

**PROCESSO DE TOMADA  
DE CONTAS ANUAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO**

**EXERCÍCIO 2012**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Relatório de Gestão apresentado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe 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 119 e 121/2012, da Portaria TCU n.º 150/2012 e das orientações do Órgão de controle interno.

Aracaju, junho de 2013.

## 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**  
**COPEs – Coordenadoria de Pessoal**  
**DBR – Declarações de Bens e Rendas**  
**DN – Decisão Normativa**  
**IA – Instrução Administrativa**  
**JE – Justiça Eleitoral**  
**LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias**  
**LOA – Lei Orçamentária Anual**  
**OCI – Órgão de Controle Interno**  
**PAS – Pedido de Autorização de Suprimento**  
**PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação**  
**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**  
**SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**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 Especial**  
**TCU – Tribunal de Contas da União**  
**TRE/SE – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe**  
**TSE – Tribunal Superior Eleitoral**  
**UJ – Unidade Jurisdicionada**  
**UO – Unidade Orçamentária**

## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>2. DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA .....</b>	<b>12</b>
2.1 <i>Identificação de Relatório de Gestão Individual.....</i>	<i>12</i>
<b>3. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE .....</b>	<b>13</b>
<b>4. ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....</b>	<b>14</b>
4.1 <i>Organograma da Presidência .....</i>	<i>15</i>
4.2 <i>Organograma da Diretoria Geral.....</i>	<i>16</i>
4.3 <i>Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento .....</i>	<i>17</i>
4.4 <i>Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas .....</i>	<i>18</i>
4.5 <i>Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação.....</i>	<i>19</i>
4.6 <i>Organograma da Secretaria Judiciária .....</i>	<i>20</i>
<b>5. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS E MACROPROCESSOS DE APOIO .....</b>	<b>21</b>
<b>6. PRINCIPAIS PARCEIROS RELACIONADOS AOS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA UNIDADE .....</b>	<b>22</b>
<b>7. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>23</b>
7.1 <i>Informações gerais sobre o Planejamento Estratégico do TRE/SE .....</i>	<i>23</i>
7.2 <i>Análise da revisão do Planejamento Estratégico do TRE/SE .....</i>	<i>23</i>
7.3 <i>Análise de aspectos relacionados a Ações Estratégicas/Institucionais.....</i>	<i>26</i>
7.4 <i>Mapa Estratégico Revisado.....</i>	<i>27</i>
7.5 <i>Indicadores Estratégicos .....</i>	<i>28</i>
7.6 <i>Matriz de Indicadores e Metas .....</i>	<i>29</i>
7.6.1 <i>Indicador 1 - Índice de orçamento estratégico.....</i>	<i>29</i>
7.6.2 <i>Indicador 2 - Índice de execução do orçamento estratégico .....</i>	<i>30</i>
7.6.3 <i>Indicador 3 - Índice de execução do orçamento disponibilizado.....</i>	<i>31</i>
7.6.4 <i>Indicador 4 - Volume de alterações orçamentárias .....</i>	<i>32</i>
7.6.5 <i>Indicador 5 - Índice de disponibilidade de sistemas on-line .....</i>	<i>33</i>
7.6.6 <i>Indicador 6 - Índice de aderência aos padrões mínimos de TI.....</i>	<i>34</i>
7.6.7 <i>Indicador 7 - Índice de aderência às metas do PETIC .....</i>	<i>35</i>
7.6.8 <i>Indicador 8 - Índice de adequação das instalações físicas .....</i>	<i>36</i>
7.6.9 <i>Indicador 9 - Índice de alcance das metas .....</i>	<i>37</i>
7.6.10 <i>Indicador 10 - Clima Organizacional .....</i>	<i>38</i>
7.6.11 <i>Indicador 11 - Índice de capacitação nas competências organizacionais .....</i>	<i>39</i>
7.6.12 <i>Indicador 12 - Índice de capacitação nas competências estratégicas .....</i>	<i>40</i>
7.6.13 <i>Indicador 13 - Percentual do orçamento de custeio aplicado em capacitação .....</i>	<i>41</i>
7.6.14 <i>Indicador 14 - Índice de ações de conscientização ambiental .....</i>	<i>42</i>
7.6.15 <i>Indicador 15 - Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais .....</i>	<i>43</i>
7.6.16 <i>Indicador 16 - Índice de acesso à Justiça.....</i>	<i>44</i>
7.6.17 <i>Indicador 17 - Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet .....</i>	<i>45</i>
7.6.18 <i>Indicador 18 - Índice de matérias institucionais positivas .....</i>	<i>46</i>

7.6.19	Indicador 19 - Índice de inserções institucionais na mídia .....	47
7.6.20	Indicador 20 - Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário.....	48
7.6.21	Indicador 21 - Índice de parcerias estratégicas .....	49
7.6.22	Indicador 22 - Índice de Aproveitamento das Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário.....	50
7.6.23	Indicador 23 - Índice de satisfação com a política de comunicação .....	51
7.6.24	Indicador 24 - Percentual de Zonas Eleitorais com planejamento de eleições integrado .....	52
7.6.25	Indicador 25 - Percentual de urnas substituídas.....	53
7.6.26	Indicador 26 - Redução do Consumo de Papel.....	54
7.6.27	Indicador 27 - Redução do Consumo de Água .....	55
7.6.28	Indicador 28 - Redução do Consumo de Energia .....	56
7.6.29	Indicador 29 - Taxa de Congestionamento .....	57
7.6.30	Indicador 30 - Índice de agilidade no julgamento .....	59
7.6.31	Indicador 31 - Prestações de contas julgadas no prazo.....	60
7.6.32	Indicador 32 - Índice de agilidade na publicação dos acórdãos.....	61
7.6.33	Indicador 33 - Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços .....	62
7.6.34	Indicador 34 - Nível de confiança na Justiça Eleitoral de Sergipe .....	63
<b>8. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE .....</b>		<b>64</b>
<b>9. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ65</b>		
<b>10. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE.....</b>		<b>70</b>
<b>11. INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PLANO PLURIANUAL.....</b>		<b>71</b>
11.1	<i>Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ</i>	71
11.2	<i>Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....</i>	71
<b>12. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA .....</b>		<b>77</b>
12.1	<i>Desempenho Orçamentário/Financeiro .....</i>	77
12.1.1	<i>Programação Orçamentária da Despesa .....</i>	77
12.1.2	<i>Execução Orçamentária da Despesa .....</i>	80
<b>13. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....</b>		<b>86</b>
<b>14. PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>		<b>87</b>
14.1	<i>Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....</i>	87
<b>15. SUPRIMENTO DE FUNDOS .....</b>		<b>89</b>
15.1	<i>Suprimento de Fundos – Visão Geral.....</i>	89
15.2	<i>Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UJ e por Suprido.....</i>	89
15.3	<i>Utilização da Conta Tipo “B”.....</i>	96
15.4	<i>Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....</i>	97
15.5	<i>Análise Crítica: .....</i>	97
<b>16. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS.....</b>		<b>98</b>
16.1	<i>Composição do Quadro de Servidores Ativos .....</i>	98
16.1.1	<i>Demonstração da Força de Trabalho à disposição – situação apurada em 31/12 .....</i>	98

16.1.2	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva.....	99
16.1.3	Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas .....	100
16.1.4	Qualificação do quadro de pessoal segundo a faixa etária .....	100
16.1.5	Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade .....	100
16.2	<i>Quadro de Custos de Pessoal.....</i>	102
16.3	<i>Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....</i>	102
16.4	<i>Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....</i>	103
16.5	<i>Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos....</i>	103
16.6	<i>Atos sujeitos à comunicação ao TCU por intermédio do SISAC.....</i>	103
16.7	<i>Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico .....</i>	104
16.8	<i>Informações da atuação do Órgão de Controle Interno sobre os atos.....</i>	105
16.9	<i>Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos .....</i>	105
16.9.1	Absenteísmo .....	105
16.10	<i>Composição do Quadro de Estagiários.....</i>	105
16.11	<i>Terceirização de Mão de Obra Empregada .....</i>	106
16.11.1	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada .....	106
16.11.2	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	107

## **17. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....108**

17.1	<i>Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada .....</i>	108
17.1.1	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos .....	108
17.1.2	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ .....	108
17.1.3	Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral.....	108
17.1.4	Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos .....	108
17.1.5	Idade média da frota, por grupo de veículos.....	108
17.1.6	Custos associados à manutenção da frota (gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros).....	108
17.1.7	Plano de substituição da frota.....	108
17.1.8	Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação .....	109
17.1.9	Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.....	109
17.2	<i>Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros .....</i>	109
17.2.1	Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte .....	109
17.2.2	Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte: .....	110
17.2.3	Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão .....	110
17.2.4	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos .....	110
17.2.5	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ .....	110
17.2.6	Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral .....	110
17.2.7	Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos .....	110
17.2.8	Idade média anual, por grupo de veículos .....	110
17.2.9	Custos associados à manutenção da frota (gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado.....	111

17.2.10	Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.....	111
<b>18.</b>	<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....</b>	<b>112</b>
18.1	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....</i>	<i>112</i>
18.1.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	112
18.1.2	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	112
18.1.3	Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ.....	113
<b>19.</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....</b>	<b>115</b>
<b>20.</b>	<b>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....</b>	<b>117</b>
20.1	<i>Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....</i>	<i>117</i>
20.2	<i>Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....</i>	<i>119</i>
<b>21.</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>120</b>
21.1	<i>Situação das Deliberações do TCU atendidas no Exercício .....</i>	<i>120</i>
<b>22.</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>122</b>
22.1	<i>Cumprimento das Orientações do OCI no Exercício –Relatório de Auditoria .....</i>	<i>122</i>
22.2	<i>Cumprimento das Recomendações do OCI no Exercício –Pareceres e Informações .....</i>	<i>141</i>
<b>23.</b>	<b>SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8730/93.....</b>	<b>181</b>
<b>24.</b>	<b>DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG .....</b>	<b>182</b>
<b>25.</b>	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>183</b>
25.1	<i>Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....</i>	<i>183</i>
25.1.1	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos .....	183
25.2	<i>Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis .....</i>	<i>185</i>
25.2.1	Declaração Plena .....	185
<b>26.</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO PARTIDÁRIO E SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS PARTIDOS POLÍTICOS .....</b>	<b>186</b>
26.1	<i>Relação dos diretórios de partidos no Estado.....</i>	<i>186</i>
26.2	<i>Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos .....</i>	<i>187</i>
26.3	<i>Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência .....</i>	<i>188</i>
26.4	<i>Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011 .....</i>	<i>189</i>
26.5	<i>Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....</i>	<i>189</i>

## Índice de Tabelas

Tabela 1 – Identificação do Relatório de Gestão Individual.....	12
Tabela 2 - Estrutura de controles internos do TRE/SE.....	65
Tabela 3 – Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços da UJ .....	71
Tabela 4 – Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços da UJ .....	71
Tabela 5 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	71
Tabela 6 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	72
Tabela 7 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	72
Tabela 8 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	72
Tabela 9 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	72
Tabela 10 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	73
Tabela 11 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	73
Tabela 12 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	73
Tabela 13 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	74
Tabela 14 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	74
Tabela 15 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	74
Tabela 16 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	75
Tabela 17 – Identificação das Unidades Orçamentárias .....	77
Tabela 18 – Programação de Despesas Correntes .....	77
Tabela 19 – Programação de Despesas de Capital .....	77
Tabela 20 – Quadro Resumo da Programação de Despesas .....	78
Tabela 21 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....	80
Tabela 22 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários .....	80
Tabela 23 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários .....	81
Tabela 24 – Despesas por Modalidade de Contratação - créditos recebidos por movimentação .....	83
Tabela 25 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de movimentação .....	84
Tabela 26 – Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....	87
Tabela 27 – Suprimento de Fundos – Visão Geral .....	89
Tabela 28 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos pro UJ e por Suprido .....	89
Tabela 29 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” .....	96
Tabela 30 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	97
Tabela 31 – Força de Trabalho .....	98
Tabela 32 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva.....	99
Tabela 33 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas .....	100
Tabela 34 – Quantificação quadro de pessoal segundo a faixa etária.....	100
Tabela 35 – Quantificação quadro de pessoal segundo a escolaridade.....	100
Tabela 36 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de referência e nos dois anteriores.....	102
Tabela 37 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31/12/2012 .....	102
Tabela 38 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12/2012 .....	103
Tabela 39 – Atos sujeitos ao registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007).....	103
Tabela 40 – Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU .....	104
Tabela 41 – Regularidade do cadastro dos atos no SISAC.....	104
Tabela 42 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU.....	104
Tabela 43 – Atuação do Órgão de Controle Interno sobre os atos submetidos a registro .....	105
Tabela 44 – Quadro de Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	106
Tabela 45 – Quadro de Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	107
Tabela 46 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	112
Tabela 47 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros .....	112
Tabela 48 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ .....	113
Tabela 49 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI) no TRE/SE.....	115
Tabela 50 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	117
Tabela 51 – Consumo de Papel, Energia e Água.....	119
Tabela 52 - Deliberações do TCU atendidas no exercício – Acórdão 199/2011-P .....	120
Tabela 53 - Deliberações do TCU atendidas no exercício – Acórdão 1054/2012 .....	121
Tabela 54 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 1 – SEAUG/COCIN .....	122
Tabela 55 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 2 – SEAUG/COCIN .....	123
Tabela 56 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 3 – SEAUG/COCIN .....	124
Tabela 57 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 4 – SEAUG/COCIN .....	125
Tabela 58 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 5 – SEAUG/COCIN .....	126
Tabela 59 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 6 – SEAUG/COCIN .....	127
Tabela 60 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 7 – SEAUG/COCIN .....	128

Tabela 61 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 8 – SEAUG/COCIN .....	129
Tabela 62 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 9 – SEAUG/COCIN .....	130
Tabela 63 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 10 – SEAUG/COCIN .....	131
Tabela 64 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 11 – SEAUG/COCIN .....	132
Tabela 65 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 12 – SEAUG/COCIN .....	133
Tabela 66 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 13 – SEAUG/COCIN .....	134
Tabela 67 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 14 – SEAUG/COCIN .....	135
Tabela 68 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 15 – SEAUG/COCIN .....	136
Tabela 69 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 16 – SEAUG/COCIN .....	137
Tabela 70 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 17 – SEAUG/COCIN .....	138
Tabela 71 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 18 – SEAUG/COCIN .....	139
Tabela 72 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 19 – SEAUG/COCIN .....	140
Tabela 73 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 1 – SEAPE/COCIN .....	141
Tabela 74 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 2 – SEAPE/COCIN .....	142
Tabela 75 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 3 – SEAPE/COCIN .....	143
Tabela 76 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 4 – SEAPE/COCIN .....	144
Tabela 77 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 5 – SEALC/COCIN .....	145
Tabela 78 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 6 – SEALC/COCIN .....	146
Tabela 79 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 7 – SEALC/COCIN .....	147
Tabela 80 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 8 – SEALC/COCIN .....	149
Tabela 81 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 9 – SEALC/COCIN .....	150
Tabela 82 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 10 – SEALC/COCIN .....	151
Tabela 83 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 11 – SEALC/COCIN .....	152
Tabela 84 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 12 – SEALC/COCIN .....	153
Tabela 85 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 13 – SEALC/COCIN .....	155
Tabela 86 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 14 – SEALC/COCIN .....	156
Tabela 87 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 15 – SEALC/COCIN .....	157
Tabela 88 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 16 – SEALC/COCIN .....	158
Tabela 89 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 17 – SEALC/COCIN .....	159
Tabela 90 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 18 – SEALC/COCIN .....	161
Tabela 91 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 19 – SEALC/COCIN .....	163
Tabela 92 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 20 – SEALC/COCIN .....	164
Tabela 93 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 21 – SEALC/COCIN .....	165
Tabela 94 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 22 – SEALC/COCIN .....	167
Tabela 95 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 23 – SEALC/COCIN .....	168
Tabela 96 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 24 – SEALC/COCIN .....	169
Tabela 97 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 25 – SEALC/COCIN .....	170
Tabela 98 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 26 – SEALC/COCIN .....	171
Tabela 99 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 27 – SEALC/COCIN .....	172
Tabela 100 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 28 – SEALC/COCIN .....	173
Tabela 101 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 29 – SEALC/COCIN .....	174
Tabela 102 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 30 – SEALC/COCIN .....	175
Tabela 103 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 31 – SEALC/COCIN .....	176
Tabela 104 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 32 – SEALC/COCIN .....	179
Tabela 105 – Declaração Plena do Contador .....	185
Tabela 106 - Relação dos diretórios de partidos no Estado .....	186
Tabela 107 - Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais das direções nacionais dos partidos .....	187
Tabela 108 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência .....	188
Tabela 109 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011 .....	189
Tabela 110 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido .....	189

## 1. APRESENTAÇÃO

Este relatório de gestão registra as principais atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe durante o Exercício 2012, 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 119/2010 e 121/2012 e na Portaria TCU nº 150/2012.

Informamos, para conhecimento dessa Corte de Contas, que os itens elencados logo abaixo - constantes do anexo II, Decisão Normativa TCU nº 119/2012 – não se aplicam à realidade do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

- Item 2, subitem 2.1, alínea “c” da parte A – Demonstração da vinculação do plano estratégico com o Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, identificando os Programas Temáticos, os Objetivos, as Iniciativas e os Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado do Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidade da Unidade;
- Item 5, subitem 5.3, 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 referência;
- Item 5, subitem 5.4 da parte A – Informações sobre a utilização de Cartões de Pagamento do Governo Federal;
- Item 5, subitem 5.5, da parte A – Informações sobre Renúncia Tributária;
- Item 5, subitem 5.6 da parte A – Informações sobre a gestão de precatórios.

Em relação à Portaria TCU n.º 150/2012, destacamos que os quadros a seguir especificados não foram preenchidos em razão de os conteúdos exigidos não terem sido aplicáveis à natureza deste Tribunal no exercício 2012:

- Item 4.15. - Quadro A.4.4 – Ações Vinculadas a Programa Temático de Responsabilidade da UJ;
- Item 6.2.1 – Quadro A.6.14 – Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada, Quadro A.6.15 – Relação dos Empregados e Terceirizados Substituídos em Decorrência da Realização de Concurso Público, Quadro A.6.16 - Autorizações para Realização de Concursos Públicos ou Provimento Adicional para Substituição de Terceirizados.

No que se refere aos quadros A.10.2 - Situação das recomendações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício e A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício, da Portaria TCU n.º 150/2012, destacamos que, apesar de serem aplicáveis à natureza do TRE/SE, não há conteúdo a ser declarado no exercício 2012.

No exercício 2012 não houve qualquer 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 2012 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

IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL			
Poder e Órgão de Vinculação			
<b>Poder:</b> Judiciário			
<b>Órgão de Vinculação:</b> União/Justiça Eleitoral		<b>Código SIORG:</b> O TRE-SE não está cadastrado nesse sistema	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b> TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE			
<b>Denominação abreviada:</b> TRE-SE			
<b>Código SIORG:</b> O TRE-SE não está cadastrado nesse sistema		<b>Código LOA:</b> 14125	<b>Código SIAFI:</b> 070012
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público do Poder Judiciário Federal - 1074		<b>CNPJ:</b> 06.015.356/0001-85	
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral			<b>Código CNAE:</b> 841160/0
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(79) 2106-8678	(79) 2106-8677	(79) 2106-8676 (79) 2106-8638
<b>Endereço eletrônico:</b> <a href="mailto:cocin@tre-se.gov.br">cocin@tre-se.gov.br</a> , <a href="mailto:copeg@tre-se.gov.br">copeg@tre-se.gov.br</a> , <a href="mailto:dg@tre-se.gov.br">dg@tre-se.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.tre-se.gov.br">http://www.tre-se.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Centro Administrativo Governador Augusto Franco – CENAF, Variante 2, Lote 7, Bairro América, Aracaju/SE, CEP 49081-000			
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, de 6 de dezembro de 2006 – 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; Resolução TRE-SE 250/12 - Regimento da Corregedoria Regional Eleitoral – publicada no Diário de Justiça Eletrônico em 3/12/12; 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; Manual de Registro de Candidaturas; Manual de Correspondências; Revista Jurídica; Revista Multidisciplinar da Biblioteca;		Boletins Jurisprudencial e Estatístico; Diário de Justiça Eletrônico; Informativo do TRE-SE; Jornal "O Pleito"; Publicações dos Resultados das Eleições;	
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. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE**

A Justiça Eleitoral foi instituída no Brasil através do Decreto nº 21.076, de 24.02.1932 (Código Eleitoral), sendo considerada como um dos mais importantes frutos da renovação política operada no Brasil.

São de responsabilidade da Justiça Eleitoral: o alistamento eleitoral; o registro e a cassação do registro de candidatos; a divisão eleitoral do país, se não disciplinada em lei; a fixação da data das eleições, se não prevista em lei ou na Constituição; o julgamento de impugnações de registros partidários ou de candidaturas e das arguições de inelegibilidade; a fiscalização da propaganda eleitoral; o julgamento de crimes eleitorais; a realização e apuração das eleições e a expedição de diplomas aos eleitos.

As atribuições são conferidas pelo artigo 96, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil e pelo artigo 30, inciso I, da Lei n. 4.737 de 15 de junho de 1965.

O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe é órgão integrante da Justiça Eleitoral (Poder Judiciário Federal), tendo jurisdição em todo o território do Estado de Sergipe.

Conforme estabelecido no Planejamento Estratégico, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe possui a Missão Institucional de Garantir a Legitimidade do Processo Eleitoral, através da execução de atividades administrativas e judiciais que visem a assegurar o atingimento dos seus objetivos.

#### **4. ORGANOGRAMA FUNCIONAL**

As estrutura orgânica da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, aprovada pela Resolução TRE-SE nº 168/2006, 6 de dezembro de 2006, alterada pela Resolução TRE-SE nº142, de 17 de novembro de 2009, está assim constituída, conforme dispõe o art. 2º do Regimento Interno:

Unidades de assistência direta e imediata à Presidência:

- a) Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria;
- b) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;
- c) Gabinete.

Unidade de supervisão e coordenação geral:

- a) Diretoria-Geral.

Unidades de assistência direta e imediata à Diretoria-Geral:

- a) Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Gabinete.

Unidades específicas:

- a) Secretaria Judiciária;
- b) Secretaria de Administração e Orçamento;
- c) Secretaria de Gestão de Pessoas;
- d) Secretaria de Tecnologia da Informação;

As Unidades específicas estão diretamente subordinadas á Diretoria-Geral.

As atribuições de todas as Unidades estão descritas nos arts. 3º a 77 do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal e podem ser acessadas na página da internet do TRE/SE. <http://www.tre-se.jus.br/legislacao-e-jurisprudencia/resolucoes/resolucoes-do-tre-se/2009/resolucao-2009-0142/visualiza>

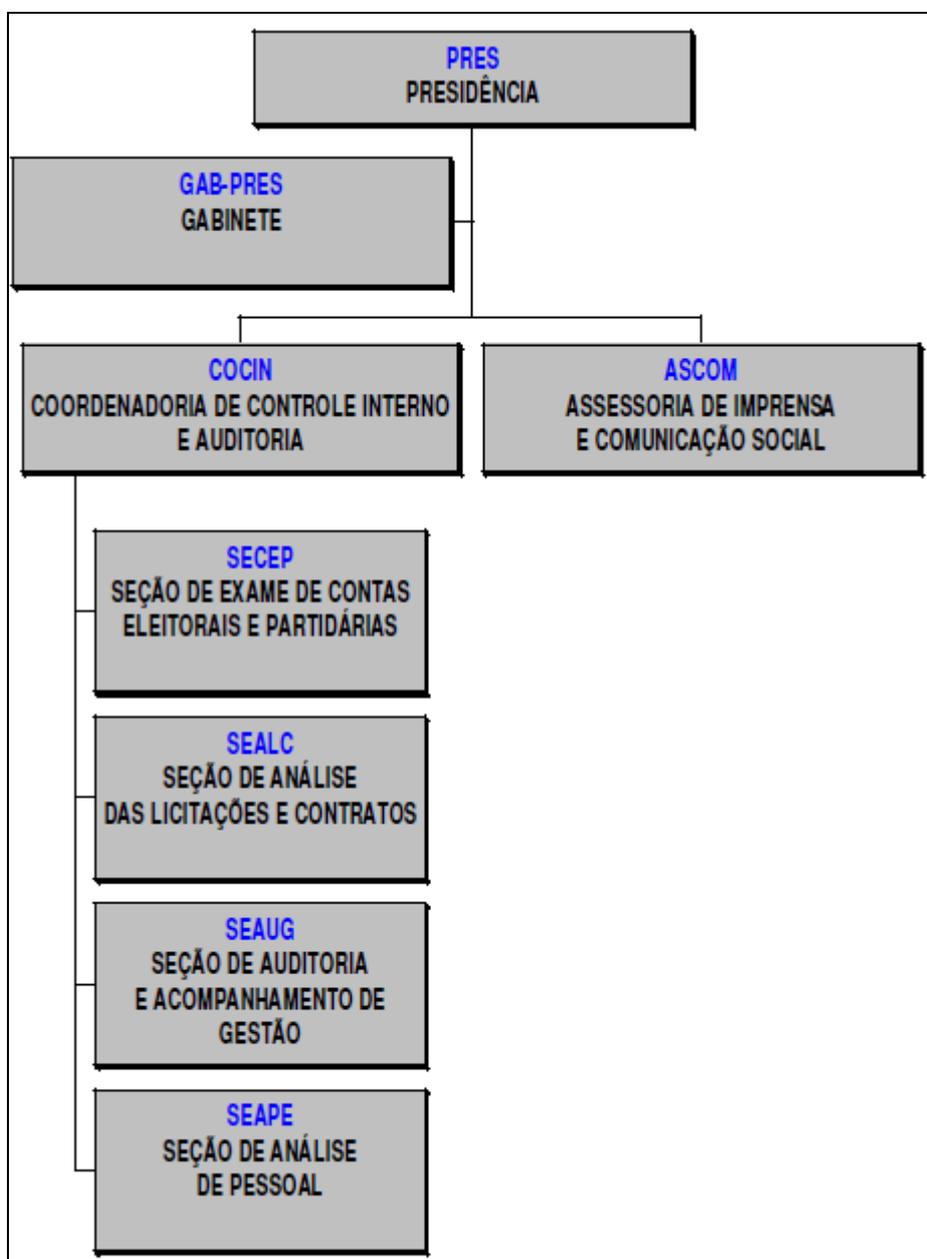
A seguir apresentamos o organograma do TRE/SE, com a descrição sucinta das principais atribuições das Unidades.

## 4.1 Organograma da Presidência

Compete à Presidência conduzir os trabalhos do Tribunal nos níveis administrativo e judicial.

À Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria compete planejar e coordenar a execução das atividades de auditoria interna e da análise da prestação de contas dos partidos políticos e das campanhas eleitorais, orientar a administração na prática de atos de gestão com vistas á racionalização da execução da despesa, á eficiência, eficácia e efetividade da atuação das Unidades gestoras, emitir parecer nas Tomadas de Contas dos Ordenadores de Despesas, apoiar o controle externo no exercício de suas funções e avaliar o funcionamento dos sistemas de controles internos utilizados, bem como se os regulamentos, instruções e politicas estão sendo observados de modo a auxiliar no alcance da missão institucional.

À Assessoria de Imprensa e Comunicação Social compete dar publicidade, de forma sistemática e em linguagem acessível e didática, ás ações da Justiça Eleitoral e aos trabalhos desenvolvidos;

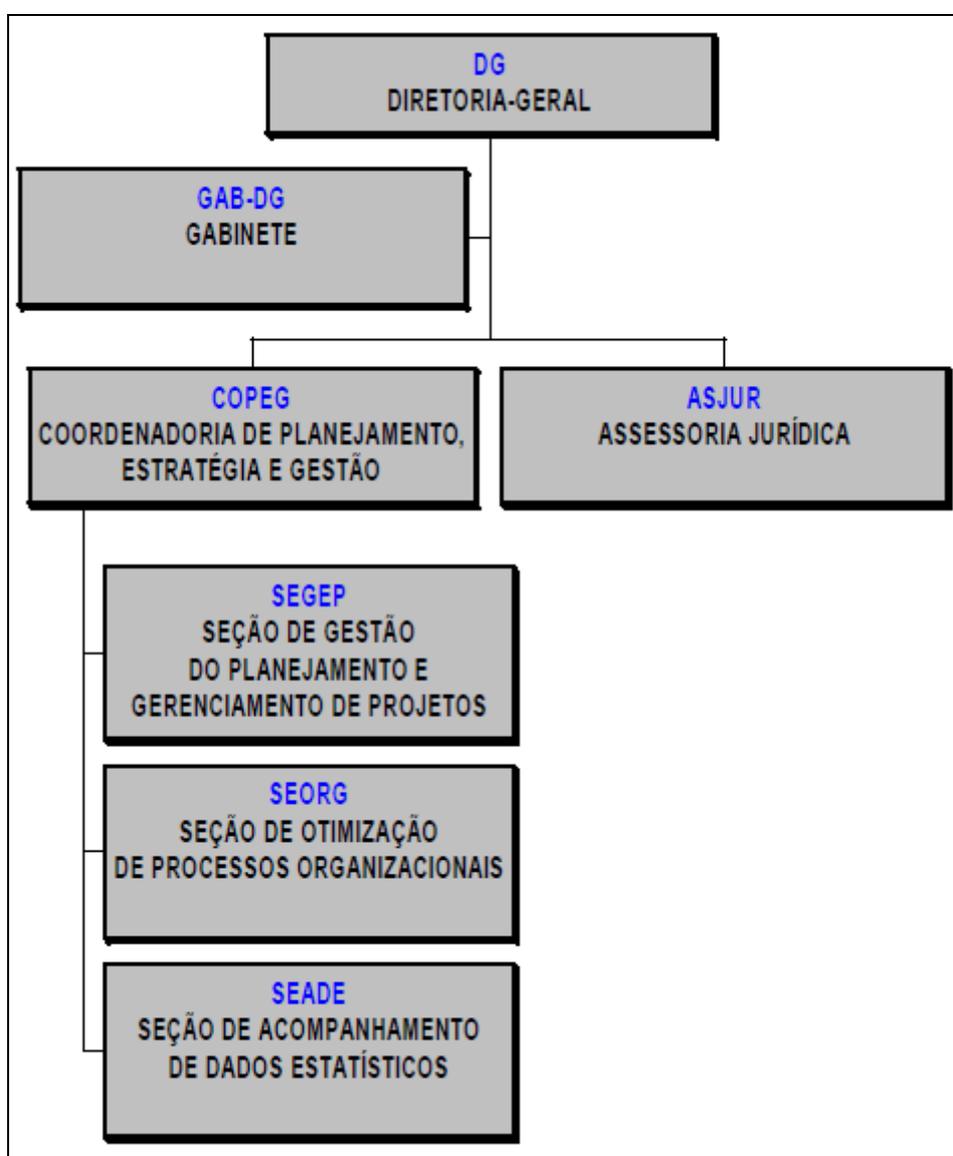


## 4.2 Organograma da Diretoria Geral

Compete à Diretoria-Geral planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Secretaria, bem como propor diretrizes, normas e critérios a serem adotados na execução das atividades.

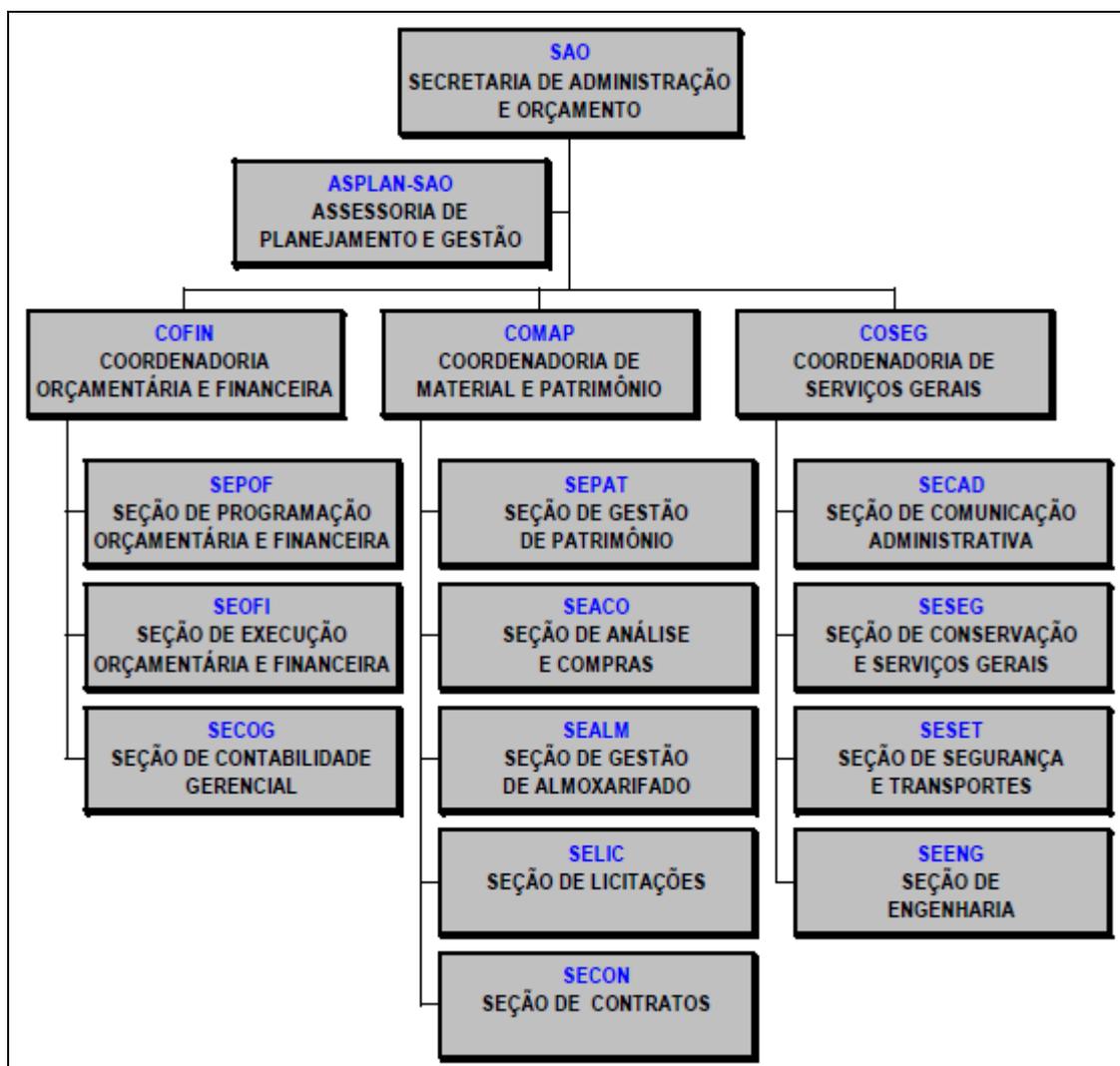
À Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão compete coordenar as atividades de consultoria visando à implementação, operacionalização e gestão do planejamento estratégico, assessorar as atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos, otimizar os processos de trabalho e acompanhar os dados estatísticos.

À Assessoria Jurídica compete prestar assistência jurídica, emitir pareceres em processos e analisar matérias de natureza jurídico-administrativa.



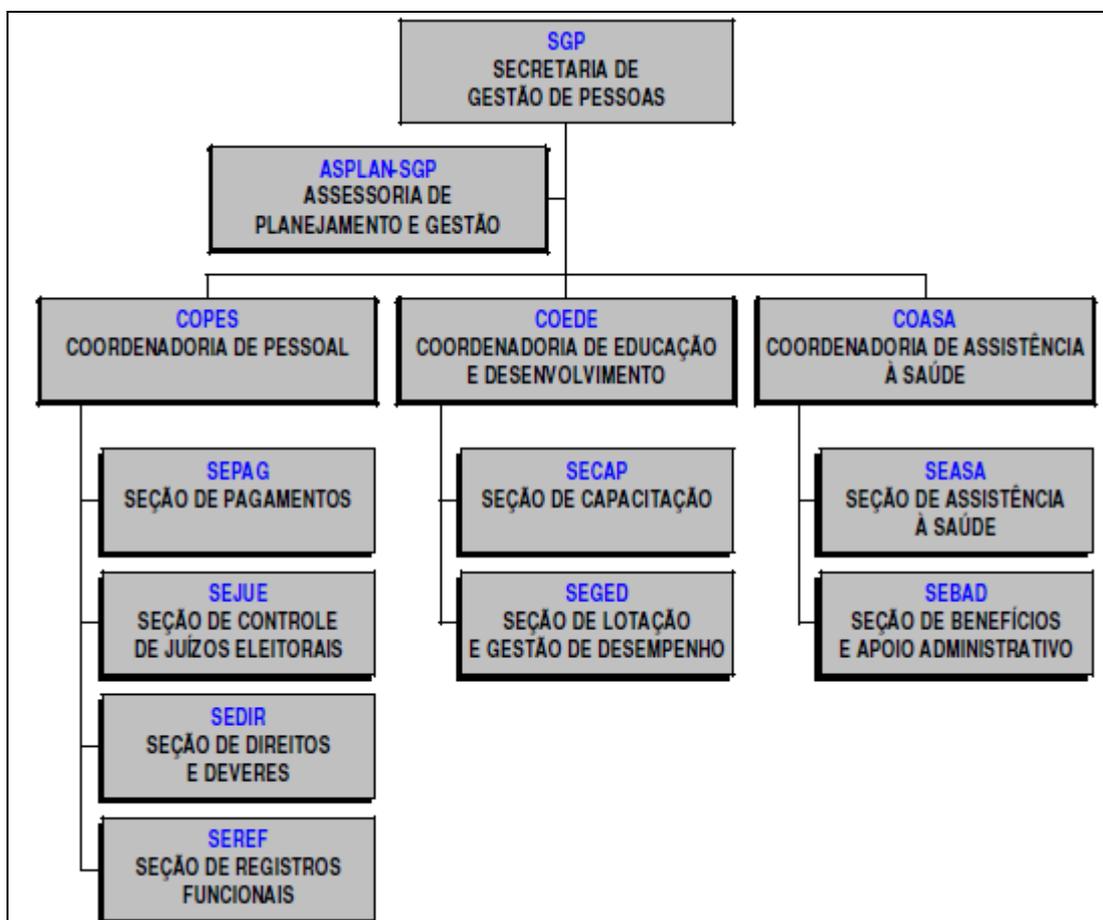
### 4.3 Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento

Compete à Secretaria de Administração e Orçamento planejar e supervisionar as atividades necessárias à execução orçamentária e financeira, à administração de material e aos serviços gerais.



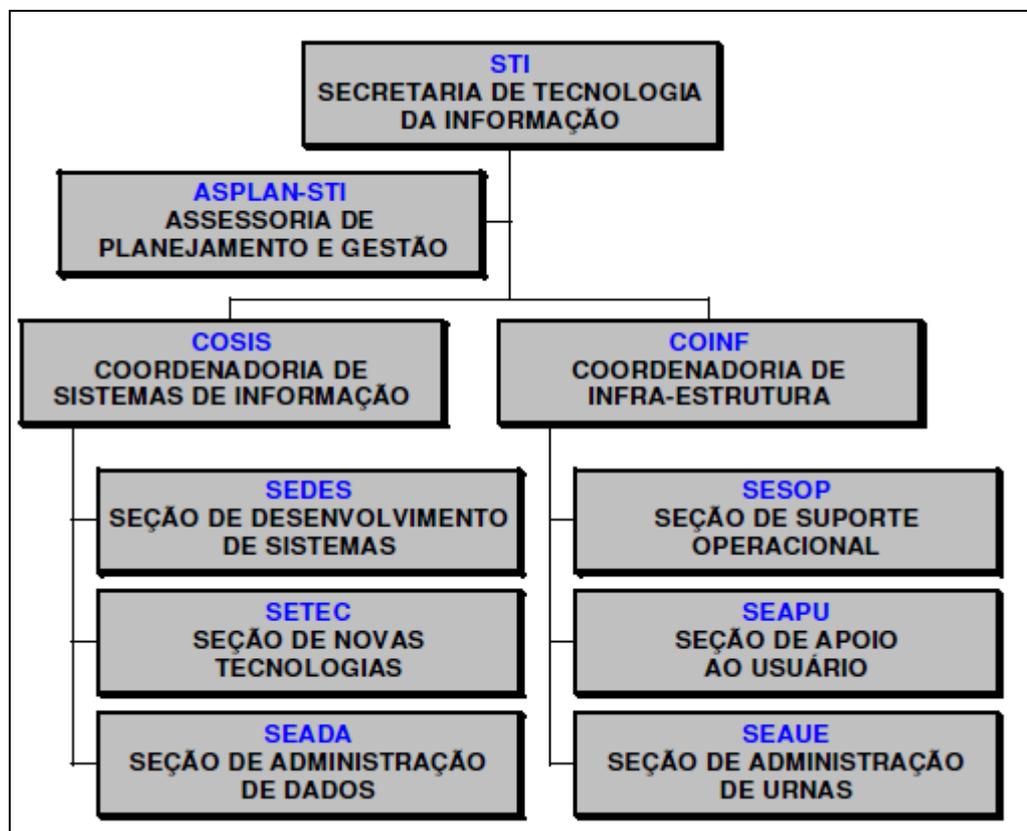
#### 4.4 Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas

Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas planejar, supervisionar e controlar as atividades referentes à administração de pessoal, educação, desenvolvimento e assistência médico-social.



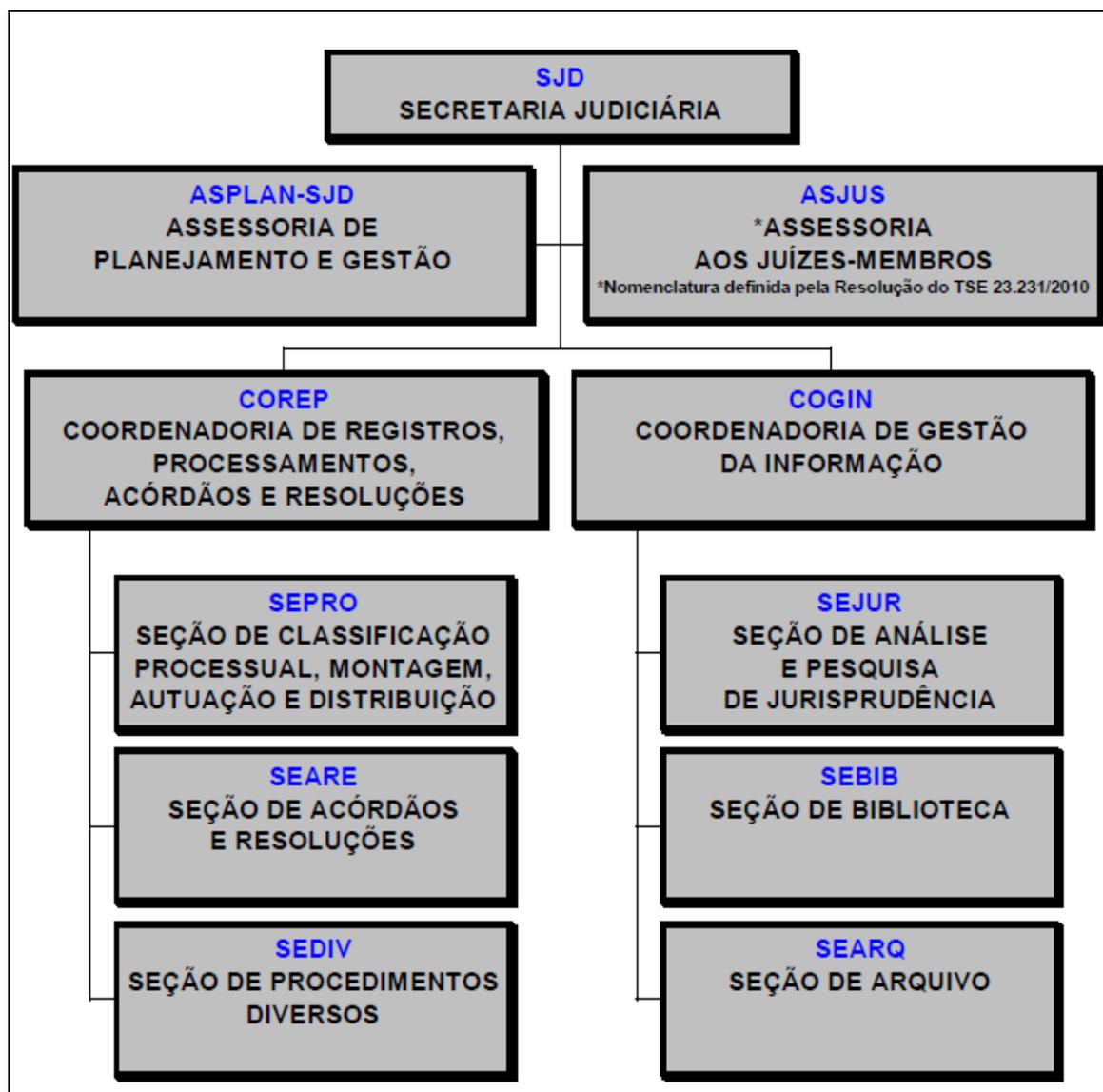
#### 4.5 Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação

Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação planejar e supervisionar as atividades de consultoria, planejamento, assessoramento, suporte técnico e desenvolvimento de sistemas.



#### 4.6 Organograma da Secretaria Judiciária

À secretaria Judiciária compete planejar, auxiliar e supervisionar as atividades administrativas vinculadas à sua área e as referentes aos atos cartorários, jurisprudência e documentação, bem como auxiliar, em matéria judiciária, os Juizes-Membros do Tribunal e os Juizes Eleitorais.



## 5. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS E MACROPROCESSOS DE APOIO

O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe possui, em execução, o Projeto Mapeamento e Análise de Processos, com a finalidade de identificar e redesenhar os seus processos de trabalho com foco nos objetivos estratégicos institucionais e nas expectativas dos seus clientes internos e externos, visando à implementação de uma política de melhoria contínua dos fluxos de atividades e ao aumento do desempenho institucional.

Após a conclusão da fase de preparação técnica da equipe do Projeto, para a qual contamos com o apoio do Escritório de Processos do Tribunal Superior Eleitoral, além da contratação de cursos específicos, a equipe do projeto concluiu a elaboração da Cadeia de Valor do TRE-SE, com a definição dos seus macroprocessos finalísticos, de apoio e gerenciais. O passo seguinte será a definição dos processos vinculados aos macroprocessos e a seleção e priorização dos mesmos para a análise.

Com relação à Meta 7/13 do CNJ, abaixo discriminada, o TSE deverá apresentar, no próximo encontro de assessores de planejamento da Justiça Eleitoral, uma proposta para a sua consecução, considerando que a atividade será realizada pelos Tribunais Regionais Eleitorais com o apoio do TSE.

*“Meta 7 de 2013 – Modelar pelo menos 5 processos de trabalho das Unidades judiciárias de 1º Grau da Justiça Eleitoral”.*

A seguir, a Cadeia de Valor do TRE-SE:



## **6. PRINCIPAIS PARCEIROS RELACIONADOS AOS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA UNIDADE**

A correlação dos principais parceiros relacionados aos macroprocessos finalísticos do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe será definida à medida que ocorrerem a identificação e o redesenho dos processos de trabalho vinculados aos referidos macroprocessos.

## **7. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUCIONAL**

### **7.1 Informações gerais sobre o Planejamento Estratégico do TRE/SE**

O Planejamento Estratégico 2010-2014 do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (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 estava adequado tanto ao Plano Estratégico Nacional, nos termos do § 2º do art. 2º da Res. 70/09 – CNJ, quanto a Estratégia da Justiça Eleitoral, revelada por uma minuta de resolução do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), e tinha como foco três perspectivas - **Sociedade, Processos Internos e Recursos** - e até dezembro de 2012 esteve assim constituído:

1. 16 objetivos estratégicos integrantes do mapa estratégico;
2. 34 indicadores e metas de curto, médio e longo prazos, consubstanciados na matriz de controle de indicadores estratégicos e iniciativas estratégicas
3. 16 projetos e 3 operações estratégicas.

No entanto, com a aprovação da Resolução TSE nº 23.371/11, de 14.12.2011, instituindo o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral (PEJE) para o período 2012-2014, ficou estabelecido que os tribunais eleitorais deveriam adequar os seus planejamentos estratégicos ao Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral até 30 de dezembro de 2012.

Por conta disso, o TRE/SE Sergipe procedeu, por meio de reuniões setoriais e Reuniões de Análise Estratégica (RAE's), à revisão do seu planejamento estratégico para ajustá-lo ao proposto pelo PEJE.

Em 17/12/2012, por meio da Resolução TRE/SE 269/2012, o Colegiado desta Corte aprovou a revisão do Planejamento Estratégico, agora alinhado ao Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral e ao Plano Estratégico Nacional.

O plano revisado aponta para a otimização e racionalização das atividades, constituindo-se em fonte para cumprir a função institucional em menor tempo, entregando uma prestação jurisdicional e administrativa de melhor qualidade, por permitir uma análise contínua dos pontos fortes e fracos que se traduz num efetivo plano de trabalho.

A mensuração periódica dos indicadores (mensais, trimestrais semestrais, anuais e bianuais) e o acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento dos projetos estratégicos irão proporcionar a geração de informações precisas que trarão, como consequência, subsídios consistentes aos dirigentes e gestores para o processo de tomada de decisões.

Para uma efetiva avaliação do cumprimento do Plano Estratégico, considerando os objetivos estratégicos, os indicadores e os Projetos Estratégicos deste Tribunal vigentes até o final do Exercício 2012, foi realizada, pela equipe de Gestão Estratégica, uma avaliação final dos resultados alcançados até dezembro de 2012, conforme detalhado nos próximos itens, ficando a aplicação do Planejamento Estratégico revisado a ser realizada a partir de janeiro de 2013.

### **7.2 Análise da revisão do Planejamento Estratégico do TRE/SE**

Para o alinhamento do Planejamento Estratégico ao da Justiça Eleitoral (Resolução TSE nº 23.371/12), foram realizadas reuniões setoriais, culminando a discussão na 3ª Reunião de Análise da Estratégia (RAE), realizada no dia 26/10/2012.

Participaram da 3ª RAE o Diretor-Geral, os Secretários, os Coordenadores, os Assessores de Planejamento e Representantes dos Cartórios Eleitorais e das Unidades responsáveis pela mensuração dos indicadores.

Na primeira parte da reunião, a reflexão dos participantes levou ao desenho do novo Mapa Estratégico, nos seguintes moldes:

- Missão; adotada a redação do PEJE, qual seja: “Garantir a legitimidade do processo eleitoral”. “A missão é uma declaração sobre a razão de ser deste Tribunal.”
- Visão de futuro; redação coincide com a do PEJE, qual seja: “Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança”. “A visão define o que o Tribunal pretende ser.”
- Valores; foram mantidos: ética, transparência, coerência, comprometimento, inovação, humanização, responsabilidade social e ambiental (redação alterada), acessibilidade e celeridade. “Os valores são as virtudes desejáveis ou características positivas que o Tribunal quer preservar, adquirir e/ou incentivar; constituem uma fonte de inspiração no ambiente de trabalho”.
- Perspectivas; foram mantidas, quais sejam: sociedade, processos internos e recursos. As perspectivas/dimensões mantêm entre si relações de causa e efeito.
- Temas estratégicos; houve a inclusão de “Acesso à Justiça” e mantidos: eficiência operacional, alinhamento e integração, atuação institucional, responsabilidade social e ambiental, gestão de pessoas, infraestrutura e tecnologia e orçamento. Para colocação dos objetivos, define-se preliminarmente os temas e assuntos relacionados ao Tribunal.

#### **Objetivos Estratégicos:**

a) sofreram alterações e passaram a ter a redação do PEJE os seguintes objetivos estratégicos:

Prestar serviços de excelência (obrigatório);

Aprimorar o processo eleitoral (obrigatório);

Fomentar a interação e a troca de experiências (opcional);

Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais (obrigatório);

Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais (obrigatório).

b) foram mantidos do Planejamento Estratégico do TRE/SE os seguintes objetivos estratégicos:

Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos (obrigatório PEJE);

Buscar a excelência na gestão de custos operacionais (opcional PEJE);

Aprimorar a comunicação interna (opcional PEJE);

Aprimorar a comunicação com o público externo (exclusivo TRE/SE);

Promover ações sociais e ambientais (opcional PEJE);

Motivar e comprometer servidores e magistrados com a execução da Estratégia (no PEJE é opcional e não inclui os magistrados);

Viabilizar (redação alterada) recursos orçamentários necessários para execução da Estratégia (obrigatório PEJE).

c) houve a inclusão dos seguintes objetivos estratégicos:

Aprimorar a Governança Corporativa (exclusivo TRE);

Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral (opcional PEJE);

Garantir a disponibilidade de ativos de TI (exclusivo TRE).

O Mapa Estratégico vigente apresenta 16 objetivos estratégicos; a proposta reduz para 15 pela fusão dos seguintes objetivos estratégicos:

1º “Aprimorar continuamente a segurança do processo eleitoral” e “Aperfeiçoar o planejamento das eleições” foram fundidos para ter a redação mais ampla do PEJE: “Aprimorar o processo eleitoral”.

2º “Garantir a infraestrutura física apropriada às atividades administrativas e judiciais” e “Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação” foram fundidos para ter a redação mais ampla do PEJE: “Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais”.

3º “Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições” e “Fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais e Zonas Eleitorais” foram fundidos para ter a redação mais ampla do PEJE: “Fomentar a interação e a troca de experiências”.

4º “Melhorar a relação com o meio ambiente” e “promover a cidadania” foram fundidos para ter a redação mais ampla do PEJE: “Promover ações sociais e ambientais.”

Os objetivos estratégicos funcionam como sinalizadores dos pontos de atuação onde o êxito é fundamental para o cumprimento da missão e o alcance de visão de futuro do Tribunal.

Em relação aos indicadores, esse é o novo panorama: passaram a ser 42, considerando que 23 foram mantidos; 19, incluídos e 11, excluídos. Os indicadores de desempenho estratégico são aqueles escolhidos pela alta direção para medir o resultado da estratégica e estão associados aos objetivos estratégicos. Foram construídos os indicadores dos seguintes tipos: economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Metodologia utilizada para a revisão:

A revisão do planejamento resultou de reuniões da análise da estratégia (foram realizadas 4 RAE's durante o ano de 2012) e de reuniões setoriais, com a participação do Diretor-Geral, Secretários, Assessores de Planejamento, representantes da COPEG, Corregedoria, Presidência, Ouvidoria, Cartórios Eleitorais e das Secretarias.

Na oportunidade, foi feita a análise do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral (PEJE), a proposta de redação para os objetivos estratégicos, construídos os indicadores e elaborado o portfólio de projetos para o atingimento das metas, cumprimento da missão e alcance da visão de futuro.

Ainda, houve o alinhamento dos projetos à proposta orçamentária em tramitação no Congresso Nacional para o ano de 2013, bem como para formação da proposta de 2014.

À luz da metodologia de gerenciamento de projetos estabelecida neste Tribunal por meio de Portaria, o Comitê Executivo será responsável pela priorização, inclusão, autorização para alteração ou encerramento de projetos.

Enfim, o formato do Balanced Scorecard (BSC) traduz a estratégia, na medida em que ajuda a organização a definir os pontos mais críticos, os objetivos que estão com desempenho aquém do esperado, constituindo-se em valiosa ferramenta gerencial.

### **7.3 Análise de aspectos relacionados a Ações Estratégicas/Institucionais**

Durante o ano de 2012, foram realizadas quatro Reuniões de Análise Estratégicas – RAE's, que tiveram foco nos seguintes aspectos: a 1º RAE tratou do desempenho dos indicadores no ano anterior; a 2ª RAE tratou do desempenho dos projetos; a 3º RAE tratou do desempenho dos indicadores do ano de 2012 (com medidas corretivas de melhoria) e do alinhamento ao PEJE; a 4ª RAE tratou da construção do orçamento, alinhado ao Planejamento Estratégico.

Além das iniciativas previstas no Planejamento voltadas para a sociedade, merecem especial destaque o Projeto Eleições 2012 e o Projeto Resgate Histórico da Justiça Eleitoral.

Também merece destaque, durante o ano de 2012, a realização da gestão do processo de solicitação de contratação de material, obra ou serviço, englobando as etapas de modelagem da situação atual, análise, melhoria, redesenho (modelagem da situação futura), documentação e execução do plano de implantação do novo processo. Os trabalhos contaram com a participação de servidores e gestores de todas as Unidades envolvidas com o novo processo.

## 7.4 Mapa Estratégico Revisado

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

**Missão: Garantir a legitimidade do processo eleitoral**  
**Visão de Futuro: Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança**

SOCIEDADE

**Prestar serviços de excelência \*PEJE**

Índice de Respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria - PEJE  
 Tempo médio de resposta a contatos dirigidos à Ouvidoria - PEJE  
 Índice de acesso à Justiça - CNJ e PEJE  
 Grau de satisfação dos clientes - PEJE

Ética  
 Transparência  
 Coerência  
 Comprometimento  
 Inovação  
 Humanização  
 Responsabilidade social e ambiental  
 Acessibilidade  
 Celeridade

### Eficiência Operacional

**Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos CNJ e \*PEJE**

Taxa de congestionamento - CNJ e PEJE  
 Índice de agilidade no julgamento - CNJ  
 Índice de agilidade na publicação dos acórdãos - CNJ  
 Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços - PEJE

**Buscar a excelência na gestão de custos operacionais CNJ e PEJE**

Redução do consumo de água - CNJ  
 Redução do consumo de energia - CNJ  
 Redução do consumo de papel - CNJ

**Aprimorar o processo eleitoral \*PEJE**

Percentual de implementação de planos de ações/projetos resultantes das avaliações das Eleições - TRE  
 Número de processos mapeados - Meta 7/2013 CNJ

**Aprimorar a Governança Corporativa**

Índice de aderência às metas do PETIC - CNJ  
 Índice de processos de governança e níveis de maturidade implementados - TRE  
 Índice de alinhamento de projetos - TRE

PROCESSOS INTERNOS

### Acesso à Justiça

**Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral PEJE**

Índice de instalações físicas adequadas às pessoas com deficiência/mobilidade reduzida - PEJE  
 Índice de ações voltadas à garantia da acessibilidade - TRE

### Alinhamento e Integração

**Fomentar a interação e a troca de experiências -CNJ e PEJE**

Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário - CNJ  
 Índice de parcerias estratégicas - CNJ

### Atuação Institucional

**Aprimorar a comunicação interna PEJE**

Índice de satisfação com a política de comunicação - TRE  
 Índice de divulgação do planejamento estratégico - TRE

**Aprimorar a comunicação com o público externo CNJ**

Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet - CNJ  
 Índice de matérias institucionais positivas - CNJ  
 Índice de inserções institucionais na mídia - CNJ

### Responsabilidade Social e Ambiental

**Promover ações sociais e ambientais PEJE**

Índice de ações de conscientização ambiental - TRE  
 Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais - CNJ

### Gestão de Pessoas

**Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais -CNJ e \*PEJE**

Índice de aderência ao PAC - PEJE  
 Índice de execução do PAC - PEJE  
 Índice de adequação às competências organizacionais - PEJE

**Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia CNJ e PEJE**

Índice de alcance das metas - CNJ  
 Clima Organizacional - CNJ e PEJE  
 Índice de promoção de valores éticos e morais - CNJ  
 Índice de servidores beneficiados pelos projetos de bem-estar e da saúde - TRE  
 Índice de ações de promoção de bem-estar e saúde - TRE

### Infraestrutura e Tecnologia

**Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais -CNJ e \*PEJE**

Índice de adequação das instalações físicas - CNJ e PEJE

**Garantir a disponibilidade de ativos de TI -CNJ**

Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TI - PEJE  
 Índice de aderência aos padrões mínimos de TI - CNJ

### Orçamento

**Viabilizar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia CNJ e \*PEJE**

Índice de orçamento estratégico - CNJ e PEJE  
 Disponibilização do orçamento estratégico - PEJE  
 Índice de execução do orçamento estratégico - CNJ e PEJE  
 Execução Orçamentária - PEJE

RECURSOS

## **7.5 Indicadores Estratégicos**

A seguir, apresentamos a matriz de indicadores com os 34 indicadores estratégicos que compuseram o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe até o final de 2012 (mensurações até dezembro/2012), os resultados alcançados e a análise individual de cada um dos indicadores.

A partir de janeiro de 2013, após a revisão do planejamento estratégico, a matriz de indicadores passou a ter 42 indicadores que deverão ser mensurados a partir do exercício 2013.

## 7.6 Matriz de Indicadores e Metas

### 7.6.1 Indicador 1 - Índice de orçamento estratégico

<b>1. INDICADOR: Índice de orçamento estratégico</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas e o orçamento total do Tribunal				
<b>Para que medir</b>	Verificar o grau de orçamento disponibilizado para as iniciativas estratégicas				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (em Janeiro)				
<b>Onde medir</b>	LOA e Proposta Orçamentária				
<b>Como medir</b>	<p>% entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas (VDIE) e o orçamento total (OT)</p> $(VDIE/OT) \times 100$ <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>				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>3,22%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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)				
<b>Análise</b>	Alcançado percentual maior que o esperado para 2012, o que demonstra o crescente foco na realização da estratégia. Em acréscimo, esclareça-se que foram consideradas como ações estratégicas aquelas lançadas no sistema de proposta orçamentária – SIGEPRO				
<b>Meta</b>	Disponibilizar 4% do valor do orçamento total para iniciativas estratégicas até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NM	0,5%	2%	2,5%	3,5%	4%

## 7.6.2 Indicador 2 - Índice de execução do orçamento estratégico

<b>2. INDICADOR: Índice de execução do orçamento estratégico</b>						
<b>Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia</b>						
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia					
<b>O que mede</b>	O percentual de recursos orçamentários executados nas iniciativas estratégicas					
<b>Para que medir</b>	Verificar o grau de capacidade da justiça eleitoral para executar os recursos programados para as iniciativas estratégicas					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento					
<b>Quando medir</b>	Anual					
<b>Onde medir</b>	SIAFI					
<b>Como medir</b>	% entre o valor executado nas iniciativas estratégicas (VEIE) e o valor disponibilizado (VD) para tal  $(VEIE/VD) \times 100$					
<b>Situação inicial</b>	<b>86,00%</b>					
<b>Resultado 2012</b>	<b>88,74%</b>					
<b>Mensurabilidade</b>	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).					
<b>Análise</b>	A execução abaixo da meta aponta a necessidade de aprimoramento da fase do planejamento da despesa, como também do cumprimento do planejamento de contratações. Ações nesse sentido estão sendo implementadas desde o início deste exercício para que a meta de 2013 seja atingida. Em acréscimo, esclareça-se que foram consideradas como ações estratégicas aquelas lançadas no sistema de proposta orçamentária – SIGEPRO.					
<b>Meta</b>	Aumentar para 100% o valor executado nas iniciativas estratégicas sobre o valor disponibilizado para tal até 2014.					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	<b>86%</b>	90%	92,50%	95%	97,50%	100,00%

### 7.6.3 Indicador 3 - Índice de execução do orçamento disponibilizado

<b>3. INDICADOR: Índice de execução do orçamento disponibilizado</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual da execução orçamentária em relação ao orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares.				
<b>Para que medir</b>	Verificar o grau de capacidade da justiça eleitoral para executar os recursos programados e reduzir a perda orçamentária				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (em janeiro)				
<b>Onde medir</b>	SIAFI e LOA				
<b>Como medir</b>	<p>% entre o valor do orçamento executado (VE) e o valor total do orçamento disponibilizado (VT)</p> $(VE/VT) \times 100$				
<b>Situação inicial</b>	99%				
<b>Resultado 2012</b>	<b>98,60%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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)				
<b>Análise</b>	Levando-se em conta que 2012 foi ano eleitoral, com a execução dos orçamentos ordinários e de Pleitos Eleitorais e conseqüente envolvimento dos servidores em atividades adicionais, a execução pode ser considerada satisfatória, porém sem o atingimento da meta. Mais uma vez ressalta-se a necessidade do cumprimento do planejamento de contratações, que gera condições para otimização das sobras orçamentárias. Acrescente-se que, apesar do não atingimento da meta, os objetivos estratégicos do Órgão foram alcançados e o resultado das ações administrativas empreendidas no exercício lograram êxito.				
<b>Meta</b>	Aumentar para 100% o valor executado sobre o valor total do orçamento até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>99%</b>	100%	100%	100%	100%	100%

#### 7.6.4 Indicador 4 - Volume de alterações orçamentárias

<b>4. INDICADOR: Volume de alterações orçamentárias</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O volume total de recursos remanejados entre as diversas ações orçamentárias (exclusivo pessoal e benefícios)				
<b>Para que medir</b>	Avaliar a qualidade do planejamento orçamentário e o custo de oportunidade				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (em janeiro)				
<b>Onde medir</b>	SIAFI				
<b>Como medir</b>	Total de Movimentação Orçamentária (TMO) dividido pelo Total da Dotação (TD), multiplicado por cem  $(TMO/TD) \times 100$				
<b>Situação inicial</b>	<b>12,02% em outubro de 2009</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>14,22%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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)				
<b>Análise</b>	O percentual de alterações acima da meta estabelecida demonstra a necessidade de aprimorar a fase de planejamento realizada no momento da elaboração da proposta orçamentária. Destaque-se, entretanto, que as alterações empreendidas buscaram o alcance dos resultados da Instituição, levando em consideração a conveniência e oportunidade da ação administrativa. Acrescente-se que, apesar do não atingimento da meta, os objetivos estratégicos do Órgão foram alcançados e o resultado das ações administrativas empreendidas no exercício lograram êxito				
<b>Meta</b>	Limitar as movimentações orçamentárias a 10% do total do orçamento até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
12,02%	12%	11,50%	11%	10,50%	10%

### 7.6.5 Indicador 5 - Índice de disponibilidade de sistemas on-line

<b>5. INDICADOR: Índice de disponibilidade de sistemas on-line</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	A disponibilidade e estabilidade dos sistemas de TI				
<b>Para que medir</b>	Para garantir que indisponibilidades de sistemas essenciais provoquem interrupção dos serviços prestados pela justiça eleitoral				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação				
<b>Quando medir</b>	Mensal				
<b>Onde medir</b>	Ferramenta de monitoramento NAGIOS				
<b>Como medir</b>	<p>Tempo de Disponibilidade de Sistemas (TDS) dividido pelo Tempo Total do Período (TTP), multiplicado por cem</p> $(TDS/TTP) \times 100$ <p>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.</p> <p>Obs2: Deverão ser desconsideradas as indisponibilidades previamente programadas para manutenção dos sistemas</p>				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>99,81% (média dos 12 meses)</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
<b>Análise</b>	No ano de 2012, a meta prevista para este indicador foi mais uma vez superada. O índice continua adequado para a medição a que se propõe. O índice apurado reflete que os sistemas utilizados no âmbito do TRE/SE possibilitam o bom desenvolvimento das atividades institucionais. Na apuração mensal do índice são levadas em consideração as disponibilidades dos seguintes sistemas: intranet, ELO, banco ADM, servidor de arquivos.				
<b>Meta</b>	Garantir 99% de disponibilidade dos sistemas essenciais anualmente				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NM	95%	96%	97%	98%	99,00%

### 7.6.6 Indicador 6 - Índice de aderência aos padrões mínimos de TI

<b>6. INDICADOR: Índice de aderência aos padrões mínimos de TI</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	Os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.				
<b>Para que medir</b>	Para assegurar o cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos na Resolução 90 do CNJ.				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação				
<b>Quando medir</b>	Anual				
<b>Onde medir</b>	Cronograma de atendimento dos critérios atendidos na resolução.				
<b>Como medir</b>	% entre os itens atendidos sobre o total de itens especificados na Resolução 90/09 – CNJ.				
<b>Situação inicial</b>	<b>70%</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>95%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
<b>Análise</b>	<p>Em 2012 mais uma vez foi superada amplamente a meta estabelecida. O índice foi estabelecido com base nos critérios estabelecidos pelo CNJ e continua adequado para a medição a que se propõe.</p> <p>Foram atendidos todos os itens do artigo 9º da Resolução CNJ 90, exceto o item III quanto à velocidade dos links de transmissão entre o TRE e os Cartórios Eleitorais. Atualmente, apenas as Zonas da capital e duas do interior atingem a velocidade preconizada de 2Mbps. Nas demais, em razão do alto custo de contratação dos links, oscilam entre 128 e 256Kbps, velocidade suficiente para efetuar atendimento ao eleitorado, mas não suficiente para implantação de Processo Judicial Eletrônico, por exemplo.</p>				
<b>Meta</b>	Atender 100% dos padrões mínimos de TI até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>70%</b>	84%	84%	84%	100%	100%

### 7.6.7 Indicador 7 - Índice de aderência às metas do PETIC

<b>7. INDICADOR: Índice de aderência às metas do PETIC</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O cumprimento do PETIC				
<b>Para que medir</b>	Garantir o cumprimento da Resolução 90 do CNJ				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação				
<b>Quando medir</b>	Anual				
<b>Onde medir</b>	Cronograma de atendimento dos critérios atendidos na resolução.				
<b>Como medir</b>	% de metas alcançadas (MA) em relação ao total de metas (TM) do PETIC $(MA/TM) \times 100$				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>30%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
<b>Análise</b>	<p>Em 2010, em razão de corte integral orçamentário relacionado às atividades previstas no PETIC, não foi possível o alcance do percentual pretendido nos anos de 2011 e 2012.</p> <p>Dos vinte e oito indicadores, oito foram atendidos plenamente, em relação às metas estratégicas estabelecidas.</p> <p>Há de se ressaltar que foi realizada, durante o ano de 2012, a revisão total do PETIC com vistas à elaboração do PDTI, de forma mais condizente à realidade e limitadores, dentre eles e sobretudo, contenção orçamentária.</p>				
<b>Meta</b>	Alcançar 100% das metas até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>NM</b>	80%	85%	90%	95%	100%

### 7.6.8 Indicador 8 - Índice de adequação das instalações físicas

<b>8. INDICADOR: Índice de adequação das instalações físicas</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura física apropriada às atividades administrativas e judiciais</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	A qualidade dos imóveis pertencentes ou ocupados pela justiça eleitoral				
<b>Para que medir</b>	Para priorizar investimentos em obras/reformas que subsidiem a melhoria das condições de trabalho				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (em Dezembro)				
<b>Onde medir</b>	GERIM				
<b>Como medir</b>	<p>Sistema de Gerenciamento de Imóveis da Justiça Eleitoral (GERIM)</p> <p>Total de imóveis=37 (32 Fóruns no interior do Estado; 1 Fórum na Capital; e 4 Unidades da Sede, sendo 1 Edifício Principal, 1 Edifício Anexo, 1 Almoxarifado e 1 Depósito de Urnas). Total de imóveis com instalações adequadas=23 (21 imóveis próprios construídos; 2 imóveis próprios em construção). Foram considerados adequados apenas os imóveis próprios, já construídos ou ainda em fase de construção, a fim de que essa informação esteja em consonância ao Plano de Obras (Resolução 110/2012, alterada pela Resolução 19/2013).</p>				
<b>Situação inicial</b>	<b>52,70%</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>62,16%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
<b>Análise</b>	O resultado alcançado 62,16% representa o objetivo do TRE/SE, em consonância ao Plano de Obras (Resolução 110/2012, alterada pela Resolução 19/2013), que é atingir 100% do índice de adequação das instalações físicas; já tendo alcançado o índice de adequação em metade dos imóveis. Ainda que não tenham sido considerados adequados nesse sentido, os 14 imóveis restantes, que são utilizados para atividades cartorárias, estão localizados em fóruns do Tribunal de Justiça ou são alugados junto a particulares, sendo possível afirmar que, embora não sejam plenamente adequados, atendem provisória e satisfatoriamente às necessidades do serviço.				
<b>Meta</b>	Alcançar 75% de adequação nas instalações da justiça eleitoral até dezembro de 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>52,70%</b>	61,10%	66,60%	69,40%	72,20%	75%

### 7.6.9 Indicador 9 - Índice de alcance das metas

<b>9. INDICADOR: Índice de alcance das metas</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual de metas estratégicas alcançadas pelo tribunal				
<b>Para que medir</b>	Para demonstrar o grau de comprometimento das pessoas com a melhoria do desempenho				
<b>Quem mede</b>	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (em Janeiro)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	Total de Metas Alcançadas (TMA) dividido pelo Total de Metas Estabelecidas para o Ano (TMEA), multiplicado por 100  (TMA/TMEA) x 100				
<b>Situação inicial</b>	<b>46,15%</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>58,62% (17/29X100)</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
<b>Análise</b>	<p>Deve-se considerar, para efeito de cálculo do índice, os 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 menos um, que é o próprio indicador 9.</p> <p>Para o TRE/SE tivemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 34 indicadores definidos no planejamento estratégico;</li> <li>• 4 indicadores que não se aplicaram em virtude da ocorrência de ano eleitoral;</li> <li>• 29 indicadores que se aplicaram à instituição no ano de 2012;</li> <li>• 17 indicadores que atingiram a meta proposta;</li> </ul> <p>Realizou-se uma análise dos indicadores que atingiram as metas programadas para o ano de 2012, 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. No caso do indicador 34, pelo fato de o mesmo não ter sido mensurado em 2012 (apesar da previsão de mensuração constante da matriz estratégica) e da sua exclusão do planejamento estratégico do TRE/SE (quando do alinhamento ao Planejamento do TSE em dezembro/12), a sua situação foi computada, para efeito de apuração deste indicador, como meta não cumprida.</p>				
<b>Meta</b>	Alcançar 100% das metas anualmente				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>46,15%</b>	100%	100%	100%	100%	100%

### 7.6.10 Indicador 10 - Clima Organizacional

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

7.6.11 Indicador 11 - Índice de capacitação nas competências organizacionais

<b>11. INDICADOR: Índice de capacitação nas competências organizacionais</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Efetividade				
<b>O que mede</b>	Mede o grau de prontidão dos servidores com relação às competências necessárias à estratégia da justiça eleitoral				
<b>Para que medir</b>	Para avaliar a necessidade de capacitação				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas				
<b>Quando medir</b>	Anual (em Janeiro)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	Relação entre o Total de Competências Apresentadas pelos servidores (TCS) dividido pelo Total de Competências Necessárias (TCN), multiplicado por cem  (TCS/TCN) x 100				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não se aplica – NA</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>Enquanto não ultimados os estudos empreendidos pelo grupo de trabalho de mapeamento das competências organizacionais, o Tribunal Superior Eleitoral, bem como os Tribunais Regionais Eleitorais restarão desobrigados da mensuração deste indicador</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de alta complexidade, auditável e de custo considerável.				
<b>Análise</b>	Previsão de mensuração do indicador a partir da realização do mapeamento das competências organizacionais pelo TSE				
<b>Meta</b>	Implantar a Gestão por Competência até dezembro de 2011  Aumentar para 50% o índice de capacitação nas competências organizacionais até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NA	NA	NA	30%	40%	50%

7.6.12 Indicador 12 - Índice de capacitação nas competências estratégicas

<b>12. INDICADOR: Índice de capacitação nas competências estratégicas</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	A quantidade de servidores com o mínimo de horas previstas para os treinamentos nas competências estratégicas em relação ao número total de servidores				
<b>Para que medir</b>	Para priorizar a aplicação de treinamentos voltados para as competências estratégicas				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas				
<b>Quando medir</b>	Anual				
<b>Onde medir</b>	Todos os Cartórios Eleitorais e Secretarias do TRE				
<b>Como medir</b>	<p>% entre os servidores treinados com pelo menos 20 horas nas competências estratégicas(STCE) sobre o total de servidores (TS).</p> <p><math>(STCE/TS) \times 100</math></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>				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>72,80%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
<b>Análise</b>	O índice de Capacitação nas Competências Estratégicas foi de 72,80% superando o índice previsto como meta no Planejamento Estratégico para 2012, que seria de 40%				
<b>Meta</b>	Aumentar para 45% o índice de capacitação nas competências estratégicas, até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NM	36%	38%	40%	42%	45%

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

<b>13. INDICADOR: Percentual do orçamento de custeio aplicado em capacitação</b>						
<b>Objetivo Estratégico: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores</b>						
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia					
<b>O que mede</b>	O percentual entre o valor aplicado em capacitação e o orçamento de custeio executado					
<b>Para que medir</b>	Para garantir que os servidores possuam conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para o alcance dos objetivos estratégicos.					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento					
<b>Quando medir</b>	Anual					
<b>Onde medir</b>	SIAFI					
<b>Como medir</b>	$\% \text{ entre o valor aplicado em capacitação (VAC) e o orçamento de custeio executado (OCE)}$ $(VAC/OCE) \times 100$					
<b>Situação inicial</b>	11,3%					
<b>Resultado 2012</b>	2,73%					
<b>Mensurabilidade</b>	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)					
<b>Análise</b>	Dado que o TSE estabelece valor <i>per capita</i> para a alocação de recursos, a dotação aprovada para a Ação Capacitação está limitada ao quantitativo de servidores existentes. Dessa forma, sugere-se a exclusão desse indicador, considerando que não há como gerí-lo no âmbito do Regional					
<b>Meta</b>	Aplicar 15% do valor do orçamento executado em capacitação em anos não eleitorais e 8% em anos eleitorais até 2014					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	11,3%	6%	12%	7%	15%	8%

7.6.14 Indicador 14 - Índice de ações de conscientização ambiental

<b>14. INDICADOR: Índice de ações de conscientização ambiental</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Melhorar a relação com o meio ambiente</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O número de ações desenvolvidas visando a conscientização ambiental de servidores				
<b>Para que medir</b>	Para ampliar a conscientização ambiental dos servidores				
<b>Quem mede</b>	Comissão do Programa Nosso Ambiente				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (Dezembro)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	Quantidade de ações realizadas durante o ano				
<b>Situação inicial</b>	<b>4 ações em 2009</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>4</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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).				
<b>Análise</b>	No ano de 2012, foram desenvolvidas quatro ações de conscientização ambiental no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe. Diante disso, a meta estabelecida para este indicador foi considerada cumprida. Com a designação da Comissão de Execução do Plano de Logística Sustentável – PLS do TRE/SE, há a possibilidade de um incremento das ações no ano de 2013.				
<b>Meta</b>	Desenvolver, no mínimo, 4 ações de conscientização ambiental anualmente				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>4</b>	4	4	4	4	4

7.6.15 Indicador 15 - Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais

<b>15. INDICADOR: Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Promover a cidadania</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	Quantitativo de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais				
<b>Para que medir</b>	Para avaliar o comprometimento da justiça eleitoral em ampliar sua responsabilidade social				
<b>Quem mede</b>	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
<b>Quando medir</b>	Anual (mês de Janeiro)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	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.				
<b>Situação inicial</b>	<b>3.300 pessoas em 2009</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>300</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável.				
<b>Análise</b>	A única ação do Projeto Eleitor do Futuro no ano de 2012 foi a realização de palestras em escolas estaduais do Estado de Sergipe, tendo atingido apenas o quantitativo aproximado de 300 pessoas (- 85% - percentual de redução em relação a 2011). O não alcance do incremento previsto pelo segundo ano consecutivo se deu, principalmente, em razão da priorização dos trabalhos relativos às eleições municipais de 2012				
<b>Meta</b>	Elevar em 100% a quantidade de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>3.300</b>	3630	4540	4990	6240	6600

### 7.6.16 Indicador 16 - Índice de acesso à Justiça

<b>16. INDICADOR: Índice de acesso à Justiça</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Promover a cidadania</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O número de municípios onde a justiça eleitoral chega de alguma forma, seja por justiça itinerante, peticionamento eletrônico ou estrutura física				
<b>Para que medir</b>	Para ampliar a acessibilidade dos cidadãos à justiça eleitoral				
<b>Quem mede</b>	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
<b>Quando medir</b>	Anual (mês de Janeiro)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais				
<b>Como medir</b>	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				
<b>Situação inicial</b>	<b>44% em 2009</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>44%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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).				
<b>Análise</b>	<p>O número de municípios atendidos no ano de 2012 compreendeu os 32 municípios sede de Zonas Eleitorais do Interior do Estado de Sergipe mais a Capital. Para efeito de análise do indicador, os demais municípios não foram considerados como atendidos em razão de os habitantes daqueles municípios terem que se deslocar para os municípios sede de Zona Eleitoral para terem acesso aos serviços desejados.</p> <p>O atingimento de 100% dos municípios sergipanos no ano anterior (2011) ocorreu em razão de todos os municípios sergipanos terem sido contemplados com atendimentos ao eleitor através do projeto estratégico biometria, quando da realização das ações de revisão do eleitorado com a inserção de dados biométricos. Após a retirada das estruturas montadas nos municípios que não são sede de Zona Eleitoral, o percentual em 2012 voltou a ser o mesmo apurado em 2010.</p>				
<b>Meta</b>	Elevar para 100% o número de municípios atendidos pela Justiça Eleitoral				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>44%</b>	44%	60%	70%	90%	100,00%

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

<b>17. INDICADOR: Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual de processos com conteúdo integral publicado na internet				
<b>Para que medir</b>	Para garantir a disponibilidade de informação ao público externo				
<b>Quem mede</b>	Secretaria Judiciária e Corregedoria				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (em Janeiro)				
<b>Onde medir</b>	Nos sistemas de acompanhamento processual e portal da internet				
<b>Como medir</b>	<p>Relação entre o Total de Processos com seu conteúdo integral publicado (PCIP) na internet e o total de processos pendentes (TPP)</p> <p><math>(PCIP/TPP) \times 100</math></p> <p>OBS.: O conteúdo integral publicado na Internet inclui o inteiro teor das decisões e o andamento atualizado do processo</p>				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>100% (1º grau) e 100% (2º grau)</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo				
<b>Análise</b>	Em 2012 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.				
<b>Meta</b>	Disponibilizar conteúdo integral de 100% dos processos na internet até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>NM</b>	30%	100%	100%	100%	100%

7.6.18 Indicador 18 - Índice de matérias institucionais positivas

<b>18. INDICADOR: Índice de matérias institucionais positivas</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual de matérias institucionais positivas veiculadas de forma espontânea pelas diversas mídias em relação ao total de matérias veiculadas sobre o Órgão.				
<b>Para que medir</b>	Para avaliar a imagem da Justiça Eleitoral				
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Comunicação - ASCOM				
<b>Quando medir</b>	Mensal				
<b>Onde medir</b>	Jornais, rádios, TV's e internet				
<b>Como medir</b>	<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> $(TMIP / TMV) \times 100$				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>95,08% (média dos 12 meses)</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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 .				
<b>Análise</b>	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 de maneira significativa a meta inicialmente prevista para o ano de 2012.				
<b>Meta</b>	Obter 90% de matérias institucionais positivas na mídia até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NM	70%	75%	80%	85%	90%

7.6.19 Indicador 19 - Índice de inserções institucionais na mídia

<b>19. INDICADOR: Índice de inserções institucionais na mídia</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	A quantidade de inserções institucionais na mídia no período				
<b>Para que medir</b>	Para avaliar a exposição na mídia, a fim de ampliar o conhecimento da Sociedade dos programas e ações da Justiça Eleitoral				
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Comunicação - ASCOM				
<b>Quando medir</b>	Mensal				
<b>Onde medir</b>	Jornais, rádios, TVs e internet				
<b>Como medir</b>	Quantidade de inserções na mídia no período				
<b>Situação inicial</b>	<b>2008 (Ano Eleitoral) – 480</b> <b>2009 (Ano não Eleitoral) – 108</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>895</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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.				
<b>Análise</b>	O número de inserções, em anos eleitorais é superior ao alcançado em anos não eleitorais e as respectivas metas já fazem uma previsão desse fator. No ano de 2012 indicador superou o quantitativo mínimo estabelecido como meta.				
<b>Meta</b>	Aumentar em 100% o nº de inserções institucionais na mídia, até 2014, distinguindo-se os anos eleitorais e os não eleitorais				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>108</b>	645	162	800	216	960

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

<b>20. INDICADOR: Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual de parcerias internas ao Poder Judiciário firmadas e que contribuem diretamente para o alcance das metas estratégicas do tribunal.				
<b>Para que medir</b>	Buscar a integração da Justiça por meio da troca de experiências entre Tribunais, compartilhando conhecimentos, práticas e soluções jurídicas e administrativas.				
<b>Quem mede</b>	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (mês de dezembro)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	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				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>100%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.				
<b>Análise</b>	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% no ano de 2012				
<b>Meta</b>	Aumentar para 70% a quantidade de parcerias estratégicas até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NM	50%	55%	60%	65%	70%

### 7.6.21 Indicador 21 - Índice de parcerias estratégicas

<b>21. INDICADOR: Índice de parcerias estratégicas</b>						
<b>Objetivo Estratégico: Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições</b>						
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia					
<b>O que mede</b>	O percentual de parcerias estratégicas firmadas com Órgãos não pertencentes ao Poder Judiciário					
<b>Para que medir</b>	Fortalecer a integração entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e desenvolver parcerias com setores e instituições para viabilizar o alcance das metas estratégicas					
<b>Quem mede</b>	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão					
<b>Quando medir</b>	Anualmente (mês de dezembro)					
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE					
<b>Como medir</b>	<p>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)</p> <p><math>TPE/TPV \times 100</math></p> <p>Obs.: As parcerias vigentes consistem em todos os convênios formalmente firmados pelo Tribunal e outros Órgãos não pertencentes a estrutura do Poder Judiciário.</p>					
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>					
<b>Resultado 2012</b>	<b>56%</b>					
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.					
<b>Análise</b>	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. Apesar do cumprimento da meta estabelecida para o ano de 2012, houve um decréscimo do percentual em relação a 2011, em razão de algumas parcerias firmadas no ano de 2012 terem características operacionais, não impactando diretamente no alcance de metas estratégicas					
<b>Meta</b>	Aumentar para 50% o índice de parcerias estratégicas até 2014					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	NM	30%	35%	40%	45%	50%

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

<b>22. INDICADOR: Índice de Aproveitamento das Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais e zonas eleitorais</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	Mede o aproveitamento das boas práticas de gestão divulgadas no Banco de Boas Práticas de Gestão do Poder Judiciário				
<b>Para que medir</b>	Promover a disseminação de boas práticas de gestão entre os tribunais				
<b>Quem mede</b>	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
<b>Quando medir</b>	Anualmente (em Janeiro)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	Total de práticas implantadas pelo Tribunal Regional Eleitoral				
<b>Situação inicial</b>	<b>0</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>0</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.				
<b>Análise</b>	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 2012 pelo TRE/SE. Em razão da inviabilidade do aproveitamento de boas práticas, principalmente em razão da não renovação do banco de boas práticas do CNJ, este indicador foi excluído do planejamento estratégico do TRE/SE na revisão ocorrida no final de 2012 (alinhamento ao Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral - TSE) e não mais será mensurado a partir de 2013				
<b>Meta</b>	Implantar, anualmente, pelo menos uma iniciativa divulgada no Banco de Boas Práticas de Gestão do Judiciário até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>0</b>	1	1	1	1	1

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

<b>23. INDICADOR: Índice de satisfação com a política de comunicação</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação interna</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Efetividade				
<b>O que mede</b>	Percepção do corpo funcional quanto à Política de Comunicação Interna				
<b>Para que medir</b>	Para subsidiar melhorias na comunicação interna do Tribunal				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas				
<b>Quando medir</b>	Bianualmente (em Novembro dos anos não eleitorais)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	Pesquisa de Clima Organizacional				
	<b>OBS.: Não se aplica em anos eleitorais - NA</b>				
<b>Situação inicial</b>	40%				
<b>Resultado 2012</b>	<b>Não se aplica em anos eleitorais - NA</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável.				
<b>Análise</b>	O indicador não se aplica em anos eleitorais				
<b>Meta</b>	Atingir 80% de satisfação com a política de comunicação interna até 2013				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
40%	NA	60%	NA	80%	NA

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

<b>24. INDICADOR: Percentual de Zonas Eleitorais com planejamento de eleições integrado</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar o planejamento de eleições</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual de zonas eleitorais que possuem um modelo de planejamento de eleições único e integrado ao da Secretaria do TRE				
<b>Para que medir</b>	Para garantir a efetividade do planejamento e uma visão sistêmica do processo eleitoral				
<b>Quem mede</b>	Coord. de Planejamento, Estratégia e Gestão				
<b>Quando medir</b>	Bianualmente (a cada pleito no mês de Agosto)				
<b>Onde medir</b>	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
<b>Como medir</b>	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)  $(ZEPI/TZE) \times 100$				
<b>Situação inicial</b>	<b>0% em 2008</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>100%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável.				
<b>Análise</b>	No âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe, o planejamento de eleições está implementado e disponibilizado para todas as Zonas Eleitorais. Através da ferramenta Dot Project, as Zonas Eleitorais têm a possibilidade de monitorar e gerenciar todas as etapas da execução do planejamento de eleições dentro das competências que lhes são atribuídas.				
<b>Meta</b>	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				
<b>2008</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>0%</b>	80%	NA	100%	NA	100%

7.6.25 Indicador 25 - Percentual de urnas substituídas

<b>25. INDICADOR: Percentual de urnas substituídas</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Aprimorar continuamente a segurança do processo eleitoral</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	A quantidade de urnas substituídas em cada turno das eleições				
<b>Para que medir</b>	Para garantir a qualidade da conservação e logística dos equipamentos utilizados, assim como evitar a possibilidade de votação manual				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação				
<b>Quando medir</b>	Bianualmente (a cada pleito – no mês de novembro)				
<b>Onde medir</b>	Em todas as seções de votação				
<b>Como medir</b>	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  $(Q-UE-SUBST/Q-UE-DISP) \times 100$				
<b>Situação inicial</b>	<b>0,56% em 2008</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>5,73%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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).				
<b>Análise</b>	Durante um ano inteiro, período imediatamente antecedente às Eleições 2012, não houve contrato vigente para exercitação dos componentes e manutenção preventiva das urnas eletrônicas do TRE/SE, levando a um número significativo de intervenções corretivas e já às vésperas do pleito. Além disso, todas as urnas de Sergipe em 2012 trabalharam com o Sistema de Identificação Biométrica – uso de impressões digitais dos eleitores, o que por si só acarretou em um volume imensamente maior de possibilidades de falhas e maus funcionamentos, o que de fato ocorreu. Todos esses fatores contribuíram para o não atingimento da meta em 2012, sendo apurado, dessa forma, um índice muito superior ao inicialmente previsto.				
<b>Meta</b>	Garantir que a substituição de urnas fique abaixo de 0,5% a cada eleição				
	OBS.: Não se aplica em anos não eleitorais - NA				
<b>2008</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>0,56%</b>	0,50%	NA	0,50%	NA	0,50%

## 7.6.26 Indicador 26 - Redução do Consumo de Papel

<b>26. INDICADOR: Redução do Consumo de Papel</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Economicidade				
<b>O que mede</b>	O percentual de consumo de papel per capita no período				
<b>Para que medir</b>	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Quando medir</b>	Anual				
<b>Onde medir</b>	SIAFI				
<b>Como medir</b>	<p>Varição da quantidade de consumo per capita de resmas de papel no período em relação ao período anterior</p> $(1 - [(Cpac/Fttac)/(Cpaa/Ftaa)]) \times 100$ <p>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            Ftaa – Força de trabalho total ao final do ano anterior</p>				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>55,88%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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)				
<b>Análise</b>	Quantitativo de resmas distribuídas extraído do ASIWeb. Forte tendência de redução devido a iniciativas de economia e a virtualização de procedimentos				
<b>Meta</b>	Reduzir, anualmente, em 5 % o consumo de papel per capita até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NM	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%

### 7.6.27 Indicador 27 - Redução do Consumo de Água

<b>27. INDICADOR: Redução do Consumo de Água</b>						
<b>Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais</b>						
<b>Tipo de Indicador</b>	Economicidade					
<b>O que mede</b>	A variação da quantidade de consumo de água per capita no período em relação ao período anterior					
<b>Para que medir</b>	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento					
<b>Quando medir</b>	Anual					
<b>Onde medir</b>	SIAFI					
<b>Como medir</b>	<p>Varição da quantidade de consumo de água per capita no período em relação ao período anterior</p> $(1 - [(Caac/Fttac)/(Caaa/Fttaa)]) \times 100$ <p>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</p> <p>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.</p> <p>Obs 2: O ano anterior de referência varia de ano eleitoral para não eleitoral e de acordo com o tipo de eleição.</p>					
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>					
<b>Resultado 2012</b>	<b>75,93%</b>					
<b>Mensurabilidade</b>	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)					
<b>Análise</b>	Forte tendência de redução devido a iniciativas de economia					
<b>Meta</b>	Reduzir em 2% o consumo de água per capita até 2014					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	NM	2%	2%	2%	2%	2%

## 7.6.28 Indicador 28 - Redução do Consumo de Energia

<b>28. INDICADOR: Redução do Consumo de Energia</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Economicidade				
<b>O que mede</b>	A variação da quantidade de consumo de energia per capita no período em relação ao período anterior				
<b>Para que medir</b>	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Quando medir</b>	Anual				
<b>Onde medir</b>	SIAFI				
<b>Como medir</b>	<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.</p> <p>Obs 2: O ano anterior de referência varia de ano eleitoral para não eleitoral e de acordo com o tipo de eleição.</p>				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não mensurado - NM</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>40,49%</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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)				
<b>Análise</b>	Forte tendência de redução devido a iniciativas de economia.				
<b>Meta</b>	Reduzir em 2% o consumo de energia per capita até 2014				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NM	2%	2%	2%	2%	2%

## 7.6.29 Indicador 29 - Taxa de Congestionamento

<b>29. INDICADOR: Taxa de Congestionamento</b>	
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos</b>	
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiência
<b>O que mede</b>	A relação entre os processos judiciais baixados, os casos novos e os pendentes de julgamento
<b>Para que medir</b>	Verificar a capacidade da justiça eleitoral de atender à demanda de processos judiciais
<b>Quem mede</b>	Corregedoria e SJD
<b>Quando medir</b>	Semestral
<b>Onde medir</b>	Em todos os tribunais e cartórios eleitorais (SADP ou outro tipo de controle)
<b>Como medir</b>	<p>TC1° – Taxa de congestionamento no 1° Grau</p> <p>Fórmula: <math>TC1^\circ = 1 - (TBaix1^\circ / (CN1^\circ + CP1^\circ))</math></p> <p>Definição das variáveis:</p> <p>TBaix1° – Total de Processos Baixados no 1° Grau: Número de processos decididos (baixado) no 1° Grau no período-base. Não são contabilizados os recursos internos (Embargos Declaratórios e Pedidos de Reconsideração) e os recursos externos (Recurso Eleitoral).</p> <p>CN1° - Casos novos de 1° Grau: Número de processos originários autuados no 1° Grau da Justiça Eleitoral no período-base, excluem-se os Embargos Declaratórios e os Pedidos de Reconsideração.</p> <p>Devem ser consideradas todas as classes definidas pela Resolução TSE nº 22.676/2007.</p> <p>CP1° – Casos Pendentes na Justiça Eleitoral de 1° 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).</p> <p>TC2° – Taxa de congestionamento no 2° Grau</p> <p>Fórmula: <math>TC2^\circ = 1 - (TBaix2^\circ / (CN2^\circ + CP2^\circ))</math></p> <p>Definição das variáveis:</p> <p>TBaix2° – Total de Processos Baixados no 2° Grau: Número de processos originários e os recursos eleitorais oriundos do 1° Grau decididos (baixados) no 2° 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).</p> <p>CN2° - Casos novos de 2° Grau: Número de processos originários e os recursos eleitorais oriundos da Justiça Eleitoral de 1° Grau, autuados no 2° 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).</p>

	<p>Devem ser consideradas todas as classes definidas pela Resolução TSE nº 22.676/2007.</p> <p>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).</p> <p>Considera-se decidido (baixado) o processo transitado em julgado ou que foi arquivado, apensado, sobrestado ou expedido, à exceção de diligências.</p> <p>Os processos sobrestados quando voltarem a tramitar passarão a ser computados novamente.</p> <p>Os processos remetidos ao 2º Grau não são considerados pendentes.</p>				
<b>Situação inicial</b>	<b>24% (1º grau) e 22,7% (2º grau) em 2009</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>1º sem: 45% (1º grau) e 20,8% (2º grau)/ 2º sem: 22% (1º grau) e 16,5% (2º grau)</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
<b>Análise</b>	<p>Meta não atingida.</p> <p>No ano de 2012 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 2º grau no segundo semestre se aproximou bastante da meta prevista para o ano de 2012. O CNJ recomenda que a mensuração deste indicador seja feita semestralmente por instância.</p>				
<b>Meta</b>	Reduzir a taxa de congestionamento para 10% até 2014.				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
<b>23,35% (média)</b>	20%	16%	15%	12%	10,00%

### 7.6.30 Indicador 30 - Índice de agilidade no julgamento

<b>30. INDICADOR: Índice de agilidade no julgamento</b>						
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos</b>						
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiência					
<b>O que mede</b>	O percentual de processos judiciais finalizados dentro de um ano, por instância, em relação ao total de processos finalizados					
<b>Para que medir</b>	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					
<b>Quem mede</b>	ASPLAN SJD e Corregedoria					
<b>Quando medir</b>	Semestral					
<b>Onde medir</b>	Sistema de Acompanhamento Processual					
<b>Como medir</b>	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  $(TPJP1/TPJF) \times 100$					
<b>Situação inicial</b>	<b>1º grau - 84,5% em 2009 / 2º grau - não mensurado em 2009</b>					
<b>Resultado 2012</b>	<b>1º sem: 95% (1º grau) e 83,2% (2º grau)/ 2º sem: 99,21% (1º grau) e 91,79% (2º grau)</b>					
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo					
<b>Análise</b>	Meta atingida pelo 1º grau no primeiro e segundo semestres.  No ano de 2012, a meta só não foi atingida pelo 2º Grau em nenhum dos dois semestres, porém, pode-se considerar que o resultado apurado pelo 2º grau se aproximou bastante da meta prevista (95%) no segundo semestre.					
<b>Meta</b>	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					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	84,50%	90%	93%	95%	98%	100%

7.6.31 Indicador 31 - Prestações de contas julgadas no prazo

<b>31. INDICADOR: Prestações de contas julgadas no prazo</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia				
<b>O que mede</b>	O percentual das prestações de contas eleitorais julgadas dentro do prazo determinado no calendário eleitoral				
<b>Para que medir</b>	Garantir a agilidade do controle, tendo em vista a relevância dos resultados dos julgamentos				
<b>Quem mede</b>	Corregedoria e Secretaria Judiciária – SJD				
<b>Quando medir</b>	Bianualmente (mês de Janeiro dos anos eleitorais)				
<b>Onde medir</b>	Sistema de Acompanhamento das Contas ou Contagem física				
<b>Como medir</b>	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				
<b>Situação inicial</b>	Não se aplica - NA				
<b>Resultado 2012</b>	Não se aplica - NA				
<b>Mensurabilidade</b>	Indicador de média complexibilidade, auditável e de baixo custo.				
<b>Análise</b>	O indicador não se aplica em anos eleitorais				
<b>Meta</b>	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				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NA	NA	100%	NA	100%	NA

7.6.32 Indicador 32 - Índice de agilidade na publicação dos acórdãos

<b>32. INDICADOR: Índice de agilidade na publicação dos acórdãos</b>						
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos</b>						
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia					
<b>O que mede</b>	Mede a celeridade de Acórdãos/Resoluções publicados dentro do prazo padrão					
<b>Para que medir</b>	Para garantir a celeridade do processo					
<b>Quem mede</b>	Secretaria Judiciária – SJD					
<b>Quando medir</b>	Semestral					
<b>Onde medir</b>	SADP					
<b>Como medir</b>	<p>% entre acórdãos/resoluções publicados dentro do prazo padrão de 10 dias (APP) e o total de acórdãos a publicar (TAP)</p> <p><math>(APP/TAP) \times 100</math></p>					
<b>Situação inicial</b>	<b>70%</b>					
<b>Resultado 2012</b>	1º sem – 97,3% / 2º sem – 99,7%					
<b>Mensurabilidade</b>	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).					
<b>Análise</b>	A meta foi atingida no primeiro e segundo semestres do ano de 2012. 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.					
<b>Meta</b>	Publicar 90% dos acórdãos dentro do prazo padrão até 2014					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	<b>70%</b>	75%	75%	80%	85%	90%

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

<b>33. INDICADOR: Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços</b>						
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos</b>						
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficácia					
<b>O que mede</b>	O percentual de aquisições finalizadas dentro do prazo padrão					
<b>Para que medir</b>	Proporcionar um alinhamento com as expectativas dos clientes/sociedade relativas ao tempo de aquisição por meio da avaliação e melhoria do processo					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Administração e Orçamento					
<b>Quando medir</b>	Anualmente					
<b>Onde medir</b>	SADP					
<b>Como medir</b>	<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> $(PABSF/TPABS) \times 100$ <ul style="list-style-type: none"> <li>- 120 dias, para concurso e concorrências dos tipos empreitada integral, técnica ou técnica e preço;</li> <li>- 105 dias, para demais concorrências e tomada de preços dos tipos técnica e técnica e preço;</li> <li>- 60 dias, para demais tomadas de preços;</li> <li>- 50 dias, para convites e pregão;</li> <li>- 8 dias para dispensa e inexigibilidade.</li> </ul>					
<b>Situação inicial</b>	Não mensurado - NM					
<b>Resultado 2012</b>	58,89%					
<b>Mensurabilidade</b>	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)					
<b>Análise</b>	PABSF1=78; TPABS1=110 [1 - Contratações diretas (dispensas e inexigibilidades de licitação)]. PABSF2=28; TPABS2=70 [2 - Licitações (pregões e tomada de preços)]. Em ambos os casos, para a aferição do PABSF, foi considerado o período entre as datas de instauração e de autorização, ratificação ou homologação do procedimento. É possível afirmar que o resultado, apesar de superar a meta estabelecida, está aquém da capacidade da Administração. Com efeito, eventuais atrasos na análise dos procedimentos implicam atrasos no PABSF.					
<b>Meta</b>	Obter 90% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão até 2014.					
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
	NM	10%	30%	50%	70%	90%

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

<b>34. INDICADOR: Nível de confiança na Justiça Eleitoral de Sergipe</b>					
<b>Objetivo Estratégico: Garantir a legitimidade do processo eleitoral</b>					
<b>Tipo de Indicador</b>	Efetividade				
<b>O que mede</b>	O nível de confiança da sociedade na Justiça Eleitoral de Sergipe				
<b>Para que medir</b>	Para avaliar a atuação da Justiça Eleitoral de Sergipe				
<b>Quem mede</b>	ASCOM e Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
<b>Quando medir</b>	Bianualmente				
<b>Onde medir</b>	Pesquisa de satisfação junto à sociedade sergipana				
<b>Como medir</b>	Relação entre o número de pessoas que confia na JE de Sergipe (PCJESE) e o número de pessoas consultadas (PC)  (PCJESE/PC) X 100				
<b>Situação inicial</b>	<b>Não se aplica - NA</b>				
<b>Resultado 2012</b>	<b>Não Mensurado - NM</b>				
<b>Mensurabilidade</b>	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.				
<b>Análise</b>	Apesar da previsão de mensuração deste indicador no ano de 2012, não houve a pesquisa específica. Como consequência, não houve a apuração do índice. Por essa razão, para efeito de avaliação do cumprimento do planejamento estratégico no ano de 2012, considerou-se o não atingimento da meta estabelecida. O indicador 34 foi excluído do planejamento estratégico do TRE/SE na revisão ocorrida no final de 2012 (alinhamento ao Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral - TSE) e não mais será mensurado a partir de 2013				
<b>Meta</b>	Atingir confiança no processo eleitoral por parte de 80% do total de pesquisados até 2014 OBS.: Não se aplica em anos não eleitorais - NA				
<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
NA	NM	NA	80%	NA	80%

## **8. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

A Unidade de controle interno do TRE-SE, denominada Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria - COCIN -, vincula-se diretamente à Presidência e é titularizada por um CJ-02 (Coordenador), sendo a estrutura da Unidade composta por 4 Seções, titularizadas por FC-06 (Chefes). As Seções dedicam-se à Auditoria e Acompanhamento de Gestão; Análise de Pessoal; Análise de Licitações e Contratos e Análise de Contas Eleitorais e Partidárias (Organograma disponível em <http://www.tre-se.jus.br/institucional/regimentos/regimento-interno-da-secretaria>).

A COCIN tem sua atual estrutura normatizada pela Resolução TRE/SE nº 142/09, referendada pela Resolução TSE nº 23.231/10, vigentes, disponíveis em <http://www.tre-se.jus.br/institucional/regimentos/regimento-interno-da-secretaria>.

O Regimento Interno da Unidade foi aprovado pela Resolução 156/09 do TRE/SE, disponível em <http://www.tre-se.jus.br/legislacao-e-jurisprudencia/resolucoes/resolucoes-do-tre-se/2009/resolucao-2009-0156>.

Estão lotados na Unidade 6 servidores com formação em contabilidade e 2 com formação em direito. Há, ainda, na COCIN 1 servidora com formação em química industrial, com pós-graduação em auditoria. Não há servidor da COCIN com formação em tecnologia de informação e engenharia. São 9 servidores efetivos lotados na COCIN, dos quais 4 dedicados à auditoria (inclusive de pessoal) e ao acompanhamento de gestão, para um total de 220 servidores efetivos do Órgão.

Em conformidade com seu Regulamento Interno, a COCIN elabora, no mês de novembro, Programa Anual das Atividades de Auditoria (PAAA), o qual é encaminhado à Presidência para conhecimento, sendo executado no exercício seguinte.

No âmbito do TRE-SE não existe procedimento padronizado de auditoria – as auditorias são iniciadas com a protocolização do programa de auditoria, que define os parâmetros de cada processo. São utilizados programa de auditoria, relatório preliminar, relatório conclusivo e, quando necessário, monitoramento.

Os Relatórios Conclusivos de Auditorias são encaminhados à Presidência, que formalmente (através de despacho) determina o pronunciamento da Unidade auditada. É fixado um prazo de 60 dias para implementação das recomendações ou apresentação de justificativas, após o qual se procede ao monitoramento, se necessário.

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

Tabela 2 - Estrutura de controles internos do TRE/SE

### AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DO TRE/SE

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe 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 e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam 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
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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 relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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 para as Unidades internas e pessoas da 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		
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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	
<p><b>Considerações gerais:</b> O preenchimento deste Anexo IV coube à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, conforme estabelecido na alínea “b”, inciso III, do artigo 9º, da Portaria TRE/SE nº 773/2012. A metodologia utilizada para a análise das afirmativas constantes do quadro acima consistiu na coleta de informações junto aos representantes de áreas estratégicas (Corregedoria, Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão e Secretarias), 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. Optou-se por coletar informações das mesmas Unidades do exercício anterior, objetivando compará-las no contexto do Relatório de Auditoria de Gestão.</p>					
<p><b>Escala de valores da Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b>.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b>.</p> <p>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.</p>					

Fonte de Dados: Quadros preenchidos pelas Unidades responsáveis por áreas estratégicas do TRE/SE;  
Unidade responsável pela informação: SEAUG/COCIN/PRES;  
Servidor responsável pela informação: Willams Vieira Amorim.

### **Análise Crítica dos Elementos de Controles Internos:**

No quadro a seguir, encontram-se disponibilizadas as informações relativas às percepções das Unidades do Tribunal com relação aos elementos que compõem o sistema de controles internos do TRE/SE. Estas informações foram colhidas através das análises críticas constantes das avaliações realizadas individualmente pelas Unidades que compõem as áreas estratégicas deste Tribunal.

## Análise Crítica dos Elementos de Controles Internos

### Ambiente de Controle

#### **Corregedoria Regional Eleitoral - COCRE:**

Nesta Unidade é primordial o controle relacionado ao fluxo e acesso a informações, interno e externo. A utilização dos sistemas eleitorais é primordial nessa tarefa, para um melhor atendimento às demandas dos eleitores, partidos e candidatos. A existência de softwares de uso obrigatório por partidos políticos (ex: sistema de prestação de contas, filiação partidária) é instrumento importante e eficiente de fiscalização, nos estritos limites constitucionais e legais, da Justiça Eleitoral sobre as atividades financeiras e partidárias. Quanto ao sigilo no tráfego/acesso de informações eleitorais, neste Órgão são implementadas medidas restritivas, como necessidade de solicitação escrita do juiz processante ou ministério público para acesso de informações pessoais, tipo endereço, do cadastro de eleitores; liberação de utilização do sistema ELO para apenas alguns servidores da Unidade, geração de senha para partidos políticos somente com autorização do Corregedor Eleitoral, após devida análise dos documentos exigidos do requerente.

Reitero sugestão geral em relação aos sistemas do TRE: geração de senhas randômicas (atualmente são criadas senhas padrão 12345678 ou 1234) e programação de logs para registro individual das atividades do servidor usuário (nem todos possuem essa funcionalidade). Além disso, sugere-se que a saída de servidor de determinado setor seja comunicada pela SGP ao gestor responsável pelo sistema, com vista à exclusão ou alteração do acesso aos sistemas específicos da Unidade, em que o mesmo estava anteriormente lotado, evitando que o servidor permaneça com senha que não é da sua Unidade atual.

Enquanto competência institucional da CRE/SE, é realizado estrito controle do cumprimento das determinações do CNJ e CGE/TSE, com a difusão imediata dessas normatizações para as zonas eleitorais, através de ofícios circulares ou providimentos, conforme o caso, utilizando-se o email institucional para disseminação da informação. E regular verificação da observância dessas normas, através de relatórios extraídos do SADP ou solicitados para a própria Zona Eleitoral.

#### **Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:**

As atribuições regimentalmente previstas, a exemplo da elaboração de instrumentos normativos; do monitoramento e controle do planejamento estratégico; da gestão de projetos; da gestão de processos de trabalho e do monitoramento de dados estatísticos possibilitam a utilização e a percepção dos controles internos como instrumentos essenciais para a atuação institucional da COPEG.

#### **Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:**

Apesar de formalizado o Código de Ética, percebe-se a necessidade de sua atualização seguindo padrões mais hodiernos.

Importa destacar que a SAO utiliza várias ferramentas de controle, dentre as quais o acompanhamento do trâmite dos procedimentos licitatórios e da execução orçamentária, para a consecução dos resultados planejados pelo TRE/SE.

#### **Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP:**

Planejamento Estratégico e Gestão de Projetos restritiva, não envolvendo todos os servidores.

#### **Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:**

Tendo em vista o cuidado e o constante acompanhamento das atividades desta Unidade pelas diversas outras áreas do TRE-SE, especificamente no que se refere ao desenvolvimento de sistemas, ao suporte técnico à microinformática, à comunicação de dados, ao suporte aos softwares desenvolvidos pela STI ou de terceiros, além de todo o registro que é feito nos diversos procedimentos, também concluímos que os riscos inerentes a todas estas atividades são controlados em todas as fases do processo.

#### **Secretaria Judiciária – SJD:**

Os controles internos são importantes instrumentos reguladores que orientam a administração na consecução dos objetivos da Instituição, buscando a eficiência, eficácia e efetividade da atuação das Unidades.

A inexistência de Controles ocasiona o não estabelecimento de regras e padrões, necessárias ao adequado funcionamento da instituição.

Os mecanismos gerais de controle interno instituídos pelo TRE/SE são percebidos por todos os servidores nos diversos níveis da estrutura da SJD e as pessoas compreendem claramente o seu objetivo e sentem que são partes importantes dele. Os servidores entendem porque estão sendo controlados e percebem esse mecanismo como um processo importante para seu trabalho ou sua segurança.

## Avaliação de Risco

### **Corregedoria Regional Eleitoral - COCRE:**

A definição de planejamento estratégico instituído pela Resolução TRE/SE 136/2010, com definição de projetos e metas de execução, e fiscalização do seu cumprimento, insere-se no moderno contexto de gestão pública de resultados, com vistas à excelência na prestação de serviços eleitorais aos cidadãos.

A implantação de metodologia de Gerenciamento de Projetos, com a prévia visualização dos riscos e correspondentes medidas a serem adotadas, é instrumento interessante para evitar ou reduzir eventuais impactos negativos de fatores diversos, que podem influenciar os projetos em andamento. Além disso, o debate propiciado pela reunião do Comitê Executivo permite uma ampliação de ideias e sugestões, com vista à gestão eficiente das metas a cumprir.

Quanto aos riscos patrimoniais, a utilização generalizada do sistema ASI pelos diversos setores do TRE/SE para movimentação de bens móveis permite um controle eficiente da localização física deles e a eventual apuração de responsabilidade por perdas. É importante manter nos servidores a consciência da importância do efetivo registro das movimentações, não permitindo que bens sejam retirados do setor, sem formalização devida. O inventário geral promovido anualmente pela SEMAP em todos os setores do TRE e zonas eleitorais é imprescindível para corrigir ocasionais equívocos de localização física dos bens, em especial os de informática, visto que sujeitos a corriqueiras manutenções e trocas por defeito insanável.

### **Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:**

Existem Controles Internos que mitigam os riscos das ações administrativas. Por ora, não há uma política de riscos formalizada e o conhecimento sobre a gestão de risco está em fase de disseminação da cultura. Contudo, esta Secretaria mantém sob controle os riscos dos processos críticos de modo a assegurar a continuidade dos serviços que presta.

### **Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:**

Os controles internos no TRE/SE têm desempenhado fundamental papel delineador das atividades administrativas do Órgão, no que tange à adequação aos limites impostos pela legislação e regulamentos próprios, sobretudo os oriundos do TCU e CNJ. Não obstante por diversas vezes percebamos este papel delimitador como tolhedor, sua exclusão traria inevitável exposição a riscos, de existência quase inevitável quando a vontade de executar, a pressa em fazer, supera o cuidado meticuloso imposto pela vasta regulamentação da matéria administrativa, a licitatória sobretudo.

## Procedimentos de Controle

### **Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:**

Além da existência de instrumentos normativos, como Instruções Administrativas, Portarias e Resoluções que regulamentam os processos internos e o Planejamento Estratégico, entre outros, a adoção de ferramentas de controle, como o sistema dot project, planilhas de controle, cronogramas internos, indicadores estratégicos, Reuniões de Análise Estratégicas (RAE's) e Comitê Executivo também constituem instrumentos que contribuem para o desenvolvimento das atividades, monitoramento do desempenho e o consequente atingimento dos resultados planejados.

### **Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:**

Não existe análise específica que certifique a eficiência dos Controles Internos do Órgão como um todo, no entanto, diversos são os controles desenvolvidos dentro das Unidades desta Secretaria, inclusive, por meio do acompanhamento dos indicadores de desempenho.

### **Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:**

Consideramos assim eficazes e eficientes o papel desempenhado pelos controles internos no âmbito do TRE/SE. No entanto, frequentemente a deficiência de capacitação técnica, de atualização em legislação e demais normas vigentes, torna tais controles internos insuficientes para o alcance de suas metas, resultando em deficiências que precisam ser apontadas por outras instâncias de controle, Assessoria Jurídica e COCIN especialmente, resultando num significativo número de diligências e recomendações.

### **Secretaria Judiciária – SJD:**

As principais normas utilizadas para o controle interno estão previstas em Resoluções Normativas, Regimentos Internos, Instruções Administrativas e Portarias, todas elas disponíveis na *Intranet*.

Esses controles são divulgados em reuniões setoriais, por mensagens eletrônicas, CI's e pela *Intranet*. Essas formas de divulgação têm atendido satisfatoriamente as necessidades.

Há também a realização de reuniões com as Unidades envolvidas para diagnosticar os riscos e a sua probabilidade de ocorrência, programar atividades para minimizar a ocorrência e/ou consequências, bem como reavaliar rotinas e procedimentos de trabalho.

Considerando que é praticamente impossível controlar tudo, o controle é mais concentrado nas atividades essenciais da SJD. Há um acompanhamento diário e mensal das diligências realizadas nos processos, do cumprimento dos prazos processuais, das rotinas e procedimentos praticados pelas respectivas Unidades etc.

Em suma, esse Controle Interno aplicado e monitorado de forma contínua dentro da SJD tem efeito preventivo e também tem contribuído para que as Unidades cumpram as metas definidas no planejamento estratégico e pelo Conselho Nacional de Justiça.

## Informação e Comunicação

### **Corregedoria Regional Eleitoral - COCRE:**

Uma das atribuições desta Corregedoria é dar cumprimento às normatizações do CNJ e CGE, e, para tanto, cumpre a esta Unidade repassar imediatamente tais normatizações a todas as zonas eleitorais, e tal desiderato é cumprido através de emissão de provimento e ofícios circulares, repassados através de email institucional.

Em que pese a eficiência deste meio de comunicação, estão sendo tomadas medidas de implantação do sistema de "Malote Digital", com a mesma funcionalidade relatada, mas que permite um melhor controle do acesso das informações disponibilizadas aos Órgãos eleitorais, isso segundo demanda do CNJ.

Importante elogiar a centralização das informações e sistemas de interesse para a execução das atividades administrativas no site deste Regional, que contribui bastante para o melhor desempenho do trabalho dos servidores.

### **Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:**

Apesar de haver a identificação de alguns processos críticos pelas diversas Unidades que compõem o TRE/SE, e da conseqüente tentativa de otimização dos mesmos através da formalização de Instruções Administrativas ou da abertura de Projetos Estratégicos, percebe-se que a política de comunicação e o gerenciamento de riscos constituem fatores incipientes no âmbito do Tribunal e que demandarão algum tempo para sua consolidação nos diversos níveis da estrutura organizacional.

### **Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:**

Em princípio, não podemos opinar sobre a divulgação da informação interna nas diversas Unidades, nem tampouco se atende as expectativas dos diversos grupos/pessoas, no entanto, destaco que a criação da ferramenta COMUNICADO constituiu-se em valioso recurso para melhoria da comunicação institucional.

### **Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP:**

Política de Comunicação necessitando de melhorias.

## Monitoramento

### **Corregedoria Regional Eleitoral - COCRE:**

Os controles cumprem papel essencial na atividade administrativa, padronizando a condução do serviço administrativo, estabelecendo metas de desempenho, fiscalizando o cumprimento das atividades, avaliando os resultados etc. E com certeza, dentro dessa perspectiva de gestão moderna, possibilita o permanente aprimoramento das atividades administrativas desenvolvidas.

### **Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:**

Existem inúmeros mecanismos de controle utilizados no âmbito de cada Unidade do TRE/SE, porém, percebe-se que não há uma identificação clara, por parte dos servidores, de sistema de controle interno utilizado na instituição, nem uma avaliação sistemática dos controles existentes que permita um monitoramento contínuo da validade, qualidade e efetividade ao longo do tempo.

### **Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:**

Os indicadores exigidos pelo CNJ, pelo TSE ou criados internamente, permitem o monitoramento contínuo das principais ações, com medidas corretivas ou preventivas para garantir o seu cumprimento. Esse monitoramento dá-se, ainda, com o cadastramento das tarefas dos projetos estratégicos no DOTPROJECT e pelas reuniões realizadas com os líderes dos projetos.

## **10. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

Com relação ao exercício de 2012, a Corregedoria Regional Eleitoral do TRE-SE realizou Correições Ordinárias em todas as Zonas Eleitorais desta Circunscrição, através do SICEL - Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais, desenvolvido pela Justiça Eleitoral, bem como se procedeu a Visitas de Inspeção In loco nas 2ª, 5ª, 6ª, 9ª, 11ª, 12ª, 16ª, 17ª, 24ª e 36ª Zonas Eleitorais, observando-se a base normativa legal atinente, qual seja, a Resolução-TSE nº 21.372/2003 e o Provimento- CGE nº 4/2008, bem como os artigos 14 a 17 do Regimento Interno da Corregedoria.

A Corregedoria também exerceu a supervisão, a orientação e a fiscalização direta do cumprimento das instruções relativas às aludidas Correições e Visitas, procedendo à análise do acompanhamento processual, verificando o adequado funcionamento e uso dos sistemas ELO e SADP-Zona e efetuando o levantamento das necessidades dos Cartórios Eleitorais. Os resultados observados foram comunicados aos Juízes correspondentes, sendo-lhes determinada a execução das providências saneadoras, quando necessárias.

A Corregedoria é composta pela Coordenadoria e pelo Gabinete. No Gabinete, Unidade responsável por assessorar diretamente o Corregedor e Vice-Presidente através de pesquisas de doutrina e jurisprudência, estão lotados três servidores, todos eles com curso superior de Direito. A Coordenadoria é titularizada pelo Coordenador, também formado em Direito, e se faz composta por três Seções: SEFIC (Seção de Fiscalização do Cadastro), SESOR (Seção de Supervisão e Orientação) e SEAJU (Seção de Assuntos Jurídicos), as quais funcionam com três, dois e dois servidores, respectivamente. No total, então, estão atualmente lotados na Corregedoria do TRE/SE onze servidores, nove pertencentes ao quadro permanente do Tribunal e dois cedidos. Há, ainda, a presença de um estagiário em Direito.

## 11. INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PLANO PLURIANUAL

### 11.1 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Tabela 3 – Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços da UJ

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa	0089					
Título	Previdência de Inativos e Pensionistas da União					
Órgão Responsável	Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.631.000,00	7.926.766,00	7.926.229,97	7.926.229,97	0,00	0,00	7.926.229,97

Tabela 4 – Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços da UJ

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa	0570					
Título	Gestão do Processo Eleitoral					
Órgão Responsável	Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
55.375.645,00	71.438.483,00	69.615.528,72	65.256.326,07	0,00	4.359.202,65	65.256.326,07

### 11.2 Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Tabela 5 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	09.272.0089.0181.0001					
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Cíveis					
Unidade Responsável	Secretaria de Administração e Orçamento					
Unidade Orçamentária	070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.631.000,00	7.926.766,00	7.926.229,97	7.926.229,97	0,00	0,00	7.926.229,97
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Tabela 6 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		02.122.0570.20GP.0028				
Descrição		Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral				
Unidade Responsável		Secretaria de Administração e Orçamento				
Unidade Orçamentária		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.830.605,00	9.120.605,00	8.603.522,26	5.512.406,84	0,00	3.091.115,42	5.512.406,84
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Tabela 7 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		02.122.0570.20TP.0001				
Descrição		Pagamento de Pessoal Ativo da União				
Unidade Responsável		Secretaria de Administração e Orçamento				
Unidade Orçamentária		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
36.416.801,00	49.536.729,00	49.338.901,02	49.338.901,02	0,00	0,00	49.338.901,02
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Tabela 8 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		02.301.0570.2004.0001				
Descrição		Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes				
Unidade Responsável		Secretaria de Administração e Orçamento				
Unidade Orçamentária		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.107.083,00	1.140.462,00	1.139.569,13	1.139.569,13	0,00	0,00	1.139.569,13
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoa beneficiada	Unidade	716	598	1.107.083,00	1.139.569,13

Tabela 9 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação	
Código	02.365.0570.2010.0001
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados
Unidade Responsável	Secretaria de Administração e Orçamento

<b>Unidade Orçamentária</b>		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
<b>Dotação</b>		<b>Despesa</b>		<b>Restos a Pagar</b>		<b>Valores Pagos</b>
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>	<b>Empenhada</b>	<b>Liquidada</b>	<b>Processados</b>	<b>Não Processados</b>	
417.216,00	407.216,00	398.108,83	398.108,83	0,00	0,00	398.108,83
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Meta Física</b>		<b>Meta Financeira</b>	
			<b>Prevista</b>	<b>Realizada</b>	<b>Prevista</b>	<b>Realizada</b>
1	Criança atendida	Unidade	67	65	417.216,00	398.108,83

**Tabela 10 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

<b>Identificação da Ação</b>						
<b>Código</b>		02.331.0570.2011.0001				
<b>Descrição</b>		Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados				
<b>Unidade Responsável</b>		Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Unidade Orçamentária</b>		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
<b>Dotação</b>		<b>Despesa</b>		<b>Restos a Pagar</b>		<b>Valores Pagos</b>
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>	<b>Empenhada</b>	<b>Liquidada</b>	<b>Processados</b>	<b>Não Processados</b>	
70.080,00	70.080,00	63.625,57	63.625,57	0,00	0,00	63.625,57
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Meta Física</b>		<b>Meta Financeira</b>	
			<b>Prevista</b>	<b>Realizada</b>	<b>Prevista</b>	<b>Realizada</b>
1	Servidor beneficiado	Unidade	32	17	70.080,00	63.625,57

**Tabela 11 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

<b>Identificação da Ação</b>						
<b>Código</b>		02.306.0570.2012.0001				
<b>Descrição</b>		Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados				
<b>Unidade Responsável</b>		Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Unidade Orçamentária</b>		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
<b>Dotação</b>		<b>Despesa</b>		<b>Restos a Pagar</b>		<b>Valores Pagos</b>
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>	<b>Empenhada</b>	<b>Liquidada</b>	<b>Processados</b>	<b>Não Processados</b>	
2.360.040,00	2.180.040,00	2.135.523,33	2.135.523,33	0,00	0,00	2.135.523,33
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Meta Física</b>		<b>Meta Financeira</b>	
			<b>Prevista</b>	<b>Realizada</b>	<b>Prevista</b>	<b>Realizada</b>
1	Servidor beneficiado	Unidade	277	255	2.360.040,00	2.135.523,33

**Tabela 12 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

<b>Identificação da Ação</b>						
<b>Código</b>		02.131.0570.2549.0028				
<b>Descrição</b>		Comunicação e Divulgação Institucional				
<b>Unidade Responsável</b>		Secretaria de Administração e Orçamento				
<b>Unidade Orçamentária</b>		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
<b>Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)</b>						
<b>Dotação</b>		<b>Despesa</b>		<b>Restos a Pagar</b>		<b>Valores Pagos</b>
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>	<b>Empenhada</b>	<b>Liquidada</b>	<b>Processados</b>	<b>Não Processados</b>	
50.500,00	50.500,00	42.599,00	31.400,00	0,00	11.199,00	31.400,00
<b>Metas do Exercício Para a Ação</b>						

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Matéria veiculada	Unidade	122	121	50.500,00	31.400,00

Tabela 13 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		02.128.0570.4091.0001				
Descrição		Capacitação de Recursos Humanos				
Unidade Responsável		Secretaria de Administração e Orçamento				
Unidade Orçamentária		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
300.000,00	308.000,00	293.747,14	291.547,14	0,00	2.200,00	291.547,14
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor capacitado	Unidade	340	540	300.000,00	291.547,14

Tabela 14 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		02.122.0570.09HB.0028				
Descrição		Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais				
Unidade Responsável		Secretaria de Administração e Orçamento				
Unidade Orçamentária		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
5.533.320,00	6.559.472,00	6.293.271,21	6.293.271,21	0,00	0,00	6.293.271,21
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Tabela 15 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		02.122.0570.14HT.0101				
Descrição		Construção de Cartório Eleitoral no Município de Maruim - SE				
Unidade Responsável		Secretaria de Administração e Orçamento				
Unidade Orçamentária		070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
490.000,00	539.000,00	528.774,23	23.246,00	0,00	505.528,23	23.246,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Cartório construído	% de execução física	100	0	490.000,00	23.246,00

**Tabela 16 – Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	02.122.0570.14HX.0101					
<b>Descrição</b>	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Nossa Senhora do Socorro - SE					
<b>Unidade Responsável</b>	Secretaria de Administração e Orçamento					
<b>Unidade Orçamentária</b>	070012 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
800.000,00	800.000,00	777.887,00	28.727,00	0,00	749.160,00	28.727,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Cartório construído	% de execução física	100	0	800.000,00	28.727,00

Fonte dos dados: SIAFI Operacional, SIOP.

Unidade Responsável pelas informações: Seção de Programação Orçamentária e Financeira.

#### Análise Crítica:

Os resultados alcançados atingiram os objetivos aos quais as ações se destinavam.

Ação 0181 - A dotação recebida para pagamento de aposentadorias e pensões mostrou-se suficiente, atendendo plenamente à necessidade. Não houve na LOA 2012 previsão de metas física e financeira.

Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica: a meta física prevista foi lançada pela Setorial Orçamentária. Considerando a média executada do exercício anterior (2011) de 590 servidores beneficiados, verifica-se que a execução em 2012, de 598, 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 97%;

Ação 2011 – Auxílio Transporte: a meta física prevista foi lançada pela Setorial. Os quantitativos físicos executados no exercício 2011, base para a proposta 2012, informados por este Regional, possuem uma média de 17 beneficiários, o que coincide com a meta física realizada em 2012;

Ação 2012 – Auxílio Alimentação: a execução da meta física ocorreu de forma satisfatória, atingindo um percentual de 92%;

Ação 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional: a execução da meta física ocorreu conforme a previsão, atingindo um percentual de 99%;

Ações 14HT e 14HX – Construções dos Cartórios Eleitorais nos Municípios de Maruim e Nossa Senhora do Socorro: execuções orçamentárias realizadas e empenhos inscritos em restos a pagar com a realização das construções para o exercício de 2013.

Superações significativas das metas estabelecidas:

Ação 4091 – Capacitação de Recursos Humanos: a realização de cursos *in company*, que gera custos menores, possibilitou capacitar um número maior de servidores, extrapolando a meta física prevista inicialmente.

Eventuais problemas de execução:

No caso da execução orçamentária na Ação 20GP, o problema a ser apontado foi o não cumprimento do planejamento das contratações que levou à realização de licitações próximo do final do exercício, sem tempo hábil para repetição, no caso de insucesso, ou para otimização de sobras orçamentárias daquelas realizadas com sucesso.

Há que se registrar o recebimento de crédito extraordinário, aprovado pela Medida Provisória 598, de 27/12/2012, para o GND Investimento, das ações orçamentárias constantes do Programa 0570 – Gestão do Processo Eleitoral, no valor de R\$ 726.379,00.

Restos a pagar:

Os montantes inscritos em restos a pagar não causaram reflexos negativos na execução do programa.

Na LOA 2012, não há metas para as ações 20GP, 20TP e 09HB.

## 12. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

### 12.1 Desempenho Orçamentário/Financeiro

#### 12.1.1 Programação Orçamentária da Despesa

Tabela 17 – Identificação das Unidades Orçamentárias

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

#### 12.1.1.1 Programação de Despesas Correntes

Tabela 18 – Programação de Despesas Correntes

PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES (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		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	49.581.121,00	48.609.730,00			12.211.501,92	12.086.596,00	
	PLOA	49.581.121,00	48.609.730,00			11.143.102,00	9.596.829,00	
	LOA	49.581.121,00	48.609.730,00			11.143.102,00	9.596.829,00	
CRÉDITOS	Suplementares	18.401.846,00	3.479.608,00			101.379,00	1.795.774,00	
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados	(3.960.000,00)				(190.000,00)	(23.000,00)	
Outras Operações								
Total		64.022.967,00	52.089.338,00			11.054.481,00	11.369.603,00	

Fonte dos dados: SIGEPRO, SIAFI.

Unidade Responsável pelas informações: Seção de Programação Orçamentária e Financeira.

#### 12.1.1.2 Programação de Despesas de Capital

Tabela 19 – Programação de Despesas de Capital

PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL (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	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	2.676.370,20	5.911.690,00				
	PLOA	1.482.422,00	1.664.589,00				
	LOA	2.282.422,00	1.664.589,00				
CRÉDITOS	Suplementares	1.279.000,00	381.757,00				
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos	726.379,00				
		Reabertos					
	Créditos Cancelados		(5.000,00)				
Outras Operações							
Total		4.287.801,00	2.041.346,00				

Fonte dos dados: SIGEPRO, SIAFI.

Unidade Responsável pelas informações: Seção de Programação Orçamentária e Financeira.

### 12.1.1.3 Quadro Resumo da Programação de Despesas

Tabela 20 – Quadro Resumo da Programação de Despesas

QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA (em R\$ 1,00)							
Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	61.792.622,92	60.696.326,00	2.676.370,20	5.911.690,00		
	PLOA	60.724.223,00	58.206.559,00	1.482.422,00	1.664.589,00		
	LOA	60.724.223,00	58.206.559,00	2.282.422,00	1.664.589,00		
CRÉDITOS	Suplementares	18.503.225,00	5.275.382,00	1.279.000,00	381.757,00		
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos			726.379,00		
		Reabertos					
	Créditos Cancelados	(4.150.000,00)	(23.000,00)		(5.000,00)		
Outras Operações							
<b>Total</b>		<b>75.077.448,00</b>	<b>63.458.941,00</b>	<b>4.287.801,00</b>	<b>2.041.346,00</b>		

Fonte dos dados: SIGEPRO, SIAFI.

Unidade Responsável pelas informações: Seção de Programação Orçamentária e Financeira.

#### Análise Crítica:

#### Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA:

O limite orçamentário definido pelo TSE para “Outras Despesas Correntes” – exercício 2012 - representou 91% da dotação inicial proposta por esta Unidade Orçamentária. Essa redução não trouxe consequências significativas para a realização das atividades planejadas para o exercício.

Quanto às “Despesas de Capital”, em função do limite orçamentário, o PLOA não contemplou o montante no valor de R\$ 800.000,00, destinado à construção do cartório eleitoral no Município de Nossa Senhora do Socorro. Este recurso foi incluído através de apresentação de emenda parlamentar.

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

No Grupo “Outras Despesas Correntes”, vê-se que não houve alteração relevante em relação ao exercício anterior, onde a dotação aprovada na LOA 2012 obteve um acréscimo de 16% face àquela aprovada em 2011, em razão do crescimento na despesa de manutenção do Órgão.

Quanto ao Grupo de “Investimentos”, houve um acréscimo de 37% em relação à LOA 2011, em função principalmente dos valores aprovados para as construções de cartórios eleitorais, onde em 2011 correspondeu a R\$ 900.000,00 e em 2012 a R\$ 1.290.000,00.

#### Créditos recebidos:

Os créditos suplementares recebidos no Grupo de “Pessoal e Encargos Sociais” possibilitaram o pagamento, em sua totalidade, do passivo denominado “Quintos” devido aos servidores ativos.

Quanto àqueles recebidos nos Grupos de Custeio e Investimento possibilitaram o atendimento de despesas destinadas à reforma no Edifício Sede do Tribunal, aquisição de softwares e equipamentos de informática visando à implantação da virtualização dos processos judiciais e administrativos, bem como suplementar a dotação para a construção do cartório eleitoral no Município de Maruim, que em função das condições geológicas do terreno, necessitou de recursos superiores àqueles previstos na LOA.

O crédito extraordinário lançado no Grupo de “Despesas de Capital” refere-se aos créditos recebidos através da Medida Provisória n.º 598 de 27/12/2012 nas ações orçamentárias constantes do PLOA 2013, a seguir descritas:

- Construção do Cartório Eleitoral no Município de Itabaianinha – 02.122.0570.14HS.0101 – no valor de R\$ 150.000,00;
- Construção do Cartório Eleitoral no Município de Poço Verde – 02.122.0570.14HV.0101 – no valor de R\$ 150.000,00;
- Ampliação do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – 02.122.0570.14QM.0101 – no valor de R\$ 50.000,00;
- Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – 02.122.0570.20GP.0101 – no valor de R\$ 376.379,00.

Comparando-se os dois exercícios financeiros, verifica-se acréscimo de 20% em relação a 2011, na dotação total (LOA + Créditos Suplementares), destinada a este Tribunal, correspondendo a um montante de R\$ 13.138.583,00.

#### Créditos cancelados:

No Grupo de “Pessoal e Encargos Sociais”, o crédito cancelado refere-se à devolução de sobra orçamentária ao TSE na Ação de Pagamento de Pessoal Ativo.

No Grupo “Outras Despesas Correntes”, o cancelamento refere-se à devolução ao TSE de sobras orçamentárias nas ações de benefícios: Assistência Pré-Escolar e Auxílio-Alimentação, a fim de otimizar a execução no âmbito da Justiça Eleitoral.

12.1.1.4 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Tabela 21 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA (em R\$ 1,00)							
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	70026			2.894.056,00		2.516.170,00
	Concedidos	070026					17.665,36
	Recebidos		070026		842.082,00		676.000,00
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte dos dados: SIGEPRO, SIAFI Operacional (transação CONOR), Quadro de Créditos Orçamentários – LOA 2012.

Unidade Responsável pelas informações: Seção de Programação Orçamentária e Financeira.

12.1.2 Execução Orçamentária da Despesa

12.1.2.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ

12.1.2.1.1 Despesas por Modalidade de Contratação

Tabela 22 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários

DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS (em R\$ 1,00)				
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1 Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>5.196.547,75</b>	<b>5.317.784,10</b>	<b>5.196.547,75</b>	<b>5.230.991,25</b>
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	5.196.547,75	5.317.784,10	5.196.547,75	5.230.991,25
e) Concurso				
f) Consulta				
<b>2 Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>1.036.712,21</b>	<b>974.153,69</b>	<b>1.036.712,21</b>	<b>970.992,12</b>
g) Dispensa	582.575,22	656.503,57	582.575,22	654.468,00
h) Inexigibilidade	454.136,99	317.650,12	454.136,99	316.524,12
<b>3 Regime de Execução Especial</b>	<b>44.617,27</b>	<b>54.027,11</b>	<b>44.617,27</b>	<b>54.027,11</b>
i) Suprimento de Fundos	44.617,27	54.027,11	44.617,27	54.027,11
<b>4 Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>64.174.523,90</b>	<b>51.972.779,15</b>	<b>64.174.523,90</b>	<b>51.972.779,15</b>
j) Pagamento em Folha	63.956.511,03	51.678.093,55	63.956.511,03	51.678.093,55
k) Diárias	218.012,87	294.685,60	218.012,87	294.685,60
<b>5 Outros</b>	<b>2.732.354,94</b>	<b>2.490.061,35</b>	<b>2.730.154,94</b>	<b>2.490.061,35</b>
<b>6 Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>73.184.756,07</b>	<b>60.808.805,40</b>	<b>73.182.556,07</b>	<b>60.718.850,98</b>

Análise Crítica:

A despesa liquidada foi quase em sua totalidade paga no próprio exercício de 2012, não gerando restos a pagar processados significativos.

Observações:

1 - No grupo Pagamento de Pessoal, linha Pagamento em Folha, estão inseridas as despesas liquidadas e pagas referentes à Assistência Pré-Escolar (33.90.08), no valor de R\$

398.108,83, tendo em vista que a mesma consta na extração de dados efetuada no SIAFI GERENCIAL no grupo de despesa Pessoal e Encargos Sociais.

2 - No grupo Outros, estão computadas as despesas com auxílio-alimentação, auxílio-bolsa, auxílio-transporte, indenizações de transporte, serviços de terceiros – pessoa física, passagens terrestres, obrigações, tributações e contribuições.

#### 12.1.2.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

**Tabela 23 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários**

DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS (em R\$ 1,00)								
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>Despesas de Pessoal</b>								
1º elemento de despesa (319011)	35.063.169,31	34.898.560,36	35.063.169,31	34.898.560,36			35.063.169,31	34.898.560,36
2º elemento de despesa 2012 (319092), 2011 (319113)	13.372.057,67	5.375.923,30	13.372.057,67	5.375.923,30			13.372.057,67	5.375.923,30
3º elemento de despesa 2012 (319113), 2011 (319001)	5.415.846,91	4.938.046,11	5.415.846,91	4.938.046,11			5.415.846,91	4.938.046,11
Demais elementos do grupo	10.105.437,14	6.465.563,78	10.105.437,14	6.465.563,78			10.105.437,14	6.465.563,78
<b>Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa (339039)	6.545.000,58	7.442.126,50	6.545.000,58	5.109.744,60	1.352.851,26	2.332.381,90	5.192.149,32	5.037.994,01
2º elemento de despesa (339046)	2.135.523,33	1.881.712,29	2.135.523,33	1.881.712,29	0,00	0,00	2.135.523,33	1.881.712,29

3º elemento de despesa 2012 (339030), 2011 (339008)	367.503,99	317.486,68	367.503,99	317.486,68	99.914,76	0,00	267.589,23	317.486,68
Demais elementos do grupo	1.300.244,37	1.311.725,68	1.300.244,37	1.156.983,54	218.586,76	154.742,14	1.081.657,61	1.138.779,71
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>Investimentos</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
1º elemento de despesa (449052)	1.817.785,16	1.070.410,75	1.817.785,16	635.704,74	1.354.964,40	434.706,01	462.820,76	635.704,74
2º elemento de despesa (449051)	1.306.661,23	808.723,61	1.306.661,23	26.680,00	1.254.688,23	782.043,61	51.973,00	26.680,00
3º elemento de despesa (449039)	78.797,24	2.400,00	78.797,24	2.400,00	78.197,24	0,00	600,00	2.400,00
Demais elementos do grupo	33.731,76	0,00	33.731,76	0,00	0,00	0,00	33.731,76	0,00
<b>Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>Amortização da Dívida</b>								
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.

#### Análise Crítica:

As maiores despesas executadas em Pessoal e Encargos decorreram de pagamento de Vencimentos e Vantagens Fixas e quitação de passivo denominado Quintos, o que gerou, neste último, um montante significativamente superior ao de 2011. As demais despesas ocorreram sem impactos significativos com relação a 2011.

Observações:

No Grupo de Despesa 1 – Despesas de Pessoal, 2º e 3º elementos de despesa, considerou-se as despesas empenhadas com valor maior nas naturezas informadas abaixo, por exercício, e seus respectivos valores liquidados, inscritos em RP não processados e pagos:

2º elemento. Exercício 2012: natureza 319092; Exercício 2011: natureza 319113.

3º elemento. Exercício 2012: natureza 319113; Exercício 2011: natureza 319001.

No Grupo de Despesa 3 – Outras Despesas Correntes, 3º elemento de despesa, considerou-se as despesas empenhadas com valor maior nas naturezas informadas abaixo, por exercício, e seus respectivos valores liquidados, inscritos em RP não processados e pagos:

Exercício 2012: natureza 339030; Exercício 2011: natureza 339008.

#### 12.1.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

##### 12.1.2.2.1 Despesas por Modalidade de Contratação - créditos recebidos por movimentação

**Tabela 24 – Despesas por Modalidade de Contratação - créditos recebidos por movimentação**

<b>DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (em R\$ 1,00)</b>				
<b>Modalidade de Contratação</b>	<b>Despesa Liquidada</b>		<b>Despesa paga</b>	
	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>7 Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>522.156,74</b>	<b>1.480.127,83</b>	<b>522.156,74</b>	<b>1.479.407,83</b>
l) Convite				
m) Tomada de Preços				
n) Concorrência				
o) Pregão	522.156,74	1.480.127,83	522.156,74	1.479.407,83
p) Concurso				
q) Consulta				
<b>8 Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>192.827,77</b>	<b>53.203,48</b>	<b>192.827,77</b>	<b>53.203,48</b>
r) Dispensa	150.134,20	22.152,00	150.134,20	22.152,00
s) Inexigibilidade	42.693,57	31.051,48	42.693,57	31.051,48
<b>9 Regime de Execução Especial</b>	<b>829,21</b>	<b>11.855,76</b>	<b>829,21</b>	<b>11.855,76</b>
t) Suprimento de Fundos	829,21	11.855,76	829,21	11.855,76
<b>10 Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>2.361.940,69</b>	<b>2.077.709,50</b>	<b>2.350.009,95</b>	<b>2.077.709,50</b>
u) Pagamento em Folha	2.051.974,00	1.991.210,28	2.040.043,26	1.991.210,28
v) Diárias	309.966,69	86.499,22	309.966,69	86.499,22
<b>11 Outros</b>	<b>718.362,00</b>	<b>39.862,22</b>	<b>718.362,00</b>	<b>39.862,22</b>
<b>12 Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>3.796.116,41</b>	<b>3.662.758,79</b>	<b>3.784.185,67</b>	<b>3.662.038,79</b>

**Observação:**

No grupo Outros, foram consideradas as despesas com auxílios financeiros - Eleições 2012, indenizações de transporte e passagens terrestres.

Fonte dos dados: SIAFI Operacional e Gerencial;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

12.1.2.2.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação

Tabela 25 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de movimentação

DESpesas POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (em R\$ 1,00)								
DESpesas CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>								
1º elemento de despesa (319016)	1.986.991,74	1.832.026,42	1.986.991,74	1.832.026,42			1.975.061,00	1.832.026,42
2º elemento de despesa (319113)	33.135,35	146.477,94	33.135,35	146.477,94			33.135,35	146.477,94
3º elemento de despesa 2012 (319092), 2011(319013)	19.524,40	12.705,92	19.524,40	12.705,92			19.524,40	12.705,92
Demais elementos do grupo	12.322,51	0,00	12.322,51	0,00			12.322,51	0,00
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa 2012 (339048); 2011 (339039)	689.524,00	2.789.432,14	689.524,00	1.050.326,57		1.739.105,57	689.524,00	1.050.326,57
2º elemento de despesa 2012 (339014); 2011 (339030)	309.966,69	511.186,75	309.966,69	468.973,46		42.213,29	309.966,69	468.253,46
3º elemento de despesa 2012 (339030); 2011 (339014)	288.372,89	86.499,22	288.372,89	86.499,22		0,00	288.372,89	86.499,22
Demais elementos do grupo	499.333,33	67.511,71	499.333,33	65.749,26	43.054,50	1.762,45	456.278,83	65.749,26
<b>DESpesas DE CAPITAL</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4 – Investimentos</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5 – Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6 – Amortização da Dívida</b>								
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.

Análise Crítica:

A despesa maior decorreu com, no caso de Pessoal e Encargos, pagamento de serviço extraordinário a servidores e colaboradores que atuaram no Pleito de 2012; no caso de Outras Despesas Correntes, com o custeio para a realização da eleição de 2012, mais especificamente concessão auxílio destinado à alimentação de mesários e colaboradores. Ambas transcorreram conforme o programado.

Observações:

1. No Grupo de Despesa 1 – Despesas de Pessoal, 3º elemento de despesa , considerou-se as despesas empenhadas com valor maior nas naturezas informadas abaixo, por exercício, e seus respectivos valores liquidados, inscritos em RP não processados e pagos:

3º elemento. Exercício 2012: natureza 319092; Exercício 2011: natureza 319013.

2. No Grupo de Despesa 3 – Outras Despesas Correntes, 1º, 2º e 3º elementos de despesa, considerou-se as despesas empenhadas com valor maior nas naturezas informadas abaixo, por exercício, e seus respectivos valores liquidados, inscritos em RP não processados e pagos:

1º elemento. Exercício 2012: natureza 339048; Exercício 2011: natureza 339039.

2º elemento. Exercício 2012: natureza 339014; Exercício 2011: natureza 339030.

3º elemento. Exercício 2012: natureza 339030; Exercício 2011: natureza 339014.

### **13. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS**

Não houve fatos e atos relativos à gestão orçamentária e financeira que resultassem em reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, referente a fornecedores, obrigações tributárias e débitos diversos.

No tocante a passivos de pessoal e encargos sociais decorrentes destes, contas 21212.11.00 e 21213.11.00, este Tribunal aguardava orientação do TSE para fins de reconhecimento e registro no SIAFI.

Em 2012 a Justiça Eleitoral editou a Orientação 2/2012, que orienta e padroniza os procedimentos para reconhecimento, no Sistema SIAFI, de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no âmbito da Justiça Eleitoral.

De acordo com a mencionada Orientação os passivos de pessoal pendentes de créditos orçamentários serão registrados na contabilidade após autorização do Ordenador de Despesas do Tribunal.

Os passivos legalmente constituídos e sem restrições do TSE quanto a sua liquidação eram compostos, na sua maioria, dos “Quintos” e de URV (11, 98%), ambos com expectativa de pagamento em dezembro/12.

Em dezembro de 2012 houve a liquidação dos mencionados passivos no montante de R\$ 14.309.545,84, no entanto, não houve tempo hábil para apurar e registrar os valores restantes, que figuram na ordem de R\$ 48.000,00, condicionados à apresentação de alvará judicial para a sua liberação. Considerando que existe em 2013 dotação na Justiça Eleitoral para a mencionada despesa, será primeiramente efetuado o acompanhamento do seu pagamento, e, caso este não ocorra até o final do exercício, será providenciada a contabilização dos valores pendentes de liquidação.

Diante das informações acima mencionadas não existem registros em 2012 nas contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 ou 21219.22.00, razão pela qual o quadro sugerido pelo TCU não foi preenchido.

## 14. PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

### 14.1 Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Tabela 26 – Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (em R\$ 1,00)				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 88.552,05	-	R\$ 88.552,05	-
2010	-	-	-	-
...	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 5.486.954,97	R\$ 590.885,79	R\$ 4.599.011,93	R\$ 297.097,25
2010	-	-	-	-
...	-	-	-	-

Fonte: SIAFI.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

#### Análise Crítica:

Do total das despesas empenhadas em 2011, 7,84% foram inscritas em restos a pagar não processados. Verifica-se que os maiores valores inscritos referem-se a serviços de reparos de imóveis, cuja conclusão não ocorreu dentro do mesmo exercício, construção de cartórios eleitorais e serviços de manutenção e adaptação de imóveis, cujas licitações transcorreram no final do exercício.

Também merece destaque a contratação de apoio administrativo para a revisão biométrica em que o atraso na apresentação pelas contratadas de documentos hábeis para o pagamento impossibilitaram a liquidação e o pagamento dentro do próprio exercício.

Do total dos restos a pagar inscritos como não processados, 10,77% foram cancelados. Compõem este percentual os empenhos estimativos de despesas do mês de dezembro, tais como água, luz e telefonia.

Registre-se, por oportuno, a ocorrência de empenhos cujo material ou serviço não foi entregue, gerando processos de penalização.

É importante salientar, ainda, os serviços de apoio administrativo destinados à revisão biométrica, cujos valores foram empenhados, considerando a execução total do contrato, que inicialmente estava prevista até janeiro de 2013, no entanto, no mês de dezembro ocorreu uma redução do serviço devido à finalização da revisão biométrica antes do prazo previsto. A apuração do valor do serviço realizado foi efetuada pela empresa e gerência do contrato somente no exercício seguinte.

Foram adotadas as seguintes medidas com vistas à redução das inscrições de restos a pagar:

a) planejamento das contratações, definindo-se um cronograma para a realização das licitações/dispensas em tempo hábil, possibilitando a liquidação e pagamento no próprio exercício;

b) acompanhamento sistemático da execução dos contratos, visando a regularização de pendência no menor prazo possível para possibilitar o pagamento no mesmo exercício ou o cancelamento imediato dos saldos que não serão utilizados;

c) solicitação de manifestação dos gerentes dos contratos acerca dos valores que devem ser inscritos, acompanhada da devida justificativa..

Há de se destacar que os restos a pagar inscritos são acompanhados durante o decorrer do exercício, o que contribui para o alto índice da sua execução, minimizando a permanência por mais de um exercício financeiro.

## 15. SUPRIMENTO DE FUNDOS

### 15.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Tabela 27 – Suprimento de Fundos – Visão Geral

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo “B”	CPGF		
			Saque	Fatura	
UG 1					
UG 2					
UG 3					
UG n...					
Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF					

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)

Valores em R\$ 1,00

Justificativa para o não preenchimento do quadro:

Após a edição da Resolução TSE 22.588, de 18/9/2007, ficou determinado a não utilização, na Justiça Eleitoral, do cartão de pagamento do Governo Federal.

Com base no Decreto 6.370/2008, de 1º de fevereiro de 2008, o Banco do Brasil se manifestou a este Regional pela impossibilidade de abertura de novas contas, do tipo “B”, naquela ocasião. Passamos, desde então, a utilizar a Ordem Bancária Pagamento para os novos supridos. Em 2013, revendo nossos procedimentos com relação à suprimento de fundos e com base no Decreto 6.467, de 30 de maio de 2008, solicitamos ao Banco do Brasil a abertura de contas tipo “B”, pelas quais passamos a liberar os atuais suprimentos.

### 15.2 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UJ e por Suprido

Tabela 28 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos pro UJ e por Suprido

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (em R\$ 1,00)								
Código da UG 1: 070012		Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE						
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor (R\$)	Justif. para a Não Utiliz. do CPGF	Prestação de Contas
		N.º	Data	ND				
Gicelda Cortes Santos	609.837.445-72	2012NE057	11/01/12	339030	Despesas de pequeno vulto com material de consumo, conforme Portaria TRE 373/2007.	1.766,32	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 1/12 SADP 213/2012
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE033	04/01/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial, conforme Portaria TRE 373/2007.	1.972,25	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 2/12 SADP 21/2012

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (em R\$ 1,00)								
Código da UG 1: 070012			Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE					
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor (R\$)	Justif. para a Não Utiliz. do CPGF	Prestação de Contas
		N.º	Data	ND				
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE058	11/01/12	339036	Despesas de pequeno vulto com serviços de apoio administrativo, conforme Portaria TRE 373/2007.	320,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 3/12 SADP 298/2012
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2012NE065	18/01/12	339039	Despesas de pronto pagamento para instalação de condicionadores de ar, conforme Portaria TRE 373/2007.	550,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 4/12 SADP 618/2012
Valéria Maria dos Santos	236.415.505-30	2012NE079	23/01/12	339039	Despesa de pequeno vulto com manutenção predial, conforme Portaria TRE 373/2007.	400,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 5/12 SADP 501/2012
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE083	23/01/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos, conforme Portaria TRE 373/2007.	980,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 6/12 SADP 642/2012
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE082	23/01/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos, conforme Portaria TRE 373/2007.	1.025,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 7/12 SADP 643/2012
Valéria Maria dos Santos	236.415.505-30	2012NE084	23/01/12	339039	Despesas de pequeno vulto com a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos, conforme Portaria TRE 373/2007.	605,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 8/12 SADP 502/2012

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (em R\$ 1,00)								
Código da UG 1: 070012			Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE					
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor (R\$)	Justif. para a Não Utiliz. do CPGF	Prestação de Contas
		N.º	Data	ND				
Denilson Ávila e Silva	405.108.915-00	2012NE113	02/02/12	339039	Despesa de pronto pagamento com seguro obrigatório para licenciamento de veículo adquirido, conforme Portaria TRE 373/2007.	97,15	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 9/12 SADP 807/2012
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE151	16/02/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial, conforme Portaria TRE 373/2007.	1.995,23	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 10/12 SADP 2467/2012
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2012NE152	16/02/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial, conforme Portaria TRE 373/2007.	1.150,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 11/12 SADP 2469/2012
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2012NE153	16/02/12	339039	Despesa de pequeno vulto com manutenção de máquinas e equipamentos, conforme Portaria TRE 373/2007.	745,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 12/12 SADP 2468/2012
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE156	23/02/12	339030	Despesas de pequeno vulto com materiais médicos e odontológicos, conforme Portaria TRE 373/2007.	597,47	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 13/12 SADP 2551/2012
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE196	01/03/12	339039	Despesas de pequeno vulto com serviço de apoio administrativo, conforme Portaria TRE 373/2007.	200,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 14/12 SADP 2914/2012

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (em R\$ 1,00)								
Código da UG 1: 070012			Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE					
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor (R\$)	Justif. para a Não Utiliz. do CPGF	Prestação de Contas
		N.º	Data	ND				
Marcos Deumares da Silva	531.763.085-15	2012NE198 e 348	1/03/12 e 08/05/12	339030	Despesas de pequeno vulto com serviços gráficos, áudio, vídeo e foto, conforme Portaria TRE 373/2007.	370,20	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 15/12 SADP 3034/2012
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE234	20/03/12	339030	Despesas com manutenção predial, conforme Portaria TRE 373/2007.	1.999,08	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 16/12 SADP 4370/2012
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE274	09/04/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos, conforme Portaria TRE 373/2007.	977,85	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 17/12 SADP 4977/2012
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE275	09/04/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos, conforme Portaria TRE 373/2007.	990,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 18/12 SADP 4978/2012
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE279	09/04/12	339039	Despesas de pronto pagamento destinada à escrituração do terreno para a construção do Cartório Eleitoral de Maruim.	348,07	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 19/12 SADP 4967/2012
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE289	13/04/12	339030	Despesa de pequeno vulto com material de consumo.	1.082,58	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 20/12 SADP 5862/2012
Lafayette Franco Sobral Junior	711.973.385-00	2012NE98 e 444	17/04/12 e 18/06/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial.	1.001,26	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 21/12 SADP 5938/2012
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2012NE353	08/05/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial.	1.900,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 23/12 SADP 7982/2012

<b>DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO</b>								
<b>(em R\$ 1,00)</b>								
<b>Código da UG 1: 070012</b>			<b>Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE</b>					
<b>Suprido</b>	<b>CPF</b>	<b>Empenho</b>			<b>Finalidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Justif. para a Não Utiliz. do CPGF</b>	<b>Prestação de Contas</b>
		<b>N.º</b>	<b>Data</b>	<b>ND</b>				
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2012NE355	01/08/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial.	2.000,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 24/12 SADP 7981/2012
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2012NE342	03/05/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenção de máquinas e equipamentos.	929,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 25/2012 SADP 7983/2012
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE388	24/05/12	339039	Despesa de pequeno vulto com serviços de encadernação de documentos.	351,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 26/2012 SADP 9753/2012
Cleber Novais Logrado	613.051.895-15	2012NE391	28/05/12	339039	Despesas de pronto pagamento com escrituras dos terrenos destinados aos Cartórios Eleitorais de Maruim e Nossa Senhora do Socorro	1.908,53	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 27/2012 SADP 10040/2012
Abrão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE455	26/06/12	339030	Despesa de pequeno vulto para manutenção predial.	1.995,80	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 28/12 SADP 12779/2012
Moysés Dantas Teixeira	585.084.655-72	2012NE456	20/06/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos.	999,50	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 29/12 SADP 12469/2012
Moysés Dantas Teixeira	585.084.655-72	2012NE457	20/06/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos.	952,50	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 30/12 SADP 12468/2012
Abrão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE529	13/07/12	339030	Despesas de pronto pagamento destinada a sinalizar o terreno das futuras instalações dos cartórios eleitorais da capital.	1.040,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 31/12 SADP 26213/2012

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (em R\$ 1,00)								
Código da UG 1: 070012			Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE					
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor (R\$)	Justif. para a Não Utiliz. do CPGF	Prestação de Contas
		N.º	Data	ND				
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2012NE535	18/07/12	339039	Despesa de pequeno vulto para manutenção predial.	1.450,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 32/2012 SADP 26861/2012
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE541	23/07/12	339030	Despesa de pequeno vulto com aquisição de materiais médicos, hospitalar e odontológico.	647,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 33/12 SADP 28483/2012
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE561	27/07/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos.	512,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 34/12 SADP 29112/2012
Cléber Novais Logrado	613.051.895-15	2012NE562	27/07/12	339030	Despesa de pronto pagamento com aquisição de ternos para os motoristas que conduzem o presidente e vice-presidente deste Tribunal.	512,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 35/12 SADP 38506/2012
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2012NE575	06/08/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenção corretiva em máquinas e equipamentos.	563,80	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 37/12 SADP 30058/2012
		2012NE958	20/12/12	339030	Despesa de pequeno vulto com recarga de cartucho na manutenção de equipamentos.	75,00		
Marcos Deumares da Silva	531.763.085-15	2012NE609	14/08/12	339030	Despesas de pequeno vulto com materiais de consumo para atendimento de demandas urgentes da presidência.	656,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 38/12 SADP 30174/2012
Abrão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE610	14/08/12	339030	Despesa de pequeno vulto para manutenção predial.	1.889,39	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 39/12 SADP 30866/2012

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (em R\$ 1,00)								
Código da UG 1: 070012		Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE						
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor (R\$)	Justif. para a Não Utiliz. do CPGF	Prestação de Contas
		N.º	Data	ND				
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE634	21/08/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos.	424,50	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 40/12 SADP 32662/2012
Gicelda Cortes Santos	609.837.445-72	2012NE651	30/08/12	339030	Despesas de material de consumo destinadas ao pleito eleitoral	829,21	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 41/12 SADP 33553/2012
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE660	04/09/12	339030	Despesas de pequeno vulto com material de consumo	858,70	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 42/12 SADP 33552/2012
Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro	217.002.495-68	2012NE708	19/09/12	339039	Despesa de pronto pagamento com encadernação de documentos e banner.	483,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 43/12 SADP 36865/2012
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2012NE772	19/10/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial.	980,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 44/12 SADP 40736/2012
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE777	23/10/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenção predial, de máquinas e equipamentos	999,53	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 45/2012 SADP 40857/2012
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2012NE778	23/10/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenção de máquinas e equipamentos.	744,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 46/2012 SADP 40856/2012
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE812	26/10/12	339030	Despesa de pequeno vulto com materiais médicos e odontológicos.	400,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 47/12 SADP 41091/2012
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE810	26/10/12	339030	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos.	867,30	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 48/12 SADP 2012
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2012NE811	26/10/12	339039	Despesas de pequeno vulto com manutenções corretivas na frota de veículos.	100,60	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 49/12 SADP 40856/2012

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (em R\$ 1,00)								
Código da UG 1: 070012			Nome da UG: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE					
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor (R\$)	Justif. para a Não Utiliz. do CPGF	Prestação de Contas
		N.º	Data	ND				
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE848	14/11/12	339030	Despesas de pequeno vulto com materiais médicos e odontológicos.	380,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 50/12 SADP 48906/2012
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2012NE849	14/11/12	339030	Despesas de pequeno vulto com materiais de consumo.	482,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 51/12 SADP 48907/2012
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2012NE861	26/11/12	339039	Despesas de pequeno vulto destinada à instalação de condicionado-res de ar e obtenção de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica para os serviços de reparação dos cartórios eleitorais	400,00	Acórdão PAD 1276-14.2010.6.00.0000 do TSE.	PAS 52/2012 SADP 53539/2012
<b>Total Utilizado pela UG</b>						R\$ 45.446,48		
<b>Total Utilizado pela UJ</b>						R\$ 45.446,48		

Fonte: SIAFI;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

### 15.3 Utilização da Conta Tipo “B”

Tabela 29 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B”

DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B”

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos						
	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	50	R\$ 45.446,48					R\$ 45.446,48
2011	65	R\$ 67.539,25					R\$ 67.539,25
2010	66	R\$ 49.448,06					R\$ 49.448,06

Fonte: SIAFI;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

Os valores acima elencados para o exercício 2012 correspondem à utilização por suprimentos de fundos concedidos via “Ordem Bancária Pagamento”, conforme justificativa postada após a tabela 27 - Suprimento de Fundos – Visão Geral.

Nos exercícios de 2010 e 2011, no entanto, os valores retratam a utilização de suprimentos de fundos por Ordem Bancária Pagamento, como também via Conta Tipo “B”, tendo em vista que houve movimentação de 2 supridos neste último tipo.

Os valores utilizados via Conta Tipo “B”, já computados no Quadro anterior, foram:

Exercício	Qtde	Valor Conta Tipo B	Contas
2010	21	R\$ 21.080,78	333302-7 e 333500-3
2011	9	R\$ 15.741,52	333500-3

#### 15.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Tabela 30 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Situação	Suprimento de Fundos											
	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas	50	R\$ 45.446,48	65	R\$ 67.539,25	66	R\$ 49.448,06						

Fonte: SIAFI;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

Os valores acima elencados para o exercício 2012 correspondem à utilização por suprimentos de fundos concedidos via Ordem Bancária Pagamento”, e, nos exercícios 2010 e 2011 os valores retratam a utilização de suprimentos de fundos por Ordem Bancária Pagamento, como também via Conta Tipo “B”, conforme justificativa constante da tabela 29 - Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B”.

#### 15.5 Análise Crítica:

Os suprimentos de fundos foram concedidos em caráter excepcional, para as despesas que não puderam se submeter ao processo normal de licitação, amparadas pela Lei n.º 8.666/93, art. 60, parágrafo único, Decreto n.º 93.872/86, art. 45 e Portaria n.º 373/2007 deste Tribunal.

Como forma de garantir a excepcionalidade na concessão de suprimento de fundos, todas as solicitações no exercício de 2012 foram analisadas pela Coordenadoria de Material de Patrimônio. Também foi implementado no mencionado exercício o Sistema de Despesas com o objetivo de controlar e gerenciar todas as despesas efetuadas por dispensa e suprimento de fundos.

Observamos que os suprimentos de fundos foram liberados por ordem bancária, haja vista que a Justiça Eleitoral não utiliza o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF em consonância com a Resolução TSE 22.588, de 18/9/2007.

## 16. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS

### 16.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

16.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à disposição – situação apurada em 31/12

Tabela 31 – Força de Trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	434	425	66	53
a.1 Membros de poder e agentes políticos	79	77	36	16
a.2 Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4+1.2.5)	355	348	30	37
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao Órgão	220	214	4	6
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3 Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	1	0
1.2.4 Servidores requisitados de outros Órgãos e esferas	19	19	3	1
1.2.5 Servidores requisitados de outros Órgãos de acordo com a Lei 6999/82	114	113	22	30
Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	4	1	1
Total de Servidores (1+2+3)	438	429	67	54

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

## 16.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva

**Tabela 32 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>1</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	1
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>0</b>
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	-
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>20</b>
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	-
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em pessoa da família	-
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>0</b>
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	-
5.5. Mandato classista	-
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>4</b>
6.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro, com exercício provisório	3
6.2. Remoção por Decisão Judicial (processo 0007963-72.2010.4.05.8200)	1
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>25</b>

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

Unidade responsável: Asplan SGP.

### 16.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas

**Tabela 33 – 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		
<b>1. Cargos em comissão</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao Órgão	19	19	3	4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de outros Órgãos e esferas	5	5	2	0
1.2.4. Sem vínculo	4	4	1	1
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções gratificadas</b>	<b>136</b>	<b>135</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao Órgão	111	110	5	6
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros Órgãos e esferas	25	25	1	1
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>164</b>	<b>163</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

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

Unidade responsável: Asplan SGP.

### 16.1.4 Qualificação do quadro de pessoal segundo a faixa etária

**Tabela 34 – 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
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	<b>22</b>	<b>90</b>	<b>105</b>	<b>25</b>	<b>7</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	1	17	10	3	4
1.2. Servidores de Carreira	21	73	95	22	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	<b>15</b>	<b>54</b>	<b>77</b>	<b>17</b>	<b>1</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	4	3	16	4	1
2.3. Funções gratificadas	11	51	61	13	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>37</b>	<b>144</b>	<b>182</b>	<b>42</b>	<b>8</b>

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

Unidade responsável: Asplan SGP.

### 16.1.5 Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade

**Tabela 35 – 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
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	-	-	-	-	<b>16</b>	<b>147</b>	<b>130</b>	<b>1</b>	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	69	10	1	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	16	78	120	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	-	-	-	-	<b>10</b>	<b>62</b>	<b>92</b>	-	-

2.1.	Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	14	14	-	-
2.3.	Funções gratificadas	-	-	-	-	10	48	78	-	-
<b>3.</b>	<b>Totais (1+2)</b>	-	-	-	-	<b>26</b>	<b>209</b>	<b>222</b>	<b>1</b>	-

**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.

## 16.2 Quadro de Custos de Pessoal

Tabela 36 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimen- tos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercício Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuiçõ- es	Gratificaçõ- es	Adiciona- is	Indenizaçõ- es	Benefícios Assistenciais e Previdenciário- s	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exer- cícios	2012	-	-	3949626,04	-	-	-	-	-	-	3949626,04
	2011	-	-	3493305,12	-	-	-	-	-	-	3493305,12
	2010	-	-	3969274,29	-	-	-	-	-	-	3969274,29
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provedimento em Comissão</b>											
Exer- cícios	2012	6610228,50	-	469023,76	1196834,74	938311,95	377705,12	112448,95	3097558,81	-	12802111,83
	2011	6043182,58	-	528448,16	1488842,16	797485,23	360271,05	109323,81	1168329,86	-	10495882,85
	2010	4542862,14	-	409366,47	821423,23	748705,07	328696,58	115087,68	22374,93	-	6988516,10
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exer- cícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exer- cícios	2012	139643,30	-	12244,74	10024,34	8520,00	134,85	-	93420,77	-	263988,00
	2011	135928,16	-	11885,95	8781,93	8031,02	123,60	-	51931,79	-	216682,45
	2010	131681,56	-	11482,57	8763,18	7965,96	151,23	-	-	-	160044,50
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exer- cícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exer- cícios	2012	2943893,47	2212742,89	470788,43	489945,59	231856,32	99810,93	17663,43	2407954,39	-	8874655,45
	2011	3043399,49	2143747,77	440736,53	302054,23	409173,28	133226,32	10837,54	1299975,26	-	7783150,42
	2010	2739086,77	1918510,24	395904,69	486917,92	366337,18	116958,92	6052,71	5886,26	-	6035654,69
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exer- cícios	2012	12039958,34	3150265,42	1339594,35	1996815,79	1543030,95	737924,82	221844,44	6721217,69	-	27750651,80
	2011	12697037,93	3199607,01	1400100,01	1578570,20	1519359,65	902890,06	236280,92	3034176,13	-	24568021,91
	2010	14120624,29	3183405,15	1531779,48	2125264,61	1520710,54	986959,57	156783,67	21582,88	-	23647110,19

Fonte: Sistema SGRH/ folha de Pagamento;

Unidade responsável: SEPAG.

## 16.3 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Tabela 37 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31/12/2012

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1 Integral</b>	<b>18</b>	<b>2</b>
1.1 Voluntária	16	2
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	2	-
1.4 Outras	-	-
<b>2 Proporcional</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
2.1 Voluntária	4	-
2.2 Compulsória	1	-
2.3 Invalidez Permanente	1	-
2.4 Outras	-	-
<b>3 Totais (1+2)</b>	<b>24</b>	<b>2</b>

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Unidade responsável: SEBAD.

**Tabela 38 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12/2012**

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>19</b>	<b>1</b>
1.1. Integral	17	1
1.2. Proporcional	2	-
<b>2. Em Atividade</b>	<b>5</b>	<b>-</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>24</b>	<b>1</b>

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEBAD.

#### **16.4 Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

O TRE-SE realiza a verificação de acumulação indevida de cargos, funções ou empregos públicos no momento da posse do servidor. O servidor faz declaração de acumulação ou não de cargos, funções ou empregos públicos. No caso de declaração de acumulação, a legalidade desta é analisada.

#### **16.5 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

Não foi identificada a ocorrência de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

#### **16.6 Atos sujeitos à comunicação ao TCU por intermédio do SISAC**

**Tabela 39 – Atos sujeitos ao registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	5	2	5	2
Concessão de aposentadoria	2	1	2	1
Concessão de pensão civil	1	3	1	3
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	1	-	1	-
<b>Totais</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEDIR/SEREF.

Tabela 40 – Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	5	2	5	2
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEDIR/SEREF.

Tabela 41 – Regularidade do cadastro dos atos no SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	-	5	-	-
Concessão de aposentadoria	-	2	-	-
Concessão de pensão civil	-	1	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	2	1	2	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEDIR/SEREF.

## 16.7 Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico

Tabela 42 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	-	-	-	-
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEDIR/SEREF.

## 16.8 Informações da atuação do Órgão de Controle Interno sobre os atos

Tabela 43 – Atuação do Órgão de Controle Interno sobre os atos submetidos a registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	5	2	-	-
Concessão de aposentadoria	1	-	-	-
Concessão de pensão civil	1	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEDIR/SEREF.

## 16.9 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

### 16.9.1 Absenteísmo

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

Em 2012 foram 148 licenças, sendo 98 destinadas a servidores do quadro e 50 destinadas servidores requisitados. Das 148 licenças, foram abrangidos 95 servidores (há servidores que tiraram mais de uma licença no ano de 2012).

Afastamentos: 95 servidores estiveram afastados 2.625 dias (esses 2.625 dias correspondem à soma total de dias de todos os afastamentos. Ressalte-se que alguns servidores tiveram mais de um afastamento, ou seja, mais de uma licença).

O TRE/SE tem um quantitativo de 220 cargos destinados a servidores pertencentes ao quadro efetivo, sendo que, apenas 214 estão providos por servidores em exercício.

### 16.10 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	
<b>1. Nível superior</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>R\$ 175.122,95</b>
1.1 Área Fim	4	4	5	5	R\$ 37.456,13
1.2 Área Meio	17	19	17	15	R\$ 137.666,82
<b>2. Nível Médio</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>R\$ 123.670,96</b>
2.1 Área Fim	12	11	12	10	R\$ 72.991,40
2.2 Área Meio	8	8	11	11	R\$ 50.679,56
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>41</b>	<b>42</b>	<b>45</b>	<b>41</b>	<b>R\$ 298.793,91</b>

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SECAP.

## 16.11 Terceirização de Mão de Obra Empregada

### 16.11.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Tabela 44 – 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													
CNPJ: 06.015.356/0001-85						UG/GESTÃO: 070012							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	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	4	O	17/09	Vipserv Gestão Empresarial e Construtora Ltda. (EPP) (04.289.154/0001-04)	28/12/09	27/12/13	2	2					P
2011	12	O	3/11	Embelcon Empreendimentos Ltda. (32.858.441/0001-15)	03/03/11	02/03/13	46	46					A
2012	2	O	12/12	Nossa Senhora da Vitória Transporte Ltda. (03.526.090/0001-47)	16/08/12	31/10/12			10	10			E
2012	2	O	21/12	Papa-Léguas Serviços de Motoboy Ltda. (15.019.183/0001-64)	07/01/13	06/01/15			1	1			A
<b>Observações:</b>													
<b>Legenda:</b>					<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.								
<b>Área:</b>					<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.								
1. Segurança;					<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.								
2. Transportes;					<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato;								
3. Informática;					(C) Efetivamente contratada.								
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens móveis;													
9. Manutenção de bens imóveis;													
10. Brigadistas;													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;													
12. Outras.													

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

Unidades Responsáveis pelas informações: SAO/COSEG/SESEG e SESET.

16.11.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Tabela 45 – 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						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						Situação do Contrato
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	6	O	12/09	WCA Digital Máquinas Ltda. (07.429.337/0001-68)	11/11/11	10/11/13	1	1					A
2011	7	O	21/11	Limp Fast Ltda. ME. (04.092.6140001-00)	26/12/11	25/12/13	2	2					A
2012	12	O	1/12	AMCS Serviços de Fisioterapia Ltda (06.248.073/0001-83)	16/01/12	15/01/14					1	1	A
2012	2	O	2/12	Lins Serviços Gerais Ltda. (11.176.432/0001-74)	01/03/12	28/02/14			7	7			A
2012	12	O	15/12	RH Recursos Humanos Ltda. (08.635.114/0001-10)	14/09/12	13/09/13					2	2	A
<b>Observações:</b>													
<b>Legenda:</b>													
<b>Área:</b>						<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.							
1. Segurança;						<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.							
2. Transportes;						<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.							
3. Informática;						<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens movies;													
9. Manutenção de bens imóveis;													
10. Brigadistas;													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;													
12. Outras.													

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

Unidades Responsáveis pelas informações: SAO/COSEG/SESEG e SESET.

## 17. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

### 17.1 Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

#### 17.1.1 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

Resolução 83/09 CNJ e Instrução Administrativa nº 16 / versão 4 de 13/12/2011

#### 17.1.2 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

A frota de veículos do TRE-SE tem grande importância na execução de serviços básicos e fundamentais para o bom funcionamento da Corte. Como exemplo podemos citar o transporte de material, servidores a serviço, magistrados, processos e correspondências diversas.

#### 17.1.3 Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral

São 12 veículos conforme relação a seguir:

VEÍCULO	PLACA	ANO	CLASSIFICAÇÃO
GM PRISMA	IAJ 5667	2009/10	Veículo de serviço
GM PRISMA	IAN 9432	2010/11	Veículo de serviço
GM PRISMA	IAN 9372	2010/11	Veículo de transporte institucional
FORD RANGER	NVN 4108	2011/12	Veículo de serviço
FORD RANGER	NVN 4048	2011/12	Veículo de serviço
FORD RANGER	NVN 4068	2011/12	Veículo de serviço
DUCATO MINIBUS	JFP 6046	2004	Veículo de serviço
FORD TRANSIT FURGÃO	NVI 0072	2011	Veículo de serviço
CAMINHÃO FORD 815	IAH 8155	2009	Veículo de serviço
FIAT DOBLÔ	IAD 0482	2007	Veículo de serviço
FORD FUSION	JIS 8473	2010	Veículo de transporte institucional
FORD FUSION	JIF 1692	2010/11	Veículo de transporte institucional

#### 17.1.4 Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

Veículos de Serviço = 132.921 Km; Veículos de transporte Institucional = 23.789 Km.

#### 17.1.5 Idade média da frota, por grupo de veículos

Veículos de Serviço = 3 anos; Veículos de transporte Institucional = 3 anos.

#### 17.1.6 Custos associados à manutenção da frota (gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

Custo com combustível, lubrificantes e manutenção no ano 2012 = R\$ 64.530,01; Custo com Seguro ( pregão 16/2012) = R\$ 6.488,09; Custo Total em 2012 = R\$ 71.418,09.

#### 17.1.7 Plano de substituição da frota

Anualmente, para veículos com mais de 5 anos de uso, de acordo com a disponibilidade

orçamentária. (Instrução Administrativa nº 16, V. 4 - TRE-SE e Res. 83/09 CNJ).

#### 17.1.8 Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

A locação de veículos de médio e grande porte (camionetes, caminhão, furgão e microônibus) não é viável financeiramente.

#### 17.1.9 Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Gerenciamento das requisições de veículos através de e-mail institucional e o programa de manutenção preventiva (periódica) e corretiva, conforme IA 16, V. 4 - TRE-SE.

Gerenciamento das requisições de veículos através de e-mail institucional (Instrução Administrativa 16, V.4).

As requisições de veículos são formuladas com antecedência mínima de 3 horas, para deslocamentos na capital, e 24 horas para o interior do Estado, exceto nos casos de urgência devidamente justificada, com horário de saída e previsão de retorno. Dessa maneira, a Unidade gerencial de transportes disponibiliza o veículo com o motorista, priorizando a sua utilização de forma compartilhada (atendimento as solicitações com o mesmo veículo), sempre que possível. Durante a semana é prevista uma saída diária (IA 16, item 3.3.4.3) para atender os serviços de protocolo, geralmente utilizando um veículo motocicleta tipo cargo, no horário das 10h 30min, agrupando todas as entregas de correspondências, processos e materiais diversos para Órgãos públicos, Cartórios Eleitorais da Capital e os CEAC'S da rodoviária e Shopping Riomar. Em relação aos deslocamentos que envolvem grandes distâncias (viagens), é disponibilizado um coronograma na Intranet do TRE/SE, para conhecimento de todos os setores, de modo que as Unidades possam conciliar a entrega de materiais e a prestação de serviços às Zonas do interior do Estado em um único roteiro. Existe, ainda, uma escala diária para atendimento as quatro Zonas Eleitorais da Capital, para o cumprimento de diligências e transporte de processos.

Dentro do controle que assegura uma prestação de serviço eficiente e econômica, também existe o programa de manutenção preventiva (periódica) e corretiva dos veículos, proporcionando condições para que os mesmos permaneçam em perfeito estado de conservação e uso, conforme IA 16, V. 4 – TRE-SE.

## **17.2 Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros**

### 17.2.1 Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte

Locação de motocicleta com condutor e veículos populares de passeio para a eleição:

Em um dos estudos realizados, foi constatado que a utilização de uma motocicleta proporcionaria agilidade na entrega de documentos e pequenos volumes, favorecendo a eficiência do serviço e a econômica do consumo de combustível, revelando ser mais vantajosa a locação.

Outro estudo realizado, foi relacionado à locação de veículos para o período eleitoral. Essa modalidade de locação foi motivada pela necessidade de atendimento à demanda de

transporte relacionada ao pleito. Desse modo, nos meses de julho a outubro foi realizada a locação de 10 carros de passeio, com motorista, para suprir o acréscimo do serviço que foi potencializado pela eleição. O estudo revelou, tanto na teoria quanto na prática, a eficiência e economicidade da contratação temporária.

#### 17.2.2 Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte:

Locação de motocicleta: Papa-Léguas Serviços de Motoboy LTDA – ME , CNPJ 15.019.183/0001-64;

Veículos populares de passeio: Nossa Senhora da Vitória Transporte LTDA, CNPJ 03.526.090/0001-47.

#### 17.2.3 Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão

Pregão eletrônico 02/2012, contrato 21/2012, vigência: 7/1/2013 a 6/1/2015, valor global do contrato R\$ 57.500,00 , valor pago R\$ 0,00;

Pregão eletrônico 29/2012, contrato 12/12, vigência: 16/08/12 a 31/10/12, valor global do contrato R\$156.502,95, valor pago R\$95.415,07.

#### 17.2.4 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

Resolução nº 83/09 CNJ e IA nº 16 TRE-SE.

#### 17.2.5 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

Serviço de grande relevância no transporte de servidores, funcionários terceirizados e requisitados, processos e documentos. Em relação à locação de motocicleta a importância e o impacto, estão associados a agilidade e economia de gastos com transporte na entrega de documentos e processos.

#### 17.2.6 Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral

Veículos de serviço: 1 veículo do tipo motocicleta; 10 veículos populares de passeio.

#### 17.2.7 Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

Veículos populares de passeio (veículo de serviço) = 26.991Km;  
Motocicleta (base ano 2010) = 12.579 Km.

#### 17.2.8 Idade média anual, por grupo de veículos

3 anos.

17.2.9 Custos associados à manutenção da frota (gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado

Para os veículos populares de passeio, os gastos com combustível, lubrificantes, revisões, etc, foram previstos no contrato como de responsabilidade da contratada.

Em relação à motocicleta, só será possível mensurar a partir do término do ano de 2013, devido a prestação do serviço ter iniciado em janeiro do referido ano.

17.2.10 Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente

Gerenciamento das requisições de veículos através de email institucional, conforme Instrução Administrativa 16 TRE-SE.

Gerenciamento das requisições de veículos através de email institucional, conforme IA 16 TRE-SE; Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, promovido pelo ANS (Acordo de Nível de Serviço), previsto nos contratos, e; Formulário de Avaliação do Serviço de Transporte (ferramenta criada pela Unidade gestora para conhecer a opinião do usuário do transporte quanto a qualidade do serviço prestado).

## 18. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 18.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

#### 18.1.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

Tabela 46 - 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 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	<b>SERGIPE</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
	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
	<b>Subtotal Brasil</b>		<b>17</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	<b>PAÍS "n"</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
<b>Subtotal Exterior</b>		-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>17</b>	<b>17</b>

Fonte dos dados: Sistemas SIAFI e SPIUNET.

Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT.

#### 18.1.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Tabela 47 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	<b>SERGIPE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Aquidabã	1	1
	Campo do Brito	1	1
	Nossa Senhora das Dores	1	1
	Depósito da SEPAT	1	1
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-

cidade "n"	-	-
<b>PAÍS "n"</b>	-	-
cidade 1	-	-
cidade 2	-	-
cidade "n"	-	-
<b>Subtotal Exterior</b>	-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Fonte dos dados: Sistemas SIAFI e SPIUNET.

Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT.

### 18.1.3 Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

**Tabela 48 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ**

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
070012	3219000035009	21	Muito bom	434.970,92	27/01/2010	-	-	4.622,27
070012	3149000065000	21	Muito bom	287.946,09	16/12/2008	-	-	6.897,79
070012	3141000275000	21	Muito bom	369.486,46	27/1/2010	-	-	2.762,30
070012	3105001525003	21	Bom	3.764.963,46	04/09/2000	-	-	1.250.778,80
070012	3105001745003	21	Bom	761.926,47	04/09/2000	-	-	20.810,03
070012	3105001555000	21	Bom	2.860.000,00	09/11/2012	2.860.000,00	-	56.133,61
070012	3115000035000	21	Bom	206.535,90	21/11/2003	-	-	1.949,99
070012	3125000075009	21	Bom	205.592,59	06/12/2006	-	-	4.738,87
070012	3157000295007	21	Bom	198.557,35	06/02/2004	-	-	4.895,27
070012	3217000055003	21	Bom	177.125,69	16/11/2004	-	-	-
070012	3241000095008	21	Muito Bom	571.298.404,69	14/12/12	571.940,92	-	6.918,87
070012	3247000085001	21	Muito Bom	379.248,17	27/01/2010	-	-	4.622,27
070012	3127000095006	21	Bom	247.919,84	04/03/2005	-	-	-
070012	3197000205007	21	Muito Bom	262.290,07	16/12/2008	-	-	6.918,87
070012	3163000075001	21	Bom	200.356,04	04/03/2005	-	-	4.793,74
070012	3131000055002	21	Muito Bom	426.836,96	07/11/2012	426.836,96	-	3.002,48
070012	3251000015001	21	Muito Bom	697.739,69	03/07/2012	697.739,69	-	2.377,61
<b>Total</b>							-	<b>1.382.222,77</b>

Fontes: SPIUNET e SIAFI.

Unidades Responsáveis pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT e SAO/COSEG/SEENG.

Análise crítica:

- a) A coluna “valor reavaliado” foi preenchida parcialmente, pois não houve reavaliação em todos os imóveis;
- b) Os imóveis constantes da tabela foram doados e 4 (quatro) reavaliados, por isso, a modificação do seu valor histórico (valor de aquisição), comparada a informação do exercício 2011;
- c) Registraram-se valores do contrato e não os de execução das despesas, na coluna “despesa no exercício” no relatório 2011; razão pela qual, alguns montantes estão idênticos neste exercício;
- d) Houve despesa do imóvel “Fórum Eleitoral da 18ª Zona Eleitoral de Porto da Folha” com manutenção no valor de R\$ 6.897,79. Esse valor é idêntico ao do relatório 2011, posto que consignou o valor do contrato e não o da execução da despesa;
- e) As certidões cartorárias estão sendo providenciadas para o devido registro na Secretaria de Patrimônio da União – SPU dos imóveis já construídos, quais sejam: Anexo da Sede do TRE-SE, Fórum Eleitoral da 18ª Zona Eleitoral de Porto da Folha, Fórum Eleitoral da 12ª Zona Eleitoral de Lagarto, Fórum Eleitoral da 24ª Zona Eleitoral de Campo do Brito;
- f) Os seguintes imóveis (terrenos) foram doados e ainda não possuem código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP: Fórum Eleitoral da 33ª Zona Eleitoral de Poço Verde; Fórum Eleitoral da 14ª Zona Eleitoral de Maruim – “em construção”; Fórum da 34ª Zona Eleitoral de Nossa Senhora do Socorro - “em construção”.

## 19. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Tabela 49 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI) no TRE/SE

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às Unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
X	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
X	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
X	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.

	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
	( 4 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	( 4 ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	( 4 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	( 4 ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	( - ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	( - ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Não há	

Fonte dos dados: PETIC;

Unidade Responsável pelas informações: Secretaria de Tecnologia da Informação.

## 20. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 20.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Tabela 50 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS					
Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<p><b>Licitações Sustentáveis</b></p> <p>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. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados R - Utilização de aço estrutural padrão ASTM A36 - ABNT , aço carbono SAE 1010/1020, INMETRO (controle de qualidade industrial) <b>Pregão 03/2012</b> - Aquisição de material permanente (Estantes e carros tubulares); <b>exigência de selo PROCEL, gás ecológico, em aquisição de condicionadores de ar - pregão 28/12</b>; observância da proteção ao meio ambiente, a redução do consumo de energia e água, bem como a especificação de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental nas contratações destinadas à elaboração de projetos arquitetônicos – Pregões 13/2012, 48/2012; NBR 14.222, da Portaria Nº 387 DNPM de 19/09/2008 que tratam sobre o recipiente plástico de armazenamento de água mineral - Pregão 60/12 destinado à aquisição de água mineral. Outrossim, considerando a natureza do objeto licitado, exigimos a comprovação, através de declaração constante do sítio do fabricante na internet ou selo das entidades certificadoras, de que o produto é fabricado, de fato, em matéria-prima plástica que tenha sido objeto de processo de reciclagem (ex.: PET reciclado, Tetra-Pak reciclado, etc); adquirimos Papel para escritório 100% reciclado.</p>				X	
<p>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.</p>			X		
<p>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). R- Aquisição de Combustível Etanol; contrato de limpeza e conservação atualmente em vigor compreende o fornecimento de insumos que, segundo termos do instrumento convocatório da licitação, deverá ser biodegradável. Outrossim, exigimos a adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; desenvolvimento ou adoção de manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, exigindo-se, nestes caso, que os produtos, quando descartados, sejam separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.</p>				X	
<p>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 Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? R - Portaria n.º 309, de 27/12/2001, da Agência Nacional de Petróleo – ANP (controle da qualidade de combustíveis, evitando emissão irregular de poluentes), Resoluções CONAMA nº 1, de 11/2/1993 e nº 272, de 14/9/2000 e Resoluções CONAMA nº 18, de 6/5/1986, nº 315, de 29/10/2002 (Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE) – para contratação de aquisição de veículos; comprovação de origem da matéria prima (madeira) e/ou de seu manejo de forma sustentável a exemplo do Documento de Origem Florestal (DCP) e/ou Guia Florestal, ambos emitidos pelo IBAMA, selo “Madeira Legal”, emitido pelo governo de São</p>				X	

Paulo e outros certificados emitidos por Órgãos de controle ambiental dos demais estados da federação, certificados emitidos pelo Programa Brasileiro de Certificação Florestal – CERFLOR do INMETRO – Pregão 36/2012.					
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). Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? R – Nas obras do Tribunal são utilizados produtos que contribuem para a diminuição de consumo de energia e água, por exemplo, torneiras automáticas, lâmpadas fluorescentes, descargas ecoflush.					X
6. No último exercício, a Unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).  Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? R - Considerando a natureza do objeto licitado, exigimos a comprovação, através de declaração constante do sítio do fabricante na internet ou selo das entidades certificadoras, de que o produto é fabricado, de fato, em matéria-prima plástica que tenha sido objeto de processo de reciclagem (ex.: PET reciclado, Tetra-Pak reciclado, etc); adquirimos Papel para escritório 100% reciclado.					X
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? R - Sim, através dos Pregões 32/2012 e 57/2012, os quais adquiriram 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). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? R – Adota-se a prática de adquirir papel reciclado; aquisição de cartuchos de impressoras passíveis de reabastecimento/recarga; na contratação dos serviços de reprografia, incluímos, na especificação do equipamento, a funcionalidade de reprodução automática em frente e verso.					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. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? R - O Programa Meio Ambiente do TRE/SE, no último exercício, promoveu palestra com palestra com representante do Ministério Público abordando a questão do consumo de água.					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. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? R – O Programa Meio Ambiente do TRE/SE, nos últimos exercícios, promoveu atividades voltadas à conscientização de proteção do meio ambiente dentre as quais podemos destacar: passeio ciclístico, oficinas para utilização de material reciclado e o programa carona solidária.					X
<p><b>Legenda:</b>  <b>Níveis de Avaliação:</b>  <b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.  <b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.  <b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p>					

(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.

## 20.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Tabela 51 – Consumo de Papel, Energia e Água

CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA (em R\$ 1,00)						
Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
-	-			-		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
<b>Papel</b>	4.364	8.185	3.694	43.045,99	80.735,90	35.830,30
<b>Água</b>	6.905	7.065	9.696	92.229,24	80.152,61	118.903,09
<b>Energia Energia</b>	1.016.360	1.704.051	1.593.170	437.519,35	424.512,55	604.197,12
<b>Total</b>				572.794,58	585.401,06	758.930,41

Fonte: ASIWeb.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEALM e COSEG/SESEG.

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

### 21.1 Situação das Deliberações do TCU atendidas no Exercício

Tabela 52 - Deliberações do TCU atendidas no exercício – Acórdão 199/2011-P

UNIDADE Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIOR
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE					NÃO HÁ
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	014.770/2009-9	199/2011-P	9.4	DE	Ofício 134/2011-TCU/SECEX-3
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE					NÃO HÁ
Descrição da Deliberação					
“9.4. determinar às Secretarias de Controle Interno do TSE e dos TREs que façam constar do próximo relatório das contas anuais informações sobre o cumprimento das determinações resultantes deste relatório;”					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Coordenadoria de Controle Interno					NÃO HÁ
Síntese da Providência Adotada					
Esta Corte expediu a Resolução 268/12 que dispõe sobre o prazo para requisição de servidores de outros Órgãos para prestarem serviços nos Cartórios Eleitorais de Sergipe. A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria do TRE/SE vem acompanhando, através de auditorias anuais, o cumprimento às determinações do Acórdão 199/11.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Regulamentação da matéria.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Não há.					

**Tabela 53 - Deliberações do TCU atendidas no exercício – Acórdão 1054/2012**

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
2	002.741/2012-1	1.054/2012	9.2	DE	Publicação no DOU em 02/05/2012
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					
<p>A todas as Unidades centrais e setoriais do Sistema de Controle Interno dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União que orientem os Órgãos e entidades a eles vinculados no sentido de que exijam das empresas contratadas, por ocasião de cada ato de pagamento, a apresentação da devida certidão negativa de débitos trabalhistas, de modo a dar efetivo cumprimento às disposições constantes dos artigos 27, IV, 29, V, e 55, XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, c/c os artigos 1º e 4º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, atentando, em especial, para o salutar efeito do cumprimento desta nova regra sobre o novo Enunciado 331 da Súmula de Jurisprudência do TST, sem prejuízo de que a Segecex oriente as Unidades técnicas do TCU nesse mesmo sentido.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria - COCIN					O TRE/SE não está cadastrado nesse sistema
Síntese da Providência Adotada					
<p>A Unidade de Controle Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, a partir de setembro de 2012, vem orientando à administração no sentido de que exija das empresas contratadas, por ocasião de cada ato de pagamento, a apresentação da devida certidão negativa de débitos trabalhistas.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>As análises prévias (das contratações diretas e das fases interna e externa das licitações) procedidas pela Sealc passaram a contemplar a existência e a validade da CNDT.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Inicialmente houve dúvida se a exigência seria aplicável a todas as contratações ou somente às terceirizações; as Unidades interessadas, após discussão, concluíram pela aplicação a todos os processos de contratação. Tal decisão a princípio gerou resistência de algumas áreas, que consideram que a medida atrasaria a finalização das contratações de pequeno valor. Passados alguns meses da implementação, porém, todos os envolvidos absorveram a nova exigência, inclusive os contratados, não se registrando, portanto, prejuízo à efetividade ou celeridade das contratações.</p>					

## 22. INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

### 22.1 Cumprimento das Orientações do OCI no Exercício –Relatório de Auditoria

Tabela 54 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 1 – SEAUG/COCIN

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Prestação dos Serviços de Telefonia Móvel (SMP) e Serviço de Acesso Móvel à Internet por meio de Modems USB.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 06/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	25/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	1, 2 e 5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 4.359/2012, em 16/03/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) oriente os Gestores de Contrato no sentido de evidenciarem nos autos da contratação o cumprimento de todas as obrigações fixadas para a contratada. No caso em exame, a juntada de documento que comprove o recebimento dos bens.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os gestores e fiscais de contratos são orientados no sentido de seguir esta recomendação, tanto pela Seção de Contratos quanto pelas Seções de Execução Orçamentária e Financeira e de Contabilidade Gerencial, no que lhes cabe.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 55 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 2 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Prestação dos Serviços de Telefonia Móvel (SMP) e Serviço de Acesso Móvel à Internet por meio de Modems USB.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 06/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	25/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3 e 4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 4.359/2012, em 16/03/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) oriente os Gestores de Contrato no sentido de evidenciar nos autos da contratação, de acordo com a legislação vigente, o exato momento do recebimento do objeto do contrato, assim como juntem tempestivamente aos autos qualquer documento originado da formalização e execução do contrato.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os gestores e fiscais de contratos são orientados no sentido de seguir esta recomendação, tanto pela Seção de Contratos quanto pelas Seções de Execução Orçamentária e Financeira e de Contabilidade Gerencial, no que lhes cabe	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 56 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 3 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Prestação dos Serviços de Telefonia Móvel (SMP) e Serviço de Acesso Móvel à Internet por meio de Modems USB.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 06/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	25/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 4.359/2012, em 16/03/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) oriente os Gestores de Contrato no sentido de adotarem as seguintes providências: a) aprimorar os controles internos utilizados no acompanhamento das contratações, de forma que contemplem todas as regras previstas no Contrato e no Termo de Referência ou Projeto Básico, a exemplo das obrigações da contratada e dos requisitos para pagamento e prestação da garantia. b) Aplicar tempestivamente à contratada as penalidades fixadas no contrato no âmbito de sua competência ou expedir comunicação ao superior hierárquico caso essa medida ultrapassasse a sua competência, quando da inexecução total ou parcial do contrato.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
No tocante ao item 'a', os gestores e fiscais de contratos são orientados nesse sentido, tanto pela Seção de Contratos quanto pela Seção de Licitações, no que lhes cabe. No tocante ao item 'b', a instauração de processos de penalização carece da iniciativa do servidor ou Unidade responsável pela gestão contratual. Apenas a instrução é que compete à Seção de Contratos, conforme o art. 46, III, do Regimento Interno da Secretaria do TRE/SE; a propósito, o respectivo procedimento também é objeto da Instrução Administrativa 22, nos termos do item 3.1.14.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 57 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 4 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Prestação dos Serviços de Telefonia Móvel (SMP) e Serviço de Acesso Móvel à Internet por meio de Modems USB.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 06/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	25/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 4.359/2012, em 16/03/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) oriente os Gestores de Contrato no sentido de juntarem tempestivamente aos autos qualquer documento originado da formalização e execução do contrato.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os gestores e fiscais de contratos são orientados no sentido de seguir esta recomendação, tanto pela Seção de Contratos quanto pelas Seções de Execução Orçamentária e Financeira e de Contabilidade Gerencial	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 58 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 5 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Prestação dos Serviços de Telefonia Móvel (SMP) e Serviço de Acesso Móvel à Internet por meio de Modems USB.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 06/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	25/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	8
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 4.359/2012, em 16/03/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) oriente os Gestores de Contrato para que adotem as seguintes providências: a) (...) juntarem tempestivamente aos autos qualquer documento originado da formalização e execução do contrato; b) (...) aprimorem os controles internos utilizados no acompanhamento das contratações, de forma que contemplem todas as regras previstas no Contrato e no Termo de Referência ou Projeto Básico, a exemplo dos requisitos necessários e dos valores para pagamento; c) (...) aprimorem os controles internos utilizados no acompanhamento das contratações, de forma que contemplem todas as regras previstas no Contrato e no Termo de Referência ou Projeto Básico, a exemplo das obrigações da contratante, bem como os impedimentos previstos na legislação do TRE/SE.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
No tocante ao item ‘a’, os gestores e fiscais de contratos são orientados nesse sentido tanto pela Seção de Contratos quanto pela Seção de Licitações, no que lhes cabe. No tocante aos itens ‘b’ e ‘c’, a orientação é dada também pelas Seções de Execução Orçamentária e Financeira e de Contabilidade Gerencial.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 59 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 6 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Primeiro Aditamento ao Contrato 15/10
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 16/2012 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/11/2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 50.763/12, 50.822/12, 50.839/12 em 23/11/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Coordenadoria de Assistência a Saúde e Benefícios - COASA
<b>Descrição da Recomendação</b>	Alteração da IA 22/12 definindo atribuições a SAO e suas subunidades, como responsável pela gestão e fiscalização da execução do contrato, no tocante a obrigatoriedade da adoção de procedimentos de controle e acompanhamento das contratações, inclusive estabelecendo prazos para cumprimento;
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Assistência à Saúde – COASA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>Elaboração de tabela de controle para o cumprimento dos prazos por parte da Coordenadoria de Assistência à Saúde – COASA.</p> <p>Ressalte-se que, a Instrução Administrativa 22/12 - Gestão e Fiscalização de Contratos disciplina as atribuições das Unidades da SAO e dos gestores de contrato e é dotada de vários anexos (formulários) que auxiliam na gestão contratual, dentre eles o Anexo 5 – Nota de Alteração de Contrato, onde constam, entre outros, campos para indicação da data da providência a cargo do gestor e justificativa no caso de a providência ser inferior a 90 (noventa) dias do término da vigência, bem como o Anexo 2 – Registro de Ocorrências Durante a Execução de Contrato, que pode perfeitamente ser utilizado para registro de todos os contatos com o contratado, inclusive os destinados à prorrogação de vigência. Não cabe alteração da IA para atribuir responsabilidade a Unidades da SAO pela gestão e fiscalização da execução do contrato, posto que se trata de atribuição do gestor do contrato, competindo à SAO (e subunidades pertinentes) orientar e auxiliar os gestores nessa tarefa. Em suma, não se mostra viável adotar a providência recomendada, ou, em outras palavras, não se mostra oportuno recomendar a alteração da IA 22 no sentido de que a responsabilidade pela gestão e fiscalização recaia exclusivamente sobre a SAO, haja vista que o modelo de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Tribunal, e que informa aquele instrumento normativo, é baseado na corresponsabilidade entre esta Secretaria, gestores e fiscais de contratos. A propósito, convém invocar o despacho exarado pelo Diretor-Geral à fls. 79 e 80 dos autos: “torna-se necessário que o gestor do contrato em epígrafe, doravante, adote mecanismos eficientes de controles de gestão dos contratos, o que poderá ser feito com o auxílio da Secretaria de Administração e Orçamento, que vem implementando medidas para minimizar as deficiências no exercício de tal mister”</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A recomendação da COCIN não gerou nenhuma mudança no resultado, uma vez que não ocasionou prejuízo algum à Administração	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A elaboração da tabela de controle de acompanhamento dos contratos contém os prazos para facilitar as providências que serão adotadas pelo gestor	

**Tabela 60 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 7 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Primeiro Aditamento ao Contrato 15/10
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 16/2012 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/11/2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 50.763/12, 50.822/12, 50.839/12 em 23/11/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Coordenadoria de Assistência a Saúde e Benefícios - COASA
<b>Descrição da Recomendação</b>	Explicitação, no corpo da IA 22, do prazo de 90 (noventa) dias antes da expiração da vigência contratual, para que os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, consultem a contratada sobre o interesse de prorrogação, apresentando a documentação de habilitação, e em caso negativo iniciem o procedimento licitatório para nova contratação;
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Coordenadoria de Assistência à Saúde – COASA/SGP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>1 - Por envolver mais de uma Unidade interessada, a Secretaria de Administração e Orçamento encaminhou o teor da Recomendação 7 à Diretoria-Geral do TRE/SE, por meio da Comunicação Interna 40-13/SAO, a fim de que a mesma pudesse conduzir o assunto.</p> <p>2 - A COASA elaborou tabela de controle de prazos referentes aos contratos em que é gestora com objetivo de cumprimento da IA 22.</p> <p>3 - A COASA consultará a contratada, no prazo de 90 dias antes da expiração da vigência do contrato, sobre o interesse de prorrogação e solicitar documentos de habilitação junto ao TRE/SE.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A recomendação da COCIN não gerou nenhuma mudança no resultado, uma vez que não ocasionou prejuízo algum à Administração. As alterações na Instrução Administrativa 22 sugeridas na recomendação foram realizadas pela Seção de Otimização de Processos Organizacionais	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Como fator positivo, a elaboração da tabela já contendo as datas limites para o controle dos prazos está ajudando o gestor no sentido de cumprimento de todos os prazos.	

**Tabela 61 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 8 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Primeiro Aditamento ao Contrato 15/10
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 16/2012 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/11/2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 50.763/12, 50.822/12, 50.839/12 em 23/11/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Coordenadoria de Assistência a Saúde e Benefícios - COASA
<b>Descrição da Recomendação</b>	Estabelecer prazo de 60 (sessenta) dias para que, caso não se cumpra o determinado no item “b”, comunique a Diretoria Geral para adoção de medidas cabíveis;
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Coordenadoria de Assistência à Saúde – COASA/SGP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
1 - Por envolver mais de uma Unidade interessada, a Secretaria de Administração e Orçamento encaminhou o teor da Recomendação 8 à Diretoria-Geral do TRE/SE, por meio da Comunicação Interna 40-13/SAO, a fim de que a mesma pudesse conduzir o assunto. 2 - Elaboração de tabela de controle contendo as datas limite, para o acompanhamento dos prazos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A recomendação da COCIN não gerou nenhuma mudança no resultado, uma vez que não ocasionou prejuízo algum à Administração. As alterações estão sendo estudadas por parte da Seção de Otimização de Processos Organizacionais.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Como fator positivo, a elaboração da tabela já contendo as datas limites para o controle dos prazos está ajudando o gestor no sentido de cumprimento de todos os prazos.	

**Tabela 62 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 9 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Primeiro Aditamento ao Contrato 15/10
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 16/2012 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/11/2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 50.763/12, 50.822/12, 50.839/12 em 23/11/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, Coordenadoria de Assistência a Saúde e Benefícios - COASA
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se para toda e qualquer contratação que seja realizada pesquisa de preço com pelo menos 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos, comprovando documentalmente a vantajosidade na prorrogação do contrato. Em caso de insucesso na realização da pesquisa de preço, adotar um dos seguintes procedimentos: i) juntar ao processo a tabela de preços praticada pelo fornecedor no intuito de demonstrar que tais preços são os usualmente praticados por ele nas contratações semelhantes; 2) anexar ao processo as publicações no Diário Oficial das contratações já realizadas por esse mesmo fornecedor com outros entes da Administração Pública; 3) juntar aos autos do processo administrativo as notas fiscais que demonstram outras contratações realizadas pelo fornecedor e que guardam certa similitude com aquela em questão;
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO, Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP e Coordenadoria de Assistência à Saúde – COASA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A SGP/COASA, apesar de todas as dificuldades encontradas, cumprirá uma das recomendações acima sugeridas. A SAO orienta os gestores e fiscais de contratos a procederem conforme recomendado, diretriz esta que é seguida pela Seção de Análise e Compras.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A recomendação da COCIN não gerou nenhuma mudança no resultado, uma vez que não ocasionou prejuízo algum à Administração.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
<p>Em contratações desta natureza, efetuadas por esta Corte, poucas são as empresas operadoras de serviços de assistência odontológica no Estado de Sergipe, muitas delas, não comercializam plano no Estado ou não comercializam com Serviços Públicos, tornando o mercado para tomada de preço restrito. Outro fato a ser analisado é o de que a tomada de preço, com o objetivo de prorrogação contratual, não é atrativa para as operadoras, haja vista a necessidade de estudo preliminar quanto ao grupo a ser assistido (faixa etária) e aos serviços a serem prestados e isto demanda tempo e além de haver o risco do tempo dispendido não lograr êxito com a contratação da proponente. Além dessas questões, há ainda, o desgaste de relacionamento para com as outras operadoras de plano de saúde odontológicos existentes em Sergipe, tais como Uniodonto e a Oral Santa Helena, que, ao longo dos anos, por nunca terem sido contratadas, deixaram de participar da cotação de preço de mercado e até do processo licitatório, o que impossibilita a realização de uma pesquisa de mercado mais ampla.</p> <p>Não se tem conhecimento de outro Órgão Público que contrate Assistência Odontológica indireta de forma parecida ou nos mesmos moldes dos serviços contratados pelo TRE/SE, a fim de que se possa validar o preço do serviço contratado.</p>	

**Tabela 63 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 10 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Primeiro Aditamento ao Contrato 15/10
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 16/2012 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/11/2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o n°s 50.763/12, 50.822/12, 50.839/12 em 23/11/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	À SGP que adote procedimentos de controle e acompanhamento das contratações sob sua responsabilidade, tendo em vista neste caso, tratar-se de objeto relacionado à saúde dos servidores e dependentes;
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Elaboração, por parte da COASA, de uma tabela de acompanhamento dos prazos dos contratos referentes a prestação de serviços de saúde	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O gestor responsável pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP acompanhará as contratações por meio de uma tabela de acompanhamento dos prazos dos contratos referentes à Coordenadoria de Assistência à Saúde - COASA	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Como fator positivo, a elaboração da tabela já contendo as datas limites para o controle dos prazos está ajudando o gestor no sentido de cumprimento de todos os prazos.	

**Tabela 64 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 11 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Primeiro Aditamento ao Contrato 15/10
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 16/2012 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/11/2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o n°s 50.763/12, 50.822/12, 50.839/12 em 23/11/2012.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Coordenadoria de Assistência a Saúde e Benefícios - COASA
<b>Descrição da Recomendação</b>	Ao gestor do contrato que aprimore os controles internos administrativos na gestão, fiscalização do contrato e prevenção de riscos, observando o cumprimento das atribuições elencadas no item 3.1 da IA 22/12, principalmente no se refere aos prazos estabelecidos.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Coordenadoria de Assistência à Saúde - COASA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A COASA elaborou tabela de controle de prazos referentes aos contratos em que é gestora com objetivo de cumprimento da IA22	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A recomendação da COCIN não gerou nenhuma mudança no resultado, uma vez que não ocasionou prejuízo algum à Administração.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Como fator positivo, a elaboração da tabela já contendo as datas limites para o controle dos prazos está ajudando o gestor no sentido de cumprimento de todos os prazos.	

**Tabela 65 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 12 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Pregão Eletrônico 59/2012 – Aquisição de Equipamentos e Sistemas de Informática.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 01/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	10/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	9.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 337/13, em 10/01/2013.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	Com relação ao exposto no item 3.4 deste Relatório, alertamos que o pregoeiro só dispõe de competência para recusar a intenção de interposição de recurso se o licitante não demonstrar, por meio de motivação racional, o necessário interesse de agir. Portanto, o pregoeiro, quando for fazer o juízo de admissibilidade da intenção de recurso deve atentar para não incorrer na análise do mérito das razões recursais. Destarte havendo dúvida do pregoeiro, em homenagem aos princípios do contraditório e da ampla defesa, deve-se optar pela apreciação do recurso.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>Quanto ao Pregão Eletrônico 59/2012, o Pregoeiro designado para o certame procedeu à reabertura da fase recursal, aceitando a intenção de recurso. Contudo, cumpre ressaltar que os editais de pregão do Tribunal disciplinam o procedimento recursal, estabelecendo os requisitos de admissibilidade da intenção de recorrer, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante, em consonância com a Lei 10.520/2002, os Decretos 3.555/2000 e 5.450/2005 e o Acórdão do TCU – 339/2010 – Plenário, bem como prevendo que o pregoeiro, ao apreciar a admissibilidade da intenção de recurso, venha a considerar que a motivação é manifestamente inconsistente ou equivocada, proferirá decisão fundamentada pelo não conhecimento, adjudicando o objeto da licitação ao vencedor. Portanto, o pregoeiro, ao fazer o juízo de admissibilidade da intenção de recurso à luz dos requisitos acima mencionados, sobretudo o da motivação, não está incorrendo na análise do mérito das razões recursais. Há de se atentar que toda análise de mérito (juízo de valor), no caso a apreciação sobre a motivação da intenção de recurso, comporta certo grau de subjetividade, não havendo como ser diferente, posto que intrínseco ao ato. Aliás, nesse aspecto, a análise e emissão de juízo de valor sobre a apreciação do pregoeiro quanto à motivação da intenção de recurso, essa sim revela decisão sobre mérito de ato de atribuição exclusiva do pregoeiro, invadindo a sua competência.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 66 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 13 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Pregão Eletrônico 51/2012 – Serviços de conservação, manutenção e reparação da Sede do TRE/SE e Fóruns Eleitorais de Simão Dias, Pacatuba, Capela, Riachuelo, Umbaúba, Boquim, Estância e Itabaiana.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 05/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	15/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	6.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 347/13, em 10/01/2013.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	Alertamos, por ocasião da assinatura do contrato, que o licitante vencedor do certame, deverá estar com a regularidade fiscal em dia, conforme cláusula quarta do Edital, bem como manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação (item 4.1.27 do Termo de Referência, fl. 379/v).
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO (COFIN/SEOFI e COMAP/SECON)	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Em regra, a providência recomendada já é adotada. Antes da elaboração do termo de contrato, ou seja, quando do empenhamento da despesa, a Seção de Execução Orçamentária e Financeira verifica a situação do futuro contratado, assim também quando do pagamento das faturas ou notas fiscais	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 67 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 14 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Pregão Eletrônico 63/2012 – Aquisição de equipamentos de segurança, incluído serviço de instalação e treinamento para operação.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 08/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	6.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 690/13, em 17/01/2013.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) relativo ao item 6.1.3, recomendamos ao Pregoeiro e à SELIC que, doravante, junte aos autos dos procedimentos licitatórios todos os documentos incluídos/gerados no COMPRASNET.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi dada ciência aos pregoeiros acerca da providência recomendada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 68 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 15 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Pregão Eletrônico 63/2012 – Aquisição de equipamentos de segurança, incluído serviço de instalação e treinamento para operação.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 08/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	23/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	6.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 690/13, em 17/01/2013.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) relativo ao item 6.1.4, recomendamos o cumprimento do Acórdão nº 287/2008 – Plenário, a partir dos próximos procedimentos licitatórios.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Em regra, a providência recomendada já é adotada no âmbito do TRE/SE	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 69 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 16 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Pregão Eletrônico 66/2012 – Aquisição de material permanente – mobiliário para o refeitório e duas copas do TRE/SE.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 12/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	31/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 794/2013 em 22/01/2013.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) Iniciar os procedimentos para contratação de bens ou serviços, com antecedência mínima necessária à conclusão e empenho até 31 de dezembro, observando o planejamento anual para contratações, conforme instrução administrativa;
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>A Secretaria de Administração e Orçamento empreende os esforços necessários à efetivação das contratações considerando o planejamento elaborado com base nas necessidades indicadas pelas Unidades que compõem o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe. Entretanto, não obstante a fixação de cronograma, algumas Unidades não observam os prazos estabelecidos. Mesmo diante de tal fato, a Secretaria de Administração não pode se eximir da responsabilidade de viabilizar a efetivação da contratação pretendida. Portanto, iniciar os procedimentos para contratação de bens ou serviços, com antecedência mínima necessária à conclusão e empenho até 31 de dezembro depende muito mais do empenho das Unidades solicitantes.</p> <p>Ademais, imperioso reconhecer que necessidades não planejadas surgem ao longo do exercício financeiro e podem perfeitamente ser implementadas ainda no curso do exercício financeiro ante a economia apurada com a realização dos procedimentos ao longo do ano, situação que pode favorecer a pendência de procedimentos no final do exercício.</p> <p>Buscando evitar a repetição de tal evento, a SAO promoveu a divulgação do planejamento das contratações e, através da COMAP, cientificou, individualmente, cada Unidade responsável acerca dos prazos que dispõem para a formalização de suas solicitações.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Os resultados somente poderão ser apurados ao final do exercício 2013.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 70 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 17 – SEAUG/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Pregão Eletrônico 66/2012 – Aquisição de material permanente – mobiliário para o refeitório e duas copas do TRE/SE.
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 12/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	31/01/2013
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Não especificado no relatório
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 794/2013 em 22/01/2013.
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) Utilizar o sistema de registro de preços como ferramenta de planejamento, contemplando nas estimativas reserva para os casos de não cumprimento do cronograma para efetivação das contratações e/ou perda de prazos, uma vez que os preços registrados caracterizam-se pela validade de até um ano e sem a obrigatoriedade de contratação (Decreto nº 7.892/13).
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Secretaria de Administração e Orçamento do TRE/SE considerou que a recomendação em tela não foi adequada para o caso analisado. Não obstante esse entendimento, a Unidade solicitante foi cientificada acerca de seus termos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A Unidade solicitante está ciente de que deve utilizar o sistema de registro de preços como ferramenta de planejamento.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A identificação do objeto que ensejou a instauração do Pregão 66/2012, correspondente à aquisição de mobiliário para o refeitório e duas copas, está respaldada em estudo prévio, desenvolvido pela Seção de Patrimônio e pela Seção de Engenharia, que define, além da qualidade própria de móveis destinados a estes ambientes, a quantidade precisa dos objetos licitados. Considerando tal fato, bem como a necessidade imediata do total dos bens licitados, A Secretaria de Administração e Orçamento entendeu que o sistema de registro de preços não se mostrou ferramenta adequada à contratação, assim como não se mostra adequado à contratações que envolvam tais características.	

**Tabela 71 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 18 – SEAPE/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Folhas de Pagamento 2011
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório Conclusivo de Auditoria 04/12
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11 de junho de 2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Inclusão de Desembargador falecido na folha de pagamento.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	11 de junho de 2012
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	A providência da SGP adotando uma nova sistemática de conferência da folha é necessária, mas não é suficiente, considerando a gravidade do achado. A informação de que o sistema não critica lançamento para servidor excluído da folha é preocupante, por isso recomendamos que a SGP comunique oficialmente o gestor do sistema sobre a falha constatada, caso ainda não o fez, informando a esta Coordenadoria, no prazo de 10 dias a contar do recebimento deste Relatório. Recomendamos também que em situações dessa natureza, a SGP emita informação esclarecendo o ocorrido, registrando a falha e as providências adotadas.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Seção de Pagamentos/COPES/SGP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Conferência mais minuciosa, uma vez que o TSE ainda não desenvolveu um módulo de Juízes no SGRH. O Sistema da Folha de Pagamento não tem filtro que impeça a inclusão manual de servidor, juiz, promotor, etc, logo a informação constando a data de saída de algum desses não é suficiente para excluí-los da folha, devendo conter também a mesma informação nos dados de cálculo.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Melhor conferência da lista nominal dos juizes e promotores, já que o TSE não desenvolveu sistema para pagamento de juizes e promotores.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A conferência da folha de pagamento é feita confrontando a folha do mês corrente com a folha do mês anterior, surgindo qualquer divergência, esta é observada para que seja incluída na atualização de folha, caso seja necessário. A Seção de Pagamentos trabalha com empenho e atenção na conferência da folha, todavia erros poderão existir durante a realização do trabalho.	

**Tabela 72 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Recomendação 19 – SEAPE/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da Auditoria</b>	Folhas de Pagamento 2011
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório Conclusivo de Auditoria 04/12
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11 de junho de 2012
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Devolução do terço de férias
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	11 de junho de 2012
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	O cerne da questão está na interpretação de quando se considera as férias usufruídas. Nos casos apurados, os servidores estavam usufruindo as férias quando foram exonerados, com a diferença que um foi exonerado no segundo dia das férias e o outro no vigésimo segundo dia das férias. Diante dos fatos recomendamos que a Portaria TRE 185/08 seja alterada, a fim de firmar de forma clara e objetiva as possibilidades de não devolução do terço constitucional.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Seção de Direitos e Deveres/COPES/SGP.	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção está estudando as alterações necessárias e consultando a regulamentação de outros tribunais federais para uniformizar o procedimento.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não houve resultados. A Portaria ainda será alterada.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As hipóteses de devolução do terço de férias já estão elencadas no art. 6º da Portaria 185/2008. Contudo, a Portaria no artigo 23, § 2º fala em férias usufruídas, quando no caso em questão os servidores ainda estavam usufruindo as férias. As alterações devem contemplar essa situação.	

## 22.2 Cumprimento das Recomendações do OCI no Exercício –Pareceres e Informações

Tabela 73 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 1 – SEAPE/COCIN

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	Trata-se da análise do ajuste de contas da servidora Geralda Cristina da Silva Menezes Bezerra, em virtude da exoneração do cargo em comissão de Assessora I de Planejamento e Gestão, CJ-
<b>Identificação do processo analisado</b>	Informação 21/2012-COPES/SEDIR ( Protocolo 2584/2012)
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Informação 16 -12 PRES/COCIN/SEAPE
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	27 de fevereiro de 2012
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendação no sentido de que a matéria relativa a indenização de férias seja formalmente regulamentada, com a finalidade de evitar aplicações e entendimentos diversos.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
A Portaria ainda não foi alterada pela SEDIR	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SEDIR – Seção de Direitos e Deveres	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Unidade já está aplicando, nos processos de ajuste de contas, a indenização proporcional das férias.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O novo entendimento já está consolidado na SGP, restando apenas a regulamentação expressa junto à Portaria 185/2008	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Houve a divergência de entendimentos entre a SGP e a COCIN, tendo a ASJUR ratificado a posição da SGP, posição esta acompanhada pela Presidência na tomada de decisão. A partir de então o novo entendimento vem sendo aplicado nos casos idênticos, restando formalizar a regulamentação.	

**Tabela 74 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 2 – SEAPE/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	Trata-se da análise do processo de admissão do servidor Cristiano Rodrigues de Melo, incluído no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões (SISAC), com o número 20781504-01-2012-000001-6, com o objetivo de verificar o atendimento à diligência objeto da Informação 05-12/PRES/COCIN/SEAPE..
<b>Identificação do processo analisado</b>	SISAC - 20781504-01-2012-000001-6
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Informação 18 -12 PRES/COCIN/SEAPE
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	12 de março de 2012
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>1. Considerando que as datas da declaração (29.11.11, fl. 19) e do certificado de reservista (carimbo de confere com o original de 13.12.11, fl. 20) são posteriores à data da posse que se efetivou em 28.11.2011, recomendamos que os controles internos relativos a posse de servidores sejam reforçados, de forma a garantir que apenas seja efetivada após a entrega de todos os documentos obrigatórios;</p> <p>2. Considerando a necessidade de verificação da comprovação de todas as exigências para a posse de servidores, recomendamos que após a juntada dos documentos obrigatórios para a posse, a SGP emita informação a respeito, a fim de proporcionar suporte à presidência na efetivação do ato.</p>
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Seção de Registros Funcionais	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>1 e 2 . Com relação a verificação da documentação, a Seção de Registros Funcionais fez uma verificação de toda a documentação exigida para posse nas admissões posteriores à de Cristiano Rodrigues de Melo, contudo não elaborou informação para a Presidência, uma vez que não houve caso de controvérsia a respeito de qualquer documentação necessária para posse.</p> <p>Todavia com relação a servidor com vínculo com administração pública, foi exigido apenas que ele apresentasse requerimento protocolado de vacância do cargo anteriormente ocupado após a concretização da posse, para não haver solução de continuidade no serviço público e consequente prejuízo ao servidor no tocante as regras de aposentadoria</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Melhoria na conferência dos documentos apresentados pelos novos servidores	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A SGP entende que não se deve exigir o comprovante de vacância dos servidores, com vínculo com a administração pública, antes da concretização da posse	

**Tabela 75 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 3 – SEAPE/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	Análise da retificação do abono de permanência da servidora Anacéli Costa Melo Álvares Dias.
<b>Identificação do processo analisado</b>	Informação 35-12/SGP-SEDIR (Prot. 2.224/12)
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Informação 19 -12 PRES/COCIN/SEAPE
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	15 de março de 2012
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	Em conformidade com o que determina a Lei 9.784/99, recomendamos que a averiguação e a comprovação dos dados necessários à tomada de decisão sejam devidamente fundamentadas em informação ou parecer, documentadas e juntadas aos autos, vez que foi necessário a implementação de diligência por esta Coordenadoria no arquivo deste Tribunal para que fossem ratificados os dados relatados no processo. Lembrando ainda que aquelas informações que não puderem ser anexadas deverão ser identificadas claramente a fonte, a forma e a data do acesso.
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção de Direitos e Deveres - SEDIR está anexando os documentos necessários à tomada de decisão, bem como fundamentando melhor as suas informações de modo a agilizar a análise das situações pelo Controle Interno. Também está sendo realizado um estudo da Lei 9784/99.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Celeridade processual	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 76 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 4 – SEAPE/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	Análise do Ajuste de contas – Brenda Menezes Feitosa Prata.
<b>Identificação do processo analisado</b>	Informação 39-12/SGP-SEDIR (Prot. 4.171/12)
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Informação 26 -12 PRES/COCIN/SEAPE Relatório Conclusivo de Auditoria 04/12
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	30 de março de 2012
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>1. Recomendamos que este Órgão de abstenha de realizar pagamento de férias de servidores cedidos a este Tribunal, as quais tenham sido adquiridas no Órgão de origem;</p> <p>2. Recomendamos que a SGP defina os critérios para pagamento de horas registradas como “horas a compensar”, quando do desligamento de servidores deste Tribunal, uma vez que foi constatado que não há uniformidade em relação a esse procedimento, pois em alguns casos é realizado o pagamento (Ex. Ajuste de Márcio Vinícius Limeira Nascimento e o caso em questão) enquanto que em outros o saldo é informado ao Órgão de destino do servidor (Ex. Ajuste de Sérgio Roberto Cavalcanti Pereira, dentre outros).</p> <p>3. Recomendação no sentido de que a matéria relativa à férias seja formalmente regulamentada, com a finalidade de evitar aplicações e entendimentos diversos.</p>
<b>Providências adotadas pela Unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>A SGP, através da Seção de Direitos e Deveres está providenciando as alterações necessárias para a regulamentação de férias, de acordo com o detalhamento a seguir:</p> <p>1- No caso em tela foram apresentados três entendimentos divergentes, decidindo a Presidência pelo pagamento integral das férias. Contudo, no momento do retorno da servidora ao seu Órgão de origem, prevaleceu o entendimento que mesmo com férias vencidas no TRE, a mesma não seria indenizada e iria usufruí-las, oportunamente, no TJ/SE.</p> <p>2- A matéria já está regulamentada na Portaria TRE/SE 83/13, art. 16</p> <p>3- A matéria ainda está pendente de nova regulamentação.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Padronização de entendimento nos casos mais polêmicos relativos às férias	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 77 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 5 – SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Prorrogação do Contrato 21/09 – Serviços de telecomunicação de dados (BACKBONE SECUNDÁRIO). Quarto Termo Aditivo. Protocolo: 244/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 002-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	13 de janeiro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO e Secretaria de Tecnologia da Informação
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	Inexistência de estudo que evidencie que o modelo da atual contratação de serviços de comunicação de dados é o único ou o mais adequado ao atendimento da necessidade deste Tribunal
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>“4.3.1 Que seja agilizado o estudo detalhado acerca de outras formas de contratação para atender à demanda dos serviços de comunicação de dados no âmbito deste Tribunal, adotando-se, em seu conteúdo, as regras previstas no art. 9º e seguintes, da Instrução Normativa SLTI 4/2008.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento e Secretaria de Tecnologia da Informação	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi realizado procedimento licitatório em meados de 2012– Pregão Eletrônico 19/2012 – visando a um novo contrato de backbone secundário, tendo em vista termos detectado previamente que seria possível a concorrência, desde que admitida a interligação dos cartórios à secretaria através de links de rádio. Foi sugerida a inclusão de curso acerca do tema no Levantamento de Necessidade de Treinamento. O curso sugerido ocorreu em 4/4/13	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Foi assinado novo contrato em setembro/2012 com a empresa BR27, no valor de R\$ 1.460.000,00 para 36 meses de vigência. Este valor representa uma redução de cerca de 67% em relação ao contrato anterior com a empresa OI, haja vista que o valor era de certa de 1,44 milhão para o período de apenas 12 meses	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Medidas efetivas para a busca de um novo contrato, menos oneroso para a administração, somente puderam ser adotadas quando vislumbramos possibilidade de atendimento nas diversas localidades onde temos ponto de presença, os Cartórios Eleitorais espalhados no Estado, mesmo que usando outra tecnologia de alcance, no caso a adoção de rádios. A empresa contratada também precisou de tempo hábil, mais que 90 dias, para implantar a estrutura necessária, especialmente a instalação de antenas intermediárias em pontos estratégicos do território sergipano para garantir a “visada”, essencial para a efetiva comunicação as Zonas Eleitorais e a Secretaria. Após o árduo trabalho inicial, tanto da contratada quanto do nosso corpo técnico, chegamos à almejada estabilidade e hoje dispomos de links na sua maioria de maior velocidade que aqueles contratados anteriormente à empresa OI. Frise-se que a mudança não poderia ter sido buscada anteriormente, posto que não se vislumbrava possibilidade de competição	

**Tabela 78 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 6 – SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Prorrogação do Contrato 13/2007 – Serviços de telefonia fixa. Quinto Termo Aditivo. Protocolo: 205/2012
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 008-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	3 de fevereiro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>Prorrogação do contrato pelo período de 90 dias (a partir de 6/2/2012), após decorridos 60 meses da vigência contratual.</p> <p>Atraso na conclusão do novo procedimento licitatório, instaurado com o objetivo de substituir o Contrato 13/2007.</p> <p>A SAO e o Gestor do Contrato alegam que o atraso na conclusão do novo procedimento licitatório ocorreu em razão de dificuldades encontradas na cotação de preços realizada junto as duas empresas que prestam os referidos serviços no Estado.</p> <p>O novo procedimento licitatório poderia ter transcorrido de forma mais célere caso tivessem sido adotados outros meios para obtenção de referência de preços correntes no mercado.</p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><i>“5.1. À SAO:</i></p> <p><i>5.1.1 Que, doravante, adote, com antecedência suficiente, providências necessárias para elaboração de procedimentos licitatórios com vistas a concluí-los antes do término dos contratos em vigência, evitando-se, com isso, a descontinuidade na prestação dos serviços e utilização da prorrogação contratual com fundamento no art. 57, § 4º, da Lei 8.666/93.</i></p> <p><i>5.1.2 Que, no futuro, não restrinja a pesquisa de mercado apenas a consultas a fornecedores, passando a realizar a pesquisa de preços praticados no âmbito da administração pública ou fixados por Órgãos oficiais, sobretudo em situações em que se configure limitação de mercado, decorrente da existência de número reduzido de fornecedores.”</i></p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Em regra, as providências recomendadas já são adotadas pelos gestores. A orientação da Secretaria de Administração e Orçamento é sempre no sentido de que seja seguida a recomendação em tela.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
No caso ora analisado, eventuais atrasos refletem a dificuldade do gestor em lidar com as empresas do mercado de telefonia.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 79 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 7 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Prorrogação e repactuação do Contrato 3/10 – Serviços de comunicação visual e correlatos. Terceiro Termo Aditivo. Protocolo: 3.107/2012
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 25 - 12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	07 de março de 2012.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>Ausência de manifestação formal (Relatório) da Unidade Gestora do Contrato (ASCOM) acerca da prorrogação contratual, conforme prevê a Instrução Administrativa 2/02, item 3.3.21<sup>1</sup>.</p> <p>Procedimento de aditamento contratual considerado IRREGULAR pela COCIN, em razão do exposto no item 3.2 do Parecer 25 – 12/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><i>“3.2.2 Conforme entendimento desta COCIN explicitado no Parecer 107/11-PRES/COCIN/SEALC, há indissociabilidade entre os pedidos de prorrogação e repactuação, pois é necessária a comprovação de que o preço praticado é o mais vantajoso para a administração, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. A pesquisa de mercado efetuada, contudo, não é idônea à comprovação da legalidade da prorrogação, contrariando, ainda, jurisprudência volumosa e pacífica do TCU, pois apresenta evidências de sua precariedade ou conluio entre os proponentes, em razão da semelhança, praticamente identidade, no padrão das propostas apresentadas pelas empresas TECSERV e KAUANNE, a seguir explicitadas:</i></p> <p><i>a) apresentam idêntico erro ortográfico na indicação da categoria envolvida na prestação do serviço ('desagner');</i></p> <p><i>b) as planilhas de formação de preços apresentam estruturas idênticas;</i></p> <p><i>c) apresentam percentuais de encargos sociais idênticos (87,96%), inclusive em itens de custos que podem sofrer variação entre empresas; inclusive tal percentual não guarda pertinência nem com CCT/2012 nem com os percentuais usualmente indicados por este Tribunal.</i></p> <p><i>5.5.1 Configurados indícios de inobservância dos princípios da impessoalidade, do julgamento objetivo, da isonomia e da segregação de funções, em virtude de a pesquisa de mercado ter sido efetuada por Unidade diversa da competente (Seção de Análise de Compras, nos termos do Regimento Interno da Secretaria, art. 43, V e VII c/c VIII) e pelas evidências elencadas no item 3.2.2 deste Parecer.”</i></p> <p>(1) “3.3.21. Acompanhar o prazo de vigência de contrato de serviço ou de fornecimento continuado e pronunciar-se, através de relatório, quanto à prorrogação do mesmo, se permitida, ou à instauração de procedimento licitatório para nova contratação.</p> <p>3.3.21.1. O relatório deve apresentar justificativas e ser encaminhado ao Secretário de Administração e Orçamento, com antecedência mínima de 90 dias do término do contrato, acompanhado do Formulário de Gestão Contratual.”</p>

<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>“5.1 Instruir as prorrogações contratuais com o RELATÓRIO de que trata o item 3.3.21 da Instrução Administrativa 2/2002. (...)”</p> <p>5.3 Processar as pesquisas de mercado que instruirão as prorrogações contratuais pela Seção de Análise de Compras em obediência às normas regimentais e aos princípios da impessoalidade, do julgamento objetivo, da isonomia e da segregação de funções.’</p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Secretaria de Administração e Orçamento, Unidade responsável pelo processamento do feito, se manifestou argumentando que restou à mesma apenas dar ciência ao Gestor do Contrato acerca das providências recomendadas.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 80 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 8 – SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Prorrogação do Contrato 14/2011 – Serviços de conservação, manutenção e reparação na Sede do TRE/SE e Cartórios Eleitorais. Segundo Termo Aditivo ao Protocolo: 3.971/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 031-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	16 de março de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	Ocorrências que retardaram a execução dos serviços contratados, implicando na necessidade de prorrogação contratual: a) <i>'reduzido horário de funcionamento dos Cartórios eleitorais do interior, que limitou a execução dos serviços';</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>“6.1.1 Prever/estimar, na fixação dos prazos de execução e de vigência dos contratos de obras e de serviços de engenharia, o período em que o(a) local/área estará liberado(a) pelo TRE para a execução dos serviços, a fim de evitar a ocorrência descrita no item 2.1.1.2.2, letra a, deste Parecer. Considerar, ainda, na fixação dos prazos, qual a alternativa mais econômica para a Administração, sopesando se conviria adotar providências para prolongar, em vez do prazo de execução, o de disponibilização do local.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Não obstante a providência recomendada não considerar a imprevisibilidade da medida para o caso em questão, a Secretaria de Administração e Orçamento procederá dessa forma sempre que possível, sem a pretensão de esgotar as possibilidades de impacto de decisões dessa natureza na gestão contratual.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 81 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 9 – SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Prorrogação e repactuação de preços do Contrato 3/2011 – Serviços de manutenção e conservação (limpeza). Primeiro Termo Aditivo. Protocolo: 4.322/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 041-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	03 de abril de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<i>“6.1.1 (...) Foi constatado neste procedimento que a contratada pleiteou a referida celebração de Termo Aditivo em 14 de julho de 2011 e apenas em 19 de dezembro de 2012 entregou a completude documental necessária na instrução do processo, apesar das constantes cobranças realizadas, conforme informação do chefe da SESEG, comprometendo, inclusive, o orçamento do exercício seguinte (2012), o que deve ser evitado em procedimentos futuros.”</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>“6.1.1 Estabeleça regras claras no que se refere ao prazo limite para a contratada solicitar reajuste/repactuação dos preços praticados, bem como, naquelas situações em que a contratada, mesmo obedecendo o prazo limite, dê causa ao atraso na efetivação do(a) reajuste/repactuação. Ocorrências de lentidão e atrasos injustificados são repudiadas pelo legislador, a exemplo do art. 78, III e IV da Lei 8.666/93, configurando, naquelas circunstâncias, inexecução contratual, ocasionadora de rescisão contratual.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SECON	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
As atuais minutas de contrato, que são anexo de instrumentos convocatórios, já contemplam a providência recomendada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 82 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 10 – SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Acréscimo dos serviços de manutenção elétrica do Contrato 17/09 - Serviços de apoio administrativo. Nono Termo Aditivo. Protocolo: 14.135/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 115-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	9 de agosto de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	A instrução inicial do pedido de acréscimo em exame não continha dados objetivos acerca da demanda do serviço (inclusive do aumento desta demanda no decorrer da contratação), em desacordo com reiteradas recomendações da COCIN a respeito da necessidade de definição de parâmetros para projeção dos serviços terceirizados (Parecer 155-10/COCIN/SEALC; Parecer 173-10/COCIN/SEALC; Parecer 340-10/COCIN/SEALC; Parecer 346-10/COCIN/SEALC).
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>“5.2 Não obstante estar implícita a necessidade de acréscimo de um profissional eletricista para proceder manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas, lógicas e telefônicas, no período eleitoral, conforme bem detalhado pela SESEG (Informação 10-12/SAO/COSEG/SESEG), recomendamos que, doravante, a administração se abstenha de quantificar a sua necessidade no que concerne ao profissional, atendo-se, apenas, detalhar o serviço que deverá ser prestado pela contratada, a qual indicará o quantitativo necessário.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SECON	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Secretaria de Administração e Orçamento vem orientando os gestores de contrato no sentido da providência recomendada, isto é, não quantificar o número de profissionais e sim detalhar as necessidades que ensejam o acréscimo, cabendo à contratada indicar o quantitativo de profissionais.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 83 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 11 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Repactuação de preços do Contrato 2/2012 – Serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos oficiais. Primeiro Termo Aditivo. Protocolo: 29.145/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 141-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	25 de setembro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>“4.3.1 No que se refere ao fato do pedido de repactuação ter sido protocolado em 26/6/2012, extrapolando, portanto, o prazo contratual de 60 dias, constante no item 4.3.1.1<sup>2</sup>, contados do registro no MTE, para a contratada requerer a retroatividade, convém registrar que, de fato, o pedido foi feito em 21/6/2012, como demonstra e-mail da empresa endereçado ao Gestor do Contrato (fl. 9), sendo que em virtude da necessidade de se fazer alguns ajustes na planilha a solicitação só foi protocolada em data posterior.”</p> <p>(2) Contrato 21/2011</p> <p>CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE (...)</p> <p>Na hipótese de repactuação com base em novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, os efeitos financeiros são devidos a partir da data de vigência dos novos salários, desde que a Contratada solicite a alteração em 60 (sessenta) dias contados do registro do instrumento no Órgão competente e desde que cumprido o prazo mínimo de 1 (um) ano entre os ajustes.</p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>“6.1. Recomendamos à Administração, quanto ao exposto no item 4.3.1, que, doravante, adote a prática de receber o pedido e imediatamente protocolá-lo, para em seguida analisá-lo, e, se entender que carece de maiores esclarecimentos ou mesmo de correções, se proceda diligência junto à licitante, com prazo estipulado para resposta, no sentido de se evitar questionamentos quanto a preclusão do pedido.”</p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COSEG/SESET	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
As empresas contratadas foram orientadas a requererem as demandas atreladas ao cumprimento de prazos, através do protocolo administrativo.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não houve reincidência.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
<p>Não obstante a recomendação se mostrar pertinente, cabe ressaltar que a contratada entregou o pedido de forma equivocada, conforme relatado no e-mail constante do processo, porque a solicitação mencionava o IPCA como base para alteração do valor contratual, quando deveria ter sido a CCT (Convenção Coletiva) correspondente a categoria. Considerando o princípio do direito <i>quod non est in actis non est in mundo</i>, o pedido não foi protocolado, pois não se referia ao dispositivo contratual concernente a repactuação, que inclusive trata do prazo para a sua solicitação. Ademais, o erro foi identificado e a contratada avisada para corrigi-lo em tempo hábil.</p>	

**Tabela 84 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 12 – SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Prorrogação do Contrato 15/2010 - Serviços de assistência odontológica. Primeiro Termo Aditivo. Protocolo: 38.314/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 142-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	28 de setembro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP Coordenadoria de Assistência à Saúde - COASA Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p><i>“3.2 <b>RESSALVA</b> - (...) a alteração contratual (prorrogação), apresenta várias impropriedades, além das elencadas pela Assessoria Jurídica, evidenciando a deficiência dos controles internos envolvidos no procedimento:</i></p> <p><i>3.2.1 Descumprimento de Recomendações desta COCIN quanto à prorrogação contratual, constantes do Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2011, cujo cumprimento foi determinado pela Presidência, a exemplo da Recomendação 12<sup>3</sup>;</i></p> <p><i>3.2.2 Instauração tardia e deficiente e inadequação e morosidade na adoção de providências para o saneamento do feito.”</i></p> <p><i>(3) “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:</i></p> <p><i>a) pronunciamento tempestivo do gerente de contrato sobre a prorrogação contratual;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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. (...).”</i></p>

<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>“5.1 Que a COASA, a SGP e a SAO adotem as orientações contidas no Parecer 217-12/DG/ASJUR<sup>4</sup>, as providências necessárias para prevenir as ocorrências elencadas no item 3.2 deste Parecer e para garantir a fiel observância das Recomendações desta Unidade, constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2011 e dos Pareceres e Auditorias supervenientes, ressalvada a justificativa de impossibilidade, quando for o caso.</p> <p>5.2 Que a DG seja cientificada das impropriedades detectadas neste Procedimento para adotar providências preventivas de sua repetição, bem como, se entender cabível, apurar eventual responsabilidade.”</p> <p>(4) “ (...) orienta-se que, doravante, seja promovido, mensalmente, o controle das condições habilitatórias, bem como o acompanhamento da vigência contratual e encaminhamento, em tempo hábil, à autoridade superior, quando necessárias providências que ultrapassem a competência do gestor, como ocorrido nos presentes autos.”</p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SECON	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
As providências recomendadas nos itens 5.1 e 5.2 foram adotadas nos próprios autos do aditamento. Quanto ao que consta do item 4, as Seções de Contabilidade Gerencial e de Execução Orçamentária e Financeira orientam os gestores de contrato permanentemente; já a Seção de Contratos atua junto a todos os gestores de contrato por meio de relatório periódico da situação do contrato, em cumprimento à Instrução Administrativa 22.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 85 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 13 – SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Acréscimo aos serviços de fornecimento de energia elétrica contratados junto à SULGIPE. Primeiro Termo Aditivo. Protocolo: 41.295/12.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 164-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	6 de novembro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	A COCIN, após análise das justificativas do acréscimo contratual – segundo a SAO <i>“houve um considerável aumento no consumo de energia elétrica devido às eleições”</i> - registrou a seguinte análise no item 4.1 do Parecer 164-12/PRES/COCIN/SEALC: <i>“4.1 (...) o Processo Eleitoral não pode ser considerado como um fator superveniente ao planejamento do Órgão e que a previsão orçamentária, para ano eleitoral, deve ser feita com a antecedência devida e levando-se em conta os aumentos naturais para este período, (...)”</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>“4.1 (...) recomendamos que, doravante, quando da elaboração do orçamento anual, se proceda um levantamento mais preciso do acréscimo do consumo de energia elétrica, nos Cartórios abrangidos pela SULGIPE, para o período eleitoral, bem como de todas as contratações cujo dimensionamento sofra reflexos do processo eleitoral.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção de Serviços Gerais, gestora do contrato em questão, tomou ciência e adotará a providência recomendada oportunamente.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 86 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 14 – SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Reequilíbrio econômico financeiro do Contrato 17/12 – Serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas. Primeiro Termo Aditivo. Protocolo: 40.749/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 178-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	6 de dezembro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>Mudança mercadológica na forma de remuneração das agências de viagens fornecedoras de passagens aéreas para Órgãos e entidades da Administração Pública - as companhias aéreas deixaram de repassar às agências de viagens, a título de comissão, valor referente às vendas das passagens aéreas - resultou na seguinte proposta de alteração contratual, conforme previsto no item 4.1.1 da Minuta de Termo Aditivo:</p> <p><i>“4.1.1. O TRE/SE pagará à Contratada os valores dos serviços objeto deste contrato decrescidos do percentual de desconto de 7,71% (sete vírgula setenta e um por cento) sobre o valor das passagens, acrescidos da remuneração DU, cujo percentual limita-se até 10%, tendo com remuneração mínima o valor de R\$ 40,00.”</i></p> <p>A respeito do previsto no item 4.1.1 da Minuta de Contrato a COCIN registrou a seguinte análise (item 3.2.2 do Parecer 178-12/PRES/COCIN/SEALC):</p> <p><i>“3.2.2 (...) a aplicação de valor mínimo para a Remuneração DU - R\$ 40,00, para os bilhetes com tarifas até R\$ 399,00 – gera distorções na forma de retribuição da Contratada, pois, nestes casos, quanto menor a tarifa (...), maior será o valor da retribuição da Contratada (...).”</i></p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>3.2.2 (...) com o propósito de eliminar distorções na forma de retribuição proposta pela Gestora do Contrato e já aprovada pela Assessoria Jurídica, esta Unidade recomenda que não se estabeleça valor mínimo da Remuneração DU, aplicando-se o desconto contratado e a taxa DU praticada no mercado, indistintamente, ao valor da passagem aérea.</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SECON	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A gestora do Contrato 17/12 foi cientificada acerca do teor da recomendação em tela e passou a adotar a providência recomendada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 87 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 15 – SEALC/COCIN

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação:</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Prorrogação e acréscimos de serviços do Contrato 18/09 – Serviços de manutenção predial. Sétimo Termo Aditivo. Protocolo: 50.251/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 190-12/PRES/COCIN/SEALC, de 17/12/12 Parecer 193-12/PRES/COCIN/SEALC, de 19/12/12
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO Gestores de Contratos
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<i>Motivação apresentada pela Unidade Gestora: “A solicitação se faz pertinente, tendo em vista que a prestação desses serviços é imprescindível para o bom andamento dos trabalhos desta Justiça Especializada, além do que a presente prorrogação reúne os elementos essenciais exigidos pela legislação aplicável à espécie. Esta prorrogação importará por iguais e sucessivos períodos, dentro, portanto, do limite legal.”</i>  A respeito da motivação da contratação a COCIN registrou a seguinte análise:  <i>“3.1 (...) a <u>motivação</u> apresentada pela Unidade Gestora do Contrato (...) apresenta apenas justificativas genéricas, isto é, não contém elementos/informações que permitam avaliar a conveniência, a oportunidade ou a vantagem de dar continuidade ao Contrato 18/09.”</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>“5.1. Aos Gestores de Contrato: 5.1.1. Instruir os aditamentos contratuais com dados/informações específicos(as) de cada Contrato e que permitam avaliar a adequação da alteração proposta pela própria Unidade Gestora, de forma a evidenciar que a medida proposta é a que melhor atende ao interesse público. 5.2. À SAO: 5.2.1 Que, doravante, na instrução de aditamentos contratuais observe se a motivação apresentada pelas Unidades Gestoras contém informações detalhadas, específicas e pertinentes ao objeto da alteração contratual proposta. 5.2.2 Que, doravante, sempre que observar o não atendimento da recomendação indicada no item 5.1.1 deste Parecer, só dê prosseguimento às solicitações de alterações contratuais após sanada a impropriedade. 5.2.3 Que comunique à Unidade Gestora os requisitos de que se deve revestir a justificativa de alteração contratual, facultada a extensão do comunicado a todas as Unidades deste Tribunal, em reforço às recomendações contidas nos itens 5.1.1 e 5.2.1 deste Parecer.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção de Serviços Gerais, gestora do contrato em questão, tomou ciência do item 5.1.1 e adotará a providência recomendada oportunamente. Quanto aos itens 5.2.1 a 5.2.3, as providências recomendadas estão sendo contempladas pela utilização dos formulários de preenchimento obrigatório da IA 22.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 88 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 16– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação:</b>	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a <u>fase interna</u> dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 3/2012 – Aquisição de Material Permanente (Estantes e Carros Tubulares). Protocolo: 2485/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 053 -12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	24 de abril de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p><b>“4. RESSALVA</b></p> <p><i>4.1 Observou-se, com a análise, que a referida aquisição não está contemplada na Proposta Orçamentária 2012, o que nos remete ao artigo 3º da Portaria 178/12 de 13 de março, o qual reza que:</i></p> <p><i>“A Presidência, após oitiva da Diretoria-Geral e da Secretaria de Administração e Orçamento, poderá promover eventuais ajustes no Planejamento das contratações, a fim de buscar o melhor equilíbrio entre o recurso orçamentário, o procedimento de contratação e o resultado a ser alcançado.”</i></p> <p><i>Entendemos que a Diretoria Geral ratificou a alteração ao autorizar a instauração do procedimento licitatório, bem como a Presidência ratificará ao aprovar o Termo de Referência. Contudo, salvo melhor juízo, configuram autorizações tácitas, que invertem a lógica do planejamento. De fato, a Portaria claramente reconhece que a decisão deve partir da Presidência, autoridade responsável pelos rumos estratégicos deste Tribunal.”</i></p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><i>“4.1 (...) Isto posto, ressaltamos que, doravante, a autorização para qualquer alteração orçamentária seja efetuada previamente ao procedimento e de forma expressa, obedecendo, assim, de forma inequívoca, o que preceitua a referida Portaria e a estrita aderência ao orçamento, que, a par de ser instituído por lei, tem fundamento no plano estratégico deste TRE.”</i></p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A recomendação foi adotada integralmente no âmbito do TRE/SE.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Procedimentos não contemplados originalmente no planejamento das contratações passaram a conter autorização específica para instauração.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 89 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 17– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
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 19/2012 – Eletrônico – Serviço de Telecomunicações de dados – Backbone. Protocolo: 1525/2012.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 109-12/PRES/COCIN/SEALC
Data do Parecer/Informação emitido(a)	26 de julho de 2012
Comunicação Expedida/Data	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação
Síntese dos achados que geraram as recomendações	<p>Desconformidade do procedimento com o disposto na IN SLTI/MPOG 4/2010, conforme registrado no item 5 do Parecer 109-12/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><b>“5. RESSALVA</b></p> <p>5.1 A STI, em resposta à Diligência da COCIN, destacou que a IN SLTI/MPOG 4/2010 só precisa ser aplicada naqueles casos em que se caracteriza um “serviço novo”, o que não é o caso desta contratação, bem como a interrupção da comunicação implica na indisponibilização inclusive do atendimento aos eleitores.</p> <p>5.2 No que concerne a exigência de aplicabilidade dos requisitos da IN SLTI/MPOG 02/2010 somente para aqueles serviços considerados novos reputamos equivocada tal posição uma vez que a própria norma, em seu artigo 30, expressa justamente o contrário. Quanto ao fato de haver solução de continuidade entendemos, também, não proceder, considerando que para elaboração do PDTI não há a necessidade de interrupção da prestação do referido serviço.</p> <p>5.3 Ressaltamos que o PDTI se configura um “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um Órgão ou entidade para um determinado período” e deve estar alinhado ao Planejamento Estratégico do TRE/SE. Em detrimento das vantagens provenientes da elaboração do PDTI, deve-se considerar, ainda, que o TCU já se manifestou por diversas ocasiões sobre o tema, sempre cobrando daqueles Órgãos que não possuem PDTI, inclusive questionando aqueles que possuem mas carecem de elementos básicos para que fossem considerados, efetivamente, PDTI.”</p>
Descrição da Recomendação	<p>“5.4 (...) recomendamos à Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE/SE que elabore o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI), com base na Resolução Nº 90, de 29 de setembro de 2009, do CNJ, art. 11, parágrafo único com a maior brevidade possível, inclusive, contemplando os serviços de telecomunicações para prover comunicação de dados – backbone TRE/Zonas, obedecendo, sempre, o que reza a IN SLTI/MPOG 02/2010.</p> <p>5.5 De antemão, solicitamos à STI/TRE-SE que nos encaminhe cronograma para elaboração do PDTI, contemplando as fases que compõem este processo (Preparação, Diagnóstico e Planejamento), no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do conhecimento deste parecer.”</p>
Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Secretaria de Tecnologia da Informação
<b>Síntese das providências adotadas</b>
Após a cientificação da recomendação, a Secretaria de Tecnologia da Informação elaborou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI para o biênio 2012-2013
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
O PDTI foi elaborado e devidamente publicado na página da intranet do TRE/SE
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>
O excesso de atividades desenvolvidas pela STI, considerando a revisão geral biométrica do eleitorado no exercício de 2011 e as Eleições 2012, prejudicou a rápida elaboração do PDTI

Tabela 90 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 18– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
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 55/2012 – Aquisição de impressos. Protocolo: 41146/2012
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 173-12/PRES/COCIN/SEALC
Data do Parecer/Informação emitido(a)	22 de novembro de 2012.
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
Síntese dos achados que geraram as recomendações	<p>“ 3.1 As <b>justificativas</b> apresentadas para a contratação atendem <u>parcialmente</u> ao disposto no inciso III c/c § 1º, ambos do art. 9º, e art. 30, todos do Decreto 5.450/2005.</p> <p>3.1.1 Importa registrar a inadequação da justificativa apresentada para a confecção de relatório contendo dados da realização da 1ª eleição biométrica do Estado de Sergipe, conforme transcrita na Tabela 1. Como se vê, refere-se à ‘interesse da Presidência’, não contendo informações acerca das circunstâncias que originaram a necessidade da contratação, com a indicação de elementos que apoiam a contratação, nos termos previstos pelos dispositivos legais acima referidos.</p> <p>3.1.2 É certo que o objeto do relatório evidencia a importância do registro e da divulgação das informações referentes aos trabalhos de revisão eleitoral realizada em todo o Estado, que teve como objetivo a coleta biométrica dos dados dos eleitores. A referida publicação é um meio de transparência das ações empreendidas pelo TRE visando cumprimento das metas pré-estabelecidas pela Justiça Eleitoral, sendo, portanto, útil como fonte de consulta para os demais Tribunais Regionais Eleitorais que ainda estão realizando tais atividades.</p> <p>3.1.3 Considerando as ilações apresentadas no item 3.1.2, reputamos desnecessária a complementação das justificativas, cabendo, contudo, registrar recomendações a esse respeito, conforme item 5 deste Parecer.”</p>
Descrição da Recomendação	<p>“5.1 À SAO:</p> <p>5.1.1 Que, doravante, na instrução dos procedimentos licitatórios e de contratações observe se a motivação apresentada pelas Unidades solicitantes atende ao disposto no inciso III c/c § 1º, ambos do art. 9º, e art. 30, todos do Decreto 5.450/2005, isto é, se há <u>relato das circunstâncias que originaram a necessidade da aquisição do bem/serviço, com a indicação de elementos técnicos que apóiam a contratação.</u></p> <p>5.1.2 Que não dê prosseguimento às solicitações de aquisições cujas justificativas não contenham o <u>relato das circunstâncias que originaram a necessidade da aquisição do bem/serviço, com a indicação de elementos técnicos que apóiam a contratação.</u></p> <p>5.1.3 Que comunique à Unidade solicitante do item 4 os requisitos de que se deve revestir a justificativa de contratação, facultada a extensão do comunicado a todas as Unidades deste Tribunal, em reforço às recomendações contidas nos itens 5.1.1 e 5.1.2.”</p>
Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAO/COMAP/SELIC

<b>Síntese das providências adotadas</b>
As Unidades interessadas foram cientificadas acerca do teor da recomendação. A recomendação formulada foi acolhida integralmente.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
As recomendações formuladas nos itens 5.1.1 e 5.1.2 foram adotadas nos procedimentos que instaurados após análise do Pregão 55/2012.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>
Não há

**Tabela 91 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 19– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	EDITAIS (recomendações decorrentes de exames realizados durante a fase interna dos procedimentos licitatórios, incluindo análise do ato convocatório)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 65/2012 – Serviços de Conservação, Manutenção, e Reparação dos Auditórios dos Edifícios Sede e Anexo do TRE/SE. Protocolo 50.860/12.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 177-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	5 de dezembro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<i>“ 3.9 No que se refere ao serviço de drenagem de águas pluviais da área que circunda o auditório do Anexo Des. Luiz Magalhães visando eliminar as infiltrações que ocorrem no local, estimado em R\$ 70.170,72, ressaltamos o fato de que a obra do referido auditório foi inaugurada em 15/12/2010, portanto, há aproximadamente 2 anos.”</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<i>“5.1 Quanto ao exposto no item 3.9 deste Parecer recomendamos que seja apurado se a necessidade do referido serviço decorreu de falhas na elaboração dos projetos ou na execução dos serviços de construção do auditório localizado no Anexo Des. Luiz Magalhães. Entendemos que o tempo entre a entrega da obra e hoje, aproximadamente 2 anos, não justifica, de per si, a execução de serviços de tamanha monta.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção de Engenharia - SEENG foi instada a apresentar manifestação acerca das causas que ensejaram a realização dos serviços.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Após a entrega da obra, o auditório do Anexo do TRE/SE começou a apresentar odores indesejáveis, principalmente após fortes períodos chuvosos, que impediam o uso daquele espaço. Foram tomadas algumas providências no sentido de identificar o problema, como a abertura das portas do auditório por longos períodos, a limpeza mecânica do carpete, e até a substituição parcial, por conta da empresa executora da obra. Após o assunto em tela ser submetido a alguns profissionais especializados, chegou-se à conclusão de que estava ocorrendo a penetração de umidade proveniente do solo e que o Tribunal deveria contratar a execução de uma drenagem para sanar o problema existente. Assim sendo, foi feita a contratação de uma empresa especializada para elaborar um projeto de drenagem, e após essa etapa, iniciou-se a execução do serviço. Assim, pelo exposto, a SEENG constatou que o problema ocorrido é de difícil detecção e não tinha como ser previsto pela empresa de projetos, muito menos pela empresa executora da obra. A manutenção em questão foi a única forma de dotar o auditório de condições de uso.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 92 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 20– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação</b>	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)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Dispensa de Licitação (art. 24, II, da Lei 8.666/93) – Cotação eletrônica 1/2012 - Aquisição de placas de homenagem. Protocolo: 1.193/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 007-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	2 de fevereiro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>“3.2.3 No caso em exame, observa-se inversão da ordem cronológica dos atos que devem compor este tipo de procedimento, pois a fase externa (divulgação da Cotação Eletrônica e realização da sessão pública) 'aparentemente' ocorreu sem que existisse: 1) o pedido de aquisição do objeto; 2) verificação prévia da disponibilidade de recurso orçamentário; e, ainda, 3) autorização prévia, pela Unidade competente, para instauração do procedimento de contratação. (...)</p> <p>3.3.1 Observamos <u>possível</u> perda do objeto da Cotação Eletrônica 1/2012, em razão de ultrapassada a data máxima fixada para a entrega do bem (01/02/2012).”</p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>“5.1. À SAO: (...)</p> <p>5.1.2 Observar nos processos de contratação direta, por meio do Sistema de Cotação Eletrônica, que a fase externa do procedimento somente deverá ocorrer após cumpridas todas as formalidades da fase interna (solicitação de aquisição, descrição do objeto, pesquisa de mercado, indicação do crédito orçamentário e autorização para instauração do procedimento, entre outras).</p> <p>5.1.3 Atentar nos processos de contratação direta, por meio do Sistema de Cotação Eletrônica, que a <u>notificação da adjudicação</u> é o termo inicial do prazo registrado no campo 'Quantidade de dias para entrega', do Relatório de Classificação de Fornecedores, conforme prevê a Portaria MPOG 306/01. Assim sendo, <u>caso seja indispensável a fixação de data máxima para a entrega do produto</u>, faz-se necessário que o prazo de entrega informado seja suficiente para tramitação (e finalização) do procedimento de contratação.”</p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SEACO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>Em relação ao item 5.1.2 da recomendação, cumpre informar que a Unidade, em regra, observa a cronologia dos atos, conforme recomendado. No caso em tela, embora não conste dos autos, convém ressaltar que o interesse da Unidade solicitante fora comunicado previamente por meio da CI 52-11/DG, de 17/11/2011, a qual encaminhou a programação de aquisição de placas no exercício 2012, sendo ratificada posteriormente por meio da CI 2-12/DG, de 19/1/2012, que apenas comunicou a data de duas das solenidades programadas. Por oportuno, há de se ressaltar que a citada CI 52-11/DG, de 17/11/2011, foi juntada aos autos do procedimento.</p> <p>Quanto ao item 5.1.3, a Unidade já segue a recomendação. A fixação de prazos exíguos é eventual, em decorrência de comunicação tardia por parte das Unidades interessadas na contratação.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 93 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 21– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação</b>	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)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Inexigibilidade de licitação – Contratação de serviços de assistência técnica e manutenção da central telefônica. Protocolo: 1.544/12.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 039-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	29 de março de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>Constatação de falhas diversas na instrução do procedimento, a exemplo das seguintes: divergências, quanto à descrição do objeto, entre a proposta do fornecedor e o Projeto Básico/Minuta de Contrato; divergências entre Projeto Básico e Minuta de Contrato; ausência de definição acerca dos serviços a serem contratados; ausência de justificativas para a fixação do prazo de vigência do contrato em 24 meses (art. 28, § 3º, da Resolução TSE 23.234/10<sup>5</sup>).</p> <p>Em resumo, as diligências realizadas pela COCIN e as diversas falhas detectadas neste procedimento indicam que a Unidade solicitante requer suporte efetivo na elaboração dos instrumentos formalizadoras da contratação.</p> <p>(5) “Art. 28. A vigência dos contratos de serviços continuados poderá ser fixada: (...)”</p> <p>§ 3º Na contratação com prazo superior a 12 (doze) meses deverá ser previamente justificada a vantagem para o Tribunal.”</p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>“5.1 Tendo em vista as falhas detectadas neste procedimento, recomendamos à SAO:</p> <p>5.1.1 Submeter os Projetos Básicos/Termos de Referência oriundos das diversas Unidades deste Tribunal à SELIC ou à SECON para verificação prévia do cumprimento dos <u>requisitos mínimos</u> dos referidos instrumentos. Cabe ressaltar que a proposição desta medida visa ainda garantir a elaboração de instrumentos uniformes (quanto a regras gerais de contratações) e evitar a inclusão de regras manifestamente impróprias em seus conteúdos.</p> <p>5.1.1.1 Vale lembrar que o registro das avaliações procedidas pelas referidas Seções guarda consonância com as atribuições definidas no inciso V, do art. 45 e no inciso VI, do art. 46, ambos do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal<sup>6</sup>, e art. 18 da Portaria 193/2012<sup>7</sup>.”</p> <p>(6) “Art. 45 – À Seção de Licitações compete:          (...) V – Prestar informações e oferecer suporte às demais Unidades em matéria licitatória.          (...)”</p> <p>Art. 46 – À Seção de Contratos compete:          (...) V – Prestar informações e oferecer suporte às demais Unidades em matéria licitatória.”</p> <p>(7) “Art. 18 Aos processos não examinados previamente pela COCIN, nos termos dos arts. 2º, § 2º; 3º, §§ 1º e 2º; e 5º, parágrafo único aplicar-se-ão as seguintes medidas:</p>

<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>
SAO/COMAP/SECON e SELIC
<b>Síntese das providências adotadas</b>
A providência recomendada vem sendo adotada pelas Seções de Licitações e de Contratos.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
Não há
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>
Não há

**Tabela 94 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 22– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	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)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Dispensa de Licitação (Art. 24/VIII da Lei 8.666/93) – Contratação de dos serviços de transporte de urnas eletrônicas. Protocolo: 10.617/12.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 111-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	07 de agosto de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>“3.7 (...) observa-se que a formalização da contratação direta se deu apenas em <b>31/05/12</b>, através do protocolo 10.617/12 (fl. 02), havendo a autuação apenas em <b>11/06/12</b>, data em que foi encaminhada à ASJUR. Essa Unidade manifestou-se nos autos em <b>13/06/12</b> e a COCIN, para emitir parecer conclusivo, procedeu a diligência verbal à COSEG em <b>27/06/12</b>, data em que se pronunciou (Parecer 94, fls. 37/38). Face à intercorrência superveniente, que retomou o andamento do feito, com novo pronunciamento da ASJUR em <b>24/07/12</b> e mais um questionamento desta COCIN, à COSEG, que respondeu em <b>31/07/12</b>, chega-se a uma apreciação definitiva nesta data (<b>07/08/12</b>).</p> <p>3.7.1 As datas grifadas evidenciam que, em caso de conclusão pela irregularidade da contratação direta o TRE/SE estaria vulnerável em uma contratação estratégica, passível de inviabilizar ou dificultar sobremaneira o pleito que se avizinha, pois haveria prazo exíguo para conclusão de processo licitatório. Tal situação pode ser evitada, ou ao menos minorada, se eventual contratação direta, intrinsecamente ligada ao processo eleitoral, for planejada e executada de forma a concluir-se em até 90 dias anteriores à data do pleito.”</p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	“5.1 Face ao exposto no item 3.7 deste Parecer esta Unidade recomenda à administração que, para o objeto transporte de urnas eletrônicas, caso se proceda contratação direta, a mesma seja planejada e executada de forma a concluir-se em até 90 dias anteriores à data do pleito.”
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento – SÃO (COMAP, COSEG)	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Administração, sempre que as características das contratações permitem, deflagra os procedimentos observando os prazos estabelecidos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A formalização da contratação em tela ocorreu em 31/05/12, sendo conclusa em 07/08/12, portanto, 70 dias após deflagrado o processo. Para cumprir a recomendação, a formalização teria que ocorrer 160 dias antes do pleito, somando-se os 90 dias recomendados mais os 70 dias que foram necessários para a conclusão do procedimento. Entretanto, apesar de teoricamente parecer viável, a recomendação esbarra na realidade do mercado, a qual não favorece a disponibilização de valores, com vistas a obrigatória aferição da vantajosidade, com toda esta antecedência.	

**Tabela 95 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 23– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 41/2011 – Contratação de Serviços de Segurança. Protocolo: 15.324/2011
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 4-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	23 de janeiro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO e Pregoeiros
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	Alguns documentos encaminhados por licitantes através do sistema COMPRASNET não foram juntados aos autos do procedimento licitatório.
<b>Descrição das Recomendações</b>	Reiterada recomendação desta Unidade expedida no Relatório de Auditoria de Gestão - Exercício de 2010 (Anexo II, Recomendação 10) a respeito da juntada, aos autos dos procedimentos licitatórios, de todos os documentos apresentados pelas licitantes através do COMPRASNET.
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A providência recomendada foi levada ao conhecimento dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, conforme atestado nos autos, e é adotada, em regra, no âmbito do TRE/SE.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 96 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 24– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 53/2011 – Contratação de serviços de apoio administrativo para condução de veículos oficiais (motorista). Protocolo: 27.949/2011
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 9-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	6 de fevereiro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO e Pregoeiros
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	a) alguns documentos encaminhados por licitantes através do sistema COMPRASNET não foram juntados aos autos do procedimento licitatório; b) ausência de comprovação de registro de licitante no Conselho Regional de Administração (CRA), conforme exigido no item 4.3.4 do Edital; c) não consta dos autos a opção de licitante quanto à modalidade de garantia de execução contratual, conforme previsto no item 3.5 do Edital.
<b>Descrição das Recomendações</b>	<p><i>“5.1 Ao Pregoeiro [que em procedimentos futuros]:</i></p> <p><i>5.1.1 Juntar aos autos dos procedimentos licitatórios os documentos apresentados pelas licitantes através do COMPRASNET, email, fax e outros meios de comunicação; e</i></p> <p><i>5.1.2 Efetuar, doravante, consulta específica ao SICAF (CONSULTA - CADASTRO - NÍVEL V – HABILITAÇÃO TÉCNICA) a fim de comprovar o registro ou inscrição da licitante na entidade profissional exigida no Edital.</i></p> <p><i>5.1.3 Exigir a declaração dos licitantes a respeito da modalidade de garantia que será apresentada para assegurar a execução do contrato, quando previsto no ato convocatório.</i></p> <p><i>5.2 À SAO:</i></p> <p><i>5.2.2 Cientificar Pregoeiros/Equipe de Apoio/Comissão de Licitação acerca das recomendações citadas no item 5.1 deste Parecer.”</i></p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A providência recomendada foi levada ao conhecimento dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, conforme atestado nos autos, e é adotada, em regra, no âmbito do TRE/SE.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há.	

Tabela 97 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 25– SEALC/COCIN

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 54/2011 – Aquisição de material permanente - mobiliário. Protocolo: 28.998/11
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 14–12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	24 de fevereiro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO e Pregoeiros
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<i>“2.1.10.3. Consta na Ata, fl. 96v, mensagem do Pregoeiro, comunicando a não abertura da Sessão no dia e horário previstos e sua suspensão para o dia 09/01/12. Em seguida, consta a reabertura no dia 30/12/11, data em que foi aberta e encerrada a fase de lances. Em seguida foi aberta a fase de aceitação e suspenso o certame para o dia 09/01/12. A justificativa para a não abertura no dia 29/12, conforme previsto na publicação do aviso de licitação, foi a impossibilidade de operar 2 pregões simultaneamente [pelo mesmo Pregoeiro]. Não consta justificativa para a abertura anterior à data indicada no evento de suspensão.”</i>
<b>Descrição das Recomendações</b>	<i>“3.1.1. à Secretaria de Administração e Orçamento, que se abstenha de indicar o mesmo Pregoeiro para operar Pregões com aberturas marcadas para o mesmo dia e horário; 3.1.2. aos Pregoeiros, que, em obediência aos comandos normativos da publicidade e competitividade, abstenham-se de operar Pregões em dia e horário distintos dos comunicados formalmente aos licitantes.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A Secretaria de Administração e Orçamento tomou ciência da providência recomendada no item 3.1.1 e a adota, em princípio. A providência recomendada no item 3.1.2 foi levada ao conhecimento dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, conforme atestado nos autos, e é adotada, em regra, no âmbito do TRE/SE.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Não há
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não há

Tabela 98 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 26– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 59/2011 – Aquisição de equipamento e componentes de informática. Protocolo: 29.817/11
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 17-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	27 de fevereiro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	Retificação do Edital (exclusão da exigência habilitatória do item 4.3.4 do Edital) sem a devida republicação do aviso de licitação e reabertura de prazo legal para apresentação de propostas.
<b>Descrição das Recomendações</b>	<i>“3.1 (...) <b>Recomenda-se</b> (...) à <b>Secretaria de Administração e Orçamento</b> que republique o aviso de licitação e disponibilize o edital alterado, pelo prazo legal, sempre que a alteração procedida no instrumento convocatório altere a formulação da proposta, a exemplo da supressão de exigência habilitatória, como ocorreu em relação ao item 1 do presente certame.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção de Licitações foi cientificada acerca da recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A recomendação passou a ser observada nos procedimentos seguintes.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 99 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 27– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 49/2011 – Registro de preços para aquisição de material permanente. Protocolo: 25.940/2011.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 51-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	20 de abril de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO e Pregoeiros
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	Propostas vencedoras para os itens 12 e 16 não atendiam às condições do Edital.
<b>Descrição das Recomendações</b>	<i>“4.1 Que os Pregoeiros abstenham-se de classificar propostas cujos licitantes não atendam integralmente aos requisitos editalícios, como verificado no presente certame”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A providência recomendada foi levada ao conhecimento dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, conforme atestado nos autos, e é adotada, em regra, no âmbito do TRE/SE.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 100 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 28– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 17/2012 – Serviços de desinsetização e outros. Protocolo: 7.286/2012. Pregão 36/2012 - SRP – Aquisição de material permanente. Protocolo: 15281/12.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 138-12/PRES/COCIN/SEALC, de 18/9/2012 Parecer 189-12/PRES/COCIN/SEALC, de 14/12/2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	Retificação e posterior divulgação de ato convocatório (Edital, Termo de Referência e demais Anexos) sem a aprovação da Assessoria Jurídica e Diretoria Geral, bem como sem o encaminhamento à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria para apreciação prévia do Edital retificado.
<b>Descrição das Recomendações</b>	<i>“À SAO que, doravante, nos casos de feitura de novo Edital, alterando aquele já analisado, seja este encaminhado, para verificação de sua conformidade com legislação vigente, à Assessoria Jurídica e ao Controle Interno, bem como, que o novo Termo de Referência seja aprovado pela Diretoria Geral, em obediência aos artigos 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93; 7º, III da Resolução TRE-SE 142/09; e 3º, I, da Lei 10.520/02.”</i>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A recomendação em tela foi acolhida está sendo seguida pelas Unidades do TRE/SE	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O procedimento recomendado passou a ser adotado pela Secretaria de Administração e Orçamento	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

**Tabela 101 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 29– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão 48/2012 Eletrônico – Elaboração de Projetos. Protocolo: 31.301/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 147-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	02 de outubro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	Ausência, nos autos do procedimento, de comprovante de divulgação do aviso de licitação.
<b>Descrição das Recomendações</b>	Instruir os processos licitatórios com os comprovantes das publicações, conforme preceitua o art. 30, XII, “a”, do Decreto 5.450/05.
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção de Licitações foi cientificada acerca da recomendação. Após cientificação, a referida Unidade juntou aos autos comprovação de publicação realizada, conforme preceitua o art. 30, XII, “a”, do Decreto 5.450/05.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	

Tabela 102 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 30– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
Objeto da recomendação	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão 56/2012 Eletrônico – Aquisição e instalação de películas adesivas jateadas. Protocolo: 39.140/2012.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	Parecer 172-12/PRES/COCIN/SEALC
Data do Parecer/Informação emitido(a)	21 de novembro de 2012
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 e Pregoeiros
Síntese dos achados que geraram as recomendações	<p>“3.3. (...) insuficiente a justificativa dada [por] licitante alegando “erro de digitação” para o cancelamento do seu lance vencedor de R\$ 799,99, uma vez que este lance é apenas R\$ 0,01 abaixo do segundo classificado (R\$ 800,00), bem como o seu lance anterior foi de R\$ 811,99, portanto, compatível com o lance vencedor. Desta forma, o comportamento do licitante enquadra-se como não manutenção da proposta, situação na qual o Pregoeiro deveria oportunizar ao licitante rever seu posicionamento, advertindo-o com a hipótese de penalizá-lo.”</p>
Descrição das Recomendações	<p>“5.1 (...) recomendamos que doravante os pregoeiros se abstenham de cancelar proposta a pedido do licitante sem apreciar a pertinência da justificativa e, sendo esta inconsistente, alertar para a cláusula editalícia que trata de penalidade ao licitante que não mantiver a proposta, no caso em questão, cláusula 11.6.2 do Edital<sup>8</sup>.”</p> <p>(8) EDITAL DO PREGÃO 56/12 ELETRÔNICO</p> <p>“ 11.6. O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos prazos e em face da prática ou omissão dos atos seguintes: (...)</p> <p>11.6.2. acima de 1 (um) ano até 2 (dois) anos <b>no caso de não manter a proposta</b>, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ou convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não receber ou retirar a nota de empenho, ou, no caso de, retardamento da execução do objeto, falha ou fraude na execução da contratação, causar prejuízo à contratante.” (grifo nosso)</p>
Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Síntese das providências adotadas	A providência recomendada foi levada ao conhecimento dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, conforme atestado nos autos, e é adotada, em regra, no âmbito 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

Tabela 103 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 31– SEALC/COCIN

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão 55/2012 – Eletrônico – Aquisição de impressos. Protocolo: 41.146/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 192-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	19 de dezembro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>“3.2 Os instrumentos convocatórios de pregões no TRE/SE, ao disciplinarem a aceitabilidade das propostas, determinam a desclassificação das propostas com preços manifestamente inexequíveis, “assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos sejam coerentes com os praticados no mercado.”<sup>9</sup> A redação editalícia implica em várias discricionariedades para o Pregoeiro: a) limite da manifesta inexequibilidade; b) procedimento apuratório. Estes aspectos conferem ao procedimento da licitação duas fragilidades: ausência de uniformidade e de critério objetivo. Tais aspectos afastam a certeza de que propostas com preços muito próximos, ou sobre as quais silenciaram os proponentes, seriam de fato passíveis de invalidação.<sup>10</sup> Conferir efeito de manifestação de vontade ao silêncio do licitante, aliás, constitui aparente descumprimento do dever a ele conferido por regra editalícia.<sup>11</sup>”</p> <p>(9) Item 6.3.4.  (10) Semelhante ao ocorrido nos itens 1 e 3 deste certame.  (11) Item 3.3: “Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;”</p>
<b>Descrição das Recomendações</b>	<p>“5.1 À SAO:  5.1.1 Promover, no prazo de 60 dias, estudos para determinar a conveniência e a oportunidade de estipular regra nos atos convocatórios de futuros Pregões Eletrônicos, contendo critério objetivo para recusa de proposta com base em indícios de inexequibilidade de preço e procedimento explícito para a desclassificação, baseado neste critério, oportunizando a manifestação do licitante, porém sem condicionar a decisão do pregoeiro ao teor ou à ausência de pronunciamento do interessado.”</p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Seção de Licitações foi designada para realização de estudos acerca da viabilidade de efetivação da recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Em 04/03/2013 a Seção de Licitações apresentou informação 2/2013, submetida à Diretoria Geral para considerações, entendendo ser razoável manter a apreciação de (in)exequibilidade a cargo do pregoeiro, em cada caso concreto, mediante questionamento ao licitante sobre a exequibilidade ou não da proposta, sem a fixação de critérios objetivos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A possibilidade de desclassificação de uma proposta por preço inexequível, com base em critérios objetivos previsto	

explicitamente na Lei 8.666/93, está reservada aos procedimentos de obras ou serviços de engenharia. Para os casos em que o objeto licitado tratar de compras e serviços (não de engenharia) a Lei não prevê a utilização de qualquer critério objetivo de aferição da inexequibilidade da proposta. Senão vejamos:

“Art. 48. Serão desclassificadas:

(...)

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente

inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

b) valor orçado pela administração. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

Observe que no §1º acima citado, reservado apenas a obras e serviços de engenharia, há regras para desclassificar uma proposta, necessariamente sob a obediência de critérios objetivos de cálculo.

Por esse motivo, relativo aos demais casos não previstos no citado §1º, caso seja intenção de a Administração apontar a inexequibilidade de uma proposta, deverá fazê-lo sob critérios de julgamento capazes de mostrar, objetivamente, que a proposta apresentada não demonstra sua viabilidade por não ter apresentado documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e os coeficientes de produtividade não são compatíveis com o fornecimento ou a prestação do serviço, conforme disposição avistada no inciso II acima transcrito.

Com efeito, imprescindível a prova inconteste de que o preço oferecido na proposta não é factível. Nessa linha, também se pronunciou o TRF da 1ª Região:

Embora a Administração tenha utilizado os critérios do § 1º do artigo 48 da Lei de Licitações, cumpre frisar que a redação do referido dispositivo fixa a sua incidência para os casos de licitação por menor preço para a contratação de obras e serviços de engenharia, não se enquadrando à hipótese vertente, pois o objeto licitado é a contratação de empresa para efetuar manutenção corretiva em impressoras a laser, com reposição de peças novas e originais.

6. Pretensa inexequibilidade da proposta da empresa vencedora que deveria ser perquirida em conformidade com o inciso II do artigo 48 da Lei 8.666/93, considerando-se inexequível somente as propostas que não comprovassem sua viabilidade por meio de documentos que apontassem que "os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto licitado", o que não foi demonstrado pela impetrante. (TRF - PRIMEIRA REGIÃO, APELAÇÃO EM MANDADO DE SEGURANÇA – 200001000275080, Processo: 200001000275080, QUINTA TURMA, Data da decisão: 6/9/2004 Documento: TRF100201192)

A regra do inciso II não é genérica por acaso. Nas hipóteses tratadas nesse dispositivo a margem de inexequibilidade deve ser verificada caso a caso, sempre considerando as peculiaridades do objeto pretendido.

De fato, não é uma tarefa fácil para a Administração julgar a inexequibilidade de um preço em licitações de compras e serviços (exceto de engenharia), ainda mais diante da vedação legal de fixação de preços mínimos avistada no inciso X do art. 40 da Lei 8.666/93:

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

(...)

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e **vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48;** (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Neste contexto, é importante também lembrar a regra do §3º, art. 44, da Lei de Licitações:

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Essa regra do §3º do art. 44, nos leva a concluir que os preços referidos neste dispositivo, embora ainda menores do que aqueles que a lei chama de manifestadamente inexequíveis, serão acolhidos quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Não fosse suficiente a dificuldade em compatibilizar a regra do §3º do art. 44 com o disposto no inciso II do art. 48, o próprio Tribunal de Contas da União relativiza a objetividade de critérios legais de inexequibilidade ao firmar entendimento expresso na Súmula 262/2010:

O critério definido no art. 48, inciso II, §1º, alíneas “a” e “b”, da Lei n.º 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de

inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

Se para os critérios de inexequibilidade legalmente estabelecidos o TCU oportuniza demonstração em contrário de exequibilidade, com maior razão deverá ser oportunizada a demonstração de exequibilidade em critério definidos discricionariamente pela Administração. Neste contexto, o objetivo perseguido pela recomendação restaria inócuo.

Pelo exposto, a Seção de Licitações manifestou entendimento no sentido de ser razoável manter a apreciação de (in)exequibilidade a cargo do pregoeiro, em cada caso concreto, mediante questionamento ao licitante sobre a exequibilidade ou não da proposta, sem a fixação de critérios.

**Tabela 104 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Recomendação 32– SEALC/COCIN**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno</b>	
<b>Objeto da recomendação</b>	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Presencial 44/2011 – Aquisição de combustíveis e lubrificantes para o exercício 2012. Protocolo: 36.127/2012.
<b>Identificação do Parecer/Informação emitido(a)</b>	Parecer 196-12/PRES/COCIN/SEALC
<b>Data do Parecer/Informação emitido(a)</b>	26 de dezembro de 2012
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as recomendações</b>	<p>Ausência de documento comprobatório para habilitação (alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros). Achado registrado/analísado no Parecer 196-12/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><b><u>2. FATOS</u></b></p> <p>(...) 2.1.4.4.2 <i>Quanto ao alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros, exigido no item 6.1.6 do Edital, foi apresentado protocolo de solicitação do documento datado de 2/2/12 (fl. 152), declarando a licitante, sob as penas da lei, que não há nenhum fator que impeça a emissão do alvará, sem, no entanto, o mesmo ter sido emitido pelo referido Órgão; (...)</i></p> <p><b><u>3. ANÁLISE</u></b></p> <p>(...) 3.2 <i>No que concerne ao item 2.1.4.4.2, também deste Parecer, a licitante observa que o referido documento é exigido pela Adema para a licença ambiental, sendo a mesma expedida (fls. 150/151) com a apresentação apenas do protocolo, uma vez que o licitante não é responsável pela não emissão do alvará pelo Corpo de Bombeiros.</i></p> <p><i>Entendo plausível a justificativa apresentada pela licitante vencedora do certame, uma vez que a mesma não pode ficar a mercê de decisões administrativas que só determinado Órgão público pode emitir, considerando, ainda, a solicitação para “Regularização de Imóvel” feita pela empresa a este Órgão em 2/2/2012 (fl. 152), portanto, 9 meses e 18 dias antes da Seção de recebimento de propostas, documentação e demais procedimentos, tempo este, a meu ver, suficiente para emissão do respectivo alvará.”</i></p>
<b>Descrição das Recomendações</b>	<p>“5.1 <i>Quanto ao item 3.2 deste Parecer recomendamos que a Administração proceda uma circularização junto ao Corpo de Bombeiros, de preferência antes do início da contratação, para que se verifique se a informação prestada pela licitante condiz com a verdade dos fatos. Sendo a informação corroborada pelo Corpo de Bombeiros, deve-se solicitar a apresentação do respectivo alvará assim que o mesmo for emitido. Caso contrário, se houve a vistoria pelo Corpo de Bombeiros e o mesmo não atestou a regularidade do imóvel para funcionamento, deve-se instaurar um procedimento de penalização da empresa por apresentar informações inverídicas, no sentido de não contratá-la ou rescindir a contratação se for o caso.”</i></p>
<b>Nome da Unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAO/COMAP/SELIC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A recomendação foi adotada no âmbito do TRE/SE. A Secretaria de Administração o Orçamento expediu ofício ao Comando do Corpo de Bombeiros e acostou aos autos cópia de ofício e aviso de recebimento.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	

O comando do Corpo de Bombeiros de Sergipe confirmou a informação prestada pela licitante. Entretanto, o alvará de funcionamento não foi apresentado haja vista necessidade de reapresentação dos documentos de solicitação de alvará da licitante ante o extravio daqueles que instruíram a solicitação para “Regularização de Imóvel” feita pela empresa em 2/2/2012.

A empresa continua no aguardo da vistoria.

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

Não há

## 23. 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 Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (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	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	9	-	250
	Entregaram a DBR	9	-	239
	Não cumpriram a obrigação	0	-	11

### Análise Crítica:

Anualmente, a Seção de Direitos e Deveres – SEDIR, integrante da Coordenadoria de Pessoal – COPEs (Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP), do TRE/SE gerencia a recepção das Declarações de Bens e Rendas – DBR.

Desde 2011, com a edição da IN 65/11 e, posteriormente da IN 67/11, ambas do TCU, a Seção de Direitos e Deveres solicitou aos servidores a entrega da declaração de bens e rendas ou o anexo II, de autorização de acesso aos dados da DBR.

A grande maioria optou por entregar o anexo II, da IN 67/11. As pendências foram identificadas e nova solicitação foi efetuada por mensagem eletrônica (e-mail). Contudo, restaram 11 servidores que não apresentaram nenhum dos dois documentos. A SEDIR reiterou a solicitação, dessa vez informando a penalidade existente para a recusa em cumprir a obrigação. Os servidores atenderam ao chamado enviado a documentação devida até o final do exercício 2012.

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

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

## 24. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG

### DECLARAÇÃO

Eu, **ErasmO César Valido Santa Bárbara**, CPF nº 478.816.905-34, **Chefe da Seção de Contratos**, exercido no **Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que, nos termos do art. 19 da Lei 12.465, de 12 de agosto de 2011, os contratos e convênios (e outros instrumentos congêneres) firmados até o exercício 2012 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.

Cumpre informar que o SIAC realiza a transferência eletrônica dos dados dos contratos para o SIASG. Quanto aos convênios (e outros instrumentos congêneres), sem custo, o SIAC não realiza a transferência eletrônica dos dados, em razão da exigência de digitação de valor (maior que zero) em campo obrigatório do SIASG, que não recepciona e nem permite o registro direto de instrumentos sem valor, ou seja, com valor zero.

Aracaju, 11 de junho de 2013.

**ErasmO César Valido Santa Bárbara**

CPF nº 478.816.905-34,  
Chefe da Seção de Contratos

TRE/SE

## 25. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 25.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

#### 25.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

Em 2010 foi iniciado o processado de depreciação dos bens móveis. Nesta etapa foram objeto de trabalho apenas os bens adquiridos ou incorporados ao patrimônio naquele exercício, em consonância com a Orientação n.º 01/2010-COFIC/SOF/TSE, que trata dos Procedimentos Contábeis de Depreciação e Reavaliação no âmbito da Justiça Eleitoral.

O método do cálculo dos encargos da depreciação utilizado foi o das quotas constantes. O valor depreciado, apurado mensalmente pelo sistema de Patrimônio, é reconhecido nas contas de resultado do exercício.

A vida útil dos bens, assim como o valor residual a ser atribuído aos bens ao final do período de depreciação, no âmbito da Justiça Eleitoral, segue a tabela abaixo estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, com ajuste no que tange às urnas eletrônicas, posto que são bens singulares e necessitam de tratamento diferenciado.

Conta	Título	Vida útil (anos)	Valor Residual
1.4.2.1.2.04.00	Aparelhos de Medição	15	10%
1.4.2.1.2.06.00	Apar. e Equip. de Comunicação	10	20%
1.4.2.1.2.08.00	Apar. e Equip. Med. Odont.. Lab. Hospitalar	15	20%
1.4.2.1.2.12.00	Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%
1.4.2.1.2.18.00	Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0
1.4.2.1.2.24.00	Equip. De Proteção Segurança e Socorro	10	10%
1.4.2.1.2.30.00	Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10%
1.4.2.1.2.32.00	Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10%
1.4.2.1.2.33.00	Equip. Para Áudio, Vídeo e Foto	10	10%
1.4.2.1.2.34.00	Maq. Utensílio e Equipamentos Diversos	10	10%
1.4.2.1.2.35.00	Equipamentos de Processamento de Dados	5	10%
-	Urna Eletrônica	10	10%
1.4.2.1.2.36.00	Máquinas, Instalações e Utens. de Escritórios	10	10%
1.4.2.1.2.42.00	Mobiliário em Geral	10	10%
1.4.2.1.2.51.00	Peças não Incorporáveis a Imóveis	10	10%
1.4.2.1.2.52.00	Veículos de Tração Mecânica	15	10%

Os bens incorporados ao patrimônio em exercícios anteriores serão primeiramente submetidos ao procedimento de reavaliação ou redução ao valor recuperável, para início da aplicação da depreciação destes bens. O ano-base utilizado para fins de cálculo da reavaliação ou redução ao valor recuperável será o ano de 2010.

A Justiça Eleitoral, inicialmente, adotou um cronograma para mensuração destes bens, onde no exercício de 2011 seriam vistos as contas 1.4.2.1.2.20.00 Embarcações, 1.4.2.1.2.35.00 Equipamentos de Processamentos de Dados e 1.4.2.1.2.52.00 Veículos de Tração Mecânica e no exercício de 2012 as contas 1.4.2.1.2.06.00 Aparelhos de Comunicação e 1.4.2.1.2.28.00 Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial.

Observa-se que este tribunal não possui bens nas contas de Embarcações como também em Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial.

Destaca-se que a Comissão de Reavaliação e Depreciação de Bens Móveis deste tribunal concluiu em março/2013 o Relatório de Reavaliação/Redução ao Valor Recuperável dos Veículos de Tração Mecânica e dos Equipamentos de Processamento de Dados, excetuando as urnas eletrônicas e os kits biométricos em que o valor contábil será apurado pelo TSE.

Para os bens da conta Veículos de Tração Mecânica foi utilizada como fontes de consulta a Tabela de Preços Médios da FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.

No tocante aos Bens de Processamento de Dados, diante da impossibilidade de se utilizar o teste de recuperabilidade (valor justo ou valor de mercado), foi utilizado o valor de aquisição do bem, deduzida a depreciação que teria sido lançada até o final do exercício de 2010. Conforme Orientação n.º 03/2012-COFIC/SOF/TSE esse método é válido, considerando que, caso a depreciação estivesse sendo realizada, já teríamos uma base monetária confiável não havendo, assim, a necessidade de se fazer uma nova mensuração do valor do bem.

Referente à mensuração da conta Aparelhos de Comunicação, é importante registrar que o Sistema Patrimonial ASIWEB estaria apto e configurado a efetuar-la com o acompanhamento e participação da Comissão, a qual reavaliou alguns bens. Todavia, no momento da inserção dos dados dos bens reavaliados pela Comissão, bem como da realização dos cálculos dos outros bens pelo Sistema referenciado, houve problema na sua versão, impossibilitando a mesma de concluir a mensuração. O Tribunal Superior Eleitoral orientou que a conclusão dar-se-ia no próximo exercício, quando repassaria aos Regionais novas diretrizes sobre o assunto.

Ressalte-se que não foi possível incluir a reavaliação ou redução ao valor recuperável dos bens já mensurados no Sistema de Patrimônio ASI WEB devido a problemas operacionais, cuja normalização está sendo providenciada pelo TSE.

Também não houve contabilização destas mensurações, já que os registros contábeis dos bens móveis são efetuados de forma concomitante com os lançamentos no Sistema de Patrimônio, evitando assim divergências entre este e o SIAFI.

No tocante aos bens imóveis, estão registrados o montante de R\$ 12.053.436,62 na conta 1.4.2.1.1.10.00 Imóveis de Uso Especial, que correspondem aos imóveis já incluídos no Sistema de Patrimônio da União- SPIUnet, e o valor de R\$ 4.200.407,92 na conta 1.4.2.1.1.05.00 Imóveis a Registrar, referente às obras finalizadas e ainda não incluídas no SPIUnet. A inclusão das mesmas está sendo providenciada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, juntamente com a Secretaria de Patrimônio da União.

Os bens imóveis ainda não foram depreciados, aguardando implantação do procedimento de depreciação no SPIUnet.

No tocante à reavaliação dos imóveis, é importante mencionar que no exercício de 2012 foram efetuadas as reavaliações dos imóveis onde funcionam os Cartórios Eleitorais da Capital e o Cartório Eleitoral de Simão Dias, constantes da conta 1.4.2.1.2.10.02 - Edifícios.

Ressalte-se, ainda, que sofreram avaliação os terrenos e edificações dos Cartórios Eleitorais de Cedro de São João e Umbaúba para fins de registro destes no Sistema de Patrimônio da União, onde os terrenos já estavam registrados pelo valor expresso no termo de doação, sem uma devida mensuração.

A Superintendência do Patrimônio da União do Estado de Sergipe solicitou, por meio do Ofício n.º 05/2012 – GAB/SPU-SE/MP a reavaliação dos imóveis constantes do Sistema de Patrimônio da União- SPIUnet, cuja data de validade da avaliação constasse como vencida,

motivo pelo qual este tribunal começou a efetuar a reavaliação dos seus bens imóveis cadastrados na conta 1.4.2.1.2.10.02 Edifícios, embora não fosse possível efetuar a reavaliação de todos os bens registrados na retromencionada conta em 2012.

No entanto, há de se fazer a ressalva de que as reavaliações de apenas alguns itens da conta 1.4.2.1.2.10.02 Edifícios durante o exercício de 2012 está em desacordo com o que preceitua o item 02.09.00 do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, onde observa-se que se um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe/grupo de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja reavaliada.

A Coordenadoria de Material e Patrimônio foi orientada pela Seção de Contabilidade do TRE/SE, com base no mencionado Manual, que os itens da classe de contas do ativo imobilizado devem ser reavaliados simultaneamente, evitando-se a reavaliação seletiva e a divulgação de montantes nas demonstrações contábeis composta de uma combinação de valores em datas diferentes.

## 25.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

### 25.2.1 Declaração Plena

**Tabela 105 – Declaração Plena do Contador**

<b>DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA</b>			
<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Nome:</b> TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE			<b>UG/Gestão:</b> 070012
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.			
Na oportunidade, informo que os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico ainda não foram disponibilizados no SIAFI.			
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
<b>Local</b>	Aracaju	<b>Data</b>	12/03/13
<b>Contador Responsável</b>	Martha Maria de Paula Valente Rodrigues	<b>CRC</b>	CE 8377-T1 SE

Fonte dos dados: Demonstrativos Contábeis do Exercício 2012;

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

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

### 26.1 Relação dos diretórios de partidos no Estado

Tabela 106 - Relação dos diretórios de partidos no Estado

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

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		RESPONSÁVEL PELO DIRETÓRIO	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PRB	Partido Republicano Brasileiro	10	25/08/05	José Heleno da Silva	Desde 13/07/11
PP	Partido Progressista	11	16/11/95	Venâncio Fonseca Filho	04/09/03 a 12/05/13
PDT	Partido Democrático Trabalhista	12	10/11/81	Fábio Henrique Santan de Carvalho	De 19/07/11 a 22/06/12
				José do Prado Franco Sobrinho	De 22/06/12 a 15/01/13
PT	Partido dos Trabalhadores	13	11/02/82	Sílvio Alves dos Santos	De 20/02/10 a 01/06/12
				Rogério Carvalho Santos	02/06/12 a 02/01/13
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03/11/81	José Edivan do Amorim	02/09/11 a 10/02/13
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30/06/81	Jackson Barreto de Lima	18/12/09 a 21/12/14
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificados	16	19/12/95	Vera Lúcia Pereira da Silva	05/05/04 a 01/12/13
PSL	Partido Social Liberal	17	02/06/98	José Milton Alves dos Santos	De 25/09/05 a 10/05/14
PTN	Partido Trabalhista Nacional	19	02/10/97	Lion Rodrigues Schuster	Desde 01/07/08
PSC	Partido Social Cristão	20	29/03/90	Eduardo Alves do Amorim	20/07/09 a 20/05/12
				André Luis Dantas Fereira	Desde 21/05/12
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	Laércio José de Oliveira	Desde 27/09/11
PPS	Partido Popular Socialista	23	19/03/92	Nilson Nascimento Lima	19/03/10 a 24/10/12
				José Marcos de Andrade	De 25/10/12 a 30/12/13
DEM	Democratas	25	11/09/86	João Alves Filho	10/05/07 a 20/08/14
PSDC	Partido Social Democrata Cristão	27	05/08/97	José Alberto Barreto Filho	29/09/11 a 29/09/12
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28/03/95	Francisco Maynard Garcez	26/08/11 a 31/12/12
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	31	20/03/97	Wellington Ferreira Figueiredo	De 18/06/11 a 26/02/13
PMN	Partido da Mobilização Nacional	33	25/10/90	Francis Diogo da Graça Santos	De 07/12/11 a 10/01/12
				Antônio Luiz dos Santos	Desde 11/01/12
PTC	Partido Trabalhista Cristão	36	22/02/90	Fernanda Kelly Fraga Oliveira	15/09/11 a 30/09/12

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		RESPONSÁVEL PELO DIRETÓRIO	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
<b>PSB</b>	Partido Socialista Brasileiro	40	01/07/88	Antônio Carlos Valadares Filho	De 25/01/06 a 22/10/15
<b>PV</b>	Partido Verde	43	30/09/93	Reynaldo Nunes de Moraes	14/03/11 a 30/04/13
<b>PRP</b>	Partido Republicano Progressista	44	29/10/91	Alberto dos Santos	Desde 19/05/09
<b>PSDB</b>	Partido da Social Democracia Brasileira	45	24/08/89	Roberto Fontes de Goes	Desde 22/08/11
<b>PSOL</b>	Partido Socialismo e Liberdade	50	15/09/05	Heitor Pereira Alves Filho	De 26/07/10 a 12/02/12
				Marcelio de Oliveira Fernandes	Desde 13/02/12
<b>PEN</b>	Partido Ecológico Nacional	51	19/06/12	João Bosco Santos	De 10/10/12 a 10/10/14
<b>PPL</b>	Partido Pátria Livre	54	04/10/11	Manoel Messias dos Santos	24/09/11 a 23/09/13
<b>PSD</b>	Partido Social Democrático	55	27/09/11	Jeferson Luiz de Andrade	27/09/11 a 27/09/14
<b>PC do B</b>	Partido Comunista do Brasil	65	23/06/88	Tânia Soares de Sousa	24/09/05 a 11/12/13
<b>PT do B</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.

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

Tabela 107 - Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais das direções nacionais dos partidos.

Valores em \$1,00

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2012 *	2011	2010
<b>DEM</b>	-	R\$ 496.000,00	R\$ 416.620,00
<b>PMDB</b>	-	R\$ 460.250,54	R\$ 272.394,43
<b>PP</b>	-	R\$ 242.188,42	R\$ 52.000,00
<b>PR</b>	-	R\$ 219.111,04	R\$ 80.313,36
<b>PSB</b>	-	R\$ 80.709,80	R\$ 33.834,49
<b>PSC</b>	-	R\$ 45.000,00	-
<b>PSDB</b>	-	R\$ 60.000,00	-
<b>PT</b>	-	R\$ 181.356,63	R\$ 106.816,32
<b>PTC/PRN</b>	-	-	R\$ 37.100,00
<b>PRB</b>	-	R\$ 15.000,00	-
<b>TOTAIS</b>	-	<b>R\$ 1.799.616,43</b>	<b>R\$ 999.078,60</b>

Fonte dos dados: Internet do TSE;  
 Unidade Responsável pelas informações: ASPLAN/SJD.

\* Informações indisponíveis. 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.

### 26.3 Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

Tabela 108 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

PARTIDO	DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2011		
	DATA	PROCESSO	SITUAÇÃO EM 2012
PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL - PC DO B	02/05/2012	66-58.2012.6.25.0000	RE (*Desaprovação (Ac. 17/2013)
PARTIDO DA MOBILIZAÇÃO NACIONAL - PMN	03/05/2012	73-50.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DA REPUBLICA PR	02/05/2012	72-65.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA – PSDB	26/04/2012	52-74.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DEMOCRATAS DEM	02/05/2012	65-73.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DEMOCRÁTICO TRABALHISTA – PDT	15/05/2012	83-94.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO – PMDB	27/04/2012	55-29.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DOS TRABALHADORES – PT	27/04/2012	57-96.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO HUMANISTA DA SOLIDARIEDADE – PHS	02/05/2012	64-88.2012.6.25.0000	RE (*Desaprovação Ac. 11/2013)
PARTIDO PATRIA LIVRE PPL	02/05/2012	63-06.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO POPULAR SOCIALISTA - PPS	27/04/2012	54-44.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO PROGRESSISTA - PP	27/04/2012	56-14.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO RENOVADOR TRABALHISTA BRASILEIRO – PRTB	02/05/2012	69-13.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO REPUBLICANO BRASILEIRO - PRB	02/05/2012	67-43.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO REPUBLICANO PROGRESSISTA – PRP	30/04/2012	59-66.2012.6.25.0000	DP (Ac. 60/13)
PARTIDO SOCIAL CRISTÃO PSC	02/05/2012	70-95.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO – PSD	27/04/2012	53-59.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO CRISTÃO – PSDC	30/04/2012	60-51.2012.6.25.0000	RE (*Desaprovação Ac. 10/2013)
PARTIDO SOCIAL LIBERAL PSL	02/05/2012	62-21.2012.6.25.0000	DP (Ac. 1210/12)
PARTIDO SOCIALISMO E LIBERDADE – PSOL	15/05/2012	85-64.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO - PSB	15/05/2012	84-79.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIALISTA DOS	30/04/2012	61-36.2012.6.25.0000	AN – Em análise

PARTIDO	DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2011		
	DATA	PROCESSO	SITUAÇÃO EM 2012
TRABALHADORES UNIFICADO - PSTU			
PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO - PTB	02/05/2012	71-80.2012.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO TRABALHISTA CRISTÃO - PTC	02/05/2012	68-28.2012.6.25.0000	RE (*Desaprovação Ac. 1259/2012)
PARTIDO TRABALHISTA NACIONAL - PTN	15/05/2012	87-34.2012.6.25.0000	AN – Em análise

Fonte dos dados: Sistema SADP em 10/3/2013  
Unidade Responsável pelas informações: SJD.

Legenda:

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

## 26.4 Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011

Tabela 109 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PT DO B	Intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Julgamento das contas como Não Prestadas (Acórdão 1019/2012). 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 (Acórdão 1029/2012). 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 (Acórdão 1207/2012). Aplicação das sanções previstas na Resolução TSE nº 21.841/2004.

Fonte dos dados: Sistema SADP em 10/03/2013  
Unidade Responsável pelas informações: SJD.

## 26.5 Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

Tabela 110 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

SIGLA DO PARTIDO	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2011	2010	2009	2008	2007
Partido Comunista Brasileiro – PCB	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 1029/2012)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 275/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 785/2010)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 121/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 147/2009)
Partido Comunista Do Brasil – PC do B	RE (*Desaprovação (Ac. 17/2013)	A.N	RE (*Desaprovação Ac. 1227/2012)	DP (Ac. 129/2010)	AR (Ac. 123/2010)

SIGLA DO PARTIDO	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2011	2010	2009	2008	2007
Partido da Causa Operária – PCO	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 603/2010)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 144/2009)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 140/2009)
Partido da Mobilização A.NcioA.NI – PMN	A.N	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 294/2012)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 772/2010)	DP (Ac. 111/2010)	DP (Res. 27/2009)
Partido da República – PR (*fusão do PL + PROA.N)	A.N	AP (Ac. 567/2012)	AR (Ac. 395/2011)	DP (Ac. 232/2011 e 295/2011)	AR (Ac 92/2010)
Partido da Social Democracia Brasileira – PSDB	A.N	A.N	RE (*Desaprovação (1248/2012)	DP Ac 605/2010)	RE (*Desaprovação Ac. 383/2012)
Partido Democratas – DEM	A.N	RE (*Desaprovação Ac. 568/2012)	RE (*Desaprovação Ac. 6/2012)	RE (*Desaprovação Ac. 220/2011)	RE (*Desaprovação Ac. 1222/2012)
Partido Democrático Trabalhista – PDT	A.N	AP (Ac 352/2012)	DP (Ac 310/2012)	DP (Ac 517/2010)	DP (Ac. 312/2011)
Partido do Movimento Democrático Brasileiro – PMDB	A.N	AP (Ac 1122/2012)	DP (Ac. 17/2012)	RE (*Desaprovação Ac. 287/2011)	RE (*Desaprovação Ac. 89/2011)
Partido dos Trabalhadores – PT	A.N	A.N	RE (*Desaprovação Ac. 1000/2012)	DP (Ac. 300/2011)	DP (Ac. 302/2011)
Partido Humanista da Solidariedade – PHS	RE (*Desaprovação Ac. 11/2013)	DP (Ac. 1238/2012)	DP (Ac. 14/2013)	DP (Ac. 96/2010)	DP (Res. 170/2009)
Partido Popular Socialista – PPS	A.N	AR (Ac. 550/2012)	AR (Ac. 360/2011)	DP (Ac. 97/2010)	DP (Ac. 125/2010)
Partido Progressista – PP	A.N	A.N	DP (Ac. 309/2012)	RE (*Desaprovação Ac. 243/2011)	DP (Ac. 127/2010)
Partido Renovador Trabalhista Brasileiro – PRTB	A.N	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 379/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 583/2010)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 48/2010)	DP (Ac. 591/2010)
Partido Republicano Brasileiro – PRB	A.N	A.N	RE (*Desaprovação Ac. 361/2011)	RE (*Desaprovação Ac. 306/2011)	AR (Ac. 87/2010)
Partido Republicano Progressista – PRP	DP (Ac. 60/13)	RE (*Desaprovação Ac. 23/2013)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 596/2010)	DP (Ac. 108/2010)	DP (Ac. 774/2010)
Partido Social Cristão – PSC	A.N	AP (Ac. 535/2012)	AP (Ac. 101/2012)	AR (Ac. 396/2011)	AR (Ac. 92/2011)
Partido Social Democrata Cristão – PSDC	RE (*Desaprovação Ac. 10/2013)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 335/2011)	DP (Ac. 273/2011)	DP (Ac. 133/2010)	DP (Ac. 73/2010)

SIGLA DO PARTIDO	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2011	2010	2009	2008	2007
Partido Social Liberal – PSL	DP (Ac. 1210/12)	DP (Ac. 1225/12)	DP (Ac. 23/12)	DP (Res. 161/2009)	DP (Res. 106/2009)
Partido Socialismo E Liberdade – PSOL	A.N	AR (Ac. 1153/2011)	DP (Ac. 244/2011)	DP (Ac. 327/10)	DP (Ac. 214/2010)
Partido Socialista Brasileiro – PSB	A.N	DP (Ac. 589/2012)	DP (Ac. 1265/2012)	DP (Ac. 352/2011)	DP (Ac. 113/10)
Partido Socialista Dos Trabalhadores Unificado – PSTU	A.N	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 288/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 536/2010)	Informação não localizada no Sistema	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 78/09)
Partido Trabalhista Brasileiro – PTB (*PAN foi incorporado ao PTB)	A.N	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 365/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 46/2012)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 135/2009)	DP (Ac. 516/2010)
Partido Trabalhista Cristão – PTC	RE (*Desaprovação Ac. 1259/2012)	DP (Ac. 338/2012)	A.N	DP (Ac. 110/2010)	DP (Ac. 122/2010)
Partido Trabalhista do Brasil – PT do B	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 1019/2012)	DP (Ac. 1162/2012)	DP (Ac. 159/2011)	DP (Ac. 397/2011)	DP (Ac. 471/2010)
Partido Trabalhista Nacional – PTN	A.N	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 296/2011)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 582/2010)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Res. 122/2009)	DP (Res. 73/2009)
Partido Verde - PV	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 1207/2012)	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 319/2011)	DP (Ac. 316/2011)	DP (Ac. 154/2011)	DP (Res. 69/2009)

**Legenda:**

A.N – Em Análise                      AP – Aprovada  
AR – Aprovada com ressalva      DP – Desaprovada  
RE – Em recurso

Fonte dos dados: Sistema SADP – 10/03/2013

Unidade Responsável pelas informações: SEARE/COREP/SJD.

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 63/2010, com a Decisões Normativas nºs 119 e 121/2012 e com a Portaria nº 150/2012, 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, 11 de junho de 2013.

**DESA. MARIA APARECIDA SANTOS GAMA DA SILVA**  
Presidente