

ANEXO II À DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 134, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2013  
**CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO**  
**PARTE A – CONTEÚDOS GERAIS**

Os conteúdos desta Parte A são aplicáveis às unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I e não destacadas na Parte C do Anexo II, devendo-se observar ainda o disposto no Quadro A1 a seguir para fins de identificação dos conteúdos obrigatórios e a portaria do Presidente do TCU, prevista no inciso VII do *caput* do art. 5º, que trará orientações para a elaboração de cada conteúdo solicitado.

Item e Subitem	<b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b> Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO</b>	
1.1.	Identificação da unidade jurisdicionada, contendo: Poder e órgão de vinculação ou supervisão; nome completo; denominação abreviada; código SIORG; unidades orçamentárias abrangidas; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade econômica; telefones de contato, endereço postal; endereço eletrônico; página na <i>Internet</i> ; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais relacionados às atividades da unidade jurisdicionada; códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI.
1.2.	Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa.
1.3.	Organograma funcional com descrição sucinta das competências das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada e identificação dos respectivos titulares com nome, cargo, data de nomeação e de exoneração.
1.4.	Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, contemplando, em relação a cada um deles: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) descrição sucinta;</li> <li>b) principais atividades relacionadas;</li> <li>c) principais produtos e serviços gerados e respectivas participações na composição das receitas próprias da unidade jurisdicionada;</li> <li>d) unidades técnicas diretamente responsáveis;</li> <li>e) principais insumos e fornecedores para a execução de cada macroprocesso;</li> <li>f) principais clientes e parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à execução dos macroprocessos finalísticos e a forma de implementação das parcerias.</li> </ul>
<b>2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA</b>	
2.1.	Descrição das estruturas de governança da unidade jurisdicionada, tais como conselho de administração, conselho fiscal, comitê de auditoria, unidade de auditoria interna ou de controle interno, comitês de apoio à governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc.), sistema de correição etc., identificando as normas de instituição e de regência de cada instância e descrevendo de maneira sucinta as atribuições e as formas de atuação.

Item e Subitem	<b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b> <b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b>
2.2.	<p>Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;</li> <li>b) informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;</li> <li>c) demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;</li> <li>d) eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;</li> <li>e) opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.</li> </ul>
2.3.	<p>Demonstração da execução das atividades de correção no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.</p>
2.4.	<p>Avaliação, pelos próprios dirigentes da unidade jurisdicionada, da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos para garantir a consecução dos seus objetivos estratégicos, considerando os componentes a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ambiente de controle;</li> <li>b) avaliação de risco;</li> <li>c) atividades de controle;</li> <li>d) informação e Comunicação;</li> <li>e) monitoramento.</li> </ul>
2.5.	<p>Demonstração da remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal.</p>
<b>3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</b>	
3.1.	<p>Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.</p>
3.2.	<p>Informações sobre a elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão, tendo como referência o Decreto nº 6932/2009, sem prejuízo de outras regulamentações a esse respeito.</p>
3.3.	<p>Demonstração dos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.</p>

Item e Subitem	<p align="center"><b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b></p> <p align="center"><b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b></p>
3.4.	<p>Detalhamento do caminho de acesso, no portal da unidade jurisdicionada na <i>Internet</i>, às informações sobre sua atuação, úteis à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive àquelas relacionadas à prestação de contas referidas no art. 15.</p>
3.5.	<p>Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.</p>
3.6.	<p>Medidas adotadas pelos órgãos ou entidades com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.</p>
<p><b>4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO</b></p>	
4.1.	<p>Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada, destacando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) caracterização e o comportamento do mercado de atuação;</li> <li>b) principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da unidade jurisdicionada;</li> <li>c) contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação;</li> <li>d) ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio;</li> <li>e) informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da unidade jurisdicionada com os principais clientes de seus produtos e serviços;</li> <li>f) descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los;</li> <li>g) principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios;</li> <li>h) as informações referenciadas nas alíneas “a” a “g” acima devem ser contextualizadas, também, em relação ao ambiente de atuação de eventuais unidades descentralizadas com autonomia de atuação.</li> </ul>
<p><b>5. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS</b></p>	
5.1.	<p>Planejamento da unidade jurisdicionada, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) descrição sintética dos planos estratégico, tático e/ou operacional que orientam sua atuação, identificando os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório de gestão, as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento, as revisões ocorridas desde a elaboração, as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos;</li> <li>b) avaliação sobre os estágios de implementação do planejamento estratégico, destacando os avanços observados no exercício de referência do relatório de gestão e as perspectivas em relação aos próximos exercícios com base nas etapas de avaliação e monitoramento do plano;</li> <li>c) demonstração da vinculação do plano da unidade jurisdicionada com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o Plano Plurianual – PPA, correlacionando, quando possível, os principais objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada com os identificados no âmbito do PPA e contextualizando, quando for o caso, a atuação de outras entidades descentralizadas em relação ao planejamento central.</li> </ul>

Item e Subitem	<p align="center"><b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b></p> <p align="center"><b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b></p>
5.2.	<p>Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2013, na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:</li> <li>b) o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;</li> <li>c) os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribuiu e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas;</li> <li>d) as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade jurisdicionada.</li> <li>e) Relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:</li> <li>f) programação e a execução orçamentária e financeira;</li> <li>g) processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA;</li> <li>h) resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.</li> <li>i) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade da unidade jurisdicionada, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.</li> </ul>
5.3.	<p>Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada.</p>
5.4.	<p>Identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional da unidade jurisdicionada, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão.</p>
5.5.	<p>Avaliação sobre possíveis alterações significativas nos custos de produtos e/ou serviços ofertados, tomando-se por base o exercício de referência do relatório de gestão e os dois anteriores, evidenciando os reflexos de tais alterações nos resultados da unidade jurisdicionada nesses exercícios e comparando os resultados com os de outras entidades da administração pública em contexto similar.</p>
<p><b>6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b></p>	
6.1.	<p>Demonstração da execução das despesas.</p>

Item e Subitem	<b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b> <b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b>
6.2.	<p>Informações sobre despesas com ações de publicidade e propaganda, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários, bem como os respectivos custos;</li> <li>b) demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos da unidade jurisdicionada.</li> </ul>
6.3.	Demonstração e justificação de eventuais passivos reconhecidos no exercício, contabilizados ou não, sem respectivo crédito autorizado no orçamento.
6.4.	Demonstração da movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.
6.5.	Informações sobre transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.
6.6.	Informações sobre suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.
6.7.	Informações sobre renúncia de receitas.
6.8.	Gestão de precatórios.
<b>7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</b>	
7.1.	<p>Estrutura de pessoal da unidade jurisdicionada, contemplando as seguintes perspectivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) demonstração da força de trabalho;</li> <li>b) demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;</li> <li>c) conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;</li> <li>d) qualificação da força de trabalho;</li> <li>e) descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados;</li> <li>f) custos associados à manutenção dos recursos humanos;</li> <li>g) ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada;</li> <li>h) descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los;</li> <li>i) indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.</li> </ul>
7.2.	Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários.
<b>8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</b>	

Item e Subitem	<b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b> <b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b>
8.1.	<p>Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização;</li> <li>b) a contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade jurisdicionada e a consecução dos objetivos estratégicos;</li> <li>c) as normas que regulamentam a gestão e o uso da frota;</li> <li>d) os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;</li> <li>e) os custos envolvidos.</li> </ul>
8.2.	<p>Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade jurisdicionada;</li> <li>b) a distribuição geográfica dos imóveis da União;</li> <li>c) a qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;</li> <li>d) informação sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade jurisdicionada, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não, informando o locador, a forma de contratação, os valores e benefícios recebidos pela unidade jurisdicionada em razão da locação, bem como a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação;</li> <li>e) os custos de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.</li> </ul>
8.3.	<p>Imóveis locados de terceiros, destacando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a distribuição geográfica dos imóveis locados;</li> <li>b) a finalidade de cada imóvel locado;</li> <li>c) os custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel.</li> </ul>
<b>9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	
9.1.	<p>Informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) relação dos sistemas e a função de cada um deles;</li> <li>b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas;</li> <li>c) relação dos contratos que vigeram no exercício de referência do relatório de gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.</li> </ul>
<b>10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b>	
10.1.	<p>Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.</p>
<b>11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE</b>	

Item e Subitem	<p align="center"><b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b></p> <p align="center"><b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b></p>
11.1.	Tratamento de determinações exaradas em acórdãos do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não cumprimento.
11.2.	Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno ao qual se vincular a unidade jurisdicionada atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não atendimento.
11.3.	Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.
11.4.	<p>Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços da unidade jurisdicionada para sanar o débito no âmbito interno, e também:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas;</li> <li>b) quantidade de tomadas de contas especiais cuja instauração foi dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU nº 71/2012;</li> <li>c) quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não remetidas ao Tribunal de Contas da União.</li> </ul>
11.5.	Demonstração, com a identificação do gestor responsável, da correção e tempestividade da inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres respectivamente no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de referência do relatório de gestão.
<p><b>12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b></p>	
12.1.	Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade jurisdicionada.

Item e Subitem	<p align="center"><b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b></p> <p align="center"><b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b></p>
12.2.	<p>Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento e da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identificação da estrutura orgânica da unidade jurisdicionada responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;</li> <li>b) identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados;</li> <li>c) descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;</li> <li>d) práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;</li> <li>e) impactos observados na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;</li> <li>f) relatórios utilizados pela unidade jurisdicionada para análise de custos e tomada de decisão.</li> </ul>
12.3.	<p>Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pelo realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;</li> <li>b) informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;</li> <li>c) descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.</li> </ul>
12.4.	<p>Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.</p>
12.5.	<p>Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades jurisdicionadas <b>que não executaram</b> sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.</p>
12.6.	<p>Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.</p>



<b>Item e Subitem</b>	<b>CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b> <b>Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.</b>
12.7.	Demonstração da composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da unidade jurisdicionada como detentora de investimento permanente em outras sociedades.
12.8.	Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela unidade jurisdicionada.
<b>13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b>	
13.1.	Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade jurisdicionada para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

**QUADRO A1 – RELACIONAMENTO ENTRE AS UNIDADES JURISDICIONADAS E OS CONTEÚDOS GERAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

NATUREZAS JURÍDICAS	Subitens da Parte A – Conteúdo Geral do Relatório de Gestão que devem apresentar									
a) Unidades jurisdicionadas dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2
	3.3	3.4	3.5	3.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	6.1
	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.8	7.1	7.2	8.1	8.2
	8.3	9.1	10.1	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	12.1	12.2
	12.3	12.4	13.1							
<b>Nota:</b> O subitem 6.9 aplica-se somente aos órgãos do Poder Judiciário.										
b) Unidades jurisdicionadas da administração direta do Poder Executivo.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3
	3.4	3.5	3.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	6.1	6.2
	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	7.1	7.2	8.1	8.2	8.3
	9.1	10.1	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	12.1	12.2	12.3
	12.4	13.1								
c) Fundações e Autarquias, inclusive as especiais e <b>exclusive aquelas relacionadas na Parte C do Anexo II desta DN para apresentar relatório customizado.</b>	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2
	3.3	3.4	3.5	3.6	4.1	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5
	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	7.1	7.2	8.1
	8.2	8.3	9.1	10.1	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	12.1
	12.2	12.3	12.8	13.1						
d) Empresas públicas, sociedades de economia mista, <b>exceto as empresas relacionadas na Parte C do Anexo II desta DN para apresentar relatórios customizados.</b>	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1
	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	4.1	5.1	5.2	5.3	5.4
	5.5	6.1	6.2	6.5	7.1	7.2	8.2	8.3	9.1	11.1
	11.2	11.3	11.4	11.5	12.1	12.2	12.6	12.7	12.8	13.1
e) Fundos constitucionais de financiamento, fundos contábeis, fundos de incentivos fiscais, fundos de garantia, fundos de investimento.	1.1	1.2	2.1	2.4	3.4	3.6	5.1	5.2	5.3	5.4
	5.5	6.1	6.4	7.1	9.1	11.1	11.2	12.3	12.4	12.5
	12.8	13.1								
f) Outros fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.	1.1	1.2	2.1	2.4	3.4	3.6	5.1	5.2	5.3	5.4
	5.5	6.1	6.4	7.1	9.1	11.1	11.2	12.3	12.4	12.5
	12.8	13.1								