

## DECISÃO NORMATIVA Nº 007/2018-TCE/AP

**Dispõe sobre as unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2018, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa TCE/AP nº 01, de 20 de setembro de 2017.**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 111, § 1º, e 112 da Constituição do Estado do Amapá e pelo art. 26, XX da Lei Complementar nº 010, de 20 de setembro de 1995;

**Considerando** as disposições contidas na Instrução Normativa TCE nº 01, de 20 de setembro de 2017 (IN TCE/AP nº 01/2017), bem como o disposto nos artigos 2º e 18 da Resolução Normativa nº 176/2018 –TCE/AP, resolve:

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ABRANGÊNCIA**

**Art. 1º** As disposições desta decisão normativa aplicam-se à elaboração dos relatórios de gestão relativos ao exercício de 2018 que serão apresentados em 2019 pelas unidades jurisdicionadas estaduais e municipais relacionadas no Anexo I, Partes A e B, as quais devem observar também as disposições da IN TCE/AP nº 01/2017.

### **DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

**Art. 2º** A apresentação do relatório de que trata o *caput* do art. 1º em conformidade com as normas que o regulamentam é de responsabilidade do dirigente máximo titular da unidade jurisdicionada relacionada no Anexo I, Partes A e B, desta decisão normativa.

**§ 1º** Para efeito da definição de responsabilidades, consideram-se:

**I.** Gestor das contas: a pessoa que tenha exercido a ordenação de despesas da unidade jurisdicionada no período correspondente às contas prestadas;

**II.** Gestor atual: representante legal da unidade jurisdicionada, responsável pela apresentação das contas, na data limite fixada no Anexo I desta decisão normativa.

**§ 2º** O relatório de gestão será encaminhado pelo dirigente máximo titular da unidade, devidamente qualificado (art. 319, II, Lei nº 13.105/2015), inclusive com a juntada do ato administrativo de nomeação, ou equivalente, mediante ofício endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas.

**Art. 3º** A elaboração dos relatórios de gestão deve observar a configuração individual, consolidada ou agregada identificada no Anexo I, Partes A e B.

**Parágrafo único:** para efeito desta decisão normativa, considera-se a seguinte classificação para a prestação de contas:

**I.** Individual: quando as contas envolverem uma única unidade jurisdicionada;

**II.** Consolidado: quando as contas envolverem mais de uma unidade jurisdicionada e for conveniente ao Tribunal avaliar a gestão em conjunto;

**III.** Agregado: quando envolverem mais de uma unidade jurisdicionada e for conveniente ao Tribunal avaliar a gestão por meio do confronto das peças de cada unidade do conjunto.

**Art. 4º** Os relatórios de gestão devem ser apresentados pelas unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I, Partes A e B, desta decisão normativa exclusivamente por meio informatizado.

**§ 1º** Os relatórios de gestão somente serão recebidos pelo Tribunal em formato de mídia digital, identificada e acompanhada do ofício de encaminhamento, assinado pelo dirigente máximo titular da unidade jurisdicionada.

**§ 2º** Os relatórios de gestão serão publicados pelo Tribunal em seu sítio eletrônico ([www.tce.ap.gov.br](http://www.tce.ap.gov.br)) em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data limite para apresentação.

**§ 3º** A publicação a que se refere o § 2º deverá obedecer aos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Estadual nº 2.149, de 14 de março de 2017.

**§ 4º** As unidades jurisdicionadas de que trata o *caput*, ou seu órgão supervisor, devem comunicar ao Tribunal e ao órgão de controle interno respectivo, em até 15 (quinze) dias do fato, as alterações ocorridas nas suas estruturas que possam interferir na configuração das contas ou de seus conteúdos.

**§ 5º** As unidades técnicas do Tribunal orientarão as unidades jurisdicionadas e os respectivos órgãos de controle interno sobre o atendimento dos prazos, formas e conteúdos do relatório de gestão.

**§ 6º** Para fins das disposições desta decisão normativa, consideram-se unidades técnicas as Inspetorias de Controle Externo que têm a atribuição de gerenciar a prestação de contas, analisar e propor o julgamento de contas aos respectivos conselheiros relatores, bem como as unidades integrantes da estrutura da Diretoria da Área de Controle Externo e da Secretaria Geral do Tribunal.

**Art. 5º** Os relatórios de gestão devem contemplar o conteúdo estabelecido nas Partes Geral e Específica do Anexo II desta decisão normativa, observando-se ainda as seguintes disposições:

I. As unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I devem contemplar em seus relatórios de gestão as informações sobre a gestão das unidades e subunidades de sua estrutura hierárquica não destacadas no referido Anexo;

II. Os conteúdos dispostos na Parte Geral do Anexo II, Informações Gerais sobre a Gestão, devem ser explicitados no relatório de gestão sempre que identificados no Quadro A1 do referido Anexo como aplicáveis à natureza da unidade jurisdicionada;

III. As unidades jurisdicionadas relacionadas na Parte Específica do Anexo II devem contemplar em seus relatórios os conteúdos nela exigidos, além dos conteúdos da Parte Geral que forem aplicáveis a sua natureza jurídica;

IV. A apresentação dos conteúdos no relatório de gestão deve seguir a estrutura definida no Anexo II desta decisão normativa;

V. O Presidente do Tribunal poderá emitir portaria a fim de orientar a elaboração de conteúdos de que tratam as Partes Geral e Específica do Anexo II.

**Parágrafo único.** Os conteúdos exigidos no Anexo II, das Partes Geral e Específica, podem, a depender das especificidades da unidade jurisdicionada e da necessidade de obtenção de informações específicas e estratégicas da gestão, sofrer ajustes propostos pela unidade técnica do Tribunal, que deverá fazê-lo de forma acordada com a unidade jurisdicionada e com o respectivo órgão de controle interno, sob supervisão da Diretoria da Área de Controle Externo do TCE/AP.

**Art. 6º** As informações classificadas como sigilosas em razão de atendimento a expressa disposição legal não podem ser incluídas no relatório de gestão, enquanto estiver vigente a restrição a seu acesso.

**Parágrafo único.** Caso haja necessidade de aplicação do disposto no *caput* em relação a informação exigida nas Partes Geral ou Específica do Anexo II desta decisão normativa ou na portaria de que trata o inciso V do art. 5º, a unidade jurisdicionada deve declarar, na introdução do respectivo capítulo do relatório, a supressão da informação e o dispositivo legal que fundamenta a sua classificação como sigilosa.

#### **DAS UNIDADES QUE INICIAREM AS ATIVIDADES NO EXERCÍCIO**

**Art. 7º** A unidade jurisdicionada que iniciar suas atividades no ano de 2018, independentemente da data de sua criação, deve apresentar o relatório de gestão desse exercício e observar os conteúdos estabelecidos na Parte Geral do Anexo II e as orientações da portaria de que trata o inciso V do art. 5º aplicáveis a sua natureza jurídica.

**§ 1º** Se a unidade jurisdicionada que iniciar suas atividades em 2018 pertencer à administração indireta, estadual ou municipal, o relatório de gestão deverá ser enviado até 29/3/2019.

**§ 2º** Se a unidade jurisdicionada que iniciar suas atividades em 2018 pertencer à administração direta, estadual ou municipal, ou for classificada como fundo, as informações de sua gestão devem ser consolidadas no relatório de gestão da unidade jurisdicionada relacionada no Anexo I desta decisão normativa a cuja estrutura orgânica pertencer.

#### **DAS UNIDADES QUE ENCERRAREM AS ATIVIDADES NO EXERCÍCIO**

**Art. 8º** As unidades jurisdicionadas expressamente relacionadas no Anexo I, da Parte A ou B, que forem submetidas a processos de extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, incorporação ou desestatização encerrados durante o exercício de 2018 devem contemplar, além dos conteúdos indicados no Anexo II, documentos e informações relativas às providências adotadas para encerramento das atividades da unidade, em especial sobre a transferência patrimonial e a situação dos processos administrativos não encerrados, observando-se ainda as disposições a seguir:

**I.** se a unidade passou a integrar a estrutura de outra secretaria, entidade ou órgão, as informações sobre a gestão e a mudança de vinculação devem ser retratadas tanto no relatório de gestão da unidade originalmente consolidadora quanto da unidade consolidadora sucessora.

**II.** se a unidade teve apenas o nome ou sua estrutura interna alterada, mas foram preservadas a continuidade administrativa e atribuições similares às anteriores, as informações sobre tais alterações devem ser retratadas no relatório de gestão da unidade consolidadora.

**III.** as informações sobre a aquisição ou a venda de participação em capital de empresas não relacionadas no Anexo I devem constar de tópico específico do relatório de gestão da unidade titular da participação.

**IV.** as informações sobre os atos de encerramento das atividades de unidade cuja gestão estiver consolidada por outra relacionada no Anexo I devem ser incluídas no relatório de gestão da unidade consolidadora.

#### **DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO**

**Art. 9º** Os relatórios de gestão que não contemplarem os conteúdos definidos nesta decisão normativa serão devolvidos pelo Tribunal ao responsável pela sua apresentação para os ajustes necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação, conforme art. 4º, § 3º, da Resolução Normativa nº. 176/2018 - TCE/AP.

**Parágrafo único.** O ato previsto no *caput* deste artigo será expedido pelo conselheiro Relator das contas em até 60 dias, a contar do término do prazo para entrega do relatório de gestão.

**Art. 10** Os responsáveis pelas unidades relacionadas no Anexo I que não forem selecionadas para constituição de processo de contas ordinárias, na Decisão Normativa referida pelo art. 5º da IN TCE/AP nº 01/2017, somente se desincumbirão do dever de prestar contas após decisão pela admissibilidade, proferida pelo Relator das contas, acerca da apresentação tempestiva do relatório de gestão, com o conteúdo e forma fixados nesta decisão normativa.

**Art. 11** A unidade jurisdicionada que, por iniciativa própria ou mediante provocação, pretender substituir relatório de gestão deve enviar pedido devidamente fundamentado por seu dirigente máximo ao Relator das contas no Tribunal, que se manifestará formalmente sobre a conveniência e oportunidade de autorizar a substituição e orientará a unidade sobre os procedimentos necessários.

**Art. 12** O dirigente máximo de unidade jurisdicionada relacionada no Anexo I ou de unidade que tenha iniciado as atividades no decorrer do exercício de 2018 nos termos dos arts. 7º e 8º que não apresentar o relatório de gestão no prazo fixado e não estiver amparado pela prorrogação prevista no art. 8º da IN TCE/AP nº 01/2017 será considerado omissor no dever de prestar contas para efeito do disposto na alínea "a" do inciso III do art. 41 da Lei Complementar Estadual nº 10, de 1995, nos termos da Resolução Normativa TCE/AP nº 176/2018.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** Após a data limite para a entrega especificada no Anexo I, Partes A e B, consideradas as eventuais prorrogações de que trata o art. 8º da IN TCE/AP nº 01/2017, os relatórios de gestão ficarão disponíveis no Portal TCE/AP na *Internet*, permanecendo as unidades jurisdicionadas inteiramente responsáveis pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas.

**Art. 14** A unidade jurisdicionada deve disponibilizar, em área de amplo acesso do seu sítio na *Internet*, o relatório de gestão e todos os documentos e informações de interesse coletivo ou geral relacionados às contas do exercício de 2018, incluindo demonstrações contábeis e respectivas notas explicativas, em atendimento ao art. 8º da Lei 12.527/2011.

**Art. 15** Na ocorrência de feriado local onde esteja situada a unidade jurisdicionada, o prazo limite para envio do relatório de gestão estabelecido no Anexo I fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**Art. 16** Os órgãos do sistema de controle interno podem encaminhar, até 30/04/2019, proposta justificada de alterações quanto à organização e aos conteúdos dos relatórios de gestão a ser considerada no anteprojeto de decisão normativa que tratará da elaboração dessa peça relativa às contas de 2019.

**Art. 17** Esta decisão normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, Plenário *Conselheiro José Veríssimo Tavares*, em Macapá/AP, 14ª Sessão Administrativa, realizada no dia 13 de dezembro de 2018.

Conselheiros presentes à Sessão: Conselheiro: Ricardo Soares Pereira de Souza (Presidente da Sessão), Reginaldo Parnow Ennes (Relator), Michel Houat Harb, Auditor Convocado José Marcelo de Santana Neto e a Procuradora-Geral de Contas Dr<sup>a</sup>. Rachel Barbalho Ribeiro da Silva.

**Conselheiro RICARDO SOARES PEREIRA DE SOUZA**  
Presidente

**Conselheiro REGINALDO PARNOW ENNES**  
Conselheiro Relator

**RACHEL BARBALHO RIBEIRO DA SILVA**  
Procuradora-Geral

**ANEXO I À DECISÃO NORMATIVA Nº 007/2018-TCE/AP  
PARTE A – UNIDADES JURISDICIONADAS ESTADUAIS**

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS ESTADUAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
<b>PODER LEGISLATIVO</b>		
<b>ASSEMBLEIA LEGISLATIVA</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Assembleia Legislativa (AL).	Individual	30/4/2019
<b>TRIBUNAL DE CONTAS</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Tribunal de Contas (TCE), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo de Modernização do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (FMTCE).	Consolidado	30/4/2019
<b>PODER JUDICIÁRIO</b>		
<b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Tribunal de Justiça (TJ), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo de Manutenção e Reparelhamento da Justiça (FMRJ) e do Fundo de Apoio aos Juizados da Infância e da Juventude (FAJIJ).	Consolidado	30/4/2019
<b>MINISTÉRIO PÚBLICO</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Procuradoria Geral de Justiça (PGJ), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Especial de Apoio e Desenvolvimento do Ministério Público.	Consolidado	30/4/2019
<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Gabinete do Governador (Gabi).	Individual	29/3/2019
Gabinete de Segurança Institucional (GSI).	Individual	29/3/2019
Gabinete do Vice-governador.	Individual	29/3/2019
Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Amapá em Brasília (SEAB).	Individual	29/3/2019
Secretaria de Estado da Comunicação (Secom).	Individual	29/3/2019
Controladoria-Geral do Estado do Amapá (CGE).	Individual	29/3/2019

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS ESTADUAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Procuradoria Geral do Estado (PGE), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo da Procuradoria Geral do Estado.	Consolidado	29/3/2019
Defensoria Pública do Estado (Defenap).	Individual	29/3/2019
Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública (Sejusp), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Penitenciário do Estado do Amapá (FUNPAP).	Consolidado	30/4/2019
Polícia Militar (PM).	Individual	29/3/2019
Polícia Civil do Estado do Amapá (PC), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Especial de Reequipamento Policial (Funrespol).	Consolidado	29/3/2019
Corpo de Bombeiros Militar (CBM), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros (FREBOM).	Consolidado	29/3/2019
Polícia Técnico-Científica (Politec).	Individual	29/3/2019
Secretaria de Estado da Administração (Sead).	Individual	30/4/2019
Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão (Siac), consolidando as informações sobre a gestão das unidades Super-Fácil.	Consolidado	29/3/2019
Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), consolidando as informações sobre a gestão da Secretaria Adjunta da Receita Estadual (Sare) e da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual (Sate).	Consolidado	30/4/2019
Secretaria de Estado da Saúde (Sesa), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Estadual de Saúde (FES).	Consolidado	30/4/2019
Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social (Sims), consolidando a gestão do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), do Fundo da Criança e do Adolescente (FCA) e do Fundo do Passe Social Estudantil (FPSE).	Consolidado	30/4/2019
Secretaria de Estado da Educação (Seed).	Individual	30/4/2019
Secretaria de Estado do Planejamento (Seplan).	Individual	29/3/2019
Secretaria de Estado da Infraestrutura (Seinf).	Individual	30/4/2019
Secretaria de Estado do Transporte (Setrap).	Individual	30/4/2019
Secretaria de Estado do Desenvolvimento das Cidades (SDC).	Individual	29/3/2019

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS ESTADUAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Secretaria de Estado da Cultura (Secult).	Individual	29/3/2019
Secretaria de Estado do Desporto e do Lazer (Sedel), consolidando as informações da gestão do Fundo Estadual de Desenvolvimento Desportivo do Estado do Amapá (Fundesap).	Consolidado	29/3/2019
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural (SDR), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo de Desenvolvimento Rural do Amapá (FRAP).	Consolidado	29/3/2019
Secretaria de Estado do Trabalho e Empreendedorismo (Sete), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo de Apoio ao Microempreendedor e ao Desenvolvimento do Artesanato do Amapá (Fundmicro).	Consolidado	29/3/2019
Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia (Setec).	Individual	29/3/2019
Secretaria de Estado do Meio Ambiente (Sema), consolidando as informações da gestão do Fundo Estadual de Recursos para o Meio Ambiente (Ferma) e do Fundo de Recursos Hídricos do Amapá (FERH).	Consolidado	29/3/2019
Secretaria de Estado do Turismo (Setur).	Individual	29/3/2019
Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas.	Individual	29/3/2019
Secretaria Extraordinária de Políticas Afrodescendentes.	Individual	29/3/2019
Secretaria Extraordinária de Política para as Mulheres.	Individual	29/3/2019
Secretaria Extraordinária de Política para a Juventude.	Individual	29/3/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Serviço Social Autônomo</b>		
Amapá Previdência (Amprev), agregando as informações sobre a gestão dos Planos Previdenciário, Financeiro e Administrativo.	Agregado	30/4/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Autarquia</b>		
Agência de Desenvolvimento Econômico do Amapá (Agência Amapá).	Individual	29/3/2019
Agência de Pesca do Amapá (Pescap).	Individual	29/3/2019
Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá (Diagro).	Individual	29/3/2019
Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá (Arsap).	Individual	29/3/2019
Escola de Administração Pública do Amapá (EAP).	Individual	29/3/2019



<b>UNIDADES JURISDICIONADAS ESTADUAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Rádio Difusora de Macapá (RDM).	Individual	29/3/2019
Centro de Gestão da Tecnologia da Informação do Estado (Prodap).	Individual	29/3/2019
Departamento Estadual de Trânsito (Detran).	Individual	29/3/2019
Junta Comercial do Amapá (Jucap).	Individual	29/3/2019
Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá (Rurap).	Individual	29/3/2019
Instituto do Meio Ambiente e de Ordenamento Territorial do Amapá (Imap).	Individual	29/3/2019
Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá (Iepa).	Individual	29/3/2019
Instituto de Hemoterapia e Hematologia do Amapá (Hemoap).	Individual	29/3/2019
Superintendência de Vigilância em Saúde do Estado do Amapá (SVS).	Individual	29/3/2019
Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amapá (Ipem).	Individual	29/3/2019
Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá (Procon).	Individual	29/3/2019
Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá (Iapen).	Individual	29/3/2019
Instituto Estadual de Florestas do Amapá (IEF).	Individual	29/3/2019
Universidade do Estado do Amapá (UEAP).	Individual	29/3/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Fundação</b>		
Fundação de Amparo à Pesquisa do Amapá (FAPEAP).	Individual	29/3/2019
Fundação Estadual de Cultura do Amapá.	Individual	29/3/2019
Fundação da Criança e do Adolescente.	Individual	29/3/2019
Fundação Tumucumaque.	Individual	29/3/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Empresa Pública</b>		
Agência de Fomento do Amapá S/A (Afap).	Individual	30/4/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Sociedade de Economia Mista</b>		
Companhia de Água e Esgoto do Amapá (Caesa).	Individual	30/4/2019
Companhia de Eletricidade do Amapá (CEA).	Individual	30/4/2019
Companhia de Gás do Amapá (Gasap).	Individual	29/3/2019

**PARTE B – UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS**

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
<b>PODER LEGISLATIVO</b>		
<b>CÂMARAS MUNICIPAIS DE VEREADORES</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Câmara Municipal de Amapá	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Calçoene	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Cutias do Araguari	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Ferreiras Gomes	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Itaubal	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Laranjal do Jari	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Macapá	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Mazagão	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Oiapoque	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Pedra Branca do Amapari	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Porto Grande	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Pracuúba	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Santana	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Serra do Navio	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Tartarugalzinho	Individual	29/3/2019
Câmara Municipal de Vitória do Jari	Individual	29/3/2019
<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Amapá.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Amapá, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Amapá, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Calçoene.	Individual	29/3/2019

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Secretaria Municipal de Saúde de Calçoene, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Calçoene, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CUTIAS DO ARAGUARI</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Cutias do Araguari.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Cutias do Araguari, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Cutias do Araguari, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIRAS GOMES</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Ferreira Gomes.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Ferreira Gomes, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Ferreira Gomes, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Itaubal.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Itaubal, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Itaubal, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Laranjal do Jari.	Individual	29/3/2019

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Secretaria Municipal de Saúde de Laranjal do Jari, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Macapá (SEMED).	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Macapá (SEMSA), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde (FMS).	Consolidado	29/3/2019
Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho (SEMAST), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Macapá, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Autarquia</b>		
Companhia de Trânsito e Transporte de Macapá (CTMAC).	Individual	29/3/2019
Instituto Municipal de Políticas Públicas de Promoção da Igualdade Racial (IMPROIR).	Individual	29/3/2019
Instituto Municipal de Turismo (MACAPATUR).	Individual	29/3/2019
Instituto de Planejamento Urbano (PLANURB).	Individual	29/3/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Fundação Pública</b>		
Fundação Macapá Previdência (MACAPAPREV).	Individual	29/3/2019
Fundação Municipal de Cultura (FUNCULT).	Individual	29/3/2019
Fundação Parque Zoológico Municipal (FPZM).	Individual	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MAZAGÃO</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Mazagão.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Mazagão, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Prefeitura Municipal de Mazagão, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Oiapoque.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Oiapoque, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Oiapoque, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Pedra Branca do Amapari.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Branca do Amapari, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Porto Grande.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Porto Grande, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Porto Grande, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUUBA</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Pracuuba.	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Pracuuba, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Prefeitura Municipal de Pracuuba, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Santana (SEME).	Individual	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Santana (SEMSA), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde (FMS).	Consolidado	29/3/2019
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Santana, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Autarquia</b>		
Instituto de Previdência Social do Município de Santana (SANPREV)	Individual	29/3/2019
Superintendência de Transporte e Trânsito de Santana (STTRANS)	Individual	29/3/2019
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
<b>Empresa Pública</b>		
Companhia Docas de Santana (CDSA)	Individual	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO NAVIO</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Serra do Navio.	Consolidado	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Serra do Navio, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Serra do Navio, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Tartarugalzinho.	Consolidado	29/3/2019

<b>UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS QUE APRESENTARÃO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018</b>	<b>Classificação (art. 6º da IN nº 01/2017)</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI</b>		
<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
<b>Órgão Público</b>		
Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Jari.	Consolidado	29/3/2019
Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Jari, consolidando as informações sobre a gestão do Fundo Municipal de Saúde.	Consolidado	29/3/2019
Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, consolidando as informações sobre a gestão das demais unidades da estrutura hierárquica da Prefeitura não destacadas neste Anexo.	Consolidado	29/3/2019

**FIM DO ANEXO I**

**ANEXO II À DECISÃO NORMATIVA Nº 007/2018-TCE/AP  
PARTE GERAL**

Os conteúdos desta Parte Geral são aplicáveis às unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I, devendo a unidade observar o disposto no Quadro A1, para fins de identificação dos conteúdos obrigatórios.

Item e Subitem	<b>A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES 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 na LOA; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade; telefones de contato, endereço postal; endereço eletrônico; página(s) na internet; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade; códigos e nomes das unidades gestoras no Sistema de Administração Financeira e Orçamentária (SIPLAG, ou equivalente).
1.2.	Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais, decretos e demais normas regulamentares e regimentais, identificando cada instância normativa.
1.3.	Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, seções, etc. que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da unidade, assim como a identificação dos principais processos pelos quais cada uma dessas subdivisões são responsáveis, os principais produtos deles decorrentes, indicando os nomes dos titulares de áreas estratégicas e os respectivos cargos que ocupam no período referido pelo relatório de gestão.
1.4.	Identificação dos ordenadores de despesa vinculados à unidade, explicitando inclusive responsabilidades sobre empenho, liquidação e pagamento de despesa (art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº 200/67).
1.5.	Principais funções finalísticas e de apoio da organização para as quais estão voltadas as unidades, subunidades e organizações descentralizadas, podendo indicar produtos e serviços que a organização oferece aos cidadãos/usuários/clientes.
1.6.	Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados às principais funções organizacionais da unidade.
<b>2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES</b>	
2.1	Informações sobre o planejamento estratégico da unidade, contemplando: a) Período de abrangência do plano estratégico, se houver; b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas; c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA), identificando os Programas, os Objetivos, as Iniciativas e as Ações em relação ao Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidade da unidade; d) Se a unidade jurisdicionada estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (de um órgão ou Secretaria, por exemplo), demonstração dos objetivos estratégicos, dos processos e dos produtos desse planejamento estratégico aos quais se vincula; e) Principais objetivos estratégicos traçados para a unidade para o exercício de referência do relatório de gestão; f) Principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos.
2.2.	Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão, especialmente sobre: a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas; b) Revisão de macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessária;



	<p>c) Adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc., caso tenham sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos;</p> <p>d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados;</p> <p>e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.</p>
2.3.	<p>Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício, informando, por exemplo:</p> <p>a) Resultado das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas;</p> <p>b) Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas, se for o caso;</p> <p>c) Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade.</p>
2.4.	<p>Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc.</p>
2.5.	<p>Indicação de sítio eletrônico em que estejam disponibilizadas as peças orçamentárias (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA).</p>
<b>3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</b>	
3.1.	<p>Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc. descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle.</p>
3.2.	<p>Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes elementos:</p> <p>a) Ambiente de controle;</p> <p>b) Avaliação de risco;</p> <p>c) Atividades de controle;</p> <p>d) Informação e Comunicação;</p> <p>e) Monitoramento.</p>
3.3.	<p>Informações sobre a remuneração/subsídio dos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal, com a identificação nominal, o fundamento legal, valores, inclusive de verbas indenizatórias.</p>
3.4.	<p>Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correção da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão.</p>
3.5.	<p>Informações quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos e justificativas sobre eventuais antecipações (Instrução Normativa 01/2016 da Controladoria-Geral do Estado – CGE, ou regulamentação equivalente).</p>
3.6.	<p>Informações quanto à publicação em sítio eletrônico oficial da ordem cronológica de pagamento.</p>
3.7.	<p>Informações sobre indicadores de transparência entre outros indicadores de gestão constantes ou não do módulo de monitoramento e avaliação de programas de governo do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SIPLAG.</p>
3.8.	<p>Informações sobre a implantação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, instituído pelo Decreto estadual 3.313, de 15 de setembro de 2016.</p>
<b>4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>	
4.1.	<p>Relação dos programas do Plano Plurianual vigente que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:</p> <p>a) Identificação do programa;</p> <p>b) Informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa;</p> <p>c) Avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa;</p> <p>d) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas;</p> <p>e) Reflexos dos restos a pagar na execução dos programas.</p>

4.2.	<p>Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:</p> <p>a) Função, subfunção e programa de vinculação da ação;</p> <p>b) Metas e desempenhos físicos e financeiros;</p> <p>c) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações;</p> <p>d) Reflexos dos restos a pagar na execução das ações.</p>
4.3.	<p>Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira, contemplando, no mínimo:</p> <p>a) Identificação das unidades orçamentárias (UO) consideradas no relatório de gestão;</p> <p>b) Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e da reserva de contingência;</p> <p>c) Demonstração dos limites impostos por cronograma de desembolso definido pelos órgãos competentes, explicitando o impacto das limitações na execução das ações de responsabilidade da unidade jurisdicionada.</p> <p>d) Movimentação de créditos interna e externa;</p> <p>e) Execução das despesas por modalidade de licitação e por elementos de despesa;</p> <p>f) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenham sido instituídos pela unidade.</p>
<b>5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>	
5.1.	Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.
5.2.	Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores e Despesas de Exercícios Anteriores.
5.3.	<p>Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência, contemplando, no mínimo:</p> <p>a) classificação quanto à origem e destinação dos recursos;</p> <p>b) adoção de sistemas de informação para a gestão de transferências voluntárias;</p> <p>c) identificação dos convênios que tiverem prestação de contas rejeitada ou não prestadas.</p> <p>d) informações, com indicação de valores, de despesas não executadas em decorrência de problemas gerenciais, destacando ausências ou falhas no planejamento, projeto, fiscalização.</p>
5.4.	Informações sobre a utilização de contas bancárias e a concessão de suprimento de fundos contemplando a situação quanto a prestação de contas.
5.5.	Relação de contratos de operações de crédito realizadas no período, com suas respectivas leis autorizativas indicando a finalidade do recurso e as razões que ensejaram a operação.
5.6.	Informações sobre a gestão de precatórios.
<b>6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</b>	
6.1.	<p>Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:</p> <p>a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela;</p> <p>b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;</p> <p>c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;</p> <p>d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;</p> <p>e) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nºs 19/98 e 34/2001);</p> <p>f) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 135 da Lei nº 066/1993;</p> <p>g) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.</p>
6.2.	Informações sobre a terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários.
6.3.	Informações sobre a necessidade de realização de concurso público nos diversos níveis de trabalho da administração.

<b>7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</b>	
7.1.	Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.
7.2.	Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.
7.3.	Relação de prédios alugados para uso da UJ, identificado pelo menos a finalidade da locação, valor mensal e anual, índice de reajuste, vigência do contrato, locador.
7.4.	Relação de controle de aquisição dos bens patrimoniais.
7.5.	Relação de bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio.
<b>8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO</b>	
8.1.	Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos: a) Planejamento da área; b) Perfil dos recursos humanos envolvidos; c) Segurança da informação; d) Desenvolvimento e produção de sistemas; e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI.
<b>9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b>	
9.1.	Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras.
9.2.	Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando: a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos; b) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão. c) Informações a respeito do pagamento das faturas de energia elétrica e de água e esgoto.
9.3	Informações quanto ao estabelecimento e cumprimento de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).
<b>10. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</b>	
10.1.	Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCE ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.
10.2.	Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento.
10.3.	Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei Complementar 010/1995 (art. 97), relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.
10.4	Relação referente a licitações, dispensas e inexigibilidade, bem como declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas.
10.5	Relação referente a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres, bem como declaração da área responsável atestando que as informações estão atualizadas.
10.6	Relação de obras e serviços de engenharia, classificando e identificando aqueles que, ao término do exercício, se encontravam: a) em fase de planejamento; b) em licitação; c) em execução; d) paralisados; e) concluídos e dentro da garantia prevista no art. 618 do Código Civil.

10.7	Indicação de sítio eletrônico oficial em que estejam hospedadas as relações de licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, referido nos itens 10.4 e 10.5, em obediência à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispensados os municípios com até 10.000 (dez mil) habitantes.
10.8	Informações sobre a constituição das comissões permanentes e especiais de licitação e suas alterações ao longo do exercício, indicando os respectivos atos constitutivos.
<b>11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	
11.1.	Informações sobre a 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.
11.2.	Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SIPLAG, que as Demonstrações Contábeis 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 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.
11.3.	Demonstrações Contábeis 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 (R1) aprovada pela Resolução CFC (DOU de 31/10/14), com as alterações da NBC TSP Estrutura Conceitual (DOU 4/10/16), incluindo as notas explicativas e a qualificação do contador responsável pelas Demonstrações Contábeis, com pelo menos: nome completo, CPF, RG, e-mail, endereço profissional e CRC, no caso das unidades <b>que não executaram</b> sua contabilidade no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SIPLAG.
11.4.	Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.
11.5.	Informações sobre a composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da entidade como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora).
11.6.	Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.
<b>12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b>	
12.1.	Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

**PARTE ESPECÍFICA – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

Os conteúdos desta Parte Específica são aplicáveis às unidades jurisdicionadas abaixo relacionadas, que devem observar, também, os conteúdos da Parte Geral deste Anexo II e as disposições do Quadro A1.

Item	UNIDADES JURISDICIONADAS ESTADUAIS QUE DEVEM APRESENTAR AS INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO
1.	Secretaria de Estado da Educação (SEED)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indicação da compatibilidade das diretrizes, metas e estratégias da unidade com o Plano Estadual de Educação - PEE.</li> <li>b. Informações sobre os investimentos na educação pública, segundo o art. 4º da Lei nº 1.907, de 24 de junho de 2015.</li> <li>c. Informações sobre o cumprimento das metas estabelecidas no PEE, por modalidade de ensino.</li> <li>d. Informações sobre planejamento e ações para implantação do ensino integrado.</li> <li>e. Informações sobre ações voltadas para condições de trabalho e saúde do professor.</li> <li>f. Informação sobre as escolas beneficiadas pelo programa escola melhor, em cumprimento aos arts. 6º e 7º da Lei nº 2.123, de 02 de dezembro de 2016.</li> <li>g. Informações sobre as atividades e composição do Conselho Estadual de Educação, destacando as deliberações e diretrizes aprovadas, enquanto órgão de governança superior.</li> <li>h. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho dos últimos 3 anos: Resultados dos Indicadores Acadêmicos; Relação de Candidatos por Vaga (RCV); Relações de Ingressos por Matrícula Atendida (RIM); Relação de Concluintes por Matrícula Atendida (RCM); Eficiência Acadêmica de Concluintes (EAC); Retenção do Fluxo Escolar (RFE); Relação de Alunos por Docentes em Tempo Integral (RAP); Resultados dos Indicadores Administrativos; Gastos correntes por Aluno (GCA); Percentual de Gastos com Pessoal (PGP), especificado por Fonte de Recursos a eles vinculados; Percentual de Gastos com Outros Custeios (PGOC); Percentual de gastos com investimentos (PGI); Resultados dos Indicadores Socioeconômicos; Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Familiar per capita (MRF); e Resultados dos Indicadores Gestão de Pessoas; e Titulação do Corpo Docente (TCD).</li> <li>i. Gestão de Pessoas: Estruturas de pessoal da unidade – Natureza e vinculação - Análise Crítica; Demonstrativos das despesas com pessoal e sua evolução nos últimos 3 anos; Gestões de riscos relacionados ao pessoal – Carga Horária de professores; Contratações de pessoal de apoio e de estagiários – Contratos Administrativos; Contratações de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular); Contratações de Estagiários; e</li> </ul>

		<p>Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica.</p> <p>j. Tratamentos de determinações e recomendações do TCE/AP (auditorias operacionais – citar os processos); Tratamentos de recomendações do Órgão de Controle Interno; Medidas Administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário – Representantes dos Caixas Escolares inadimplentes e/ou Prestação de Contas não Analisadas.</p>
2.	<p>Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural (SDR), consolidando as informações da gestão do Fundo de Desenvolvimento Rural do Amapá (FRAP).</p>	<p>Sobre o Fundo de Desenvolvimento Rural (FRAP)</p> <p>a. Composição detalhada ad Receita do Fundo, identificando a origem, dotação orçamentária do Estado, encargos financeiros oriundos de empréstimos concedidos e os rendimentos de aplicação financeira de seus recursos, e outras dotações ou contribuição.</p> <p>b. Apresentar a taxa de administração destinada à Agência de Fomento do Amapá – AFAP, calculada sobre o patrimônio do Fundo, no exercício.</p> <p>c. Demonstrativo dos recursos destinados do Fundo a projetos com recursos financeiros não reembolsáveis (convênios) e reembolsáveis (empréstimos) contendo: beneficiário, nome do projeto, objeto do projeto, valor repassado, data de recebimento, vigência, situação quanto a prestação de contas ou pagamentos para os projetos não reembolsáveis e reembolsáveis, respectivamente.</p> <p>d. Apresentar os prejuízos decorrentes das operações de créditos absorvidos pelo Fundo no exercício.</p>
3.	<p>Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) consolidando as contas do Fundo Estadual de Recursos para o Meio Ambiente (FERMA) e do Fundo de Recursos Hídricos do Amapá (FERH).</p>	<p><b><u>Fundo Estadual de Recursos para o Meio Ambiente (FERMA)</u></b></p> <p>a. Composição detalhada da Receita do Fundo, identificando a origem: dotação orçamentária do Estado, produto de multas por infrações, outorga de licenças, rendimentos, convênios ou contratos, doações, outras receitas eventuais;</p> <p>b. Apresentar valores arrecadados por meio da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental Estadual, conforme estabelece a Lei Federal n. 6.938/81, alterada pela Lei Federal n 10.165/00. Caso ainda não regulamentada apresentar justificativa.</p> <p>c. Licenças ambientais expedidas, multas recebidas e termos de ajustamentos realizados pelo órgão de meio ambiente com os respectivos valores associados ao Fundo.</p> <p>d. Planos, programas, projetos, pesquisas e atividades que receberam recursos do Fundo no exercício identificado: a instituição recebedora dos recursos; objeto; valor destinado; data e comprovação de repasse; período de execução; e situação relacionada a prestação de contas.</p> <p>e. Comprovação de participação do Conselho Estadual de Meio Ambiente –COEMA nas deliberações relacionadas aos projetos financiados com recursos do FERMA e na aprovação da prestação de contas.</p> <p><b><u>Com relação aos recursos de compensação ambiental</u></b></p> <p>a. Apresentar os valores recebidos no exercício de recursos financeiros de compensação ambiental com os nomes dos respectivos empreendimentos que efetuaram o pagamento.</p>

		<p>b. Critério de validação do valor de referência do empreendimento declarado pelo empreendedor e o método para mensuração do grau de impacto na definição do valor da compensação ambiental.</p> <p>c. Relatórios de atuação da Câmara Técnica de Compensação Ambiental.</p> <p>d. Unidades de Conservação Estaduais beneficiadas com recursos da compensação ambiental no exercício, apresentando o valor destinado, serviços realizados e/ou bens adquiridos, análise da prestação de contas.</p> <p>e. Registro contábil dos bens móveis e imóveis adquiridos no exercício com recursos da compensação ambiental, vinculados a Sema e as unidades de conservação estaduais.</p> <p><b>Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FERH)</b></p> <p>a. Composição detalhada da Receita do Fundo identificando a origem, especificamente o de compensação financeira recebida pelo Estado em decorrência do aproveitamento do potencial hidro energético das Hidrelétricas - UHE Ferreira Gomes, Cachoeira Caldeirão e Coaracy Nunes.</p> <p>b. Outorgas de usos de recursos hídricos emitidas no exercício e respectivos valores cobrados e arrecadados. Caso o instrumento de cobrança pelo uso de recursos hídricos, previsto na Lei Estadual 686 de 2002, não tenha sido regulamentado, apresentar justificativa.</p>
4.	Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM)	a. Informações relacionadas às ações de publicidade e propaganda da administração estadual.
5.	Secretaria de Estado da Saúde (SESA) e Fundo Estadual de Saúde (FES)	<p>a. Informações sobre a política estadual de saúde, destacando as ações de planejamento, coordenação, supervisão, controle e medidas de promoção, prevenção e recuperação da saúde.</p> <p>b. Informações sobre a gestão do Fundo Estadual de Saúde, informando a situação fiscal, equilíbrio de receitas e despesas e pagamento de encargos.</p> <p>c. Informações sobre a política de recursos humanos ou gestão de pessoas, destacando a situação da folha de pagamento de pessoal, incluindo plantão e sobreaviso, da programação de concursos e de capacitação.</p> <p>d. Informações sobre os controles internos considerados imprescindíveis à demonstração da boa e regular aplicação dos recursos públicos, indicando inclusive as atividades das unidades de controle interno.</p> <p>e. Informações sobre a conformidade da distribuição dos recursos do Fundo Rotativo.</p> <p>f. Informações sobre as atividades e composição do Conselho Estadual de Saúde, destacando as deliberações e diretrizes aprovadas, enquanto órgão de governança superior.</p> <p>g. Informações detalhadas sobre as atividades das entidades conveniadas com o SUS no Amapá, incluindo produção, aquisição de material, entre outros aspectos (Hospital São Camilo).</p>
6.	Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), Secretaria Ajunta da Receita	<p>a. Informações sobre a política tributária e de arrecadação do Estado.</p> <p>b. Informações sobre a política financeira e contábil do Estado.</p>

	<p>Estadual (SARE) e Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual (SATE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Informações sobre os planos de atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle financeiro e contábil.</li> <li>d. Informações detalhadas sobre a execução das atividades de tributação e fiscalização.</li> <li>e. Informações detalhadas sobre os resultados da arrecadação do Estado.</li> <li>f. Informações detalhadas sobre o controle financeiro e contábil.</li> <li>g. Informações sobre os controles internos considerados imprescindíveis à demonstração da boa e regular aplicação dos recursos públicos, indicando se há necessidade de implantação de unidades de controle interno setorial.</li> <li>h. Informações sobre a gestão da renúncia de receita e benefícios fiscais.</li> </ul>
<p>7.</p>	<p>Secretaria de Estado da Administração (Sead)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informação sobre as políticas e diretrizes de recursos humanos, destacando as prioridades e metas da Administração.</li> <li>b. Informações sobre a política de concurso público e de formação inicial, destacando o planejamento de demandas, realização, convocação e posse de servidores.</li> <li>c. Informações sobre a conformidade da folha de pagamento de pessoal do Estado do Amapá, esclarecendo se há segregação de funções críticas.</li> <li>d. Informações sobre os controles internos considerados imprescindíveis à demonstração da boa e regular aplicação dos recursos públicos, indicando se há necessidade de implantação de unidades de controle interno setorial.</li> <li>e. Informações sobre cadastro de pessoal, controles de frequência, concessão de vantagens (gratificações, promoções e adicionais) e benefícios (férias, licenças, entre outros).</li> <li>f. Informações sobre as atividades da Imprensa Oficial.</li> <li>g. Informações a respeito da supervisão sobre a Amapá Previdência (AMPREV), na forma do art. 87, VI, e art. 15, XXIII, 1, da Lei estadual 0811, de 2004.</li> </ul>
<p>8.</p>	<p>Secretaria de Estado do Planejamento (Seplan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Análise crítica, destacando pontos positivos e negativos, das atividades relacionadas à coordenação do planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados das políticas públicas estaduais.</li> <li>b. Informações sobre o controle da execução orçamentária, destacando a política de liberação de cotas orçamentárias para o exercício de 2018.</li> <li>c. Informações sobre a gestão das operações de crédito, esclarecendo as medidas adotadas para reduzir o impacto nas contas estaduais.</li> <li>d. Ações promovidas para modernização administrativa do Estado, racionalização dos gastos e monitoramento da regularidade do Estado.</li> <li>e. Estatísticas e indicadores que demonstrem o desenvolvimento institucional, econômico, social e ambiental do Estado do Amapá.</li> <li>f. Informações sobre a integração orçamentária e financeira dos Poderes e Administração direta e indireta do Estado; informações sobre a implantação de um sistema integrado de administração financeira e controle: fases de implementação, medidas para resguardar a autonomia administrativa e financeira e a independência dos Poderes;</li> </ul>



		atendimento do padrão mínimo de qualidade (Decreto Federal 7.185/2010).
9.	Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social (SIMS), Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), Fundo da Criança e do Adolescente (FCA) e Fundo do Passe Social Estudantil (FPSE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informações sobre as políticas sociais desenvolvidas, destacando os resultados alcançados.</li> <li>b. Número de beneficiados e indicadores que demonstrem o bom e regular desempenho do programa Renda para Viver Melhor.</li> <li>c. Número de beneficiados e indicadores que demonstrem o bom e regular desempenho do programa Luz para Viver Melhor.</li> <li>d. Número de beneficiados e indicadores que demonstrem o bom e regular desempenho do programa Amapá Jovem.</li> <li>e. Número de beneficiados, municípios alcançados e indicadores que demonstrem o bom e regular desempenho do programa de Aquisição de Alimentos.</li> <li>f. Número de beneficiados e indicadores que demonstrem o bom e regular desempenho do programa Passe Social Estudantil.</li> <li>g. Informações sobre os controles internos considerados imprescindíveis à demonstração da boa e regular aplicação dos recursos públicos, indicando se há necessidade de implantação de unidades de controle interno setorial.</li> </ul>
10.	Gabinete do Governador (Gabi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informações sobre o modelo de governança estadual estabelecido, destacando as estratégias e as políticas de coordenação, acompanhamento e articulação das atividades transorganizacionais.</li> <li>b. Informações sobre as atividades de monitoramento, avaliação e direção das políticas públicas estaduais.</li> <li>c. Informações sobre o acompanhamento dos programas desenvolvidos pelas instituições, bem como sobre a articulação intergovernamental.</li> <li>d. Informações sobre a prestação de apoio administrativo, financeiro e orçamentário às Secretarias extraordinárias.</li> </ul>
11.	Procuradoria Geral do Estado (PGE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informações sobre a gestão da Central de Licitações e Contratos: normas de regências; fases de implementação; análise crítica, avaliando pontos positivos e negativos do desempenho operacional; economia e resultados alcançados; perspectiva de atuação futura (prognóstico).</li> <li>b. Dívida ativa tributária e não tributária: montante (estoque); procedimentos de controle e resultados do exercício; análise crítica de problemas internos, obstáculos externos, oportunidades de melhorar e perspectiva de efetiva recuperação de ativos.</li> </ul>
12.	Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informações a respeito do controle realizado sobre os valores pagos à CAESA e à CEA por meio do elemento de despesa constituição ou aumento de capital de empresas, durante o exercício.</li> <li>b. Informações a respeito do controle realizado sobre os valores pagos à prefeituras municipais por meio do elemento de despesa auxílios, além de informações sobre os critérios de seleção dos municípios contemplados e o cálculo dos valores repassados.</li> <li>c. Relação de prédios contemplados pelos serviços de manutenção predial geridos pela Secretaria.</li> </ul>

13.	Secretaria de Estado dos Transportes (SETRAP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mapa de situação da Malha Rodoviária Estadual ao término do exercício e das intervenções realizadas ao longo do exercício, incluindo informações sobre as Obras de Arte Especiais;</li> <li>b. Demonstração do andamento dos Projetos de Ampliação da Rodovia Duca Serra (AP – 020) e de Construção da Linha “E” (AP 440);</li> <li>c. Relação de trechos das demais vias que receberam, no exercício, serviços decorrentes de contratos de fornecimento de insumos, locação de mão de obra e/ou aluguel de máquinas geridos pela Secretaria.</li> </ul>
14.	Secretaria de Desenvolvimento das Cidades (SDC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informações a respeito do controle realizado sobre os valores pagos às Prefeituras Municipais por meio do elemento de despesa contribuições, além de informações sobre os critérios de seleção dos municípios contemplados e o cálculo dos valores repassados.</li> </ul>
15.	Amapá (AMPREV), Administrativo, Previdenciário e Financeiro Previdência Plano Administrativo, Plano Previdenciário e Plano Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informações sobre as atividades e composição do Conselho Estadual da Previdência e do Conselho Fiscal, destacando diretrizes e deliberações aprovadas enquanto órgãos de governança superior.</li> <li>b. Informações sobre termos de acordo e parcelamento de débitos com a previdência estadual.</li> <li>c. Informações sobre o Plano Administrativo, Plano Previdenciário e Plano Financeiro, em notas explicativas.</li> <li>d. Comparativo da Receita Arrecadada, comparativo da Despesa Autorizada com a empenhada e liquidada dos Planos Administrativo, Previdenciário e Financeiro.</li> <li>e. Informações sobre os controles bancários, conciliações e disponibilidades dos Planos Administrativos, Previdenciário e Financeiro.</li> <li>f. Informações sobre os investimentos em títulos e fundos dos Planos Previdenciário e Financeiro.</li> <li>g. Informações atuariais dos Planos Financeiro e Previdenciário em notas técnicas.</li> </ul>
16.	Agência de Fomento do Amapá (AFAP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apresentação dos Passivos da entidade.</li> <li>b. Análise dos Indicadores da entidade para verificação do cumprimento dos objetivos estabelecidos no planejamento da entidade.</li> <li>c. Verificação dos Contratos (linhas de créditos - valores totais concedidos).</li> <li>d. Controle de inadimplência dos créditos concedidos (controle dos processos de contratação e fiscalização).</li> <li>e. Verificação da folha de pagamento (controle de pessoal da entidade).</li> <li>f. Verificação dos relatórios e pareceres de Auditoria Independente, Controle Interno e do Banco Central.</li> </ul>
17.	Departamento de Trânsito do Amapá (DETRAN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistemas informatizados (expedição de CNH, CRV, autuação de auto de infração, multa e recursos interpostos).</li> <li>b. Informações sobre a política de pessoal e previsão de concursos públicos.</li> <li>c. Informações sobre a qualidade dos atendimentos realizados pela ouvidoria, índices de qualidade.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Quantitativo de documentos expedidos (CNH, CRV, CRLV, dentre outros).</li> <li>e. Montante total e valores pagos referentes as taxas pelos usuários dos serviços.</li> <li>f. Montante total arrecadado com multas.</li> <li>g. Investimentos em educação em trânsito;</li> <li>h. Investimentos em sinalização das vias de competência da entidade;</li> <li>i. Composição dos Conselhos (DETRAN, JARI e etc.) e informações sobre o pagamento dos conselheiros (jetons, salários), juntamente com a fundamentação legal da despesa.</li> </ul>
<p>18.</p>	<p>Companhia de Água e Esgoto do Amapá (CAESA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informações a respeito da tarifa de água e esgoto praticada no exercício (tarifa média de água e de esgoto, decomposição dos elementos da tarifa, forma de aprovação e revisão tarifária, metodologia do cálculo de definição tarifária e existência de tarifa social com a sua fonte de custeio).</li> <li>b. Gráfico de evolução das perdas no exercício com comparativo relativo a pelo menos 3 exercícios anteriores, bem como indicação das medidas concretas tomadas para a redução dos valores.</li> <li>c. Informações a respeito do acompanhamento, investimentos, plano de ação ou instrumento congêneres elaborado pela Companhia para cumprir as metas do Plano Nacional de Saneamento Básico, trazendo tabela/gráfico que demonstre a possibilidade de cumprimento das metas previstas para o Amapá nos prazos estabelecidos.</li> <li>d. Quadro comparativo dos últimos 3 exercícios dos indicadores administrativos-financeiros a seguir relacionados: Índice de suficiência de caixa; Índice de arrecadação; Índice de produtividade de pessoal total; Participação das despesas com pessoal total nas despesas de exploração e Margem da despesa de exploração.</li> <li>e. Quadro comparativo dos últimos 3 exercícios dos indicadores operacionais a seguir relacionados: Índice de hidrometração; Índice de perdas na distribuição; Índice de atendimento da população total com água; Índice de atendimento da população total com água; Índice de atendimento da população total com coleta de esgotos e Índice de tratamento dos esgotos gerados).</li> <li>f. Relação dos maiores devedores da Companhia divididos por classe de consumo, informações quanto a existência de eventual meta regulatória, as medidas tomadas para o combate à inadimplência e à recuperação dos créditos.</li> <li>g. Política de investimentos adotada no período, com destaque para as obras efetuadas, com breve descrição do seu objeto, processo licitatório, número do contrato, empresa contratada, abrangência do mercado atendido, custo global, impacto na arrecadação e situação ao final do exercício.</li> <li>h. Descrição das políticas públicas governamentais executadas pela Companhia, com descrição do programa, fonte de recursos, com o cronograma físico e financeiro planejado e executado.</li> <li>i. Informações a respeito do montante de recursos aportados pelo acionista controlador na Companhia, com descrição detalhada da alocação desses recursos para o pagamento das despesas da Companhia.</li> </ul>

		<p>j. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976 e notas explicativas.</p>
<p>19.</p>	<p>Companhia de Eletricidade do Amapá (CEA)</p>	<p>a. Indicadores coletivos de qualidade e continuidade do fornecimento de energia elétrica com análise comparativa dos últimos 05 exercícios, explicação da metodologia, organizados graficamente em relação mensal com valores acumulados referentes aos 12 meses precedentes, com destaque para a meta regulatória, compensações pagas aos consumidores por violação aos índices e com comentários a respeito dos índices alcançados.</p> <p>b. Indicação de perdas técnicas e não técnicas apuradas mensalmente, destacando o limite regulatório e fazendo comentários a respeito do resultado (inclusive planos para a diminuição das perdas executados no período).</p> <p>c. Informações sobre as tarifas de energia elétrica praticada no período, com a decomposição do valor arrecadado no exercício anterior por elemento da tarifa (integrantes das Parcelas A e B) e confrontação à despesa verificada em cada um desses elementos no mesmo período.</p> <p>d. Política de investimentos adotada no período, com destaque para as obras efetuadas, com breve descrição do seu objeto, processo licitatório, número do contrato, empresa contratada, abrangência do mercado atendido, custo global, impacto na arrecadação e situação ao final do exercício.</p> <p>e. Indicação do contrato de concessão ou instrumento congêneres que habilite a empresa a prestar o serviço de distribuição de energia elétrica no estado, encaminhando-o em anexo e a publicação no sítio institucional.</p> <p>f. Informações a respeito do montante de recursos aportados pelo acionista controlador na Companhia, com descrição detalhada da alocação desses recursos para o pagamento das despesas da Companhia.</p> <p>g. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976 e notas explicativas.</p> <p>h. Relação das fiscalizações efetuadas pelo regulador (ANEEL) em tabela que contenha, no mínimo, as seguintes colunas: Número do processo administrativo, objeto fiscalizado, Termo de Notificação, Data da Notificação, Auto de Infração, Data do Auto de Infração, Penalidade e situação (inclusive quanto ao pagamento).</p> <p>i. Relação dos maiores devedores da Companhia divididos por classe de consumo, informações quanto a existência de eventual meta regulatória, as medidas tomadas para o combate à inadimplência e à recuperação dos créditos.</p> <p>j. Diagnóstico apresentando de forma sintética os déficits de infraestrutura do sistema de distribuição de energia elétrica.</p> <p>k. Análise comparativa da evolução, nos últimos cinco anos, dos indicadores de qualidade da distribuição de energia elétrica no Estado.</p> <p>l. Detalhamento da política adotada pela entidade para estimular o uso racional de energia elétrica (projetos, campanhas educacionais, voltados a consumidores dos setores público e privado).</p> <p>m. Informações sobre a transferência da gestão do serviço de iluminação pública aos Municípios.</p> <p>n. Informações a respeito do processo de desestatização da Companhia, incluindo o arcabouço normativo aprovado, a existência de cronogramas e o cumprimento das etapas, a</p>

		<p>forma de desestatização, a modelagem de venda e o processo de <i>valuation</i> em execução.</p> <p>o. Descrição das políticas públicas governamentais executadas pela Companhia, com descrição do programa, fonte de recursos, com o cronograma físico e financeiro planejado e executado.</p> <p>p. Informações sobre a execução da despesa oriunda do FUNAC (Fundo de Aporte à CEA – Companhia de Eletricidade do Amapá, criado pela Lei Estadual nº 1.716/2012).</p> <p>q. Informações sobre os índices de liquidez da entidade.</p> <p>r. Informações sobre termos de acordo ou instrumentos congêneres sobre parcelamento de débitos com o setor público.</p> <p>s. Informações sobre os repasses de encargos e tributos arrecadados pela CEA através das faturas de energia elétrica.</p>
Item	UNIDADES JURISDICIONADAS MUNICIPAIS QUE DEVEM APRESENTAR AS INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO
1.	Câmaras Municipais de Vereadores	<p>a. Transferências realizadas pela Prefeitura referentes ao duodécimo;</p> <p>b. Ato que fixou o subsídio dos vereadores para a legislatura abrangida pelo período;</p> <p>c. Informações sobre as despesas totais com folha de pagamento;</p> <p>d. Cumprimento do limite da despesa total do poder legislativo municipal (art. 29-A da CF e art. 19 da Constituição estadual).</p>
2.	Prefeituras Municipais (contas consolidadas)	<p>a. Informações a respeito da elaboração/revisão pelo Município, no que couber, dos seguintes Planos municipais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano Diretor, de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2001;</li> <li>• Plano Local de Habitação de Interesse (PLHIS), de acordo com a Lei Federal nº 11.124/2005;</li> <li>• Plano municipal de Saneamento Básico, de acordo com a Lei Federal nº 11.445/2007;</li> <li>• Plano municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010;</li> <li>• Plano municipal de mobilidade, de acordo com a Lei Federal nº 12.586/2012.</li> </ul> <p>b. Mapa de situação da Malha Rodoviária municipal ao término do exercício e das intervenções realizadas ao longo do exercício;</p> <p>c. Relação de trechos das vias que receberam, no exercício, serviços decorrentes de contratos de fornecimento de insumos, locação de mão de obra e/ou aluguel de máquinas geridos pelo município.</p> <p>d. Informações a respeito da gestão pelo município dos ativos de iluminação pública.</p> <p>e. Política Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável que indique a compatibilidade com o Plano Diretor, PPA,</p>

		<p>LDO, LOA, lei de parcelamento, uso e ocupação do solo, código de obras, edificações, sanitário e posturas.</p> <p>f. Política Municipal de Habitação com as ações de monitoramento realizadas.</p> <p>g. Relação de imóveis locados temporariamente, contemplando: os nomes dos beneficiários, especificando renda mensal familiar; locadores; valor da locação; local e data;</p> <p>h. Planos e/ou projetos, realizados em 2018, para a construção e manutenção das vias e passeios públicos do município;</p> <p>i. Informações sobre as metas estabelecidas e alcançadas em 2018 sobre as vias e passeios públicos adaptados a portadores de necessidades especiais</p>
2.	Secretarias Municipais de Educação	<p>a. Plano Municipal de Educação – PME com as considerações que indiquem compatibilidade com o Plano Estadual de Educação (PEE) e o Plano Nacional de Educação (PNE).</p> <p>b. Diagnóstico realizado pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação do quadro atual da quantidade e qualidade da oferta educacional no município.</p> <p>c. Estratégias pertencentes ao PME para se chegar às metas estabelecidas.</p> <p>d. Informações sobre os investimentos na educação pública, segundo o art. 4º da Lei nº 1.907, de 24 de junho de 2015.</p> <p>e. Informações sobre o cumprimento das metas estabelecidas no PME, por modalidade de ensino.</p> <p>f. Ato Normativo que regulamenta a prestação de contas dos caixas escolares contendo as medidas de transparência adotadas pela secretaria.</p> <p>g. Documento que relacione a demanda e oferta de creches e pré-escolas do município.</p> <p>h. Relação de imóveis locados pela Secretaria, especificando: locador, valor, local e enquadramento legal nos termos da Lei 8.666/93.</p>
3.	Secretarias Municipais de Saúde	<p>a. Plano Municipal de Saúde – PMS com as considerações que indiquem a compatibilidade com o Plano Estadual de Saúde (PES), Plano Nacional de Saúde (PNS) e os instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), estabelecendo os objetivos, diretrizes e metas.</p> <p>b. Programação anual das ações de Saúde.</p> <p>c. Relatório Anual de Gestão da Saúde de 2018 - RAG/SargSUS.</p> <p>d. Estudo do quantitativo de pessoal (efetivos e contratados) e estudo da viabilidade de realização de concurso público, de acordo com a demanda populacional para a área da saúde.</p> <p>e. Informações sobre as atividades (atas das reuniões) e composição do Conselho Municipal de Saúde (decreto de nomeação), destacando as deliberações e diretrizes aprovadas, enquanto órgão de governança superior.</p>

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

NATUREZAS JURÍDICAS	Subitens da Parte Geral – Conteúdos gerais do Relatório de Gestão que devem apresentar									
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4
a) Órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Amapá.	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	4.1	4.2	4.3
	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	6.1	6.2	6.3	7.1
	7.2	7.3	7.4	7.5	8.1	9.1	9.2	9.3	10.1	10.2
	10.3	10.4	10.5	10.6	10.7	10.8	11.1	11.3	12.1	
	Nota: as informações sobre os itens 11.2 devem constar caso o órgão utilize ou passe a utilizar o sistema SIPLAG.									
b) Órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual.	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4
	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	4.1	4.2
	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	6.1	6.2	6.3
	7.1	7.2	7.3	7.4	7.5	8.1	9.1	9.2	9.3	10.1
	10.2	10.3	10.4	10.5	10.6	10.7	10.8	11.1	11.2	11.3
	12.1									
c) Autarquias, fundações (estaduais ou municipais) e Amapá Previdência.	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4
	3.1	3.2	3.3	3.4	3.7	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2
	5.3	5.4	5.5	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
	7.5	8.1	9.1	9.2	9.3	10.1	10.2	10.3	10.4	10.5
	10.6	10.7	10.8	11.1	11.2	11.3	11.4	12.1		
	Nota: as informações sobre o item 11.2 devem constar caso a entidade utilize o sistema SIPLAG.									
d) Empresas públicas, sociedades de economia mista (empresas estatais dependentes ou não) e demais empresas controladas direta ou	1.1	1.2	1.3	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1
	3.2	3.3	3.4	3.7	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
	5.4	5.5	5.6	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4
	7.5	8.1	9.1	9.2	9.3	10.1	10.2	10.3	10.4	10.5
	10.6	10.7	10.8	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	11.6	12.1

NATUREZAS JURÍDICAS	Subitens da Parte Geral – Conteúdos gerais do Relatório de Gestão que devem apresentar									
indiretamente pelo poder público estadual ou municipal, incluindo empresas encampadas ou sob intervenção ou que, de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do estado/município ou de entidade pública estadual/ municipal.	<p>Nota: as informações sobre o item 11.2 devem constar caso a entidade utilize o sistema SIPLAG.</p>									
e) Câmaras Municipais de Vereadores	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.5	3.1	3.2	3.3
	3.4	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	5.4	6.1	6.2	6.3
	7.1	7.2	7.3	7.4	7.5	8.1	9.1	9.2	10.1	10.2
	10.3	10.5	10.6	10.7	10.8	11.1	11.2	11.3	11.4	12.1
f) Prefeituras Municipais (contas consolidadas) e demais órgãos da Administração direta do Poder Executivo Municipal destacados para apresentar Relatório de Gestão	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4
	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	4.2	4.3	5.1
	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2
	7.3	7.4	7.5	8.1	9.1	9.2	9.3	10.1	10.2	10.3
	10.4	10.5	10.6	10.7	10.8	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5
	12.1									

FIM DO ANEXO II



## ANEXO III À DECISÃO NORMATIVA Nº 007/2018-TCE/AP REQUISITOS MÍNIMOS PARA A APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

O Relatório de Gestão deve ser apresentado por intermédio da sistemática eletrônica definida pelo Tribunal, contemplar os conteúdos fixados no Anexo II desta decisão normativa que se aplicarem à natureza jurídica da unidade jurisdicionada e obedecer ao detalhamento e aos formatos estabelecidos na portaria de que trata o inciso V do art. 5º e, ainda, aos critérios a seguir:

### A. REQUISITOS DO ARQUIVO ELETRÔNICO

1. arquivo único;
2. tamanho máximo de 20 *megabytes*;
3. pode conter, no máximo, 30% (trinta por cento) do seu tamanho total em imagem (fotos, documentos digitalizados, etc.);
4. formato em *Portable Document Format* (PDF), padrão texto (pesquisável);
5. nome do arquivo deve ser no formato: <Relatório de gestão de 2018>\_<nome reduzido da unidade apresentadora>

### B. PARTES DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. CAPA, contendo:
  - a) nome da unidade jurisdicionada responsável pela apresentação, explicitando a subordinação hierárquica desde o órgão vinculador até o nível da unidade apresentadora, se for o caso;
  - b) título: Relatório de Gestão do exercício de 2018;
  - c) local e ano de elaboração, em algarismo arábico.
2. FOLHA DE ROSTO, identificando o relatório, devendo conter os seguintes elementos:
  - a) nome da unidade jurisdicionada responsável pela apresentação, explicitando a subordinação hierárquica desde o órgão vinculador até o nível da unidade apresentadora, se for o caso;
  - b) título: Relatório de Gestão do exercício de 2018;
  - c) subtítulo (ementa): Relatório de Gestão do exercício de 2018 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 112 da Constituição Estadual, elaborado de acordo com as disposições da IN TCE/AP nº 01/2017, da DN TCE nº 007/2018-TCE/AP, da Portaria TCE/AP nº (número/ano da Portaria a ser publicada) e das orientações do órgão de controle interno (especificar o número do ato do órgão de controle interno, se houver);

- d) se o Relatório de Gestão for apresentado na forma consolidada ou agregada, relacionar as unidades consolidadas e agregadas ao relatório da unidade apresentadora (relacionar somente as unidades expressamente indicadas no texto do Anexo I desta DN);
  - e) nome da principal unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão;
  - f) local e ano de elaboração, em algarismo arábico.
3. SUMÁRIO, contemplando relação dos capítulos e seções do Relatório de Gestão, na ordem em que aparecem.
  4. LISTAS de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos. As tabelas e as ilustrações devem ser relacionadas na ordem em que aparecem no texto. As listas têm apresentação similar à do sumário e, quando pouco extensas, podem figurar sequencialmente numa mesma página.
  5. TEXTO, contemplando, no mínimo, as seguintes seções:
    - a) **Identificação** da unidade jurisdicionada: refere-se ao conjunto de informações que identificam as unidades em cumprimento ao item 1 e seus respectivos subitens da Parte Geral do Anexo II desta decisão normativa e deve ser apresentado na forma definida pela portaria de que trata o art. 5º, V.
    - b) **Introdução**: informação sucinta de como está estruturado o RG; de quais os itens do Anexo II desta decisão normativa não se aplicam à realidade da unidade, apresentando os motivos da não aplicação; de quais os itens do Anexo II desta decisão normativa que, apesar de se aplicarem à natureza da unidade, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência; sobre as principais realizações da gestão no exercício; sobre as principais dificuldades encontradas pela UJ para a realização dos objetivos no exercício de referência.
    - c) **Desenvolvimento**: contemplar, observando a coerência, a coesão, a clareza e a concisão do texto, os conteúdos estabelecidos para a unidade jurisdicionada a partir do item 2 da Parte Geral, até a Parte Específica (se for o caso), do Anexo II. Se a unidade jurisdicionada não for declarar o conteúdo de algum subitem exigido na Parte Geral, no caso de customização, do Anexo II, tal informação deve constar da introdução do capítulo no qual a informação foi exigida pela decisão normativa, com as devidas justificativas pela não declaração.
    - d) **Resultados e Conclusões**: informações sucintas sobre a atuação da unidade frente aos objetivos traçados para o exercício de referência; principais ações a serem desenvolvidas no exercício seguinte para mitigar as dificuldades encontradas para a realização dos objetivos da UJ no exercício.
  6. ANEXOS, onde devem constar os quadros e tabelas que ocupem mais de

uma página, os documentos digitalizados, organogramas e outros documentos utilizados para comprovação ou demonstração de conteúdos do desenvolvimento do relatório. Os documentos do anexo devem estar devidamente referenciados no TEXTO do relatório de gestão.

### C. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

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

1. Fonte do texto: *Times New Roman*, estilo normal, tamanho 12;
2. Fonte dos quadros e tabelas: *Times New Roman*, estilo normal, tamanho 10;
3. Formato do papel: A4 (210 x 297 mm);
4. Medidas de formatação do relatório:
  - a) Margem superior: 2,5 cm;
  - b) Margem inferior: 1,5 cm;
  - c) Margem direita: 1,5 cm;
  - d) Margem esquerda: 2,5 cm;
  - e) Espaçamento entre linhas (espaço): 1,15 cm
5. Os quadros e tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte superior, e ainda a indicação da fonte de onde foram extraídas as informações, que deve figurar na parte inferior;
6. A numeração dos capítulos, títulos, quadros, gráficos, tabelas etc. que compõem a estrutura do relatório de gestão deve seguir sequência própria do relatório, de acordo com a necessidade de expressar de forma adequada as informações sobre a gestão, não sendo obrigatórias a sequência e numeração estabelecidas no Anexo II desta decisão normativa e na portaria de que trata o inciso V do art. 5º;
7. As páginas do relatório de gestão devem ser numeradas sequencialmente, iniciando a contagem a partir da FOLHA DE ROSTO, devendo a numeração ser expressa graficamente somente a partir do SUMÁRIO.

**FIM DO ANEXO III**