

**PROCESSO DE TOMADA
DE CONTAS ANUAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2011



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, das Decisões Normativas TCU n.º 108/2010 e 117/2011, da Portaria TCU n.º 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno.

Aracaju, maio de 2012.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ASCOM – Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
COCIN – Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria
COCRE – Corregedoria Regional Eleitoral
COFIN – Coordenadoria Orçamentária e Financeira
COPEG – Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão
DN – Decisão Normativa
JE – Justiça Eleitoral
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
OCI – Órgão de Controle Interno
PAS – Pedido de Autorização de Suprimento
PETIC – Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação e Comunicação
PLOA – Projeto da Lei Orçamentária Anual
PPA – Plano Plurianual
PRES - Presidência
RG – Relatório de gestão
SAO – Secretaria de Administração e Orçamento
SEAUG – Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão
SEDIR – Seção de Direitos e Deveres
SEJUE – Seção de Controle de Juízos Eleitorais
SEOFI – Seção de Execução Orçamentária e Financeira
SEPOF – Seção de Programação Orçamentária e Financeira
SEREF – Seção de Registros Funcionais
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
SJD – Secretaria Judiciária
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação
TCE – Tomada de Contas Especiais
TCU – Tribunal de Contas da União
TRE/SE – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe
TSE – Tribunal Superior Eleitoral
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

Lista de Tabelas

Tabela 1 – Identificação do Relatório de Gestão Individual.....	11
Tabela 2 – Rol de Responsáveis.....	12
Tabela 3 – Execução Física das ações realizadas pela UJ.....	14
Tabela 4 – Identificação das Unidades Orçamentárias.....	16
Tabela 5 – Programação de Despesas Correntes.....	16
Tabela 6 – Programação de Despesas de Capital.....	16
Tabela 7 – Quadro Resumo da Programação de Despesas.....	17
Tabela 8 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	18
Tabela 9 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ.....	19
Tabela 10 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ.....	20
Tabela 11 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ.....	21
Tabela 12 – Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	22
Tabela 13 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos por movimentação.....	23
Tabela 14 – Força de Trabalho.....	65
Tabela 15 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva.....	65
Tabela 16 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas.....	66
Tabela 17 – Quantificação quadro de pessoal segundo a faixa etária.....	66
Tabela 18 – Quantificação quadro de pessoal segundo a escolaridade.....	67
Tabela 19 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31/12/2011.....	68
Tabela 20 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12/2011.....	68
Tabela 21 - Composição do Quadro de Estagiários.....	68
Tabela 22 – Quadro de Custos de Pessoal nos Exercícios 2009, 2010 e 2011.....	69
Tabela 23 – Quadro de Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	70
Tabela 24 – Quadro de Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	71
Tabela 25 – Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	75
Tabela 26 - Deliberações do TCU atendidas no exercício – Acórdão 1.793/2011.....	76
Tabela 27 - Deliberações do TCU pendentes de atendimento no exercício – Acórdão 61/2009.....	77
Tabela 28 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 1 – SEAUG/COCIN.....	78
Tabela 29 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 2 – SEAUG/COCIN.....	79
Tabela 30 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 3 – SEAUG/COCIN.....	80
Tabela 31 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 4 – SEAUG/COCIN.....	81
Tabela 32 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 5 – SEAUG/COCIN.....	82
Tabela 33 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 6 – SEAUG/COCIN.....	83
Tabela 34 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 7 – SEAUG/COCIN.....	84
Tabela 35 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 8 – SEAUG/COCIN.....	85
Tabela 36 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 9 – SEAUG/COCIN.....	86
Tabela 37 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 10 – SEAUG/COCIN.....	87
Tabela 38 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 11 – SEAUG/COCIN.....	88
Tabela 39 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 12 – SEAUG/COCIN.....	89
Tabela 40 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 13 – SEAUG/COCIN.....	90
Tabela 41 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 14 – SEAUG/COCIN.....	91
Tabela 42 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 15 – SEAUG/COCIN.....	92
Tabela 43 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 16 – SEAUG/COCIN.....	93
Tabela 44 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 17 – SEAUG/COCIN.....	94
Tabela 45 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 18 – SEAUG/COCIN.....	95
Tabela 46 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 19 – SEAUG/COCIN.....	96
Tabela 47 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 20 – SEAUG/COCIN.....	97
Tabela 48 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 21 – SEAUG/COCIN.....	98
Tabela 49 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 22 – SEAUG/COCIN.....	99
Tabela 50 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 23 – SEAUG/COCIN.....	100
Tabela 51 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 24 – SEAUG/COCIN.....	101
Tabela 52 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 25 – SEAUG/COCIN.....	102
Tabela 53 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 26 – SEAUG/COCIN.....	103
Tabela 54 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 27 – SEAUG/COCIN.....	104
Tabela 55 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 28 – SEAUG/COCIN.....	105
Tabela 56 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 29 – SEAUG/COCIN.....	106

Tabela 119 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 44 – SEALC/COCIN.....	170
Tabela 120 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 45 – SEALC/COCIN.....	171
Tabela 121 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 46 – SEALC/COCIN.....	172
Tabela 122 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 47 – SEALC/COCIN.....	173
Tabela 123 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 48 – SEALC/COCIN.....	174
Tabela 124 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 49 – SEALC/COCIN.....	175
Tabela 125 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 50 – SEALC/COCIN.....	177
Tabela 126 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 51 – SEALC/COCIN.....	178
Tabela 127 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 52 – SEALC/COCIN.....	179
Tabela 128 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 53 – SEALC/COCIN.....	180
Tabela 129 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 54 – SEALC/COCIN.....	182
Tabela 130 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 55 – SEALC/COCIN.....	183
Tabela 131 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 56 – SEALC/COCIN.....	184
Tabela 132 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 57 – SEALC/COCIN.....	185
Tabela 133 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 58 – SEALC/COCIN.....	186
Tabela 134 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 59 – SEALC/COCIN.....	187
Tabela 135 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 60 – SEALC/COCIN.....	188
Tabela 136 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 61 – SEALC/COCIN.....	189
Tabela 137 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 62 – SEALC/COCIN.....	190
Tabela 138 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 63 – SEALC/COCIN.....	191
Tabela 139 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 64 – SEALC/COCIN.....	192
Tabela 140 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 65 – SEALC/COCIN.....	193
Tabela 141 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 66 – SEALC/COCIN.....	194
Tabela 142 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 67 – SEALC/COCIN.....	195
Tabela 143 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 68 – SEALC/COCIN.....	196
Tabela 144 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 69 – SEALC/COCIN.....	197
Tabela 145 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 70 – SEALC/COCIN.....	198
Tabela 146 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 71 – SEALC/COCIN.....	199
Tabela 147 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 72 – SEALC/COCIN.....	200
Tabela 148 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 73 – SEALC/COCIN.....	201
Tabela 149 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 74 – SEALC/COCIN.....	202
Tabela 150 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 75 – SEALC/COCIN.....	203
Tabela 151 - Estrutura de controles internos do TRE/SE.....	205
Tabela 152 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	207
Tabela 153 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	209
Tabela 154 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	209
Tabela 155 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ.....	210
Tabela 156 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI) no TRE/SE.....	212
Tabela 157 – Declaração Plena do Contador.....	213
Tabela 158 - Relação dos diretórios de partidos no Estado.....	214
Tabela 159 - Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais das direções nacionais dos partidos.....	215
Tabela 160 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....	215
Tabela 161 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício DE 2010.....	216
Tabela 162 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....	217

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	10
2. DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA	11
2.1 <i>Identificação de Relatório de Gestão Individual.....</i>	<i>11</i>
3. ROL DE RESPONSÁVEIS	12
3.1 <i>Exercício: 2011 - Unidade Gestora: 070012 - Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.....</i>	<i>12</i>
4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	14
4.1 <i>Programas de Governo sob a responsabilidade de UJ.....</i>	<i>14</i>
4.1.1 Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ	14
4.1.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ	14
4.1.3 Cumprimento das metas físicas:	14
4.1.4 Ações que apresentaram problemas de execução:	15
4.1.5 Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas:	15
4.1.6 Outras questões que impactaram na Execução Física das ações realizadas pelo TRE/SE:	15
4.2 <i>Desempenho Orçamentário/Financeiro</i>	<i>16</i>
4.2.1 Programação Orçamentária da Despesa	16
4.2.1.1 Programação de Despesas Correntes	16
4.2.1.2 Programação de Despesas de Capital	16
4.2.1.3 Quadro Resumo da Programação de Despesas.....	17
4.2.1.4 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	18
4.2.2 Execução Orçamentária da Despesa.....	18
4.2.2.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ	18
4.2.2.1.1 Despesas por Modalidade de Contratação	18
4.2.2.1.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa	20
4.2.2.1.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....	21
4.2.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	22
4.2.2.2.1 Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação	22
4.2.2.2.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	23
4.2.2.2.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	24
5. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUCIONAL.....	25
5.1 <i>Análise do Plano Estratégico do TRE/SE.....</i>	<i>25</i>
5.2 <i>Análise de aspectos relacionados a Ações Estratégicas/Institucionais.....</i>	<i>25</i>
5.3 <i>Mapa Estratégico</i>	<i>27</i>
5.4 <i>Projetos e Operações Estratégicas.....</i>	<i>28</i>
5.4.1 Projetos Estratégicos	28
5.4.2 Operações Estratégicas	28
5.5 <i>Indicadores Estratégicos</i>	<i>29</i>
5.5.1 Indicador 1 - Índice de orçamento estratégico	29
5.5.2 Indicador 2 - Índice de execução do orçamento estratégico	30
5.5.3 Indicador 3 - Índice de execução do orçamento disponibilizado.....	31
5.5.4 Indicador 4 - Volume de alterações orçamentárias	32
5.5.5 Indicador 5 - Índice de disponibilidade de sistemas on-line	33
5.5.6 Indicador 6 - Índice de aderência aos padrões mínimos de TI.....	34

5.5.7	Indicador 7 - Índice de aderência às metas do PETIC	35
5.5.8	Indicador 8 - Índice de adequação das instalações físicas	36
5.5.9	Indicador 9 - Índice de alcance das metas	37
5.5.10	Indicador 10 - Clima Organizacional.....	38
5.5.11	Indicador 11 - Índice de capacitação nas competências organizacionais.....	39
5.5.12	Indicador 12 - Índice de capacitação nas competências estratégicas.....	40
5.5.13	Indicador 13 - Percentual do orçamento de custeio aplicado em capacitação	41
5.5.14	Indicador 14 - Índice de ações de conscientização ambiental	42
5.5.15	Indicador 15 - Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais.....	43
5.5.16	Indicador 16 - Índice de acesso à Justiça.....	44
5.5.17	Indicador 17 - Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet.....	45
5.5.18	Indicador 18 - Índice de matérias institucionais positivas	46
5.5.19	Indicador 19 - Índice de inserções institucionais na mídia	47
5.5.20	Indicador 20 - Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário.....	48
5.5.21	Indicador 21 - Índice de parcerias estratégicas.....	49
5.5.22	Indicador 22 - Índice de Aproveitamento das Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário.....	50
5.5.23	Indicador 23 - Índice de satisfação com a política de comunicação	51
5.5.24	Indicador 24 - Percentual de Zonas Eleitorais com planejamento de eleições integrado	52
5.5.25	Indicador 25 - Percentual de urnas substituídas.....	53
5.5.26	Indicador 26 - Redução do Consumo de Papel.....	54
5.5.27	Indicador 27 - Redução do Consumo de Água	55
5.5.28	Indicador 28 - Redução do Consumo de Energia	56
5.5.29	Indicador 29 - Taxa de Congestionamento	57
5.5.30	Indicador 30 - Índice de agilidade no julgamento	59
5.5.31	Indicador 31 - Prestações de contas julgadas no prazo.....	60
5.5.32	Indicador 32 - Índice de agilidade na publicação dos acórdãos.....	61
5.5.33	Indicador 33 - Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços	62
5.5.34	Indicador 34 - Nível de confiança na Justiça Eleitoral de Sergipe	64
6.	INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS.....	65
6.1	<i>Composição do Quadro de Servidores Ativos</i>	<i>65</i>
6.1.1	Demonstração da Força de Trabalho – situação apurada em 31/12.....	65
6.1.2	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva.....	65
6.1.3	Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas	66
6.1.4	Qualificação do quadro de pessoal segundo a faixa etária.....	66
6.1.5	Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade	67
6.2	<i>Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas</i>	<i>68</i>
6.3	<i>Composição do Quadro de Estagiários.....</i>	<i>68</i>
6.4	<i>Quadro de Custos de Pessoal.....</i>	<i>69</i>
6.5	<i>Contratos de Prestação de Serviços com Locação de mão de obra.....</i>	<i>70</i>
6.6	<i>Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos</i>	<i>72</i>
6.6.1	Absenteísmo	72
6.6.2	Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais	73
6.6.3	Índice de Rotatividade (<i>turnover</i>).....	73
6.6.4	Satisfação e Motivação.....	73
6.7	<i>Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8730/93.....</i>	<i>74</i>
7.	INFORMAÇÕES SOBRE RESTOS A PAGAR.....	75
7.1	<i>Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....</i>	<i>75</i>
8.	INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....	76

8.1	<i>Situação das Deliberações do TCU atendidas no Exercício</i>	76
8.2	<i>Situação das Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no Exercício</i>	77
9. INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO		78
9.1	<i>Cumprimento das Recomendações do OCI no Exercício –Relatório de Auditoria</i>	78
9.2	<i>Cumprimento das Recomendações do OCI no Exercício –Pareceres e Informações</i>	126
10. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES ESTÃO DISPONÍVEIS E ATUALIZADAS (CONFORME ESTABELECE O ART. 19 DA LEI Nº 12.309, DE 9 DE AGOSTO DE 2010)		204
11. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ		205
12. INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS NA UJ		207
14. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UJ		209
14.1	<i>Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial</i>	209
14.1.1	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União</i>	209
14.1.2	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros</i>	209
14.1.3	<i>Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ</i>	210
15. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ		212
16. INFORMAÇÕES DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA UJ		213
16.1	<i>Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada</i>	213
17. INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO PARTIDÁRIO E SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS PARTIDOS POLÍTICOS		214
17.1	<i>Relação dos diretórios de partidos no Estado</i>	214
17.2	<i>Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos</i>	215
17.3	<i>Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência</i>	215
17.4	<i>Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2010</i>	216
17.5	<i>Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido</i>	217

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório de gestão registra as principais atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe durante o Exercício 2011, com estrita observância, na sua forma e no seu conteúdo, das disposições contidas na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, nas Decisões Normativas TCU nºs 108/2010 e 117/2011 e na Portaria TCU nº 123/2011.

Informamos, para conhecimento dessa Corte de Contas, que os itens elencados logo abaixo - constantes do anexo II, Decisão Normativa TCU nº 108/2010 – não se aplicam à realidade do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

- Item 2, da parte A – Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ e Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por movimentação. Mais especificamente os quadros A.2.1 e A.2.13 não se aplicaram ao Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe no exercício 2011;

- Item 3, da parte A – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos;

- Item 5, da parte A – Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão e Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados. Mais especificamente os quadros A.5.10 e A.5.11 e A.5.12 não se aplicaram ao Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe no exercício 2011;

- Item 6, da parte A – Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de transferência;

- Item 13, da parte A – Informações sobre a utilização de Cartões de Pagamento do Governo Federal;

- Item 14, da parte A – Informações sobre Renúncia Tributária.

No exercício 2011, não houve nenhum registro de instauração de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, de Tomadas de Contas Especiais para apurar dano ao erário, fraudes ou corrupção, nem registros de Processos dispensados de instauração de Tomadas de Contas Especiais e Processos de TCE não encaminhados ao TCU em decorrência de arquivamento.

Ressaltamos que as ações administrativas realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe no Exercício 2011 estiveram voltadas para o desenvolvimento institucional e para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2. DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA

2.1 Identificação de Relatório de Gestão Individual

Tabela 1 – Identificação do Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação : União/Justiça Eleitoral			Código SIORG : O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa :TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE			
Denominação abreviada : TRE/SE			
Código SIORG : O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema		Código LOA: 14125	Código SIAFI: 070012
Situação: ativa			
Natureza Jurídica : Órgão Público do Poder Judiciário Federal - 1074			
Principal Atividade : Administração Pública em Geral			Código CNAE: 841160/0
Telefones/Fax de contato :	(79) 2106-8677	(79) 2106-8678	(79) 2106-8661
E-mail : copeg@tre-se.gov.br			
Página na Internet : http://www.tre-se.gov.br			
Endereço Postal : Centro Administrativo Governador Augusto Franco – CENAF, Variante 2, Lote 7 – Bairro América – Aracaju/SE – CEP 49081-000			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;			
Lei 4.737/65 – publicada no DOU de 19/7/65 e retificada no DOU de 30/7/65			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resolução TRE-SE 168/06 – Regimento Interno da Secretaria do Tribunal – publicada no Diário de Justiça do Estado em 13/12/06, alterada pela Resolução TRE-SE 142/09, de 17 de novembro de 2009 ;			
Resolução TRE-SE 215/00 – Criação do Centro de Memória Eleitoral – publicada no Diário de Justiça do Estado em 27/11/00;			
Resolução TRE-SE 155/99 – Regimento Interno do Tribunal – publicada no Diário de Justiça do Estado em 29/11/99;			
Regimento da Corregedoria Regional Eleitoral – publicada no Diário de Justiça do Estado em 18/10/99;			
Resolução TRE-SE 49/10 - Criação da Ouvidoria Eleitoral de Sergipe - publicada no Diário de Justiça Eletrônico em 25/05/10.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Legislação Eleitoral;		Boletins Jurisprudencial e Estatístico;	
Manual de Registro de Candidaturas;		Diário de Justiça Eletrônico;	
Manual de Correspondências;		Informativo do TRE-SE;	
Revista Jurídica;		Jornal "O Pleito";	
Revista Multidisciplinar da Biblioteca;		Publicações dos Resultados das Eleições;	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
070012	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	TESOURO		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
070012		00001	

3. ROL DE RESPONSÁVEIS

3.1 Exercício: 2011 - Unidade Gestora: 070012 - Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

Tabela 2 – Rol de Responsáveis

NATUREZA DA RESPONSABILIDADE	100 – ORDENADOR DE DESPESAS		
AGENTE RESPONSÁVEL - TITULAR			
NOME	LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO MENDONÇA		
CPF	766.338.458-04		
CARGO	PRESIDENTE		
ATO DE DESIGNAÇÃO	ATA DA 2ª SESSÃO REALIZADA EM 11/01/2010		
ATO DE EXONERAÇÃO	ATA DA 20ª SESSÃO REALIZADA EM 02/03/2011		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. OVIEDO TEIXEIRA, 230, EDF. LUCIANO BARRETO JÚNIOR, APTO, BAIRRO JARDINS, ARACAJU/SE – CEP: 49026-100		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	presidencia@tre-se.gov.br		
PERÍODO DA GESTÃO	ATO DESIGNAÇÃO	INÍCIO	FIM
	Reg. Interno do TRE/SE (art. 17, inciso XVIII)	01Jan2011	10Mar2011
AGENTE RESPONSÁVEL – SUBSTITUTO			
NOME	SUZANA MARIA CARVALHO OLIVEIRA		
CPF	103.483.955-15		
CARGO	VICE-PRESIDENTE		
ATO DE DESIGNAÇÃO	ATA DA 2ª SESSÃO REALIZADA EM 11/01/2010		
ATO DE EXONERAÇÃO	ATA DA SESSÃO REALIZADA EM 16/03/2011		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. MÁRIO JORGE MENEZES VIEIRA, 280, BAIRRO ATALAIA VELHA, ARACAJU/SE – CEP: 49.035-660		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cre@tre-se.go.br		
PERÍODO DA GESTÃO	ATO DESIGNAÇÃO	INÍCIO	FIM
	Reg. Interno do TRE/SE (art. 19, inciso I)		
	CI 06/11 PRES	16Fev2011	20Fev2011
	Ata da 2ª Sessão realizada em 11/01/2010	11Mar2011	15Mar2011
AGENTE RESPONSÁVEL – INTERINO			
NOME	OSÓRIO DE ARAÚJO RAMOS FILHO		
CPF	034.247.075-20		
CARGO	MEMBRO		
ATO DE DESIGNAÇÃO	ATA DA SESSÃO REALIZADA EM 05/03/2009		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA LAUDICÉIA FERREIRA ANDRADE, 186, INÁCIO BARBOSA, ARACAJU/SE – CEP: 49.040-730		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cre@tre-se.gov.br		
PERÍODO DA GESTÃO	ATO DESIGNAÇÃO	INÍCIO	FIM
	Reg. Interno do TRE/SE (art. 19, inciso I)		
	CI 02/11 PRES	14Jan2011	21Jan2011

NATUREZA DA RESPONSABILIDADE	100 – ORDENADOR DE DESPESAS		
AGENTE RESPONSÁVEL - TITULAR			
NOME	SUZANA MARIA CARVALHO OLIVEIRA		
CPF	103.483.955-15		
CARGO	PRESIDENTE		
ATO DE DESIGNAÇÃO	ATA DA SESSÃO REALIZADA EM 16/03/2011		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. MÁRIO JORGE MENEZES VIEIRA, 280, BAIRRO ATALAIA VELHA, ARACAJU/SE – CEP: 49.035-660		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	presidencia@tre-se.gov.br		
PERÍODO DA GESTÃO	ATO DESIGNAÇÃO	INÍCIO	FIM
	Reg. Interno do TRE/SE (art. 17, inciso XVIII)	16Mar2011	31Dez2011
AGENTE RESPONSÁVEL – SUBSTITUTO			
NOME	MARILZA MAYNARD SALGADO DE CARVALHO		
CPF	016.096.455-53		
CARGO	VICE-PRESIDENTE		
ATO DE DESIGNAÇÃO	ATA DA SESSÃO REALIZADA EM 16/03/2011		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV BEIRA MAR, 1.674, APTO. 1001, BAIRRO JARDINS, ARACAJU/SE – CEP: 49.025-040		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cre@tre-se.go.br		
PERÍODO DA GESTÃO	ATO DESIGNAÇÃO	INÍCIO	FIM
	Reg. Interno do TRE/SE (art. 19, inciso I)		
	CI 09/11 PRES	30Mar2011	31Mar2011
	CI 12/11 PRES	18Mai2011	22Mai2011
	CI 16/11 PRES	02Jun2011	02Jun2011
	CI 16/11 PRES	15Jun2011	16Jun2011
	CI 22/11 PRES	03Ago2011	05Ago2011
	CI 22/11 PRES	17Ago2011	21Ago2011
	CI 33/11 PRES	08Nov2011	11Nov2011
CI 33/11 PRES	15Nov2011	16Nov2011	
AGENTE RESPONSÁVEL – INTERINO			
NOME	JUVENAL FRANCISCO DA ROCHA NETO		
CPF	267.662.725-20		
CARGO	MEMBRO		
ATO DE DESIGNAÇÃO	ATA DA SESSÃO REALIZADA EM 09/03/2010		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA CEL. FIGUEIREDO ALBUQUERQUE, 1.153, BAIRRO ATALAIA, ARACAJU/SE – CEP: 49.035-180		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cre@tre-se.go.br		
PERÍODO DA GESTÃO	ATO DESIGNAÇÃO	INÍCIO	FIM
	Reg. Interno do TRE/SE (art. 19, inciso I)		
	CI 11/11 PRES	14Abr2011	15Abr2011
	CI 33/11 PRES	17Nov2011	18Nov2011

Fonte de Dados: Relação dos Responsáveis emitida mensalmente pela SEREF/COPES/SGP;
Unidade responsável pela informação: SEAUG/COCIN/PRES.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Programas de Governo sob a responsabilidade de UJ

4.1.1 Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

Ao TRE-SE não cabe a responsabilidade de gerir programa de governo, esta é exercida pela Unidade Setorial, no caso, o TSE. Por essa razão, o quadro A.2.1, demonstrativo da execução por programa de governo, constante do item 2, da parte A, do anexo II da Decisão Normativa TCU 108/10 não foi preenchido.

4.1.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ

Tabela 3 – Execução Física das ações realizadas pela UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
09	272	0089	0396	OP	4	-	-	-	-
02	301	0570	2004	A	4	Pessoa beneficiada	609	590	716
02	365	0570	2010	A	4	Criança atendida	67	66	67
02	331	0570	2011	A	4	Servidor beneficiado	25	17	32
02	306	0570	2012	A	4	Servidor beneficiado	260	260	277
02	122	0570	2272	A	4	-	-	-	-
02	131	0570	2549	A	4	Matéria veiculada	246	213	122
02	128	0570	4091	A	4	Servidor capacitado	460	333	340
02	122	0570	5439	P	4	Cartório construído	1	0	1
02	122	0570	5439	P	4	Cartório construído	1	0	1
02	122	0570	09HB	OP	4	-	-	-	-

Fonte dos dados: Sistema de Informações Gerencias e Planejamento (SIGPLAN);

LOA 2010/2011 – Quadro de Créditos Orçamentários.;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEPOF.

4.1.3 Cumprimento das metas físicas:

Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica: a meta física prevista foi lançada pela Setorial. Considerando a média executada do exercício anterior (2010) de 584 servidores beneficiados, verifica-se que a execução em 2011, de 590, manteve-se no mesmo patamar, não havendo alteração significativa;

Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar: a execução da meta física ocorreu conforme a previsão, atingindo um percentual de 98,51%;

Ação 2011 – Auxílio-Transporte: a meta física prevista foi lançada pela Setorial. Os quantitativos físicos executados no exercício 2010, base para a proposta 2011, informados por este Regional, possuem uma média de 17 beneficiários, o que coincide com a meta física realizada;

Ação 2012 - Auxílio Alimentação: a execução da meta física ocorreu conforme a previsão, atingindo um percentual de 100%;

Ação 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional - A meta prevista considerou matérias divulgadas via rádio, jornal e televisão. As matérias veiculadas na internet não compuseram a meta física (nem prevista nem executada). A previsão inicial não foi atingida, dentro da metodologia aplicada, pois o pessoal lotado na Assessoria de Comunicação encontrava-se voltado para as demandas dos trabalhos decorrentes da Biometria;

Ação 4091 – Capacitação de Recursos Humanos – A não realização da meta física deu-se por dificuldades de afastamento dos servidores das respectivas Unidades em função das atividades relativas à Biometria.

Ação 5439 – Construção de Cartório Eleitoral nos Municípios de Campo do Brito e Lagarto – Execução orçamentária realizada e empenhos inscritos em restos a pagar com a realização da construção para o exercício de 2012.

4.1.4 Ações que apresentaram problemas de execução:

Ação 4091 - Capacitação de Recursos Humanos: a execução inferior à previsão ocorreu em virtude da extrema dificuldade de afastamentos dos servidores em função das atividades relacionadas ao cadastramento biométrico. A complementação da mão-de-obra não se deu desde o início, pela impossibilidade de saneamento do processo, em tempo hábil, a permitir sua contratação;

Ação 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional: a execução da meta física alcançou um percentual de 86,59%, abaixo do estimado por terem os trabalhos referentes ao cadastramento biométrico demandado o envolvimento dos servidores lotados na Assessoria de Comunicação, unidade responsável pela veiculação das matérias;

Ação 5439 – Construção de Cartórios Eleitorais: a execução física/financeira das duas ações destinadas à construção dos Cartórios Eleitorais nos Municípios de Campo do Brito e Lagarto dar-se-á no exercício de 2012. Em 2011, foram realizadas as contratações para elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares e para a execução da obra. Em razão da realização de 03 processos de contratação (projetos arquitetônicos, projetos complementares e construção) em um único exercício, a execução da obra restou postergada para o exercício seguinte.

4.1.5 Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas:

Não houve.

4.1.6 Outras questões que impactaram na Execução Física das ações realizadas pelo TRE/SE:

A realização da revisão biométrica da totalidade do eleitorado sergipano concentrou os esforços humanos, físicos e orçamentários na realização desse projeto nacional, de tal forma, que impactou diretamente na realização das metas físicas das demais ações orçamentárias.

4.2 Desempenho Orçamentário/Financeiro

4.2.1 Programação Orçamentária da Despesa

Tabela 4 – Identificação das Unidades Orçamentárias

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE – TRE-SE	14125	070012

4.2.1.1 Programação de Despesas Correntes

Tabela 5 – Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		48.609.730	48.075.615	-	-	12.086.596	9.530.868
	PLOA		48.609.730	48.075.615	-	-	9.596.829	6.630.533
	LOA		48.609.730	48.075.615	-	-	9.596.829	6.630.533
CRÉ DITO S	Suplementares		3.479.608	9.098.227	-	-	1.795.774	1.332.479
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-5.746.213	-	-	-23.000	-335.421
Outras Operações			-	-	-	-	-	
Total			52.089.338	51.427.629	-	-	11.369.603	7.627.591

Fonte dos dados: Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO); Sistema de Administração Financeira (SIAFI Gerencial); LOA 2010/2011 – Quadro de Créditos Orçamentários; Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEPOF.

4.2.1.2 Programação de Despesas de Capital

Tabela 6 – Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		5.911.690	3.600.092	-	-	-	-
	PLOA		1.664.589	735.930	-	-	-	-
	LOA		1.664.589	735.930	-	-	-	-
CRÉ DIT OS	Suplementares		381.757	567.600	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	44.000	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-5.000	-	-	-	-	-
Outras Operações			-	-	-	-	-	
Total			2.041.346	1.347.530	-	-	-	-

Fonte dos dados: Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO); Sistema de Administração Financeira (SIAFI Gerencial); LOA 2010/2011 – Quadro de Créditos Orçamentários; Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEPOF.

4.2.1.3 Quadro Resumo da Programação de Despesas

Tabela 7 – Quadro Resumo da Programação de Despesas

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	60.696.326	57.606.483	5.911.690	3.600.092	-	-	
	PLOA	58.206.559	54.706.148	1.664.589	735.930	-	-	
	LOA	58.206.559	54.706.148	1.664.589	735.930	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	5.275.382	10.430.706	381.757	567.600	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	44.000	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-23.000	-6.081.634	-5.000	-	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total		63.458.941	59.055.220	2.041.346	1.347.530	-	-	

Fonte dos dados: Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO); Sistema de Administração Financeira (SIAFI Gerencial); LOA 2010/2011 – Quadro de Créditos Orçamentários; Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEPOF.

Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA:

O limite orçamentário definido pelo TSE para “Outras Despesas Correntes” – exercício 2011 - representou 79% da dotação inicial proposta por esta Unidade Orçamentária. Em função do ajuste a esse limite, não foi possível contemplar as despesas para realização de algumas ações estratégicas previstas no Planejamento Estratégico deste Tribunal, tais como Gestão por Competência, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Serviço de Transporte ao Alcance das Zonas. Houve impacto, também, na Ação de Capacitação de Recursos Humanos, que teve o seu valor reduzido em 60% do montante proposto.

Quanto às “Despesas de Capital”, o limite representou somente 28% da dotação proposta, implicando na exclusão das construções de cartórios eleitorais previstas para os Municípios de Poço Verde e Propriá, bem como em redução significativa de 68% no montante proposto para equipamentos e materiais permanentes destinados à Sede do Tribunal e Cartórios Eleitorais.

Alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior:

Vê-se que a dotação aprovada na LOA 2011 para “Outras Despesas Correntes” obteve acréscimo de 45% em relação à aprovada em 2010, pelo aporte de maiores recursos para ações estratégicas (dado que em 2010 somente a Ação de Capacitação foi contemplada), incorporação ao orçamento da despesa relativa ao contrato do Backbone, anteriormente provisionado pelo TSE, bem como o crescimento na despesa de manutenção do Órgão.

Quanto ao Grupo de Investimento, houve um acréscimo significativo em relação a 2010. Em 2010, somente houve dotação para a obra do edifício “Anexo I” e para sua execução foram concentrados os esforços, tendo em vista o reduzido quadro de pessoal da Seção de Engenharia. Para 2011, foi aprovado um montante de R\$ 900.000,00 destinados à Construção de dois Cartórios Eleitorais.

Créditos recebidos:

Os créditos adicionais recebidos nos grupos de custeio e investimento possibilitaram o atendimento de despesas destinadas à reforma das redes elétrica e lógica do Edifício Sede do Tribunal e a aquisição de materiais permanentes. No grupo de pessoal e encargos sociais, possibilitaram o pagamento de parcela dos passivos dos servidores ativos.

Comparando os dois exercícios financeiros, verifica-se acréscimo em 2011 na dotação total (LOA + Créditos) destinada a este Tribunal na ordem de R\$ 5.097.537,00.

4.2.1.4 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Tabela 8 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Valores em R\$ 1,00		
				Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	070026	14125.02.126.0570.7832	1.991.210,28	-	3.454.629,82
	Recebidos	070026	14125.02.126.0570.7832	407.559,72	-	305.760,08
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Fonte dos dados: Sistema de Administração Financeira (SIAFI Gerencial);
Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEPOF.

Análise crítica:

Trata-se de provisão concedida pelo TSE, na Ação de Implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor (02.126.0570.7832.0001), destinada à revisão para fins de identificação biométrica de todo o eleitorado do Estado de Sergipe, exceto do Município de Barra dos Coqueiros.

No campo “Movimentação Interna – Recebidos”, foram lançados os valores devolvidos ao TSE em função de sobra orçamentária da ação supracitada.

4.2.2 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.2.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ

4.2.2.1.1 Despesas por Modalidade de Contratação

Tabela 9 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação	5.317.784,10	3.016.877,04	5.230.991,25	3.012.085,08
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão	4.924.235,51	2.873.667,50	4.843.426,76	2.868.875,54
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços	393.548,59	143.209,54	387.564,49	143.209,54
Contratações Diretas	974.153,69	926.549,86	970.992,12	926.549,86
Dispensa	656.503,57	629.938,91	654.468,00	629.938,91
Inexigibilidade	317.650,12	296.610,95	316.524,12	296.610,95
Regime de Execução Especial	54.027,11	47.760,21	54.027,11	47.760,21
Suprimento de Fundos	54.027,11	47.760,21	54.027,11	47.760,21
Pagamento de Pessoal	51.972.779,15	48.457.910,00	51.972.779,15	48.457.910,00
Pagamento em Folha	51.678.093,55	48.230.679,71	51.678.093,55	48.230.679,71
Diárias	294.685,60	227.230,29	294.685,60	227.230,29
Outros	2.490.061,35	2.396.987,11	2.490.061,35	2.396.987,11
Não Aplicável (exceto Diárias e Folha)	2.490.061,35	2.396.987,11	2.490.061,35	2.396.987,11

Fonte dos dados: SIAFI Operacional e Gerencial;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Obs: No grupo Outros, na linha Não Aplicável, destacam-se as despesas com auxílio-alimentação, assistência pré-escolar, auxílio-bolsa, auxílio-transporte, indenizações de transporte, obrigações, tributações e contribuições.

4.2.2.1.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Tabela 10 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	51678093,55	51.426.033,14	51.678.093,55	48.230.679,75	-	3.195.353,39	51.678.093,55	48.230.679,75
1º elemento de despesa (319011)	34.898.560,36	34.469.846,19	34.898.560,36	34.469.846,19			34.898.560,30	34.469.846,19
2º elemento de despesa (319113)	5.375.923,30	5.297.547,88	5.375.923,30	5.297.547,88			5.375.923,30	5.297.547,88
3º elemento de despesa (319001)	4.938.046,11	5.058.622,92	4.938.046,11	5.058.622,92			4.938.046,11	5.058.622,92
Demais elementos do grupo	6.465.563,78	6.600.016,15	6.465.563,78	3.404.662,76		3.195.353,39	6.465.563,78	3.404.662,76
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes	10.953.051,15	7.261.514,83	8.465.927,11	6.397.664,08	2.487.124,04	863.850,75	8.375.972,69	6.392.872,12
1º elemento de despesa (339039)	7.442.126,50	4.013.534,71	5.109.744,60	3.245.774,13	2.332.381,90	767.760,58	5.037.994,01	3.240.982,17
2º elemento de despesa (339046)	1.881.712,29	1.878.749,25	1.881.712,29	1.878.749,25	0,00		1.881.712,29	1.878.749,25
3º elemento de despesa (339008 e 339030)	317.486,68	322.758,82	317.486,68	266.326,19	0,00	56.432,63	317.486,68	266.326,19
Demais elementos do grupo	1.311.725,68	1.046.472,05	1.156.983,54	1.006.814,51	154.742,14	39.657,54	1.138.779,71	1.006.814,51

Fonte dos dados: SIAFI Operacional e Gerencial;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

4.2.2.1.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Tabela 11 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos	1.881.534,36	1.303.007,95	664.784,74	217.740,41	1.216.749,62	1.085.267,54	664.784,74	217.740,41
1º elemento de despesa (449052)	1.070.410,75	0,00	635.704,74	0,00	434.706,01	1.047.955,08	635.704,74	200.158,92
2º elemento de despesa (449051, 449039)	808.723,61	54.893,95	26.680,00	0,00	782.043,61	37.312,46	26.680,00	17.581,49
3º elemento de despesa (449039)	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00	0,00
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte dos dados: SIAFI Operacional e Gerencial;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

OBS: No 2º elemento de despesa, do Grupo de Despesa “4 – Investimentos”, consideraram-se as despesas empenhadas com valor maior nas naturezas informadas abaixo, por exercício, bem como seus respectivos valores liquidados, inscritos em RP não processados e pagos: Exercício 2011: natureza 449051; Exercício 2010: natureza 449039.

Análise Crítica:

Alterações significativas ocorridas no exercício:

Observa-se que no Grupo de Despesa de Pessoal não houve alteração significativa no exercício 2011 em relação a 2010. Quanto ao Grupo de Outras Despesas Correntes, verifica-se aumento significativo na execução orçamentária uma vez que a própria dotação inicial e os créditos recebidos foram muito superiores ao exercício anterior, ocorrendo essa mesma situação no Grupo Investimentos, o qual em 2011 houve execução referente a obras, o que não ocorreu em 2010, em razão da não aprovação de ações relativas a construções nesse exercício.

Contingenciamento no exercício:

Ocorrido em abril/11, no valor de R\$ 389.539,00, recaiu na ação de Construção de Cartório Eleitoral no Município de Campo do Brito. Os descontingenciamentos ocorreram de forma parcelada, nos meses de agosto e setembro, sem prejuízo no andamento da referida ação.

Eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária:

Internos: realização da revisão biométrica em todo o Estado, sistema precário de monitoramento e atualização do planejamento das contratações, pela ausência, inclusive, de parâmetros para a tramitação dos seus processos.

Para sanar os eventos negativos internos: a Secretaria de Administração e Orçamento deve implantar controles para o efetivo cumprimento e atualização do planejamento das contratações e haverá a regulamentação de prazos de tramitação dos processos de contratação.

4.2.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.2.2.1 Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Tabela 12 – Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	1.480.127,83	445.171,77	1.479.407,83	445.171,77
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão	1.480.127,83	445.171,77	1.479.407,83	445.171,77
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas	53.203,00	575.742,10	53.203,00	575.742,10
Dispensa	22.152,00	518.654,01	22.152,00	518.654,01
Inexigibilidade	31.051,48	57.088,09	31.051,48	57.088,09
Regime de Execução Especial	11.855,76	1.687,85	11.855,76	1.687,85
Suprimento de Fundos	11.855,76	1.687,85	11.855,76	1.687,85
Pagamento de Pessoal	2.077.709,50	2.197.608,17	2.077.709,50	2.197.608,17
Pagamento em Folha	1.991.210,28	2.096.658,47	1.991.210,28	2.096.658,47
Diárias	86.499,22	100.949,70	86.499,22	100.949,70
Outras	39.862,22	1.280.338,00	39.862,22	1.280.338,00
Não Aplicável (exceto Diárias e Folha)	39.862,22	1.280.338,00	39.862,22	1.280.338,00

Fonte dos dados: SIAFI Operacional e Gerencial;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

OBS: A linha **Outras** refere-se às seguintes despesas de licitação não aplicável: passagens terrestres e indenizações de transporte.

4.2.2.2.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Tabela 13 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos por movimentação

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores em R\$ 1,00	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	1.990.210,28	2.096.658,47	1.991.210,28	2.096.658,47	-	-	1.990.210,28	2.096.658,47
1º elemento de despesa (319016)	1.832.026,42	0,00	1.832.026,42	0,00	0,00	0,00	1.832.026,42	2.061.846,64
2º elemento de despesa (319113)	146.477,94	0,00	146.477,94	0,00	0,00	0,00	146.477,94	26.311,72
3º elemento de despesa (319013 / 319011)	12.705,92	0,00	12.705,92	0,00	0,00	0,00	12.705,92	5.895,06
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.605,05
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3- Outras Despesas Correntes	3.454.629,82	3.196.964,93	1.671.548,51	2.403.889,32	1.783.081,31	793.075,51	1.670.828,51	2.403.889,32
1º elemento de despesa (339039)	2.789.432,14	1.458.303,20	1.050.326,57	681.611,71	1.739.105,57	776.691,49	1.050.326,57	681.611,71
2º elemento de despesa (339030 / 339048)	511.186,75	1.278.460,00	468.973,46	1.278.460,00	42.213,29	0,00	468.253,46	1.278.460,00
3º elemento de despesa (339014 / 339033)	86.499,22	177.273,21	86.499,22	174.271,19	0,00	3.002,02	86.499,22	174.271,19
Demais elementos do grupo	67.511,71	282.928,52	65.749,26	269.546,52	1.762,45	13.382,00	65.749,26	269.546,52

Fonte dos dados: SIAFI Operacional e Gerencial;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Observações:

1. No 3º elemento de despesa da coluna “1 – Despesas de Pessoal”, consideraram-se as despesas empenhadas com valor maior nas naturezas informadas abaixo, por exercício, bem como seus respectivos valores liquidados, inscritos em RP não processados e pagos: Exercício 2011: natureza 319013; Exercício 2010: natureza 319111.

2. Nos 2º e 3º elementos de despesa da coluna “3 – Outras Despesas Correntes”, consideraram-se as despesas empenhadas com valor maior nas naturezas informadas abaixo, por exercício, bem como seus respectivos valores liquidados, inscritos em RP não processados e pagos: Exercício 2011: natureza 339030 (no 2º elemento) e 339014 (no 3º elemento); Exercício 2010: natureza 339048 (no 2º elemento) e 339033 (no 3º elemento).

4.2.2.2.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Em razão de não ter sido provisionado crédito para esse grupo de despesa, o quadro A.2.13 constante do item 2, da parte A, do anexo II da Decisão Normativa TCU 108/10 não se aplicou ao TRE-SE no exercício 2011.

Análise Crítica:

Alterações significativas ocorridas no exercício:

Registre-se que as provisões em 2011 destinaram-se à realização da revisão biométrica nos municípios sergipanos, à exceção de Barra dos Coqueiros. Estas eram descentralizadas à medida da necessidade da despesa.

Em outros exercícios, o contrato na área de TI destinado aos serviços de comunicação de dados (backbone) teve sua manutenção por descentralizações orçamentárias, porém, a partir de 2011, esta dotação passou a integrar a peça orçamentária do TRE-SE.

Contingenciamento no exercício:

Não houve.

Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária:

A execução orçamentária deu-se de forma descentralizada, à medida da necessidade. Não houve, portanto, eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária.

5. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUCIONAL

5.1 Análise do Plano Estratégico do TRE/SE

O Planejamento Estratégico 2010-2014 do TRE-SE foi instituído pela Resolução TRE/SE 169/2009, de 15/12/2009, alterado pela Resolução TRE/SE 136/2010, de 15/12/2010, e está adequado ao Plano Estratégico Nacional, nos termos do § 2º do art. 2º da Res. 70/09 – CNJ e com a Estratégia da Justiça Eleitoral. O Plano tem como foco três perspectivas - sociedade, processos internos e recursos - e está assim constituído: 16 objetivos estratégicos integrantes do mapa estratégico; 34 indicadores e metas de curto, médio e longo prazos, consubstanciados na matriz de controle de indicadores estratégicos e iniciativas estratégicas compostas por 16 projetos e 3 operações estratégicas.

Ele aponta para a otimização e racionalização do serviço, constituindo-se em fonte para cumprir a função em menor tempo, entregando uma prestação jurisdicional e administrativa de melhor qualidade, por permitir uma análise contínua dos pontos fortes e fracos que resultará num efetivo plano de trabalho.

A mensuração periódica dos indicadores (mensais, semestrais, anuais e bianuais) e o acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento dos projetos estratégicos possibilitam a geração de informações precisas que oferecem, como consequência, subsídios consistentes aos dirigentes e gestores no tocante ao processo de tomada de decisões.

Considerando os objetivos estratégicos deste Tribunal, são essas as iniciativas a eles relacionadas e monitoradas durante o ano de 2011: banco de soluções de qualidade, buscando parcerias, comunicação interna estratégica, excelência na gestão cartorária, gestão orçamentária compartilhada, gestão por competências, jovem cidadão, Justiça Eleitoral perto de você, mapeamento e modelagem de processos, planejamento integrado de eleições, política de comunicação institucional, resgate histórico da Justiça Eleitoral, saúde integral, serviço de transporte ao alcance das zonas, segurança orgânica e zerando o desperdício.

Destaca-se o projeto Biometria, executado por este Tribunal, em cumprimento à determinação contida no Provimento nº 3/2011-CGE (Corregedoria Geral Eleitoral). Considerando o reduzido quadro de pessoal e a magnitude do Projeto Biometria, o andamento de alguns dos projetos estratégicos não obteve o progresso inicialmente planejado.

5.2 Análise de aspectos relacionados a Ações Estratégicas/Institucionais

Além das iniciativas previstas no Planejamento voltadas para a sociedade, acrescentam-se a Elaboração da Carta de Serviços (sem recursos orçamentários) e o procedimento para a Construção de dois Cartórios.

O projeto Biometria, finalizado em 16 de dezembro de 2011, demandou a concentração dos recursos humanos em sua implementação.

Para a coleta dos dados biométricos de 1.404.351 eleitores sergipanos, foram instalados 92 Postos, 50 deles em espaço dos Fóruns da Justiça Estadual, 13 Postos em locais cedidos pelas Prefeituras, além de um atendimento móvel.

Graças às parcerias firmadas com o Tribunal de Justiça, com o Governo do Estado, com o Tribunal de Contas do Estado e com o Tribunal Regional do Trabalho, bem como com as 74 prefeituras, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe utilizou recursos que corresponderam a R\$ 2,67 por eleitor, o que significou uma economia de 32% em relação ao custo estimado.

Estiveram envolvidas 1.337 pessoas; além dos servidores efetivos lotados nos Cartórios, 97 servidores foram requisitados ordinariamente, 705 servidores foram requisitados extraordinariamente e foram contratados 97 técnicos de informática e 374 recepcionistas.

Para a instalação dos Postos de Atendimento, foram utilizados 1.729 equipamentos, sendo 330 kits-bio, 494 microcomputadores, 170 impressoras, 642 nobreaks e estabilizadores e 93 switches além de 881 bens permanentes.

Ao final, 86,67% do eleitorado sergipano foi recadastrado, uma vez que, dos 74 municípios envolvidos, 50% recadastraram mais de 80% dos eleitores e os demais, superaram a marca de 90%.

Os eleitores do Estado de Sergipe, no ano de 2012, votarão utilizando a urna biométrica e, por conseguinte, terá aprimorado o processo eleitoral; vislumbra-se, ainda, a possibilidade de outras utilizações de tais dados o que contribuirá para o aperfeiçoamento, até, do Estado Brasileiro.

O grande desafio, sem dúvida, foi dar cumprimento à determinação do TSE para coleta dos dados biométricos da completude do eleitorado sergipano. O planejamento deu-se, simultaneamente, com a execução, por isso, somente ultrapassado o 3º mês do início de atendimento ao eleitor que os Postos foram instalados na completude.

As maiores dificuldades consistiram nos procedimentos licitatórios para a aquisição do mobiliário, a contratação dos links de dados e a complementação da mão-de-obra; ainda, revelou-se o quadro de pessoal insuficiente para montagem da estrutura descentralizada que envolveu, principalmente, as Secretarias de Administração e Orçamento e de Tecnologia da Informação. Esse fato gerou o agigantamento do banco de horas dos servidores da Secretaria, uma vez que a Resolução TSE nº 23.340/11 somente autorizava o pagamento de horas-extras em feriados e dias não úteis.

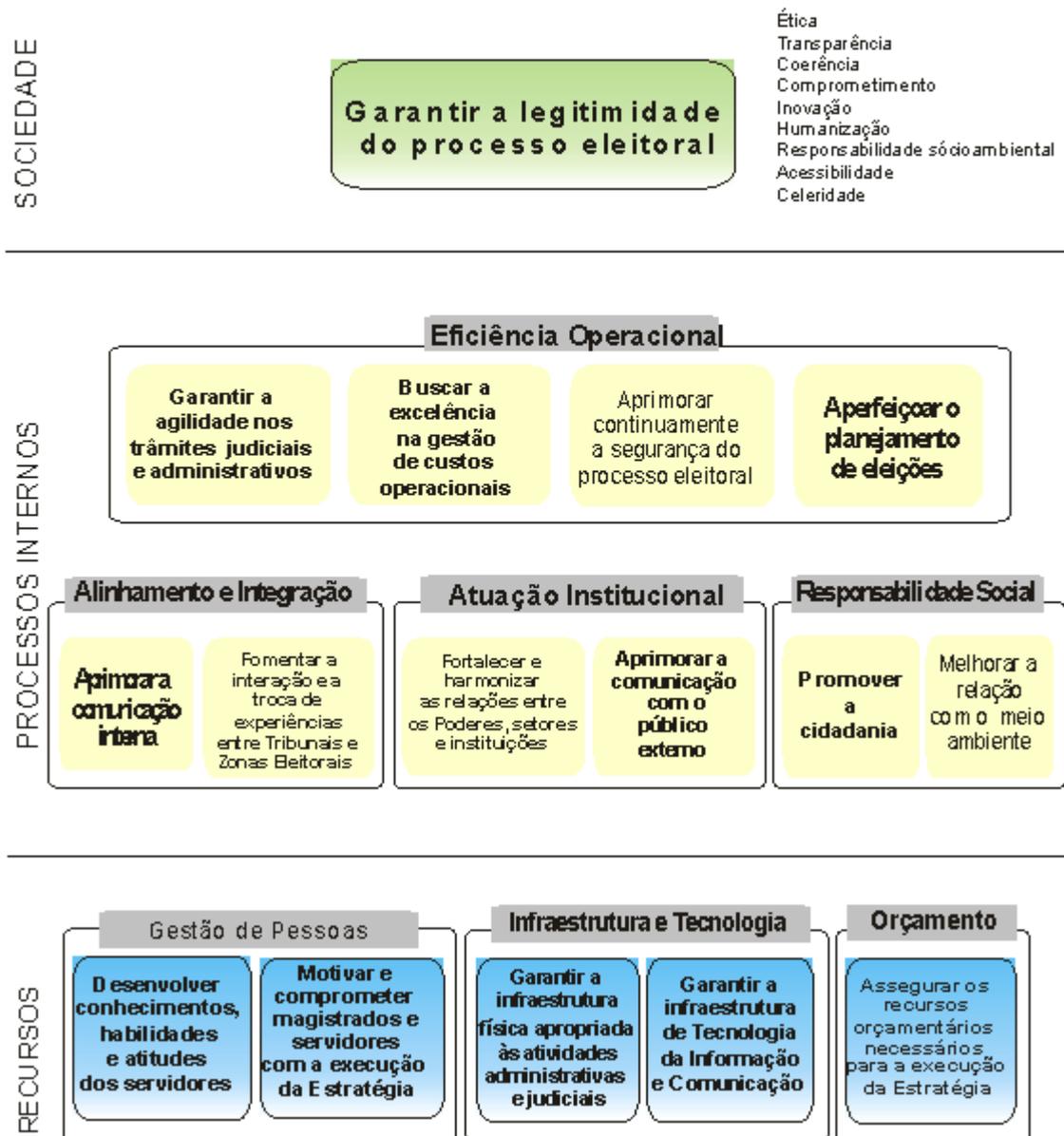
Diante do contexto anteriormente exposto, as demais ações/projetos estratégicos previstos para serem desenvolvidos durante o ano de 2011 não tiveram o desempenho esperado, em razão da priorização do Projeto Biometria.

Constituíram-se em aspectos facilitadores a formação de parcerias, a experiência dos gestores deste Tribunal e o suporte da Corte Superior, o que permitiu a adoção de medidas corretivas eficazes com celeridade.

5.3 Mapa Estratégico

O mapa a seguir apresenta, de forma gráfica, a estratégia do TRE/SE e os resultados pretendidos no Planejamento Estratégico 2010-2014.

VISÃO 2014: Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança



5.4 Projetos e Operações Estratégicas

Por meio dos quadros abaixo, são apresentados os 16 Projetos Estratégicos e as 3 Operações Estratégicas que integram o Planejamento Estratégico 2010/2014 do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

5.4.1 Projetos Estratégicos

PROJETOS ESTRATÉGICOS	
NOME DO PROJETO	UNIDADE RESPONSÁVEL
1. BANCO DE SOLUÇÕES DE QUALIDADE	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
2. BIOMETRIA	Diretoria-Geral - DG
3. BUSCANDO PARCERIAS	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
4. COMUNICAÇÃO INTERNA ESTRATÉGICA	Assessoria de Comunicação - ASCOM
5. EXCELENCIA NA GESTÃO CARTORÁRIA	Corregedoria Regional Eleitoral - COCRE
6. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA COMPARTILHADA	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
7. GESTÃO POR COMPETÊNCIA	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
8. JOVEM CIDADÃO	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
9. JUSTIÇA ELEITORAL PERTO DE VOCÊ	Corregedoria Regional Eleitoral - COCRE
10. MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
11. ZERANDO O DESPERDÍCIO	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
12. PLANEJAMENTO INTEGRADO DE ELEIÇÕES	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
13. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Assessoria de Comunicação - ASCOM
14. RESGATE HISTÓRICO DA JUSTIÇA ELEITORAL	Secretaria Judiciária - SJD
15. SAÚDE INTEGRAL	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
16. SERVIÇO DE TRANSPORTE AO ALCANCE DAS ZONAS	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO

5.4.2 Operações Estratégicas

OPERAÇÕES ESTRATÉGICAS	
NOME DA OPERAÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL
1. ELEITOR DO FUTURO	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
2. MESÁRIO: UM CIDADÃO ESPECIAL	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
3. NOSSO AMBIENTE	Comissão de Servidores

5.5 Indicadores Estratégicos

A seguir, apresentamos a matriz de indicadores com os 34 indicadores estratégicos que compõem o Planejamento Estratégico 2010/2014 do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, os resultados alcançados no ano de 2011 e a análise individual de cada um dos indicadores.

MATRIZ DE INDICADORES E METAS

5.5.1 Indicador 1 - Índice de orçamento estratégico

1. INDICADOR: Índice de orçamento estratégico					
Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas e o orçamento total do Tribunal				
Para que medir	Verificar o grau de orçamento disponibilizado para as iniciativas estratégicas				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente (em Janeiro)				
Onde medir	LOA e Proposta Orçamentária				
Como medir	<p>% entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas (VDIE) e o orçamento total (OT) $(VDIE/OT) \times 100$</p> <p>Obs1: O total disponibilizado para as iniciativas estratégicas deve ser considerado a partir da aprovação da LOA</p> <p>Obs2: Iniciativas Estratégicas são aquelas indicadas no Planejamento Estratégico do Tribunal, as quais serão identificadas como tal no Sistema de Gestão Orçamentária (SIGO)</p>				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	2,42%, que corresponde a $(VDIE/OT) \times 100$, onde VDIE = R\$ 1.446.954,00 e OT = R\$ 59.871.148,00				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	<p>Meta atingida.</p> <p>O objetivo é mensurar o valor efetivamente alocado em ações consideradas estratégicas pelo Tribunal. A apuração desse indicador é importante porque permite ao órgão verificar o grau de orçamento disponibilizado para as iniciativas estratégicas em relação ao orçamento total, possibilitando um trabalho de incremento dos recursos orçamentários destinados às demandas estratégicas.</p> <p>A análise dos dados demonstra que a meta prevista para o ano de 2011 foi ultrapassada. Tal resultado demonstra o incremento orçamentário em ações estratégicas.</p>				
Meta	Disponibilizar 4% do valor do orçamento total para iniciativas estratégicas até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	0,5%	2%	2,5%	3,5%	4%

5.5.2 Indicador 2 - Índice de execução do orçamento estratégico

2. INDICADOR: Índice de execução do orçamento estratégico					
Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de recursos orçamentários executados nas iniciativas estratégicas				
Para que medir	Verificar o grau de capacidade da justiça eleitoral para executar os recursos programados para as iniciativas estratégicas				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anual				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	$\% \text{ entre o valor executado nas iniciativas estratégicas (VEIE) e o valor disponibilizado (VD) para tal } \\ (VEIE/VD) \times 100$				
Situação inicial	86,00%				
Resultado 2011	79,45%, que corresponde a $(VEIE/VD) \times 100$, onde VEIE = R\$ 1.169.535,13 e VD = R\$ 1.471.954,00				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Meta não atingida. A meta prevista para 2011 não foi atingida, tendo em vista a concentração de esforços na realização da revisão biométrica. A ação de Capacitação foi prejudicada em seu índice de execução em função da dificuldade de afastamento dos servidores de suas atividades para realizar os treinamentos.				
Meta	Aumentar para 100% o valor executado nas iniciativas estratégicas sobre o valor disponibilizado para tal até 2014.				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
86%	90%	92,50%	95%	97,50%	100,00%

5.5.3 Indicador 3 - Índice de execução do orçamento disponibilizado

3. INDICADOR: Índice de execução do orçamento disponibilizado					
Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual da execução orçamentária em relação ao orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares.				
Para que medir	Verificar o grau de capacidade da justiça eleitoral para executar os recursos programados e reduzir a perda orçamentária				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente (em janeiro)				
Onde medir	SIAFI e LOA				
Como medir	$\% \text{ entre o valor do orçamento executado (VE) e o valor total do orçamento disponibilizado (VT)}$ $(VE/VT) \times 100$				
Situação inicial	99%				
Resultado 2011	98,49%, que corresponde a $(VE/VT) \times 100$, onde VE = R\$ 64.512.679,06 e VT = R\$ 65.500.287,00				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Meta não atingida. Confirmando a tendência dos últimos anos, o TRE-SE executou o seu orçamento no exercício de 2011 quase na totalidade. Neste cálculo, foram consideradas as despesas com Pessoal e Encargos. A ideia do TSE é fazer com que a JE aproxime cada vez mais o orçamento executado do orçamento planejado, instituindo índices que mensuram a aderência				
Meta	Aumentar para 100% o valor executado sobre o valor total do orçamento até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
99%	100%	100%	100%	100%	100%

5.5.4 Indicador 4 - Volume de alterações orçamentárias

4. INDICADOR: Volume de alterações orçamentárias					
Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O volume total de recursos remanejados entre as diversas ações orçamentárias (exclusive pessoal e benefícios)				
Para que medir	Avaliar a qualidade do planejamento orçamentário e o custo de oportunidade				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente (em janeiro)				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	Total de Movimentação Orçamentária (TMO) dividido pelo Total da Dotação (TD), multiplicado por cem (TMO/TD) x 100				
Situação inicial	12,02% em outubro de 2009				
Resultado 2011	23,54% , que corresponde a (TMO/TD) x 100, onde TMO = R\$ 1.906.757,00 e TD = R\$ 8.099.676,00				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Meta não atingida. O fato que impactou negativamente para o não atingimento da meta refere-se ao crédito de R\$ 1.500.000,00 destinado à reforma para ampliação das redes elétrica, lógica e telefônica no Edifício Sede do Tribunal, aprovação com fonte do TSE				
Meta	Limitar as movimentações orçamentárias a 10% do total do orçamento até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
12,02%	12%	11,50%	11%	10,50%	10%

5.5.5 Indicador 5 - Índice de disponibilidade de sistemas on-line

5. INDICADOR: Índice de disponibilidade de sistemas on-line					
Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A disponibilidade e estabilidade dos sistemas de TI				
Para que medir	Para garantir que indisponibilidades de sistemas essenciais provoquem interrupção dos serviços prestados pela justiça eleitoral				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação				
Quando medir	Mensal				
Onde medir	Ferramenta de monitoramento NAGIOS				
Como medir	Tempo de Disponibilidade de Sistemas (TDS) dividido pelo Tempo Total do Período (TTP), multiplicado por cem (TDS/TTP) x 100 Obs1: Os sistemas essenciais à justiça eleitoral são SADP/SADPWeb; DJe; Petição Eletrônico, Internet, TítuloNet, FiliaWeb, Certidão de Quitação Eleitoral, Divulgação de Resultados, Divulgação de Candidatos e Divulgação de Prestação de Contas. Obs2: Deverão ser desconsideradas as indisponibilidades previamente programadas para manutenção dos sistemas				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	99,52%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta atingida. No ano de 2011, a meta prevista para este indicador foi superada. O índice continua adequado para a medição a que se propõe. Na apuração mensal do índice são levadas em consideração as disponibilidades dos seguintes sistemas: intranet, ELO, banco ADM, servidor de arquivos.				
Meta	Garantir 99% de disponibilidade dos sistemas essenciais anualmente				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	95%	96%	97%	98%	99,00%

5.5.6 Indicador 6 - Índice de aderência aos padrões mínimos de TI

6. INDICADOR: Índice de aderência aos padrões mínimos de TI					
Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.				
Para que medir	Para assegurar o cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos na Resolução 90 do CNJ.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação				
Quando medir	Anual				
Onde medir	Cronograma de atendimento dos critérios atendidos na resolução.				
Como medir	% entre os itens atendidos sobre o total de itens especificados na Resolução 90/09 – CNJ.				
Situação inicial	70%				
Resultado 2011	95%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta atingida. No ano de 2011, a meta prevista para este indicador foi superada. O índice continua adequado para a medição a que se propõe. Foi atendida quase a totalidade das exigências contidas nos itens do artigo 9º, da Resolução CNJ 90. A única exceção diz respeito ao item III, quanto à velocidade dos links de transmissão entre o TRE e os Cartórios Eleitorais. Atualmente, apenas as quatro Zonas Eleitorais da capital e duas do interior atingem a velocidade preconizada de 2Mbps. Nas demais, em razão do alto custo de contratação dos links, há uma oscilação entre 128 e 256Kbps, velocidade suficiente para efetuar atendimento ao eleitorado, mas não suficiente para implantação de Processo Judicial Eletrônico, por exemplo.				
Meta	Atender 100% dos padrões mínimos de TI até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
70%	84%	84%	84%	100%	100%

5.5.7 Indicador 7 - Índice de aderência às metas do PETIC

7. INDICADOR: Índice de aderência às metas do PETIC					
Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O cumprimento do PETIC				
Para que medir	Garantir o cumprimento da Resolução 90 do CNJ				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação				
Quando medir	Anual				
Onde medir	Cronograma de atendimento dos critérios atendidos na resolução.				
Como medir	$\% \text{ de metas alcançadas (MA) em relação ao total de metas (TM) do PETIC}$ $(MA/TM) \times 100$				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	30%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta não atingida. No ano de 2011, ainda em função do reflexo do corte integral orçamentário relacionado às atividades previstas no PETIC em 2010, não foi possível o alcance do percentual pretendido. Dos vinte e oito indicadores, oito foram atendidos plenamente, em relação às metas estratégicas estabelecidas. Há a previsão de realização, ainda no primeiro semestre de 2012, de uma revisão geral do PETIC, com vistas à elaboração do PDTI, de forma mais condizente à realidade e limitadores inerentes à Tecnologia da Informação. Dentre os fatores limitadores, pode-se destacar, por exemplo, a contenção orçamentária.				
Meta	Alcançar 100% das metas até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	80%	85%	90%	95%	100%

5.5.8 Indicador 8 - Índice de adequação das instalações físicas

8. INDICADOR: Índice de adequação das instalações físicas					
Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura física apropriada às atividades administrativas e judiciais					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A qualidade dos imóveis pertencentes ou ocupados pela justiça eleitoral				
Para que medir	Para priorizar investimentos em obras/reformas que subsidiem a melhoria das condições de trabalho				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente (em Dezembro)				
Onde medir	GERIM				
Como medir	Sistema de Gerenciamento de Imóveis da Justiça Eleitoral (GERIM) Obs: Será definido um parâmetro no sistema pelo qual as instalações serão consideradas adequadas ou inadequadas				
Situação inicial	52,70%				
Resultado 2011	61,10% (do total de 36 cartórios são considerados adequados 22, quais sejam: 19 instalados em prédios próprios e 3 em prédios alugados)				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta não atingida. O índice de 66,60%, previsto para 2011, considerava a construção dos cartórios de Campo do Brito e Lagarto no decorrer do ano. Como as obras foram iniciadas no exercício seguinte, o índice de adequação ficou em 61,10% (14 imóveis inadequados).				
Meta	Alcançar 75% de adequação nas instalações da justiça eleitoral até dezembro de 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
52,70%	61,10%	66,60%	69,40%	72,20%	75%

5.5.9 Indicador 9 - Índice de alcance das metas

9. INDICADOR: Índice de alcance das metas					
Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de metas estratégicas alcançadas pelo tribunal				
Para que medir	Para demonstrar o grau de comprometimento das pessoas com a melhoria do desempenho				
Quem mede	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente (em Janeiro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Total de Metas Alcançadas (TMA) dividido pelo Total de Metas Estabelecidas para o Ano (TMEA), multiplicado por 100 (TMA/TMEA) x 100				
Situação inicial	46,15%				
Resultado 2011	53,33%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta não atingida. Deve-se considerar, para efeito de cálculo do índice, o número de indicadores constantes da matriz estratégica que atingiram os percentuais estabelecidos (metas) para determinado ano, pelo total de indicadores estratégicos que se aplicam à Instituição naquele ano. Realizou-se uma análise dos indicadores que atingiram as metas programadas no ano de 2011, levando-se em conta, para efeito do cálculo, os indicadores que se aplicaram ao referido ano e os indicadores que foram mensurados separadamente no 1º e 2º graus				
Meta	Alcançar 100% das metas anualmente				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
46,15%	100%	100%	100%	100%	100%

5.5.10 Indicador 10 - Clima Organizacional

10. INDICADOR: Clima Organizacional					
Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	Percepção do corpo funcional quanto às dimensões que causem impacto na motivação e produtividade no trabalho				
Para que medir	Para subsidiar melhorias e ações corretivas nas dimensões que causam impacto negativo				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Bianualmente (em Novembro dos anos não eleitorais)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Instrumento de Pesquisa de Clima Organizacional OBS.: Não se aplica em anos eleitorais - NA.				
Situação inicial	59,50%				
Resultado 2011	69,64%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável.				
Análise	Meta atnigida. Em 2011, de acordo com a análise do resultado da pesquisa de Clima Organizacional, o Índice de satisfação do servidor foi de 69,64%, superando o índice previsto no Planejamento Estratégico que seria de 62,5%				
Meta	Alcançar 67,5% de satisfação do servidor até dezembro de 2013				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
59,50%	NA	62,50%	NA	67,50%	NA

5.5.11 Indicador 11 - Índice de capacitação nas competências organizacionais

11. INDICADOR: Índice de capacitação nas competências organizacionais					
Objetivo Estratégico: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	Mede o grau de prontidão dos servidores com relação às competências necessárias à estratégia da justiça eleitoral				
Para que medir	Para avaliar a necessidade de capacitação				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anual (em Janeiro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Relação entre o Total de Competências Apresentadas pelos Servidores (TCS) dividido pelo Total de Competências Necessárias (TCN), multiplicado por cem (TCS/TCN) x 100				
Situação inicial	Não se aplica - NA				
Resultado 2011	Mensuração a partir de 2012				
Mensurabilidade	Indicador de alta complexidade, auditável e de custo considerável.				
Análise	Previsão de mensuração do indicador a partir de 2012, após a implantação da Gestão por Competência no âmbito do TRE/SE				
Meta	Implantar a Gestão por Competência até dezembro de 2011 Aumentar para 50% o índice de capacitação nas competências organizacionais até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NA	NA	NA	30%	40%	50%

5.5.12 Indicador 12 - Índice de capacitação nas competências estratégicas

12. INDICADOR: Índice de capacitação nas competências estratégicas					
Objetivo Estratégico: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A quantidade de servidores com o mínimo de horas previstas para os treinamentos nas competências estratégicas em relação ao número total de servidores				
Para que medir	Para priorizar a aplicação de treinamentos voltados para as competências estratégicas				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anual				
Onde medir	Todos os Cartórios Eleitorais e Secretarias do TRE				
Como medir	<p>% entre os servidores treinados com pelo menos 20 horas nas competências estratégicas(STCE) sobre o total de servidores (TS).</p> <p>$(STCE/TS) \times 100$</p> <p>São consideradas competências estratégicas: a gestão estratégica, a gestão de projetos, a gestão de pessoas, a gestão de processos de trabalho e a gestão da informação.</p>				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	44,30%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Meta atingida. O índice de Capacitação nas Competências Estratégicas foi de 44,30%, superando o índice previsto no Planejamento Estratégico que seria de 38%				
Meta	Aumentar para 45% o índice de capacitação nas competências estratégicas, até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	36%	38%	40%	42%	45%

5.5.13 Indicador 13 - Percentual do orçamento de custeio aplicado em capacitação

13. INDICADOR: Percentual do orçamento de custeio aplicado em capacitação					
Objetivo Estratégico: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual entre o valor aplicado em capacitação e o orçamento de custeio executado				
Para que medir	Para garantir que os servidores possuam conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para o alcance dos objetivos estratégicos.				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anual				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	$\% \text{ entre o valor aplicado em capacitação (VAC) e o orçamento de custeio executado (OCE)}$ $(VAC/OCE) \times 100$				
Situação inicial	11,3%				
Resultado 2011	3,62%, que corresponde a $(VAC/OCE) \times 100$, onde VAC = R\$ 275.000,00 e OCE = R\$ 7.587.808,91				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Meta não atingida. A meta não pode ser estabelecida para o TRE/SE, pois a competência para a vinculação entre o valor do orçamento de custeio e o de capacitação é do TSE. Em razão disso, faz-se necessário a revisão das metas de avaliação estratégica, para que haja o correto enquadramento desse indicador à realidade da Justiça Eleitoral.				
Meta	Aplicar 15% do valor do orçamento executado em capacitação em anos não eleitorais e 8% em anos eleitorais até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
11,3%	6%	12%	7%	15%	8%

5.5.14 Indicador 14 - Índice de ações de conscientização ambiental

14. INDICADOR: Índice de ações de conscientização ambiental					
Objetivo Estratégico: Melhorar a relação com o meio ambiente					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O número de ações desenvolvidas visando a conscientização ambiental de servidores				
Para que medir	Para ampliar a conscientização ambiental dos servidores				
Quem mede	Comissão do Programa Nosso Ambiente				
Quando medir	Anualmente (Dezembro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Quantidade de ações realizadas durante o ano				
Situação inicial	4 ações em 2009				
Resultado 2011	1				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Meta não atingida. No ano de 2011, foi desenvolvida apenas uma ação de conscientização ambiental no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe. Em razão da revisão biométrica direcionada ao eleitorado sergipano, algumas ações ficaram prejudicadas, a exemplo das demais ações de conscientização ambiental inicialmente previstas				
Meta	Desenvolver, no mínimo, 4 ações de conscientização ambiental anualmente				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
4	4	4	4	4	4

5.5.15 Indicador 15 - Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais

15. INDICADOR: Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais					
Objetivo Estratégico: Promover a cidadania					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Quantitativo de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais				
Para que medir	Para avaliar o comprometimento da justiça eleitoral em ampliar sua responsabilidade social				
Quem mede	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anual (mês de Janeiro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Total de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais Obs.1: Projeto social deve ser entendido como o conjunto de atividades praticadas pelo órgão que extrapolam a sua missão, para atender, ainda que parcialmente, às necessidades dos grupos que, por si só, não possuem condições de satisfazê-las.				
Situação inicial	3.300 pessoas em 2009				
Resultado 2011	2.000 (-54,02% - percentual de redução em relação a 2010)				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável.				
Análise	Meta não atingida. A única ação do Projeto Eleitor do Futuro no ano de 2011 foi a distribuição dos DVD's com a gravação da peça teatral "O Povo tem Poder, Quer Ver?" para aproximadamente 2.000 alunos de 21 escolas do Estado. O não alcance do incremento previsto para o ano de 2011 se deu, principalmente, em razão da priorização das ações do projeto biometria, através realização da revisão direcionada ao eleitorado sergipano com a inserção de dados biométricos				
Meta	Elevar em 100% a quantidade de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
3.300	3630	4540	4990	6240	6600

5.5.16 Indicador 16 - Índice de acesso à Justiça

16. INDICADOR: Índice de acesso à Justiça					
Objetivo Estratégico: Promover a cidadania					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O número de municípios onde a justiça eleitoral chega de alguma forma, seja por justiça itinerante, peticionamento eletrônico ou estrutura física				
Para que medir	Para ampliar a acessibilidade dos cidadãos à justiça eleitoral				
Quem mede	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anual (mês de Janeiro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais				
Como medir	Número de municípios atendidos – NMA (justiça itinerante, peticionamento eletrônico ou estrutura física) dividido pelo Total de municípios (TM) multiplicado por cem (NMA/TM) x 100				
Situação inicial	44% em 2009				
Resultado 2011	100%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Meta atingida. O atingimento na completude no ano de 2011 deu-se em razão de todos os municípios terem sido contemplados com a instalação de, no mínimo, um Posto de Biometria, voltado para o atendimento ao eleitor através do projeto estratégico biometria.				
Meta	Elevar para 100% o número de municípios atendidos pela Justiça Eleitoral				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
44%	44%	60%	70%	90%	100,00%

5.5.17 Indicador 17 - Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet

17. INDICADOR: Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de processos com conteúdo integral publicado na internet				
Para que medir	Para garantir a disponibilidade de informação ao público externo				
Quem mede	Secretaria Judiciária e Corregedoria				
Quando medir	Anualmente (em Janeiro)				
Onde medir	Nos sistemas de acompanhamento processual e portal da internet				
Como medir	Relação entre o Total de Processos com seu conteúdo integral publicado (PCIP) na internet e o total de processos pendentes (TPP) $(PCIP/TPP) \times 100$ OBS.: O conteúdo integral publicado na Internet inclui o inteiro teor das decisões e o andamento atualizado do processo				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	100% (1º grau) e 100% (2º grau)				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta atingida. Em 2011 a meta prevista foi atingida tanto no 1º quanto no 2º grau da Justiça Eleitoral de Sergipe. O índice continua adequado para a medição a que se propõe.				
Meta	Disponibilizar conteúdo integral de 100% dos processos na internet até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	30%	100%	100%	100%	100%

5.5.18 Indicador 18 - Índice de matérias institucionais positivas

18. INDICADOR: Índice de matérias institucionais positivas					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de matérias institucionais positivas veiculadas de forma espontânea pelas diversas mídias em relação ao total de matérias veiculadas sobre o órgão.				
Para que medir	Para avaliar a imagem da Justiça Eleitoral				
Quem mede	Assessoria de Comunicação - ASCOM				
Quando medir	Mensal				
Onde medir	Jornais, rádios, TV's e internet				
Como medir	<p>% entre o total de matérias institucionais positivas (TMIP) veiculadas na mídia sobre o tribunal e o total de matérias veiculadas (TMV) na mídia sobre o tribunal.</p> $(TMIP / TMV) \times 100$				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	98,33%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável a partir dos resultados alcançados com base nas informações utilizadas pela UJ e custo de produção proporcional ao fenômeno associado .				
Análise	Meta atingida. O indicador retrata que a presença de matérias positivas na mídia reforça a confiança da sociedade nos serviços prestados pela Justiça Eleitoral. O índice apurado superou a meta inicialmente prevista para o ano de 2011.				
Meta	Obter 90% de matérias institucionais positivas na mídia até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	70%	75%	80%	85%	90%

5.5.19 Indicador 19 - Índice de inserções institucionais na mídia

19. INDICADOR: Índice de inserções institucionais na mídia					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A quantidade de inserções institucionais na mídia no período				
Para que medir	Para avaliar a exposição na mídia, a fim de ampliar o conhecimento da Sociedade dos programas e ações da Justiça Eleitoral				
Quem mede	Assessoria de Comunicação - ASCOM				
Quando medir	Mensal				
Onde medir	Jornais, rádios, TVs e internet				
Como medir	Quantidade de inserções na mídia no período				
Situação inicial	2008 (Ano Eleitoral) – 480 2009 (Ano não Eleitoral) – 108				
Resultado 2011	155				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável a partir dos resultados alcançados com base nas informações utilizadas pela UJ e custo de produção proporcional ao fenômeno associado.				
Análise	Meta não atingida. O número de inserções, apesar de inferiores ao de 2010 (ano eleitoral), alcançou 95,67% do quantitativo inicialmente previsto para 2011				
Meta	Aumentar em 100% o nº de inserções institucionais na mídia, até 2014, distinguindo-se os anos eleitorais e os não eleitorais				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
108	645	162	800	216	960

5.5.20 Indicador 20 - Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário

20. INDICADOR: Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário					
Objetivo Estratégico: Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de parcerias internas ao Poder Judiciário firmadas e que contribuem diretamente para o alcance das metas estratégicas do tribunal.				
Para que medir	Buscar a integração da Justiça por meio da troca de experiências entre Tribunais, compartilhando conhecimentos, práticas e soluções jurídicas e administrativas.				
Quem mede	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente (mês de dezembro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Relação ente o Total de Parcerias entre Tribunais que contribuem diretamente com o alcance de uma meta estratégica (TP) e o Total de Parcerias Internas (TPI) TP/TPI x 100				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	100,00%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.				
Análise	Meta atingida. De acordo com entendimento alinhado ao do CNJ, o percentual a ser apurado leva em conta as parcerias formalmente firmadas com outros Tribunais (por meio de convênios) e que impactaram diretamente no alcance de metas estratégicas. O entendimento da gestão estratégica do TRE/SE é de que todas as parcerias firmadas no âmbito do Poder Judiciário contribuem diretamente para o alcance de metas estratégicas, o que resultou em um percentual de 100%				
Meta	Aumentar para 70% a quantidade de parcerias estratégicas até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	50%	55%	60%	65%	70%

5.5.21 Indicador 21 - Índice de parcerias estratégicas

21. INDICADOR: Índice de parcerias estratégicas					
Objetivo Estratégico: Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de parcerias estratégicas firmadas com órgãos não pertencentes ao Poder Judiciário				
Para que medir	Fortalecer a integração entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e desenvolver parcerias com setores e instituições para viabilizar o alcance das metas estratégicas				
Quem mede	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente (mês de dezembro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Relação ente o Total de Parcerias externas ao PJ que contribuem diretamente com o alcance de uma meta estratégica (TPE) e o Total de Parcerias Vigentes no período (TPV) $TPE/TPV \times 100$ Obs.: As parcerias vigentes consistem em todos os convênios formalmente firmados pelo Tribunal e outros órgãos não pertencentes a estrutura do Poder Judiciário.				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	83,90%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.				
Análise	Meta atingida. Para fins de cumprimento deste indicador, o percentual a ser apurado leva em conta as parcerias formalmente firmadas com outros Órgãos ou Instituições, desde que não pertencentes ao Poder Judiciário (por meio de convênios), e que impactaram diretamente no alcance de metas estratégicas. Houve um incremento em relação a 2010 em razão de parcerias firmadas durante o ano de 2011 para o Projeto Estratégico Biometria.				
Meta	Aumentar para 50% o índice de parcerias estratégicas até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	30%	35%	40%	45%	50%

5.5.22 Indicador 22 - Índice de Aproveitamento das Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário

22. INDICADOR: Índice de Aproveitamento das Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário					
Objetivo Estratégico: Fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais e zonas eleitorais					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Mede o aproveitamento das boas práticas de gestão divulgadas no Banco de Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário				
Para que medir	Promover a disseminação de boas práticas de gestão entre os tribunais				
Quem mede	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente (em Janeiro)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Total de práticas implantadas pelo Tribunal Regional Eleitoral				
Situação inicial	0				
Resultado 2011	0				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.				
Análise	Meta não atingida. A apuração do indicador leva em conta a quantificação do número de práticas implantadas pelo Tribunal Regional Eleitoral aproveitadas do Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário constantes do portal do CNJ. Não foi possível o aproveitamento de nenhuma prática divulgada no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário no ano de 2011 pelo TRE/SE				
Meta	Implantar, anualmente, pelo menos uma iniciativa divulgada no Banco de Boas Práticas de Gestão do Judiciário até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
0	1	1	1	1	1

5.5.23 Indicador 23 - Índice de satisfação com a política de comunicação

23. INDICADOR: Índice de satisfação com a política de comunicação					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação interna					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	Percepção do corpo funcional quanto à Política de Comunicação Interna				
Para que medir	Para subsidiar melhorias na comunicação interna do Tribunal				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Bianualmente (em Novembro dos anos não eleitorais)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Pesquisa de Clima Organizacional				
	OBS.: Não se aplica em anos eleitorais - NA				
Situação inicial	40%				
Resultado 2011	50,37%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável.				
Análise	<p>Meta não atingida.</p> <p>A meta prevista para 2011 era 60% de satisfação, porém, a pesquisa de clima realizada em 2011 apontou um índice de satisfação de 50,37% com a política de comunicação.</p> <p>A Dimensão Comunicação Interna apresentou um índice elevado de insatisfação, totalizando 48,90%. Analisando separadamente os fatores constituintes deste índice, esse número se eleva para 69,12% no item relacionado à comunicação e esclarecimento aos servidores quando há mudanças ocorridas no Tribunal e 57,35% referente às decisões administrativas que afetam diretamente as suas atribuições. Os canais efetivos de comunicação também não foram considerados adequados, apresentando um índice de insatisfação de 42,65%. É notória a existência de sistemas de rede interna que favoreçam o acesso à informação a todos os colaboradores, no entanto, os dados sugerem que as informações veiculadas têm se revelado insuficientes para garantir a inclusão e participação do servidor no processo de comunicação.</p>				
Meta	Attingir 80% de satisfação com a política de comunicação interna até 2013				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
40%	NA	60%	NA	80%	NA

5.5.24 Indicador 24 - Percentual de Zonas Eleitorais com planejamento de eleições integrado

24. INDICADOR: Percentual de Zonas Eleitorais com planejamento de eleições integrado					
Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar o planejamento de eleições					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de zonas eleitorais que possuem um modelo de planejamento de eleições único e integrado ao da Secretaria do TRE				
Para que medir	Para garantir a efetividade do planejamento e uma visão sistêmica do processo eleitoral				
Quem mede	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Bianualmente (a cada pleito no mês de Agosto)				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Relação entre a quantidade de Zonas Eleitorais com Planejamento de Eleições Integrado ao da Secretaria do TRE (ZEPI) e o Total de Zonas Eleitorais de Sergipe (TZE) (ZEPI/TZE) x 100				
Situação inicial	0% em 2008				
Resultado 2011	Previsão de mensuração em 2012 (ano eleitoral)				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável.				
Análise	O indicador não se aplica em anos não eleitorais				
Meta	Garantir que 100% dos cartórios eleitorais possuam um modelo de planejamento de eleições integrado ao da Secretaria do TRE até 2012				
	No mínimo, 80% em 2010				
	OBS.: Não se aplica em anos não eleitorais - NA				
2008	2010	2011	2012	2013	2014
0%	80%	NA	100%	NA	100%

5.5.25 Indicador 25 - Percentual de urnas substituídas

25. INDICADOR: Percentual de urnas substituídas					
Objetivo Estratégico: Aprimorar continuamente a segurança do processo eleitoral					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A quantidade de urnas substituídas em cada turno das eleições				
Para que medir	Para garantir a qualidade da conservação e logística dos equipamentos utilizados, assim como evitar a possibilidade de votação manual				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação				
Quando medir	Bianualmente (a cada pleito – no mês de novembro)				
Onde medir	Em todas as seções de votação				
Como medir	Quantidade de urnas substituídas durante as eleições (Q-UE-SUBST) dividida pela Quantidade de urnas disponibilizadas para as eleições (Q-UE-DISP), considerando as de contingência, multiplicado por cem (Q-UE-SUBST/Q-UE-DISP) x 100				
Situação inicial	0,56% em 2008				
Resultado 2011	N/A em anos não eleitorais				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Previsão de mensuração em 2012 (ano eleitoral)				
Meta	Garantir que a substituição de urnas fique abaixo de 0,5% a cada eleição				
OBS.: Não se aplica em anos não eleitorais - NA					
2008	2010	2011	2012	2013	2014
0,56%	0,50%	NA	0,50%	NA	0,50%

5.5.26 Indicador 26 - Redução do Consumo de Papel

26. INDICADOR: Redução do Consumo de Papel					
Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais					
Tipo de Indicador	Economicidade				
O que mede	O percentual de consumo de papel per capita no período				
Para que medir	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anual				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	Variação da quantidade de consumo per capita de resmas de papel no período em relação ao período anterior $(1 - [(Cpac/Fttac)/(Cpaa/Fttaa)]) \times 100$ Cpac – Consumo de papel (números de resmas) no ano corrente Cpaa – Consumo de papel (números de resmas) no ano anterior Fttac – Força de trabalho total ao final do ano corrente Fttaa – Força de trabalho total ao final do ano anterior				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	47,44%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Meta atingida. <u>Análise do resultado:</u> Embora o consumo de papel tenha sofrido acréscimo, em relação ao ano anterior, da ordem de 121,57% (CAC/CAA = 8.185/3.694), elevou-se também a força de trabalho total na ordem de 321,57% (FTTAC/FTTAA = 1.505/357), portanto a uma razão bem maior que a do consumo de papel. A disparidade deveu-se ao incremento na mão-de-obra decorrente do recadastramento biométrico, o que resultou em 47,44% de redução, bem superior à meta pré-estabelecida. Esclarece-se que o atendimento do eleitor finalizava com a impressão do correspondente formulário. <u>Análise do indicador:</u> Em face dos incrementos no consumo de papel e na força de trabalho terem superado o padrão de crescimento inicialmente previsto, o valor decorrente da aplicação da fórmula pode ter apresentado distorções. Não obstante, uma vez que o consumo de papel máximo permitido seria de até 14.794 resmas, considerada a FTTAA de 1.505 pessoas e o limite de 5% de redução mínima, podemos concluir que a meta de 5% foi plenamente alcançada.				
Meta	Reduzir, anualmente, em 5 % o consumo de papel per capita até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%

5.5.27 Indicador 27 - Redução do Consumo de Água

27. INDICADOR: Redução do Consumo de Água					
Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais					
Tipo de Indicador	Economicidade				
O que mede	A variação da quantidade de consumo de água per capita no período em relação ao período anterior				
Para que medir	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anual				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	Variação da quantidade de consumo de água per capita no período em relação ao período anterior $(1 - [(Caac/Fttac)/(Caaa/Fttaa)]) \times 100$ Caac – Consumo de água no ano corrente Caaa – Consumo de água no ano anterior Fttac – Força de trabalho total ao final do ano corrente Fttaa – Força de trabalho total ao final do ano anterior Obs 1: A força de trabalho a ser considerada é a que atua nos locais em que a despesa de água é de responsabilidade do TRE-SE. Obs 2: O ano anterior de referência varia de ano eleitoral para não eleitoral e de acordo com o tipo de eleição.				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	81,37%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Meta atingida. Houve um grande aumento da força de trabalho em todas as unidades com servidores requisitados e cedidos e profissionais contratados em face dos serviços relativos à revisão do eleitorado para coleta de dados biométricos e, também, aumento das instalações físicas (edifício anexo à sede e cartórios de Cedro de São João e Umbaúba). Embora tenha havido aumento de demanda por conta do cadastramento biométrico, o resultado mostra uma grande redução, pois é baseado no consumo per capita.				
Meta	Reduzir em 2% o consumo de água per capita até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	2%	2%	2%	2%	2%

5.5.28 Indicador 28 - Redução do Consumo de Energia

28. INDICADOR: Redução do Consumo de Energia					
Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais					
Tipo de Indicador	Economicidade				
O que mede	A variação da quantidade de consumo de energia per capita no período em relação ao período anterior				
Para que medir	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anual				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	<p>Varição da quantidade de consumo de energia per capita no período em relação ao período anterior</p> $(1 - [(Ceac/Fttac)/(Cea/Ftaa)]) \times 100$ <p>Ceac – Consumo de energia no ano corrente Cea – Consumo de energia no ano anterior Fttac – Força de trabalho total ao final do ano corrente Ftaa – Força de trabalho total ao final do ano anterior</p> <p>Obs 1: A força de trabalho a ser considerada é a que atua nos locais em que a despesa de energia é de responsabilidade do TRE-SE. Obs 2: O ano anterior de referência varia de ano eleitoral para não eleitoral e de acordo com o tipo de eleição.</p>				
Situação inicial	Não mensurado - NM				
Resultado 2011	84,01%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	<p>Meta atingida.</p> <p>Houve um grande aumento da força de trabalho em todas as unidades com servidores requisitados e cedidos e profissionais contratados, em face dos serviços relativos à revisão do eleitorado para coleta de dados biométricos e, também, aumento das instalações físicas (edifício anexo à sede e cartórios de Cedro de São João e Umbaúba).</p> <p>Embora tenha havido aumento de demanda por conta do cadastramento biométrico, o resultado mostra uma grande redução, pois é baseado no consumo per capita.</p>				
Meta	Reduzir em 2% o consumo de energia per capita até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	2%	2%	2%	2%	2%

5.5.29 Indicador 29 - Taxa de Congestionamento

29. INDICADOR: Taxa de Congestionamento	
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos	
Tipo de Indicador	Eficiência
O que mede	A relação entre os processos judiciais baixados, os casos novos e os pendentes de julgamento
Para que medir	Verificar a capacidade da justiça eleitoral de atender à demanda de processos judiciais
Quem mede	Corregedoria e SJD
Quando medir	Semestral
Onde medir	Em todos os tribunais e cartórios eleitorais (SADP ou outro tipo de controle)
Como medir	<p>TC1º – Taxa de congestionamento no 1º Grau Fórmula: $TC1^\circ = 1 - (TBaix1^\circ / (CN1^\circ + CP1^\circ))$ Definição das variáveis: TBaix1º – Total de Processos Baixados no 1º Grau: Número de processos decididos (baixado) no 1º Grau no período-base. Não são contabilizados os recursos internos (Embargos Declaratórios e Pedidos de Reconsideração) e os recursos externos (Recurso Eleitoral). CN1º - Casos novos de 1º Grau: Número de processos originários autuados no 1º Grau da Justiça Eleitoral no período-base, excluem-se os Embargos Declaratórios e os Pedidos de Reconsideração. Devem ser consideradas todas as classes definidas pela Resolução TSE nº 22.676/2007. CP1º – Casos Pendentes na Justiça Eleitoral de 1º Grau: Total de processos originários autuados antes do início do período-base (semestre) e que não foram decididos (baixados) até o final do período-base anterior (estoque final do período-base anterior). TC2º – Taxa de congestionamento no 2º Grau Fórmula: $TC2^\circ = 1 - (TBaix2^\circ / (CN2^\circ + CP2^\circ))$ Definição das variáveis: TBaix2º – Total de Processos Baixados no 2º Grau: Número de processos originários e os recursos eleitorais oriundos do 1º Grau decididos (baixados) no 2º Grau no período-base. Não são contabilizados os recursos internos (Embargos Declaratórios, Agravos Regimentais, Pedidos de Reconsideração, os recursos contra decisão monocrática de juiz auxiliar e as correções parciais) e os recursos externos (Recursos Ordinários, Recursos Especiais Eleitorais e Agravos de Instrumento). CN2º - Casos novos de 2º Grau: Número de processos originários e os recursos eleitorais oriundos da Justiça Eleitoral de 1º Grau, autuados no 2º Grau da Justiça Eleitoral no período-base. Excluem-se os recursos internos (Embargos Declaratórios, Agravos Regimentais, Pedidos de Reconsideração, os recursos contra decisão monocrática de juiz auxiliar e as correções parciais) e os recursos externos (Recursos Ordinários, Recursos Especiais Eleitorais e Agravos de Instrumento). Devem ser consideradas todas as classes definidas pela Resolução TSE nº 22.676/2007. CP2º – Casos Pendentes no 2º Grau: Total de processos originários e os recursos eleitorais oriundos da Justiça Eleitoral de 1ª Grau, autuados antes do início do período-base (semestre) e que não foram decididos (baixados) até o final do período-base anterior (estoque final do período-base anterior). Considera-se decidido (baixado) o processo transitado em julgado ou que foi arquivado, apensado, sobrestado ou expedido, à exceção de diligências. Os processos sobrestados quando voltarem a tramitar passarão a ser computados novamente. Os processos remetidos ao 2º Grau não são considerados pendentes.</p>
Situação inicial	24% (1º grau) e 22,7% (2º grau) em 2009
Resultado 2011	1º sem: 30% (1º grau) e 51,7% (2º grau)/ 2º sem: 19% (1º grau) e 44,48% (2º grau)

Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta não atingida. No ano de 2011, a meta não foi alcançada por nenhuma das duas instâncias (1º e 2º graus) no primeiro e segundo semestres, cujas taxas de congestionamento foram superiores à meta previamente estabelecida. Apesar do não atingimento, o índice alcançado pelo 1º grau no segundo semestre se aproximou bastante da meta prevista para o ano de 2011. O CNJ recomenda que a mensuração deste indicador seja feita semestralmente por instância.				
Meta	Reduzir a taxa de congestionamento para 10% até 2014.				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
23,35% (média)	20%	16%	15%	12%	10,00%

5.5.30 Indicador 30 - Índice de agilidade no julgamento

30. INDICADOR: Índice de agilidade no julgamento					
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos					
Tipo de Indicador	Eficiência				
O que mede	O percentual de processos judiciais finalizados dentro de um ano, por instância, em relação ao total de processos finalizados				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões da justiça eleitoral, evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto				
Quem mede	ASPLAN SJD e Corregedoria				
Quando medir	Semestral				
Onde medir	Sistema de Acompanhamento Processual				
Como medir	Total de Processos Judiciais Finalizados com Prazo de Tramitação Inferior a Um Ano (TPJP1) dividido pelo Total de Processos Judiciais Finalizados (TPJF), multiplicado por cem $(TPJP1/TPJF) \times 100$				
Situação inicial	1º grau - 84,5% em 2009 / 2º grau - não mensurado em 2009				
Resultado 2011	1º sem: 92% (1º grau) e 94,1% (2º grau)/ 2º sem: 97% (1º grau) e 94,9% (2º grau)				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta atingida apenas pelo 2º grau no primeiro semestre e pelas duas instâncias (1º e 2º graus) no segundo semestre. No ano de 2011, a meta só não foi atingida pelo 1º Grau no 1º semestre, porém, pode-se considerar que o resultado apurado se aproximou bastante da meta prevista (93%). No segundo semestre a meta foi atingida pelas duas instâncias (1º e 2º Graus). O índice continua adequado para a finalidade proposta				
Meta	Aumentar para 100% o percentual de processos judiciais finalizados em até um ano, por instância, do protocolo à sentença (conhecimento) e do trânsito em julgado à baixa (execução) até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
84,50%	90%	93%	95%	98%	100%

5.5.31 Indicador 31 - Prestações de contas julgadas no prazo

31. INDICADOR: Prestações de contas julgadas no prazo					
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual das prestações de contas eleitorais julgadas dentro do prazo determinado no calendário eleitoral				
Para que medir	Garantir a agilidade do controle, tendo em vista a relevância dos resultados dos julgamentos				
Quem mede	Corregedoria e Secretaria Judiciária – SJD				
Quando medir	Bianualmente (mês de Janeiro dos anos eleitorais)				
Onde medir	Sistema de Acompanhamento das Contas ou Contagem física				
Como medir	Total de Prestações de Contas Julgadas (TPCJ), dividido pelo Total de Prestações de Contas (TPC), multiplicado por cem $(TPCJ / TPC) \times 100$ Obs: Entram na contagem somente os processos referentes às contas eleitorais				
Situação inicial	Não se aplica - NA				
Resultado 2011	94% (1º grau) e 97,6% (2º grau)				
Mensurabilidade	Indicador de média complexibilidade, auditável e de baixo custo.				
Análise	Meta não atingida. A meta inicialmente prevista não foi plenamente atingida por nenhuma das duas instâncias da Justiça Eleitoral de Sergipe (1º e 2º Graus). O prazo de tramitação de aproximadamente 2,5% dos processos de prestação de contas foi um pouco maior do que os demais, em razão da necessidade de se realizar algumas diligências para o encerramento dos mesmos. Essa particularidade contribuiu para o não atingimento do percentual previsto na meta.				
Meta	Julgar 100% das contas eleitorais (relativas às eleições de 2010) até junho de 2011				
	Julgar 100% das contas eleitorais (relativas às eleições de 2012) até junho de 2013				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NA	NA	100%	NA	100%	NA

5.5.32 Indicador 32 - Índice de agilidade na publicação dos acórdãos

32. INDICADOR: Índice de agilidade na publicação dos acórdãos					
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Mede a celeridade de Acórdãos/Resoluções publicados dentro do prazo padrão				
Para que medir	Para garantir a celeridade do processo				
Quem mede	Secretaria Judiciária – SJD				
Quando medir	Semestral				
Onde medir	SADP				
Como medir	<p>% entre acórdãos/resoluções publicados dentro do prazo padrão de 10 dias (APP) e o total de acórdãos a publicar (TAP)</p> <p>$(APP/TAP) \times 100$</p>				
Situação inicial	70%				
Resultado 2011	95,85% - (1º sem – 94,1% / 2º sem – 97,9%)				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Meta atingida. A meta foi atingida no primeiro e segundo semestres do ano de 2011. O percentual só não atingiu 100% em razão de que há acórdãos que levam um tempo maior para serem degravados, formatados, revisados e assinados pelos juízes. A Secretaria Judiciária do TRE/SE publica imediatamente os acórdãos, assim que os mesmos são entregues assinados pelo relator.				
Meta	Publicar 90% dos acórdãos dentro do prazo padrão até 2014				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
70%	75%	75%	80%	85%	90%

5.5.33 Indicador 33 - Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços

33. INDICADOR: Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços	
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos	
Tipo de Indicador	Eficiência
O que mede	O percentual de aquisições finalizadas dentro do prazo padrão
Para que medir	Proporcionar um alinhamento com as expectativas dos clientes/sociedade relativas ao tempo de aquisição por meio da avaliação e melhoria do processo
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento
Quando medir	Anualmente
Onde medir	SADP
Como medir	<p>% entre processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão (PABSF) em relação ao total de processos de aquisição de bens e serviços (TPABS)</p> <p>$(PABSF/TPABS) \times 100$</p> <ul style="list-style-type: none"> - 120 dias, para concurso e concorrências dos tipos empreitada integral, técnica ou técnica e preço; - 105 dias, para demais concorrências e tomada de preços dos tipos técnica e técnica e preço; - 60 dias, para demais tomadas de preços; - 50 dias, para convites e pregão; - 8 dias para dispensa e inexigibilidade.
Situação inicial	Não mensurado - NM
Resultado 2011	64,90%
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)
Análise	<p>Meta atingida.</p> <p>Dispensas e Inexigibilidades: 92 processos instaurados. 41 finalizados dentro do prazo de 8 (oito) dias. Percentual de 44,57% de processos finalizados dentro do prazo de 8 (oito) dias.</p> <p>Pregões 2011 (Eletrônicos e Presenciais) Total de processos instaurados que foram homologados: 58. Total de processos instaurados que foram homologados e finalizados dentro do prazo de 50 (cinquenta) dias: 56. Percentual de processos finalizados dentro do prazo de de 50 (cinquenta) dias: 96,55%.</p> <p>Tomadas de Preços 2011 Total de processos instaurados que foram finalizados mediante homologação: 01. Total de processos instaurados que foram homologados dentro do prazo de 60 (sessenta) dias: 01 Percentual de processos finalizados dentro do prazo de de 60 (sessenta) dias: 100% Não foram realizadas no TRE/SE, no ano de 2011, licitações nas modalidades concurso, convite, concorrência.</p>

	Cálculo do índice geral levando-se em conta Dispensas e Inexigibilidades, Pregões e Tomada de Preços (total dos processos de aquisição finalizados no prazo padrão em relação ao total de processos de aquisição): $(\text{PABSF}/\text{TPABS}) \times 100 = (98/151) \times 100 = \mathbf{64,90\%}$				
Meta	Obter 90% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão até 2014.				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NM	10%	30%	50%	70%	90%

5.5.34 Indicador 34 - Nível de confiança na Justiça Eleitoral de Sergipe

34. INDICADOR: Nível de confiança na Justiça Eleitoral de Sergipe					
Objetivo Estratégico: Garantir a legitimidade do processo eleitoral					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	O nível de confiança da sociedade na Justiça Eleitoral de Sergipe				
Para que medir	Para avaliar a atuação da Justiça Eleitoral de Sergipe				
Quem mede	ASCOM e Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Bianualmente				
Onde medir	Pesquisa de satisfação junto à sociedade sergipana				
Como medir	Relação entre o número de pessoas que confia na JE de Sergipe (PCJESE) e o número de pessoas consultadas (PC) (PCJESE/PC) X 100				
Situação inicial	Não se aplica - NA				
Resultado 2011	NA – Não se aplica em anos não eleitorais				
Mensurabilidade	Indicador de alta complexidade, auditável e de custo considerável. A apuração do índice é feita com base em pesquisa de satisfação realizada em anos eleitorais pela Justiça Eleitoral de Sergipe. O indicador é calculado a partir do resultado da pesquisa sendo utilizada a relação entre o número de pessoas que confiam na Justiça Eleitoral de Sergipe pelo número total de pessoas consultadas.				
Análise	Não se aplica em anos não eleitorais. Previsão de realização de pesquisa em 2012				
Meta	Atingir confiança no processo eleitoral por parte de 80% do total de pesquisados até 2014 OBS.: Não se aplica em anos não eleitorais - NA				
2009	2010	2011	2012	2013	2014
NA	NM	NA	80%	NA	80%

6. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho – situação apurada em 31/12

Tabela 14 – Força de Trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	421	415	60	49
1.1. Membros de poder e agentes políticos	79	77	36	16
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	220	216	1	3
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	4	4	1	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	118	118	22	30
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Total de Servidores (1+2)	421	415	60	49

Fonte: Dados do SGRH e Registros da SEJUE;
Unidades responsáveis: SEREF e SEJUE.

6.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva

Tabela 15 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (Lei 8.112, art. 93, II, c/c Lei 9.020/95, art. 4º)	1
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	20
3.1. De ofício, no interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a critério da Administração	20
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	-
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em pessoa da família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	-

5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	-
5.5. Mandato classista	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	5
6.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro, com exercício provisório	4
6.2. Remoção por Decisão Judicial (processo 0007963-72.2010.4.05.8200)	1
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	26

Fonte: Dados do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Unidade responsável: Asplan SGP.

6.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas

Tabela 16 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	28	28	14	14
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	20	20	10	6
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	4	4	2	5
1.2.4. Sem vínculo	4	4	2	3
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções gratificadas	136	135	31	32
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	111	110	18	26
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	25	25	13	6
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	164	163	45	46

Fonte: Dados do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Unidade responsável: Asplan SGP.

6.1.4 Qualificação do quadro de pessoal segundo a faixa etária

Tabela 17 – Quantificação quadro de pessoal segundo a faixa etária

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo	19	123	110	34	9
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	39	21	13	6
1.2. Servidores de Carreira	19	84	89	21	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provimento de cargo em comissão	15	64	70	13	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	8	14	3	1
2.3. Funções gratificadas	13	56	56	10	0
3. Totais (1+2)	34	187	180	47	10

Fonte: Dados do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Unidade responsável: Asplan SGP.

6.1.5 Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade

Tabela 18 – Quantificação quadro de pessoal segundo a escolaridade

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	-	22	138	135	3	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	69	10	1	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	22	69	125	2	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	12	58	93	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	14	14	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	12	44	79	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	--	-	34	196	228	3	-

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Dados do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Unidade responsável: Asplan SGP.

6.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Tabela 19 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31/12/2011

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	19	1
1.1 Voluntária	18	-
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	1	1
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	7	-
2.1 Voluntária	4	-
2.2 Compulsória	1	-
2.3 Invalidez Permanente	2	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	26	1

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Unidade responsável: SEBAD.

Tabela 20 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12/2011

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	16	3
1.1. Integral	14	3
1.2. Proporcional	2	-
2. Em Atividade	5	-
3. Total (1+2)	21	3

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEBAD.

6.3 Composição do Quadro de Estagiários

Tabela 21 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	-	-	21	21	50.619,95
1.1 Área Fim	-	-	5	5	12.052,37
1.2 Área Meio	-	-	16	16	38.567,58
2. Nível Médio	-	-	20	20	56.749,81
2.1 Área Fim	-	-	12	12	34.049,89
2.2 Área Meio	-	-	8	8	22.699,92
3. Total (1+2)	-	-	41	41	107.369,76

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SECAP.

6.4 Quadro de Custos de Pessoal

Tabela 22 – Quadro de Custos de Pessoal nos Exercícios 2009, 2010 e 2011

Tipologias/ Exercícios	Venci- mentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retri- buições	Gratifi- cações	Adicio- nais	Indeniza- ções	Benefícios Assistenciais e previden- ciários	Demais despesas variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011	-	-	3.493.305,12	-	-	-	-	-	-	3.493.305,12
	2010	-	-	3.969.274,29	-	-	-	-	-	-	3.969.274,29
	2009	-	-	3.258.966,13	-	-	-	-	39.425,98	-	3.298.392,11
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	6.043.182,58	-	528.448,16	1.488.842,16	797.485,23	360.271,05	109.323,81	1.168.329,86	-	10.495.882,85
	2010	4.542.862,14	-	409.366,47	821.423,23	748.705,07	328.696,58	115.087,68	22.374,93	-	6.988.516,10
	2009	4.877.928,55	-	433.520,12	254.105,93	633.739,74	340.152,00	71.561,16	964.588,04	-	7.575.595,54
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011	135.928,16	-	11.885,95	8.781,93	8.031,02	123,60	-	51.931,79	-	216.682,45
	2010	131.681,56	-	11.482,57	8.763,18	7.965,96	151,23	-	-	-	160.044,50
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011	3.043.399,49	2.143.747,77	440.736,53	302.054,23	409.173,28	133.226,32	10.837,54	1.299.975,26	-	7.783.150,42
	2010	2.739.086,77	1.918.510,24	395.904,69	486.917,92	366.337,18	116.958,92	6.052,71	5.886,26	-	6.035.654,69
	2009	3.095.047,52	2.254.180,02	454.167,16	249.689,99	191.607,82	101.000,00	6.233,85	395.982,50	-	6.747.908,86
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2011	12.697.037,93	3.199.607,01	1.400.100,01	1.578.570,20	1.519.359,65	902.890,06	236.280,92	3.034.176,13	-	24.568.021,91
	2010	14.120.624,29	3.183.405,15	1.531.779,48	2.125.264,61	1.520.710,54	986.959,57	156.783,67	21.582,88	-	23.647.110,19
	2009	13.115.072,99	3.156.231,21	1.408.030,29	799.573,76	1.411.325,03	787.239,80	159.015,75	850.017,19	-	21.686.506,02

Fonte: Sistema SGRH/ folha de Pagamento;
Unidade responsável: SEPAG.

6.5 Contratos de Prestação de Serviços com Locação de mão de obra

Tabela 23 – Quadro de Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE														
UG/Gestão: 070012/00001							CNPJ: 06.015.356/0001-85							
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2009	V	O	11/09	Brava Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda. 02.081.574/0001-67	1/11/09	31/10/12	30	30	-	-	-	-	-	P
2010	L	E	6/10	Embelcon Emp. Ltda. 32.858.441/0001-15	2/8/10	28/1/11	26	26	-	-	-	-	-	E
2011	L	E	2/11	Embelcon Emp. Ltda. 32.858.441/0001-15	1/2/11	2/3/11	39	39	-	-	-	-	-	E
2011	L	O	3/11	Embelcon Emp. Ltda. 32.858.441/0001-15	3/3/11	2/3/13	46	46	-	-	-	-	-	A

Observações:

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte dos dados: Arquivo de Contratos da Secretaria de Administração e Orçamento;

Unidades Responsáveis pelas informações: SECON e COSEG.

O quadro a seguir compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra que vigoram no exercício de 2011, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2011, mesmo que não efetivados no exercício.

Tabela 24 – Quadro de Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE													
UG/Gestão: 070012/00001							CNPJ: 06.015.356/0001-8						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2007	4	O	17/07	Estrela Serviços Terceirizados Ltda. 08.146.561/0001-05	1/6/10	31/5/11	1	1	-	-	-	-	E
2009	8	O	12/09	WCA Digital Máquinas Ltda. 07.429.337/0001-68	11/11/11	10/11/13	1	1	-	-	-	-	A
2009	4	O	4/09	Freeway Serviços, locações Emp Ltda. 07.151.775/0001-07	25/05/11	24/5/12	4	5	-	-	-	-	E
2009	6, 7, 14	O	17/09	Vipserv Gestão Emp. e Const. Ltda. 04.289.154/0001-04	28/12/11	27/12/12	11	13	-	-	-	-	A
2009	11	O	18/09	RH Recursos Humanos Ltda 08.635.114/0001-10	28/12/10	27/12/12	2	2	-	-	-	-	A
2010	14	O	2/10	Vipserv Gestão Emp. e Const. Ltda. 04.289.154/0001-04	18/1/12	17/1/13	3	3	-	-	-	-	A
2010	14	O	3/10	RH Recursos Humanos Ltda 08.635.114/0001-10	8/3/11	7/3/12	1	1	-	-	-	-	E

2011	5	O	10/11	Clarim Tecnologia e Serviços Ltda. 09.583.098/00 01-21	1/8/11	31/1/12	-	-	84	97	-	-	E
2011	7	O	13/11	Adminas – Adm. e Terceirização Ltda. 07.544.068/0 001-80	1/9/11	31/12/11	-	-	176	264	-	-	E
2011	7	O	16/11	Adminas – Adm. e Terceirização Ltda. 07.544.068/0 001-80	6/10/11	16/12/11	-	-	74	117	-	-	E
2011	14	O	17/11	RH Recursos Humanos Ltda. 08.635.114/0 001-10	7/10/11	6/12/11	2	2	-	-	-	-	E
2011	14	O	21/11	Limp Fast Ltda. ME. 04.092.61400 01-00	26/12/11	25/12/13	2	2	-	-	-	-	A

Observações:

LEGENDA

Área:
 Conservação e Limpeza;
 Segurança;
 Vigilância;
 Transportes;
 Informática;
 Copeiragem;
 Recepção;
 Reprografia;
 Telecomunicações;
 Manutenção de bens móveis
 Manutenção de bens imóveis
 Brigadistas
 Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
 Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
 Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
 Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
 Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte dos dados: Arquivo de Contratos da Secretaria de Administração e Orçamento;
 Unidades Responsáveis pelas informações: SECON e COSEG.

6.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

6.6.1 Absenteísmo

O absenteísmo, na forma como definida pela BNA (Bureau of National Affairs), e utilizada amplamente, ainda não é acompanhado pelo TRE-SE.

No entanto, encontra-se disponibilizada, logo abaixo, a estatística do Percentual de Servidores de Licença Médica e o número Médio de Dias de afastamento em licenças médicas, de acordo com o SGRH (Sistema de Gestão de Recursos Humanos), para o ano de 2011:

Porcentagem de servidores de Licença Médica: 22,22%;

Média de dias de licença: 0,64.

6.6.2 Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais

Acidentes de trabalho: 0;

Doenças ocupacionais: 0.

6.6.3 Índice de Rotatividade (*turnover*)

Índice de rotatividade (nº de desligamentos/efetivo médio) do TRE-SE em termos percentuais, no ano de 2011:

Índice de rotatividade: 2,3%.

6.6.4 Satisfação e Motivação

Foi realizada, em 2011, a 2ª Pesquisa de Clima Organizacional no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe. O resultado geral do índice de Clima Organizacional está contido no item 5.5 deste relatório (indicadores estratégicos). Além do índice citado, foram apurados os índices abaixo:

Índice de satisfação na dimensão relação com o trabalho: 80,44%;

Índice de satisfação na dimensão ambiente e condições de trabalho: 78,68%;

Índice de satisfação na dimensão comunicação: 50,37%;

Índice de satisfação na dimensão reconhecimento: 54,41%;

Índice de satisfação na dimensão assistência à saúde: 60,29%;

Índice de satisfação na dimensão relacionamento interpessoal: 78,82%;

Índice de satisfação na dimensão liderança e gestão de pessoas: 80,32%;

Índice de satisfação na dimensão identidade com a justiça eleitoral: 86,40%;

Índice de satisfação na dimensão gestão de carreira: 57,06%;

Índice de satisfação na dimensão nível de satisfação geral: 77,94%.

6.7 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8730/93

DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	251	251	251
	Entregaram a DBR	219	219	219
	Não cumpriram a obrigação	32	32	32

Análise Crítica:

Anualmente, a Seção de Direitos e Deveres – SEDIR, integrante da Coordenadoria de Pessoal – COPES (Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP) gerencia a recepção das DBR, mantendo sua guarda por 2 anos; ultrapassado o período, encaminha para o Arquivo, onde os documentos permanecem por mais 3 anos, antes do descarte.

O gerenciamento dá-se pelo encaminhamento de ofício-circular a todos os servidores informando a obrigatoriedade da entrega da declaração de bens e rendas – DBR- e suas datas limites, quais sejam, 15 dias após o término do prazo de entrega da Receita Federal para os ocupantes de função comissionada/cargo em comissão e 19/12, para os demais.

No início do exercício seguinte, a Unidade faz o levantamento do número de servidores que não cumpriram com a obrigação e encaminha a relação para a Coordenadoria de Controle Interno, para ciência e adoção das medidas cabíveis.

Não existe sistema informatizado para o gerenciamento das DBR. A SEDIR guarda a documentação em pastas AZ, por ordem alfabética, nos armários da Seção.

Até abril de 2011, a Seção de Direitos e Deveres recebia a cópia da declaração entregue pelo servidor à Receita Federal. Contudo, a partir da IN 67, foi feita comunicação aos servidores no sentido de que a recepção é do anexo I ou II da aludida IN 67/11.

A SEDIR não realiza nenhum tipo de análise das DBR, de modo a identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida pelo servidor.

7. INFORMAÇÕES SOBRE RESTOS A PAGAR

7.1 Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Tabela 25 – Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	83.896,62	0,00	83.896,62	0,00
2009	-	-	-	-
2008	-	-	-	-
2007	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	5.937.547,19	237.467,72	5.700.079,47	0,00
2009	94.469,75	16.298,00	78.171,75	0,00
2008	403,17	403,17	0,00	0,00
2007	9.277,50	9.277,50	0,00	0,00

Fonte dos dados: SIAFI;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

Análise Crítica:

Verifica-se que os maiores valores inscritos referem-se ao exercício de 2010. Estes destinavam-se ao pagamento de passivos de pessoal, denominado Quintos, como também ao pagamento de contratados. Estes últimos decorreram das licitações realizadas no final do exercício, após o recebimento de créditos adicionais aprovados.

Foram adotadas as seguintes medidas visando à redução das inscrições em restos a pagar:

- implementação do planejamento das contratações, definindo-se um cronograma para a realização das licitações/dispensas em tempo hábil, possibilitando a liquidação e pagamento no próprio exercício. Resta, no entanto, a necessidade de implementação de controles para seu efetivo cumprimento;

- estabelecimento de prazos limites para a aquisição de bens e contratação de serviços, inclusive por dispensa ou inexigibilidade;

- acompanhamento sistemático da execução dos contratos, visando minimizar as pendências para possibilitar o pagamento no mesmo exercício ou o imediato cancelamento dos saldos que não serão utilizados.

Quanto à execução dos valores inscritos, os gestores responsáveis são contactados para manifestação acerca do pagamento com definição de prazos para as devidas providências junto aos contratados, com o objetivo de saneamento das irregularidades impeditivas de pagamentos, evitando-se, assim, a reinscrição.

8. INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

8.1 Situação das Deliberações do TCU atendidas no Exercício

Tabela 26 - Deliberações do TCU atendidas no exercício – Acórdão 1.793/2011

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	011.643.2010-2	1.793/11	9.10	RE	Publicação no DOU, Seção 1, de 11/7/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Descrição da Deliberação:					
Recomendar ao Tribunal Superior Eleitoral e aos Tribunais Regionais Eleitorais que aperfeiçoem as suas sistemáticas de verificação da alínea “a” do inciso I do art. 54 da Constituição Federal para a expedição de diplomas de parlamentares eleitos, prevista pelo art. 30, inciso VII, da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 (Código Eleitoral)					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Síntese da providência adotada:					
Publicação da Portaria TRE/SE 267, de 3 de abril de 2012, que estabelece que os candidatos eleitos, deverão, além de comprovar a quitação com o serviço militar prevista no art. 172 do Código Eleitoral, apresentar declaração no sentido de que não mantém ou firmarão contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes, nos termos do art. 54, I, “a”, da Constituição Federal					
Síntese dos resultados obtidos:					
O aperfeiçoamento recomendado será implementado a partir das eleições municipais de 2012					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há					

Fonte dos dados: Portaria TRE/SE 267/2012;

Unidade Responsável pelas informações: Gabinete da Presidência do TRE/SE.

8.2 Situação das Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no Exercício

Tabela 27 - Deliberações do TCU pendentes de atendimento no exercício – Acórdão 61/2009

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	021.566/2006-0.	61/2009	9.3	RE	Ofício 81/09/TCU/SEFIP
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Descrição da Deliberação:					
Recomendar aos órgãos da Justiça Eleitoral que procedam à correção da vantagem pecuniária individual da Lei 10.698/2003, incluída nas aposentadorias e pensões civis que detêm paridade e são pagas proporcionalmente, de forma que tal parcela seja paga de acordo com a proporção dos proventos					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP					O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Secretaria de Gestão de Pessoas aplicou, temporariamente, o entendimento do pagamento integral da vantagem em complemento nas aposentadorias e pensões proporcionais; contudo está realizando estudos conclusivos sobre o tema, cujo prazo final é julho de 2012					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há					

Fonte dos dados: Arquivo corrente da SGP;
Unidade Responsável pelas informações: SEDIR.

9. INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

9.1 Cumprimento das Recomendações do OCI no Exercício –Relatório de Auditoria

Tabela 28 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 1 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	1 e 2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Realizar novo inventário com a maior celeridade possível, constituindo comissão para esse fim caso se entenda necessário, objetivando sanar as pendências identificadas, principalmente no que diz respeito aos bens não localizados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Foi realizado um inventário adicional e constituída a comissão, em 25/05/11.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os bens foram localizados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;
Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 29 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 2 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	1 e 2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Aplicar os procedimentos estabelecidos no item 3.7 da Instrução Administrativa nº 4/06, que trata do desaparecimento de bens, tão logo se finalize o inventário adicional, instaurando sindicância, bem como a tomada de contas especial se for o caso.
Observações	Em 1º/09/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 12/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação ainda não tinha sido providenciada. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 60 dias (art. 17 da Portaria TRE/SE nº 504/2009) para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo de Tomada de Contas – Exercício 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Informações, registrando o estabelecido no item 3.7, da I.A. Nº 04/06, foram encaminhadas aos servidores responsáveis pelos bens não localizados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os bens foram localizados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;
Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 30 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 3 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	1 e 2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Atualizar os registros no sistema de patrimônio (AsiWeb) relativos aos responsáveis e co-responsáveis para que os termos de responsabilidade possam espelhar de maneira confiável a custódia de cada item do patrimônio.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
A Seção de Gestão de Patrimônio está finalizando a atualização dos registros no sistema de patrimônio (AsiWeb) relativos aos responsáveis e co-responsáveis pelos bens das Unidades de localização, uma vez que houve a priorização de outras atividades, como a conclusão do inventário adicional 2010, instauração de procedimentos de aquisição de material para o recadastramento biométrico e inauguração do Edifício Anexo ao TRE/SE, criação e desmontagem de unidades de localização ou postos de biometria, controle patrimonial de bens adquiridos (conferência, afixação de plaquetas patrimoniais, apropriação no sistema AsiWeb, distribuição e recolhimento dos materiais aos destinatários).	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;

Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 31 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 4 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Providenciar a identificação de tombamento dos bens que ainda não a possuem, substituir as plaquetas danificadas ou ilegíveis e corrigir as divergências encontradas no cadastro de bens da 35ª Zona Eleitoral.
Observações	Em 1º/09/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 12/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela Unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação ainda não tinha sido providenciada. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 60 dias (art. 17 da Portaria TRE/SE nº 504/2009) para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo de Tomada de Contas – Exercício 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Em visita, realizada no dia 17/10/11, a Seção de Gestão de Patrimônio providenciou o emplaquetamento dos bens que se apresentavam sem identificação ou ilegíveis e foram sanadas as divergências, acionando a Empresa que forneceu o material.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cadastramento regular dos bens da 35ª Zona Eleitoral.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;
Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 32 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 5 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Diligenciar junto à 25ª Zona Eleitoral para que proceda a devolução do bem registrado sob o número de patrimônio 2717 ao Tribunal de Justiça de Sergipe, atual proprietário, conforme processo de desfazimento nº 02/2002. A citada devolução deverá ser precedida de descaracterização do bem em atendimento ao disposto no item 3.4.2 da Instrução Administrativa nº 5.
Observações	Em 1º/09/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 12/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação tinha sido providenciada parcialmente. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 60 dias (art. 17 da Portaria TRE/SE nº 504/2009) para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo de Tomada de Contas – Exercício 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
O bem registrado sob o patrimônio nº 2717 foi devolvido ao Tribunal de Justiça de Sergipe, confirmado em visita por servidor lotado na Seção de Gestão de Patrimônio à 25ª ZE no dia 13/10/11.	
Síntese dos resultados obtidos	
Lista de bens da 25ª Zona Eleitoral, em conformidade com os bens patrimoniais pertencentes ao Tribunal Regional Eleitoral.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;
Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 33 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 6 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	5
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Efetuar o inventário de transferência de responsabilidade sempre que houver mudança definitiva dos titulares das Unidades da Secretaria do Tribunal e logo após a publicação das respectivas portarias, procedendo “baixa da carga” do servidor que está sendo substituído e o registro da “carga” do servidor que assume a função, em atendimento ao disposto no item 3.8 da Instrução Administrativa nº 4. Deverá ser viabilizado, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, um mecanismo eficiente que possibilite o repasse tempestivo das informações referentes aos atos de demissão, exoneração, dispensa e destituição de cargo ou função.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Termos de transferência expedidas aos anteriores e novos responsáveis, por meio do sistema de patrimônio (AsiWeb). Há o envio automático de e-mail pelo sistema de Gestão de Pessoas à Seção de Gestão de Patrimônio, quando há modificação de lotação dos servidores.	
Síntese dos resultados obtidos	
Sistema de patrimônio (AsiWeb) atualizado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;
 Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 34 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 7 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	6
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Restabelecer a descentralização da transferência “on-line” de bens móveis entre as unidades da Sede do TRE/SE, inclusive Cartórios Eleitorais, pelo sistema “AsiWeb”, otimizando a manutenção da base de dados através do repasse tempestivo das informações (item 6).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
As transferências de bens são realizadas pelo servidor responsável da respectiva unidade de localização. Houve a descentralização do sistema patrimonial (AsiWeb), estando em operação por todos os usuários, desde o dia 23/05/11.	
Síntese dos resultados obtidos	
Sistema de patrimônio (AsiWeb) atualizado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;
 Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 35 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 8 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	7
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Proceder, preferencialmente, ao levantamento de bens utilizando o leitor óptico, uma vez que propicia maior eficácia e eficiência na coleta de dados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Foram adquiridos dois novos coletores de dados por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços do TSE. Os equipamentos estão em pleno funcionamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior agilidade e segurança, quando da compilação dos relatórios dos bens e alimentação das informações no sistema de patrimônio (AsiWeb).	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;
 Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 36 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 9 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	8
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Executar o inventário físico em todas as unidades administrativas da Sede e Cartórios Eleitorais, abstendo-se de conferir a existência física dos bens mediante confirmação com terceiros interessados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Todas as unidades de localização foram inventariadas, com levantamento realizado por meio de coletores de dados.	
Recomendação atendida. Síntese dos resultados obtidos	
Segurança das informações consignadas nos relatórios dos inventários.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;

Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 37 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 10 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	9
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Estabelecer e formalizar regras que propiciem maior celeridade aos procedimentos de inventário, viabilizando a sua conclusão até o término de cada exercício, considerando inclusive a emissão do relatório conclusivo. Cumpre ressaltar que as informações geradas pelo inventário subsidiam o levantamento dos demonstrativos contábeis.
Observações	Em 1º/09/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 12/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação estava em andamento. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 60 dias (art. 17 da Portaria TRE/SE nº 504/2009) para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE Desa. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo de Tomada de Contas – Exercício 2010.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
Recomendação cumprida parcialmente. A formalização das regras com a finalidade de dar celeridade aos procedimentos de inventários está sendo desenvolvida, inclusive por meio de pesquisas. O levantamento de bens foi realizado no mesmo exercício, no entanto, os ajustes do Inventário 2011 não foram finalizados, uma vez que houve a priorização de outras atividades, como a conclusão do inventário adicional 2010, instauração de procedimentos de aquisição de material para o recadastramento biométrico e inauguração do Edifício Anexo ao TRE/SE, criação e desmontagem de unidades de localização ou postos de biometria, controle patrimonial de bens adquiridos (conferência, afixação de plaquetas patrimoniais, apropriação no sistema AsiWeb, distribuição e recolhimento dos materiais aos destinatários). Ademais, encontra-se em análise alteração da IA que trata do controle de bens patrimoniais, objetivando regular os procedimentos recomendados.	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;

Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 38 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 11 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Gestão dos Bens Permanentes
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 03/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	05/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	10
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 7.290/2011, em 05/05/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Fazer constar no relatório de inventário adicional relação de bens identificados como inservíveis e destinados ao desfazimento, conforme dispõe o item 3.6 da Instrução Administrativa nº 4, consignando de forma expressa quando não houver bens com essas características.
Observações	Em 1º/09/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 12/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação ainda não tinha sido providenciada. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 60 dias (art. 17 da Portaria TRE/SE nº 504/2009) para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo de Tomada de Contas – Exercício 2010.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Gestão de Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
O cumprimento desta recomendação não foi possível ser viabilizada pela Seção de Gestão de Patrimônio, tendo em vista a constante movimentação de bens para atendimento das demandas geradas por conta do recadastramento biométrico. No entanto, foram identificados e segregados os bens inservíveis, bem como criada Comissão para desfazimento desses bens, cujo trabalho está em andamento e com previsão de término ao final de maio/2012.	

Fonte de dados: Relatório de Auditoria nº 7290/2011 e arquivos da SEPAT;

Unidade Responsável pelas informações:SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 39 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 12 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução dos restos a pagar – exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	1 e 5
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.248/2011, em 15/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Verificar previamente, quando da realização de pagamentos a empresas contratadas, se estas se encontram em situação de regularidade perante a Previdência Social e o FGTS, anexando nos processos de pagamento prova dessa verificação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Execução Orçamentária e Financeira
Síntese das providências adotadas	Esse procedimento vem sendo adotado pela SEOFI nos pagamentos de pessoa jurídica (prestação de serviços e fornecimento de bens de pronta entrega), sendo verificada a regularidade perante a Previdência Social e o FGTS.
Síntese dos resultados obtidos	Processos devidamente formalizados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há

Fonte dos Dados: Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: Secretaria de Administração e Orçamento - SAO.

Tabela 40 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 13 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução dos restos a pagar – exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.248/2011, em 15/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Aplicar, na íntegra, os dispositivos estabelecidos na Instrução Normativa nº 971/2009, da Receita Federal do Brasil, que trata das normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social, especialmente no que concerne à apuração da base de cálculo da retenção.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Execução Orçamentária e Financeira	
Síntese das providências adotadas	
Esse procedimento está sendo adotado pela Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOFI.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: Secretaria de Administração e Orçamento - SAO.

Tabela 41 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 14 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução dos restos a pagar – exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	3, 4 e 6
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.248/2011, em 15/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Observar as regras firmadas na Instrução Administrativa TRE nº 2/2002, que disciplina os procedimentos administrativos para acompanhamento e fiscalização da execução de contratos no âmbito da Justiça Eleitoral, mais especificamente o cumprimento dos itens 3.3.15 a 3.3.20.
Observações	Em 16/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 16/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação estava em andamento. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 30 dias para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo Auditoria registrado sob o nº de protocolo 8.248/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Contabilidade Gerencial	
Síntese das providências adotadas	
<p>A documentação para pagamento vem sendo analisada pelos gerentes de contrato. A SAO procedeu às sugestões de alterações na IA 2/2002, neste sentido, e a mesma encontra-se em fase de finalização. O novo trâmite, com vistas a dar maior celeridade ao procedimento de pagamento, busca adequar as competências da Seção de Contabilidade ao contido no Decreto 6.976/09.</p> <p>Foi realizada reunião com os gestores de contrato, com a finalidade de orientá-los quanto à conferência da documentação destinada ao pagamento, tendo em vista que a novo trâmite prevê o encaminhamento da documentação direto dos gestores de contrato para a SEOFI.</p> <p>A SAO disponibilizou aos gestores de contrato o assessoramento da SECON e da SECOG antes de emitirem o atesto na nota fiscal. For divulgada na intranet a apresentação realizada pela SAO, por ocasião da referida reunião, na qual consta o novo trâmite, como também encontram-se disponibilizados o formulário para conferência da documentação (<i>check-list</i>) e o Manual de Gestão de Contratos.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
O novo procedimento foi implementado e surtiu os efeitos desejados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: Secretaria de Administração e Orçamento - SAO.

Tabela 42 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 15 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução dos restos a pagar – exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	3
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.248/2011, em 15/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Inserir no check list utilizado pela Seção de Contabilidade Gerencial para a análise prévia dos documentos de pagamento, item relativo à apresentação da declaração exigida no art. 4º da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil nº 480/2004, quando o contratado for pessoa jurídica optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional.
Observações	Em 16/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 16/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação ainda não tinha sido providenciada. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 30 dias para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo Auditoria registrado sob o nº de protocolo 8.248/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Contabilidade Gerencial	
Síntese das providências adotadas	
Após a SEOFI ter implementado, na impressão dos empenhos, lembrete aos credores quanto ao encaminhamento da declaração de optante pelo Simples Nacional conjuntamente à apresentação das faturas, verificou-se a não efetividade deste procedimento. Passou-se, então às seguintes rotinas: 1- pesquisa no site da RFB somente para aquelas empresas que encaminharem a declaração de optante pelo simples, a fim de verificar a veracidade da mesma (assim, foram dispensadas: consulta ao site para identificar a opção, contatos e lembretes); 2- retenção para os credores que não encaminharem a declaração no momento do faturamento; 3- arquivamento da declaração das empresas (somente para serviços continuados); 4- solicitação, anual, de renovação da declaração(serviços continuados); 5- inclusão da declaração nos autos do processo de pagamento de serviços/fornecimentos eventuais. A COFIN expedirá ofício aos contratados alertando sobre o novo procedimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Pagamentos realizados de forma mais célere e em conformidade com a recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: Secretaria de Administração e Orçamento - SAO.

Tabela 43 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 16 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução dos restos a pagar – exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	8
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.248/2011, em 15/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Exigir do contratado o saneamento de todas as impropriedades identificadas pela SECOG no momento da sua análise, principalmente as relacionadas à legislação trabalhista, anexando os documentos necessários a sua regularização e fazendo constar, de forma expressa no processo de pagamento, a manifestação favorável da citada Seção de Contabilidade acerca do cumprimento das falhas.
Observações	Em 16/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 16/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação ainda não tinha sido providenciada. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 30 dias para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo Auditoria registrado sob o nº de protocolo 8.248/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Seção de Contabilidade Gerencial
Síntese das providências adotadas	A documentação para pagamento vem sendo analisada pelos gerentes de contrato. A SAO já procedeu às sugestões de alterações na IA 2/2002 neste sentido, e a mesma encontra-se em fase de finalização. Os gerentes utilizam o formulário Relatório de Acompanhamento de Contrato, disponível na intranet, no qual registram a documentação encaminhada pelos contratados, como também as medidas a serem adotadas para regularizar pendências na documentação exigida pelo contrato.
Síntese dos resultados obtidos	A COFIN/SECOG atuará mais próxima aos gerentes de contrato, orientando-os quanto à conformidade da documentação.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:	Não há

Fonte dos Dados: Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: COFIN/SECOG.

Tabela 44 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 17 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução dos restos a pagar – exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	9
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.248/2011, em 15/07/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Uniformizar todos os contratos quanto à inserção de cláusula que condicione o pagamento à apresentação das faturas acompanhadas de instrumentos comprobatórios do recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, necessárias à observância pelo contratante do cumprimento pelo contratado disposto no art. 71 da Lei 8.666/93, a exemplo do item 5.2.6, cláusula quinta, do contrato nº 1/2010.
Observações	Em 16/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 16/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que as informações prestadas pela unidade destinatária da recomendação indicavam que a sua implementação estava em andamento. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 30 dias para que a Secretaria de Administração e Orçamento cumprisse na íntegra todas as recomendações ainda pendentes, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado no processo Auditoria registrado sob o nº de protocolo 8.248/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Licitação	
Síntese das providências adotadas	
Em atendimento à recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno, as Seções de Licitação e de Contratos fazem constar nos instrumentos convocatórios e nos projetos básicos a seguinte regra: <i>“Para pagamento o Gestor do Contrato confirmará a regularidade da contratada relativa à Seguridade Social - INSS, através da CND - Certidão Negativa de Débitos, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. A consulta à CND e ao CRF poderá ser realizada, respectivamente, nos seguintes endereços na internet: http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp. A consulta à CND deverá ser realizada sempre no CNPJ da matriz, enquanto o CRF será sempre no CNPJ efetivamente contratado (matriz ou filial, conforme o caso). O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e contrato. Eventual mudança do CNPJ da sede da licitante contratada (matriz/filial), encarregada da execução do contrato, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.”</i>	
Síntese dos resultados obtidos	
Providência adotada nos procedimentos seguintes	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 09/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/SELIC.

Tabela 45 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 18 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Exigir como comprovação da prestação da garantia na modalidade fiança bancária a apresentação da carta de fiança, contemplando expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade caso fixados estes requisitos no edital.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/ Seção de Licitação	
Justificativas para o não atendimento	
A recomendação não foi atendida na forma como foi apresentada. Essa postura adotada pela SAO justifica-se pelo fato de as cláusulas de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade não serem usuais na prestação da garantia na modalidade fiança bancária, fazendo com que as suas exigências fiquem prejudicadas. A Seção de Licitação passou a adotar nova redação para a cláusula com a seguinte redação: <i>“Se a opção de garantia recair em seguro-garantia ou fiança bancária será prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, e deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira.”</i>	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/SELIC.

Tabela 46 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 19 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Requisitar a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART Complementar quando for promovida por meio de aditivos qualquer alteração contratual que ampliar o objeto, o valor do contrato ou a atividade técnica contratada, ou prorrogar o prazo de execução, nos termos do art. 3º c/c art. 10, I, “a”, da Resolução nº 1.025/09 – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
Para evitar novas falhas quando da ocorrência de aditivos de prazo e de preços, foram elaboradas duas planilhas de controle de contratos de engenharia, nas quais estão discriminadas todas as providências a serem tomadas pelos gestores dos contratados de obras e serviços de engenharia, sempre que houver alterações no valor e no prazo dos contratos. Também há o acompanhamento da documentação exigida nos editais e nos contratos, além de todos os prazos a serem verificados durante a vigência desses contratos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 47 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 20 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	5
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Observar fielmente as regras fixadas no contrato que tratam da obrigatoriedade de apresentação da apólice de seguros contra responsabilidade civil, danos a terceiros e contra fogo, a exemplo do item 3.1.6, cláusula terceira, do contrato nº 27/2008.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
No tocante às exigências relativas ao seguro de obras, foram promovidas algumas alterações que a unidade responsável entendeu pertinentes, tendo sido incluídas nos novos editais. O acompanhamento da apresentação do seguro, quando for o caso, está previsto na planilha de acompanhamento de contratos de engenharia.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 48 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 21 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	6
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Abster-se de executar qualquer obra nas dependências da Sede deste TRE, assim como dos Cartórios Eleitorais sem alvará de licença emitido pelo órgão municipal competente.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável está tomando ciência da documentação exigida para esse novo procedimento, objetivando que seja providenciada essa requisição.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 49 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 22 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	7
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Atualizar a garantia prestada pela contratada sempre que efetuadas alterações no valor do contrato, bem como no prazo de execução, conforme estabelecido no art. 56, §2º, da Lei 8.666/93.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
Para evitar novas falhas quando da ocorrência de aditivos de prazo e de preços, foram elaboradas duas planilhas de controle de contratos de engenharia, nas quais estão discriminadas todas as providências a serem tomadas pelos gestores dos contratados de obras e serviços de engenharia, sempre que houver alterações no valor e no prazo dos contratos. Também há o acompanhamento da documentação exigida nos editais e nos contratos, além de todos os prazos a serem verificados durante a vigência desses contratos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 50 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 23 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	8
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Exigir a prorrogação da garantia contratual até o recebimento definitivo da obra contratada, condicionando a liberação de pagamentos à sua regularização, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
Quanto às garantias contratuais, foram providenciados ajustes nas novas cláusulas, em conformidade com o que estabelece a lei 8.666/93.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 51 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 24 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	9
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Evitar a devolução da garantia contratada e, no caso da fiança bancária, o decurso do prazo, sem a correspondente prorrogação da vigência antes do recebimento definitivo da obra.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável se manifestou no sentido de estar atenta às situações detectadas. Caso tais situações voltem a ocorrer, as ações devidas serão imediatamente adotadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 52 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 25 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	10
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Fixar em aditivos aos contratos de obras e serviços de engenharia a obrigatoriedade de atualizar o cronograma físico-financeiro, demonstrando a manutenção ou não da sua compatibilidade com o edital e o contrato celebrado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Contratos	
Síntese das providências adotadas	
Inclusão de cláusula em futuros aditivos de obras e serviços de engenharia	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/SECON.

Tabela 53 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 26 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	11
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Abster-se de executar serviços sem respaldo contratual, em observância ao art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável se manifestou no sentido de estar atenta às situações descritas na recomendação. Caso tais situações ocorram, as ações devidas serão imediatamente adotadas. Foram criados formulários com “chek list” onde constam procedimentos a serem tomados pela Comissão de Fiscalização, ao se detectar a necessidade de se executar serviços adicionais, não previstos contratualmente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 54 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 27 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	13
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Autorizar o início da utilização efetiva de construções ou edificações destinadas aos servidores e usuários dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral após a obtenção do habite-se.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
Quanto às pendências junto à Empresa Municipal de Serviços Urbanos de Aracaju-Emurb, emitidas quando da requisição do alvará, o TRE/SE foi informado que, em face de os prédios já estarem edificados, deve ser protocolado, junto àquele órgão da administração municipal, um requerimento de regularização dos imóveis do TRE/SE no CENAF. A unidade responsável está ciente da documentação exigida para esse novo procedimento e providenciará a devida requisição	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 55 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 28 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	14 e 15
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Evidenciar nos processos de pagamentos o recolhimento pelos contratados das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação 28-SEAUG/COCIN já esta sendo efetivada pela Seção de Engenharia-SEENG do TRE/SE, com o devido assessoramento da Seção de Contabilidade Gerencial - SECOG	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 56 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 29 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	18
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Verificar, a cada pagamento, a regularidade dos contratados com a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, anexando aos processos de pagamento a Certidão Negativa de Débitos do INSS – CND e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, nos termos do § 3º do art. 195 da Constituição Federal e no inciso IV do art. 29 da Lei nº 8.666/93, de acordo com o entendimento firmado por este Tribunal na Decisão 705/1994-Plenário.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação 29-SEAUG/COCIN já esta sendo efetivada pela Seção de Engenharia - SEENG do TRE/SE, com o devido assessoramento da Seção de Contabilidade Gerencial - SECOG	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 57 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 30 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	16 e 20
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Observar as regras firmadas na Instrução Administrativa TRE nº 2/2002, que disciplina os procedimentos administrativos para acompanhamento e fiscalização da execução de contratos no âmbito da Justiça Eleitoral, mais especificamente o cumprimento dos itens 3.3.15 a 3.3.20 e 3.5.1.1.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
As regras firmadas na Instrução Administrativa TRE/SE nº 2/2002, que versa sobre os procedimentos administrativos para acompanhamento e fiscalização da execução de contratos no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe, estão sendo cumpridas pela Seção de Engenharia	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 58 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 31 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	19
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Consignar no check list específico de cada aditivo que os documentos relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias foram anexados às notas fiscais correspondentes à execução ordinária do contrato emitidas no mesmo período.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
Houve um acréscimo ao check list de cada aditivo de contrato de engenharia das exigências contidas na Recomendação 31-SAEUG/COCIN.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 59 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 32 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	6 e 13
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Solicitar à Emurb, com a maior brevidade possível, a relação de todas as pendências ainda existentes relativas às obras executadas sem licença (alvará) na área da sede deste Tribunal (edificação principal e anexos) e, após providenciar as devidas correções, requerer a correspondente regularização.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
Quanto às pendências junto à Empresa Municipal de Serviços Urbanos de Aracaju-Emurb, emitidas quando da requisição do alvará, o TRE/SE foi informado que, em face de os prédios já estarem edificados, deve ser protocolado, junto àquele órgão da administração municipal, um requerimento de regularização dos imóveis do TRE/SE no CENAF. A unidade responsável está ciente da documentação exigida para esse novo procedimento e providenciará a devida requisição	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 60 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 33 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Não se aplica.
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Efetuar pesquisa junto a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, no caso de seguro-garantia, e junto ao Banco Central do Brasil, quando se tratar de fiança bancária a ser apresentada em contrato, em atendimento ao disposto no art. 56, §1º, incisos II e III, da Lei 8.666/93, objetivando verificar se a instituição prestadora da respectiva garantia está devidamente autorizada a fazê-lo, conforme orientado pelo TCU ao proferir o Acórdão nº 498/2011.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável se manifestou no sentido de estar atenta às situações descritas na recomendação. Caso tais situações ocorram, as ações devidas serão imediatamente adotadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 61 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 34 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Não se aplica.
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Abster-se de receber qualquer documento relacionado à execução dos contratos sem o devido registro no protocolo deste Regional.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SEENG	
Síntese das providências adotadas	
Toda a documentação recebida pela Seção de Engenharia-SEENG relativa aos contratos vigentes está sendo recebida através do protocolo do TRE/SE	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SEENG.

Tabela 62 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 35 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Execução da construção do anexo à sede do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	02/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Não se aplica.
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.404/2011, em 05/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Instruir todos os processos de pagamento, bem como os relativos à fiscalização e gestão dos contratos com documentos juntados em ordem cronológica e com todas as folhas rubricadas e numeradas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Coordenadoria Orçamentária e Financeira	
Síntese das providências adotadas	
A COFIN vem comunicando aos gerentes a recomendação, como também às demais Unidades por onde tramita o processo, inclusive devolvendo para a devida numeração, em casos de não efetivação da recomendação. A COFIN reiterará a solicitação, no sentido de que todos os processos de pagamento, não só os de faturas de contrato, sejam numerados. Foram providenciados carimbos de numeração automática para atender àquelas unidades com processos com grande volume de folhas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observa-se que grande parcela dos processos de pagamento estão numeradas, a exemplo dos pagamentos de fatura de contrato.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Um fator negativo é o número reduzido de servidores em algumas unidades.	

Fonte dos Dados: Relatório nº 14/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: COFIN/SAO.

Tabela 63 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 36 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Contrato 1/2011 – M. G. Telecomunicações Ltda (CFTV)
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	1
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 16.531/2011, em 19/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	A informação prestada evidencia o equívoco formal ocorrido. Contudo, é importante que doravante se proceda uma conferência minuciosa das informações para que se evite ocorrência deste tipo. Neste caso específico, realmente, não houve ônus nem vantagem desmerecida para nenhuma das partes, no entanto, caso houvesse um aditamento, que envolvesse um destes itens, poderia gerar algum questionamento acerca de qual valor deveria ser utilizado.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SESET	
Síntese das providências adotadas	
Foi adotado um critério mais apurado para que a conferência das informações passasse a ser mais minuciosa de forma a evitar equívocos	
Síntese dos resultados obtidos	
Da ocorrência apontada na recomendação, até o final de 2011, fatos da mesma natureza não mais ocorreram.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SÃO/COSEG/SESET.

Tabela 64 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 37 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Contrato 1/2011 – M. G. Telecomunicações Ltda (CFTV)
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 16.531/2011, em 19/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	A apresentação da referida Certidão foi feita de forma extemporânea considerando que a mesma só foi emitida no final da vigência do Contrato 01/2011, em 25/4/2011 , em desacordo, portanto, com a exigência contida na cláusula 5.12.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. É necessário que doravante se evite este tipo de ocorrência, obedecendo, de forma incondicional, à legislação vigente, ao Edital e às práticas recomendadas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SESET	
Síntese das providências adotadas	
A certidão foi emitida dentro da vigência do contrato e não no seu final, como consta no relatório, porque embora não exista no Contrato 1/11 uma cláusula específica de sua duração, no item 2.15 consta como obrigação da empresa manter a garantia dos equipamentos e assistência técnica do sistema por 24 meses a contar da data do recebimento definitivo, que se deu, seguindo o disposto no item 7.6.2 (Anexo I do Edital, "TR"), após a instalação, pleno funcionamento dos equipamentos e treinamento dos servidores destinados a operar o sistema. Desse modo, o documento foi apresentado dentro da validade do vínculo formal, pois a vigência contratual equivale ao prazo da garantia e assistência técnica (24 meses), mais o prazo estabelecido para o fornecimento e instalação dos equipamentos (90 dias) e não somente este último. Ademais, a contratada não estava contratualmente obrigada a fornecer a Certidão, porque já possuía registro no CREA/SE desde 2004. Ressalta-se que a condição para apresentação do documento era não possuir o registro no CREA/SE (item 2.12.1 do Contrato 1/11 e item 5.12.1 do Edital, Anexo I "TR").	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SESET.

Tabela 65 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 38 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Contrato 1/2011 – M. G. Telecomunicações Ltda (CFTV)
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	3
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 16.531/2011, em 19/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	A apresentação da referida ART foi feita de forma extemporânea, considerando que a mesma só foi emitida no final da vigência do Contrato 01/2011, em 25/4/2011 , em desacordo, portanto, com a exigência contida na cláusula 5.12.3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. É necessário que doravante se evite este tipo de ocorrência, obedecendo, de forma incondicional, à legislação vigente, ao Edital e às práticas recomendadas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SESET	
Síntese das providências adotadas	
A vigência do contrato engloba o período de fornecimento, instalação, treinamento, garantia contratual e assistência técnica, ou seja, os noventa dias mais os vinte e quatro meses. Portanto, a ART foi apresentada durante a vigência do contrato. Entretanto, não foi observado o período estabelecido no contrato para apresentação do documento (após assinatura do contrato e antes do início do serviço de instalação). Porém, a falta de cumprimento dessa condição contratual não ofereceu prejuízo para o Tribunal, nem comprometeu o objeto do contrato, mesmo porque não havia impedimento legal, por parte da empresa, para apresentar a ART dentro do intervalo de tempo estabelecido, já que a mesma estava regular. Ademais, o pagamento do objeto do contrato 1/11 só foi procedido mediante a apresentação do documento em questão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SESET.

Tabela 66 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 39 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Contrato 1/2011 – M. G. Telecomunicações Ltda (CFTV)
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	15/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	4
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 16.531/2011, em 19/12/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Recomendamos que doravante o responsável pelo recebimento de bem/serviço (Servidor, Gerente de contrato ou Comissão designada) atente para a especificação exigida a fim de que possa solicitar à empresa contratada, sempre que for detectada alguma falha ou inobservância na execução do contrato, a adoção de medidas cabíveis à solução do problema, em obediência ao item 3.3.11 da Instrução Administrativa TRE/SE nº 2/2002, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para acompanhamento e fiscalização da execução de contratos no âmbito da Justiça Eleitoral.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COSEG/SESET	
Síntese das providências adotadas	
Foi solicitado à contratada um comunicado de irregularidade em documento fiscal	
Síntese dos resultados obtidos	
O erro constante da nota fiscal foi corrigido pelo comunicado de irregularidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Apesar de na recomendação transparecer que o atesto do recebimento do bem/material foi procedido de forma incorreta, o que realmente ocorreu foi a substituição de um item por outro, dentro do que foi exigido no Edital e respectivo Termo de Referência, por estar o equipamento em falta no mercado, e sua fabricação estar descontinuada, fato este comprovado por documentação acostada no processo de pagamento. De fato houve um equívoco no preenchimento da nota fiscal, já superado, que acabou constando a marca do item ofertado e não a marca do item fornecido. No que diz respeito a garantia do equipamento, não houve comprometimento, mesmo porque a garantia desse item, assim como dos demais, está assegurada através do contrato 1/11 e não meramente nas suas respectivas notas fiscais. Desse modo, tanto a garantia quanto a assistência técnica foram firmados com a contratada e não com o fabricante, pois quando há um problema em qualquer dos equipamentos, quem é acionada é a contratada.	

Fonte dos Dados: Relatório nº 17/2011 – PRES/SEAUG/COCIN;

Unidade responsável pelas informações: SAO/COSEG/SESET.

Tabela 67 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 40 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010
Data do Relatório de Auditoria	10/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	2
Comunicação Expedida/Data	Comunicação Interna nº 45-11/COCIN, emitida em 15/08/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
Descrição da Recomendação	(...) recomenda-se à Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG que envie esforços no sentido de melhor evidenciar o resultado dos indicadores 6 “Índice de aderência aos padrões mínimos de TI” e 7 “Índice de aderência às metas do PETP”, medidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação, tendo em vista que a implementação e execução dos instrumentos de planejamento associados à área de TI (Planejamento Estratégico de TI, Plano Diretor de TI) são objeto de acompanhamento por parte do CNJ e constituem pressupostos essenciais às contratações de bens e serviços na área de TI, conforme observado em decisões do Tribunal de Contas da União, a exemplo dos Acórdãos 2.094/2004 – Plenário e 3.624/2011 – 2ª Câmara.
Observações	Cumprir registrar que esta recomendação é oriunda do Relatório de Auditoria de Gestão/Exercício 2010, porém não constou do Relatório de Monitoramento nº 18/2011 – PRES/COCIN/SEAUG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão tem recomendado às Unidades responsáveis, quando da realização de reuniões setoriais e de reuniões de análise estratégica - RAE's, um melhor detalhamento das análises dos indicadores, sobretudo em relação aos fatores facilitadores e dificultadores que podem impactar diretamente nos resultados alcançados.	
Síntese dos resultados obtidos	
A cada ano fica evidenciado um discreto aprimoramento das Unidades em relação ao ano anterior, no que pertine à apresentação dos resultados dos indicadores estratégicos, principalmente em razão das exigências de Órgãos externos, a exemplo do CNJ, do TSE e do TCU. A STI, tendo em vista previsão para reformulação do seu PETIC no primeiro semestre de 2012, envidará esforços para melhor detalhamento dos indicadores estratégicos 6 e 7.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ainda não está totalmente consolidada uma cultura voltada para a gestão estratégica na Instituição, no entanto, em razão de uma maior exigência de detalhamento de informações por parte do Órgãos de controle (interno e externos) e do acompanhamento/monitoramento das atividades por parte da Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão do TRE/SE, percebe-se que já há uma evolução gradual das atividades voltadas para a gestão estratégica, a exemplo do desenvolvimento de Projetos Estratégicos e da mensuração de indicadores estratégicos pelos setores envolvidos.	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010, Item 2;

Unidade responsável pelas informações: Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG e Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

Tabela 68 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 41 – SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010
Data do Relatório de Auditoria	10/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	3
Comunicação Expedida/Data	Comunicação Interna nº 45-11/COCIN, emitida em 15/08/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
Descrição da Recomendação	(...) conclui-se esta avaliação apresentando como recomendação à Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG que envide esforços no sentido de aprimorar a governança de riscos associados aos objetivos estratégicos e principalmente na implantação de uma política de riscos voltada aos objetivos operacionais, criando, se entender necessário, uma iniciativa estratégica específica que envolva todas as unidades deste Tribunal.
Observações	Em 19/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 18/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que a ausência de manifestação por parte da unidade destinatária da recomendação prejudicou a análise desta COCIN, restando concluir pela sua não implementação. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 31/01/2012 para que a COPEG informasse as providências adotadas ou justificasse quando da inviabilidade do seu cumprimento, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado na CI 55-11/SEAUG/COCIN, registrada sob o nº de protocolo 30.713/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Planejamento Estratégico informou, por meio da Comunicação Interna 1, em 13/1/2012, as providências adotadas em relação à recomendação em tela. Em relação aos objetivos estratégicos, já existe o acompanhamento e o monitoramento dos mesmos através do desenvolvimento dos Projetos e da mensuração dos indicadores que integram o Planejamento Estratégico 2010-2014 deste TRE. No que diz respeito à implantação de uma política de riscos voltada aos objetivos operacionais, a COPEG já iniciou, no âmbito das suas três Unidades, ações que contemplam a previsão, a descrição, o acompanhamento e o monitoramento de todas as atividades realizadas nas respectivas Seções, por meio de um sistema de gerenciamento de projetos/atividades (dot project) e da criação de formulários específicos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em relação ao Planejamento Estratégico, há o acompanhamento/monitoramento da COPEG, inclusive com a realização de reuniões de análise estratégica – RAE's, que contam com a participação de representantes de todos os setores envolvidos, conforme determina o Conselho Nacional de Justiça. Em relação aos objetivos operacionais, só haverá possibilidade de avaliação dos resultados obtidos após a efetiva implantação de uma política de riscos no âmbito do TRE/SE, cuja previsão é o ano de 2012.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A amplitude de Projeto Estratégico Biometria, realizado durante o ano de 2011, e o reduzido quadro de pessoal do TRE/SE, foram fatores que repercutiram diretamente para que alguns dos projetos estratégicos não atingissem o progresso pretendido durante o referido ano. Em relação aos objetivos operacionais, existe a pretensão de que tal iniciativa seja implementada em todas as Unidades deste Tribunal, assim que houver o aprimoramento do conhecimento técnico relacionado ao assunto, através de pesquisas doutrinárias e levantamento de informações junto a Órgãos Públicos e Tribunais do País que já implementaram integralmente a política sugerida no relatório de monitoramento.	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010, Item 3;

Unidade responsável pelas informações: Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG.

Tabela 69 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 42-SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010
Data do Relatório de Auditoria	10/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	13
Comunicação Expedida/Data	Comunicação Interna nº 45-11/COCIN, emitida em 15/08/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) conclui-se esta avaliação apresentando como recomendação à Seção de Contabilidade Gerencial - SECOG que, por ocasião do inventário anual, promova o registro na conta 14212.90.00 (Bens em Processo de Localização) de todos os bens não localizados pela comissão de inventário anual. Recomenda-se, ainda, que, a partir do exercício 2011, providencie o registro mensal da conformidade contábil considerando o fiel cumprimento da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI Web, que trata da depreciação no setor público, conforme dispõe o seu item 17.
Observações	Em 19/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 18/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que a ausência de manifestação por parte da unidade destinatária da recomendação prejudicou a análise desta COCIN, restando concluir pela sua não implementação. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 31/01/2012 para que a Secretaria de Administração e Orçamento informasse as providências adotadas ou justificasse quando da inviabilidade do seu cumprimento, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado na CI 55-11/SEAUG/COCIN, registrada sob o nº de protocolo 30.713/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Contabilidade Gerencial
Síntese das providências adotadas	Recomendação repassada à SEPAT, unidade que efetua os lançamentos, com a ressalva de que os devidos registros sejam efetuados no ASI, verificando, no entanto, os seguintes pontos: - A existência da conta Bens em Processo de Localização no Sistema ASI; - Caso não exista a mencionada conta no ASI, verificar a possibilidade de criação da mesma; - A transferência dos bens não localizados para a citada conta, caso criada, não deve afetar a depreciação dos mesmos.
Síntese dos resultados obtidos	Não há
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:	Não há

Fonte dos Dados: Processo de contas do Exercício 2010;

Unidade responsável pelas informações: SECOG.

Tabela 70 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 43-SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010
Data do Relatório de Auditoria	10/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	15
Comunicação Expedida/Data	Comunicação Interna nº 45-11/COCIN, emitida em 15/08/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	FATOS: Observou-se, após consultas efetuadas nos sistemas SIASG e SICONV, que não há informações referentes aos contratos e convênios celebrados por este Tribunal com vigência em 2010, não obstante o seu lançamento no sistema próprio desenvolvido pela Justiça Eleitoral, denominado SIAC. RECOMENDAÇÃO: (...) recomendamos que a SECON envie esforços no sentido de acompanhar a solução desta pendência, colaborando com o Tribunal Superior Eleitoral na medida do possível visando a que o TRE/SE possa cumprir a legislação correlata.
Observações	Em 19/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 18/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que a ausência de manifestação por parte da unidade destinatária da recomendação prejudicou a análise desta COCIN, restando concluir pela sua não implementação. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 31/01/2012 para que a Secretaria de Administração e Orçamento informasse as providências adotadas ou justificasse quando da inviabilidade do seu cumprimento, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado na CI 55-11/SEAUG/COCIN, registrada sob o nº de protocolo 30.713/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento/Seção de Contratos	
Síntese das providências adotadas	
Os administradores do SIAC, de exclusividade do TSE – estão cientes dos problemas de remessa de dados do SIAC para o SIASG e trabalham na solução do problema. A SECON acompanhará a solução da pendência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aguardando solução pelos administradores do SIAC	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010;
Unidade responsável pelas informações: SÃO/COMAP/SECON.

Tabela 71 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 44-SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010
Data do Relatório de Auditoria	10/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	18
Comunicação Expedida/Data	Comunicação Interna nº 45-11/COCIN, emitida em 15/08/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) conclui-se esta avaliação apresentando as seguintes recomendações à Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMAP: a) Envidar esforços no sentido de acompanhar a solicitação efetuada ao TSE para a criação das senhas do GERIM, por meio do Ofício 99-11/SAO, informando a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIN os seus desdobramentos; b) Enquanto não criados novos logins e senhas objeto do Ofício 99-11/SAO, estabelecer uma rotina que viabilize a inserção mensal dos dados no GERIM, relativos ao custo de manutenção dos imóveis sob a responsabilidade deste Regional, utilizando a única senha disponibilizada ao TRE/SE quando da implantação do aludido Sistema; c) Enviar mensalmente à COCIN relatórios emitidos pelo GERIM contemplando as informações abaixo detalhadas para cada imóvel do Tribunal: 1 – custo com material de consumo; 2 – condições e detalhamento dos imóveis; 3 – custo com telefonia; 4 – custo com locação de imóveis; 5 – cadastro de pessoal – requisitado; 6 – custo com energia e água; 7 – custo com vigilância; 8 – cadastro de pessoal – servidor do quadro.
Observações	Em 19/12/2011, instaurou-se um procedimento de monitoramento (Relatório nº 18/2011 – PRES/SEAUG/COCIN) objetivando acompanhar o cumprimento da recomendação acima especificada, no qual registrou-se que a ausência de manifestação por parte da unidade destinatária da recomendação prejudicou a análise desta COCIN, restando concluir pela sua não implementação. Desta forma, estabeleceu-se o prazo de 31/01/2012 para que a Secretaria de Administração e Orçamento informasse as providências adotadas ou justificasse quando da inviabilidade do seu cumprimento, nos termos do despacho da Exma. Presidente do TRE/SE, Des. Suzana Maria Carvalho Oliveira, exarado na CI 55-11/SEAUG/COCIN, registrada sob o nº de protocolo 30.713/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAO/COMAP/SEPAT	
Síntese das providências adotadas	
Foram realizados diversos contatos telefônicos, porém, ainda não se obteve resposta por parte do Tribunal Superior Eleitoral a respeito da solicitação contida no Ofício 99-11/SAO, tampouco por parte da empresa CTIS Tecnologia S.A., de modo que a unidade responsável permanece sem os logins e senhas de acesso, razão pela qual, e também porque o login e a senha disponibilizados quando da instalação estão inativos, por ora não é possível proceder à inserção de dados, nem, conseqüentemente, a emissão de relatórios do Sistema Gerim. Atualmente o Sistema Gerim está sendo atualizado mediante a inserção de dados do único login e senha ativados recentemente. Quanto as demais senhas, ainda não foram disponibilizadas pelo TSE, e, até o momento, o Sistema não permite que relatórios solicitados sejam gerados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Sistema em fase de atualização por meio de um único login/senha ativados	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:	
Não há	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010;
Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT.

Tabela 72 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 45-SEAUG/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Auditoria	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010
Data do Relatório de Auditoria	10/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	19
Comunicação Expedida/Data	Comunicação Interna nº 45-11/COCIN, emitida em 15/08/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI
Descrição da Recomendação	(...) conclui-se esta avaliação apresentando as seguintes recomendações à Secretaria de Tecnologia da Informação: a) Formalizar, através de normativo, a criação de um comitê responsável pelas deliberações acerca da priorização de ações e investimentos na área de TI, conforme dispõe o art. 12 da Resolução CNJ nº 90/2009; b) Ampliar a força de trabalho de TIC deste Regional, de forma a atender o percentual mínimo estabelecido pelo CNJ (EFETIVOS, COMISSIONADOS E TERCEIRIZADOS) em sua Resolução nº 90/2009; c) Implementar a Política de Segurança da Informação do TRE/SE; d) Adotar as orientações da IN 04 para as contratações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Tecnologia da Informação-STI	
Síntese das providências adotadas	
A formalização de comissão responsável pelas deliberações acerca da priorização de ações e investimentos da área de Tecnologia da Informação foi proposta pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE/SE, por meio da Comunicação Interna 80/2011 O aumento da força de trabalho foi parcialmente implementado com o incremento do número de técnicos vinculados à empresa contratada pelo Tribunal Superior Eleitoral em serviço no TRE/SE. O robustecimento da política de Segurança da Informação está em análise pela coordenadoria e pela seção competentes, tendo sido enviada minuta detalhada explorando todos os aspectos pertinentes à matéria. A elaboração do Plano Diretor de TI, quando houver condições, incluirá recomendações contidas na IN 04 SLTI/TCU.	
Síntese dos resultados obtidos	
O aumento da força de trabalho atendeu parcialmente as exigências contidas na Resolução 90/2009 do CNJ. Quanto às orientações contidas na Instrução Normativa 4/TCU, o TRE/SE procura seguir, desde o ano de 2009, as exigências e diretrizes apontadas pela referida norma.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:	
A defasagem existente entre o quadro de profissionais de TI em exercício é um problema crucial vivenciado pela área. O Tribunal Superior Eleitoral já foi formalmente comunicado acerca do referido problema.	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria de Gestão/Tomada de Contas 2011 – Exercício 2010, item 19;

Unidade responsável pelas informações: Secretaria de Tecnologia da Informação

Tabela 73 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 46-SEAPE/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Recomendação	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do processo analisado	Folhas de pagamento dos servidores ativos (quadro e requisitados), servidores inativos, pensionistas, membros, juízes e promotores que atuam neste Tribunal.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Relatório de Auditoria 05/11
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	18 de maio de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
Descrição da Recomendação	A SGP deve manter um controle mais rígido no lançamento de horas referentes a eventos externos, principalmente que gerem serviço extraordinário, bem como alertar aos servidores para atentarem que o registro da frequência é pessoal e obrigatório, devendo ser feito diariamente, evitando-se assim o lançamento posterior por parte dos gestores do ponto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
Síntese das providências adotadas	
Os lançamentos dos afastamentos dos servidores, com os respectivos horários, são efetuados de acordo com a regulamentação constante de Portaria específica	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator negativo: O art. 21, § 3º, da Portaria TRE 442, de 18/5/11, determina o lançamento do horário de execução do evento fora das dependências do Tribunal. Ocorre que o referido evento já é lançado no módulo de afastamento do servidor, sendo desnecessário o lançamento do horário. Tal lançamento somente seria necessário se o evento ocorrer no fim de semana, ou extrapolar a jornada normal de trabalho do servidor.	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria 05/2011;

Unidades responsáveis pelas informações: SEREF e SECAP.

Tabela 74 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 47-SEAPE/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Recomendação	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do processo analisado	Processos de concessão de diárias
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Relatório de Auditoria 06/11
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	10 de junho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
Descrição da Recomendação	<p>1. As justificativas apresentadas pela SGP devem ser devidamente apensadas aos respectivos processos de diárias .</p> <p>2. As Unidades responsáveis pela solicitação e concessão de diárias não devem se limitar a justificativas orais que não resultem em documentos para fundamentar comportamentos administrativos.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
Síntese das providências adotadas	
<p>Quanto à recomendação nº 1: As justificativas são apensadas ao processo de solicitação de diárias . Quanto à recomendação nº 2: As solicitações de diárias e as respectivas concessões oriundas desta unidade sempre são acompanhadas das devidas justificativas, nunca sendo realizadas de forma oral.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O procedimento recomendado é rotina nos processos da SGP. O efetivo cumprimento da recomendação é considerado fator positivo pela unidade de gestão de pessoas.	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria 06/2011;

Unidades responsáveis pelas informações: SECAP.

Tabela 75 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 48-SEAPE/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Recomendação	Processo de contas do Exercício 2010
Identificação do processo analisado	Processos de requisições de servidores
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Relatório de Auditoria 13/11
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	11 de agosto de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria Judiciária - SJD
Descrição da Recomendação	Quando do recebimento de solicitação de requisição, deve haver uma análise por parte de unidade competente deste Tribunal, a fim de instruir o processo de acordo com a Lei, inclusive com verificação prévia das informações constantes do formulário de requisição, evitando-se, assim, requisições que não estão de acordo com a legislação como as verificadas em auditorias realizadas por esta Coordenadoria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria Judiciária - SJD	
Síntese das providências adotadas	
A movimentação e a instrução dos processos de requisição de servidor são presididas pelo Juiz Relator do respectivo feito, distribuído de forma regimental. A Secretaria Judiciária do TRE/SE se manifestou no sentido de que a sua competência acerca do assunto restringe-se, apenas, a cumprir os despachos/decisões judiciais, elaborando os atos processuais respectivos. Ainda de acordo com referida Unidade, também não é de sua competência fazer qualquer juízo de valor sobre o conteúdo das informações constantes do formulário de requisição, porquanto, tal matéria insere-se na competência do Juiz Relator do respectivo processo e/ou do Pleno do Tribunal. Por meio da Informação 16/2012, a Secretaria Judiciária do TRE/SE sugeriu à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria o encaminhamento da Recomendação 48/SEAPE/COCIN aos Membros do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.	
Síntese dos resultados obtidos	
A solicitação de encaminhamento da Recomendação 48/SEAPE/COCIN ao Colegiado do TRE/SE constituiu uma iniciativa que objetivou a observância dos critérios contidos na referida recomendação	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O fato de a competência da Secretaria Judiciária do TRE/SE se restringir apenas a cumprir os despachos e decisões do Juiz Relator constitui em um fator limitador que dificulta o efetivo cumprimento da recomendação.	

Fonte dos Dados: Relatório de Auditoria 13/2011;

Unidades responsáveis pelas informações: Secretaria Judiciária-SJD.

9.2 Cumprimento das Recomendações do OCI no Exercício –Pareceres e Informações

Tabela 76 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 1 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÃO FIRMADA ATRAVÉS DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (recomendações decorrentes de exames realizados em procedimentos de adesão a atas de registro de preços antes da autorização da contratação pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Ata de Registro de Preços (PAD nº 5683/2010/2010), decorrente do Pregão 3/2010, do TRE/PR. Protocolo TRE/SE 14.087/2011
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 188 -11 PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	17 de agosto de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Limitar os serviços de recepcionistas a de <u>auxiliar</u> nos trabalhos de cadastramento biométrico, ou seja, o 'recepcionista' não poderá substituir a atividade típica de servidor, sob pena de caracterizar terceirização vedada, conforme entendimento da COCIN sobre o art. 15, da Resolução TSE 23.335/2011.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Os recepcionistas contratados não exerceram atividade típica de servidor, inclusive os chefes imediatos das unidades onde houve o recadastramento biométrico foram orientados de quais seriam as atribuições atinentes àqueles profissionais, conforme previsto em contrato.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados Parecer 188-11-PRES/SEALC/COCIN;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 77 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 2 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÃO FIRMADA ATRAVÉS DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (recomendações decorrentes de exames realizados em procedimentos de adesão a atas de registro de preços antes da autorização da contratação pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Ata de Registro de Preço 027/2010, decorrente do Pregão Eletrônico 010/2010, gerenciada pela Superintendência Regional de Belém da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM. Protocolo TRE/SE 17.327/2011
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 223 -11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	23 de setembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Que a sequência cronológica de atos e documentos, que deve ser obedecida em um processo de compras por meio de adesão à Ata de Registro de Preços, seja a seguinte: documento de solicitação/requisição do objeto, devidamente assinado pelo requisitante, contendo as devidas justificativas de sua necessidade; projeto básico ou termo de referência, detalhando e especificando o objeto, assinado pela autoridade competente, conforme definido na estrutura organizacional do órgão; e ampla pesquisa de preço. Após estas definições, configurada a vantajosidade de adesão a SRP, é que deve se proceder à formalização adesiva.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Orientação prestada à respectiva unidade solicitante diante da possibilidade de contratação do objeto por meio de adesão à Ata de Registro de Preços.	
Síntese dos resultados obtidos	
Formalização dos respectivos processos em conformidade com a cronologia recomendada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados Parecer 223-11-PRES/SEALC/COCIN;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 78 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 3 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÃO FIRMADA ATRAVÉS DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (recomendações decorrentes de exames realizados em procedimentos de adesão a atas de registro de preços antes da autorização da contratação pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Ata de Registro de Preços 027/2010, gerenciada pela Superintendência Regional de Belém da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM. Protocolo: 19.162/2011
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 250 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	19 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Registrar no instrumento formalizador da contratação o prazo de entrega de 10 dias contados do recebimento da nota de empenho, conforme ajustado com a empresa (art. 11, do Decreto 3.931/2001).
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Prazo de entrega do produto explicitado na respectiva Nota de Empenho (10 dias após recebimento da NE).	
Síntese dos resultados obtidos	
Nota de Empenho emitida de acordo com a recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados Parecer 250-11-PRES/SEALC/COCIN;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 79 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 4 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÃO FIRMADA ATRAVÉS DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (recomendações decorrentes de exames realizados em procedimentos de adesão a atas de registro de preços antes da autorização da contratação pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão 131/2010 - Eletrônico, da Justiça Federal – Seção Judiciário do Rio de Janeiro. Protocolo: 17.856/2011
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 256 -11PRES/COCIN/SEALC.
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	21 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Que seja providenciado e juntado aos autos o pré-empenho antes mesmo de ser despachado à Presidência.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Seção de Programação Orçamentária e Financeira	
Síntese das providências adotadas	
Pré-empenho emitido. Próximos processos de adesão seguirão com o pré-empenho da despesa antes de despacho da Presidência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Dotação orçamentária devidamente reservada para a despesa	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados Parecer 256-11-PRES/SEALC/COCIN;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 80 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 5 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 45/2010 – Registro de preços para aquisição de material permanente. Protocolo TRE/SE: 15.943/2010
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 291 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	23 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	O Extrato de Registro de Preços foi publicado no DOU de 20/12/10 e, quantidade muito próxima do total, foi solicitada dois dias depois, configurando o deficiente planejamento, a falha de estimativa, ou a compreensão insuficiente/utilização inadequada da ferramenta registro de preços.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Consideradas as recomendações da COCIN, concluiu-se pela utilização inadequada da ferramenta registro de preços. Diante da ocorrência, a unidade solicitante foi orientada a rever os procedimentos utilizados para fixação de estimativas de quantidades.	
Síntese dos resultados obtidos	
Medida adotada dos prosseguimentos seguintes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 291 -11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 81 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 6 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÃO FIRMADA ATRAVÉS DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (recomendações decorrentes de exames realizados em procedimentos de adesão a atas de registro de preços antes da autorização da contratação pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Ata de Registro de Preços 22/2011, gerenciada pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN. Protocolo: 28.640/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 316-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	09 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	a) Observar, nos procedimentos de adesão a ata de registro de preços, os requisitos específicos constantes da Licitação e da Ata, juntando documentação que comprove o cumprimento total das exigências; b) Ao juntar a documentação complementar necessária à comprovação de regularidade do presente procedimento, verificar se, no interregno, alguma situação necessita de atualização temporal.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
a) Orientação prestada à respectiva unidade solicitante diante da possibilidade de contratação do objeto por meio de adesão a ARP b) Verificação realizada pela SEOFI quando da emissão da nota de empenho.	
Síntese dos resultados obtidos	
Formalização dos respectivos processos em conformidade com a recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 316-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 82 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 7 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Aditivo à apólice de seguro (solicitação para proceder o pagamento de endosso dos veículos Ford Fusion, pertencente a este Tribunal firmado com a Porto Seguro Cia., em virtude da substituição dos veículos GM Vectra IAA 7217 e GM Vectra 7257 IAA 7257 por (02) dois veículos Ford Fusion, adquiridos por meio de Pregão Eletrônico 36/10). Protocolo: 778/2011
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 018 - 11/SEALC/COCIN
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	01 de fevereiro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o valor do endosso seja calculado a partir da assinatura do Presidente deste Tribunal Regional proporcionalmente ao termo final da apólice em vigor (20/06/2011).
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
O endosso foi calculado a partir da assinatura da Presidência deste Tribunal	
Síntese dos resultados obtidos	
Endosso calculado proporcionalmente ao termo final da apólice em vigor	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 18-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 83 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 8 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Quarto Aditivo ao Contrato 17/07 (Serviços de locação de motocicleta cargo com motociclista) – Objeto: prorrogação e repactuação do valor do Contrato, em razão da majoração de itens de custos dos serviços contratados, com base nos arts. 57, II e 65, II, d, da Lei 8.666/93 e cláusulas terceira e quarta do Contrato. Protocolo TRE: 9.375/2011
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 107-11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	31 de maio de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Verificamos que o prazo mínimo para instauração da prorrogação contratual constante na Instrução Administrativa 2/02 não foi observada, vez que a mesma foi protocolada no último dia do prazo de vigência, às 11:03hs, para, a partir daquele momento, tramitar na SAO, ser apreciado pela ASJUR e pela COCIN. Apesar disso, constatamos que a prorrogação não encontrasse óbice quanto ao limite temporal, entretanto, concluímos que o pedido de prorrogação encontra-se seriamente comprometida quanto à vantajosidade, conforme os aspectos constantes dos autos e a seguir elencados: a) o preço da contratada (R\$ 2.080,12) está incorreto, pois, verifica-se nos autos que consta do grupo D da Planilha percentual não correspondente à incidência do Grupo A sobre Grupo B; a.2) compulsando o BDI constante da folha 22, em relação ao do 3º aditivo, observa-se que houve incremento percentual (variação de 101,95% para 112,43%); a.3) o BDI deveria ser expurgado dos valores que não são componentes do mesmo, como insumos e tributos, conforme orientado pela COCIN à gerência de contrato, para que se procedesse exatamente nesta eventual prorrogação, a fim de evitar desconformidade com as boas práticas vigentes, inclusive praticadas por este TRE, a exemplo da última licitação para contratação de motoristas para as eleições de 2010; b) há indício de: b.1) falha na consulta ao mercado, pelo envio de planilha com encargos previamente preenchidos (duas propostas, nas folhas 32 e 36, com idêntico total de encargos – 70,58%); <u>ou</u> b.2) de conluio entre os consultados, conforme jurisprudência do TCU. Daí, recomenda-se que o aditamento não seja formalizado, tendo em vista que não foi respeitado os requisitos legais para o seu deferimento.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A orientação constante da letra b) foi atendida no procedimento da contratação seguinte. As demais orientações foram atendidas no próprio procedimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aditamento não formalizado. Procedimento Arquivado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em relação à inobservância da IA 2/02, no que se refere ao prazo mínimo para instauração de prorrogação contratual, cabe salientar que a Seção de Segurança e Transportes – SESET do TRE/SE, através da informação 19-11 (pg.4 do processo), solicitou a prorrogação do Contrato 17/07, sob o protocolo 5.740/2011, datado de 14/04/2011. Através da Informação 35-11/SESET, a Secretaria de Administração e Orçamento - SAO formulara consulta acerca da mudança de regime tributário da empresa, datada de 17 de maio de 2011, onde foi considerado que alguns encargos sociais constantes do grupo A da planilha de formação de preços mensal, que, tecnicamente, deveriam ter sido alterados desde a mudança do regime tributário, estavam na dependência de um acordo firmado entre as partes (TRE/Contratada). Na ocasião, a SAO proferiu despacho, na própria informação, orientando que fosse solicitada a Contratada a alteração da planilha para contemplar a mudança do regime tributário quando da prorrogação contratual. Outra prova de que a prorrogação contratual estava sendo tratada com antecedência, fica evidente na recomendação a seguir: “a.3) o BDI	

deveria ser expurgado dos valores que não são componentes do mesmo, como insumos e tributos, conforme orientado pela COCIN à gerência de contrato, para que se procedesse exatamente nesta eventual prorrogação, a fim de evitar desconformidade com as boas práticas vigentes, inclusive praticadas por este TRE, a exemplo da última licitação para contratação de motoristas para as eleições de 2010”. Note que a frase “conforme orientado pela COCIN à gerência de contrato” indica ação anterior à data do parecer que a fez constar.

- No que se refere à análise da vantajosidade, foi dito que o preço da proposta da contratada estava incorreto devido a não correspondência do percentual do Grupo D, em relação a incidência do Grupo A sobre o Grupo B. Quanto a isso, não resta dúvida porque a contratada ao reduzir os percentuais dos encargos do montante A, devido a mudança de regime tributário, provavelmente não procedeu a alteração na fórmula que origina a porcentagem do Grupo D.

- Outra questão levantada sobre BDI foi a diferença percentual, para mais em 10,48%, comparado ao do 3º Aditivo. Considerando isoladamente o BDI, torna-se evidente o acréscimo, todavia, levando em consideração o preço final, R\$2.080,12, representaria, por mês, uma redução de R\$70,88 em relação ao que vinha sendo praticado desde a última prorrogação. Lembra-se que a orientação foi para expurgar o BDI dos valores que não faziam parte do mesmo, como insumos e tributos. Entretanto, a planilha era a mesma desde o início do contrato, originado em 2007, e nas três prorrogações anteriores o BDI não tinha sido contestado, “a fim de evitar desconformidade com as boas práticas vigentes”.

- Sobre o tópico da vantajosidade, foi dito que “houve falha na consulta ao mercado, pelo envio de planilhas previamente preenchidas, ou conluio entre as duas empresas que forneceram orçamento para compor o processo”. Acerca disso, a primeira consideração está mais próxima da realidade, devido a planilha ter sido enviada para cotação sem apagar todas as informações. É importante frisar que em prorrogações contratuais não há que se falar em conluio, como se infere da jurisprudência que foi citada no próprio parecer. Ademais, os orçamentos estavam vencidos, por ocasião da análise, devido ao lapso de tempo que a tramitação processual demandou.

Fonte dos Dados: Parecer 107-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 84 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 9 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Terceiro Aditivo ao Contrato 1/2009 (Contratação de plano privado de assistência à saúde) – Objeto: a) reajuste contratual de 5,99%, com base no IPCA do período de 1/2/2010 a 31/1/2011; b) repactuação de preços de 5,72%, em razão da taxa de sinistralidade superior a 75%; e c) prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 1º/8/2011). Protocolo TRE: 9.240/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 126-11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	4 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	a) Que a SAO se manifeste quanto à comprovação de que a Contratada mantém as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que originou o Contrato 1/09 (Pregão 48/2008), vez que, em consulta ao SICAF, verificamos que a empresa encontrasse com a situação VENCIDA no campo <i>Qualificação econômico-financeira</i> . b) Considerando o teor da manifestação da contratada de interesse na prorrogação, que seja juntado aos autos a certidão negativa de falência/concordata, vez que esta é indispensável à comprovação de que a Contratada mantém todas as condições de habilitação exigidas no Pregão 48/2008, bem como se manifeste sobre o interesse na prorrogação, face ao deferimento, apenas, do reajuste de 5,99%.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Providências relativas aos itens constantes na descrição da recomendação: a) documento juntado aos Autos. b) documento juntado aos Autos. Os Autos foram submetidos à Presidência do Tribunal para apreciação e a decisão juntada ao respectivo Procedimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização e aprovação do aditamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 126-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 85 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 10 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Primeiro Aditivo à contratação formalizada pela Nota de Empenho 2011NE000002 (fornecimento de combustíveis e óleos lubrificantes) - objeto é a revisão do valor do Contrato, em razão da majoração dos preços da gasolina aditivada e do etanol. Protocolo TRE: 7.630/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 133-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	17 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Fazer a salvaguarda dos princípios constitucionais da isonomia e da publicidade, que a SAO, na licitação a ser realizada para o exercício de 2012, alternativamente: a) proceder à licitação do tipo menor preço, pelo fator MAIOR DESCONTO no preço praticado na bomba de combustível; ou; b) incluir a previsão de que o reequilíbrio só poderá vigor em data anterior ao protocolo da solicitação caso se proceda em até 30 dias da data dos comprovantes de alteração de preço.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Adotou-se, no Pregão 44/2011, regra segundo a qual o reequilíbrio só poderá vigor em data anterior ao protocolo da solicitação caso se proceda em até 30 dias da data dos comprovantes de alteração de preço.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adoção da recomendação em procedimentos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 133-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 86 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 11 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	7º Endosso ao Contrato de Seguro de Veículos – Objeto: prorrogação do contrato de seguro de treze veículos com a PORTO SEGUROS CIA DE SEGUROS GERAIS, pelo período de 20/6/11 a 20/6/12. Protocolo TRE/SE: 10.445/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 136-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	20 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Orientar os Gerentes de Contratos neste sentido, abstendo-se de dar prosseguimento a contratações que não satisfaçam as condições de consulta ao mercado, por constituírem pré-requisito de procedibilidade. Da mesma forma, avalie previamente à apreciação das unidades técnicas, se os orçamentos de preços apresentados contém identificação completa das empresas proponentes, consistentes em nome, endereço, telefone e CNPJ, além da assinatura e identificação do responsável pela elaboração da proposta.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Os gestores vêm sendo orientados nesse sentido. Na falta de requisito, a documentação é devolvida ao gestor/unidade solicitante para a devida instrução. Deu-se ciência da recomendação à Unidade Gestora do Contrato – SESET, que apresentou manifestação a respeito juntada aos Autos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria dos procedimentos realizados pelo Gestor do Contrato.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 136-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 87 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 12 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Aditamento do Contrato 7/09 – Objeto: Reajuste do valor e a prorrogação do prazo de vigência pelo período de 12 meses, com fundamento no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e cláusulas terceira e quarta do Contrato. Protocolo TER/SE: 11813/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 152-11/PRES/COCIN/SEAGE
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	1º de julho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Adotar formulário que venha dar efetividade ao item 3.3.21 da IA 2/02, o qual, futuramente, pode ser incorporado a sistema informatizado de acompanhamento contratual, do qual constem, no mínimo: a) pronunciamento tempestivo do gerente de contrato sobre a prorrogação contatual; b) ciência da SAO e despacho de formalização do procedimento com data compatível com a instrução processual e a análise pelas unidades jurídica e de controle; c) espaço com data e responsável para registro de todos os contatos pré-contratuais efetuados, mormente com a contratada, bem como determinação para submeter à autoridade superior todas as decisões que extrapolarem a competência da gerência de contrato, conforme previsto em todas as minutas de contrato deste órgão; d) prazos para a adoção de medidas por todos os intervenientes, de forma que todos os passos ocorram rigorosamente dentro da vigência contratual, com instauração imediata, em caso de inobservância, do competente procedimento licitatório. Recomenda, ainda, esta unidade, que a SAO promova, oportunamente, a juntada da comprovação da regularidade da contratada para com o FGTS.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Foi elaborado formulário de alteração contratual, o qual constituirá anexo da Instrução Administrativa 2/02 que se encontra em processo de atualização	
Síntese dos resultados obtidos	
Os gestores serão dotados de mais uma ferramenta de gestão contratual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 152-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 88 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 13 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Segundo Aditivo ao Contrato 9/2009, firmado com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) – Objeto: a prestação de serviços postais, no período de 13/10/09 a 12/10/11. Protocolo TER/SE: 13469/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 212 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	6 de setembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	a) Instruir os aditamentos contratuais com informação contendo a manifestação da unidade gestora do contrato acerca das alterações contratuais propostas, em especial a avaliação quanto à compatibilidade dos valores contratados/propostos com os preços praticados no mercado, quando for o caso (item 3.3.21 da Instrução Administrativa 2/2002, versão 3); b) Registrar, por apostila ao contrato, o reajuste das tarifas postais previsto na Cláusula Quinta do Contrato 9/09 (art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93).
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Providências relativas aos itens constantes na descrição da recomendação: a) Foi elaborado formulário de alteração contratual, o qual constituirá anexo da IA 2/02 que se encontra em processo de atualização; b) O registro por apostila é efetivado nas tabelas de tarifas postais fornecidas pela contratada ECT, empresa pública que opera sob o regime de monopólio, conforme cláusula quinta do Contrato.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os gestores serão dotados de mais uma ferramenta de gestão contratual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 212-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 89 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 14 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	1º Apostilamento ao Contrato 05/10 (solicitação formulada pela SELTRON TECNOLOGIA DE SEGURANÇA Ltda.. no sentido de proceder reajuste de preço a partir de 10/08/2011, com base no item 5.2 da cláusula quinta do contrato, em virtude de já se ter ultrapassado o interregno mínimo de (12) doze meses da assinatura do contrato (18/06/2010)). Protocolo TRE/SE: 15.671/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 215 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	09 de setembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Reiterar a orientação do Parecer ASJUR, no sentido que seja suprida através deste Termo Aditivo a referência ao índice de reajuste de preço que deve ser aplicado à contratação.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação foi adotada mediante a celebração do Primeiro Termo Aditivo	
Síntese dos resultados obtidos	
Suprida a omissão ao índice de reajuste em razão da celebração de Termo Aditivo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 215-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 90 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 15 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Primeiro aditivo ao Contrato 10/11 (Serviços de apoio e suporte em microinformática) – Objeto: aditamento ao Contrato 10/11, protocolado com nº 17.054/2011, em razão da juntada de esclarecimentos e documentos atinentes às ocorrências apontadas nos itens 3.1 e 3.2 do Parecer 224 – 11/PRES/COCIN/SEALC.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 230 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	3 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendamos pela não alteração do Contrato 10/11 pretendida pela STI/SAO/Comissão de Fiscalização, tendo em vista não houve esclarecimentos de pontos relevantes suscitados na diligência.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Parecer 239-11- PRES/COCIN/SEALC favorável à respectiva alteração contratual.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização e aprovação do aditamento contratual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 230-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 91 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 16 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Primeiro aditivo ao Contrato 15/11 (Serviços de adaptação do hall de entrada da sede do TRE/SE) – Objeto: prestação de serviços de adaptação do hall de entrada do Ed. Sede do TRE-SE em espaço cultural e multiuso. Protocolo TRE/SE: 22.134/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 242 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	14 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Em observância ao disposto no item 6.3.6, letras a e b, do Edital, c/c item 2.1.16, do Contrato, exigir da Contratada a entrega de (novo) cronograma físico-financeiro contemplando as alterações propostas no aditamento e a planilha de composições de preços unitários dos 'novos' serviços.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Engenharia-SEENG solicitou à contratada a entrega de novo cronograma físico-financeiro e da planilha de composição de preços unitários dos serviços	
Síntese dos resultados obtidos	
Atendendo à solicitação da SEENG, a Contratada apresentou a planilha de composição de preços unitários dos serviços que não faziam parte da contratação original, juntamente com novo cronograma físico-financeiro, que se encontram arquivados na pasta de controle de serviços de engenharia	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 242-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 92 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 17 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Segundo Aditivo ao Contrato 16/09 (Serviços de telefonista) – Objeto: repactuação dos preços contratados, em razão da majoração de itens de custos dos serviços contratados, com base no art. 65, II, <i>d</i> , da Lei 8.666/93, e cláusula quarta do Contrato. Protocolo TRE/SE: 19816/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 278 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	14 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Quanto aos efeitos financeiros da repactuação, adota-se, no caso em exame (divergindo da justificativa da SAO, quanto ao termo inicial, e em concordância com o Parecer 202-11/DG/ASJUR), a data em que aperfeiçoado o interregno de um ano da última repactuação (1º.05.2011), conforme previsto no item 4.4 do Contrato. (...) Por fim, registre-se que a Minuta do Segundo Termo Aditivo (fls. 26/27) deve ser adaptada, para refletir adequadamente as alterações retrocitadas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação adotada no respectivo Termo Aditivo	
Síntese dos resultados obtidos	
Repactuação de contratual com efeitos a partir da data recomendada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 278-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 93 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 18 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Segundo Aditivo ao Contrato 03/10 (Serviços de comunicação) – Objeto: repactuação dos preços contratados, em razão da majoração de itens de custos dos serviços contratados, com base no art. 65, II, <i>d</i> , da Lei 8.666/93, e cláusula quarta do Contrato. Protocolo TRE/SE: 19.815/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 280 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	16 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a situação autoriza a repactuação do preço contratado, a partir de 08.03.2011 , em razão da alteração dos custos dos itens, com base na Cláusula Quarta do Contrato 03/10, excetuada a incidência do FGTS sobre o aviso prévio, conforme já explicitado no Parecer 279/11 desta unidade, ao apreciar o Terceiro Aditivo ao Contrato 18/09 – Serviços de manutenção e reforma predial. Por fim, registre-se que a Minuta do Segundo Termo Aditivo (fls. 47/48) deve ser adaptada, para refletir adequadamente as alterações retrocitadas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação adotada no respectivo Termo Aditivo	
Síntese dos resultados obtidos	
Repactuação de contratual com efeitos a partir da data recomendada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 280-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 94 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 19 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Primeiro aditivo ao Contrato 16/11 (Prestação de serviços de recepcionista para os postos de atendimento de cadastramento biométrico, no período de 6/10/2011 a 16/12/2011) – Objeto: Acréscimo de 43 postos de trabalho, distribuídos nos Municípios de Ribeirópolis (oito), Moita Bonita (seis), N. Sra. Aparecida (dois), São Miguel do Aleixo (seis), N. Sra. do Socorro – Posto no Shopping Prêmio (doze) - e Aracaju – Postos no Tribunal de Justiça/SE (nove), no período de 18/11/2011 até 16/12/2011, conforme CI 477-11/SAO. Protocolo TRE/SE: 27.948/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 283 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	18 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	a) Submeter a Minuta de Termo Aditivo à (nova) análise da ASJUR, em razão das alterações da Cláusula Segunda da Minuta. b) Tendo em vista a vedação do art. 15, da Resolução 23.335/2011, reiteramos o entendimento desta COCIN de que os serviços contratados se limitam a auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico, ou seja, o profissional (recepcionista) não poderá substituir a atividade típica de servidor, sob pena de caracterizar terceirização vedada.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Providências relativas aos itens constantes na descrição da recomendação: a) Minuta de Termo Aditivo submetida à (nova) análise da ASJUR, que se manifestou de acordo no Parecer 283-11/PRES/COCIN/SEALC b) Os recepcionistas contratados não exerceram atividade típica de servidor, inclusive os chefes imediatos das unidades onde houve o recadastramento biométrico, foram orientados de quais seriam as atribuições atinentes àqueles profissionais, conforme previsto em contrato.	
Síntese dos resultados obtidos	
a) Aditamento regularizado e aprovado. b) Recomendação adotada pela Comissão Gestora do Contrato	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 283-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 95 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 20 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Terceiro Aditivo ao Contrato 02/10 (Serviços de jardinagem) – Objeto: repactuação dos preços contratados, em razão da majoração de itens de custos dos serviços contratados, com base no art. 65, II, <i>d</i> , da Lei 8.666/93, e cláusula quarta do Contrato. Protocolo TRE/SE: 18.227/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 287 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	22 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Os efeitos financeiros da repactuação, adota-se, no caso em exame (divergindo da justificativa da SAO, quanto ao termo inicial, e em concordância com o Parecer 181-11/DG/ASJUR, a data em que aperfeiçoado o interregno de um ano da última repactuação (1º.03.2011), conforme previsto no item 4.4 do Contrato. Ante o exposto, concluímos que a situação descrita autoriza a repactuação do preço contratado, a partir de 1º.03.2011, em razão da alteração dos custos dos itens, com base na Cláusula Quarta do Contrato 02/10. Por fim, registre-se que a Minuta do Terceiro Termo Aditivo deve ser adaptada, para refletir adequadamente as alterações retrocitadas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação adotada no respectivo Termo Aditivo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Repactuação de contratual com efeitos a partir da data recomendada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 287-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 96 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 21 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Quinto Aditivo ao Contrato 17/09 – Serviços de apoio - administrativo (eletricista, recepcionista, contínuo, estoquista, garçom, copeira e auxiliar de odontologia) – Objeto: Repactuação dos preços contratados, em razão da majoração de itens de custos dos serviços contratados, com base no art. 65, II, <i>d</i> , da Lei 8.666/93, e cláusula quarta do Contrato. Protocolo TRE/SE: 21.436/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 289 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	22 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	a) Executar a repactuação do preço contratado, a partir de 1º.03.2011 , em razão da alteração dos custos dos itens, com base na Cláusula Quarta do Contrato 17/09. b) A Minuta do Quinto Termo Aditivo deve ser adaptada, para refletir adequadamente as alterações retrocitadas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação adotada no respectivo Termo Aditivo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Repactuação de contratual com efeitos a partir da data recomendada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 289-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 97 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 22 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	3º Termo Aditivo ao Contrato nº 21/2009 – Brasil Telecom S.A. – Objeto: solicitando autorização para reduzir o valor contratual, face à alteração do perfil do circuito concentrador de 3 para 4.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 293 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	24 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	1 - Recomendamos a publicação resumida do termo aditivo no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93. 2 - Recomendamos, ainda: a) que se promova o encontro de contas sugerido pela ASJUR, vez que a situação irregular (pagamento a maior) tem seu termo inicial contemporâneo ao início da vigência do Contrato 21/09 (15/01/10). Deve a SAO, por intermédio de sua Seção competente, observar a possibilidade de retenção da garantia, a título acautelatório, conforme faculta o item 3 da cláusula oitava do Contrato <u>ou</u> retenção de crédito, conforme previsão no item 6 da cláusula sétima, até a regularização da contrapartida devida por este Tribunal pelos serviços prestados; b) que este Tribunal, em face do Parecer 099-11/SEALC/COCIN, corroborado pela CI 64-11/STI, comprobatórios da possibilidade de atendimento do objeto contratado através de outras formas menos onerosas, promova esforços para a não prorrogação do Contrato 21/09 nas condições atuais, quer através de repactuação, quer por nova contratação.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Providências relativas aos itens constantes na descrição da recomendação: 1 – Extrato do respectivo Termo Aditivo publicado no DOU. 2. a) levantado o pagamento a maior pelo Gestor do Contrato e promovido o encontro de contas; 2. b) Comissão Gestora e STI - Unidade destinatária dos serviços - cientes da recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização do procedimento. Ciência das unidades pertinentes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 293-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 98 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 23 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	1º Termo Aditivo ao Contrato nº 19/2009 – Telemar Norte Leste S.A. (Serviço de telefonia fixa local) - Objeto: acréscimo dos serviços e inclusão de novo programa de trabalho. Protocolo TRE/SE: 27.742/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 295 – 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	24 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Observa-se no Contrato 19/09 a ausência de cláusula prevendo acréscimos e supressões, em desacordo com o item 7 do Projeto Básico da Inexigibilidade 5511/09, que originou a contratação, o que constitui irregularidade formal. Como o Contrato 19/09, em seu item 2.1, da cláusula segunda, admite prorrogação da vigência, recomenda-se a inclusão, no presente Termo Aditivo, de cláusula neste sentido, com o teor do item 7 do Projeto Básico da Inexigibilidade 5511/09, submetendo, ainda, a nova Minuta de Termo Aditivo à ASJUR.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
O Contrato expirou em 2011, sem prorrogação. Não se caracteriza irregularidade do instrumento contratual e do respectivo termo aditivo em relação à recomendação, uma vez que: a) a disposição a respeito de acréscimos e supressões não constitui cláusula necessária em contrato, conforme art. 55 da Lei 8.666/93. b) o Contrato prevê, na Cláusula Décima Segunda – Da Vinculação, que o Procedimento de Inexigibilidade de Licitação 5511/09 (o respectivo Projeto Básico, portanto) integra o respectivo Instrumento, independentemente de sua transcrição, conforme o inciso XI do artigo acima mencionado. Assim, não obstante não constituir cláusula necessária, a disposição encontrava-se prevista na relação contratual, mediante vinculação do Contrato ao Projeto Básico.	
Síntese dos resultados obtidos	
Inexistência de irregularidade do instrumento contratual e do respectivo termo aditivo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há necessidade de adoção de providências em razão da inexistência de irregularidades no instrumento contratual e no respectivo termo aditivo	

Fonte dos Dados: Parecer 295-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 99 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 24 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Oitavo Endosso ao Contrato de Seguro de Veículos, contratado junto à Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais (Seguro de Veículos) – Objeto: Acréscimo quantitativo. Protocolo TRE/SE: 25.969/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 306 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	05 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	<p>A Secretaria de Administração e Orçamento foi diligenciada para se manifestar a respeito dos seguintes apontamentos:</p> <p>a) Partindo da constatação de que o documento constante à fl. 05 dos autos autoriza a adoção das providências necessárias ao endosso da apólice de seguro de veículos, mas não aprova o feito, evidencia-se que a inclusão dos veículos adquiridos por meio do Pregão Eletrônico nº 31/2011 (Ford Ranger, placas: NVN 4108, NVN 4048 e NVN 4068) na cobertura da apólice de seguro contratada junto à Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais foi efetuada sem a prévia análise da vantajosidade do endosso de seguro e sem a necessária aprovação da alteração contratual pela Autoridade Máxima do Órgão. Ademais, verifica-se que não foi adotado plenamente o procedimento recomendado no Parecer 178-10/PRES/COCIN/SEALC;</p> <p>b) Na apuração do percentual de acréscimo quantitativo do objeto da contratação, constante da CI 446-11/SAO (fls. 02/03), não foi realizada a análise, separadamente, dos limites de supressão e de acréscimo, previstos nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;</p> <p>c) As cotações de seguros postas nos autos apresentam divergências não justificadas em relação às coberturas cotadas;</p> <p>d) Os valores apresentados na Informação 88-11/SESET, relativos ao resumo da consulta de mercado, foram apurados mediante a consideração do período de vigência de 08 (oito) meses, contudo a vigência do endosso correrá apenas a partir da aprovação do procedimento pela Autoridade Máxima do Órgão.</p> <p>Recomenda-se a realização de nova pesquisa de mercado de acordo com as determinações dos Acórdãos 4.013/2008 – 1ª Câmara e 1.685/2010 – 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União, em decorrência de as cotações de seguro apresentadas pela Porto Seguro, Sulamérica, Mapfre e HDI Seguros serem elaboradas por um único representante legal, a B.R.R. Corretora de Seguros. Ratificando o entendimento contido no Parecer 132-11/PRES/COCIN/SEALC, a pesquisa de mercado apresentada afronta o Princípio da Impessoalidade, não permitindo aferir se a proposta da Contratada é de fato a mais vantajosa para o TRE.</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	Os Autos foram remetidos ao Gestor do Contrato para manifestação e providências juntadas aos Autos, que resultaram na viabilidade do aditamento contratual, conforme Parecer 346-12/PRES/COCIN/SEALC
Síntese dos resultados obtidos	Regularização e aprovação do aditamento.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há

Fonte dos Dados: Parecer 306-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 100 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 25 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Terceiro Aditivo ao Contrato 12/09 (Serviços de reprografia e encadernação) – Objeto: Repactuação dos preços contratados, em razão da majoração de itens de custos dos serviços contratados, com base no art. 65, II, d, da Lei 8.666/93 e no item 4.2.2 da cláusula quarta do Contrato. Protocolo TRE/SE: 27.600/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 308 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	06 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomenda que se promova, caso ainda não tenha sido feito, o cotejamento das faturas pagas desde o ingresso do colaborador, para fins de verificar se a renúncia ao benefício do vale transporte, efetuada pelo novo empregado da contratada por meio da declaração, vem sendo cobrado indevidamente.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 25 – SEALC/COCIN está sendo adotada pela Unidade gestora do contrato. Verificação efetivada a cada pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 308-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 101 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 26 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Segundo aditivo ao Contrato 15/11 (Serviços de adaptação do hall de entrada da sede do TRE/SE) – Objeto: acréscimo quantitativo. Protocolo TRE/SE: 29.096/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 319 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	12 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Em observância ao disposto no item 6.3.6, letra b, do Edital, c/c item 2.1.16, do Contrato, exigir da Contratada a entrega da planilha de composições de preços unitários dos 'novos' serviços.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 26-SEALC/COCIN foi adotada pela Unidade responsável.	
Síntese dos resultados obtidos	
A contratada apresentou a planilha de composições de preços unitários dos serviços que não faziam parte da contratação original, juntamente com o novo cronograma físico-financeiro, que se encontram arquivados na pasta de controle de serviços de engenharia, na Seção de Engenharia do TRE/SE	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 319-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 102 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 27 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Oitavo Endosso ao Contrato de Seguro de Veículos, contratado junto à Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais (Contrato de seguro de veículos) – Objeto: Acréscimo quantitativo. Protocolo TR/SE: 25.969/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 346-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	22 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomenda que a SAO se abstenha de submeter à Presidência aprovação de ajustes não precedidos dos competentes pareceres que apreciam a regularidade do procedimento, notadamente o jurídico, pois esta prática vulnera o ordenador de despesas. Assim, configurado que a unidade gerente da contratação tomou as providências em tempo hábil, e evidenciada a necessidade e a vantajosidade da medida, tais circunstâncias podem ser corroboradas pela Presidência, com a recomendação de que a SAO proceda, doravante, conforme orientou reiteradamente esta COCIN, na forma novamente reproduzida no item 2.1 deste Parecer. “Quanto à observação constante da Informação 88-11/SESET (fls. 29/30), in verbis: Por oportuno, acrescento que a Ford do Brasil, empresa ganhadora da licitação, forneceu para o Tribunal veículos 4X4 ao invés de veículos 4X2, conforme previsto no procedimento licitatório. Portanto, para efeito de cobertura de seguro e orçamento, foram considerados os veículos 4X4, convém ressaltar que esta circunstância não foi alvo de análise desta SEALC, pelo que alertamos que a mesma deve ser devidamente formalizada e submetida ao ordenador de despesas, sem prejuízo da análise de sua legalidade em auditoria futura ou, ainda, na apreciação da Tomada de CONTAS 2011, A QUAL SERÁ SUBMETIDA AO EGRÉGIO TCU.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
O procedimento foi aprovado pela Autoridade máxima do Tribunal, recomendado pelos pareceres das unidades competentes que apreciaram a regularidade do processo. Em relação a recomendação proferida para que <i>"a SAO se abstenha de submeter à Presidência aprovação de ajustes não precedidos dos competentes pareceres que apreciam a regularidade do procedimento, notadamente o jurídico, pois esta prática vulnera o ordenador de despesas"</i> , faz-se necessário esclarecer que foi seguida a recomendação contida no Parecer 178-10/PRES/COCIN/SEALC, descrita a seguir: <i>"a) a determinação à contratada para que esta procedesse à alteração do objeto contratado (substituição dos veículos segurados, a partir de 24/5/2010) partiu da unidade responsável pela fiscalização do contrato, sem que houvesse a autorização prévia da Presidência para a efetivação do aditamento"</i> <i>"No tocante ao primeiro ponto aqui observado, recomendamos à SAO a modificação do procedimento de aditamento ao contrato de seguro. Sugerimos que, no futuro, tão logo seja concluída a contratação para a aquisição de novos veículos, essa Unidade adote as providências necessárias à contratação de seguro, incluindo a realização de pesquisa de mercado (projetando o termo-inicial para a provável data de entrega do bem), uma vez que esta etapa requer mais tempo em sua execução. Desta forma, no caso de aditamento ao seguro contratado, poderá este ser autorizado previamente pela Presidência e, após a entrega do veículo, o Gerente do Contrato poderá solicitar à contratada que proceda a alteração do objeto contratado."</i>	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 346-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 103 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 28 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Quinto Aditivo ao Contrato 18/2009 (Contratação de serviços de manutenção predial) – Objeto: prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 28/12/2011, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93. Protocolo TRE/SE: 30.506/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 347-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	23 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Reformular o fundamento legal do aditamento (com justificativa e respaldo legal para o acréscimo) e da Minuta de Termo Aditivo, bem como coleta de novos orçamentos, em caso da manutenção das 60 diárias, ou definição de quantitativo distinto de 90 diárias, conforme consta dos mesmos.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Os Autos foram remetidos ao Gestor do Contrato para manifestação e providências juntadas aos Autos, que resultaram na viabilidade do aditamento contratual, conforme Parecer 349-11/PRES/COCIN/SEALC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação adotada no respectivo Termo Aditivo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 346-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 104 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 29 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Sétimo Aditivo ao Contrato 17/2009 (Contratação de serviços de apoio administrativo) – Objeto: prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 28/12/2011, com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93. Protocolo TRE/SE: 30505/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 353-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	27 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Não obstante, recomendamos, anteriormente à aprovação do presente aditamento, o recálculo de todas as planilhas da Embelcon e reelaboração do quadro de fls. 04/05, para conhecimento da Presidência. Concluímos que não se adotou, de forma eficaz, a recomendação desta COCIN em seu Parecer 212-11/PRES/COCIN/SEALC (verbis: “4.3.1.1. Instruir os aditamentos contratuais com informação contendo a manifestação da unidade gestora do contrato acerca das alterações contratuais propostas, em especial a avaliação quanto à compatibilidade dos valores contratados/propostos com os preços praticados no mercado, quando for o caso (item 3.3.21 da Instrução Administrativa 2/2002, versão 3), quer na Informação de fls. 04/05 (Seseg), quer na de fl. 86 (Secon), pelo que reiteramos também esta recomendação.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
As orientações constantes da Recomendação 29-SEALC/COCIN foram prestadas ao Gestor do Contrato.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os gestores estão adotando a recomendação 29-SEALC/COCIN	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 353-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 105 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 30 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de Licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) – Aquisição de (02) duas placas de homenagem em aço escovado medindo 37,5x 28cm, com inscrição em baixo relevo e parafusos franceses, contendo as fotografias dos homenageados. Protocolo TR/SE: 1.581/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 27-11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	17 de fevereiro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Orientar que em procedimentos futuros a unidade responsável apresente suas solicitações tempestivamente para que a aquisição dos referidos materiais sejam realizados na forma de cotação eletrônica, deixando claro que a justificativa apresentada por duas vezes para justificar a suposta urgência não mais poderá ser aceita.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 30-SEALC/COCIN foi adotada pela Seção de Análise e Compras-SEACO.	
Síntese dos resultados obtidos	
O referido material vem sendo adquirido mediante cotação eletrônica	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 27-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 106 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 31 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de Licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) – Aquisição de 4 (quatro) unidades, sendo 02 pares, de rádios transceptores portáteis, com alcance mínimo de 2 Km, com garantia mínima de (06) seis meses e assistência técnica em Aracaju com a finalidade de dotar a Seção de Comunicação Administrativa (SECAD) de equipamentos modernos e imprescindíveis à execução de tarefas inerentes aos serviços de comunicação, localização e supervisão dos contínuos. Protocolo TRE/SE: 2.488/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 074/11-SEALC/COCIN
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	03 de maio de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que seja explicitado na Nota de Empenho o prazo de entrega do produto, tendo em vista que o prazo informado na Cotação Eletrônica restou prejudicado.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Prazo de entrega do produto explicitado na respectiva Nota de Empenho (30 dias após recebimento da nota de empenho).	
Síntese dos resultados obtidos	
Nota de Empenho emitida de acordo com a recomendação	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 74-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 107 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 32 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Cotação Eletrônica 15/2011 (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - aquisição de 05 (cinco) liquidificadores para as unidades do TRE/SE. Protocolo TRE/SE: 5.826/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 076 – 11/SEALC/COCIN
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	04 de maio de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que em procedimentos futuros, licitatórios ou de contratação direta, sejam juntadas as solicitações das unidades ou informação da COMAP contendo um levantamento das necessidades das unidades sobre aquisição de material realizado pela SEPAT, conforme art. 41, caput, do Regimento Interno do TRE/SE.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 32-SEALC/COCIN foi analisada e acatada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio-COMAP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adoção da Recomendação 32-SEALC/COCIN pela Coordenadoria de Material e Patrimônio-COMAP em procedimentos futuros ao destacado na referida recomendação	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 76-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 108 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 33 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de Licitação (art. 24, II, da Lei 8.666/63) - aquisição de 60 (sessenta) estabilizadores de tensão de 0,3 KVA, bivolt. Protocolo TRE/SE: 9.189/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 116/11-PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	08 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que a SAO, através da Unidade responsável pelas Contratações Diretas, observe nas aquisições de bens e serviços de informática se há manifestação da STI à respeito da compatibilidade da contratação com o Planejamento Estratégico e o PETIC e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 33-SEALC/COCIN foi analisada e acatada pela Seção de Análise e Compras-SEACO	
Síntese dos resultados obtidos	
A Seção de Análise e Compras-SEACO solicitará manifestação da Secretaria de Tecnologia da Informação-STI a respeito da recomendação	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 116-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 109 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 34 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de Licitação (art. 24, II, da Lei 8.666/93) - Contratação de seguro de imóveis. Protocolo TRE/SE: 8.988/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 139 –11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	22 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	(...) tendo em vista que a soma do valor de despesas com aquisições classificadas no subelemento 3.3.3.90.39.69 (R\$ 1.476,38) ao preço proposto para a contratação em exame (R\$ 7.997,75) extrapola o limite legal de R\$ 8.000,00, concluímos que não há respaldo legal para a contratação direta mediante a dispensa de licitação prevista no art. 24, II, da Lei 8.666/93." e 2) não há respaldo legal para a contratação do seguro com efeitos retroativos, conforme previsto no item 2.1 do Projeto Básico (6 de junho de 2011 a 6 de junho de 2012).
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Primeiro ponto solucionado mediante informação e providências das Unidades pertinentes, juntadas aos Autos. Segundo ponto solucionado mediante alteração do Projeto Básico. Contratação direta legal e regular, conforme Pareceres 115-11/DG/ASJUR e 162-11/COCIN/SEALC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento regularizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 139-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 110 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 35 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - contratação de seguro de imóveis, abrangendo os bens móveis e material de consumo existentes em cada imóvel, visando garantir proteção e preservação do patrimônio contra eventuais sinistros. Protocolo TRE/SE: 8.988/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 155-11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	05 de julho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Diligenciar a SGP para que operacionalize o enquadramento do PAS 3/11 como inexigibilidade, zerando o registro de despesas no subelemento 3.3.3.90.39.69 a fim de que, após esta providência, a COCIN se pronuncie em definitivo.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Primeiro ponto solucionado mediante informação e providências das Unidades pertinentes, juntadas aos Autos. Contratação direta legal e regular, conforme Pareceres 115-11/DG/ASJUR e 162-11/COCIN/SEALC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento regularizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 155-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 111 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 36 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - aquisição de 30 (trinta) bloqueadores de chamadas telefônicas em decorrência da instalação de novas linhas telefônicas nas Zonas Eleitorais e nos Postos de Atendimento da Biometria. Protocolo TRE/SE 12.091/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 175 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	02 de agosto de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Diligenciar a SAO para análise do seguinte ponto: Em consulta ao SIAFI, verificamos que o bloqueador telefônico está classificado na conta contábil 3.4.49.0.52.06, título: Aparelhos e Equipamentos de Comunicação. Enquanto que na CI foi utilizado para aquisição dos bloqueadores o elemento de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, e na planilha de preços, oriunda da SEACO, consta a classificação na conta contábil 3.3.3.90.30.26, título: Material Elétrico e Eletrônico.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A contratação não teve prosseguimento; o procedimento não gerou despesa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento arquivado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 175-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 112 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 37 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - assinatura de certificação digital do tipo e-CPF, tipo A-3OS, com armazenamento do certificado em mídia Token USB, com a finalidade de aumentar a equipe apta a publicar matérias no Diário de Justiça Eletrônico de Sergipe (DJE-SE). Protocolo TRE: 14.230/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 226-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	27 de setembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que a unidade competente, ao proceder a pesquisa de mercado que não se adeque ao padrão recomendado por esta COCIN no Parecer 199 – 11/PRES/COCIN/SEALC, faça constar dos autos a necessária justificativa, para fins de aferição de sua pertinência e suficiência.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 37-SEALC/COCIN foi analisada e acatada pela Seção de Análise e Compras-SEACO	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento adotado pela Seção de Análise e Compras-SEACO	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 226-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 113 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 38 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - Contratação dos serviços de gravação de instrumental em playback de até 20 (vinte) músicas com a utilização de sampler, loops e midi, aproximando-se ao máximo do original. Protocolo TRE/SE: 18.852/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 238 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	11 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	<p>Recomendar que, a exemplo do que foi adotado nas licitações, nos demais procedimentos sejam acrescidas, doravante, nas penalidades, o conteúdo dos seguintes itens, com redação similar:</p> <p>1- a culpabilidade da contratada será aferida objetivamente, sendo o prejuízo concretamente demonstrado pelo Gerente de Contrato/Comissão de Fiscalização, que documentará todos os contatos e fixará prazos de atendimento. As circunstâncias que envolverem a conduta da contratada, ensejadoras da graduação da penalidade sugerida, deverão ser apreciadas pela Comissão pormenorizadamente, com opinativo em função do grau de prejudicialidade da atuação da contratada;</p> <p>2- à contratada que se enquadrar em determinada conduta penalizável se aplicarão os seguintes critérios;</p> <p>2.1- será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE;</p> <p>2.1.1 – considera-se boa fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE;</p> <p>2.1.2 - considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.</p> <p>2.2 - será penalizada com o grau médio da escala quando, não obstante a boa fé da contratada, se caracterize prejuízo ao TRE-SE;</p> <p>2.3 - será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	A Recomendação 38-SEALC/COCIN será implementada no modelo de Projeto Básico disponibilizado às unidades solicitantes de contratação de serviços.
Síntese dos resultados obtidos	A Recomendação 38-SEALC/COCIN possibilitou a atualização do modelo de Projeto Básico do TRE/SE
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há

Fonte dos Dados: Parecer 238-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 114 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 39 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - Aquisição de 02 (dois) amperímetros, cuja especificação encontra-se detalhada nas CI's 387-11/SAO (fl. 02/03), 04-11/SESEG (fl. 04) e na Informação 29-11/SAO-COSEG-SESEG. Protocolo TRE/SE: 18.290/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 243 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	14 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Ao proceder à análise deste aditamento, constatou-se que não houve a indicação, de forma expressa e objetiva, das características não atendidas pelos produtos ofertados, motivo pelo qual as propostas de menor preço foram desclassificadas. Cumpre destacar que esta Unidade de Controle Interno já se manifestou a respeito quando da emissão da seguinte recomendação exarada no Parecer 034-09/COCIN/SEAGE, em 23/03/2009, e que fora reiterada no Relatório de Auditoria de Gestão, Anexo II, Recomendação 14: <p style="text-align: right;">“em futuros procedimentos de cotações eletrônicas, na ocorrência de exclusão da proposta de menor preço, motivada por não atendimento às especificações do objeto, a SEACO indique as características não atendidas pelo produto ofertado.”</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação analisada e adotada. Constam do procedimento de compras os elementos que motivaram a desclassificação. Cumpre esclarecer que nos procedimentos de cotação eletrônica no sistema Comprasnet não há fase de aceitação e de negociação. Após a fase de lances, segue-se diretamente para a fase de adjudicação, único momento em que se permite indicar a motivação de desclassificação de proposta, que possui campo específico muito limitado para inserção de caracteres, por vezes não sendo suficiente para explicitar as características não atendidas pela proposta desclassificada. A informação de que existe fornecedor desclassificado consta do relatório de classificação de fornecedores, no momento da adjudicação do fornecedor que enviou proposta/lance de acordo com o pretendido. Outrossim, o relatório de cotação eletrônica torna-se público após o encerramento do procedimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
A Seção de Análise e Compras-SEACO envidará esforços para indicar as características não atendidas pela proposta	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 243-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 115 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 40 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - Aquisição de amperímetro digital tipo alicate. Protocolo TRE/SE: 18.290/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 249 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	19 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que o servidor responsável pela cotação eletrônica faça constar, no momento próprio, e de forma pública, acessível aos participantes, a motivação para eventuais desclassificações.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação analisada e adotada. Consta do procedimento de compras os elementos que motivaram a desclassificação. Cumpre esclarecer que nos procedimentos de cotação eletrônica no sistema Comprasnet não há fase de aceitação e de negociação. Após a fase de lances, segue-se diretamente para a fase de adjudicação, único momento em que se permite indicar a motivação de desclassificação de proposta, que possui campo específico muito limitado para inserção de caracteres, por vezes não sendo suficiente para explicitar as características não atendidas pela proposta desclassificada. A informação de que existe fornecedor desclassificado consta do relatório de classificação de fornecedores, no momento da adjudicação do fornecedor que enviou proposta/lance de acordo com o pretendido. Outrossim, o relatório de cotação eletrônica torna-se público após o encerramento do procedimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
A Seção de Análise e Compras-SEACO envidará esforços para indicar as características não atendidas pela proposta	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 249-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 116 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 41 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - Aquisição de 700 (setecentos) garrações de água mineral (20 litros). Protocolo TRE/SE: 22.827/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 271 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	08 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Avaliar a adoção, nas futuras contratações deste objeto, do Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei 8.666/93 e regulamentado por meio do Decreto 3.931/2001, uma vez que o SRP deve ser adotado, preferencialmente, quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes e quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Tal medida pode ser considerada, inclusive, em uma licitação por itens, em que várias necessidades de entrega parcelada tenham os preços registrados, a exemplo de carimbos e medicamentos.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Será avaliada a pertinência da recomendação nas futuras contratações, vez que para o objeto em tela existem histórico e registros precisos das necessidades mensais e anual; em 2011 o limite da contratação anual foi atingido precocemente, em face da necessidade de quantitativo extra do produto devido ao cadastramento biométrico, ensejando a aquisição mediante contratação direta.	
Síntese dos resultados obtidos	
Pertinência da recomendação a ser avaliada pela Seção de Almoxarifado e pela Coordenadoria de Material e Patrimônio	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 271-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 117 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 42 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - Aquisição de (02) dois micro-ondas, especificados na CI 455-11/SAO. Protocolo TRE/SE: 27.120/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 285 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	22 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Reiterar a recomendação efetuada no Parecer 76-11/PRES/COCIN/SEALC, verbis: “que em procedimentos futuros, licitatórios ou de contratação direta, sejam juntadas as solicitações das unidades ou informação da COMAP contendo um levantamento das necessidades das unidades sobre aquisição de material realizado pela SEPAT, conforme art. 41, caput, do Regimento Interno do TRE/SE”
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 42-SEALC/COCIN foi analisada e acatada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio	
Síntese dos resultados obtidos	
Adoção da recomendação pela Coordenadoria de Material e Patrimônio em procedimentos futuros	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 285-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 118 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 43 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93) - Aquisição de 100 (cem) troféus. Protocolo TRE/SE: 28.453/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 304 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	30 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Apresentar, nas futuras contratações, a justificativa (ou a base da estimativa) da quantidade a ser adquirida, uma vez que a motivação das aquisições no setor público não deve ater-se apenas à demonstração da finalidade, mas explicitar obrigatoriamente a justificativa do quantitativo demandado.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 43-SEALC/COCIN foi analisada e adotada pela Seção de Análise e Compras	
Síntese dos resultados obtidos	
Adoção da recomendação pela Seção de Análise e Compras em procedimentos futuros	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 304-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 119 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 44 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, II, da Lei 8.666/93) - Aquisição de plantas ornamentais, especificadas na Informação 33-11/Seseg. Protocolo TRE/SE: 28.209/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 321 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	12 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que, em virtude da busca automática que o SICAF promove junto ao SIAPE para detectar vínculo de fornecedor com o serviço público, a Secretaria de Administração e Orçamento promova, em todas as contratações, sempre que possível, a consulta ao referido sistema.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Justificativas para o não atendimento	
De acordo com a Lei 8.666/93 e com a Constituição Federal, a documentação de regularidade exigida para contratações diretas, inclusive com fundamento no art. 24, II da referida Lei, se restringe à comprovação de regularidade com a seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS).	

Fonte dos Dados: Parecer 321-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: SAO/COMAP/SECON

Tabela 120 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 45 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, IV, da Lei 8.666/93) - Prestação de serviços de limpeza e conservação neste Tribunal, pelo período de 30 (trinta) dias.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 19-11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	1º de fevereiro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Concluir que a pesquisa de mercado juntada aos autos não está apta a demonstrar a vantajosidade do preço praticado pela EMBELCON Empreendimentos Ltda. ME. Desta forma, caso haja interesse da Administração no prosseguimento da contratação, faz-se indispensável a apresentação de justificativas ou retificações para as inconsistências apontadas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Os Autos foram remetidos à unidade solicitante da contratação para manifestação e providências juntadas aos mesmos, que resultaram na viabilidade da contratação direta.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento devidamente regularizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 19-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 121 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 46 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, X, da Lei 8.666/93) - locação de imóvel situado na Praça Mário Ribeiro, nº 30, Campo do Brito-SE, por 12 meses, de 1º/7/11 a 30/6/12, no valor de R\$ 420,00 mensais, totalizando R\$ 5.040,00 no período. Protocolo TRE/SE: 6.346/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 115-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	08 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que nas pesquisas dos imóveis apresentadas além de ser incluída a localização e o valor pago, seja informada a área do imóvel e as quantidades dos ambientes, a fim de que reste demonstrada a semelhança dos imóveis pesquisados com objeto da locação.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 46-SEALC/COCIN vem sendo devidamente implementada pela Coordenadoria de Serviços Gerais – COSEG, no que se refere às informações acerca das áreas dos imóveis.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações quanto a localização e área do imóvel foram adotadas para as novas pesquisas. Para demonstrar a semelhança entre os imóveis foi feita a opção por classificá-los como comercial, residencial e misto (residencial e comercial), pois a quantidade de ambientes pode não traduzir a semelhança entre os mesmos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 115-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 122 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 47 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Dispensa de licitação (art. 24, II, da Lei 8.666/93) - Fornecimento e montagem de 19 m ² de divisória com painéis de 35 mm de espessura, cor areia, com perfil em aço galvanizado e pintura eletrostática na cor preta, contendo duas portas de 0,80m x 2,10m, sendo uma com visor de vidro e fechadura e a outra com fechamento através de ferrolhos. Protocolo TRE/SE: 17.852/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 227 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	28 de setembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	<p>Recomendar que, a exemplo do que foi adotado nas licitações, nos demais procedimentos sejam acrescidas, doravante, nas penalidades, o conteúdo dos seguintes itens, com redação similar:</p> <p>1- a culpabilidade da contratada será aferida objetivamente, sendo o prejuízo concretamente demonstrado pelo Gerente de Contrato/Comissão de Fiscalização, que documentará todos os contatos e fixará prazos de atendimento. As circunstâncias que envolverem a conduta da contratada, ensejadoras da graduação da penalidade sugerida, deverão ser apreciadas pela Comissão pormenorizadamente, com opinativo em função do grau de prejudicialidade da atuação da contratada;</p> <p>2- à contratada que se enquadrar em determinada conduta penalizável se aplicarão os seguintes critérios:</p> <p>2.1- será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE;</p> <p>2.1.1 – considera-se boa fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE;</p> <p>2.1.2 - considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.</p> <p>2.2 - será penalizada com o grau médio da escala quando, não obstante a boa fé da contratada, se caracterize prejuízo ao TRE-SE;</p> <p>2.3 - será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	A Recomendação 47-SEALC/COCIN será implementada no modelo de Projeto Básico disponibilizado às unidades solicitantes de contratação de serviços.
Síntese dos resultados obtidos	A Recomendação 47-SEALC/COCIN possibilitou a atualização do modelo de Projeto Básico do TRE/SE
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há

Fonte dos Dados: Parecer 227-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 123 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 48 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão 14/2011 - SRP - aquisição de material de consumo, no valor estimado de R\$ 40.710,85, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as solicitações das Unidades do TRE e dos Cartórios Eleitorais. Protocolo TRE/SE: 6.079/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 086 – 11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	16 de maio de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Devolver o procedimento à SAO para que a Unidade solicitante avalie a possibilidade de substituição do material especificado , no item 04 do TR(fl. 05) código 293224 (...), pelo do código 292861 (...) para que possamos adotar os critérios de sustentabilidade em nossas contratações, em conformidade com a Decisão Normativa 108/10 do TCU c/c A Instrução Normativa 01/10 SLTI/MPOG.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Procedeu-se a substituição do material especificado no item 04 do TR por aquele identificado através do código 292861.	
Síntese dos resultados obtidos	
O Edital foi publicado contemplando o material identificado através do código 292861.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 86-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 124 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 49 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 40/2011 – Contratação de serviços de adaptação do hall de entrada do TRE-SE em espaço cultural multiuso. Protocolo TRE/SE: 15.342/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 204 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	31 de agosto de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	<p>Considerando os princípios constitucionais da publicidade e ampla defesa, constatamos a necessidade de que o processo licitatório e o instrumento convocatório sejam aperfeiçoados, pelo que se apresentam, para análise da SAO, as sugestões seguintes. A unidade interessada poderá acatar integral ou parcialmente o sugerido, devendo, apenas, neste último caso, <u>apresentar justificativas pertinentes</u>.</p> <p>1- que sejam re-autuadas as plantas, acondicionando-as soltas em envelopes plásticos, a fim de facilitar a consulta pelos interessados;</p> <p>2- que os requisitos do item 7.1.3.1 do Edital sejam esclarecidos aos licitantes, em redação similar à seguinte: – sucumbência – a decisão do pregoeiro tem que causar prejuízo direto ao recorrente; - tempestividade – só é passível de análise a intenção de recurso apresentada no momento próprio; - legitimidade – só o licitante credenciado poderá recorrer; - interesse – só é passível de análise a intenção de recurso que, acolhida, altere a situação jurídica do recorrente, isto é, modifique a ordem classificatória ou a habilitação do licitante ou de seus concorrentes no certame; - motivação – o recorrente deverá indicar de forma precisa, clara e completa, embora não necessariamente detalhada, os equívocos atribuídos ao pregoeiro, que, se corrigidos, alterariam a classificação das propostas ou a habilitação dos licitantes;</p> <p>3- acrescer ao item 7.3.1 que a representação será dirigida à Presidência do Tribunal, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis;</p> <p>4- acrescer, nas penalidades, o conteúdo dos seguintes itens, com redação similar:</p> <p>4.1- a culpabilidade da contratada será aferida objetivamente, sendo o prejuízo concretamente demonstrado pela Comissão de Fiscalização, que documentará todos os contatos e fixará prazos de atendimento. As circunstâncias que envolverem a conduta da contratada, ensejadoras da graduação da penalidade sugerida, deverão ser apreciadas pela Comissão pormenorizadamente, com opinativo em função do grau de prejudicialidade da atuação da contratada;</p> <p>4.2- à contratada que se enquadrar em determinada conduta penalizável se aplicarão os seguintes critérios; 4.2.1- será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE; – considera-se boa fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE; - considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação. 4.2.2- será penalizada com o grau médio da escala quando, não obstante a boa fé da contratada, se caracterize prejuízo ao TRE-SE; 4.2.3- será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	As sugestões constantes da Recomendação 49-SEALC/COCIN foram acatadas integralmente.
Síntese dos resultados obtidos	Os procedimentos licitatórios seguintes passaram a contemplar as sugestões apresentadas na Recomendação 49-SEALC/COCIN.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não há

Fonte dos Dados: Parecer 204-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 125 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 50 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 29/2011 – SRP – Aquisição de Material Permanente - Condicionadores de Ar. Protocolo TRE/SE: 12966/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 207-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	01 de setembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	<p>Considerando os princípios constitucionais da publicidade e ampla defesa, constatamos a necessidade de que o instrumento convocatório seja aperfeiçoado, pelo que se encaminham, para análise da SAO, as sugestões seguintes, já apresentadas no Pregão 40/2011, por intermédio do Parecer 205-11/PRES/COCIN/SEALC, e acatadas pela SELIC em seu inteiro teor.</p> <p>1- que os requisitos do item 7.1.3.1 do Edital sejam esclarecidos aos licitantes, em redação similar à seguinte: 1.1- sucumbência – a decisão do pregoeiro tem que causar prejuízo direto ao recorrente; 1.2- tempestividade – só é passível de análise a intenção de recurso apresentada no momento próprio; 1.3- legitimidade – só o licitante credenciado poderá recorrer; 1.4- interesse – só é passível de análise a intenção de recurso que, acolhida, altere a situação jurídica do recorrente, isto é, modifique a ordem classificatória ou a habilitação do licitante ou de seus concorrentes no certame; 1.5- motivação – o recorrente deverá indicar de forma precisa, clara e completa, embora não necessariamente detalhada, os equívocos atribuídos ao pregoeiro, que, se corrigidos, alterariam a classificação das propostas ou a habilitação dos licitantes;</p> <p>2- acrescer ao item 7.3.1 que a representação será dirigida à Presidência do Tribunal, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis;</p> <p>3- acrescer, nas penalidades, o conteúdo dos seguintes itens, com redação similar:</p> <p>3.1- a culpabilidade da contratada será aferida objetivamente, sendo o prejuízo concretamente demonstrado pela Comissão de Fiscalização, que documentará todos os contatos e fixará prazos de atendimento. As circunstâncias que envolverem a conduta da contratada, ensejadoras da graduação da penalidade sugerida, deverão ser apreciadas pela Comissão pormenorizadamente, com opinativo em função do grau de prejudicialidade da atuação da contratada; 3.2- à contratada que se enquadrar em determinada conduta penalizável se aplicarão os seguintes critérios; 3.2.1- será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE; 3.2.1.1- considera-se boa fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE; 3.2.1.2- considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação. 3.2.1.3- será penalizada com o grau médio da escala quando, não obstante a boa fé da contratada, se caracterize prejuízo ao TRE-SE; 3.2.3- será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	As sugestões constantes da Recomendação 50-SEALC/COCIN foram acatadas integralmente.
Síntese dos resultados obtidos	Os procedimentos licitatórios seguintes passaram a contemplar as sugestões apresentadas na Recomendação 50-SEALC/COCIN.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há

Fonte dos Dados: Parecer 207-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 126 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 51 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão 37/2011 – Serviço de Locação/Aluguel de Motocicleta Tipo cargo – com condutor. Protocolo TRE/SE: 14.088/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 231-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	05 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	<p>Recomendar os seguintes procedimentos:</p> <p>a) para o item 1, que a SAO complemente a fundamentação legal com o Art. 1º da Lei 10.520/02.</p> <p>b) em relação ao item 2, que a Unidade responsável efetue levantamento dos custos diretos aplicados ao veículo, detalhando na planilha os respectivos insumos que serão utilizados na prestação do serviço, com o intuito de evitar variação na composição e nos valores das propostas, a ponto de configurar inexistência de equilíbrio econômico-financeiro.</p> <p>c) no item 03, que seja refeita a planilha utilizando o percentual do SEBRAE (0,60%) sobre a folha de pagamento, para atender a Lei 8.209/90.</p> <p>d) que o texto do item 14.1.2.1, cláusula décima quarta, disposições finais, seja retirado e incorporado ao texto do item 6.3.1.1, cláusula sexta do Edital.</p> <p>e) que no item 5 do Anexo I - Termo de Referência, DAS OBRIGAÇÕES, fl. 129, subitem 5.1.16 – fique em conformidade com o item 4.3.2.3, acrescentando o fornecimento do colete de segurança dotado de dispositivos retrorrefletivos, nos termos da regulamentação do Contran, conforme a Lei 12.009/09.</p> <p>f) que fique demonstrado na planilha, constante do Anexo II, a fórmula de cálculo da franquia do item 3.1 do termo de referência que indica: “O valor do quilômetro excedente será pago no final do primeiro período de vigência do contrato (primeiros 24 meses) e, no caso de prorrogação contratual, ao final de cada período de prorrogação. Nesses casos, será remunerado considerando o valor do custo do veículo (locação) dividido pela franquia mensal (no cálculo da quilometragem excedente o valor da mão-de-obra não deve ser incluído)”.</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	Instada a se manifestar, a Seção de Segurança e Transportes, unidade solicitante, apresentou informação às fls. 168/174 dos autos justificando o não atendimento das recomendações (Ressalte-se que as justificativas foram acolhidas pela Seção de Análise de Licitações e Contratos). Foi expedido novo edital, atendendo à recomendação listada na alínea “d”.
Síntese dos resultados obtidos	Considerando o acolhimento das justificativas apresentadas pela Seção de Segurança e Transportes, o instrumento convocatório foi publicado sem atendimento de algumas das recomendações apresentadas pela Seção de Análise de Licitações e Contratos (salvo a apresentada na alínea “d”).
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.

Fonte dos Dados: Parecer 231-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 127 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 52 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão 37/2011 – Serviço de Locação/Aluguel de Motocicleta Tipo cargo – com condutor. Protocolo TRE/SE: 14.088/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 257 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	21 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar submeter o procedimento à ASJUR para (nova) análise, em razão das alterações procedidas no Edital.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
O procedimento foi submetido à nova análise pela Assessoria Jurídica do TRE/SE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Consta dos autos a manifestação da Assessoria Jurídica do TRE/SE.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 257-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 128 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 53 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 33/2011 – Serviço de assistência à saúde. Protocolo TRE: 11.974/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 290 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	23 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	<p>1) Ressarcimento de Despesa com manutenção de Plano/Seguro Privado de Saúde: Considerando que a Resolução TRE/SE 276/99 é anterior à Lei 11.302/2006, sugerimos a realização de estudo visando (re)avaliar as formas de prestação de assistência à saúde aos servidores/pensionistas deste Tribunal;</p> <p>2) Inclusão De Dependentes Especiais (Agregados): Tendo em vista que os beneficiários identificados como AGREGADOS não são considerados dependentes de servidor para efeito de assistência à saúde (art 241 da Lei 8.112/90) e considerando as consequências financeiras da inclusão de AGREGADOS em contratação mantida pelo TRE/SE, sugerimos a realização de estudo visando (re)avaliar os beneficiários da prestação de assistência à saúde aos servidores/pensionistas deste Tribunal;</p> <p>3) Justificativa Para A Abertura Do Procedimento Licitatório: Considerando que as propostas apresentadas em procedimentos licitatórios possuem, em regra, validade de 60 dias da data da abertura da licitação, a <u>Unidade solicitante deve esclarecer as razões do prosseguimento de procedimento licitatório</u> visando a prestação de serviços de contratação de plano privado de assistência à saúde” não obstante esteja em vigor o Contrato 1/2009, com idêntico objeto;</p> <p>4) Valor De Referência Do Procedimento Licitatório: Foi elaborado o instrumento convocatório, em seguida (em 20/07/11) e encaminhado à ASJUR, para análise, em 26/07/11. A unidade referida emitiu, em 13/09/11, o Parecer 167-11/DG/ASJUR (fl. 92). Na presente data, 23/11/11, s.m.j., estão prejudicados tanto o argumento de urgência, inclusive pela prorrogação do atual contrato até 31/07/12, quanto a validade do orçamento apresentado. Consequentemente, em caso de prosseguimento do feito, nova pesquisa de mercado deve ser procedida.</p> <p>5) Rol De Procedimentos Médicos Contratados: O detalhamento dos procedimentos constante do item 2.5 suscita a seguinte questão: além do rol de procedimentos previstos na regulamentação da ANS, o objeto da contratação prevê a realização de outros procedimentos ou contempla exigências outras para os procedimentos já previstos pela ANS? Ante o exposto, solicita-se à Unidade solicitante que esclareça a questão, indicando a justificativa específica para a inclusão de cada procedimento não previsto pela regulamentação da ANS (ou com características diversas da referida regulamentação, se for o caso);</p> <p>6) Contratação De Plano/Seguro De Saúde Com Base Em Preço Único (Per Capta): Recomendar que a Unidade solicitante justifique a opção pela contratação com base em preço único, demonstrando, inclusive, a vantagem desta forma de contratação através de pesquisa de mercado com base na distribuição dos usuários por faixa etária</p> <p>7) Alteração De Preços - Repactuação Contratual: Inicialmente vale lembrar que nos processos de contratações a Unidade solicitante é a responsável pela descrição do objeto a ser contratado, cabendo-lhe estabelecer as características do serviço a ser contratado, com vistas a atender às necessidades do Tribunal, bem como as condições específicas que permeiam cada contratação. No caso em exame, a repactuação de preço, com base nos sinistros ocorridos durante à execução contratual, é regra específica que permeia as contratações de serviços de assistência à saúde.</p>

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas
A unidade solicitante (Coordenadoria de Assistência à Saúde) apresentou justificativas avistadas às fls. 125/141. Da análise das justificativas apresentadas sucederam novas recomendações da Seção de Análise de Licitações e Contratos através do parecer 324/11, objeto da recomendação n.º 54.
Síntese dos resultados obtidos
O procedimento foi finalizado com homologação. Quanto às recomendações apresentadas, não se pode indicar nenhum resultado concretamente.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não há.

Fonte dos Dados: Parecer 290-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 129 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 54 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a <u>fase interna</u> dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão 33/2011 – Serviço de assistência a saúde. Protocolo TRE/SE: 11.974/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 324-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	13 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Seja estabelecido prazo, pela Presidência, para a conclusão dos trabalhos, vez que, passados mais de seis meses do início dos trabalhos, não há qualquer indicação quanto ao seu término; 2) A Presidência aprecie a questão DE FORMA PROVISÓRIA, decidindo pela manutenção ou não dos agregados, ao tempo que determina a elaboração do estudo sugerido por esta COCIN, fixando prazo para conclusão dos trabalhos, para que seja possível a adoção de solução DEFINITIVA para o problema; 3) A unidade instauradora de procedimento licitatório no âmbito deste TRE acompanhe o trâmite e comprometa-se com a sua celeridade, inclusive com intervenções formalizadas, se necessário, com vistas a prevenir eventual perda de objeto da licitação; 6) Encaminhe este estudo para apreciação da Presidência, a fim de subsidiar as decisões da autoridade quanto à recomendações anteriores deste Parecer. 7) Reitere a recomendação expandida quanto à capacitação o/assessoramento dos servidores da COASA.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
<p>Providências relativas aos itens constantes na descrição da recomendação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 – A Presidência não estabeleceu prazos para a conclusão dos trabalhos referidos; 2 – Não houve manifestação da Presidência quanto à manutenção, ou não, de agregados, mantendo-se, integralmente, as regras acerca dos beneficiários do plano de assistência médica; não foi estabelecido prazo para a conclusão dos trabalhos referidos; 3 – A unidade instauradora de procedimento licitatório no âmbito deste TRE acompanha o trâmite e compromete-se com a sua celeridade dos procedimentos. 6 – Não há posicionamento da Presidência deste Tribunal quanto à eventual modificação das regras de participação no plano de assistência médica. Tal posição depende da conclusão dos trabalhos desenvolvidos pela COASA. 7 – Previsão de capacitação dos servidores da COASA no planejamento realizado pela SGP. 	
Síntese dos resultados obtidos	
O procedimento foi finalizado com homologação. Quanto às recomendações apresentadas, não se pode indicar nenhum resultado concretamente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 324-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 130 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 55 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
Identificação do processo analisado	Pregão 49/2011 - SRP – Aquisição de material permanente. Protocolo TRE/SE: 25.940/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 332-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	15 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	3. Cotejando o conteúdo dos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 do Edital, conclui-se que a justificativa apresentada para adoção do SRP, no presente feito, não está suficientemente individualizada, pelo que se reitera a recomendação expedida nos Pareceres 086 e 307/PRES/COCIN/SEALC. Não obstante, observa-se um aperfeiçoamento entre as justificativas de fls. 200/202 e a contida na fl. 02, pelo que entendemos como passível de acatamento excepcional, com orientação de que a SAO promova a capacitação dos servidores lotados na Sealm e na Sepat em SRP, a fim de que o Regulamento seja fielmente cumprido.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
As unidades Seção de Almoxarifado-SEALM e Seção de Gestão de Patrimônio-SEPAT foram orientadas acerca da necessidade de apresentação de justificativa, individualizada, quando da adoção do Sistema de Registro de Preços-SRP. Ademais, será providenciada, junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, capacitação dos servidores da SEALM e SEPAT em Sistema de Registro de Preços, conforme recomendação da COCIN.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os procedimentos que envolvem Registro de Preço passaram a contemplar justificativa individualizada, por item, para a aquisição.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 332-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 131 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 56 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 40/2010 – Registro de preços para aquisição de material permanente. Protocolo TER/SE: 14.435/2010
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 037-11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	25 de fevereiro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Sugerir que, em procedimentos futuros, seja providenciado: 1. Recibo de entrega das amostras em 2 vias, sendo uma anexada ao procedimento, e; 2. Que as amostras sejam avaliadas pela SEPAT constando dos autos as informações a respeito da conformidade ou não às especificações do Edital.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Gestão de Patrimônio foi cientificada acerca da recomendação, sendo orientada a adotar a rotina em procedimentos futuros.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não podem ser mensurados resultados práticos haja vista não ter havido nenhum procedimento após a recomendação apresentada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 37-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 132 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 57 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 22/2011 – Aquisição de suprimento de informática.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 134 – 11- PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	17 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	<p>Apesar da inconsistência observada na fase recursal, esta não veio a comprometer o procedimento licitatório, uma vez que não implicaria em modificação do licitante vencedor. Assim sendo, concluímos que, apesar das ressalvas registradas por esta Unidade, não há obstáculos finais para a homologação em relação aos itens 3 e 12 do Pregão 22/11 - Eletrônico, entendendo, outrossim, como oportunas, as seguintes recomendações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acrescer ao dispositivo editalício que trata da recusa, pelo pregoeiro, de intenção de recuso com motivação manifestação inconsistente ou equivocada os seguintes sub-itens: <ul style="list-style-type: none"> . <i>motivação manifestamente inconsistente é aquela que, mesmo instruída e fundamentada, não afetaria o entendimento do TRE-SE sobre a questão, a exemplo da alegação que só poderia ser argüida em sede de impugnação e, portanto, precluiu;</i> . <i>motivação manifestamente equivocada é aquela que não guarda pertinência com o item em julgamento, é imprecisa, obscura ou incompleta, a exemplo da alegação de que a recorrida não costuma respeitar os prazos de entrega.</i> 2. Acrescer na cláusula dos recursos que o pregoeiro deverá oportunizar ao recorrente a reformulação de sua intenção, no prazo que fixar para tanto; bem como alertá-lo, em caso de recusa da intenção de recurso, que o mesmo poderá oferecer representação, nos termos do edital; 3. Que o pregoeiro avalie a conveniência de diligenciar, nos casos em que houver dúvida relevante que poderia afetar o resultado da licitação; 4. Que o pregoeiro apenas recuse intenção de recurso quando houver certeza de enquadramento nos permissivos editalícios – em caso de dúvida, dê seguimento ao recurso, em homenagem aos princípios constitucionais da transparência, do contraditório e da ampla defesa, aplicáveis aos processos administrativos, inclusive licitatórios.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	<p>Providências relativas aos itens constantes na descrição da recomendação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Quanto aos itens 1 e 2 – Sugestão acolhida e adotada nos procedimentos seguintes. 2 - Quanto às orientações avistadas nos itens 3 e 4 – A equipe de pregoeiros foi cientificada.
Síntese dos resultados obtidos	Os procedimentos licitatórios seguintes passaram a contemplar as sugestões apresentadas nos itens 1 e 2. .
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há

Fonte dos Dados: Parecer 134-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 133 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 58 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame). Protocolo TER/SE: 7.872/2011.
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 23/2010 – Aquisição de livros.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 140- 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	22 de junho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que não seja firmado aditivo visando ao acréscimo dos itens 1, 7, 13, 26, 27, 28, 30, 32, 34 e 47, assegurando-se, desta forma, que a proposta da empresa EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA – ME. continue a mais vantajosa para este Tribunal.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Orientação observada em sua integralidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve aditamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 140-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 134 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 59 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 12/2011 – Material de Consumo – SRP. Protocolo TER: 6.080/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 160 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	07 de julho de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Tendo em vista que a regularidade com a Fazenda Estadual da proponente Francisco Antônio dos Santos, CNPJ: 10.948.722/0001-26, ganhadora dos itens do Pregão 06, 08, 09,16,19, 20, 21, 23, 25 e 26, encontra-se vencida em 05/07/2011, recomendamos que a Unidade competente no ato do pagamento verifique a continuidade da regularidade fiscal da empresa, verificada na abertura do certame, junto a Receita Estadual.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Verificada, no ato do pagamento, a regularidade da Empresa Francisco Antônio dos Santos, no processo protocolado sob nº 1.889/2012. Certidão de regularidade estadual emitida pelo SICAF no dia 8/2/2012, com vencimento em 14/2/11	
Síntese dos resultados obtidos	
A Recomendação 59-SEALC/COCIN foi atendida pela unidade competente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 160-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 135 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 60 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 25/2011 – Serviços de impressão gráfica - Informativo “O Pleito”. Protocolo TRE/SE: 9.195/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 200 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	25 de agosto de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	a) Alertar à ASCOM que observe, em procedimentos futuros, o disposto no art. 14 da Lei 8.666/93, incluindo na descrição do objeto os elementos necessários à adequada caracterização do bem/serviço solicitado. b) Diligenciar à SAO para manifestação acerca das ocorrências registradas no item 3.2 deste Parecer.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Assessoria de Comunicação do TRE/SE foi alertada a fim de que inclua na descrição do objeto de procedimentos futuros os elementos necessários à adequada caracterização do bem/serviço solicitado. Quanto à alínea "b" da recomendação, em 26/08/11 foi ratificada a aprovação do Termo de Referência do procedimento licitatório 9195/2011, Pregão 25/11, conforme despacho avistado às fls. 110 dos autos do referido Pregão. Ademais, foi juntada aos autos confirmação de publicação de aviso de reabertura de prazo no Diário Oficial da União, edição n.º 136, de 18/07/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
A orientação foi integralmente repassada para a Assessoria de Comunicação do TRE/SE a fim de que seja adotada em novos procedimentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 200-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 136 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 61 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 16/2011 – Aquisição de relógio de ponto. Protocolo TER/SE: 12.368/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 219 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	15 de setembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Observamos, nos autos, que as folhas do Pregão Eletrônico não foram todas numeradas. Esta Unidade a fim de analisar o procedimento de acordo com a documentação apresentada numerou-as, das fls. 75 a 92. Enfim, recomendamos que para os futuros procedimentos licitatórios todas as folhas dos autos sejam devidamente numeradas.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Realização do envio dos autos dos processos devidamente numerados	
Síntese dos resultados obtidos	
A Recomendação 61-SEALC/COCIN está sendo observada em todos os procedimentos que sucederam o Pregão 16/2011	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 219-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 137 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 62 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 38/2011 – Contratação dos serviços de elaboração de projetos de engenharia. Protocolo 14.519/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 265 – 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	27 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Concluir pela regularidade do procedimento licitatório, uma vez que, não obstante desconsiderada a recomendação desta COCIN no Parecer 225/11, não se configurou a violação da Resolução CNJ 114/2010. Com efeito, o normativo, ao estabelecer requisitos para a realização de obra, vem a ser cumprido quando, antes da homologação, a administração contratante demonstra, nos autos, como no presente caso, a disponibilidade de terreno em situação regular.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 62-SEALC/COCIN foi integralmente observada e serviu de condicionante para a realização da Tomada de Preços.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi demonstrada, nos autos, a disponibilidade de terreno em situação regular.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 265-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 138 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 63 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 32/2011 – Aquisição de camisas, folders e cartazes. Protocolo TER/SE: 12.747/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 270 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	8 de novembro de 2011.
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	<p>Recomendar aos Pregoeiros:</p> <p>a) Juntar tempestivamente aos autos dos procedimentos licitatórios a documentação exigida para a habilitação das empresas vencedoras.</p> <p>b) Registrar em Ata as falhas ocorridas no COMPRASNET (de comunicação e outras) que dificultem ou inviabilizem o andamento regular das sessões públicas de procedimentos licitatórios realizados com os recursos do referido sistema.</p> <p>c) Reiteramos a recomendação expedida no Parecer 221 – 11/PRES/COCIN/SEALC:</p> <p>“Que, em procedimentos futuros, os Pregoeiros registrem, por ocasião da abertura da sessão pública, que a comunicação com os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Registre-se que o TCU tem expedido determinações a diversos órgãos para que, nos pregões eletrônicos, a comunicação com os licitantes ocorra exclusivamente via sistema eletrônico pela internet (no caso, o portal do COMPRASNET).”</p> <p>Recomendar à Secretaria de Administração e Orçamento:</p> <p>a) Atualizar, no momento da contratação, as consultas/certidões relativas à fase de habilitação e já vencidas nesta data, a fim de confirmar a manutenção das condições de habilitação consignadas no Edital (art. 27, § 2º, do Decreto 5.450/2005).</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	Os pregoeiros foram cientificados acerca das recomendações a eles repassadas.
Síntese dos resultados obtidos	Os pregoeiros do TRE/SE foram devidamente orientados de como deverão atuar em procedimentos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.

Fonte dos Dados: Parecer 270-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 139 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 64 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 34/2011 – Aquisição de impressoras. Protocolo TRE/SE: 12.745/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 273 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	10 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	<p>Recomendar aos Pregoeiros:</p> <p>a) Absterem-se de recusar proposta sem fundamento explícito no Edital.</p> <p>b) Absterem-se de averiguar atendimento de requisito de proposta caracterizado como obrigação do contratante, devendo, nesta circunstância, contactar o proponente através do sistema, para que o mesmo adote as providências a seu cargo.</p> <p>Recomendar à Secretaria de Administração e Orçamento:</p> <p>a) Prever, no instrumento convocatório, sempre que necessário, requisitos específicos de aceitabilidade das propostas;</p> <p>b) Prever, no instrumento convocatório, explicitamente, a responsabilidade do licitante pela comprovação da disponibilidade de assistência técnica, quando solicitada, mesmo que a cargo do fabricante, bem como as alternativas de cumprimento do requisito, a exemplo de informação contida no sítio na Internet do fabricante, folhetos, folders ou especificações técnicas do produto, das quais constem a rede e as condições de assistência técnica.</p>
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Providências adotadas em relação à Recomendação 64-SEALC/COCIN: 1 - Os pregoeiros foram cientificados acerca das recomendações a eles repassadas.; 2 – Quanto às recomendações dirigidas à Secretaria de Administração e Orçamento, foram observadas integralmente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os pregoeiros do TRE/SE foram devidamente orientados de como deverão atuar em procedimentos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 273-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 140 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 65 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 29/2011 – Registro de Preços para aquisição de material permanente (Condicionadores de Ar). Protocolo TER/SE: 12.966/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 282 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	17 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	a) Recomendar que nas futuras contratações de equipamentos, deixar explícito na especificação do material, constante do instrumento convocatório, quais as características da especificação que podem ser excedidas nas ofertas realizadas pelos licitantes. Na situação apontada no item 3.1.2 do Parecer 272 - 11/PRES/COCIN/SEALC, a utilização, por exemplo, da expressão “potência mínima de 1.830W” evitaria o surgimento de dúvidas durante a realização da sessão pública do pregão eletrônico. b) Recomendar junte a todo processo licitatório, as impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimentos formulados pelos licitantes.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 65-SEALC/COCIN foi observada integralmente. O caso apresentado corresponde a uma situação isolada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maiores cuidados na especificação do material; observância das juntadas das impugnações ao edital e dos pedidos de esclarecimentos formulados pelos licitantes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 282-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 141 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 66 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 46/2011 – Contratação de serviços de telefonistas. Protocolado TER/SE 19.242/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 343-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	21 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar que os Pregoeiros analisem rigorosamente o atendimento dos requisitos editalícios pelos licitantes, socorrendo-se, sempre que necessário, da equipe de apoio, da unidade gerenciadora da contratação ou da prerrogativa de diligenciar, constante do instrumento convocatório.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 66-SEALC/COCIN está sendo observada integralmente	
Síntese dos resultados obtidos	
Os pregoeiros do TRE/SE foram devidamente orientados acerca da aplicação do teor da Recomendação 66-SEALC/COCIN.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 343-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 142 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 67 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão Eletrônico 48/2011 – Contratação de serviços de ginástica laboral, massagem e shiatsu. Protocolo TER/SE: 22.575/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 355-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	28 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretarias de Administração e Orçamento – SAO e de Gestão de Pessoas - SGP
Descrição da Recomendação	Recomendar aos Pregoeiros e à Seção de Licitações que enviem esforços para responder aos pedidos de esclarecimento no prazo fixado no Edital, em obediência aos princípios da publicidade e da vinculação ao instrumento convocatório, constantes do art. 3º, caput, da Lei 8.666/93.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Licitações e os Pregoeiros foram cientificados da recomendação. Os pregoeiros e a Seção de Licitação, em regra, enviam todos os esforços para o cumprimento dos prazos estabelecidos em lei e instrumentos convocatórios. O caso em apreço representa uma situação excepcional e pontualíssima.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento dos prazos fixados no edital.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 355-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 143 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 68 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Tomada de Preços 1/2011 – Contratação das obras dos cartórios eleitorais de Lagarto e Campo do Brito. Protocolo: 29.274/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 357-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	29 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretarias de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Recomendar à SELIC, face aos eventos envolvendo índices (mais especificamente o CE – Coeficiente de Endividamento), no PE 47/11 e nesta TP, que confirme com a Secog se o índice igual a 1 é aceitável na generalidade dos casos e, em caso positivo, incluir esta condição nos futuros editais em que constar tal exigência.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
A Recomendação 68-SEALC/COCIN será observada em procedimentos futuros que envolvam a exigência de índices dessa natureza.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não pode ser mensurado ante a inexistência de procedimento envolvendo índices dessa natureza após a recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Fonte dos Dados: Parecer 357-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 144 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 69 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Inexigibilidade de Licitação (art. 25, caput, da Lei 8.666/93) - Implantação de Conexão banda larga à internet via oi velox, para acesso ao sistema ELO em alguns postos de atendimento do Recadastramento Eleitoral com coleta de dados. Protocolo TRE/SE: 12.928/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 182 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	09 de agosto de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO e Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.
Descrição da Recomendação	Recomendar que não se concretize a contratação direta, via Inexigibilidade de licitação, vez que existem fatos impeditivos, de imediato, da Telemar Norte Leste S.A.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Os Autos foram remetidos à unidade solicitante da contratação para manifestação e providências. Toda documentação pertinente foi apensada aos Autos, possibilitando, dessa forma, a viabilidade da contratação direta, conforme Parecer 196-11/PRES/COCIN/SEALC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento devidamente regularizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados: Parecer 182-11/PRES/COCIN/SEALC;

Unidade responsável pela informação: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 145 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 70 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Inexigibilidade de Licitação (art. 25, II c/c art. 13, VI, Lei 8.666/93 e Decisão TCU 439/1998- Plenário) - Contratação de casa de espetáculo. Protocolo TRE/SE: 17.854/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 258 -11/PRES/COCIN/SEALC
Data do Parecer/Informação emitido(a)	21 de outubro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO e Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG.
Descrição da Recomendação	Que a Secretaria de Administração e Orçamento e a Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão COPEG se pronunciem a respeito das ocorrências apontadas neste Parecer, vez que existem fortes indícios de que a definição do contratado precedeu a eleição das condições da contratação, isto é, os elementos contidos nos autos sinalizam para a vulneração dos princípios da impessoalidade e da isonomia.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento – SAO e Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Planejamento Estratégico - COPEG em resposta ao Parecer 258-11/PRES/SEALC/COCIN, se pronunciou acerca do assunto em 3/11/11. A COPEG confirmou que o princípio da isonomia foi observado, uma vez que o espaço de eventos em tela era a única casa de espetáculos de Aracaju compatível com o objeto da contratação à época. A COPEG ratificou, ainda, a impessoalidade pelas condições apresentadas no referido espaço (capacidade de acomodação do público, estrutura física, estacionamento, etc.)	
Síntese dos resultados obtidos	
Não obstante as considerações de ratificação da contratação, a COPEG informou, por fim, a ausência de interesse do feito, tendo em vista a reformulação das ações do Projeto Eleitor do Futuro 2011.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Toda contratação no âmbito do TRE/SE é precedida de minuciosa análise pelas Unidades envolvidas no processo (a exemplo da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria e da Assessoria Jurídica). Ao final da tramitação do processo em tela, a COPEG já havia feito uma reformulação das ações do Projeto Eleitor do Futuro 2011, razão pela qual optou pela desistência da contratação, tendo o referido processo sido arquivado no arquivo central deste Tribunal sem gerar qualquer tipo de despesa.	

Fonte dos Dados Parecer 258-11-PRES/SEALC/COCIN;
Unidades responsáveis pelas informações: SAO e COPEG.

Tabela 146 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 71 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Inexigibilidade de Licitação (art. 25, I da Lei 8.666/93) - Assinatura anual impressa da Revista dos Tribunais – exercício 2012. Protocolo TRE/SE: 22.135/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 297 - 11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	25 de novembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	que, previamente à aprovação/ratificação, proceda-se à atualização da proposta, vez que, emitida em 28/09/11, com validade de 30 dias (fl. 05), necessita de confirmação.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Atualização da proposta providenciada pela unidade solicitante. Os Autos foram remetidos à unidade de Controle Interno para ciência, a qual após o de acordo na proposta atualizada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento devidamente regularizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados Parecer 297-11-PRES/SEALC/COCIN;

Unidades responsáveis pelas informações: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 147 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 72 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da recomendação:	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Inexigibilidade de Licitação (art. 25, caput da Lei 8.666/93) - gerenciamento da taxa de condomínio do espaço ocupado pelo TRE/SE no CEAC RUA DO TURISTA.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 339-11/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	19 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	a) Recomendar incluir na Minuta, item 4.2, ano de 2011, o valor de R\$ 812,50 (resultante da divisão do valor condominial mensal de R\$ 1.875,00 por 30 dias – R\$ 62,50 – e sua multiplicação pelos 13 dias faltantes no presente exercício), e o valor global R\$ 76.125,00; b) Advertir da necessidade de publicação da inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93.
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Providências adotadas em relação aos itens constantes na descrição da recomendação: a) recomendação adotada; b) extrato de inexigibilidade de licitação publicado no Diário Oficial da União.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento devidamente regularizado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados Parecer 339-11-PRES/SEALC/COCIN;

Unidades responsáveis pelas informações: Secretaria de Administração e Orçamento.

Tabela 148 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 73 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Recomendação	CONTRATAÇÕES DIRETAS (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitações antes da autorização da contratação direta pelo Ordenador de despesas)
Identificação do Processo Analisado	Inexigibilidade de Licitação (art. 25, II, c/c art. 13, VI, da Lei 8.666/93 e Decisão TCU 439/1998 – Plenário) – Contratação de serviços de consultoria e assessoria para a fase inicial – etapa 1 – do Projeto Gestão por Competências. Protocolo TRE/SE: 25.968/2011.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer: 354 -11-PRES/SEALC/COCIN
Data do Parecer /Informação emitido (a)	28 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretarias de Gestão de Pessoas – SGP e a Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Diante os fatos apresentados neste Parecer, caso se entenda de concretizar a inexigibilidade de licitação, sob condição, alertamos que a mesma deverá ser submetida à autorização e ratificação pelas autoridades competentes deste Tribunal, e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretarias de Gestão de Pessoas – SGP e a Secretaria de Administração e Orçamento – SAO	
Síntese das providências adotadas	
A contratação não teve prosseguimento; o Procedimento não gerou despesa; arquivado na unidade solicitante.	
Síntese dos resultados obtidos	
Todos os processos de contratação por inexigibilidade de licitação passam por todas as unidades competentes, ou seja, a SAO para formalização do processo, que posteriormente é encaminhado a Assessoria Jurídica e Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria para análise jurídica, finalizando com o despacho da Diretoria Geral/Presidência	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O procedimento recomendado é rotina nos processos da SGP. O efetivo cumprimento da recomendação é considerado fator positivo pela unidade de gestão de pessoas.	

Fonte dos Dados Parecer 354-11-PRES/SEALC/COCIN;
 Unidades responsáveis pelas informações: SAO e SGP.

Tabela 149 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 74 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do processo analisado	Pedido de indenização por extrapolação do objeto do Contrato 13/09, firmado com AM Soluções Digitais Ltda. Protocolo TRE: 30.701/11.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 361-11/PRES/COCIN/SEALC
Data do do Parecer/Informação emitido(a)	30 de dezembro de 2011
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO e Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.
Descrição da Recomendação	Concluir pela necessidade de apuração do montante, das razões e dos responsáveis pelo procedimento irregular, resguardando-se, porém, os potenciais direitos da contratada. Assim, sugerimos que, a título cautelar: a) seja contactada a contratada, oficialmente, questionando-a se este Tribunal tem algum débito pendente com a mesma e, em caso positivo, de qual valor e sob qual fundamento; b) não havendo tempo hábil para a implementação da sugestão da alínea “a”, ainda no presente exercício, que seja empenhado o valor, o qual só deverá ser liquidado após a apuração referida, para a qual se recomenda auditoria; c) instauração, após as providências das alíneas “a” e “b”, de procedimento, porventura cabível, apuratório de eventual responsabilidade (se configurado prejuízo).
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
Síntese das providências adotadas	
Providências adotadas em relação aos itens descritos na Recomendação 74-SEALC/COCIN: a) Providência adotada pelo Gestor do Contrato, após a adoção da medida da alínea “b”; b) Medida adotada pela unidade competente; c) Procedimento instaurado pela Autoridade competente.	
Síntese dos resultados obtidos	
As providências sugeridas na Recomendações 74-SEALC/COCIN foram adotadas pelas unidades responsáveis	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há	

Fonte dos Dados Parecer 354-11-PRES/SEALC/COCIN;

Unidades responsáveis pelas informações: SAO e STI.

Tabela 150 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 75 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Objeto da Recomendação	Trata-se da análise de versando sobre o pagamento de substituição dos Assistentes VI da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social e da Assessoria Jurídica.
Identificação do Processo Analisado	Informação 163/2011-SGP/SEDIR (Protocolo 3.030/2011)
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Informação 55 -11 PRES/COCIN/SEAPE
Data do Parecer /Informação emitido (a)	28 de novembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
Descrição da Recomendação	Somente se efetuem pagamentos para estas funções, em caso de posicionamento positivo no procedimento administrativo que deve ser instaurado para elencar as atribuições destes assistentes, conforme esboçado na consulta realizada por este Tribunal ao TSE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
Síntese das providências adotadas	
Os pagamentos das substituições da função de Assistente VI da Assessoria de Comunicação - ASCOM e Assessoria Jurídica - ASJUR foram sobrestados desde 21/11/11 até a decisão da Presidência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conforme decisão da Presidência, serão pagos somente as indicações de substitutos efetivadas sob os n°s de protocolos 3030/11, 10738/11, 13070/11 e 13079/11. Determinada a não indicação de substitutos para os cargos de Assistente VI da ASCOM e da ASJUR, a partir de 9/4/12.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Foi positiva a recomendação no sentido de firmar o posicionamento sobre a matéria de forma a ser seguido pela Administração a partir da decisão (9/4/12).	

Fonte dos Dados Informação 163/2011-SGP/SEDIR;

Unidades responsáveis pelas informações: Secretaria de Gestão de Pessoas.

10. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES ESTÃO DISPONÍVEIS E ATUALIZADAS (CONFORME ESTABELECE O ART. 19 DA LEI Nº 12.309, DE 9 DE AGOSTO DE 2010)

Os contratos e convênios firmados por este Tribunal são registrados no SIAC - Sistema de Acompanhamento de Contratos, ferramenta própria da Justiça Eleitoral para registro e acompanhamento de contratos e convênios, desenvolvida e administrada pelo Tribunal Superior Eleitoral, conforme art. 19 da Lei 12.309/10.

Cumprе ressaltar que o SIAC realiza a transferência eletrônica dos dados dos contratos e convênios para o SIASG.

11. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ

Tabela 151 - Estrutura de controles internos do TRE/SE

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.		X			
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação					
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	

26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Considerações gerais: O preenchimento deste Anexo IX coube à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, conforme estabelecido na alínea “a”, inciso III, do artigo 9º, da Portaria TRE/SE nº 91/2012. A metodologia utilizada para a análise das afirmativas constantes do quadro acima consistiu na coleta de informações junto aos representantes de áreas estratégicas, tendo os mesmos avaliado cada aspecto do sistema de controle interno deste Regional, considerando, inclusive, a estrutura de suas Unidades. O valor da escala de 1 a 5 atribuído a cada item resultou da média aritmética apurada quando da consolidação das informações de todas as Unidades envolvidas.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte de Dados: Quadros preenchidos pelas Unidades responsáveis por áreas estratégicas do TRE/SE; Consolidação das informações realizada pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria do TRE/SE;
Unidade responsável pela informação: SEAUG/COCIN/PRES.

12. INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS NA UJ

Tabela 152 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis). Justificativa: Produtos biodegradáveis já adotados: sabão em pó e desinfetante líquido.			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). Justificativa: Foram adquiridos produtos que visaram a economia da manutenção, como os que gerarão redução do consumo de água, com a instalação de torneiras automáticas e aparelhos condicionadores de ar com baixo consumo de energia (tipo split). Outros itens já estão implementados, como o aproveitamento da água da chuva, sistema de medição individualizado de consumo de água e energia em todos os prédios. No que se refere à iluminação dos ambientes, destaque-se que as lâmpadas existentes são fluorescentes, tubulares e de alto rendimento.					X
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Justificativa: Produtos já adquiridos: Papel A4 reciclado. Desde 2011, em todos os termos de referência elaborados, busca-se, sempre que possível, adquirir produtos não somente reciclados como sustentáveis (ou seja, ecologicamente corretos, economicamente viáveis e socialmente justos), de acordo com lista elaborada pelo Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão e disponível no Comprasnet.					X
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Justificativa: Por meio dos Pregões 18/2011 e 31/2011 foram adquiridos veículos que atendem os limites máximos de emissão de poluentes fixados pelo Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), conforme as Resoluções do CONAMA nº 18/86 e nº 315/02.					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Justificativa: A preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios através de exigência de certificação, a exemplo dos selos de certificação florestal INMETRO e CERFLOR.					X

9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					X
10 Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. Justificativa: Não houve promoção de campanhas, mas foram adotadas ações para a diminuição do consumo de água e energia, conforme informado no item 5.	X				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Justificativa: Ocorreram, nos últimos exercícios, campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais através de palestras, e-mail's informativos, folders e passeios ciclísticos.					X
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte dos dados: Arquivo de Licitações e Contratos da Secretaria de Administração e Orçamento;
Unidades Responsáveis pelas informações: SAO/COMAP/SEACO, SELIC e SEPAT - SAO/COSEG/SEENG e SESET.

14. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UJ

14.1 Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

14.1.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

Tabela 153 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2010	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	SERGIPE	17	17
	Aracaju	3	3
	Boquim	1	1
	Capela	1	1
	Itabaiana	1	1
	Riachuelo	1	1
	Carira	1	1
	Itaporanga D'Ajuda	1	1
	Pacatuba	1	1
	Gararu	1	1
	Simão Dias	1	1
	Cedro de São João	1	1
	Tobias Barreto	1	1
	Ribeirópolis	1	1
	Estância	1	1
	Umbaúba	1	1
	Subtotal Brasil	17	17
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	PAÍS "n"	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	Subtotal Exterior	-	-
Total (Brasil + Exterior)		17	17

Fonte dos dados: SIAFI e SPIUNET;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT.

14.1.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Tabela 154 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2010	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	SERGIPE	4	4
	Aquidabã	1	1
	Campo do Brito	1	1
	Nossa Senhora das Dores	1	1
	Depósito da SEPAT	1	1
	Subtotal Brasil	4	4

EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	PAÍS "n"	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		4	4

Fonte dos dados: SIAFI;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT;

14.1.3 Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

Tabela 155 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
070012	321900003 500-9	21	Muito bom	434.970,92	27/01/2010	-	4.622,27	-
070012	314900006 500-0	21	Muito bom	287.946,09	16/12/2008	-	6.897,79	-
070012	314100027 5000	21	Muito bom	369.486,46	27/1/2010	-	2.762,30	-
070012	310500152 500-3	21	Bom	3.764.963,46	04/09/2000	-	188.022,11	373.799,95
070012	310500174 500-3	21	Bom	761.926,47	04/09/2000	-	20.810,03	-
070012	310500155 500-0	21	Bom	1.025.486,67	04/09/2000	-	56.133,61	-
070012	311500003 500-0	21	Bom	206.535,90	21/11/2003	-	1.949,99	-
070012	312500007 5009	21	Bom	205.592,59	06/12/2006	-	4.738,87	-
070012	315700029 500-7	21	Bom	198.557,35	06/02/2004	-	4.895,27	-
070012	321700005 500-3	21	Bom	177.125,69	16/11/2004	-	-	-
070012	324100009 500-8	21	Muito Bom	298.404,69	16/12/2008	-	6.918,87	-
070012	324700008 500-1	21	Muito Bom	379.248,17	27/01/2010	-	4.622,27	-
070012	312700009 500-6	21	Bom	247.919,84	04/03/2005	-	-	-
070012	319700020 5007	21	Muito Bom	262.290,07	16/12/2008	-	6.918,87	-
070012	316300007 5001	21	Bom	200.356,04	04/03/2005	-	4.793,74	-
070012	313100005 5002	21	Muito Bom	10.000,00	03/11/2009	-	3.002,48	-
70012	325100001 5001	21	Muito Bom	36.924,88	04/11/2008	-	2.377,61	-
Total				8.867.735,29	-	-	319.466,08	373.799,95

Fonte dos dados: SPIU-NET;

Observações:

1. Os imóveis não foram reavaliados, razão pela qual a coluna Valor reavaliado não foi preenchida;
2. As certidões cartorárias estão sendo providenciadas para o devido registro na Secretaria de Patrimônio da União – SPU dos imóveis, construídos recentemente, “Anexo da Sede do TRE-SE” e “Fórum Eleitoral da 18ª Zona Eleitoral – Porto da Folha”;
3. Houve despesa do imóvel “Fórum Eleitoral da 18ª Zona Eleitoral – Porto da Folha” com manutenção no exercício 2011 no valor de R\$ 6.897,79;
4. Os seguintes imóveis (terrenos) foram doados e ainda não possuem código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP: “Fórum Eleitoral da 12ª Zona Eleitoral – Lagarto – em construção”; “Fórum Eleitoral da 24ª Zona Eleitoral – Campo do Brito – em construção”; “Fórum Eleitoral da 14ª Zona Eleitoral – Maruim”; “Fórum Eleitoral da 33ª Zona Eleitoral – Poço Verde”.

15. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ

Tabela 156 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI) no TRE/SE

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	24 servidores do quadro e 8 terceirizados				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.				X	
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.				X	
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.					X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Participação da terceirização de pessoal: 36% do suporte direto (apoio ao usuário); 31% do desenvolvimento de sistemas e web. Participação da terceirização em serviços: cerca de 90% dos equipamentos para impressão.				
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				X	
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

Fonte dos dados: PETIC;

Unidade Responsável pelas informações: Secretaria de Tecnologia da Informação.

16. INFORMAÇÕES DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA UJ

16.1 Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada

Tabela 157 – Declaração Plena do Contador

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE		070012	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Aracaju	Data	20/03/2011
Contador Responsável	Martha Maria de Paula Valente Rodrigues	CRC n°	CE – 8377/T-1 SE

Fonte dos dados: Demonstrativos Contábeis do Exercício 2011;
Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

17. INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO PARTIDÁRIO E SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS PARTIDOS POLÍTICOS

17.1 Relação dos diretórios de partidos no Estado

Tabela 158 - Relação dos diretórios de partidos no Estado

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		RESPONSÁVEL PELO DIRETÓRIO	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PRB	Partido Republicano Brasileiro	10	25/08/05	José Oliveira de Araujo Filho	Desde 25/10/05
PP	Partido Progressista	11	16/11/95	Venâncio Fonseca Filho	04/09/03 a 12/05/11
PDT	Partido Democrático Trabalhista	12	10/11/81	Fábio Henrique Santana de Carvalho	16/01/07 a 27/11/11
PT	Partido dos Trabalhadores	13	11/02/82	Sílvio Alves dos Santos	20/10/05 a 20/02/14
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03/11/81	José Gilton Pinto Garcia	25/04/07 a 16/11/10
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30/06/81	Jackson Barreto de Lima	18/12/09 a 18/12/11
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificados	16	19/12/95	Vera Lúcia Pereira da Silva	05/05/04 a 01/12/11
PSL	Partido Social Liberal	17	02/06/98	José Milton Alves dos Santos	Desde 25/09/05
PTN	Partido Trabalhista Nacional	19	02/10/97	Lion Rodrigues Schuster	01/07/08 a 19/10/10
PSC	Partido Social Cristão	20	29/03/90	Eduardo Alves do Amorim	Desde 26/02/08
PCB	Partido Comunista Brasileiro	21	09/05/96	Leonardo Victor Dias	09/03/08 a 21/02/13
PR	Partido da República	22	19/12/06	José Edivan do Amorim	Desde 04/04/07
PPS	Partido Popular Socialista	23	19/03/92	Nilson Nascimento Lima	19/03/10 a 19/03/13
DEM	Democratas	25	11/09/86	João Alves Filho	10/05/07 a 03/08/10
PSDC	Partido Social Democrata Cristão	27	05/08/97	Adelson Alves de Almeida	27/06/08 a 27/06/12
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28/03/95	Inexistente	15/04/08 a 15/10/10
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	31	20/03/97	Nilo de Oliveira	05/06/07 a 12/10/10
PMN	Partido da Mobilização Nacional	33	25/10/90	Francis Diogo da Graça Santos	Desde 15/09/10
PTC	Partido Trabalhista Cristão	36	22/02/90	Norman Oliveira	Desde 01/09/03
PSB	Partido Socialista Brasileiro	40	01/07/88	Antônio Carlos Valadares Filho	25/01/06 a 22/10/11
PV	Partido Verde	43	30/09/93	Carlos Pinna de Assis Júnior	01/03/07 a 29/11/10
PRP	Partido Republicano Progressista	44	29/10/91	Alberto dos Santos	Desde 15/05/09
PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira	45	24/08/89	Miriam da Silva Ribeiro	21/10/07 a 31/10/10
PSOL	Partido Socialismo e Liberdade	50	15/09/05	Heitor Pereira Alves Filho	Desde 26/06/05
PC do B	Partido Comunista do Brasil	65	23/06/88	Tânia Soares de Souza	24/09/05 a 09/10/11
PT do B	Partido Trabalhista do Brasil	70	11/10/94	Clóvis Silveira	15/07/05 a 19/06/13

Fonte dos dados: Intranet do TRE/SE e do TSE;

Unidade Responsável pelas informações: SEDIV/SJD.

17.2 Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos

Tabela 159 - Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais das direções nacionais dos partidos.

Valores em \$1,00

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2011 *	2010	2009
DEM	-	R\$ 416.620	R\$ 326.000,00
PMDB	-	R\$ 272.394,43	R\$ 257.313,24
PP	-	R\$ 52..000,00	R\$ 100.000,00
PR	-	R\$ 80.313,36	R\$ 10.000,00
PSB	-	R\$ 33.834,49	R\$ 90.195,19
PSC	-	-	R\$ 26.000,00
PSDB	-	-	R\$ 139.666,09
PT	-	R\$ 106.816,32	R\$ 111.450,09
PTC/PRN	-	R\$ 37.100,00	R\$ 65.600,00
TOTAIS	-	R\$ 961.978,60	R\$ 1.126.224,61

Fonte dos dados: SECEP/COCIN-TRE/SE;
Unidade Responsável pelas informações: ASPLAN/SJD.

*As informações sobre a distribuição dos recursos do Fundo Partidário, como previsto nos artigos 40 a 43 da Lei 9.096/95, bem como sobre a prestação de contas pelos partidos políticos, são prestadas pelo Tribunal Superior Eleitoral após o encerramento do prazo para os partidos políticos prestarem contas, cujo termo é 30 de abril.

17.3 Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

Tabela 160 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

SIGLA DO PARTIDO	DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2010		
	DATA	PROCESSO	SITUAÇÃO EM 31/12/2011
PT	29/04/2011	117-06.2011.6.25.0000	AN
PSB	29/04/2011	115-36.2011.6.25.0000	AN
PRP	17/05/2011	137-94.2011.6.25.0000	AN
PSOL	15/04/2011	97-15.2011.6.25.0000	AN
PTC	02/05/2011	120-58.2011.6.25.0000	AN
PSL	02/05/2011	123-13.2011.6.25.0000	AN
PSS	26/04/2011	102-37.2011.6.25.0000	AN
PHS	17/05/2011	135-27.2011.6.25.0000	AN

PDT	29/04/2011	114-51.2011.6.25.0000	AN
PP	25/04/2011	101-52.2011.6.25.0000	AN
PR	02/05/2011	122-28.2011.6.25.0000	AN
PC DO B	02/05/2011	119-73.2011.6.25.0000	AN
PSC	02/05/2011	121-43.2011.6.25.0000	AN
DEM	02/05/2011	118-88.2011.6.25.0000	AN
PSDB	15/04/2011	98-97.2011.6.25.0000	AN
PRB	03/05/2011	125-80.2011.6.25.0000	AN
PMDB	28/04/2011	113-66.2011.6.25.0000	AN
PT DO B	18/10/2011	142-19.2011.6.25.0000	AN

Legenda:

AN – Em análise; AP – Aprovada; AR – Aprovada com ressalva; DP – Desaprovada; RE – Em recurso.

Fonte dos dados: Sistema SADP;

Unidade Responsável pelas informações: SEPRO/SJD.

17.4 Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2010

Tabela 161 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício DE 2010

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PTN	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PCB	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PSTU	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PV	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PTB	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PMN	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PSDC	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PCO	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.
PRTB	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas. Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.

Fonte dos dados: Sistema SADP;

Unidade Responsável pelas informações: SEPRO/SJD.

17.5 Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

Tabela 162 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

SIGLA DO PARTIDO	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2010	2009	2008	2007	2006
Partido Comunista Brasileiro - PCB	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 275/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 785/2010)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 121/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 147/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 11/2008)
Partido Comunista Do Brasil – PC do B	AN	AN	DP (Ac. 129/2010)	AR (Ac. 123/2010)	AR (Ac. 126/2010)
Partido da Causa Operária – PCO	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 603/2010)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 144/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 140/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 79/2008)
Partido da Mobilização Nacional – PMN	AN	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 772/2010)	DP (Ac. 111/2010)	DP (Res. 27/2009)	DP (Ac. 14/2010)
Partido da Reedificação da Ordem Nacional – PRONA	-	-	-	-	AP (Ac. 43/2010)
Partido da República – PR (*fusão do PL + PRONA)	AN	AR (Ac. 395/2011)	DP (Ac. 232/2011 e 295/2011)	AR (Ac 92/2010)	DP (Ac 43/2010 e 141/2010)
Partido da Social Democracia Brasileira – PSDB	AN	AN	DP Ac 605/2010)	AN	RE (*Desaprovação – Ac 604/2010)
Partido Democratas – DEM	AN	DP (Ac. 6/2012)	RE (*Desaprovação Ac. 220/2011)	AN	RE (*Desaprovação – Ac 499/2010)
Partido Democrático Trabalhista – PDT	AN	AN	DP (Ac 517/2010)	DP (Ac. 312/2011)	AP (Res. 106/2008)
Partido do Movimento Democrático Brasileiro – PMDB	AN	DP (Ac. 17/2012)	RE (*Desaprovação Ac. 287/2011)	DP (89/2011)	AR AC. 783/2010
Partido dos Aposentados da Nação – PAN	-	-	-	-	-
Partido dos Trabalhadores – PT	AN	AN	DP (Ac. 300/2011)	DP (Ac. 302/2011)	DP (Ac 497/2010)
Partido Humanista da Solidariedade - PHS	AN	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 769/2010)	DP (Ac. 96/2010)	DP (Res. 170/2009)	DP (Res. 70/2008)
Partido Popular Socialista - PPS	AN	AR (Ac. 360/2011)	DP (Ac. 97/2010)	DP (Ac. 125/2010)	AR (Ac. 128/2010)

Partido Progressista - PP	AN	AN	RE (* Desaprovação Ac. 243/2011)	DP (Ac. 127/2010)	RE (*Desaprovação – Ac 112/2010)
Partido Renovador Trabalhista Brasileiro - PRTB	AN	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 583/10)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 48/2010)	DP (Ac. 591/2010)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 73/2008)
Partido Republicano Brasileiro - PRB	AN	RE (*Desaprovação Ac. 361/2011)	RE (*Desaprovação Ac. 306/2011)	AR (Ac. 87/2010)	AR (Res. 134/2009)
Partido Republicano Progressista – PRP	AN	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 596/2010)	DP (Ac. 108/2010)	DP (Ac. 774/2010)	DP (Ac. 773/2010)
Partido Social Cristão - PSC	AN	AN	AR (Ac. 396/2011)	AR (Ac. 92/2011)	AP (Res. 79/2009)
Partido Social Democrata Cristão – PSDC	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 335/2011)	DP (Ac. 273/2011)	DP (Ac. 133/2010)	DP (Ac. 73/2010)	DP (Res. 98/08)
Partido Social Liberal - PSL	AN	DP (Ac. 23/12)	DP (Res. 161/2009)	DP (Res. 106/2009)	DP (Res. 122/2008)
Partido Socialismo E Liberdade - PSOL	AN	DP (Ac. 244/2011)	DP (Ac. 327/10)	DP (Ac. 214/2010)	DP (Res. 37/09)
Partido Socialista Brasileiro – PSB	AN	AN	DP (Ac. 352/2011)	DP (Ac. 113/10)	DP (Ac. 476/2010)
Partido Socialista Dos Trabalhadores Unificado - PSTU	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 288/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 536/2010)	Informação não localizada no Sistema	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 78/09)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 108/08)
Partido Trabalhista Brasileiro – PTB (*PAN foi incorporado ao PTB)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 365/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 46/2012)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 135/2009)	DP (Ac. 516/2010)	DP (Ac. 107/2010)
Partido Trabalhista Cristão - PTC	AN	AN	DP (Ac. 110/2010)	DP (Ac. 122/2010)	AR (Res. 10/2009)
Partido Trabalhista do Brasil – PT do B	AN	DP (AC. 159/2011)	DP (Ac. 397/2011)	DP (Ac. 471/2010)	DP (Ac. 72/2010)

Partido Trabalhista Nacional - PTN	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 296/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 582/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 122/2009)	DP (Res. 73/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 81/2008)
Partido Verde - PV	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 319/2011)	DP (Ac. 316/2011)	DP (Ac. 154/2011)	DP (Res. 69/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 17/2008)

Legenda:

AN – Em análise

AP – Aprovada

AR – Aprovada com ressalva

DP – Desaprovada

RE – Em recurso

Fonte dos dados: Sistema SADP;

Unidade Responsável pelas informações: SEARE/SJD.

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 63/2010, com a Decisão Normativa nº 108/2010 e com a Portaria nº 123/2011, todas exaradas pelo TCU, encaminho o presente relatório para a análise da Unidade de Controle Interno deste Tribunal e do Tribunal de Contas da União.

Aracaju, 22 de maio de 2012.

DESA. MARIA APARECIDA SANTOS GAMA DA SILVA
Presidente