



**PORTARIA CREMEB Nº 02/2020**

**Regulamenta a elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2019, 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** o que determina a [Instrução Normativa TCU 63](#), de 1º de setembro de 2010;

**CONSIDERANDO** a [Decisão Normativa TCU 178](#), de 23 de outubro de 2019;

**CONSIDERANDO** a [Portaria-TCU 378](#), de 05 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO** a [Decisão Normativa TCU 180](#), de 11 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade da elaboração do Relatório de Gestão do Exercício 2019, na forma de Relato Integrado.

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar que os setores deste Conselho apresentem à Diretoria e à Gerência Administrativa - Assessoria de Planejamento & Gestão – ASPLAN as informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão 2019, de acordo com os conteúdos exigidos pela [Decisão Normativa TCU nº 178/2019](#), 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 2019)

SEÇÕES DO RELATÓRIO DE GESTÃO	ORIENTAÇÕES	SETOR RESPONSÁVEL
<b>Elementos pré-textuais</b>		
Informações de orientação que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório. Por exemplo: capa; listas de siglas/abreviações, de tabelas, de gráficos; e sumário.	-	GERAD-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 conter uma apresentação concisa do relatório de gestão e abordar os pontos da gestão do exercício que mereçam destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos	1 a 2 páginas	PRESIDÊNCIA



# CREMEB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

<p>objetivos estratégicos e às prioridades da gestão. Usualmente, a mensagem do presidente é concluída com uma breve descrição da estrutura do relatório.</p> <p>A mensagem pode conter infográfico com os principais números do resultado da gestão, sendo desejável que contenha foto e assinatura do dirigente máximo da unidade.</p> <p>A mensagem do dirigente deve conter:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório integrado;</li><li>o reconhecimento quanto à aplicação do pensamento coletivo na preparação e na apresentação do relatório integrado;</li><li>sua opinião quanto ao alinhamento do relatório de gestão à estrutura desta decisão normativa e quanto à integração das informações.</li></ol>		
<b>Capítulo 01 - Visão geral organizacional e ambiente externo</b>		
<p>Apresentação das informações que identificam a UPC (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios.</p> <p>Deve conter as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>identificação da entidade;</li><li>nome e personalidade jurídica;</li><li>vinculação à entidade federal, no caso de conselho regional;</li><li>área de jurisdição;</li><li>missão, visão e valores.</li><li>estrutura organizacional e de governança, com descrição das responsabilidades dos principais componentes;</li><li>identificação dos principais dirigentes (nível hierárquico imediatamente inferior ao dirigente máximo);</li><li>principais canais de comunicação com a sociedade (ouvidoria, acesso à informação e outros meios implementados pela organização);</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, saídas (produtos/serviços) e partes interessadas, sempre com foco na missão institucional.</li></ul>	2 a 4 páginas	ASCOM DIRETORIA GERAD-ASPLAN
<b>Capítulo 02 - Governança, estratégia e alocação de recursos</b>		
<p>O objetivo desse capítulo é responder às perguntas: “Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?” e “Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor?”</p> <p>Deve conter as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>descrição sucinta da estrutura de governança da entidade, indicando, por exemplo, o posicionamento da presidência e da diretoria, dos órgãos colegiados, dos canais de comunicação com profissionais e a sociedade em geral e da estrutura de controle interno;</li><li>descrição sucinta do processo de planejamento estratégico da entidade, com destaque para a participação das estruturas de governança no processo de planejamento;</li><li>principais objetivos estratégicos do exercício;</li><li>principais programas, projetos e iniciativas executadas para atingimento dos objetivos, com indicação dos recursos alocados;</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></ul>	3 a 5 páginas	ATENDIMENTO COMISSÕES DIRETORIA FISCALIZAÇÃO GERAD-ASPLAN SEC DIRETORIA TEM



# CREMEB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• valor total gasto com indenizações a conselheiros, indicando o total gasto com diárias, jetons, auxílios representação e demais verbas indenizatórias;</li> <li>• descrição sucinta de como a estrutura de governança acompanha a execução das ações que visam ao atendimento dos objetivos estratégicos.</li> </ul>		
<b>Capítulo 03 - Riscos, oportunidades e perspectivas</b>		
<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. Nesse sentido, a gestão de riscos visa preparar a organização para, em determinadas situações, se antecipar na escolha das alternativas mais viáveis a fim de que determinada ocorrência negativa seja minimizada ou até mesmo evitada.</p> <p>Ao mesmo tempo, propicia condições para que as oportunidades sejam melhor exploradas e aproveitadas. Ao identificar e avaliar essas situações com antecedência a organização estará em melhor posição para tomar decisões mais acertadas.</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 GERAD-ASPLAN
<b>Capítulo 04 - Resultados e desempenho da gestão</b>		
<p>Visa demonstrar os resultados alcançados no exercício com vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos, apresentando uma descrição resumida dos principais indicadores de desempenho, resultados alcançados frente às metas estabelecidas, justificativas para metas não alcançadas e metas e desafios para o próximo exercício. Deve contemplar as áreas relevantes da gestão, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados da área fim: <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 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> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ número de denúncias recebidas e analisadas, bem como o tempo médio para a finalização de processos de responsabilização instaurados;</li> </ul>	3 a 12 páginas	FISCALIZAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> <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>○ número de processos referentes ao exercício ilegal de profissão encaminhados ao Ministério Público.</li> </ul>		TEM/ CORREGEDORIA



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ informações sobre a gestão das atividades relacionadas à arrecadação das multas aplicadas, bem quanto à cobrança de inadimplentes;</li> </ul>		DEFIN
<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>		CONTABILIDADE DEFIN
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestão de pessoas: <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 (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição.</li> </ul> </li> </ul>		DEPARH
<ul style="list-style-type: none"> <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
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestão patrimonial e infraestrutura: <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> </ul> </li> </ul>		DEPAD
<ul style="list-style-type: none"> <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>		GERAD-ASPLAN
<p>Os resultados podem ser apresentados na forma de tabelas e gráficos dos principais indicadores, contendo as metas e os resultados atingidos nos últimos exercícios, possibilitando a visualização de suas evoluções ao longo do tempo, além de metas para o próximo exercício.</p>		
<p><b>Capítulo 05 – Informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis</b></p>		
<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> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	-	CONTABILIDADE
<p><b>Anexos e apêndices</b></p>		



# CREMEB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório.	Opcional	GERAD-ASPLAN
---	----------	--------------

§ 1º As informações e documentos solicitados nos quadros deste artigo serão encaminhados pelos Setores à Diretoria com cópia para GERAD-ASPLAN, através do endereço eletrônico [dalila@cremeb.org.br](mailto:dalila@cremeb.org.br) com estrita observância dos prazos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º O detalhamento das informações exigidas nesta Portaria será divulgado pelo TCU por meio de sistema específico (sistema e-contas), cabendo à GERAD-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, por meio do sistema e-contas, ficando a GERAD-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 três 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:



# CREMEB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA

Ações	Prazo
Envio à Diretoria com cópia para GERAD-ASPLAN das informações exigidas conforme art. 1º deste portaria.	Até 28/02/2020
Consolidação do Relatório	Até 16/03/2020
Apresentação e avaliação do conteúdo à Diretoria	17/03/2020
Apreciação e aprovação da Assembleia Geral dos Médicos	27/03/2020
Envio do Relatório ao CFM	Até 31/03/2020
Formatação final	Até 30/04/2020
Envio do Relatório de Gestão ao TCU	Até 31/05/2020

Art. 3º Na elaboração do Relatório de Gestão, os setores do Conselho deverão atender as solicitações e as orientações da GERAD-ASPLAN, área responsável pela consolidação das informações, envio eletrônico 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 entra em vigor na data da assinatura.

Salvador, 6 de fevereiro de 2020.

**Consa. Teresa Cristina Santos Maltez**  
Presidente