



**NORMA PARA ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO
DO RELATÓRIO DE GESTÃO E PROCESSO DE CONTAS DA
CODERN E APMC**

(Aprovada pela Resolução nº 086/2020, de 24/06/2020,
da Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio Grande do Norte).

Junho/2020

NORMA PARA ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E PROCESSO DE CONTAS DA CODERN E APMC

1 - FINALIDADE

Estabelecer **Rotina de Controle** para elaboração e encaminhamento do Relatório de Gestão e Processo de Contas da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN e da Administração do Porto de Maceió - APMC ao Tribunal de Contas da União – TCU.

2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1 - A Administração da CODERN é responsável pela elaboração e apresentação ao Tribunal de Contas da União – TCU das peças que compõem as prestações de contas e da operacionalização do **Sistema de Prestação de Contas (e-Contas)**.

2.2 - A **Prestação de Contas** é o instrumento do gestor para demonstrar os resultados alcançados e o cumprimento da legislação em sua gestão, tendo como peça central o **Relatório de Gestão**.

2.3 - O **Relatório de Gestão** tem como objetivo principal oferecer uma visão clara sobre como a Estratégia, a Governança, o Desempenho e as Perspectivas da Unidade Prestadora de Contas - UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, devendo informar, no mínimo:

- a) Os objetivos, as metas e os indicadores de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da UPC, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;
- b) O valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício, e a capacidade de continuidade em exercícios futuros;
- c) As justificativas para objetivos ou metas não atingidas; e
- d) As principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, da economicidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.4 - A elaboração e encaminhamento do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas terão como base o “Guia para Elaboração do Relatório de Gestão” na forma de Relatório Integrado, a Instrução Normativa – TCU Nº 63, de 1º de setembro de 2010, além das diretrizes anuais na forma de Instruções e Decisões Normativas.

2.5 - O **Diretor Presidente - DP** nomeará, através de Portaria, a Comissão responsável pela elaboração do Relatório de Gestão, sob a presidência do Gerente de

Planejamento e Orçamento, tendo como membros os responsáveis pelas informações dos Setores abaixo relacionados:

- a) Gerência de Planejamento e Orçamento – GEPLAN;
- b) Gerência Administrativa – GEADMI;
- c) Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN;
- d) Gerência de Infraestrutura e Suporte Operacional – GEOPER;
- e) Gerência Comercial e de Contratos – GERCOM;
- f) Gerência de Gestão Portuária do Terminal Salineiro de Areia Branca – GERTAB;
- g) Gerência Jurídica – GERJUR;
- h) Gerência de Auditoria Interna – GEAUDI;
- i) Coordenadoria de Conformidade e Gestão de Riscos – COORCRI;
- j) Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COORTI;
- k) Coordenadoria de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho – COORMA;
- l) Ouvidoria;
- m) Supervisão da Guarda Portuária – GUAPOR;
- n) Assessoria do Diretor Presidente;
- o) Assessoria da Diretoria Administrativa – Financeira; e
- p) Chefia da Secretaria Geral da Administração do Porto de Maceió – SECGER/APMC.

2.5.1. A **Comissão do Relatório de Gestão** deverá se reunir regularmente durante o processo de elaboração do relatório, haja vista o novo formato de prestação de contas integrada.

2.6 - A **Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN** será a responsável pela inserção dos dados conclusos do Relatório de Gestão, no **Sistema de Prestação de Contas (e-Contas)**.

2.7 – A **Coordenadoria de Conformidade e Gestão de Riscos - COORCRI** será responsável por compilar necessidades de alterações na presente Norma, a serem efetuadas por ocasião de sua revisão periódica ou atualização em qualquer tempo.

2.8 - Anualmente, até o dia 30 do mês de agosto, a Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN, iniciará o processo licitatório para contratação de Empresa de

Auditoria (Auditoria Externa), elaborando o Termo de Referência para a licitação, seguindo-se as demais providências necessárias.

2.9 - A Assembleia Geral de Acionistas – AGA realizar-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, nos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, conforme o Art. 132 - (Caput), da Lei nº 6.404/1976 – Lei das Sociedades Anônimas e Art. 10 do Estatuto Social da CODERN. O planejamento para elaboração e encaminhamento do Relatório de Gestão considerará o prazo máximo para realização da Assembleia, o dia 30 de abril de cada ano.

2.10 - Compete à Assembleia Geral de Acionistas – AGA tomar as contas dos Administradores e examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras, em conformidade com o Art. 132 da Lei nº 6.404/1976 - Lei das Sociedades Anônimas e Art. 13 Incisos I e II do Estatuto Social da CODERN).

2.11 – As Demonstrações Contábeis integram o Relatório de Gestão. O Fechamento das Demonstrações Contábeis depende do envio de dados à Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN, pelos setores responsáveis, sob sua orientação.

3 - NORMATIVOS

Os normativos que estabelecem parâmetros para a elaboração do Relatório de Gestão e das peças do Processo de Contas, aplicáveis à CODERN são os seguintes:

- a) Instrução Normativa TCU 63, de 1º de setembro de 2010.** – Estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992;
- b) Guia para elaboração do Relatório de Gestão (TCU)** - O objetivo deste guia é orientar os responsáveis pelas Unidades Prestadoras de Contas (UPC) na elaboração de seus Relatórios de Gestão na forma de Relatório Integrado;
- c) Outros Documentos(TCU)** estabelecendo diretrizes e orientações anuais, sob a forma de Decisões Normativas e Portarias;
- d) Base de informações** do Relatório de Gestão do exercício anterior;
- e) Indicadores Estratégicos e Ministeriais**, a serem preenchidos diretamente na página de serviços da CODERN.
(<https://servicos.codern.com.br/#/Indicadores/Variaveis/Preenchimento>); e
- f) Indicadores do Plano de Saneamento Financeiro da CODERN – PSF.**

4 – ROTINA DE CONTROLE

4.1. A Rotina de Controle (**Anexo 1**) tem como finalidade balizar a sequência de eventos de elaboração e envio do Relatório de Gestão e Prestação de Contas, em relação ao prazo máximo, denominado “DIA D” (legalmente dia 30 de abril de cada ano, nos termos da lei das Sociedades Anônimas mas, anualmente, em seus normativos, o TCU tem estabelecido o dia **31 de maio**), a título de orientação para o estabelecimento das

datas reais desses eventos. O “DIA D” para o Relatório de Gestão de 2019 foi estabelecido pelo TCU para 31/05/2020.

4.2. A Rotina de Controle utiliza a conotação “D-nd” no balizamento das datas dos eventos, onde “D” significa o “DIA D”, citado no subitem 4.1 e “nd” significa o número de dias que antecedem o “DIA D”. A título de exemplo, para o Relatório de Gestão de 2019, a conotação “D-155”, significa 155 dias antes do dia 31/05/2020, ou seja, dia 28/12/2019. O **Anexo 2** contém um modelo de tabela de correspondência de datas, que poderá ser utilizado para facilitar o trabalho de identificar a data correspondente à conotação “D-nd”. A partir da determinação desta data, com base no calendário real, caberá ao Presidente da Comissão atribuir a própria data ou a data exequível mais próxima, considerando a existência de sábados, domingos e feriados. No caso, o dia 28/12/2019 é um sábado, devendo o evento ser antecipado para a sexta-feira, dia 27/12/2019 ou retardado para a segunda-feira, dia 30/12/2019.

4.3. O cronograma com as datas reais da sequência de eventos de elaboração e envio do Relatório de Gestão e Prestação de Contas e organizado com base nesta norma será elaborado e divulgado pelo Presidente da Comissão (subitem 2.5), através do memorando inicial com as orientações aos seus Membros.

5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A presente norma deverá ser revista e atualizada a cada 02 (dois) anos, ou sempre que necessário.

5.2. Esta Norma entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva - DIREXE.

Elis Treidler Öberg
Almirante de Esquadra
Diretor-Presidente

ANEXO 1 DA NORMA PARA ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E PROCESSO DE CONTAS DA CODERN E APMC

ROTINA DE CONTROLE

PRAZO	EVENTO	OBSERVAÇÕES
D-163	Constituição de Comissão, através de Portaria do Diretor Presidente (DP), para elaboração do Relatório de Gestão da CODERN, referente ao exercício em curso.	-GEPLAN elabora minuta da Portaria, já incluindo referência aos normativos do TCU em vigor e atualizando eventuais mudanças de responsáveis pelos setores envolvidos – O Presidente da Comissão é o Gerente de Planejamento e Orçamento. -GEPLAN encaminha minuta da Portaria à Diretoria Administrativa e Financeira – DAF e acompanha andamento. -DAF encaminha ao Diretor Presidente (DP) minuta da Portaria em versão final para assinatura. -DP assina a Portaria e encaminha para a SECORC, para divulgação.
D-155	Envio de orientações aos Membros da Comissão.	-Presidente da Comissão envia memorando com orientações aos seus membros, incluindo prazos para envio de informações e datas de reuniões, com cronograma anexo.
D-155	Recebimento dos documentos contábeis dos setores da CODERN	-Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN recebe os documentos contábeis dos setores da CODERN, conforme subitem 2.12 da presente Norma.
D-144	Recebimento dos documentos contábeis da APMC.	-Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN recebe os documentos contábeis da APMC, conforme subitem 2.12 da presente Norma.
D-136	Entrega de informações dos setores ao Presidente da Comissão, pelos Membros responsáveis.	-Membros informam os dados ao Presidente da Comissão, conforme orientação dada através de memorando.
D-130	1ª Reunião de Trabalho da Comissão.	-Convocação dos Membros pelo Presidente da Comissão, conforme

		memorando. Eventuais avisos ou alterações poderão ser feitos por e-mail.
D-126	Fechamento das Demonstrações Contábeis.	-Gerência de Recursos Financeiros - GERFIN conclui o fechamento das Demonstrações Contábeis.
D-121	Submeter as Demonstrações Contábeis à Auditoria Externa	-Gerência de Recursos Financeiros - GERFIN submete as Demonstrações Contábeis à Auditoria Externa, que emite Parecer.
D-121	Submeter as demonstrações Contábeis à Gerência de Auditoria Interna – GEAUDI.	-Gerência de Recursos Financeiros - GERFIN submete as Demonstrações Contábeis à Gerência de Auditoria Interna - GEAUDI, que emite Parecer.
D-107	Parecer da Auditoria Externa, sobre as Demonstrações Contábeis.	Empresa de Auditoria Externa emite Parecer.
D-107	Parecer da Gerência de Auditoria Interna – GEAUDI, sobre as demonstrações Contábeis.	Gerência de Auditoria Interna – GEAUDI emite Parecer.
D-103	Apresentação do Fechamento das Demonstrações Contábeis, com Pareceres da Auditoria Externa e da Auditoria Interna.	-Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN apresenta ao Presidente da Comissão o Fechamento das Demonstrações Contábeis, com Parecer da Auditoria Externa e da Gerência de Auditoria Interna – GEAUDI.
D-96	2ª Reunião de Trabalho da Comissão para apresentação da minuta da redação final do Relatório de Gestão e seus ajustes.	-Convocação dos Membros pelo Presidente da Comissão, conforme memorando. Eventuais avisos ou alterações poderão ser feitos por e-mail.
D-96	Confirmação da data da Assembleia Geral de Acionistas - AGA	-Diretoria da Presidência – DP confirma data em que será realizada a Assembleia Geral de Acionistas - AGA
D-90	Conclusão do Relatório de Gestão.	-Comissão conclui o Relatório e o encaminha aos Diretores para análise.
D-86	Entrega do Relatório e da Prestação de Contas à Diretoria da Presidência – DP.	-Presidente da Comissão entrega a versão final do Relatório à Diretoria da Presidência DP.
D-81	Submeter o Relatório de Gestão à Diretoria Executiva – DIREXE.	-Diretoria da Presidência – DP, através da Secretaria dos Órgãos Colegiados – SECORC submete o Relatório de Gestão à DIREXE.
D-77	Enviar o Relatório de Gestão para ser submetido ao Conselho Fiscal	-Diretoria da Presidência – DP, após a aprovação pela Diretoria Executiva –

	– CONFIS e ao Conselho de Administração - CONSAD	DIREXE, submete o Relatório ao Conselho Fiscal – CONFIS e ao Conselho de Administração - CONSAD, através da Secretaria dos Órgãos Colegiados - SECORC
D-65	Reunião do CONSAD e do CONFIS	Ocorre na última semana do mês.
D-50	Publicação das Demonstrações Contábeis, com o Parecer da Auditoria Externa e da Auditoria Interna.	-Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN envia as Demonstrações Contábeis para a gráfica diagramar e providencia a publicação em um dos jornais de grande circulação.
D-45	Publicação de Edital de Convocação para Assembleia Geral de Acionistas - AGA	-Secretaria dos Órgãos Colegiados – SECORC providencia a publicação de Edital de Convocação da Assembleia Geral de Acionistas - AGA
D-31	Assembleia Geral de Acionistas - AGA	-Diretoria da Presidência – DP, após aprovação da DIREXE, do CONFIS e do CONSAD, submete o Relatório de Gestão à Assembleia Geral de Acionistas, através da SECORC. Auditor Externo participa da AGA. -Conforme subitens 2.9 e 2.10 desta Norma.
D-5	Encaminhar o Relatório de Gestão já aprovado pela DIREXE, pelo CONFIS e pelo CONSAD e submetido a AGA à Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN, para inserção dos dados no Sistema de Prestação de Contas (e-Contas) do TCU.	-Diretoria da Presidência – DP – encaminha através da SECORC o Relatório de Gestão já aprovado pela DIREXE, pelo CONFIS e pelo CONSAD e submetido à AGA, à Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, para que a Gerência de Recursos Financeiros -GERFIN, faça a inserção dos dados no Sistema e-Contas do TCU.
D-3	Inserção do Relatório de Gestão no e-Contas do TCU.	-Gerência de Recursos Financeiros - GERFIN faz a inserção do Relatório de Gestão no e-Contas do TCU.
D	Informar à Diretoria da Presidência – DP sobre a inserção dos dados no “e-Contas”.	-Gerência de Recursos Financeiros – GERFIN informa ao DP sobre a inserção dos dados no Sistema de Prestação de Contas do TCU (e-Contas), através de memorando.

**ANEXO 2 DA NORMA PARA ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO
RELATÓRIO DE GESTÃO E PROCESSO DE CONTAS**

MODELO EXEMPLO DE TABELA DE CORRESPONDÊNCIA DE DATAS

D	31/05/2020	D-31	30/04/2020	D-62	30/03/2020	D-93	28/02/2020	D-124	28/01/2020	D-155	28/12/2019
D-1	30/05/2020	D-32	29/04/2020	D-63	29/03/2020	D-94	27/02/2020	D-125	27/01/2020	D-156	27/12/2019
D-2	29/05/2020	D-33	28/04/2020	D-64	28/03/2020	D-95	26/02/2020	D-126	26/01/2020	D-157	26/12/2019
D-3	28/05/2020	D-34	27/04/2020	D-65	27/03/2020	D-96	25/02/2020	D-127	25/01/2020	D-158	25/12/2019
D-4	27/05/2020	D-35	26/04/2020	D-66	26/03/2020	D-97	24/02/2020	D-128	24/01/2020	D-159	24/12/2019
D-5	26/05/2020	D-36	25/04/2020	D-67	25/03/2020	D-98	23/02/2020	D-129	23/01/2020	D-160	23/12/2019
D-6	25/05/2020	D-37	24/04/2020	D-68	24/03/2020	D-99	22/02/2020	D-130	22/01/2020	D-161	22/12/2019
D-7	24/05/2020	D-38	23/04/2020	D-69	23/03/2020	D-100	21/02/2020	D-131	21/01/2020	D-162	21/12/2019
D-8	23/05/2020	D-39	22/04/2020	D-70	22/03/2020	D-101	20/02/2020	D-132	20/01/2020	D-163	20/12/2019
D-9	22/05/2020	D-40	21/04/2020	D-71	21/03/2020	D-102	19/02/2020	D-133	19/01/2020	D-164	19/12/2019
D-10	21/05/2020	D-41	20/04/2020	D-72	20/03/2020	D-103	18/02/2020	D-134	18/01/2020	D-165	18/12/2019
D-11	20/05/2020	D-42	19/04/2020	D-73	19/03/2020	D-104	17/02/2020	D-135	17/01/2020	D-166	17/12/2019
D-12	19/05/2020	D-43	18/04/2020	D-74	18/03/2020	D-105	16/02/2020	D-136	16/01/2020	D-167	16/12/2019
D-13	18/05/2020	D-44	17/04/2020	D-75	17/03/2020	D-106	15/02/2020	D-137	15/01/2020	D-168	15/12/2019
D-14	17/05/2020	D-45	16/04/2020	D-76	16/03/2020	D-107	14/02/2020	D-138	14/01/2020	D-169	14/12/2019
D-15	16/05/2020	D-46	15/04/2020	D-77	15/03/2020	D-108	13/02/2020	D-139	13/01/2020	D-170	13/12/2019
D-16	15/05/2020	D-47	14/04/2020	D-78	14/03/2020	D-109	12/02/2020	D-140	12/01/2020	D-171	12/12/2019
D-17	14/05/2020	D-48	13/04/2020	D-79	13/03/2020	D-110	11/02/2020	D-141	11/01/2020	D-172	11/12/2019
D-18	13/05/2020	D-49	12/04/2020	D-80	12/03/2020	D-111	10/02/2020	D-142	10/01/2020	D-173	10/12/2019
D-19	12/05/2020	D-50	11/04/2020	D-81	11/03/2020	D-112	09/02/2020	D-143	09/01/2020	D-174	09/12/2019
D-20	11/05/2020	D-51	10/04/2020	D-82	10/03/2020	D-113	08/02/2020	D-144	08/01/2020	D-175	08/12/2019
D-21	10/05/2020	D-52	09/04/2020	D-83	09/03/2020	D-114	07/02/2020	D-145	07/01/2020	D-176	07/12/2019
D-22	09/05/2020	D-53	08/04/2020	D-84	08/03/2020	D-115	06/02/2020	D-146	06/01/2020	D-177	06/12/2019
D-23	08/05/2020	D-54	07/04/2020	D-85	07/03/2020	D-116	05/02/2020	D-147	05/01/2020	D-178	05/12/2019
D-24	07/05/2020	D-55	06/04/2020	D-86	06/03/2020	D-117	04/02/2020	D-148	04/01/2020	D-179	04/12/2019
D-25	06/05/2020	D-56	05/04/2020	D-87	05/03/2020	D-118	03/02/2020	D-149	03/01/2020	D-180	03/12/2019
D-26	05/05/2020	D-57	04/04/2020	D-88	04/03/2020	D-119	02/02/2020	D-150	02/01/2020	D-181	02/12/2019
D-27	04/05/2020	D-58	03/04/2020	D-89	03/03/2020	D-120	01/02/2020	D-151	01/01/2020	D-182	01/12/2019
D-28	03/05/2020	D-59	02/04/2020	D-90	02/03/2020	D-121	31/01/2020	D-152	31/12/2019		
D-29	02/05/2020	D-60	01/04/2020	D-91	01/03/2020	D-122	30/01/2020	D-153	30/12/2019		
D-30	01/05/2020	D-61	31/03/2020	D-92	29/02/2020	D-123	29/01/2020	D-154	29/12/2019		



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE



RESOLUÇÃO Nº 086/2020

Natal/RN, 24 de junho de 2020.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 69, Inciso XV do Estatuto Social da Companhia, e **considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1648ª reunião ordinária, realizada nesta data;**

RESOLVE:

I. Aprovar a “Norma para elaboração e encaminhamento do Relatório de Gestão e Processo de Contas”, que tem como objetivo de estabelecer rotina de controle para elaboração e encaminhamento do Relatório de Gestão e Processo de Contas da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN e da Administração do Porto de Maceió - APMC ao Tribunal de Contas da União – TCU, nos termos da Proposição DP nº 002/2020.

ELIS TREIDLER ÖBERG
Almirante de Esquadra
Diretor-Presidente