governança no processo de planejamento, na gestão de riscos e na supervisão da gestão;</li></ul>	6 a 18 páginas	ASPLAN



<ul style="list-style-type: none"><li>• medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas);</li><li>• 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;</li><li>• principais objetivos estratégicos do exercício, responsáveis, indicadores de desempenho e metas pactuadas;</li><li>• planos de curto prazo, com a indicação de objetivos anuais, iniciativas, programas e projetos necessários a seu alcance, com indicação dos recursos alocados e resultados alcançados;</li><li>• valor total efetivamente gasto com a função de fiscalização do exercício profissional;</li><li>• valor total gasto com as demais atividades finalísticas (registro, normatização, julgamento e orientação);</li><li>• valor total gasto com indenizações a conselheiros, indicando o total gasto com diárias, jetons, auxílios, representação e demais verbas indenizatórias;</li><li>• <b>Resultados da área fim:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ número total de fiscalizações realizadas, indicando o quantitativo referente às proativas (decorrentes de planos de fiscalização) e às reativas (decorrente de denúncias, representações etc.);</li><li>○ número de denúncias recebidas e analisadas, bem como o tempo médio para a finalização de processos de responsabilização instaurados;</li><li>○ número total de profissionais fiscalizados, indicando o quantitativo de pessoas físicas e pessoas jurídicas, se for o caso;</li><li>○ número total de autos de infração e notificações semelhantes;</li><li>○ números de processos instaurados e julgados, com detalhamento das sanções aplicadas (censuras, advertências, multas, suspensões e cancelamentos de registro, dentre outras);</li><li>○ número de processos instaurados que não tiveram êxito em sua execução, com as respectivas causas identificadas (exemplos: processos arquivados por vício na notificação; processos arquivados por vício no auto de infração; processos em que há o envio do auto de infração, mas não há confirmação da aplicação da penalidade – sem detalhes dos desdobramentos);</li><li>○ informações sobre a gestão das atividades relacionadas à arrecadação das multas aplicadas, bem quanto à cobrança de inadimplentes;</li><li>○ número de processos referentes ao exercício ilegal de profissão encaminhados ao Ministério Público.</li></ul></li><li>• Gestão de pessoas:</li></ul>		<p>FISCALIZAÇÃO CORREGEDORIA TEM DEFIN</p> <p>DEPARH</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------



<ul style="list-style-type: none"><li>○ percentual de fiscais (atuando em atividades de fiscalização) em relação ao total de colaboradores do conselho;</li><li>○ detalhamento da despesa de pessoal, evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição.</li><li>● Gestão de licitações e contratos incluindo de TI:<ul style="list-style-type: none"><li>○ contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações;</li><li>○ contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização;</li></ul></li></ul>		DECOMP DETIN
<b>Capítulo 04 – Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis</b>		
<p>O objetivo desse capítulo é apresentar uma demonstração da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de avaliações e análises dos principais fatos contábeis e financeiros ocorridos no exercício.</p> <p>Deve conter:</p> <p>Deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● resumo da situação financeira da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;</li><li>● as contas relativas aos fundos de financiamento devem apresentar informações sobre o patrimônio global e os resultados das operações de crédito realizadas à conta desses recursos em face dos objetivos estabelecidos;</li><li>● principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;</li><li>● informação sobre os responsáveis pelas demonstrações contábeis (nomes, registros profissionais, períodos de atuação), bem como pelas metodologias e formatos adotados;</li><li>● informações e avaliações sobre os fatos contábeis e financeiros mais relevantes e impactantes nos resultados e de que forma estão expressos e contidos nos demonstrativos contábeis e nas principais contas;</li><li>● balanços, demonstrações e notas explicativas, bem como a indicação de locais ou endereços eletrônicos em que estão publicadas e podem ser acessadas em sua íntegra;</li><li>● declaração do contador responsável acerca da regularidade das peças contábeis e, se aplicável, a apresentação das conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos.</li><li>● Gestão orçamentária e financeira:<ul style="list-style-type: none"><li>○ perfil do gasto da UPC, evidenciando a evolução dos últimos anos da execução orçamentária da despesa, com detalhamento das despesas por grupo e elemento de despesa;</li></ul></li><li>● Gestão patrimonial e infraestrutura:</li></ul>	-	CONTABILIDADE  ASPLAN CONTABILIDADE  DEPAD (PATRIMÔNIO)





<ul style="list-style-type: none"><li>○ principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos;</li><li>○ desfazimento de ativos;</li><li>○ locações de imóveis e equipamentos;</li><li>○ mudanças e desmobilizações relevantes;</li><li>● Gestão de custos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas (fiscalização da atividade profissional) e de suporte;</li><li>○ principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos.</li></ul></li></ul>		ASPLAN
<b>Anexos e apêndices</b>		
Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório.	Opcional	ASPLAN

§ 1º As informações e documentos solicitados nos quadros deste artigo serão encaminhados pelos Setores à Diretoria com cópia para GERAD e ASPLAN, com estrita observância dos prazos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º O detalhamento das informações exigidas nesta Portaria será divulgado pelo TCU, cabendo à ASPLAN fazer a correspondente divulgação e o envio dos quadros e informações complementares aos respectivos setores deste Conselho.

§ 3º O conteúdo do relatório de gestão dispostos nesta Portaria podem sofrer ajustes por parte da unidade técnica do Tribunal de Contas da União e, caso ocorram, serão divulgados pelo próprio TCU, ficando a ASPLAN responsável por comunicar aos setores acerca dos ajustes a serem realizados no teor do relatório.

**§ 4º A inexistência de dados referentes a alguma informação exigida nesta Portaria deve ser expressamente mencionada pelos setores deste Conselho.**

§ 5º Devem ser observados os seguintes aspectos na formatação dos documentos:

I - Fonte do texto: Arial Narrow, estilo normal, tamanho 12;

II - Fonte dos quadros e tabelas: Arial Narrow, estilo normal, tamanho 10;

III - Medidas de formatação: margem superior – 2,5 cm, margem inferior – 1,5 cm, margem direita – 1,5 cm, margem esquerda – 2,5 cm;

IV – Espaçamento entre linhas (espaço): simples;

V - Formato do documento: os documentos deverão ser salvos no formato .doc ou .xls ou .jpg.

VI – Nenhum documento deve ser encaminhado em PDF.

§ 6º Os documentos e informações que não contemplarem os conteúdos e formas de apresentação estabelecidos nesta Portaria serão **devolvidos**, por uma única vez, para que se proceda aos ajustes



necessários no **prazo de dois dias úteis**, recaindo a responsabilidade pela inobservância do prazo e pela inexatidão do conteúdo das informações sobre o titular do setor.

§ 7º Os setores deverão apresentar as informações solicitadas no art. 1º e o que mais entender relevante. Os setores que não foram diretamente citados deverão proceder com a apresentação sucinta de seus resultados semelhante aos anos anteriores.

Art. 2º Determinar a todas os setores deste Conselho a estrita observância aos prazos estabelecidos no cronograma abaixo:

<b>Ações</b>	<b>Prazo</b>
<b>Envio à Diretoria com cópia para GERAD e ASPLAN</b>	<b>Até 15/01/2021</b>
Consolidação do Relatório	Até 16/02/2021
Apresentação e avaliação do conteúdo à Diretoria	23/03/2021
Apreciação e aprovação da Assembleia Geral dos Médicos	25/02/2021
Envio do Relatório ao CFM	Até 01/03/2021
Formatação Final	Até 25/03/2021
Publicação para o TCU	Até 31/03/2021

Art. 3º Na elaboração do Relatório de Gestão, os setores do Conselho deverão atender as solicitações e as orientações da ASPLAN, área responsável pela consolidação das informações, publicação ao Tribunal de Contas da União e encaminhamento de cópia à Departamento Financeiro deste Conselho, para compor o processo de Prestação de Contas Anual.

Art. 4º - Esta Portaria atualiza a Portaria 02/2020 e entra em vigor na data da assinatura.

Salvador, 06 de janeiro de 2021.

**Cons. Júlio César Vieira Braga**  
Vice-Presidente