

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO: Apoio e Gerenciamento
PROCESSO:Elaboração do Relatório de Gestão

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Código do projeto no GURI	233
Entrada(s)	Publicação das normativas pelo Tribunal de Contas da União
Saída(s)	Relatório de Gestão postado no site da Universidade.
Sistemas	-
Indicadores	Entregas das áreas dentro do prazo estabelecido; apontamentos do TCU acerca de forma e conteúdo. Periodicidade de coleta: anual.

HISTÓRICO DE MUDANÇAS

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	30/04/2020	Daniele Cunha	
2.0	05/07/2021	Daniele Cunha	atualização do fluxo e documentos complementares.

SUMÁRIO

OBJETIVO DO PROCESSO	3
DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	3
RESPONSABILIDADES	4
ANEXOS	5

OBJETIVO DO PROCESSO

Produzir um documento capaz de transmitir ao cidadão os fatos ocorridos no exercício, atendendo ao solicitado pelo Tribunal de Contas da União.

DEFINIÇÕES E SIGLAS

TCU - Tribunal de Contas da União

Consuni - Conselho Universitário

Concur - Conselho Curador

Audin - Auditoria Interna

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Id	Atividade	Ator	Descrição da atividade
1	Publicar Normativas	TCU	O Tribunal divulga as normativas com os conteúdos e a forma de apresentação para o exercício.
2	Solicitar conjunto de informações conforme normativas	Divisão de Planejamento Estratégico	A Divisão solicita as informações para as áreas responsáveis.
3	Elaborar as informações conforme solicitado	Áreas Responsáveis	Elaboram o conjunto de informações conforme solicitado.
4	Organizar material recebido	Divisão de Planejamento Estratégico	Organiza, formata e procede adequações nos conteúdos recebidos.
Se o material não atende aos requisitos: retorna para atividade 3			
Se o material atende aos requisitos segue para atividade 5			
5	Analisar e elaborar Parecer Preliminar sobre o Relatório	AUDIN	Analisa o relatório e emite Parecer com os apontamentos.
6	Solicitar as adequações conforme Parecer Preliminar AUDIN	Divisão de Planejamento Estratégico	Solicita a resposta para as áreas responsáveis pelos apontamentos da AUDIN.
7	Responder aos apontamentos	Áreas Responsáveis	Elaborar respostas aos apontamentos feitos pela AUDIN.
8	Organizar respostas	Divisão de Planejamento Estratégico	Organiza as respostas encaminhadas pelas áreas.
9	Finalizar o Relatório de Gestão	ACS	Faz a edição gráfica e visual do Relatório de Gestão.
10	Emitir manifestação	Reitor	Manifesta-se sobre o Relatório de gestão.
11	Emitir Parecer Final	AUDIN	Emite Parecer Final.
12	Emitir Pronunciamento	CONCUR	Emite Pronunciamento.

13	Emitir Pronunciamento	CONSUNI	Pronuncia-se aprovando (ou não) o relatório.
14	Publicar o Relatório de Gestão	Divisão de Planejamento Estratégico	Postagem do Relatório de Gestão na Página de Prestação de Contas no site Unipampa.
Encerrar processo			

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Como o relatório deve ser elaborado em consonância com as normativas do TCU (publicadas anualmente) estas lhe definirão o conteúdo e a forma, além das definições da lei de responsabilidade fiscal e da Constituição da República.

- Competência do Concur estabelecida pela RESOLUÇÃO Nº 52, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2012
- Competência do Consuni estabelecida pela RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 308, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021
- Competência da Audin estabelecida pela RESOLUÇÃO Nº 123, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

RESPONSABILIDADES

Papel	Responsabilidade
Dono do processo	Viviane Gentil
E-mail	vivianegentil@unipampa.edu.br
Telefone/Ramal	(53) 32405404
Líder de Melhoria	Simone Silva Pires de Assumpção
E-mail	simoneassumpcao@unipampa.edu.br
Telefone/Ramal	(53) 32405404 Ramal

ANEXOS