MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

Ofício Circular nº 022 /2015 - PROPLAN

Salvador, 10 de outubro de 2015

ASSUNTO:
Relatório de Gestão - Exercício 2015

Senhor(a) Assessor,

Como órgão sujeito ao Controle Externo do Poder Executivo e em cumprimento ao que dispõe a Decisão Normativa - TCU Nº 146, de 30 de setembro de 2015, iniciam-se as providências para a elaboração do Processo Anual de Contas - exercício de 2015 (Relatório de Gestão), que tem como objetivo descrever as atividades desenvolvidas no âmbito das unidades/órgãos desta Universidade do ano corrente.

Assim, solicitamos a colaboração de V.Sa. no sentido de encaminhar a esta Pró-Reitoria o Relatório de Atividades dessa Assessoria, impreterivelmente, até o dia 20 de janeiro de 2016, para o endereço eletrônico relator@ufba.br, conforme orientação anexa.

Colocamo-nos à disposição de V.Sa. para quaisquer esclarecimentos que se fizeram necessários através dos telefones 3283-7135 / 3283-7138/ 3283-7127, ao tempo em que solicitamos o nome, telefone e email de servidor desse órgão, com quem estaremos em contato durante o processo.

Atenciosamente,

Eduardo Luiz Andrade Mota
Pró-Reitor

Palácio da Reitoria da UFBA – Rua Augusto Viana s/nº Canela – CEP 40110-909 – Salvador – Bahia –Brasil
Email: proplan@ufba.br - Tel.: (71) 3283-7135 – Fax: (71) 3283-7034 – http://www.proplan.ufba.br

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

Anexo Ofício Circular nº 022/2015-PROPLAN, de 10 de novembro de 2015

ORIENTAÇÕES PARA O RELATÓRIO DE GESTÃO - EXERCÍCIO 2015

Deverá constar no relatório informações relevantes com a finalidade de demonstrar a conformidade e o desempenho dessa Assessoria, referente ao exercício de 2015

Nesse sentido, o roteiro abaixo pretende contribuir com a sistematização das informações e padronização das mesmas, e devem propiciar uma análise quantitativa e qualitativa das ações desenvolvidas no âmbito desse Órgão. A seguir apresentamos sugestões acerca do conteúdo do texto a ser elaborado para composição do Relatório de Gestão 2015:

Indicar os objetivos gerais e metas institucionais que estiveram sob a responsabilidade desse órgão, durante o exercício 2015.

- Detalhar quais as ações (a existência de plano de ação pode ajudar) e as estratégias que foram elaboradas e desenvolvidas visando o alcance das metas e objetivos institucionais.

- Fazer comentários analisando as ações realizadas e a síntese dos resultados alcançados, principalmente, o quanto contribuiu para o alcance dos objetivos e metas institucionais.

- No caso de ações que não foram implementadas, apontar os motivos que impediram a sua realização:
  - ✓ Limitações internas (restrições estruturais, de pessoal, tecnológico)
  - ✓ Limitações externas (restrições orçamentárias, contexto: político, econômico, social, tecnológico)
  - ✓ Mudança de estratégia (ação inadequada ou adoção de uma estratégia ou ação mais eficaz ou mais eficiente).

Palácio da Reitoria da UFBA – Rua Augusto Viana s/nº Canela – CEP 40110-909 – Salvador – Bahia –Brasil
Email. proplan@ufba.br - Tel.: (71) 3283-7135 – Fax (71) 3283-7034 – http://www.proplan.ufba.br

Observações

- Relatório deverá ser conciso e conter, no máximo, dez (10) páginas e seu autor deve ter em mente que está escrevendo para órgãos de Controle Externo, Controle Interno, e à Comunidade.
- O relatório será publicado na íntegra no "Relatório de Gestão 2015 – Unidade/Órgão, publicado no link http://www.proplan.ufba.br/orientacoes-relatorio-gestao-2015, conforme orientação do TCU.
- Os dados referentes a orçamento e a pessoal serão elaborados pelas Pró-Reitorias de Planejamento e Orçamento e de Desenvolvimento de Pessoas, respectivamente.

FORMATAÇÃO SOLICITADA (PADRÃO TCU)

A organização física e visual do Relatório de Gestão deve considerar, entre outros aspectos, o seguinte:

- Fonte do texto: Times New Roman, estilo normal, tamanho 12
- Formato do papel: A4 (210 x 297 mm)
- Medidas de formatação do relatório:
  I - Margem superior: 2,5 cm
  II - Margem inferior:.. 1,5 cm
  III - Margem direita:... 1,5 cm
  IV - Margem esquerda:. 2,5 cm
  V - Espaçamento entre linhas (espaço): simples
- Fonte dos quadros e tabelas:
  Times New Roman, estilo normal, tamanho 10 (as mesmas deverão ser formatadas apenas em Word ou Excel (nunca em figura), com título e indicação da fonte de onde foram extraídas as informações.

Para: Assessorias