**INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

Marabá-PA

2018

**APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta as orientações para a elaboração do Relatório Anual de Atividades (RAA) das unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), com intuito de dá publicidade, à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo, dos elementos e demonstrativos que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos federais, bem como o resultado das ações desenvolvidas, no exercício de 2018, para cumprir os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

As informações oriundas deste relatório irão compor o Relatório de Gestão da Unifesspa 2018 e outras peças fundamentais do processo de prestação de contas, em conformidade com a Decisão Normativa – TCU N°170, de 19 de setembro de 2018. Os resultados demonstrados nos relatórios de atividades das unidades também subsidiarão o planejamento da Instituição.

Com o propósito de facilitar a coleta de dados, o roteiro do relatório anual de atividades foi dividido em conteúdo específico e avaliação dos resultados e deverá ser constituído por capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento e conclusão.

**ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO**

**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Souza Marinho

**Divisão de Informações Institucionais**

Franciane da S. Silva

**Coordenadoria de Informações e Estatística**

Juliane Moura de Oliveira

**Departamento de Coleta de Dados**

Mayane Sousa Carvalho

**COLABORAÇÃO TÉCNICA**

**Divisão de Gestão Orçamentária**

Fernanda Ferreira da Silva

**Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Rego Miranda

**Coordenadoria de Melhoria e Inovação de Processos**

Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira

**Assessoria da Reitoria**

Ana Lígia Moura Pires

**Estagiários Seplan**

Victor José Menezes de Souza

SUMÁRIO

[1 INTRODUÇÃO 5](#_Toc529259240)

[1.1 Identificação da Unidade 5](#_Toc529259241)

[2 TÓPICOS ESPECIAIS DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 5](#_Toc529259242)

[2.1 Discorrer sobre a política adotada de controle das Atividades de correição no âmbito da Unifesspa 5](#_Toc529259243)

[2.2 Como ocorre a apuração de ilícito administrativos no âmbito da Unifesspa 5](#_Toc529259244)

[2.3 Apresentar de forma sistemática os processos administrativos, bem como os relatos de aplicação de todas as respectivas penalidades, resultado dos processos 5](#_Toc529259245)

[**2.3.1 Demonstrar todos os processos de sindicâncias e/ou administrativos disciplinares, concluídos e/ou andamento no exercícios de referência do relatório de gestão, com respectivo número do processo** 5](#_Toc529259246)

[3 CONSIDERAÇÕES FINAIS 9](#_Toc529259250)

[ANEXO I 10](#_Toc529259251)

[ANEXO II 11](#_Toc529259252)

# 1 INTRODUÇÃO

**Neste item a unidade deverá descrever de forma sucinta** asprincipais realizações da gestão no exercício; principais dificuldades para a realização dos objetivos da Unidade (se houver); relacionar os acontecimentos administrativos e/ou acadêmicos julgados importantes no ano para cada unidade.

## 1.1 Identificação da Unidade

**Quadro 1** – Identificação da Unidade

|  |
| --- |
| Nome / Sigla: |
| Endereço Completo: |
| Ato de criação da Unidade: |
| E-mail e Telefone da Unidade: |
| Nome do Dirigente: |
| Portaria de nomeação e Período de Gestão: |

Fonte:

# 2 TÓPICOS ESPECIAIS DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

## 2.1 Discorrer sobre a política adotada de controle das Atividades de correição no âmbito da Unifesspa

## 2.2 Como ocorre a apuração de ilícito administrativos no âmbito da Unifesspa

## 2.3 Apresentar de forma sistemática os processos administrativos, bem como os relatos de aplicação de todas as respectivas penalidades, resultado dos processos

## 2.3.1 Demonstrar todos os processos de sindicâncias e/ou administrativos disciplinares, concluídos e/ou andamento no exercícios de referência do Relatório de Gestão, com respectivo número do processo

**Quadro 2 -** Processos de sindicâncias e/ou administrativo disciplinar instaurados na Unifesspa em 2018

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Processo** | **Data de Instauração** | **Data de Encerramento** | **Estado\*** | **Conclusão\*\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fonte:

Nota: \*Na coluna correspondente ao estado a unidade deve informar se o processo encontra-se **“encerrado”** ou **“em curso”**.

\*\*Na coluna referente a conclusão deve ser informado a conclusão do processo, ou seja, se ocorreu **“advertência”** ou **“não indiciamento”**.

Sugerimos que **em todos os quadros, sejam informados a fonte**, ou seja, **o setor responsável pela elaboração do RAA, a data de extração (caso sejam dados extraídos de sistemas) e** **o nome do sistema de extração dos dados.**

# 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

* Informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores.
* Planos e projetos concretos para o exercício subsequente

**Observações:**

**1 O prazo final para a entrega dos relatórios de atividades das unidades** administrativas e acadêmicas **será, impreterivelmente, até** **o dia 07 de janeiro de 2019 (segunda-feira)**. **Este prazo não será prorrogado.**

2 Os relatórios de atividades deverão ser enviados em duas versões, formato PDF e DOC, via Sipac por meio de **memorando eletrônico à Divisão de Informações Institucional da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**;

3 O Tribunal de Contas da União poderá requerer informações suplementares referentes a prestação de contas, por intermédio da publicação de Instruções Normativas ainda em 2018, em virtude disso, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional poderá solicitar informações adicionais às unidades, a fim de atender as demandas dos órgãos de controle interno e externos.

|  |
| --- |
| **Ao final deste documento foi incluído um anexo com as orientações sobre as normas de estruturação, apresentação gráfica e fluxo do processo de prestação de contas da Unifesspa e modelos de declarações de integridades.** |

# ANEXO I

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO CONTEÚDO DO ITEM “RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO”**

1. Este item faz parte da seção RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES da conta da Unifesspa e tem por objetivo informar sobre a atuação e as principais constatações feitas pela instância ou área de correição no âmbito da Instituição, consubstanciadas no relatório anual emitido por essa instância ou área em consonância com regulamentação específica.
2. Pretende-se que neste item a área de correição da Unifesspa apresente relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção.
3. As UPC integrandos do Poder Executivo Federal, que estão na jurisdição da Controladoria-Geral da União e, por isso, utilizam o Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD), podem atender a este item de conteúdo inserindo o relatório anual emitido nesse Sistema.

# ANEXO II

**ORIENTAÇÕES PARA A FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS**

**1. Normas de estruturação**

Arquivo único; no máximo, 30% (trinta por cento) do seu tamanho total em imagem (fotos, documentos digitalizados, etc.):

-Identificação da unidade;

-Introdução;

-Desenvolvimento: Conteúdos exigidos;

-Resultados e Conclusões.

**2. Apresentação gráfica**

Fonte: Arial, estilo normal, tamanho 12; Fonte quadros: Arial, estilo normal, tamanho 10; Formato do papel: A4 (210 x 297 mm); Medidas de formatação do relatório: Margem superior: 2,5 cm; Margem inferior: 1,5 cm; Margem direita: 1,5 cm; Margem esquerda: 2,5 cm; Espaçamento entre linhas (espaço): simples.

**3. Fluxo do processo de prestação de contas**

1 - Primeira quinzena de janeiro consolidação dos relatórios das Unidades e composição do Relatório de Gestão da Unifesspa 2018;

2 - Segunda quinzena de fevereiro envio do relatório ao Gabinete/Sege/Câmara de Assuntos Econômicos/Audin;

3 - Primeira quinzena de março reunião do Consad para aprovação do Relatório de Gestão 2018;

4 - Segunda quinzena de março Prazo final para remessa do Relatório de Gestão 2018 para o TCU, via sistema **e-Contas**.

Este documento, encontra-se no site da Seplan conforme link abaixo:

<https://seplan.unifesspa.edu.br/>, - Aba**: DOWNLOADS - DINFI - Relatório de Gestão 2018 - Unidades Administrativas**.