

**PROCESSO DE TOMADA
DE CONTAS ANUAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2013



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

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 127 e 129/2013, da Portaria TCU n.º 175/2013 e das orientações do Órgão de controle interno.

Aracaju, maio de 2014.

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
PEJE – Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral
PETIC – Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação e Comunicação
PLOA – Projeto da Lei Orçamentária Anual
PLS – Plano de Logística Sustentável
PPA – Plano Plurianual
PRES - Presidência
RG – Relatório de Gestão
SAO – Secretaria de Administração e Orçamento
SEAUG – Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão
SEDIR – Seção de Direitos e Deveres
SEJUE – Seção de Controle de Juízos Eleitorais
SEOFI – Seção de Execução Orçamentária e Financeira
SEPOF – Seção de Programação Orçamentária e Financeira
SEREF – Seção de Registros Funcionais
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SINCONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
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

1. APRESENTAÇÃO	10
2. DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA	12
2.1 Identificação de Relatório de Gestão Individual.....	12
2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade	13
2.3 Organograma Funcional	13
2.3.1 <i>Organograma da Presidência</i>	<i>15</i>
2.3.2 <i>Organograma da Diretoria Geral.....</i>	<i>16</i>
2.3.3 <i>Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento</i>	<i>17</i>
2.3.4 <i>Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas</i>	<i>18</i>
2.3.5 <i>Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação.....</i>	<i>19</i>
2.3.6 <i>Organograma da Secretaria Judiciária</i>	<i>20</i>
2.4 Macroprocessos finalísticos e Macroprocessos de apoio.....	21
2.5 Principais parceiros relacionados à atividade fim do Tribunal	21
3. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS	22
3.1 Informações gerais sobre o Planejamento Estratégico do TRE/SE e a sua vinculação com o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral (PEJE)	22
3.2 Principais objetivos estratégicos e do TRE para o exercício 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos:.....	22
3.3 Quadro Consolidado com as iniciativas estratégicas em andamento na Justiça Eleitoral de Sergipe.....	23
3.4 Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça.....	27
3.5 Mapa Estratégico Revisado	28
3.6 Indicadores Estratégicos	29
3.6.1 <i>Indicador 1 - Índice de orçamento estratégico.....</i>	<i>29</i>
3.6.2 <i>Indicador 2 - Disponibilização do Orçamento Estratégico.....</i>	<i>30</i>
3.6.3 <i>Indicador 3 - Índice de execução do orçamento estratégico</i>	<i>31</i>
3.6.4 <i>Indicador 4 - Execução Orçamentária</i>	<i>32</i>
3.6.5 <i>Indicador 5 - Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TI.....</i>	<i>33</i>
3.6.6 <i>Indicador 6 - Índice de aderência aos padrões mínimos de TI</i>	<i>34</i>
3.6.7 <i>Indicador 7 - Índice de adequação das instalações físicas</i>	<i>35</i>
3.6.8 <i>Indicador 8 - Índice de alcance das metas</i>	<i>36</i>
3.6.9 <i>Indicador 9 - Clima organizacional</i>	<i>37</i>
3.6.10 <i>Indicador 10 - Índice de promoção de valores éticos e morais.....</i>	<i>38</i>
3.6.11 <i>Indicador 11 - Índice de servidores beneficiados pelas ações voltadas para o bem-estar e a saúde....</i>	<i>39</i>
3.6.12 <i>Indicador 12 - Índice de ações de promoção de bem-estar e saúde.....</i>	<i>40</i>
3.6.13 <i>Indicador 13 - Índice de aderência ao PAC.....</i>	<i>41</i>
3.6.14 <i>Indicador 14 - Índice de execução do PAC.....</i>	<i>42</i>
3.6.15 <i>Indicador 15 - Índice de adequação às competências organizacionais</i>	<i>43</i>
3.6.16 <i>Indicador 16 - Índice de aderência às metas do Plano de Logística Sustentável (PLS)</i>	<i>44</i>
3.6.17 <i>Indicador 17 - Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais.....</i>	<i>45</i>
3.6.18 <i>Indicador 18 - Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet.....</i>	<i>46</i>
3.6.19 <i>Indicador 19 - Índice de matérias institucionais positivas.....</i>	<i>47</i>
3.6.20 <i>Indicador 20 - Índice de inserções institucionais na mídia.....</i>	<i>48</i>
3.6.21 <i>Indicador 21 - Índice de satisfação com a política de comunicação.....</i>	<i>49</i>
3.6.22 <i>Indicador 22 - Índice de divulgação do planejamento estratégico</i>	<i>50</i>
3.6.23 <i>Indicador 23 - Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário.....</i>	<i>51</i>
3.6.24 <i>Indicador 24 - Índice de parcerias estratégicas</i>	<i>52</i>

3.6.25	Indicador 25 - Índice de instalações físicas adequadas a pessoas com deficiência/mobilidade reduzida	53
3.6.26	Indicador 26 - Número de ações voltadas à garantia da acessibilidade.....	54
3.6.27	Indicador 27 - Índice de aderência às metas do PETIC.....	55
3.6.28	Indicador 28 - Número de processos de governança e níveis de maturidade implementados	57
3.6.29	Indicador 29 - Percentual de implementação de planos de ação/projetos resultantes das avaliações das eleições	58
3.6.30	Indicador 30 - Número de processos mapeados.....	59
3.6.31	Indicador 31 - Redução do consumo de água	60
3.6.32	Indicador 32 - Redução do consumo de energia	61
3.6.33	Indicador 33 - Redução do consumo de papel	62
3.6.34	Indicador 34 - Taxa de congestionamento	63
3.6.35	Indicador 35 - Índice de agilidade no julgamento	65
3.6.36	Indicador 36 - Índice de agilidade na publicação dos acórdãos	66
3.6.37	Indicador 37 - Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços.....	67
3.6.38	Indicador 38 - Índice de respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria	68
3.6.39	Indicador 39 - Tempo médio de respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria.....	69
3.6.40	Indicador 40 - Índice de acesso à justiça	70
3.6.41	Indicador 41 - Grau de satisfação de clientes.....	71
3.7	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	72
3.7.1	Ações	72
4.	ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	81
4.1	Informações Sobre as Estruturas Orgânica de Controle e de Governança.....	81
4.1.1	Estrutura Orgânica de Controle.....	81
4.1.2	Estrutura de Governança	81
4.2	Informações sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno	83
4.3	Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição	89
4.4	Indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da entidade no que se refere à governança e controles internos	89
5.	TÓPICOS ESPECIAIS SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA..	90
5.1	Execução das Despesas	90
5.1.1	Programação.....	90
5.1.2	Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	91
5.1.3	Realização da Despesa.....	91
5.2	Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos e recursos	95
5.3	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	96
5.4	Suprimento de Fundos	97
5.4.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	97
5.4.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	98
5.4.3	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	103
6.	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	105
6.1	Composição do Quadro de Servidores Ativos.....	105
6.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição do TRE/SE.....	105
6.1.2	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva	106
6.1.3	Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas.....	107
6.1.4	Qualificação do quadro de pessoal segundo a faixa etária	107
6.1.5	Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade	107

6.2	Quadro de Custos de Pessoal.....	109
6.3	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	110
6.4	Atos sujeitos à comunicação ao TCU por intermédio do SISAC	110
6.5	Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico.....	111
6.6	Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	112
6.7	Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	112
6.8	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	112
6.9	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pelo TRE/SE.	114
6.10	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	114
6.11	Composição do Quadro de Estagiários.....	117
7.	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	118
7.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	118
7.1.1	<i>Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos</i>	<i>118</i>
7.1.2	<i>Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ</i>	<i>118</i>
7.1.3	<i>Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ, bem como sua totalização por grupo e geral.....</i>	<i>118</i>
7.1.4	<i>Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos</i>	<i>118</i>
7.1.5	<i>Idade média da frota, por grupo de veículos.....</i>	<i>118</i>
7.1.6	<i>Custos associados à manutenção da frota (gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros).....</i>	<i>119</i>
7.1.7	<i>Plano de substituição da frota.....</i>	<i>119</i>
7.1.8	<i>Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação</i>	<i>119</i>
7.1.9	<i>Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte</i>	<i>119</i>
7.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	120
7.2.1	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....</i>	<i>120</i>
7.2.2	<i>Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade do TRE/SE, Exceto Imóvel funcional.....</i>	<i>120</i>
7.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	122
8.	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	123
9.	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	126
9.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	126
9.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	128
10.	INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	129
10.1	Cumprimento das Orientações do OCI no Exercício –Relatório de Auditoria.....	129
10.2	Cumprimento das Recomendações do OCI no Exercício –Pareceres e Informações	160
10.3	Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna	185
10.4	Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8730/93.....	185
10.5	Declaração de atualização de dados no SIASG	186
11.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	187
11.1	Descrição dos canais de acesso do cidadão ao TRE/SE	187

11.2	Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários dos serviços do TRE/SE.....	188
11.3	Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos.....	188
12.	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	189
12.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	189
12.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	191
12.2.1	<i>Declaração Plena</i>	191
13.	INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO PARTIDÁRIO E SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS PARTIDOS POLÍTICOS	192
13.1	Relação dos diretórios de partidos no Estado	192
13.2	Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos	193
13.3	Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....	194
13.4	Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011	196
13.5	Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....	197

Índice de Tabelas

Tabela 1 – Identificação do Relatório de Gestão Individual.....	12
Tabela 2 - Estrutura de controles internos do TRE/SE.....	83
Tabela 3 – Força de Trabalho.....	105
Tabela 4 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva.....	106
Tabela 5 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas.....	107
Tabela 6 – Quantificação quadro de pessoal segundo a faixa etária.....	107
Tabela 7 – Quantificação quadro de pessoal segundo a escolaridade.....	107
Tabela 8 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de referência e nos dois anteriores.....	109
Tabela 9 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31/12/2013.....	110
Tabela 10 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12/2012.....	110
Tabela 11 – Atos sujeitos ao registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007).....	110
Tabela 12 – Atos sujeitos à comunicação ao TCU.....	111
Tabela 13 – Regularidade do cadastro dos atos no SISAC.....	111
Tabela 14 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU.....	111
Tabela 15 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI) no TRE/SE.....	123
Tabela 16 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	129
Tabela 17 Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	131
Tabela 18 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	132
Tabela 19 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	133
Tabela 20 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	134
Tabela 21 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	135
Tabela 22 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	137
Tabela 23 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	138
Tabela 24 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	140
Tabela 25 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	142
Tabela 26 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	143
Tabela 27 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	144
Tabela 28 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	145
Tabela 29 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	146
Tabela 30 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	147
Tabela 31 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	148
Tabela 32 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	149
Tabela 33 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	150
Tabela 34 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	151
Tabela 35 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	152
Tabela 36 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	154
Tabela 37 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	156
Tabela 38 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	157
Tabela 39 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	158
Tabela 40 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria.....	159
Tabela 41 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	160
Tabela 42 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	161
Tabela 43 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	163
Tabela 44 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	165
Tabela 45 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	166
Tabela 46 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	167
Tabela 47 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	169
Tabela 48 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	171
Tabela 49 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	174
Tabela 50 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	176
Tabela 51 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	178
Tabela 52 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	180
Tabela 53 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	182
Tabela 54 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	183
Tabela 55 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações.....	184
Tabela 56 – Declaração Plena do Contador.....	191
Tabela 57 - Relação dos diretórios de partidos no Estado.....	192
Tabela 58 - Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais das direções nacionais dos partidos.....	193
Tabela 59 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....	194

Tabela 60 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011	196
Tabela 61 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....	197

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório de gestão registra as principais atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe durante o Exercício 2013, 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 127 e 129/2013 e na Portaria TCU nº 175/2013.

Informamos, para conhecimento dessa Corte de Contas, que os itens elencados logo abaixo - constantes do anexo II, Decisão Normativa TCU nº 127/2013 – não se aplicam à realidade do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

- Item 2, subitem 2.1, alínea “b” da parte A – Demonstração da vinculação do plano da unidade com o Plano Plurianual (PPA);
- Item 3, subitem 3.3, da parte A – Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria estatutária, do conselho de administração e do conselho fiscal;
- Item 3, subitem 3.5, da parte A – Demonstrativo do cumprimento, pela instância de correição da unidade, das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, no que tange aos fatos originados em unidade jurisdicionada cuja gestão esteja contemplada no relatório de gestão;
- Item 4, subitem 4.5 da parte A – Parcial, apenas em relação a “Cartões de Pagamento do Governo Federal”;
- Item 4, subitem 4.6, da parte A – Informações sobre Renúncia de Receitas;
- Item 4, subitem 4.7 da parte A – Informações sobre a gestão de precatórios;
- Item 11, subitem 11.3, da parte A – Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;
- Item 11, subitem 11.4, da parte A – Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas;
- Item 11, subitem 11.5, da parte A – Demonstração da composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da entidade detentora de investimento permanente em outras sociedades;
- Item 11, subitem 11.6, da parte A – Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela entidade.

Em relação à Portaria TCU n.º 175/2013, 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 2013:

- Item 2.2.1. - Quadro A.2.2..1 – Ações Vinculadas a Programa Temático de Responsabilidade da UJ (O TRE-SE não integra o Anexo I - Programas Temáticos do PPA 2012-2015 - Lei 12.593, de 18/01/12, que institui o Plano Plurianual da União para o período 2012 a 2015)
- Item 2.2.2. - Quadro A.2.2.2. – Objetivo;
- Item 2.2.3 – Quadro A.2.2.3.4 – Ações – Orçamento de Investimento;

- Item 4.1.3 – Quadro A.4.1.3.2 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ;
- Item 4.1.3 – Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ;
- Item 5.2.1 – Quadro A.5.2.1 – Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada;
- Item 5.2.2 - Quadro A.5.2.2 – Autorizações para Realização de Concursos Públicos ou Provimento Adicional para Substituição de Terceirizados.

Quanto ao item 4.4, da Portaria TCU n.º 175/2013, ressaltamos que apesar de o conteúdo ser aplicável à natureza do TRE/SE, os respectivos quadros não foram preenchidos em razão de não ter havido instrumento celebrado com transferência de valores, nos três últimos exercícios bem como no exercício de 2013.

Também não houve o preenchimento quadro A.6.2.3, do item 6.2.3, da mesma Portaria, em razão da inexistência de ocorrências no exercício 2013, uma vez que o TRE/SE não possui imóveis funcionais da União sob sua responsabilidade.

No que se refere aos quadros A.9.1.1 – Deliberações do TCU Atendidas no Exercício e A.9.1.2 – Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício, da Portaria TCU n.º 175/2013, destacamos que, apesar de serem aplicáveis à natureza do TRE/SE, não há conteúdo a ser declarado no exercício 2013.

No exercício 2013, 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 (subitem 9.5, do Anexo II, da Decisão Normativa TCU 127/13).

Ressaltamos que as ações administrativas realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe no Exercício 2013 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 UNIDADE JURISDICIONADA – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: União / Justiça Eleitoral			Código SIORG: O TRE-SE não está cadastrado nesse sistema
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE			
Código SIORG: O TRE-SE não está cadastrado nesse sistema	Código LOA: 14125		Código SIAFI: 070012
Natureza Jurídica: Órgão Público do Poder Judiciário Federal - 1074			CNPJ: 06.015.356/0001-85
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 841160/0
Telefones/Fax de contato:	(079) 2106-8600	(079) 2106-8638 fax	(079) 2106-8670
Endereço Eletrônico: cocin@tre-se.jus.br; copeg@tre-se.jus.br; dg@tre-se.jus.br			
Endereço Postal: Centro Administrativo Governador Augusto Franco - CENAF, Variante 2, Lote 7, Bairro América, Aracaju-Sergipe, CEP 49081-000			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;			
Lei 4.737/65 – publicada no DOU de 19/7/65 e retificada no DOU de 30/7/65			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resolução TRE-SE 168/06 – Regimento Interno da Secretaria do Tribunal – publicada no Diário de Justiça do Estado em 13/12/06, alterada pela Resolução TRE-SE 142/09, de 17 de novembro de 2009;			
Resolução TRE-SE 215/00 – Criação do Centro de Memória Eleitoral – publicada no Diário de Justiça do Estado em 27/11/00;			
Resolução TRE-SE 155/99 – Regimento Interno do Tribunal – publicada no Diário de Justiça do Estado em 29/11/99;			
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;			
Informativo "O Pleito";			
Publicações dos Resultados das Eleições.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
070012	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	TESOURO		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
070012		00001	

2.2 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 judiciárias que visem a assegurar o atingimento dos seus objetivos.

2.3 Organograma Funcional

A 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 à 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>

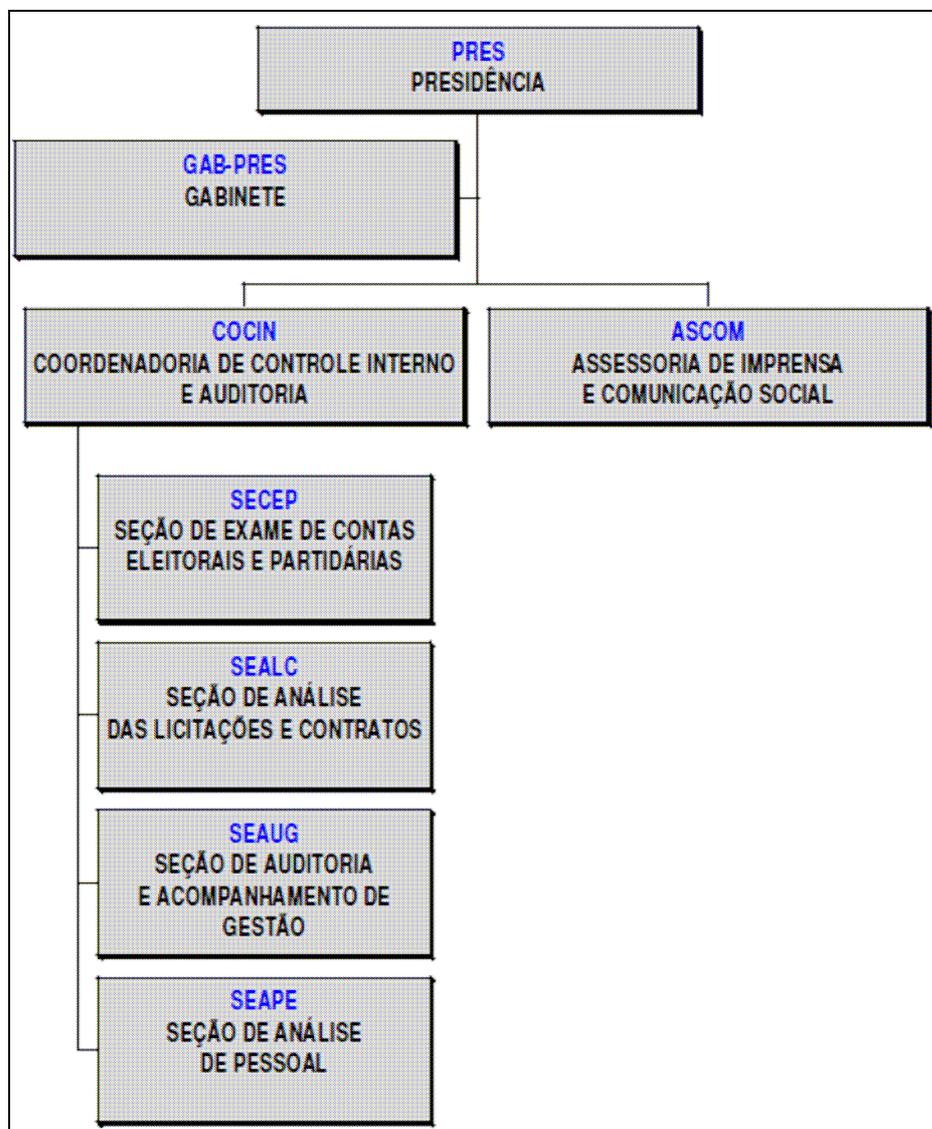
A seguir apresentamos o organograma do TRE/SE, com a descrição sucinta das principais atribuições das Unidades.

2.3.1 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 à racionalização da execução da despesa, à 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 políticas 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, às ações da Justiça Eleitoral e aos trabalhos desenvolvidos;

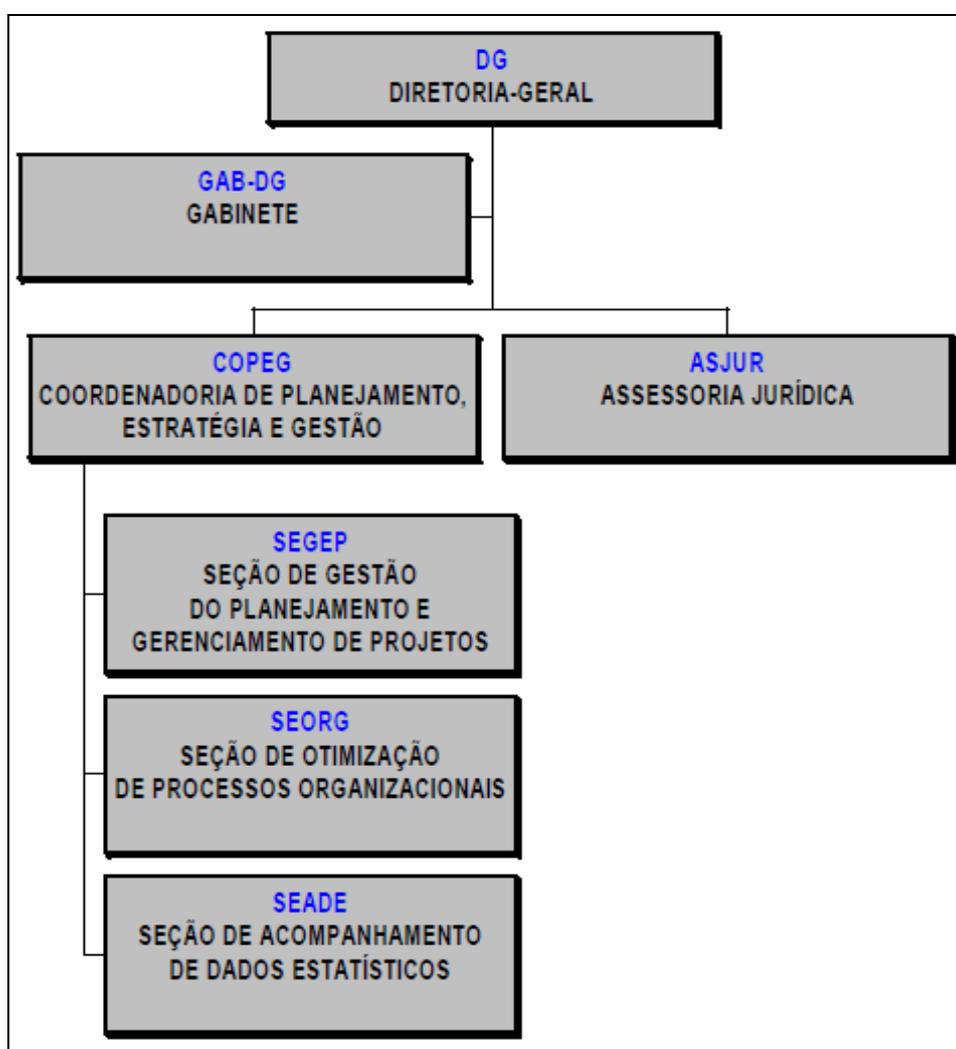


2.3.2 Organograma da Diretoria Geral

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.

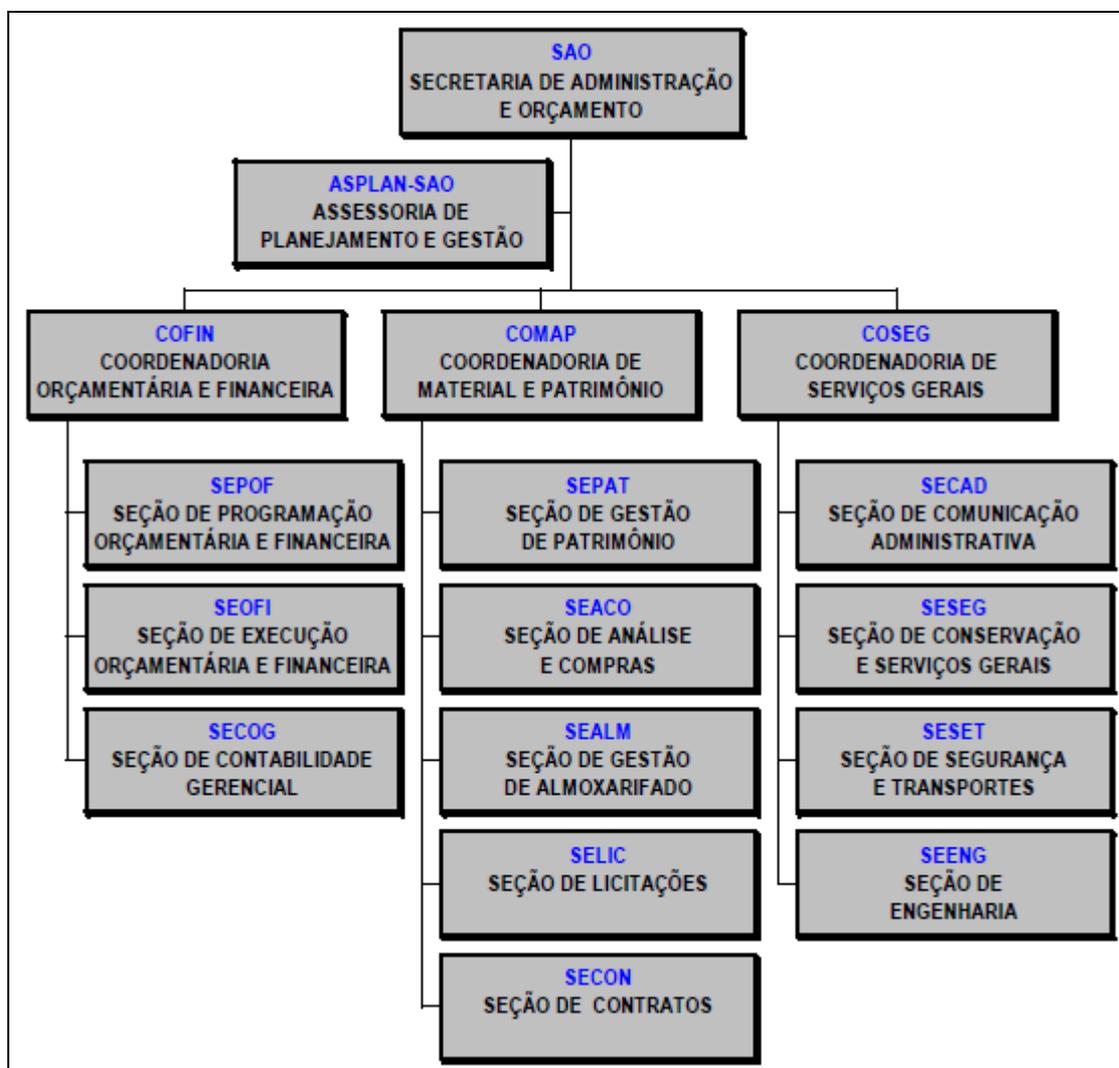
À Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão compete coordenar as atividades de consultoria visando à implementação, operacionalização e gestão do planejamento estratégico, assessorar as atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos, otimizar os processos de trabalho e acompanhar os dados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

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



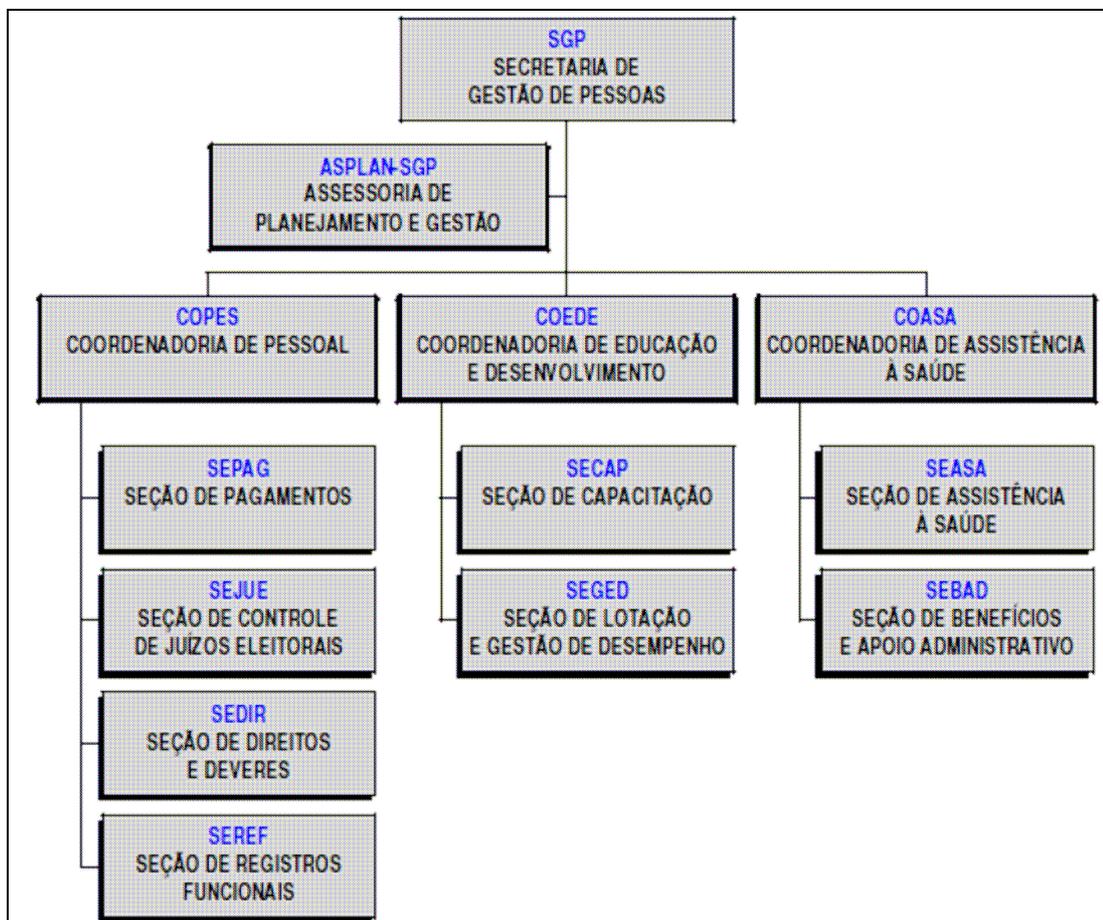
2.3.3 Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento

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.



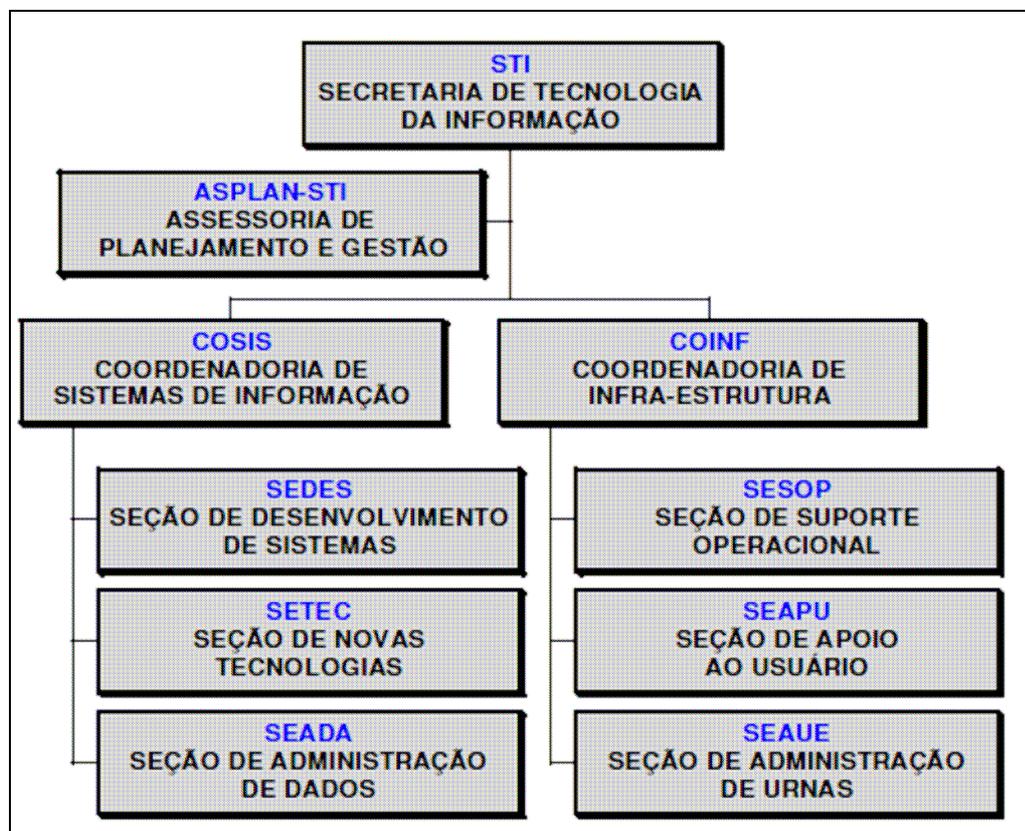
2.3.4 Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas

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



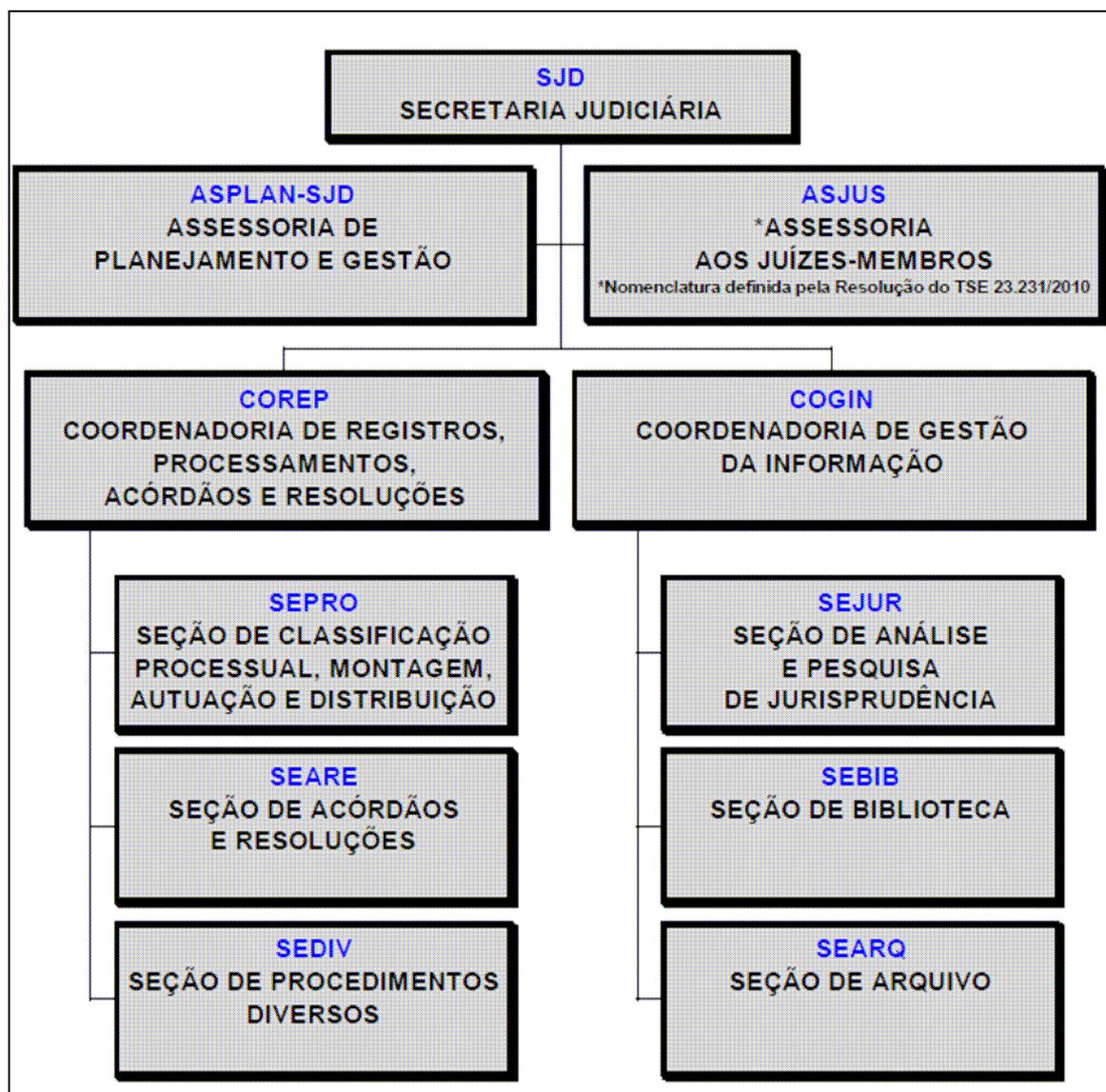
2.3.5 Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação

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



2.3.6 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 Juízes-Membros do Tribunal e os Juizes Eleitorais.



2.4 Macroprocessos finalísticos e Macroprocessos de apoio

Em cumprimento da Meta “Instituir unidade de gestão de processos e elaborar a cadeia de valor”, estabelecida pelo CNJ para a Justiça Eleitoral, o TRE-SE implementará um Modelo de Referência de Escritório de Processos até o final do Exercício de 2014, atendendo as seguintes demandas:

Promover a cultura de gestão orientada a processos no TRE-SE;

Assessorar os gestores na melhoria dos processos (rotinas de trabalho);

Adotar e implantar metodologia padrão de gestão de processos;

Estabelecer a Cadeia de Valor, representação do conjunto das atividades desenvolvidas pela organização que geram produtos e serviços para seus usuários, agregando valor aos mesmos.

Especialmente quanto à Cadeia de Valor do TRE-SE, foi elaborado o seguinte modelo com a definição dos macroprocessos finalísticos, de apoio e gerenciais da Instituição:



O passo seguinte será a indicação dos principais produtos e serviços oferecidos aos nossos usuários e a definição dos processos vinculados aos macroprocessos identificados, formando a Arquitetura de Processos Institucional, o que deverá ser concluído até junho de 2014.

2.5 Principais parceiros relacionados à atividade fim do Tribunal

A correlação dos principais parceiros relacionados à atividade-fim do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe será definida até junho de 2014, à medida que ocorrerem a identificação e o redesenho dos processos de trabalho vinculados aos referidos macroprocessos.

3. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

3.1 Informações gerais sobre o Planejamento Estratégico do TRE/SE e a sua vinculação com o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral (PEJE)

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.

A revisão do planejamento estratégico do TRE/SE resultou de reuniões de 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.

Após a revisão, o mapa estratégico passou a contar com 15 objetivos estratégicos e 41 indicadores.

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. A aplicação do Planejamento Estratégico revisado ocorreu a partir de janeiro de 2013.

3.2 Principais objetivos estratégicos e do TRE para o exercício 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos:

Objetivos Estratégicos do TRE/SE:

Prestar serviços de excelência;

Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos;

Buscar a excelência na gestão de custos operacionais;

Aprimorar o processo eleitoral;

Aprimorar a Governança;

Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral;

Fomentar a interação e a troca de experiências;

Aprimorar a comunicação interna;

Aprimorar a comunicação com o público externo

Promover ações sociais e ambientais;

Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais;

Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia;

Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais;

Garantir a disponibilidade de ativos de TI;

Viabilizar recursos orçamentários necessários para execução da Estratégia.

Foram realizadas 4 reuniões de análise estratégica – RAE's no ano de 2013.

Ao longo de 2013, os 41 indicadores foram acompanhados e monitorados pela Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão, objetivando a mitigação dos riscos que porventura comprometessem o desempenho dos mesmos.

A mensuração dos indicadores ficou a cargo das respectivas Unidades que compõem o TRE/SE .

3.3 Quadro Consolidado com as iniciativas estratégicas em andamento na Justiça Eleitoral de Sergipe

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS EM ANDAMENTO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO 2013		
ITEM	INICIATIVAS	OBJETIVO
1	ACESSIBILIDADE FÍSICA	Implementação gradual de medidas para a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e de atitudes, a fim de promover o acesso, amplo e irrestrito, com segurança e autonomia de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida no processo eleitoral.
2	EXCELÊNCIA NA GESTÃO CARTORÁRIA	Nivelar ou padronizar algumas atividades de rotina dos Cartórios Eleitorais a partir da disseminação das boas práticas ou dos processos de trabalhos simplificados.
3	FÓRUM DE GESTÃO ESTRATÉGICA	Realizar o Fórum, buscando o envolvimento dos magistrados e servidores, com informações sobre a gestão estratégica.
4	MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS	Garantir a execução dos processos de negócio da Secretaria do TRE com resultados satisfatórios para a Justiça Eleitoral.
5	SEGURANÇA ORGÂNICA	Dotar as unidades da Justiça Eleitoral de equipamentos de segurança, fundamentais para a preservação da integridade física dos servidores e usuários, preservação do patrimônio.
6	CONCURSO PÚBLICO	Realizar o concurso público para provimento de cargos.
7	ELEITOR DO FUTURO	Despertar o exercício da cidadania que vai além do ato de votar, esclarecer dúvidas de um modo geral no que diz respeito ao processo eleitoral.
8	EnconTRE-SE	Fortalecer vínculos entre os servidores e equipes de trabalho no âmbito do TRE/SE, implantando a cultura da cooperação.
9	GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	Concepção e implantação de um modelo de Gestão por competências, orientado para o desenvolvimento de pessoas.
10	SAÚDE INTEGRAL	Contribuir para construção e manutenção de um bem-estar físico, social e mental por meio de ações integradas das diversas dimensões do ser humano no âmbito do TRE/SE.
11	CARTA DE SERVIÇOS DO 2º GRAU	Elaboração e divulgação da Carta de Serviços no 2º Grau, em cumprimento à meta do CNJ.

12	DOCUMENTAÇÃO DA HISTÓRIA DA JUSTIÇA ELEITORAL	Recuperar e preservar a memória da instituição, com a finalidade de ampliar a formação do acervo cultural do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, mediante pesquisa histórica no Arquivo Público do Estado de Sergipe, Instituto Histórico Geográfico de Sergipe e outras instituições, bem como a realização de levantamento de dados, digitalização de documentos escritos e iconográficos.
13	ATENDIMENTO DE PADRÕES MÍNIMOS DE TIC	Atender às recomendações contidas na Resolução 90 do CNJ, que determina o nivelamento das áreas de Tecnologia da Informação (TI), no âmbito do Poder Judiciário, e a elaboração de um planejamento específico para a área de TI dos Tribunais.
14	GESTÃO DE INFORMAÇÕES CORPORATIVAS E DE TOMADA DE DECISÕES	Dotar o TRE/SE de ferramentas mais adequadas para a obtenção de dados gerenciais e estatísticos, a partir das bases de dados dos mais diversos sistemas informatizados, provendo assim um mecanismo para a gestão das informações corporativas e para a tomada de decisão.
15	IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES	Implantar o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), alinhado com as estratégias corporativa e de TIC, consolidando todas as iniciativas de proteção das informações e dos sistemas de informação que sustentam os processos críticos do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.
16	VIRTUALIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS	Munir o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe de solução informatizada que permita a implementação de processos de trabalho de cunho administrativo e judicial, levando em conta aspectos importantes, como agregação de valor, gestão de riscos, atendimento às disposições legais e aos princípios básicos da Administração Pública, como economicidade, eficiência e continuidade.

17	PROGRAMA ELEIÇÕES 2014 *	
	APURAÇÃO, TOTALIZAÇÃO E JUNTAS ELEITORAIS	Melhoria e padronização dos trabalhos realizados durante a fase de Apuração, Totalização e Junta Apuradora de votos, otimizando os recursos disponíveis no órgão
	CADASTRO ELEITORAL	Diminuir o impacto gerado pelo acúmulo momentâneo do serviço ligado ao Cadastro Eleitoral e preparar os dados do cadastro eleitoral que servirá de base aos sistemas eleitorais de geração de mídias e de totalização.
	COMUNICAÇÃO	Manter atualizados os públicos interno e externo quanto às informações relacionadas às Eleições e organizar a Cerimônia de Diplomação.
	LOGÍSTICA DAS ZONAS ELEITORAIS	Padronização e otimização de rotinas cartorárias no período eleitoral
	LOGÍSTICA DE MATERIAIS E SERVIÇOS	Prover as Zonas Eleitorais dos materiais e serviços necessários à realização das Eleições.
	MESÁRIOS	Disponer de mesários qualificados para o exercício de sua função.
	PRESTAÇÃO DE CONTAS	Viabilizar aos candidatos, partidos políticos e comitês financeiros a apresentação das contas de campanha nos termos da legislação aplicável, bem como proporcionar uma análise de excelência pela Justiça Eleitoral.

REGISTRO DE CANDIDATURA, PROPAGANDA E PESQUISAS ELEITORAIS	Padronizar, coordenar e melhorar todas as ações e eventos ligados ao registro de candidatura, propaganda e pesquisa eleitoral, atendendo ao disposto nas resoluções do TSE e legislação eleitoral sobre o tema, além de aplicar o conhecimento adquirido com as lições aprendidas, obtidas a partir da experiência em eleições passadas. O mapeamento das atividades e a melhoria nos processos para a solução dos problemas detectados foi elemento importante para a efetividade do projeto, o que contribuirá para o sucesso das eleições.
URNA ELETRÔNICA	Disponibilizar Urnas Eletrônicas para as zonas eleitorais, com os programas específicos para as Eleições de 2014, objetivando a consecução do pleito.
VOTAÇÃO PARALELA	Realizar a Votação Paralela.
GESTÃO DE PESSOAS	Planejar e coordenar as necessidades de pessoal.

* Atividades de planejamento visando à implementação do Programa Eleições 2014.

Além de todas as iniciativas estratégicas previstas no Planejamento voltadas para a sociedade no ano de 2013, merecem especial destaque as ações detalhadas a seguir:

Implantação do Plano de Logística Sustentável:

No mês de agosto de 2013, foi aprovado e publicado o Plano de Logística Sustentável - PLS no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe, em cumprimento ao que estabelecem o Decreto 7.746/2012 e a Instrução Normativa 10/2012 do Ministério do Planejamento, Estratégia e Gestão.

O Plano de Logística Sustentável se constitui de uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos neste Regional. É gerido por uma Comissão e por uma Subcomissão responsável pela implementação de ações.

Realização do I Fórum de Gestão Estratégica:

O I Fórum de Gestão Estratégica da Justiça Eleitoral de Sergipe foi realizado no dia 13 de setembro de 2013, no Salão de Convenções do Prodigy Beach Resort & Conventions, localizado na Barra dos Coqueiros, com a seguinte programação:

- Palestra sobre a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18/11/2011) - proferida pelo Dr. José Eduardo Romão, Ouvidor-Geral da União/Controladoria-Geral da União;
- Sincronismo Organizacional: as pessoas, os processos e a estratégia;
- Organização do TRE-SE com base na metodologia do Sincronismo Organizacional.

Facilitador - Prof. Pedro Paulo Hugo Wilhel, Consultor Associado da Fundação Dom Cabral-FDC e da Conexões Educação.

O evento contou com a participação de Membros do Colegiado, servidores, juízes eleitorais e convidados de outras instituições.

Realização do Projeto enconTRE-SE:

O Projeto enconTRE-SE tem por objetivo fortalecer vínculos entre os servidores e equipes de trabalho no âmbito do TRE/SE, implantando a cultura da cooperação.

O Projeto está alinhado estrategicamente a dois temas:

GESTÃO DE PESSOAS – Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes / Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia.

ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO – Aprimorar a comunicação interna.

Do total das 458 participações nos Treinamentos Gerais em 2013, 139 se referem ao Projeto EnconTRE-SE.

Até o final de 2013, as ações do projeto foram aplicadas aos servidores lotados na Secretaria Judiciária, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Pessoas; as demais Unidades serão alcançadas até abril de 2014.

3.4 Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça

O Conselho Nacional de Justiça, anualmente, institui Metas Nacionais que contribuem para a consecução dos objetivos estabelecidos para o Poder Judiciário Nacional.

Apresentamos, a seguir, os principais resultados alcançados por este Tribunal no ano de 2013:

METAS PRIORITÁRIAS DE 2010		
META	DESCRIÇÃO	CUMPRIMENTO
Meta 2	Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) até 31/12/2006 e, quanto aos processos trabalhistas, eleitorais, militares e da competência do tribunal do Júri, até 31/12/2007	Meta Cumprida: 100% (abril de 2013)
Meta 3	Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e, em 20%, o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31/12/2009)	Meta ainda não cumprida: -20% (restam 12 processos a serem baixados)

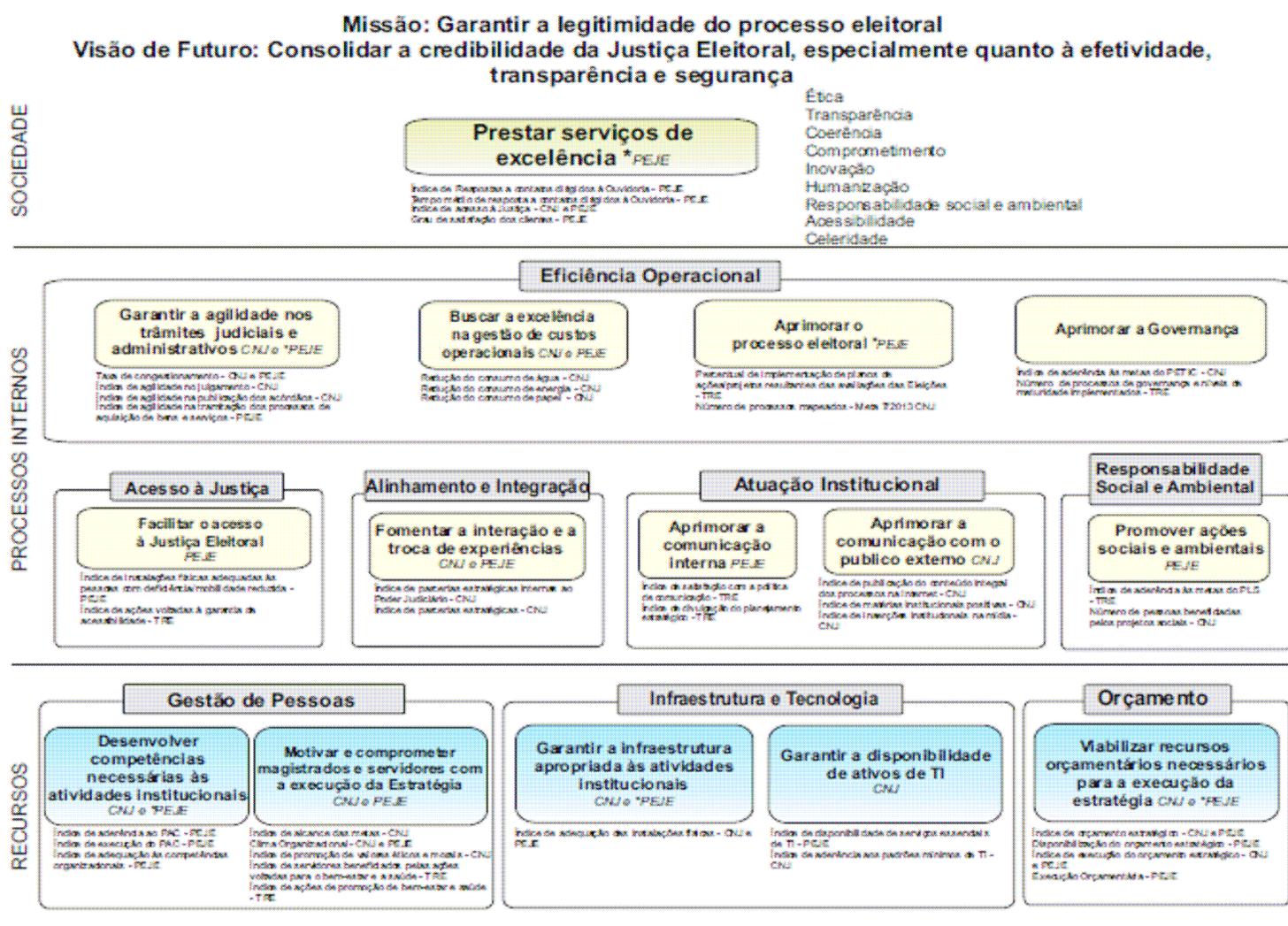
METAS NACIONAIS DE 2013		
META	DESCRIÇÃO	CUMPRIMENTO
Meta 1	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013	Meta cumprida: 188,68%
Meta 2	Julgar, até 31/12/2013, pelo menos, 90% dos processos distribuídos em 2010, na Justiça Eleitoral	Meta cumprida: 110,10%
Meta 7	Modelar pelo menos 5 processos de trabalho das unidades judiciárias de 1º Grau da Justiça Eleitoral	Meta ainda não cumprida: falta a implementação por parte do TSE
Meta 8	Implantar e divulgar a Carta de Serviços do 2º Grau da Justiça Eleitoral	Meta cumprida
Meta 16	Fortalecer a estrutura de controle interno no Tribunal	Cumprimento parcial *: 88,23%
Meta 17	Desenvolver, nacionalmente, sistemas efetivos de licitação e contratos	Cumprimento parcial **: 84,61%
Meta 19	Realização de parcerias entre o Conselho Nacional de Justiça, os Tribunais de Justiça, os Tribunais Federais, os Tribunais Regionais Eleitorais e os Tribunais de Contas, para aperfeiçoamento e alimentação do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa	Meta suspensa - aguardando definições do TSE e do CNJ

* Questões relacionadas à infraestrutura tecnológica e ao exercício de atividades típicas de gestão impossibilitam o cumprimento integral da meta 16 (perguntas P16.8 e P16.10 da meta).

** Questões que estão impactando para o não cumprimento integral da meta 17: a dependência da implantação do Procedimento Administrativo Virtual e a não fixação dos prazos para a realização dos atos administrativos no procedimento licitatório (Perguntas P17.7, P17.8 da meta).

3.5 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.



3.6 Indicadores Estratégicos

A seguir, apresentamos a matriz com os 41 indicadores estratégicos definidos para o Planejamento Estratégico 2010/2014 do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (mensurações até dezembro/2013), os resultados alcançados no ano de 2013 e a análise individual deles.

MATRIZ DE INDICADORES E METAS

3.6.1 Indicador 1 - Índice de orçamento estratégico

1. INDICADOR: Índice de orçamento estratégico					
Objetivo Estratégico: Viabilizar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas e o orçamento total do Tribunal				
Para que medir	Verificar o grau de orçamento disponibilizado para as iniciativas estratégicas				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	LOA e Proposta Orçamentária				
Como medir	% entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas (VDIE) e o orçamento total (OT) $(VDIE/OT) \times 100$ Obs1: O total disponibilizado para as iniciativas estratégicas deve ser considerado a partir da aprovação da LOA ; e Obs2: Iniciativas Estratégicas são aquelas indicadas no Planejamento Estratégico do Tribunal, as quais serão identificadas como tal no Sistema de Gestão Orçamentária (SIGO)				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	12,33%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Meta estipulada para 2013 alcançada e superada em mais de 300%. Este patamar deve-se ao grande volume de recursos destinados às ações estratégicas relativas à construção do cartório de Aracaju e à realização de concurso público. Vale registrar que foram consideradas iniciativas estratégicas aquelas elencadas pela administração.				
Meta	Disponibilizar 4% do valor do orçamento total para iniciativas estratégicas até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	0,5%	2%	2,5%	3,5%	4%
Origem	CNJ				

3.6.2 Indicador 2 - Disponibilização do Orçamento Estratégico

2. INDICADOR: Disponibilização do Orçamento Estratégico					
Objetivo Estratégico: Viabilizar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual entre os recursos efetivamente disponibilizados e os demandados para a execução das iniciativas previstas no Planejamento Estratégico				
Para que medir	Avaliar o grau de disponibilização do orçamento à estratégia da Justiça Eleitoral				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente (não haverá mensuração no ano de 2013)				
Onde medir	LOA, Créditos Orçamentários e Planejamento Estratégico				
Como medir	<p>Recursos Orçamentários disponibilizados em Iniciativas Estratégicas (RODIE) dividido pelo Total demandado pelas Iniciativas Estratégicas (TDIE), multiplicado por cem. $(RODIE/TDIE) \times 100$</p> <p>Observações: 1. O total disponibilizado para as iniciativas estratégicas deve ser considerado a partir da aprovação da LOA; e 2. Iniciativas estratégicas são aquelas indicadas no plano estratégico do Tribunal, as quais serão identificadas como tal no Sistema Orçamentário.</p>				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	Não Mensurado				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Não houve mensuração no ano de 2013. Previsão de mensuração a partir de 2014.				
Meta	Garantir a disponibilização de 100% dos recursos demandados para iniciativas estratégicas, anualmente.				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	-	60%
Origem	PEJE				

3.6.3 Indicador 3 - Índice de execução do orçamento estratégico

3. INDICADOR: Índice de execução do orçamento estratégico					
Objetivo Estratégico: Viabilizar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual entre os recursos efetivamente disponibilizados e os demandados				
Para que medir	Avaliar o grau de disponibilização do orçamento à estratégia da Justiça Eleitoral				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	<p>% entre o valor executado nas iniciativas estratégicas (VEIE) e o valor disponibilizado (VD) para tal (VEIE/VD) x 100</p> <p>Obs 1.: Somente serão consideradas as despesas de custeio, de capacitação e de investimento; e</p> <p>Obs 2.: As ações estratégicas são aquelas estabelecidas no Planejamento Estratégico do Órgão.</p>				
Situação inicial 2009	86,00%				
Resultado 2013	24,87%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	A meta estipulada para 2013 não foi alcançada, nada obstante o intenso trabalho e envolvimento das equipes, pois as duas maiores iniciativas estratégicas em termos de recursos não foram realizadas, a saber, a construção do cartório eleitoral de Aracaju, em face de dificuldades com a liberação de licenças ambientais, e o concurso público.				
Meta	Aumentar para 100% o valor executado nas iniciativas estratégicas sobre o valor disponibilizado para tal até 2014.				
	2010	2011	2012	2013	2014
	90%	92,50%	95%	97,50%	100%
Origem	CNJ e PEJE				

3.6.4 Indicador 4 - Execução Orçamentária

4. INDICADOR: Execução Orçamentária					
Objetivo Estratégico: Viabilizar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A relação entre o valor executado do orçamento no ano corrente e o valor total do orçamento disponibilizado				
Para que medir	Verificar o grau de capacidade da justiça eleitoral para executar os recursos programados				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Sistema de Administração Financeira - SIAFI e LOA				
Como medir	Orçamento Executado (OE) dividido pelo Orçamento Disponibilizado (OD), multiplicado por cem. $(OE/OD) \times 100$ Obs 1.: Somente serão consideradas as despesas de custeio, de capacitação e de investimento).				
Situação inicial 2009	99%				
Resultado 2013	60,11%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Pelas mesmas razões apresentadas no Indicador 3 acima, a meta estipulada para o Indicador 4 também não foi atingida, dada a não concretização das iniciativas estratégicas ligadas à construção do cartório eleitoral de Aracaju e à realização do concurso público.				
Meta	Executar 100% dos recursos disponibilizados até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	100%	100%	100%	100%	100%
Origem	PEJE				

3.6.5 Indicador 5 - Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TI

5. INDICADOR: Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TI					
Objetivo Estratégico: Garantir a disponibilidade de ativos de tecnologia da informação					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual do tempo, em um período determinado, em que os serviços de TI, incluindo sistemas informatizados eleitos essenciais, estiveram disponíveis para utilização.				
Para que medir	Minimizar as interrupções e promover melhorias contínuas do desempenho e da capacidade de TI por meio de monitoramento e medição.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação (sistema SADP/SADPWEB). As metas dos demais sistemas deverão ser estabelecidas pelo TSE				
Quando medir	Trimestralmente				
Onde medir	Software de monitoramento				
Como medir	Tempo de Disponibilidade do conjunto de Sistemas definidos como Essenciais (TDSE) dividido pelo Tempo Total do Período (TTP), multiplicado por cem. $(TTD/TTP) \times 100$ Obs.: devem ser considerados essenciais os sistemas: SADP/SADPWEB, DJE, Petição eletrônico, Internet, titulonet, filiaweb certidão de quitação eleitoral, divulgação de resultados, divulgação de candidatos e divulgação de prestação de contas, sistema de gerenciamento e o ELO.				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	98,71%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	O indicador superou a meta estabelecida para o ano de 2013, tendendo a se manter estável nos próximos anos, haja vista os investimentos realizados em infraestrutura tecnológica.				
Meta	Garantir 99% de disponibilidade dos sistemas de TI até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	95%	96%	97%	98%	99%
Origem	PEJE				

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

6. INDICADOR: Índice de aderência aos padrões mínimos de TI					
Objetivo Estratégico: Garantir a disponibilidade de ativos de tecnologia da informação					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário				
Para que medir	Para assegurar o cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos na Resolução 90/09 do CNJ				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Cronograma de atendimento dos critérios atendidos na resolução.				
Como medir	% entre os itens atendidos sobre o total de itens especificados na Resolução 90/09 – CNJ				
Situação inicial 2009	70%				
Resultado 2013	95%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	O único item ainda não atendido pelo TRE-SE refere-se à capacidade dos links de comunicação (velocidade mínima de 2 Mbps) que atendem aos cartórios eleitorais e postos de atendimento. Essa incapacidade decorre de restrições técnicas, haja vista a precariedade da infraestrutura de telecomunicações oferecida pelas operadoras em algumas localidades do interior do Estado.				
Meta	Atender 100% dos padrões mínimos de TI até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	84%	84%	84%	100%	100%
Origem	CNJ				

3.6.7 Indicador 7 - Índice de adequação das instalações físicas

7. INDICADOR: Índice de adequação das instalações físicas					
Objetivo Estratégico: Garantir a infraestrutura física apropriada às atividades institucionais					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A qualidade dos imóveis pertencentes ou ocupados pela justiça eleitoral				
Para que medir	Priorizar investimentos em obras/reformas que propiciem a melhoria das condições de trabalho				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os imóveis da Justiça Eleitoral / GERIM				
Como medir	<p>A partir da lista de assertivas a seguir, para cada resposta afirmativa deve-se atribuir a pontuação 1 (um) e para cada resposta negativa deve-se atribuir a pontuação 0 (zero), calculando-se ao final um percentual de respostas afirmativas em relação ao total de assertivas avaliadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A área do imóvel é suficiente para o desenvolvimento das atividades cartoriais; 2. O imóvel possui ao menos 01(um) sanitário, com vaso e lavatório, em perfeito funcionamento; 3. O imóvel possui como piso uma das opções: cerâmicas; placas vinílicas ou melamínicas (fórmica); cimento liso; mármore, granitos, granilites ou similares; 4. A cobertura do imóvel atende a uma das opções: em laje de concreto, com cobertura; em telha cerâmica ou fibrocimento, com forro; 5. O imóvel possui reservatório de água potável coberto; 6. As instalações elétricas do imóvel são suficientes para o funcionamento do cartório; 7. As instalações de rede (lógica) e telefonia do imóvel são suficientes para o funcionamento do cartório; 8. As esquadrias (portas e janelas) do imóvel são resistentes, vedadas à passagem de águas pluviais e conferem segurança ao cartório; 9. O imóvel possui iluminação e ventilação/condicionamento de ar suficientes; 10. O imóvel é acessível para pessoas com mobilidade reduzida; 11. O imóvel localiza-se em via de fácil acesso ao público; 12. O imóvel está devidamente limpo, livre de mofo, insetos ou quaisquer outros animais; 13. O imóvel está com pintura adequada e em bom estado; 14. O imóvel está livre de infiltrações; e 15. O mobiliário do imóvel é adequado para o desenvolvimento das atividades cartoriais. <p>Critérios para classificação: Percentual \geq 80: Ótimo; Percentual \geq 60 e $<$ 80: Bom; Percentual \geq 40 e $<$ 60: Regular; Percentual \geq 20 e $<$ 40: Ruim; e Percentual $<$ 20: Péssimo.</p>				
Situação inicial 2009	52,70%				
Resultado 2013	77,72%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	O alcance da meta demonstra a efetiva concretização do planejamento estratégico do Tribunal e bem assim do Plano de Obras, cujo principal objetivo é o de edificar sedes próprias nas diversas zonas eleitorais, substituindo os imóveis locados ou cedidos, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento aos usuários dos serviços eleitorais.				
Meta	Alcançar 75% de adequação nas instalações da justiça eleitoral até dezembro de 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	61,10%	66,60%	69,40%	72,20%	75%
Origem	CNJ e PEJE				

3.6.8 Indicador 8 - Índice de alcance das metas

8. INDICADOR: Índice de alcance das metas					
Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de metas estratégicas alcançadas pelo Tribunal				
Para que medir	Para demonstrar o grau de comprometimento das pessoas com a melhoria do desempenho				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Total de Metas Alcançadas (TMA) dividido pelo Total de Metas Estabelecidas para o Ano (TMEA), multiplicado por 100 (TMA/TMEA) x 100				
Situação inicial 2009	46,15%				
Resultado 2013	66,70%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	<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 8.</p> <p>Para o TRE/SE tivemos:</p> <p>41 indicadores definidos no planejamento estratégico;</p> <p>4 indicadores que não se aplicaram em virtude da ocorrência de ano não eleitoral;</p> <p>37 indicadores que se aplicaram à instituição no ano de 2013;</p> <p>23 indicadores que atingiram a meta proposta;</p> <p>Realizou-se uma análise dos indicadores que atingiram as metas programadas para o ano de 2013, 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.</p>				
Meta	Alcançar 100% das metas anualmente				
	2010	2011	2012	2013	2014
	100%	100%	100%	100%	100%
Origem	CNJ				

3.6.9 Indicador 9 - Clima organizacional

9. INDICADOR: Clima organizacional					
Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	Percepção do corpo funcional quanto às dimensões que causem impacto na motivação e produtividade no trabalho				
Para que medir	Para subsidiar melhorias e ações corretivas nas dimensões que causam impacto negativo				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Bianualmente, em anos não eleitorais				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	<p>Instrumento de Pesquisa de Clima Organizacional.</p> <p>A medição deve analisar dados indicativos do grau de satisfação, entendimento, envolvimento e aderência dos servidores sobre 10 dimensões ligadas à dinâmica da organização:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O trabalho em si/ a relação com o trabalho 2. Ambiente corporativo e as condições de trabalho 3. Comunicação interna 4. Reconhecimento 5. Benefícios 6. Relacionamento interpessoal 7. Liderança 8. Identificação com a Justiça Eleitoral/ comprometimento 9. Carreira 10. Satisfação geral <p>OBS.: Não se aplica em anos eleitorais - NA.</p>				
Situação inicial 2009	59,50%				
Resultado 2013	75,34%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	No ano de 2013 a meta foi ultrapassada, chegando em 75,3%, isto mostra a boa participação dos servidores, o que ocasionou, como consequência, a elevação do índice				
Meta	Alcançar 67,5% de satisfação do servidor até dezembro de 2013				
	2010	2011	2012	2013	2014
	NA	62,50%	NA	67,50%	NA

3.6.10 Indicador 10 - Índice de promoção de valores éticos e morais

10. INDICADOR: Índice de promoção de valores éticos e morais					
Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	A realização de ações relacionadas à promoção de valores éticos e morais				
Para que medir	Avaliar a realização de ações voltadas para a promoção de valores éticos e morais				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Total de ações internas e externas relacionadas a disseminação de valores éticos e morais				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	2				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Meta alcançada no ano de 2013. Foram realizadas 2 ações para promoção de valores éticos e morais.				
Meta	Realizar, anualmente, 2 ações de promoção de valores éticos e morais				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	2	2
Origem	CNJ				

3.6.11 Indicador 11 - Índice de servidores beneficiados pelas ações voltadas para o bem-estar e a saúde

11. INDICADOR: Índice de servidores beneficiados pelas ações voltadas para o bem-estar e a saúde					
Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Quantitativo de servidores beneficiados pelas ações voltadas para o bem-estar e a saúde				
Para que medir	Para melhorar a qualidade de vida e a satisfação do corpo funcional				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	$(N^{\circ} \text{ de Servidores beneficiados pelas ações} / \text{Total de servidores da Secretaria do TRE e efetivos dos cartórios eleitorais}) * 100$				
Situação inicial 2009	Não mensurado				
Resultado 2013	64,31%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Apesar de a meta estabelecida para o ano de 2013 ter sido de 40% a mesma foi ultrapassada chegando ao percentual de 64,31%, devido à boa aceitação dos servidores				
Meta	Attingir 50% dos servidores da Justiça Eleitoral por ações de bem-estar e da saúde até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	40%	50%
Origem	TRE				

3.6.12 Indicador 12 - Índice de ações de promoção de bem-estar e saúde

12. INDICADOR: Índice de ações de promoção de bem-estar e saúde					
Objetivo Estratégico: Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O número de ações desenvolvidas visando ao bem-estar e à saúde dos servidores				
Para que medir	Para melhorar a qualidade de vida dos servidores				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Quantidade de ações realizadas durante o ano				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	18				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Meta alcançada e ultrapassada no ano de 2013,o que demonstra um crescente foco na realização das ações relacionadas a este indicador.				
Meta	Realizar 4 ações anuais de promoção de bem-estar e saúde até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	3	4
Origem	TRE				

3.6.13 Indicador 13 - Índice de aderência ao PAC

13. INDICADOR: Índice de aderência ao PAC					
Objetivo Estratégico: Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de cursos previstos no Plano Anual de Capacitação - PAC em relação ao total de cursos ministrados				
Para que medir	Avaliar o grau de priorização do PAC				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Módulo capacitação do SGRH e PAC				
Como medir	Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamento Promovidos pelo Tribunal (TTPT), multiplicado por cem. $(TTPR/TTPT) \times 100$				
Situação inicial 2011	67,64%				
Resultado 2013	58%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Este é um indicador que dificilmente será atingido, considerando que quando se pede crédito suplementar, há uma grande probabilidade de o índice cair. Dessa forma, o que aparentemente seria um fator positivo, já que aumenta o número de treinamento para os servidores, se transforma em um fator negativo, pois o índice reduz.				
Meta	Alcançar 75% de aderência ao PAC até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	70%	75%
Origem	PEJE				

3.6.14 Indicador 14 - Índice de execução do PAC

INDICADOR: Índice de execução do PAC					
Objetivo Estratégico: Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de cursos previstos no Plano Anual de Capacitação - PAC efetivamente realizados				
Para que medir	Avaliar a execução da política estratégica de capacitação do Tribunal				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Módulo capacitação do SGRH e PAC				
Como medir	Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamentos Previstos no PAC (TTPP), multiplicado por cem. (TTPR/TTPP)x100				
Situação inicial 2011	95,83%				
Resultado 2013	78%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Dificuldade de atingimento das metas, uma vez que, para mensuração do indicador, não se compara a quantidade de treinamentos previstos no PAC e efetivamente realizados e sim o nome do treinamento. Por outro lado, se a SGP não atender às novas demandas ao longo do ano, o objetivo da capacitação não será atingido.				
Meta	Alcançar, anualmente, a realização de 96% dos cursos previstos no PAC				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	95,83%	-	96%	96%
Origem	PEJE				

3.6.15 Indicador 15 - Índice de adequação às competências organizacionais

15. INDICADOR: Índice de adequação às competências organizacionais					
Objetivo Estratégico: Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	A relação entre as competências organizacionais necessárias e as competências apresentadas pelos servidores, de acordo com suas respectivas áreas de trabalho				
Para que medir	Avaliar a necessidade de desenvolver a capacitação dos servidores nas competências organizacionais necessárias				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Anualmente				
	Obs: 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				
Onde medir	Avaliações de competência				
Como medir	<p>Total de Competências Apresentadas pelos servidores (TCS) dividido pelo Total de Competências Necessárias (TCN), multiplicado por cem. $(TCS/TCN) \times 100$</p> <p>Observações: 1. Considerando que as competências organizacionais são diferentes em cada assessoria, secretaria, coordenadoria ou seção que compõe os tribunais eleitorais, deve-se efetuar o cálculo em cada uma das áreas e fazer a média aritmética a fim de calcular o índice do Tribunal; e 2. Caso o processo de mapeamento das competências organizacionais ainda não esteja completo, os tribunais deverão utilizar o campo observações para informar quais áreas foram consideradas para a composição do cálculo.</p>				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	Não Mensurado				
Mensurabilidade	Indicador de alta complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Dependência da implantação da Gestão por Competências no âmbito do TRE/SE				
Meta	Aumentar para 50% o índice de adequação às competências organizacionais necessárias até 2014.				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	30%	40%	50%
Origem	PEJE				

3.6.16 Indicador 16 - Índice de aderência às metas do Plano de Logística Sustentável (PLS)

16. INDICADOR: Índice de aderência às metas do Plano de Logística Sustentável (PLS)					
Objetivo Estratégico: Promover ações sociais e ambientais					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O grau de implantação do PLS				
Para que medir	Para garantir o cumprimento das metas do PLS				
Quem mede	Comissão Gestora do PLS				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	PLS do TRE-SE				
Como medir	% de metas alcançadas (MA) em relação ao total de metas (TM) do PLS (MA/TM) x 100				
Situação inicial 2012	Não mensurado				
Resultado 2013	33,33%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Dos 12 indicadores do Plano de Logística Sustentável que foram aplicáveis ao ano de 2013, apenas 4 alcançaram a meta prevista. A revisão do PLS está prevista para ocorrer durante o ano de 2014, principalmente no que diz respeito às adequações de ações, metas e indicadores				
Meta	Alcançar 80% das metas até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	70%	80%
Origem	TRE				

3.6.17 Indicador 17 - Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais

17. INDICADOR: Número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais					
Objetivo Estratégico: Promover ações sociais e ambientais					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Quantitativo de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais				
Para que medir	Para avaliar o comprometimento da justiça eleitoral em ampliar sua responsabilidade social				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Total de pessoas diretamente beneficiadas pelos projetos sociais Obs.1: Projeto social deve ser entendido como o conjunto de atividades praticadas pelo órgão que extrapolam a sua missão, para atender, ainda que parcialmente, às necessidades dos grupos que, por si só, não possuem condições de satisfazê-las.				
Situação inicial 2009	3.300 pessoas				
Resultado 2013	4.237 pessoas				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	A única ação do Projeto Eleitor do Futuro no ano de 2013 foi a realização de palestras em escolas estaduais do Estado de Sergipe, tendo atingido o quantitativo de 4.237 pessoas. Assim, apesar de ter havido um incremento no número de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais em relação ao valor mensurado em 2012, em 2013 o percentual de atingimento da meta ficou 67,90%.				
Meta	Elevar em 100% a quantidade de pessoas beneficiadas pelos projetos sociais até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	3630	4540	4990	6240	6600
Origem	CNJ				

3.6.18 Indicador 18 - Índice de publicação do conteúdo integral dos processos na Internet

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

3.6.19 Indicador 19 - Índice de matérias institucionais positivas

19. INDICADOR: Índice de matérias institucionais positivas					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de matérias institucionais positivas veiculadas de forma espontânea pelas diversas mídias em relação ao total de matérias veiculadas sobre o órgão.				
Para que medir	Para avaliar a imagem da Justiça Eleitoral				
Quem mede	Assessoria de Comunicação				
Quando medir	Mensalmente				
Onde medir	Jornais, rádios, TV's e internet				
Como medir	% 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. (TMIP / TMV) x 100				
Situação inicial 2009	Não mensurado				
Resultado 2013	95,70% (média dos 12 meses)				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável a partir dos resultados alcançados com base nas informações utilizadas pela UJ e custo de produção proporcional ao fenômeno associado .				
Análise	Meta atingida. O indicador apontado destaca que a veiculação permanente de matérias positivas na mídia atesta a confiança da sociedade nos serviços prestados por esta Instituição. O índice apurado superou de maneira importante a meta inicialmente prevista para o ano de 2013.				
Meta	Obter 90% de matérias institucionais positivas na mídia até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	70%	75%	80%	85%	90%
Origem	CNJ				

3.6.20 Indicador 20 - Índice de inserções institucionais na mídia

20. INDICADOR: Índice de inserções institucionais na mídia					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação com o público externo					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A quantidade de inserções institucionais na mídia no período				
Para que medir	Para avaliar a exposição na mídia, a fim de ampliar o conhecimento da sociedade dos programas e ações da Justiça Eleitoral				
Quem mede	Assessoria de Comunicação				
Quando medir	Mensalmente				
Onde medir	Jornais, rádios, TVs e internet				
Como medir	Quantidade de inserções na mídia no período				
Situação inicial	2008 (Ano Eleitoral) – 480				
	2009 (Ano não Eleitoral) – 108				
Resultado 2013	222				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável a partir dos resultados alcançados com base nas informações utilizadas pela UJ e custo de produção proporcional ao fenômeno associado.				
Análise	Meta atingida. O número de inserções, em anos não eleitorais, costuma ser mais modesto. A previsão das metas já leva esse fator em consideração. No ano de 2013 o indicador superou o quantitativo mínimo estabelecido como meta.				
Meta	Aumentar em 100% o nº de inserções institucionais na mídia, até 2014, distinguindo-se os anos eleitorais e os não eleitorais				
	2010	2011	2012	2013	2014
	645	162	800	216	960
Origem	CNJ				

3.6.21 Indicador 21 - Índice de satisfação com a política de comunicação

21. INDICADOR: Índice de satisfação com a política de comunicação					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação interna					
Tipo de Indicador	Efetividade				
O que mede	Percepção do corpo funcional com a qualidade da Comunicação Interna				
Para que medir	Para subsidiar melhorias na comunicação interna do Tribunal				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas				
Quando medir	Bianualmente, em anos não eleitorais				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Nível de satisfação será obtido a partir do número de servidores que responderam a Pesquisa de Clima Organizacional e manifestaram estar satisfeitos com o item comunicação interna (NSS), dividido pelo número de servidores respondentes (NSR), multiplicado por cem. NSS / NSR x 100				
Situação inicial 2009	40%				
Resultado 2013	51,18%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de custo razoável				
Análise	Este indicador ainda não conseguiu alcançar sua meta. A sua apuração é realizada a partir de um dos fatores da pesquisa de clima. Estão sendo realizadas ações para melhorar os índices.				
Meta	Atingir 80% de satisfação com a política de comunicação interna até 2013				
	2010	2011	2012	2013	2014
	NA	60%	NA	80%	NA
Origem	TRE				

3.6.22 Indicador 22 - Índice de divulgação do planejamento estratégico

22. INDICADOR: Índice de divulgação do planejamento estratégico					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação interna					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Quantidade de ações de divulgação do planejamento estratégico				
Para que medir	Para garantir a efetividade do cumprimento do planejamento estratégico				
Quem mede	COPEG				
Quando medir	Trimestralmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Quantidade de ações realizadas no ano				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	4 ações realizadas				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta atingida. Foram realizadas, ao longo de 2013, as seguintes ações que possibilitaram o cumprimento da meta: distribuição da cartilha do planejamento estratégico; realização de Reuniões de Análise Estratégica e do Fórum de Gestão estratégica; divulgação do planejamento por meio de banners; publicação do boletim informativo “projetos em foco”.				
Meta	Desenvolver 4 ações anuais de divulgação do Planejamento Estratégico				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	4	4
Origem	TRE				

3.6.23 Indicador 23 - Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário

23. INDICADOR: Índice de parcerias estratégicas internas ao Poder Judiciário					
Objetivo Estratégico: Fomentar a interação e a troca de experiências					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de parcerias internas ao Poder Judiciário firmadas e que contribuem diretamente para o alcance das metas estratégicas do tribunal				
Para que medir	Buscar a integração da justiça por meio da troca de experiências entre Tribunais, compartilhando conhecimentos, práticas e soluções jurídicas e administrativas				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Relação ente o Total de Parcerias entre Tribunais que contribuem diretamente com o alcance de uma meta estratégica (TP) e o Total de Parcerias Internas (TPI) TP/TPI x 100				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	100%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.				
Análise	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 2013				
Meta	Aumentar para 70% a quantidade de parcerias estratégicas até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	50%	55%	60%	65%	70%
Origem	CNJ				

3.6.24 Indicador 24 - Índice de parcerias estratégicas

24. INDICADOR: Índice de parcerias estratégicas					
Objetivo Estratégico: Fomentar a interação e a troca de experiências					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de parcerias estratégicas firmadas com órgãos não pertencentes ao Poder Judiciário				
Para que medir	Fortalecer a integração entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e desenvolver parcerias com setores e instituições para viabilizar o alcance das metas estratégicas				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Relação ente o Total de Parcerias externas ao PJ que contribuem diretamente com o alcance de uma meta estratégica (TPE) e o Total de Parcerias Vigentes no período (TPV) TPE/TPV x 100 Obs.: As parcerias vigentes consistem em todos os convênios formalmente firmados pelo Tribunal e outros órgãos não pertencentes a estrutura do Poder Judiciário.				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	48%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo.				
Análise	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 2013, houve novo decréscimo do percentual em relação ao ano anterior (2012), em razão de algumas parcerias firmadas no ano de 2013 terem características operacionais, não impactando diretamente no alcance de metas estratégicas				
Meta	Aumentar para 50% o índice de parcerias estratégicas até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	30%	35%	40%	45%	50%
Origem	CNJ				

3.6.25 Indicador 25 - Índice de instalações físicas adequadas a pessoas com deficiência/mobilidade reduzida

25. INDICADOR: Índice de instalações físicas adequadas a pessoas com deficiência/mobilidade reduzida					
Objetivo Estratégico: Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Mede a quantidade de imóveis da Justiça Eleitoral adaptados para pessoas com deficiência, para garantir o acesso às instalações físicas da Justiça Eleitoral				
Para que medir	Garantir e estimular a plena participação das pessoas com deficiência aos serviços e às informações prestados pela Justiça Eleitoral				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Relatórios de averiguação				
Como medir	Quantidade de prédios adaptados para pessoas com deficiência (QPA), dividida pela quantidade de prédios ocupada pela Justiça Eleitoral (QPO) e multiplicada por 100. $QPA / QPO \times 100$.				
Situação inicial 2012	55%				
Resultado 2013	94,44%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Trata-se de indicador, cuja mensuração se inicia no exercício de 2013. A meta estipulada foi alcançada em mais de 100%, demonstrando a preocupação e o respeito da Justiça Eleitoral com os usuários de seus serviços, que sejam portadores de deficiência ou mobilidade reduzida. Os imóveis, cujas instalações não estão adequadas a estes usuários, são alguns poucos locados, que tendem a ser substituídos por sedes próprias.				
Meta	Aumentar para 73% o número de imóveis do TRE-SE adequados a pessoas com deficiência/mobilidade reduzida até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	61%	73%
Origem	PEJE				

3.6.26 Indicador 26 - Número de ações voltadas à garantia da acessibilidade

26. INDICADOR: Número de ações voltadas à garantia da acessibilidade					
Objetivo Estratégico: Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Mede a quantidade de ações voltadas para garantir o acesso de pessoas com deficiência aos serviços digitais e às instalações físicas da Justiça Eleitoral				
Para que medir	Garantir e estimular a plena participação das pessoas com deficiência aos serviços digitais e às informações prestados pela Justiça Eleitoral				
Quem mede	Comissão de Acessibilidade				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Relatórios de averiguação				
Como medir	Quantidade de ações relacionadas à acessibilidade				
Situação inicial 2012	Não Mensurado				
Resultado 2013	4 ações				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Foram realizadas, ao longo de 2013, as seguintes ações voltadas para o alcance da garantia da acessibilidade: parceria com o Ministério Público, reuniões institucionais, distribuição de folder, realização da semana da acessibilidade nas Zonas Eleitorais de Sergipe..				
Meta	Realizar 3 ações voltadas à garantia da acessibilidade por ano				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	3	3
Origem	TRE				

3.6.27 Indicador 27 - Índice de aderência às metas do PETIC

27. INDICADOR: Índice de aderência às metas do PETIC					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a Governança Corporativa					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O cumprimento do PETIC				
Para que medir	Garantir o cumprimento das metas do PETIC				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	PETIC do TRE-SE				
Como medir	% de metas alcançadas (MA) em relação ao total de metas (TM) do PETIC (MA/TM) x 100				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	64%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				

Análise	<p>O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) possui oito indicadores para os seus cinco objetivos estratégicos, elencados abaixo:</p> <p>IDTIC01: Processos e níveis de maturidade definidos e implementados. Os seguintes processos de gerenciamento, extraídos do framework COBIT 5, foram definidos em 2013: BAI10 - Gerenciar Configuração; DSS02 - Gerenciar Requisições de Serviços e Incidentes; BAI06 - Gerenciar Mudanças; APO13 - Gerenciar Segurança; APO12 - Gerenciar Riscos Sua implantação será realizada paulatinamente, haja vista a carência de recursos humanos capacitados em governança de TIC e a pouca disponibilidade de servidores para comporem as equipes de projeto.</p> <p>IDTIC02: Nível de capacitação gerencial. A meta foi integralmente cumprida em 2013, sendo que todos os gestores da STI foram treinados em Fundamentos de ITIL V3.</p> <p>IDTIC03: Índice de alinhamento de projetos. O índice de alinhamento dos projetos da STI é de 100%, uma vez que a escolha e priorização dos projetos segue critérios definidos, tais como, custo, determinação legal ou da Administração, probabilidade de sucesso e impacto nas metas estratégicas do TRE-SE.</p> <p>IDTIC04: Número de estratégias implementadas por exercício em relação às estratégias definidas. Das 3 estratégias selecionadas para serem implementadas em 2013 (1. Implantação de Arquitetura Mobile no TRE-SE; 2. Criação da Política de Segurança da Informação (PSI); 3. Aumento da disponibilidade dos serviços acessados pelas Zonas Eleitorais), apenas a estratégia 3 não foi executada, pois a contratação de solução de segurança de rede que atenderia a estratégia não pôde ser concretizada, em virtude da falta de recursos orçamentários.</p> <p>IDTIC05: Índice de aderência aos padrões mínimos de TIC O indicador superou a média estabelecida para o ano de 2013, tendendo a se manter estável nos próximos anos, haja vista os investimentos realizados em infraestrutura tecnológica.</p> <p>IDTIC06: Índice de disponibilidade de sistemas on-line O único item ainda não atendido pelo TRE-SE refere-se à capacidade dos links de comunicação (velocidade mínima de 2 Mbps) que atendem aos cartórios eleitorais e postos de atendimento. Essa incapacidade decorre de restrições técnicas, haja vista a precariedade da infraestrutura de telecomunicações oferecida pelas operadoras em algumas localidades do interior do Estado.</p> <p>IDTIC07: Tempo de atendimento às solicitações dos usuários O indicador foi superado, considerando que 78,5 % dos atendimentos de solicitações dos usuários foram atendidas dentro do prazo acordado, frente a meta de 60% estabelecida para 2013.</p> <p>IDTIC08: Índice de demandas de soluções automatizadas atendidas. Apenas 22% das demandas de soluções automatizadas foram atendidas em 2013, em virtude da discrepância entre a quantidade de soluções automatizadas solicitadas pelas áreas de negócio e os recursos humanos especializados disponíveis para atendimento das requisições, no quadro de servidores da STI.</p>				
Meta	Alcançar 100% das metas até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	80%	85%	90%	95%	100%
Origem	CNJ				

3.6.28 Indicador 28 - Número de processos de governança e níveis de maturidade implementados

28. INDICADOR: Número de processos de governança e níveis de maturidade implementados					
Objetivo Estratégico: Aprimorar a Governança					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Processos de governança e níveis de maturidade implementados				
Para que medir	Para avaliar a maturidade organizacional no que concerne a governança				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Número de processos implementados. Um processo será considerado implementado se o percentual de aderência a modelos de governança for superior a 70% Obs. Enquanto não ultimados os estudos para implantação da governança, restará desobrigada a mensuração deste indicador.				
Situação inicial 2012	Não mensurado				
Resultado 2013	Não Mensurado				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Dependência da implantação da Governança no âmbito do TRE/SE para realização de proposta de metas e, posteriormente, iniciar a mensuração do indicador				
Meta	Implantar pelo menos 3 processos de governança por ano				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	-	-
Origem	TRE				

3.6.29 Indicador 29 - Percentual de implementação de planos de ação/projetos resultantes das avaliações das eleições

29. INDICADOR: Percentual de implementação de planos de ação/projetos resultantes das avaliações das eleições					
Objetivo Estratégico: Aprimorar o processo eleitoral					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A realização de melhorias no processo eleitoral brasileiro				
Para que medir	Garantir que as oportunidades de melhorias observadas nas avaliações de cada eleição sejam efetivamente alcançadas				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Bianualmente				
Onde medir	Planejamento de Eleições				
Como medir	Total de planos de ação/projetos implementados (TPAI) dividido pelo total de planos de ação/projetos elaborados a partir da avaliação da eleição anterior (TPAE), multiplicado por cem. (TPAI/TPAE)x100				
Situação inicial 2012	Não Mensurado				
Resultado 2013	Não se aplica				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Previsão de mensuração do indicador apenas em anos eleitorais (a partir de 2014)				
Meta	Implementar 100% dos planos de ação/projetos elaborados a partir da avaliação da eleição anterior				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	NA	100%
Origem	PEJE				

3.6.30 Indicador 30 - Número de processos mapeados

30. INDICADOR: Número de processos mapeados					
Objetivo Estratégico: Aprimorar o processo eleitoral					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Número de processos de trabalho mapeados anualmente				
Para que medir	Para garantir a melhoria contínua dos processos de trabalho				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE				
Como medir	Somatório do número de processos mapeados no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (Zonas Eleitorais e Secretarias)				
Situação inicial 2012	3 processos mapeados				
Resultado 2013	7 processos de trabalho modelados				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Meta cumprida. Além dos 5 processos de trabalho exigidos pela meta 7 do CNJ em 2013, foram realizados, no âmbito do TRE/SE, o mapeamento de mais 2 processos de trabalho já existentes na instituição.				
Meta	Mapear, no mínimo, 5 processos de trabalho anualmente				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	5	5
Origem	CNJ: Meta 7 de 2013 – Justiça Eleitoral				

3.6.31 Indicador 31 - Redução do consumo de água

31. INDICADOR: Redução do consumo de água					
Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais					
Tipo de Indicador	Economicidade				
O que mede	A variação da quantidade de consumo de água per capita no período em relação ao período anterior				
Para que medir	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	Variação da quantidade de consumo de água per capita no período em relação ao período anterior $(1 - [(Caac/Fttac)/(Caaa/Fttaa)]) \times 100$ Caac – Consumo de água no ano corrente Caaa – Consumo de água no ano anterior Fttac – Força de trabalho total ao final do ano corrente Fttaa – Força de trabalho total ao final do ano anterior Obs 1: A força de trabalho a ser considerada é a que atua nos locais em que a despesa de água é de responsabilidade do TRE-SE; e Obs 2: O ano anterior de referência varia de ano eleitoral para não eleitoral e de acordo com o tipo de eleição.				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	17,02%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Dados de consumo de água levantados a partir de planilhas preenchidas pela SESEG – Seção de Serviços Gerais, unidade responsável pela gestão do contrato com a prestadora do serviço. Meta superada em mais de 800%, dada a iniciativas de redução de consumo, a exemplo do uso de mangueiras diferenciadas na jardinagem.				
Meta	Reduzir em 2% o consumo de água per capita até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	2%	2%	2%	2%	2%
Origem	CNJ				

3.6.32 Indicador 32 - Redução do consumo de energia

32. INDICADOR: Redução do consumo de energia					
Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais					
Tipo de Indicador	Economicidade				
O que mede	A variação da quantidade de consumo de energia per capita no período em relação ao período anterior				
Para que medir	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	Variação da quantidade de consumo de energia per capita no período em relação ao período anterior $(1 - [(Ceac/Fttac)/(Cea/Ftaa)]) \times 100$ 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 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; e Obs 2: O ano anterior de referência varia de ano eleitoral para não eleitoral e de acordo com o tipo de eleição.				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	0,13%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Dados de consumo de energia levantados a partir de planilhas preenchidas pela SESEG – Seção de Serviços Gerais, unidade responsável pela gestão do contrato com a prestadora do serviço. Meta não alcançada no período em vista da realização de obras na sede do Tribunal em Aracaju.				
Meta	Reduzir em 2% o consumo de energia per capita até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	2%	2%	2%	2%	2%
Origem	CNJ				

3.6.33 Indicador 33 - Redução do consumo de papel

33. INDICADOR: Redução do consumo de papel					
Objetivo Estratégico: Buscar a excelência na gestão de custos operacionais					
Tipo de Indicador	Economicidade				
O que mede	A variação da quantidade de consumo de papel per capita no período em relação ao período anterior				
Para que medir	Para identificar os gastos operacionais e buscar alternativas de racionalização				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	SIAFI				
Como medir	Variação da quantidade de consumo per capita de resmas de papel no período em relação ao período anterior $(1 - [(Cpac/Fttac)/(Cpaa/Fttaa)]) \times 100$ Cpac – Consumo de papel (número de resmas) no ano corrente Cpaa – Consumo de papel (número de resmas) no ano anterior Fttac – Força de trabalho total ao final do ano corrente Fttaa – Força de trabalho total ao final do ano anterior				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	33,99%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Meta superada em mais de 600%, dada a diminuição de consumo de papel experimentada no período, em razão da conclusão dos trabalhos de biometria do eleitorado, bem como da manutenção de iniciativas de economia e a virtualização de procedimentos. Dados de consumo de papel mensurados pela saída do material de consumo do almoxarifado, via sistema informatizado ASIWeb.				
Meta	Reduzir, anualmente, em 5 % o consumo de papel per capita até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	5%	5%	5%	5%	5%
Origem	CNJ				

3.6.34 Indicador 34 - Taxa de congestionamento

34. INDICADOR: Taxa de congestionamento				
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos				
Tipo de Indicador	Eficiência			
O que mede	A relação entre os processos judiciais baixados, os casos novos e os pendentes de julgamento			
Para que medir	Verificar a capacidade da justiça eleitoral de atender à demanda de processos judiciais			
Quem mede	Corregedoria e Secretaria Judiciária			
Quando medir	Semestralmente			
Onde medir	Em todos os Cartórios Eleitorais e Secretaria do TRE (SADP ou outro tipo de controle)			
Como medir (1º grau)	<p>1º grau: Total de processos baixados no 1º grau no período base (T Baix1º) dividido pelo total de casos novos (CN1º) acrescido ao total de casos pendentes de julgamento (CP1º), subtraído de um. $TC1º = 1 - (T\text{Baix}1º / (CN1º + CP1º))$ Observações: Consideram-se baixados: Processos remetidos para outros órgãos judiciais competentes, desde que vinculados a tribunais diferentes; Processos remetidos para instância superior; Processos arquivados definitivamente; Processos suspensos/sobrestados; e Processos apensados, desde que não continuem tramitando. Os processos suspensos/sobrestados quando voltarem a tramitar passarão a ser computados como casos novos; Não se constituem por baixas as remessas para cumprimento de diligências e as entregas para carga/vista; Havendo mais de um movimento de baixa no mesmo processo, apenas o primeiro deve ser considerado; Havendo a remessa de um processo de um Juízo Eleitoral de 1º grau para outro, tal processo não será considerado baixado para o Juízo que o remeter, nem como caso novo para o Juízo que o receber. Nessa circunstância, ele só será considerado como baixado no Juízo que o recebeu quando se enquadrar numa das hipóteses da observação acima; Com relação aos processos de prestação de contas, deve-se observar o aumento da taxa de congestionamento nos anos eleitorais; Não são contabilizados os recursos internos (embargos de declaração e pedidos de reconsideração) e os recursos externos (recurso eleitoral); e Para todas as variáveis, devem ser consideradas as seguintes classes processuais: Ação Cautelar; Ação de Impugnação de Mandato Eletivo; Ação de Investigação Judicial Eleitoral; Ação Penal; Apuração de Eleição; Embargos à Execução; Exceção; Habeas Corpus; Habeas Data; Mandado de Segurança; Petição de natureza judicial; Prestação de Contas; Registro de Candidaturas; e Representação.</p>			
Como medir (2º grau)	<p>2º grau: Total de processos baixados no 2º grau no período base (T baix2º) dividido pelo total de casos novos (CN2º) acrescido ao total de casos pendentes de julgamento (CP2º), subtraído de um. $TC2º = 1 - (T\text{Baix}2º / (CN2º + CP2º))$ Observações: Consideram-se baixados: Processos remetidos para outros órgãos judiciais competentes, desde que vinculados a tribunais diferentes; Processos remetidos para instância superior; Processos arquivados definitivamente; Processos suspensos/sobrestados; e Processos apensados , desde que não continuem tramitando. Os processos suspensos/sobrestados quando voltarem a tramitar passarão a ser computados como casos novos; Não se constituem por baixas as remessas para cumprimento de diligências e as entregas para carga/vista; Havendo mais de um movimento de baixa no mesmo processo, apenas o primeiro deverá ser considerado;</p>			

	Com relação aos processos de prestação de contas, deve-se observar o aumento da taxa de congestionamento nos anos eleitorais; Não são contabilizados os recursos internos (embargos de declaração, agravos regimentais, pedidos de reconsideração, os recursos contra decisão monocrática de juiz substituto e as correções parciais) e os recursos externos (recursos ordinários, recursos especiais ele Para todas as variáveis, devem ser consideradas as seguintes classes processuais: Ação cautelar; Ação de Impugnação de Mandato Eletivo; Ação de Investigação Judicial Eleitoral; Ação Penal Eleitoral; Ação Rescisória; Apuração de Eleição; Conflito de Competência; Embargos à Execução; Exceções; Habeas Corpus; Habeas Data; Mandado de Injunção; Mandado de Segurança; Pedido de Desaforamento; Petição; Prestação de Contas; Reclamação; Recurso contra Expedição de Diploma; Recurso Eleitoral; Recurso Criminal; Recurso em Habeas Corpus; Recurso em Habeas Data; Recurso em Mandado de Injunção; Recurso em Mandado de Segurança; Registro de Candidatura; Representação; Revisão Criminal; e Suspensão de Segurança/Liminar.				
Situação inicial 2009	24% (1º grau) e 22,7% (2º grau)				
Resultado 2013	1º sem: 27% (1º grau) e 37% (2º grau)/ 2º sem: 4% (1º grau) e 27,37% (2º grau)				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	A meta só foi alcançada pelo 1º grau no segundo semestre. Necessidade de revisão das metas quando do novo ciclo do Planejamento Estratégico, em razão de peculiaridades como processos de Prestação de Contas de candidatos não eleitos, que contribuem para que haja estoque residual de anos eleitorais para não eleitorais				
Meta	Reduzir a taxa de congestionamento para 10% até 2014.				
	2010	2011	2012	2013	2014
	20%	16%	15%	12%	10%
Origem	CNJ e PEJE				

3.6.35 Indicador 35 - Índice de agilidade no julgamento

35. INDICADOR: Índice de agilidade no julgamento					
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos					
Tipo de Indicador	Eficiência				
O que mede	O percentual de processos judiciais finalizados dentro de um ano, por instância, em relação ao total de processos finalizados				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões da justiça eleitoral, evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto				
Quem mede	Secretaria Judiciária e Corregedoria				
Quando medir	Semestralmente				
Onde medir	Sistema de Acompanhamento Processual				
Como medir	Total de Processos Judiciais Finalizados com Prazo de Tramitação Inferior a Um Ano (TPJP1) dividido pelo Total de Processos Judiciais Finalizados (TPJF), multiplicado por cem (TPJP1/TPJF) x 100				
Situação inicial 2009	1º grau - 84,5% / 2º grau - não mensurado				
Resultado 2013	1º sem: 99,23% (1º grau) e 97,90% (2º grau)/ 2º sem: 92,23% (1º grau) e 96,14% (2º grau)				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	No ano de 2013, a meta só não foi atingida pelo 1º Grau no segundo semestre, porém, pode-se considerar que o resultado apurado pelo 1º grau se aproximou bastante da meta prevista (95%) no segundo semestre, podendo-se considerar a meta como cumprida no cômputo geral.				
Meta	Manter em 95% 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				
	2010	2011	2012	2013	2014
	90%	93%	95%	95%	95%
Origem	CNJ				

3.6.36 Indicador 36 - Índice de agilidade na publicação dos acórdãos

36. INDICADOR: Índice de agilidade na publicação dos acórdãos					
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	Mede a celeridade de acórdãos/resoluções publicados dentro do prazo padrão				
Para que medir	Para garantir a celeridade do processo				
Quem mede	Secretaria Judiciária				
Quando medir	Semestralmente				
Onde medir	SADP				
Como medir	% entre acórdãos/resoluções publicados dentro do prazo padrão de 10 dias (APP) e o total de acórdãos a publicar (TAP) (APP/TAP) x 100				
Situação inicial 2009	70%				
Resultado 2013	1º sem – 99,3% / 2º sem – 98,8%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	Meta atingida. A meta foi atingida no primeiro e segundo semestres do ano de 2013. O percentual só não atingiu 100% em razão de que há acórdãos que levam um tempo maior para serem degredados, formatados, revisados e assinados pelos juízes. A Secretaria Judiciária do TRE/SE publica imediatamente os acórdãos, assim que os mesmos são entregues assinados pelo relator.				
Meta	Publicar 90% dos acórdãos dentro do prazo padrão até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	75%	75%	80%	85%	90%
Origem	CNJ				

3.6.37 Indicador 37 - Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços

37 INDICADOR: Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços					
Objetivo Estratégico: Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de aquisições finalizadas dentro do prazo padrão				
Para que medir	Proporcionar um alinhamento com as expectativas dos clientes/sociedade relativas ao tempo de aquisição por meio da avaliação e melhoria do processo				
Quem mede	Secretaria de Administração e Orçamento				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	SADP				
Como medir	<p>Total de Processos de aquisição de bens e serviços Finalizados no Prazo Padrão (TPAFPP) dividido pelo Total de Processos de aquisição de bens e serviços finalizados no período base (TPAFPB), multiplicado por cem. $(TPAFPP/TPAFPB) \times 100$</p> <p>Observações: Obs. 1. Para prazo padrão, considerar: 120 dias úteis para concurso e concorrências dos tipos empreitada, integral, técnicas ou técnica e preço; 105 dias úteis para demais concorrências e tomadas de preço dos tipos técnica e técnica e preço; 60 dias úteis para demais tomadas de preço; 60 dias úteis para convite e pregão; e 15 dias úteis para dispensa, inclusive pelo valor, e inexigibilidade. Obs. 2. No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer à contagem dos prazos: 20 dias úteis para concorrência e concurso; 15 dias úteis para tomada de preço; 10 dias úteis para carta convite e pregão; e 05 dias úteis para dispensa e inexigibilidade.</p>				
Situação inicial 2009	Não Mensurado				
Resultado 2013	87,50%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração)				
Análise	Nada obstante o resultado alcançado no período supere a meta estabelecida, deve-se ressaltar a necessidade de definição de prazos para a realização do trabalho de cada uma das unidades envolvidas no processo de contratação de bens e serviços.				
Meta	Obter 90% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão até 2014.				
	2010	2011	2012	2013	2014
	10%	30%	50%	70%	90%

3.6.38 Indicador 38 - Índice de respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria

38. INDICADOR: Índice de respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria					
Objetivo Estratégico: Prestar serviços de excelência					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O percentual de contatos dirigidos à Ouvidoria que receberam resposta				
Para que medir	Avaliar o grau de prontidão da Ouvidoria				
Quem mede	Ouvidoria Eleitoral				
Quando medir	Trimestralmente				
Onde medir	Registros de comunicações recebidas e expedidas pela Ouvidoria				
Como medir	<p>Total de Contatos que Receberam Resposta no período base (TCRR) dividido pelo Total de Contatos Recebidos no período base (TCR), acrescido do total de respostas pendentes (TCP) multiplicado por cem. $(TCRR/TCR+TCP) \times 100$</p> <p>Obs.: devem ser excluídos do indicador os contatos definidos, em norma ou instrução aplicável às atividades da Ouvidoria, como inadmissíveis, isentos de necessidade de resposta ou excluídos da competência do Órgão.</p>				
Situação inicial 2012	100%				
Resultado 2013	100%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo c				
Análise	A meta estipulada foi atingida no ano de 2013. Todos os questionamentos foram respondidos pela Ouvidoria Eleitoral.				
Meta	Responder a 100% dos contatos recebidos pela Ouvidoria				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	100%	100%
Origem	PEJE				

3.6.39 Indicador 39 - Tempo médio de respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria

39. INDICADOR: Tempo médio de respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria					
Objetivo Estratégico: Prestar serviços de excelência					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O tempo médio, em dias úteis, entre o recebimento de cada solicitação dirigida à Ouvidoria e o envio de sua resposta				
Para que medir	Avaliar o grau de eficiência da Ouvidoria				
Quem mede	Ouvidoria Eleitoral				
Quando medir	Trimestralmente				
Onde medir	Registros de comunicações recebidas e expedidas pela Ouvidoria				
Como medir	Somatório das quantidades de Dias Úteis decorridos entre o Recebimento da demanda e o envio da Resposta a cada contato (DURR) dividido pelo Número de Contatos Respondidos no Período analisado (NCRP). (somatório DURR)/NCRP Obs.: para o cálculo do indicador devem ser consideradas apenas as respostas finais ou definitivas a cada contato, excluindo-se do cômputo, por exemplo, as confirmações de recebimento e respostas intermediárias				
Situação inicial 2012	Não Mensurado				
Resultado 2013	0,3				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo c				
Análise	A meta estipulada foi superada no ano de 2013. O tempo médio de atendimento foi de 0,3 dia.				
Meta	Responder aos contatos recebidos pela Ouvidoria em tempo médio inferior a 4 dias úteis				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	3	2
Origem	PEJE				

3.6.40 Indicador 40 - Índice de acesso à justiça

40. INDICADOR: Índice de acesso à justiça					
Objetivo Estratégico: Prestar serviços de excelência					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	O número de municípios onde a Justiça Eleitoral chega de alguma forma, seja por justiça itinerante, peticionamento eletrônico ou estrutura física				
Para que medir	Para ampliar a acessibilidade dos cidadãos à Justiça Eleitoral				
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão				
Quando medir	Anualmente				
Onde medir	Em todos os cartórios eleitorais				
Como medir	Número de municípios atendidos – NMA (justiça itinerante, peticionamento eletrônico ou estrutura física) dividido pelo Total de municípios (TM) multiplicado por cem (NMA/TM) x 100				
Situação inicial 2009	44%				
Resultado 2013	48%				
Mensurabilidade	Indicador de baixa complexidade, auditável e de baixo custo (boa mensurabilidade porque as variáveis são facilmente captadas, além de não gerar qualquer custo para sua mensuração).				
Análise	O número de municípios atendidos no ano de 2013 compreendeu os 32 municípios sede de Zonas Eleitorais do Interior do Estado de Sergipe, a Capital e mais três municípios-termo da 26ª Zona Eleitoral, que tiveram atendimentos presenciais. 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.				
Meta	Elevar para 100% o número de municípios atendidos pela Justiça Eleitoral até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	44%	60%	70%	90%	100%
Origem	CNJ e PEJE				

3.6.41 Indicador 41 - Grau de satisfação de clientes

41. INDICADOR: Grau de satisfação de clientes					
Objetivo Estratégico: Prestar serviços de excelência					
Tipo de Indicador	Eficácia				
O que mede	A satisfação dos clientes quanto ao atendimento prestado pela Justiça Eleitoral nos pontos de atendimento ao público (Secretarias Judiciárias, Cartórios Eleitorais e postos descentralizados de atendimento)				
Para que medir	Avaliar a satisfação dos clientes da Justiça Eleitoral quanto ao atendimento recebido				
Quem mede	Secretaria Judiciária/Corregedoria e Secretaria de Tecnologia da Informação				
Quando medir	Trimestralmente				
Onde medir	Pesquisa de satisfação				
Como medir	Número de votos auferidos nas categorias “bom” e “ótimo” (VBO), dividido pelo número total de votantes (TV), multiplicado por cem. (VBO/TV)x100 Obs.: serão utilizadas cédulas de votação onde constarão as opções, péssimo, ruim, bom e ótimo.				
Situação inicial 2012	Não Mensurado				
Resultado 2013	100%				
Mensurabilidade	Indicador de média complexidade, auditável e de baixo custo				
Análise	Os clientes do TRE/SE foram convidados a responder a pesquisa por meio de formulários disponibilizados na sede do Tribunal. A tabulação dos resultados apontou para o enquadramento de todas as respostas nas categorias “bom” e “ótimo”, o que possibilitou o atingimento do índice de 100%. Para o ano de 2014, há a previsão de ampliação da pesquisa para formulário eletrônico (a ser disponibilizado na página da internet do TRE/SE).				
Meta	Atingir 80% de avaliações com conceito “bom” e “ótimo” até 2014				
	2010	2011	2012	2013	2014
	-	-	-	70%	80%
Origem	PEJE				

3.7 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

3.7.1 Ações

3.7.1.1 Ações - OFSS

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Identificação da Ação						
Código	02.122.0570.14HQ.1861			Tipo: Projeto		
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Canindé de São Francisco - SE					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
500.000,00	500.000,00	469.001,43	19.850,00	19.850,00	0,00	449.151,43
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Cartório construído		% de execução física	100	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	02.122.0570.14HS.1878			Tipo: Projeto		
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Itabaianinha - SE					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
450.000,00	500.000,00	452.014,53	21.758,50	20.670,57	1.087,93	430.256,03
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Cartório construído		% de execução física	100	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	02.122.0570.14HV.1904			Tipo: Projeto		
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Poço Verde - SE					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					

Miséria						
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
450.000,00	480.000,00	425.982,17	21.758,50	20.670,57	1.087,93	404.223,67
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Cartório construído		% de execução física	100	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	02.122.0570.14QM.1853		Tipo: Projeto			
Título	Ampliação do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe - SE					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
150.000,00	165.000,00	151.781,69	49.131,15	49.131,15	0,00	102.650,54
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Edifício ampliado		% de execução física	100	0	25	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	02.122.0570.14QN.1853		Tipo: Projeto			
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Aracaju - SE					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.390.000,00	5.120.000,00	159.000,00	0,00	0,00	0,00	159.000,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Cartório construído		% de execução física	100	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de	Realizada	

1/1/2013				medida	
-	-	-	-	-	-

3.7.1.2 Ações/Subtítulos – OFSS

QUADRO A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	09.272.0089.0181.0001			Tipo: Operação especial			
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis						
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código: 0089 Tipo: Gestão, Manut. e Serv. ao Estado						
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional	7.785.000,00	8.910.268,00	8.903.825,98	8.903.825,98	8.903.825,98	0,00	0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
-	-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	02.122.0570.20GP.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado						
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028 - Sergipe	10.727.046,00	10.980.595,00	9.030.972,38	6.458.284,70	6.406.996,77	51.287,93	2.572.687,68
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
0028 - Sergipe	Eleitor atendido			unidade	1.387.285	0	1.416.809
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
00028 - Sergipe	3.091.115,42	2.969.898,10	(121.217,32)	-	-	-	

Obs.: Registro, por oportuno, a existência de empenho inscrito em Restos a Pagar Processado referente ao exercício de 2012, no valor de R\$ 5.920,00.

Identificação da Ação							
Código	02.122.0570.20TP.0001					Tipo: Atividade	
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado						
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	36.289.150,00	38.562.727,00	38.402.749,38	38.340.506,98	38.340.506,98	0,00	62.242,40
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
-	-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	02.301.0570.2004.0001					Tipo: Atividade	
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado						
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	1.136.016,00	1.181.901,00	1.181.857,94	1.181.857,94	1.131.135,74	50.722,20	0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0001 - Nacional	Pessoa beneficiada		unidade	588	0	610	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	02.365.0570.2010.0001					Tipo: Atividade	
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares						

Programa		Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária		14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária		<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional	454.054,00	454.054,00	410.915,67	410.915,67	410.915,67	0,00	0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante			Realizado	
			Previsto	Reprogramado (*)			
0001 - Nacional	Criança atendida	unidade	67	0		67	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código		02.331.0570.2011.0001			Tipo: Atividade		
Descrição		Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
Programa		Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária		14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária		<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional	60.000,00	60.000,00	54.234,77	54.234,77	54.234,77	0,00	0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante			Realizado	
			Previsto	Reprogramado (*)			
0001 - Nacional	Pessoa beneficiada	unidade	28	0		18	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código		02.306.0570.2012.0001			Tipo: Atividade		
Descrição		Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
Programa		Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária		14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária		<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária Anual - 2013							

Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	2.184.000,00	2.184.000,00	2.075.866,33	2.075.866,33	2.075.866,33	0,00	0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0001 - Nacional	Pessoa beneficiada		unidade	256	0	250	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	02.131.0570.2549.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Comunicação e Divulgação Institucional						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado						
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028 - Sergipe	50.500,00	35.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0028 - Sergipe	Matéria veiculada		unidade	144	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
00028 - Sergipe	11.199,00	11.199,00	0,00	Matéria veiculada	unidade	1	

Identificação da Ação							
Código	02.122.0570.09HB.0028			Tipo: Operação especial			
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado						
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028 - Sergipe	5.733.319,00	5.936.238,00	5.920.148,18	5.920.148,18	5.920.148,18	0,00	0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
-	-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0-	-	-	-	-	-	-	

3.7.1.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

QUADRO A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar – OFSS

Identificação da Ação						
Código	02.122.0570.2272.0001			Tipo: Atividade		
Título	Gestão e Administração do Programa					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
297.057,25	213.578,57	(83.478,68)	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	02.128.0570.4091.0001			Tipo: Atividade		
Título	Capacitação de Recursos Humanos					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
2.200,00	1.214,50	(985,50)	Servidor capacitado	unidade	5	

Identificação da Ação						
Código	02.122.0570.14HT.0101			Tipo: Projeto		
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Maruim - SE					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
505.528,23	505.528,23	0,00	Cartório construído	% de execução	100%	

			física	
--	--	--	--------	--

Identificação da Ação					
Código	02.122.0570.14HX.0101		Tipo: Projeto		
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Nossa Senhora do Socorro - SE				
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão, Manut. e Serviços ao Estado				
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
749.160,00	476.200,29	0,00	Cartório construído	% de execução física	90%

Fonte dos dados: SIAFI Operacional, SIOP.

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

3.7.1.4 Análise Situacional

a) QUADRO A.2.2.3.1 - Obras

a)1 Ações de Construção de Cartórios Eleitorais

As licitações para contratação dos serviços de execução das obras ocorreram próximas ao final do exercício, e, por esta razão, os respectivos empenhos foram inscritos em Restos a Pagar, não havendo, portanto, execução física, à exceção da Ação de Ampliação do Edifício Sede, onde foi possível a realização da meta em 25%. Em 2013, os valores liquidados referem-se aos projetos arquitetônico e complementares.

Em razão dos valores de referência nos processos licitatórios para execução das obras terem se apresentados em montantes superiores à dotação aprovada, houve a necessidade de créditos suplementares. Porém, a grande divergência entre os valores contratados e os de referência implicou em sobras orçamentárias impactando nos indicadores e alcance das metas.

Não foi possível realizar a licitação para a obra do cartório do município de Aracaju em razão das licenças de competência dos órgãos públicos estadual e municipal não terem sido expedidas em tempo hábil. Assim, houve somente a execução da despesa com a contratação dos projetos arquitetônico e complementares.

As ações de construção de cartórios eleitorais visam à melhoria da infraestrutura imobiliária da Justiça Eleitoral no Estado de Sergipe e a dotar os cartórios eleitorais de instalações adequadas à prestação jurisdicional.

Destaca-se a dificuldade quanto à realização de licitações, dentro de um mesmo exercício financeiro, destinadas às obras, visto que são duas licitações, as de projetos e a de construção, além dos trâmites demorados para liberações de licenças dos órgãos públicos estadual e municipal. Para evitar perdas orçamentárias, é mister que as ações de construção de cartórios, mesmo de pequena monta, pudessem transcorrer em dois exercícios financeiros.

b) QUADRO A.2.2.3.2 – Demais Ações

b)1 Ações de Pessoal e Encargos Sociais

As dotações para pagamento de servidores ativos e de contribuição da União foram suplementadas em função destas não contemplarem parcela referente ao plano de cargo e salário, bem como o reenquadramento autorizado no exercício 2013.

As aposentadorias efetivadas no exercício 2013 superaram a previsão inicial, havendo, portanto, necessidade de suplementação orçamentária.

b)2 Ações de Benefícios

As dotações aprovadas atenderam plenamente a sua finalidade. A suplementação recebida na Ação de Assistência Médica e Odontológica dos Servidores e seus Dependentes destinou-se à manutenção do valor *per capita*, visto que a meta física realizada excedeu em 22 beneficiados à prevista.

4. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

4.1 Informações Sobre as Estruturas Orgânica de Controle e de Governança

4.1.1 Estrutura Orgânica de Controle

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 211 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.

4.1.2 Estrutura de Governança

A estrutura de governança do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe vem sendo gradualmente implantada, especialmente a partir de 2013.

O Sistema de governança é constituído por órgãos internos de apoio à governança, pelas instâncias internas de governança e pelas instâncias internas de apoio à governança.

Integram os órgãos internos de apoio à governança a Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão (COPEG), a Coordenadoria de Controle Interno (COCIN), a Coordenadoria da Corregedoria Regional Eleitoral (COCRE) e a Ouvidoria Regional Eleitoral (ORE).

Ressaltam-se, ainda, as instâncias internas de governança, com caráter deliberativo, quais sejam: Comitê Executivo, o Comitê de Governança de TI e o Comitê Técnico de Segurança da Informação.

De igual forma, por ora, encontra-se consolidada a instância interna de apoio à governança de caráter operacional nas Equipes de Projeto.

No ano em curso, o âmbito de atuação administrativa (que já conta com o Escritório de Projetos) será incrementado com a implantação do Escritório de Processos.

Os Comitês de natureza deliberativa têm as seguintes atribuições e composições:

O Comitê Executivo define e orienta as diretrizes relacionadas à Gestão Estratégica; é composto pelos titulares das unidades administrativas e presidido pelo Diretor-Geral.

O Comitê de Governança de TI define e orienta as políticas, estratégias e diretrizes que envolvam a governança de TI, em consonância com as diretrizes provenientes do CNJ, TSE e TCU; é composto pelo Secretário, Coordenadores e pela Assessoria de Planejamento da Secretaria de Tecnologia da Informação e presidido pelo Diretor-Geral;

O Comitê Técnico de Segurança da Informação realiza proposição de normas e procedimentos, gerenciamento de projetos e realização de ações efetivas para concretização das normas e diretrizes procedentes da Comissão de Segurança da Informação e dos órgãos superiores de controle.

As Equipes dos Projetos Estratégicos são integradas por servidores das diversas unidades administrativas e possuem um líder e um patrocinador.

Ressalte-se, por oportuno, que, com o apoio da Estrutura de Governança e por determinação do Conselho Nacional de Justiça, são realizadas, trimestralmente, Reuniões de Análise Estratégica (RAE's).

As RAE's são encontros periódicos voltados à reflexão estratégica. Elas constituem o principal momento de avaliação do desempenho da organização à luz da estratégia da Casa e dos indicadores dos projetos e processos estratégicos.

4.2 Informações sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno

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
Ambiente de Controle					
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	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
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
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
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	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
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	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Considerações gerais: O preenchimento deste Anexo III coube à Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão, conforme estabelecido na item 3, subitem 3.2, do artigo 1º, da Portaria TRE/SE nº 827/2013. 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). A avaliação observou 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.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Fonte de Dados: Quadros preenchidos pelas Unidades responsáveis por áreas estratégicas do TRE/SE;
 Unidade responsável pela informação: SEADE/COPEG/DG;

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 e órgãos externos (ex: Justiça Comum e MP). 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 (atualmente essa demanda é satisfeita através de sistema próprio, SIEL, com acesso extremamente controlado); 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.

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 malote digital ou email institucional para disseminação da informação. Ademais, ocorre regular verificação da observância dessas normas, através de relatórios extraídos do SADP ou solicitados para a própria Zona Eleitoral.

Anualmente são realizadas inspeções in loco nos Cartórios Eleitorais para identificar impropriedades e permitir correção nos procedimentos adotados, conforme as normas/intrusões de regência.

Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:

Temos um Código de Ética, que, no entanto, requer atualização e maior divulgação entre os servidores.

Vale salientar que, a partir da estruturação do Escritório de Processos, prevista para 2014/2015, poderemos passar a ter rotinas e manuais de conduta detalhados.

As atividades das Seções encontram-se definidas no Regimento Interno da Secretaria.

Este Regional conta com a presença de rede interna para divulgação de notícias e outras informações de interesse dos servidores.

Instrumentos Normativos tratam das restrições de acesso às instalações físicas e, para sua elaboração, há a participação efetiva dos servidores.

Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:

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

Observa-se a necessidade de revisar os instrumentos normativos previstos no Regimento Interno.

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 Tecnologia da Informação – STI:

Considerando que a aplicação de controles internos administrativos constituem a base para uma efetiva governança corporativa, verifica-se uma evolução da consciência desses controles pelos servidores do TRE-SE, demonstrada pela adequada segregação de funções nas áreas de planejamento, gestão dos recursos financeiros, controle interno e informática; vinculação do órgão de controle interno ao dirigente máximo da organização; existência de código de ética, não obstante seja do conhecimento de poucos; aperfeiçoamento dos mecanismos de comunicação institucional, apoiados por ferramentas de tecnologia da informação.

Secretaria Judiciária – SJD:

Inquestionavelmente os controles internos são importantes instrumentos reguladores que orientam a administração na consecução dos objetivos da Instituição, buscando a eficiência, eficácia, efetividade e segurança da atuação das Unidades. A inexistência de controles internos ocasiona o não estabelecimento de regras e padrões necessários ao adequado funcionamento da instituição.

Não existe formalmente um código de ética específico da Secretaria Judiciária, mas existe um código de ética do Tribunal que está em vigência e deve ser observado por todos os servidores do TRE. Entendemos que esse código de ética necessita de uma atualização.

Boa parte das atividades, rotinas e procedimentos operacionais são realizados de forma padronizada e estão postos em documentos formais (manuais, cartilhas, instruções de trabalho etc) ou em sistemas de informática (SADP, Sanções, CAND, iPleno etc).

Os mecanismos gerais de controle interno instituídos são percebidos pela maioria dos servidores nos diversos níveis da estrutura da Secretaria 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 e para a sua segurança.

Os principais instrumentos normativos utilizados para o controle interno estão previstos em Resoluções, Regimentos Internos, Instruções Administrativas e Portarias, todos eles disponíveis na Intranet.

Vale ressaltar, ainda, que esta unidade também se vale de alguns sistemas ou ferramentas de informática para realizar o controle interno de alguns atos/procedimentos praticados pelos servidores.

Os controles internos e os seus resultados são divulgados em reuniões setoriais, por mensagens eletrônicas, expedientes internos, relatórios e pela Intranet. Essas formas de divulgação têm atendido satisfatoriamente as necessidades da unidade.

Há também a realização de reuniões com as unidades envolvidas para diagnosticar os riscos e a sua probabilidade de ocorrência, programar atividades para minimizar os riscos e/ou consequências, bem como reavaliar rotinas, atividades e procedimentos de trabalho para melhor cumprir os objetivos da unidade/instituição.

Os chefes de seções, os coordenadores e o secretário, conforme o caso, acompanham diariamente e mensalmente as diligências realizadas nos processos, o cumprimento dos prazos processuais, os indicadores da Secretaria, as rotinas e procedimentos praticados pelas respectivas unidades etc.

Em suma, esses controles internos aplicados e monitorados de forma contínua no âmbito da SJD têm efeito preventivo e também têm contribuído para que esta unidade desempenhe com mais eficiência e segurança as atividades e procedimentos de sua competência.

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 o projetos em andamento. Além disso, o debate propiciado pela reunião do Comitê Executivo permite uma ampliação de idéias e sugestões, com vista à gestão eficiente das metas a cumprir.

IMPORTANTE salientar a URGENTE necessidade de elaborar parecer com análise de riscos dos ambientes de trabalho do TRE, considerando, entre outros, as rotas de fugas em caso de incêndio, e tonar real a consecução das providências identificadas, em prol da segurança pessoal dos servidores, eleitores e demais integrantes da Justiça Eleitoral.

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/reforçar 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.

Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:

Pretende-se, até 2015, disseminar a cultura de análise de riscos.; não obstante a ausência de sua documentação, para as vulnerabilidades identificadas existem controles internos, especialmente, a submissão da matéria a superior hierárquico para conferência, bem como a segregação de funções. E definição de objetivos e metas institucionais.

<p>Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:</p> <p>Existem Controles Internos que mitigam os riscos das ações administrativas, mas ainda não há uma política de riscos formalizada. Avaliação formal de riscos ocorre apenas na oportunidade da elaboração de Planos Gerais de Projetos – PGP's. De outro lado, o conhecimento sobre a gestão de risco necessita de maior disseminação como instrumento e efetiva utilização na tomada de decisão. A SAO, contudo, administra de modo adequado os riscos dos processos críticos de sua atividade.</p>
<p>Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:</p> <p>Como aspectos positivos do componente “Avaliação de Riscos”, convém ressaltar a existência de Planejamento Estratégico institucional formalizando os objetivos e metas a serem atingidos e a existência de normas e regulamentos para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade do TRE/SE, visando garantir a integridade do patrimônio público. Carece, no entanto, do mapeamento dos processos críticos de trabalho, dificultando a identificação dos riscos a que estão expostos, as causas e as consequências a elas relacionadas.</p>
<p>Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP:</p> <p>Ainda não existe uma formalização, dificultando assim este procedimento.</p>
<p>Procedimentos de Controle</p>
<p>Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:</p> <p>Conforme destacado, pretende-se, em 2015, elaborar um mapa de riscos; contudo, ações já implementadas refletem o cumprimento das leis e regulamentos.</p> <p>De igual forma, primam-se pelas segregações de funções e foram elaborados check lists.</p> <p>A Seção de Otimização de Processos Organizacionais, por meio de Instruções Administrativas, e, em atendimento às demandas dos Usuários, regulamentou alguns processos de trabalho, com documentação envolvendo formulários e fluxogramas.</p>
<p>Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:</p> <p>Em face da segregação de funções, vários são os controles internos adotados, de modo a garantir a eficiência e conformidade em todas as etapas dos processos de trabalho.</p>
<p>Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:</p> <p>De forma geral, as políticas e procedimentos adotados pelo Tribunal contribuem para assegurar que os objetivos estratégicos sejam alcançados, tais como: procedimentos formalizados das áreas de licitações, de gestão dos recursos financeiros e de controle; realização de auditorias periódicas e levantamento do patrimônio institucional; Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE's) para acompanhamento dos indicadores e metas definidos.</p>
<p>Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP:</p> <p>Ainda não existe uma formalização, dificultando assim este procedimento.</p>
<p>Informação e Comunicação</p>
<p>Corregedoria Regional Eleitoral - COCRE:</p> <p>Como mencionado acima, uma das atribuições desta CRE é dar cumprimento às normatizações do CNJ e CGE, e, para tanto, compete 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 malote digital e, eventualmente, de email institucional.</p> <p>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.</p>
<p>Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – COPEG:</p> <p>Através da intranet, notícias, comunicados, boletins estatísticos, relatórios gerenciais são veículos de disseminação da informação para o público interno.</p> <p>Conta-se, ainda, com o Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP) que permite monitorar o andamento das atividades administrativas.</p> <p>Para a melhor realização dos objetivos do Tribunal, tem-se a metodologia de gerenciamento de programas projetos que são acompanhados pelo Comitê Executivo.</p>
<p>Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:</p> <p>A comunicação e informação percorrem os vários níveis hierárquicos, notadamente quando o conteúdo é de interesse de mais de uma unidade. Os principais instrumentos utilizados são o e-mail e reuniões de alinhamento.</p>

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:

O TRE-SE conta com uma estrutura organizacional e de suporte tecnológico para viabilizar o processamento de dados e a elaboração de informações gerenciais de forma confiável. Os sistemas de informática são confiáveis, contemplando aspectos como: segurança no acesso/identificação, crítica na entrada de dados, procedimentos de backup e mecanismos de contingência para aplicações críticas. Percebe-se, no entanto, um certo distanciamento entre as unidades, o que dificulta a compreensão do quanto uma tarefa desenvolvida por um setor pode impactar nas atividades desempenhadas pelos demais.

Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP:

Os meios de comunicação utilizados pela SGP são e-mails e reuniões, devendo haver uma melhoria com a manualização dos processos.

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:

Faz-se, informalmente (já que não se tem a política de riscos), o monitoramento do desempenho dos controles internos ao longo do tempo; periodicamente, há revisão dos formulários utilizados e/ou implantação de check-lists pretendendo assegurar a qualidade do material produzidos.

As recomendações expedidas pela Coordenadoria de Controle Interno contribuem para a contínua melhoria dos controles internos.

Nesta Coordenadoria, por exemplo, por meio das reuniões de análise da estratégia, de relatórios gerenciais, submete-se à Alta Administração o andamento dos projetos e o desempenho dos indicadores (inclusive, com a elaboração de boletins estatísticos).

Secretaria de Administração e Orçamento – SAO:

O sistema de controles internos adotados pela SAO está em constante monitoramento por todas as unidades do Tribunal, em conformidade com a legislação vigente e em aprimoramento contínuo.

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:

A avaliação da qualidade do desempenho dos controles internos tem sido realizada ao longo do tempo, por intermédio de auditorias internas, questionários de avaliação do atendimento prestado, existência de unidade de Ouvidoria Eleitoral responsável pelo estabelecimento de canal direto com os cidadãos, auditorias externas, fornecimento de informações para órgãos de controle (TCU, CNJ) e acompanhamento mensal dos indicadores estratégicos.

4.3 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correção

No exercício de 2013, foram realizadas Correições Ordinárias em todas as 36 (trinta e seis) Zonas Eleitorais de Sergipe, através do SICEL, sistema desenvolvido pela Justiça Eleitoral, bem como se procedeu a visitas de inspeção *in loco* também na totalidade das Zonas Eleitorais existentes no Estado, 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 4º e 6º do Regimento Interno da Corregedoria, instituído pela Resolução TRE/SE nº 250/2012.

A Corregedoria Regional Eleitoral de Sergipe 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 funcionamento e uso dos sistemas ELO e SADP-Zona e efetuando o levantamento das necessidades dos Cartórios Eleitorais. Os resultados observados, bem como as críticas porventura necessárias, foram comunicados ao Juiz correspondente, sendo determinada a execução das providências saneadoras, quando pertinentes.

4.4 Indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da entidade no que se refere à governança e controles internos

Ainda não há, no âmbito deste Tribunal, indicadores específicos relacionados a governança e a controles internos.

5. TÓPICOS ESPECIAIS SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

5.1 Execução das Despesas

5.1.1 Programação

Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária : Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe		Código UO: 14125		UGO:070012	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		49.807.469,00		13.482.478,00	
CRÉDITOS	Suplementares	4.041.764,00		68.434,00	
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados	(440.000,00)		(330.000,00)		
Outras Operações					
Dotação final 2013 (A)		53.409.233,00		13.220.912,00	
Dotação final 2012(B)		64.022.967,00		11.054.481,00	
Variação (B/A-1)*100		-16,58%		19,60%	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		7.069.138,00			
CRÉDITOS	Suplementares	1.371.000,00			
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos	726.379,00		
Créditos Cancelados	(726.379,00)				
Outras Operações					
Dotação final 2013 (A)		8.440.138,00			
Dotação final 2012(B)		4.287.801,00			
Variação (A/B-1)*100		96,84%			

FONTE: SIAFI Operacional – Transação CONOR

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEPOF

Análise Crítica:

A dotação orçamentária para o exercício 2013 atendeu às necessidades do TRE/SE para a realização da sua programação de despesas com pessoal, benefícios, outros custeios e capital.

A redução da proposta inicial em torno de 30% para ajuste ao limite definido pelo TSE e MPOG/SOF não causou impacto em virtude da aprovação de emendas parlamentares no valor de R\$ 4.890.000,00, o que resultou em uma dotação final correspondente a 98,84% do montante proposto inicialmente.

A dotação para custear as despesas de Pessoal no exercício anterior (2012) foi superior em razão do recebimento de crédito suplementar para pagamento dos passivos de quintos.

No Grupo “Outras Despesas Correntes”, o acréscimo de 19,60% em relação a 2012 decorreu das ações estratégicas na área de TI e dos custos de manutenção para funcionamento do TRE/SE.

No Grupo “Investimentos”, houve um acréscimo considerável da ordem de 96,84%, visto que o orçamento de 2012 contemplava 02 ações para construção de cartórios eleitorais e em 2013 restaram aprovadas 05 ações destinadas a obras, dentre elas a construção do cartório da capital.

Quanto às solicitações de créditos adicionais, as ações orçamentárias suplementadas foram: (a) a de Pessoal e Encargos Sociais, para custear despesas do próprio exercício; (b) a Ação de Assistência Médica e Odontológica, visando ajustar o valor per capita do benefício; (c) a Ação de Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE – Grupo Investimentos – com vistas à aquisição de veículos, softwares e equipamentos de TI, e; (d) 04 ações referentes a obras que apresentaram necessidade de dotação suplementar em função do valor de referência do processo licitatório para execução das obras.

Os créditos cancelados nas ações de Pessoal correspondem à devolução de sobras à Setorial Orçamentária com a finalidade de otimizar a execução no âmbito da Justiça Eleitoral e, no grupo “Outras Despesas Correntes”, destinaram-se ao oferecimento de fonte para as solicitações de suplementação deste Regional.

5.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

No exercício de 2013, não houve provisão de recursos orçamentários do TSE para o TRE/SE.

5.1.3 Realização da Despesa

5.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro A.4.1.3.1.– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS OROGINÁRIOS - TOTAL

Unidade Orçamentária: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE		Código UO: 14125		UGO: 070012	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	5.383.095,02	5.196.547,75	5.335.855,23	5.196.547,75	
a) Convite					
b) Tomada de Preços	34.431,15		34.431,15		
c) Concorrência					
d) Pregão	5.348.663,87	5.196.547,75	5.301.424,08	5.196.547,75	
e) Concurso					
f) Consulta					
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas					
2. Contratações Diretas (h+i)	1.248.381,02	1.036.712,21	1.242.381,02	1.036.712,21	
h) Dispensa	783.697,42	582.575,22	783.697,42	582.575,22	
i) Inexigibilidade	464.683,60	454.136,99	458.683,60	454.136,99	

3. Regime de Execução Especial	40.642,07	44.617,27	40.642,07	44.617,27
j) Suprimento de Fundos	40.642,07	44.617,27	40.642,07	44.617,27
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	53.658.561,10	63.776.415,07	53.658.561,10	63.776.415,07
k) Pagamento em Folha	53.164.481,14	63.558.402,20	53.164.481,14	63.558.402,20
l) Diárias	494.079,96	218.012,87	494.079,96	218.012,87
5. Outros	3.127.459,49	3.128.263,77	3.076.513,29	3.128.263,77
6. Total (1+2+3+4+5)	63.458.138,70	73.182.556,07	63.353.952,71	73.182.556,07

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI

No grupo `Outros` foram computadas despesas com auxílio-alimentação, assistência pré-escolar, auxílio-bolsa, auxílio-transporte, auxílio-natalidade, indenizações de transporte, pagamento de estagiários, passagens terrestre, obrigações tributárias e contribuições.

5.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Unidade Orçamentária: TRIBUNAL REGIONAL		Código UO: 14125		UGO: 070012				
ELEITORAL DE SERGIPE								
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
31.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas	37.411.954,25	35.063.169,31	37.411.954,25	35.063.169,31			37.411.954,25	35.063.169,31
2013 (319113) – Obrigações Patronais;								
2012 (319092) – Despesas de Exercícios Anteriores	6.067.265,63	13.412.399,81	6.067.265,63	13.412.399,81			6.067.265,63	13.412.399,81
2013 (319001) – Aposentadorias e Reformas; 2012 (319113) – Obrigações Patronais	6.014.711,46	5.575.208,97	6.014.711,46	5.575.208,97			6.014.711,46	5.575.208,97
Demais elementos do grupo	0,00	9.507.624,11	3.670.549,80	9.507.624,11	62.242,40		3.670.549,80	9.507.624,11
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
(339039) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.517.294,43	6.545.000,58	4.568.215,92	5.192.149,32	949.078,51	1.352.851,26	4.517.151,99	5.192.149,32
(339046) - Auxílio-Alimentação	2.075.866,33	2.135.523,33	2.075.866,33	2.135.523,33	0,00	0,00	2.075.866,33	2.135.523,33
2013 (339037) - Locação de Mão-de-Obra;								
2012 (339008) -Outros Benefícios Assistenciais	1.419.793,84	398.108,83	1.005.336,80	398.108,83	414.457,04	0,00	1.005.336,80	398.108,83
Demais elementos do grupo	2.240.462,40	1.667.748,36	2.066.266,04	1.349.246,84	174.196,36	318.501,52	2.015.319,84	1.349.246,84
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
2013 (449051) – Obras e Instalações;								
2012 (449052) – Equipamentos e Material Permanente	1.657.779,82	1.817.785,16	112.498,15	462.820,76	1.545.281,67	1.354.964,40	110.322,29	462.820,76
2013 (449052) - Equipamentos e Material Permanente;								
2012 (449051) - Obras e Instalações;	1.320.725,58	1.306.661,23	455.156,82	51.973,00	865.568,76	1.254.688,23	455.156,82	51.973,00
(449039) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	178.884,51	78.797,24	9.497,50	600,00	169.387,01	78.197,24	9.497,50	600,00
Demais elementos do grupo	820,00	33.731,76	820,00	33.731,76	0,00	0,00	820,00	33.731,76
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								

Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Unidade responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI

5.1.3.3 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)		522.156,74		522.156,74
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão		522.156,74		522.156,74
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)		192.827,77		192.827,77
h) Dispensa		150.134,20		150.134,20
i) Inexigibilidade		42.693,57		42.693,57
3. Regime de Execução Especial		829,21		829,21
j) Suprimento de Fundos		829,21		829,21
4. Pagamento de Pessoal (k+l)		2.361.940,69		2.350.009,95
k) Pagamento em Folha		2.051.974,00		2.040.043,26
l) Diárias		309.966,69		309.966,69
5. Outros		718.362,00		718.362,00
6. Total (1+2+3+4+5)		3.796.116,41		3.784.185,67

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Unidade responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI

5.1.3.4 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

ESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
(319016) - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil		1.986.991,74		1.986.991,74				1.975.061,00
(319113) – Obrigações patronais – Operações Intra-orçamentárias		33.135,35		33.135,35				33.135,35
(319092) – Despesas de Exercícios Anteriores		19.524,40		19.524,40				19.524,40
Demais elementos do grupo		12.322,51		12.322,51				12.322,51
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								

(339048) – Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física		689.524,00		689.524,00				689.524,00
(339014) – Diárias – Pessoal Civil		309.966,69		309.966,69				309.966,69
(339030) – Material de Consumo		288.372,89		288.372,89				288.372,89
Demais elementos do grupo		499.333,33		456.278,83		43.054,50		456.278,83
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial

Unidade responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI

A despesa com Pessoal decorreu do pagamento de serviço extraordinário a servidores e colaboradores que atuaram no Pleito de 2012. Em Outras Despesas Correntes a despesa custeou a realização das eleições municipais de 2012, cuja despesa mais impactante é a concessão de auxílio destinado à alimentação de mesários e colaboradores. Ambas transcorreram conforme o programado.

Análise crítica da realização da despesa

Em 2013, houve a execução orçamentária de créditos originários da LOA, visto ser ano não eleitoral.

Para os parâmetros deste Regional, a execução ficou aquém em termos percentuais, pela não execução de duas despesas previstas, a saber: concurso público e construção de cartório eleitoral no município de Aracaju.

Dentre as dificuldades surgidas no processo de gestão orçamentária do exercício, podemos citar as seguintes:

- Licitações realizadas no final do exercício inviabilizaram o aproveitamento da sobra orçamentária ou realização de novo procedimento no caso de licitações fracassadas ou desertas;

- Contratações inéditas para este Tribunal, que não foram realizadas em razão de inconsistências e dificuldades na definição dos processos de contratação, o que inviabilizou suas finalizações em tempo hábil;

- Dificuldade de realizar licitação referente à Construção do Cartório Eleitoral no Município de Aracaju, em razão das licenças não terem sido expedidas pelos Órgãos Públicos Estadual e Municipal;

- Genericamente, destacamos a dificuldade quanto à realização de licitações de construção de cartórios eleitorais dentro de um mesmo exercício financeiro, visto que são duas licitações, as de projetos e a de construção, sem contar os trâmites demorados para liberações de licenças.

5.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos e recursos

Quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
070012	411.286.215-68	0,00		420,65	420,65
070012	116.381.925-53	0,00		1.642,92	1.642,92
070012	498.683.735-49	0,00		3.620,52	3.620,52
070012	036.835.085-15	0,00		6.797,91	6.797,91
070012	003.703.715-34	0,00		746,08	746,08
070012	223.185.595-72	0,00		1.111,45	1.111,45
070012	010.909.505-78	0,00		519,90	519,90
070012	336.969.695-91	0,00		47.902,26	47.902,26
070012	002.519.255-87	0,00		1.307,80	1.307,80
070012	005.163.335-34	0,00		19.691,61	19.691,61
070012	474.294.105-53	0,00		68,65	68,65
070012	534.478.595-04	0,00		242,03	242,03
070012	779.059.385-49	0,00		96,29	96,29
070012	390.921.945-49	0,00		14.797,53	14.797,53

Fonte: SIAFI, COFIN/SAO/TRE-SE

Análise Crítica

No exercício de 2013, foram reconhecidos os passivos de pessoal, conforme previsto na Lei Complementar nº 101/2000, art. 50, inciso II e na Lei 12.708/2012 -LDO 2013, art. 119.

Os passivos foram registrados na contabilidade após autorização do Ordenador de Despesas, com base em informação da área de gestão de pessoas, cujos valores estavam atualizados por ocasião do encerramento do exercício.

As fundamentações legais para a constituição destes passivos atendem às seguintes decisões administrativas:

Juros de Mora URV (11,98%) - Resolução TSE 21.970, de 14/04/04, Resolução TSE 22.107, de 18/10/05, Decreto-Lei 75/66 e Decreto-Lei 2.322/87;

Redutor de Hora Extra - Resolução TSE 21.940/2004 e Decisão Administrativa 580/2004;

VPNI (Quintos) – Lei 8.911/94, Lei 9.624/98, Medida Provisória 2.225-45/2001 e Decisão Administrativa 11.218/2012;

VPI - Resolução TSE 22.732/2008 e Decisão Administrativa 4.475/2008.

Os passivos citados continuaram pendentes de pagamento no exercício de 2013 por dependerem de apresentação de alvará judicial pelos beneficiários e, especificamente no tocante a VPNI (quintos) e URV, em razão do Acórdão TCU 970/2003, os pagamentos ficaram suspensos no âmbito da Justiça Eleitoral, até que ocorra o pronunciamento sobre o mérito da questão por parte do Tribunal de Contas.

O montante referente aos passivos reconhecidos no exercício de 2013 não representa impacto na gestão orçamentária e financeira, tendo em vista serem de pequena monta, sem reflexo na gestão orçamentária dos exercícios atual e futuro.

Outrossim, de acordo com a Secretaria de Gestão de Pessoas, o Tribunal não tinha como prever as situações que ensejaram estas obrigações, já que os direitos foram adquiridos após julgamento dos respectivos processos.

5.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	4.402.257,15	3.993.869,26	129.508,18	278.879,71
2011	297.057,25	213.578,57	83.478,68	0,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	11.930,74	11.930,74	0,00	0,00
2011	-	-	-	-
...				

Fonte: SIAFI.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

Análise Crítica

Do total das despesas empenhadas em 2012, no montante de R\$ 81.380.929,60, somente 5,41% foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados. Destacamos que os maiores valores inscritos referem-se à construção de cartórios eleitorais, serviços de manutenção e adaptação de imóveis e aquisições de materiais permanentes, cujas licitações transcorreram no final do exercício.

Do total dos Restos a Pagar inscritos, 4,84% foram cancelados. Estes representados pelos empenhos estimativos referentes às despesas de dezembro de serviços contínuos tais como água e esgoto, energia elétrica, telefonia, assim como empenhos cujos materiais ou serviços não foram entregues.

No tocante aos Restos a Pagar Não Processados de empenho do exercício de 2011, referente ao serviço de conservação, manutenção e reparação na Sede deste tribunal, cujo Contrato 22-11 findou somente em março de 2013, salientamos que do total empenhado do mencionado contrato (R\$ 1.364.000,00), somente 31,78%, qual seja R\$ 297.057,25, corresponde ao valor reinscrito em 2013 e 6,12% ao valor cancelado (R\$ 83.478,68), em virtude do serviço correspondente não atender mais ao interesse da administração, conforme Informação 30-13 da Comissão de Fiscalização.

Ressalva-se, que os empenhos que foram inscritos em restos a pagar atendem aos artigos 35 e 68 do Decreto 93.872/86.

São adotadas medidas visando à redução das inscrições em restos a pagar e evitando-se a permanência do saldo por mais de um exercício financeiro, a saber:

Planejamento das contratações, definindo-se um cronograma para a realização das licitações em tempo hábil, com vistas à liquidação e o pagamento no próprio exercício;

Acompanhamento sistemático da execução dos contratos, possibilitando o pagamento no mesmo exercício ou o cancelamento imediato dos saldos que não foram executados;

Solicitação de manifestação dos gerentes dos contratos acerca dos valores e justificativas para a inscrição;

Acompanhamento, no decorrer do exercício, dos restos a pagar que foram inscritos.

5.4 Suprimento de Fundos

5.4.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) **Valores em R\$ 1,00**

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$) (a+b+c)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2013	45	40.642,07					40.642,07
2012	50	45.446,48					45.446,48
2011	65	67.359,25					67.359,25

Os valores acima elencados retratam a utilização de suprimentos de fundos por Ordem Bancária de Pagamento e por Conta Tipo “B”. Os valores utilizados por Conta Tipo “B” foram:

Exercício 2011: R\$ 15.741,52

Exercício 2013: R\$ 21.996,01

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

Com base no Decreto 6.370/2008, de 1º de fevereiro de 2008, seguiu-se a orientação originária do Banco do Brasil pela impossibilidade de abertura de novas contas do tipo “B”, o que resultou na utilização de Ordem Bancária de Pagamento para os novos supridos. Em 2013, revendo nossos procedimentos com relação ao suprimento de fundos e com base no Decreto 6.467, de 30 de maio de 2008, solicitou-se a abertura de contas tipo “B”, pelas quais passamos a liberar os suprimentos a partir de junho/2013.

5.4.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido Valores em (Conta Tipo “B”) R\$ 1,00

Código da UG 1	Empenho				Nome da UG		Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
	Suprido	CPF	Nº	Data	ND	Finalidade		
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2013NE33	09/01/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso I e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso I.	0,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 1/2013 SADP 1233/2013
Thiago Augusto Oliveira Santos	016.020.685-50	2013NE34	09/01/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	82,97	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 2/2013 SADP 3916/2013
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2013NE35	10/01/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	790,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 3/2013 SADP 4123/2013
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2013NE36	10/01/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.634,92	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 4/2013 SADP 3973/2013
Thiago Augusto Oliveira Santos	016.020.685-50	2013NE77	17/01/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso I e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso I.	808,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 5/2013 SADP 3413/2013
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2013NE83	21/01/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	376,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 6/2013 SADP 4733/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE90	24/01/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86,	82,00	Resolução TSE 22.588/2007.	PAS 7/2013 SADP

					art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.		Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	3685/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE91	24/01/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	0,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 8/2013 SADP 3684/2013
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2013NE96	30/01/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.977,92	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 9/2013 SADP 5580/2013
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2013NE105	06/02/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	920,43	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 10/2013 SADP 5830/2013
Gicelda Cortes Santos	609.837.445-72	2013NE179	11/03/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso I e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso I.	400,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 11/2013 SADP 8212/2013
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2013NE201	20/03/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.862,13	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 12/2013 SADP 7994/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE261	10/04/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	500,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 13/2013 SADP 6194/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE262	10/04/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	500,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 14/2013 SADP 10450/2013
Gicelda Cortes Santos	609.837.445-72	2013NE263	10/04/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.984,89	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-	PAS 15/2013 SADP 11052/2013

					II.		14.2010.6.00.000 do TSE.	
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2013NE264	10/04/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	426,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 16/2013 SADP 10436/2013
Júlio César Santana	394.868.185-68	2013NE275	12/04/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.929,10	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 17/2013 SADP 10998/2013
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2013NE286	16/04/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.000,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 18/2013 SADP 11223/2013
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2013NE304	22/04/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.959,14	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 19/2013 SADP 11628/2013
Martha Coutinho de Faria Alves	400.262.644-04	2013NE307	23/04/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	80,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 20/2013 SADP 11670/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE312	26/04/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	700,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 21/2013 SADP 10976/2013
Martha Coutinho de Faria Alves	400.262.644-04	2013NE315	29/04/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso I e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso I.	480,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 22/2013 SADP 7377/2013
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2013NE395	05/06/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.966,94	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 23/2013 SADP 13986/2013
Thiago Augusto Oliveira Santos	016.020.685-50	2013NE399	05/06/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86,	1.471,75	Resolução TSE 22.588/2007.	PAS 24/2013 SADP

					art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.		Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	14485/2013
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2013NE397	05/06/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso I e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso I.	2.500,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 25/2013 SADP 10988/2013
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2013NE482	15/07/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.493,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 26/2013 SADP 16380/2013
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2013NE483	15/07/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	963,20	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 27/2013 SADP 16381/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE488	19/07/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	472,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 28/2013 SADP 15651/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE489	19/07/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	481,38	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 29/2013 SADP 15650/2013
Gicelda Cortes Santos	609.837.445-72	2013NE517	09/08/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.993,34	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 30/2013 SADP 18451/2013
Júlio César Santana	394.868.185-68	2013NE530	20/08/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	861,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 31/2013 SADP 19221/2013
Marcos Deumares da Silva	531.763.085-15	2013NE531	21/08/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso	600,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-	PAS 32/2013 SADP 18781/2013

					II.		14.2010.6.00.000 do TSE.	
Carmen Luiza Nascimento Cardoso	516.570.075-53	2013NE616	16/09/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.196,20	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 33/2013 SADP 20720/2013
Thiago Augusto Oliveira Santos	016.020.685-50	2013NE623	18/09/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	364,52	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 34/2013 SADP 19946/2013
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2013NE624	18/09/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	0,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 35/2013 SADP 18596/2013
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2013NE640	20/09/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	156,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 36/2013 SADP 21098/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE639	19/09/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	971,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 37/2013 SADP 20564/2013
Ricardo Ninck Aguiar	538.399.195-68	2013NE641	20/09/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	548,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 38/2013 SADP 20565/2013
Gicelda Cortes Santos	609.837.445-72	2013NE673	07/10/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	768,43	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 39/2013 SADP 21977/2013
Levi Alves Mota	001.216.875-03	2013NE727	06/11/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	393,45	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 40/2013 SADP 21429/2013
Abraão Alves de Souza	086.141.215-04	2013NE766	20/11/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86,	399,00	Resolução TSE 22.588/2007.	PAS 41/2013 SADP

					art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.		Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	21702/2013
Jorgivaldo dos Santos	234.837.175-87	2013NE764	20/11/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.789,20	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 42/2013 SADP 21664/2013
Iguassu Cândido Pereira Ramalho	661.659.205-78	2013NE765	20/11/13	3.3.90.30	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.162,60	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 43/2013 SADP 21921/2013
José Sizenaldo de Almeida	111.567.245-20	2013NE767	20/11/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	1.345,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 44/2013 SADP 21938/2013
Marcos Deumares da Silva	531.763.085-15	2013NE789	27/11/13	3.3.90.39	Decreto 93.872/86, art. 45, inciso III e Portaria TRE 373/07, art. 3º, inciso II.	100,00	Resolução TSE 22.588/2007. Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.000 do TSE.	PAS 45/2013 SADP 21951/2013
Total Utilizado pela UG						40.642,07		
Código da UG 2						Nome da UG		
Total Utilizado pela UG						-		
Total Utilizado pela UJ						40.642,07		

Fonte: SIAFI e Sistema Despesas;
Unidade responsável pela informação: SAO/COFIN/SECOG.

Os valores acima elencados correspondem à utilização de suprimentos de fundos concedidos via Ordem Bancária de Pagamento e Conta Tipo “B”, conforme justificativa constante do Quadro A.4.5.1.

5.4.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	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	45	R\$ 40.642,07	50	R\$ 45.446,48	65	R\$ 67.359,25						
--------------	----	------------------	----	------------------	----	------------------	--	--	--	--	--	--

Fonte: SIAF;

Unidade Responsável: COFIN/SAO/TRE-SE

Os valores acima correspondem à utilização de suprimentos de fundos concedidos via Ordem Bancária de Pagamento e Conta Tipo “B”, conforme justificativa constante do Quadro A.4.5.1.

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 nº 8.666/93, art. 60, parágrafo único, pelo Decreto nº 93.872/86, art. 45 e pela Portaria nº 373/2007 deste Tribunal.

Como forma de garantir a excepcionalidade na concessão de suprimento de fundos, todas as solicitações no exercício de 2013 foram analisadas pela Coordenadoria de Material de Patrimônio - COMAP. Também foi utilizado o Sistema Despesas, desenvolvido pelo TRE-SE com o objetivo de controlar e gerenciar as despesas efetuadas por dispensa e suprimento de fundos.

No exercício em comento procedeu-se à atualização do normativo interno sobre suprimento de fundos, com a edição da Portaria TRE-SE 810, de 4/12/2013, a qual observa o contido nos seguintes normativos: Lei nº 4320/64. Decreto nº 93.872/96, Portaria MF 95/2002 e Macrofunção SIAFI 02.11.21.

Salientamos que a Justiça Eleitoral não utiliza o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF em consonância com a Resolução TSE nº 22.588, de 18/09/07 e o Acórdão Processo Administrativo nº 1276-14.2010.6.00.0000 – Classe 26 do Tribunal Superior Eleitoral, de 23/08/11.

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição do TRE/SE

Tabela 3 – Força de Trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	322	310	18	19
1.1. Membros de poder e agentes políticos	79	76	13	14
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	243	234	5	5
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	220	211	0	4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	4	4	2	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	19	19	3	1
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	4	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	326	314	19	20

Obs. Foi suprimido o item 1.2.5 – Servidores requisitados Lei 6.999/82 – autorizada 107 Efetiva 106 Ingressos 28 egressos 34.

Fonte: Dados do SGRH e Registros da SEJUE;

Unidades responsáveis: SEREF e SEJUE.

6.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva

Tabela 4 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho do TRE/SE

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	3
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	2
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	1
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no Paí	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	20
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	20
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	9
4.1. Doença em Pessoa da Família *	9
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
6.1 Afastamento do cônjuge ou companheiro, com exercício provisório	3
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	35
*Obs.: quanto ao item 4.1, tem-se o total de 13 dias de afastamento para os 9 servidores envolvidos.	

Fonte: Dados do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;
Unidade responsável: SEDIR.

6.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas

Tabela 5 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas

Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do TRE/SE (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	28	28	7	7
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	28	28	7	7
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	20	20	3	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	4	4	2	3
1.2.4. Sem Vínculo	4	4	2	2
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	136	136	42	41
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	108	108	30	32
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	28	28	12	9
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	164	164	49	48

Fonte: Dados do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;
Unidade responsável: SEREF.

6.1.4 Qualificação do quadro de pessoal segundo a faixa etária

Tabela 6 – Quantificação quadro de pessoal segundo a faixa etária

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores do TRE/SE por faixa etária (Situação apurada em 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provedimento de Cargo Efetivo	12	110	116	39	10
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	1	40	17	12	6
1.2. Servidores de Carreira	11	70	99	27	4
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provedimento de Cargo em Comissão	5	57	79	23	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	6	15	5	0
2.3. Funções Gratificadas	3	51	64	18	0
3. Totais (1+2)	17	167	195	62	10

Fonte: Dados do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;
Unidade responsável: SEREF/SEJUE.

6.1.5 Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade

Tabela 7 – Quantificação quadro de pessoal segundo a escolaridade

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade (situação apurada em 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	17	142	122	6	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	69	5	2	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	17	73	117	4	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	9	60	93	2	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	13	15	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	9	47	78	2	0
3. Totais (1+2)	0	0	0	0	26	202	215	8	0

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: SEREF/SEJUE.

6.2 Quadro de Custos de Pessoal

Tabela 8 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de referência e nos dois anteriores

QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	0,00	0,00	3.675.974,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.675.974,03
	2012	0,00	0,00	3.949.626,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.949.626,04
	2011	0,00	0,00	3.493.305,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.493.305,12
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	6.946.176,91	0,00	626.844,52	571.828,34	863.236,12	297.832,71	119.614,18	6.020,33	0,00	9.431.553,11
	2012	6.610.228,50	0,00	469.023,76	1.196.834,74	938.311,95	377.705,12	112.448,95	3.097.558,81	0,00	12.802.111,83
	2011	6.043.182,58	0,00	528.448,16	1.488.842,16	797.485,23	360.271,05	109.323,81	1.168.329,86	0,00	10.495.882,85
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	156.305,39	0,00	13.757,93	11.139,37	8.520,00	0,00	718,44	0,00	0,00	190.441,13
	2012	139.643,30	0,00	12.244,74	10.024,34	8.520,00	134,85	0,00	93.420,77	0,00	263.988,00
	2011	135.928,16	0,00	11.885,95	8.781,93	8.031,02	123,60	0,00	51.931,79	0,00	216.682,45
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	3.248.134,22	2.212.452,12	476.976,43	256.166,87	474.385,76	103.244,40	68.574,73	4.974,86	0,00	6.844.909,39
	2012	2.943.893,47	2.212.742,89	470.788,43	489.945,59	231.856,32	99.810,93	17.663,43	2.407.954,39	0,00	8.874.655,45
	2011	3.043.399,49	2.143.747,77	440.736,53	302.054,23	409.173,28	133.226,32	10.837,54	1.299.975,26	0,00	7.783.150,42
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	13.323.444,59	3.082.090,99	1.395.267,58	1.069.699,04	1.459.158,82	735.323,39	226.567,03	7.327,63	0,00	21.298.879,07
	2012	12.039.958,34	3.150.265,42	1.339.594,35	1.996.815,79	1.543.030,95	737.924,82	221.844,44	6.721.217,69	0,00	27.750.651,80
	2011	12.697.037,93	3.199.607,01	1.400.100,01	1.578.570,20	1.519.359,65	902.890,06	236.280,92	3.034.176,13	0,00	24.568.021,91

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

6.3 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Tabela 9 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31/12/2013

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1 Integral	24	4
1.1 Voluntária	22	4
1.2 Compulsória	1	0
1.3 Invalidez Permanente	1	0
1.4 Outras	0	0
2 Proporcional	5	0
2.1 Voluntária	4	0
2.2 Compulsória	0	0
2.3 Invalidez Permanente	1	0
2.4 Outras	0	0
3 Totais (1+2)	29	4

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Unidade responsável: SEBAD.

Tabela 10 - 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
1. Aposentado	18	0
1.1. Integral	17	0
1.2. Proporcional	1	0
2. Em Atividade	5	0
3. Total (1+2)	23	0

Obs.: Em relação a 2012, há registro de 2 (duas) exclusões de pensões civis temporárias, em razão da obtenção da idade-limite (1 para regime de proventos integrais e 1 para regime de proventos proporcionais).

Fonte: SGRH; Unidade responsável: SEBAD.

6.4 Atos sujeitos à comunicação ao TCU por intermédio do SISAC

Tabela 11 – 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	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	0	5	0	5
Concessão de aposentadoria	4	2	4	2
Concessão de pensão civil	0	2	0	2
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	1	0	1
Totais	4	9	4	9

Obs.: quando do preenchimento do Relatório de Gestão Anterior (coluna exercício 2012), não foi considerado o registro de 1 (uma) concessão de pensão civil, cuja vigência ocorreu em 21/12/11 (nº de controle do TCU 20781504-05-2012-000001-2). Retifica-se, portanto, neste momento, o quantitativo para 2012.

Fonte: SGRH; Unidade responsável: SEBAD/SEREF.

Tabela 12 – 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	2012	2013	2012
Desligamento	0	5	0	5
Cancelamento de concessão	0	1	0	1
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	0	6	0	6

Obs.: quando do preenchimento do Relatório de Gestão Anterior (coluna exercício 2012), não foi considerado o registro de 1 (um) cancelamento de concessão (nº de controle do TCU 20781504-09-2012-000001-9), decorrente de desaposentação.

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEBAD/SEREF.

Tabela 13 – 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
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	0	0	0	0
Concessão de aposentadoria	0	4	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Total	0	4	0	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	0	0	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEBAD/SEREF.

6.5 Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico

Tabela 14 – 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	
	2013	2012	2013	2012
Pensões gratuitas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEBAD/SEREF.

6.6 Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

No TRE/SE existe o controle para detectar possíveis acumulações irregulares de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Até o exercício de 2013, a Secretaria de Gestão de Pessoas realizava a verificação de acumulação indevida de cargos, funções ou empregos públicos no momento da posse do servidor, mediante apresentação de declaração pertinente.

A partir de 2014, além do momento da posse, será adotada a verificação anual, por meio do cadastramento dos servidores.

O controle efetuado tem se mostrado útil e eficiente e até o momento não foi identificada a ocorrência de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos.

6.7 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Como não foram identificadas situações irregulares, não há quantitativo de notificações, nem instalação de processo administrativo para apurar a acumulação irregular.

6.8 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Clima Organizacional: tem como objetivo de medir a percepção do corpo funcional em relação às dimensões de trabalho que causam impacto à dinâmica organizacional e suas relações com o bem-estar biopsicossocial dos seus integrantes, é medido bianualmente e sua gestão esta sob a responsabilidade da Secretária de Gestão de Pessoas.

A medição teve como objetivo analisar os dados prospectados indicativos do grau de concordância, entendimento, envolvimento e aderência dos servidores sobre 8 dimensões ligadas à dinâmica da organização. Ressaltando-se que, para fins de análise, foram consideradas como favoráveis as dimensões cujo escore se apresenta acima de 70%; essas as dimensões analisadas:

1. Relação com o trabalho
2. Condições de trabalho
3. Comunicação Interna
4. Reconhecimento e desenvolvimento
5. Benefícios
6. Relacionamento Interpessoal
7. Liderança
8. Identidade com a Justiça Eleitoral

DIMENSÃO	RESULTADO
Relação com o trabalho	85,13%
Condições de trabalho	81,83%
Comunicação Interna	51,18%
Reconhecimento e desenvolvimento	63,83%
Benefícios e Assistência à Saúde	77,17%
Relacionamento Interpessoal	78,04%
Liderança e Gestão de Pessoas	83,44%
Identidade com a Justiça Eleitoral	84,50%
MÉDIA TOTAL DA PESQUISA DE CLIMA	75,34%

Meta do planejamento Estratégico para o indicador do Clima Organizacional para o Ano de 2013 foi de 67,5%.

Feitas as devidas considerações , observa-se que os índices das pesquisas de 2009 para 2011 deu um salto qualitativo, no sentido de que todos os índices melhoraram consideravelmente.

A maior variação apresentada foi de 16,88 pontos percentuais na dimensão Benefícios e Assistência à Saúde, seguido de um aumento de 9,42% na dimensão Reconhecimento e Desenvolvimento. Também houve um aumento considerável de 4,69 pontos percentuais na dimensão Relação com o Trabalho. Os índices em que houve queda na pesquisa de 2011 para 2013 foram Identidade com a justiça Eleitoral , com uma queda de 1,9%, seguida de Relações Interpessoais com uma queda de 0,78%.

Os índices de Comunicação Interna vêm aumentando desde 2009, embora não tenham variado muito de 2011 para 2013 e continua sendo o mais desfavorável de todos embora a dimensão Reconhecimento e Desenvolvimento tenha tido melhoras significativas, ainda apresenta um índice abaixo de 70%, considerado assim, desfavorável.

Os dados demonstram uma melhoria dos índices do clima, no entanto, alguns itens precisam ser analisados isoladamente para que ações sejam conduzidas no sentido de minimizar os seus efeitos adversos. Para isso é importante a criação de um Comitê Gestor do Clima, a ser sugerido à administração no próximo biênio.

6.9 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pelo TRE/SE

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

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						Sit.	
							F		M		S			
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C		
2012	V	O	5/2012	Multseg Sistemas de Segurança Ltda.(04.966.422/0001-77)	1º/11/12	31/10/14	60	40						A
Observações:														
LEGENDA														
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.														
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.														
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.														

Fonte: SAO/ COSEG/SESET - Roberta Feitosa Barreto de Castro

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

QUADRO A.5.2.4 - 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						Sit.	
							F		M		S			
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C		
2012	2	O	2/2012	Lins Serviços Gerais Ltda.-ME (11.176.432/0001-74)	1º/3/12	13/12/13			7	7				E
2013	2	O	21/2012	Papa-Léguas Serviços de Motoboy Ltda. - ME (15.019.183/0001-64)	7/1/2013	6/1/2015			1	1				A
2011	9	O	3/2011	EMBELCON EMPREENDIMENTOS (32.858.441/0001-15)	03/03/11	02/03/15	46	46						P
2013	9	O	27/13	KAUANE SERVIÇOS LTDA - EPP (02.945.243/0001-)	28/12/13	27/12/15			2	2				A

				28															
2013	9	O	15/13	KAUANE SERVIÇOS LTDA - EPP (02.945.243/0001- 28	15/10/13	14/10/15				3	3								A
2013	12	O	17/13	MEGA SERVICE TERCEIRIZAÇÃ O DE SERVIÇOS EIRELI - EPP (03.651.527/0001- 74	16/10/13	15/10/15				8	8								A
2013	4	O	16/13	SETA SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA - ME (04.854.298/0001- 58	15/10/13	14/10/15				5	5								A
2013	9	O	18/13	MISPASERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME (11.304.967./0001- 83	04/11/13	03/11/15				3	3								A
2010	12	O	2/10	VIPSERV GESTÃO EMPRESARIAL E CONSTRUÇÕES LTDA - EPP (04.289.154/0001- 04	18/01/10	12/04/13				17	17								E
2013	12	E	5/13	RH RECURSOS HUMANSO LTDA (08.635.114/0001- 10	18/04/13	15/10/13				14	14								E
2013	12	E	6/13	RH RECURSOS HUMANSO LTDA (08.635.114/0001- 10	07/05/13	02/11/13				3	3								E
2009	9	O	18/09	RH RECURSOS HUMANSO LTDA (08.635.114/0001- 10	28/12/09	27/12/13				2	2								E

Observações:

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
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

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

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

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

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Análise Crítica dos itens 6.9 e 6.10

a) Contrato 5/2012 (Prestação de Serviço de Vigilância) – O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

b) Contrato 2/2012 (Prestação de Serviço de Motorista) – A contratada apresentou falha grave na execução da contratação, atrasando por vários meses e por último não efetuando o pagamento dos funcionários, o que motivou a interrupção do serviço e provocou o encerramento do contrato antes do prazo estabelecido, causando, desse modo, prejuízo ao contratante.

c) Contrato 21/2012 (Locação de moto-cargo com motociclista) - O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

d) Contrato 27/2013 (Prestação de Serviço de Manutenção e reforma Predial) – O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

e) Contrato 15/2013 (Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva das instalações elétricas e eletrônicas da sede do TRE/SE) – O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

f) Contrato 17/2013 (Prestação de serviços de Apoio Administrativo/Atendente de Consultório Dentário) – O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

g) Contrato 16/2013(Prestação de serviços de Copeiragem e Garçom) – O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

h) Contrato 18/2013 (Prestação de Serviço de Jardinagem na Sede e Cartórios Eleitorais, com fornecimento de material) – O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

i) Contrato 2/2010 (Prestação de Serviço Especializados e Continuados de Jardinagem) – A contratada apresentou falha grave na execução da contratação, atrasando por vários meses e por último não efetuando o pagamento dos salários, fazendo com que o Tribunal fizesse o pagamento direto aos funcionários, conforme previsto no contrato, o que motivou a interrupção do serviço e provocou o encerramento antes do prazo contratual estabelecido, causando, desse modo, prejuízo ao contratante.

j) Contrato 5/2013 (Prestação de Serviço de Manutenção e instalação Elétrica, predial, industrial; Prestação de Serviço de Apoio Administrativo e Atendente de Consultório dentário) – O serviço foi prestado em conformidade com o pactuado no contrato.

k) Contrato 6/2013 (Prestação de Serviço de Especializados e Continuados de jardinagem) – O serviço foi executado em conformidade com o pactuado no contrato.

l) Contrato 18/2009 (Prestação de Serviço de Manutenção e Reforma Predial) – O serviço foi executado em conformidade com o pactuado no contrato.

m) Contrato 03/2011 (Prestação de Serviço de Limpeza Predial) – O serviço está sendo prestado em conformidade com o pactuado no contrato, apesar de algumas advertências formalizadas por atraso de pagamento dos prestadores de serviço.

6.11 Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	20	23	25	28	247.490,00
1.1 Área Fim	04	05	05	07	50.085,00
1.2 Área Meio	16	18	20	21	197.405,00
2. Nível Médio	19	25	25	25	185.398,33
2.1 Área Fim	07	14	14	14	96.353,33
2.2 Área Meio	12	11	11	11	89.045,00
3. Total (1+2)	39	48	50	53	432.888,33

Fonte: SGRH;

Unidade responsável: SEGEP.

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

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

Resolução 83/09 CNJ.

7.1.2 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.

7.1.3 Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ, bem como sua totalização por grupo e geral

São 10 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
FORD RANGER	NVN 4048	2011/12	Veículo de serviço
MASTER MINIBUS	NVM 9951	2012/2013	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
TOTAL DO GRUPO VEÍCULO DE SERVIÇO			7
FORD FUSION	JIS 8473	2010	Veículo de transporte institucional
FORD FUSION	JIF 1692	2010/11	Veículo de transporte institucional
GM PRISMA	IAN 9372	2010/11	Veículo de transporte institucional
TOTAL DO GRUPO TRANSPORTE INSTITUCIONAL			3
TOTAL GERAL DA FROTA			10

Fonte: SESET.

7.1.4 Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

Veículos de Serviço = 112.851 Km;

Veículos de transporte Institucional = 16.884 Km.

7.1.5 Idade média da frota, por grupo de veículos

Veículos de Serviço = 4 anos;

Veículos de transporte Institucional = 4 anos.

7.1.6 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 2013 = R\$ 53.254,00;

Custo com Seguro = R\$ 4.835,00;

Custo Total em 2013 = R\$ 58.089,00.

7.1.7 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. 6 - TRE-SE e Res. 83/09 CNJ).

7.1.8 Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

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

7.1.9 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 do aplicativo “Help Desk” e o programa de manutenção preventiva (periódica) e corretiva, conforme IA 16, V. 6 - TRE-SE.

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 a mais de uma solicitação com o mesmo veículo), sempre que possível.

Durante a semana é prevista uma saída diária (IA 16, item 3.3.4.3) para atender aos serviços de protocolo, geralmente utilizando um veículo motocicleta tipo cargo, no horário das 10h30min, 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 cronograma na Intranet do TRE/SE, para conhecimento de modo que as Unidades possam conciliar a entrega de materiais e a prestação de serviços às Zonas do interior do Estado, aproveitando as viagens agendadas.

Existe, ainda, uma escala diária para atendimento às 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. 6 – TRE-SE.

7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DO TRE/SE	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	SERGIPE	17	17
	Aracaju	3	3
	Boquim	1	1
	Capela	1	1
	Itabaiana	1	1
	Riachuelo	1	1
	Carira	1	1
	Itaporanga D'Ajuda	1	1
	Pacatuba	1	1
	Gararu	1	1
	Simão Dias	1	1
	Cedro de São João	1	1
	Tobias Barreto	1	1
	Ribeirópolis	1	1
	Estância	1	1
	Umbaúba	1	1
Subtotal Brasil		17	17
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	PAÍS "n"	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
cidade "n"	-	-	
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		17	17

Fonte: Sistemas SIAFI e SPIUNET;

Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT;

Servidor responsável pelas informações: Danilo Costa Romão Silva

7.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade do TRE/SE, Exceto Imóvel funcional

Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade do TRE/SE, exceto Imóvel Funcional

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	Ribeirópolis	Muito bom	434.970,92				
070012	3149000065000	Gararu	Muito bom	287.946,09				
070012	3141000275000	Estância	Muito bom	369.486,46				945,66

070012	3105001525003	Aracaju- Sede	Bom	3.764.963,46				46.909,97
070012	3105001745003	Aracaju – Sede Almojarifado	Bom	761.926,47				
070012	3105001555000	Aracaju – Fóruns Eleitorais	Bom	2.860.000,00				
070012	3115000035000	Boquim	Bom	206.535,90				
070012	3125000075009	Capela	Bom	205.592,59				4.072,73
070012	3157000295007	Itabaiana	Bom	198.557,35				
070012	3217000055003	Riachuelo	Bom	177.125,69				713,54
070012	3241000095008	Simão Dias	Muito Bom	571.940,92				28.119,00
070012	3247000085001	Tobias Barreto	Muito Bom	379.248,17				
070012	3127000095006	Carira	Bom	247.919,84				
070012	3197000205007	Pacatuba	Muito Bom	262.290,07				27.132,59
070012	3163000075001	Itaporanga D'Ajuda	Bom	200.356,04				
070012	3131000055002	Cedro de São João	Muito Bom	426.836,96				
070012	3251000015001	Umbaúba	Muito Bom	697.739,69				
Total								107.893,49
<p>Fonte: Sistemas SIAFI e SPIUNET; Fonte dos dados: SPIUNET e SIAFI Unidades Responsáveis pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT e SAO/COSEG/SEENG Servidora Responsável pelas informações UG, RIP, Regime, Estado de Conservação e Valor do Imóvel: Danilo Costa Romão Silva Servidora Responsável pelas informações Data da avaliação, Valor Reavaliado e Despesas no Exercício: Angelúcia Rocha</p>								

Análise Crítica

a) A coluna “valor reavaliado” foi preenchida parcialmente, pois não houve reavaliação em todos os imóveis;

b) As avaliações no ano de 2013 foram realizadas em Zonas Eleitorais que não constam no relatório acima. As últimas avaliações nestes imóveis foram realizadas no ano de 2012.

c) 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 12ª Zona Eleitoral de Lagarto, Fórum Eleitoral da 24ª Zona Eleitoral de Campo do Brito; Fórum Eleitoral da 14ª Zona Eleitoral de Maruim.

d) O Fórum Eleitoral da 18ª Zona Eleitoral de Porto da Folha, imóvel já construído, não possui o devido registro na Secretaria de Patrimônio da União – SPU, porém já apresenta termo de retificação e ratificação de escritura pública de doação com entrega, firmado entre a Secretaria de Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

e) 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 28ª Zona Eleitoral de Canindé do São Francisco– “em construção”; Fórum da 16ª Zona Eleitoral de Nossa Senhora das Dores - “em processo licitatório para construção”.

7.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros pelo TRE/SE	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	SERGIPE	5	4
	Aquidabã	1	1
	Nossa Senhora das Dores	1	1
	Canindé do São Francisco	1	-
	Depósito da SEPAT	2	1
Subtotal Brasil		5	4
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	PAÍS "n"	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		5	4

Fonte: Sistemas SIAFI e SPIUNET;
 Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT;
 Servidor responsável pelas informações: Danilo Costa Romão Silva

Análise Crítica

Todos os imóveis locados possuem finalidades que compactuam com os objetivos deste Egrégio Tribunal, sendo assim discriminados:

a) Locação de dois imóveis de caráter não residencial, cuja finalidade é a utilização como depósito da Seção de Gestão de Patrimônio deste Tribunal (na cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE).

b) Locação de imóvel de caráter não residencial na cidade de Aquidabã/SE, cuja finalidade é sediar o Cartório do Juízo da 3ª Zona Eleitoral.

c) Locação de imóvel de caráter não residencial na cidade de Canindé de São Francisco/SE, cuja finalidade é sediar o Cartório do Juízo da 28ª Zona Eleitoral.

d) Locação de imóvel de caráter não residencial na cidade de Nossa Senhora das Dores/SE, cuja finalidade é sediar o Cartório do Juízo da 16ª Zona Eleitoral.

O TRE/SE tem buscado ao longo dos exercícios a diminuição do número de imóveis locados ou mesmo sua extinção, de sorte que se acha previsto em seu Plano de Obras a execução de construções objetivando criar sedes próprias não só para os cartórios eleitorais que ainda funcionam em imóveis locados, como também para o depósito de bens.

8. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Tabela 15 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI) no TRE/SE

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	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.
X	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 auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
x	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
x	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	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.
X	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.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
x	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	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.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
X	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.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
X	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	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: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	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.

6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
<input type="checkbox"/> (4)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/> (4)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/> (4)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/> (4)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/> (1)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/> (1)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que o TRE/SE disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Não há	

Fonte dos dados: PETIC;

Unidade Responsável pelas informações: Secretaria de Tecnologia da Informação.

Análise crítica:

A governança de TI no TRE-SE vem se aperfeiçoando paulatinamente, na medida em que o papel das estruturas de decisão, a exemplo dos comitês de Governança de TI e de Modernização Tecnológica, vai sendo melhor compreendido pelas áreas de negócio e pela própria TI, que tende a evoluir de provedor de serviços para parceiro estratégico, empenhado não somente nos aspectos atinentes à tecnologia, mas sobretudo na resolução dos problemas concretos da organização.

Outro ponto importante que merece ser destacado refere-se à ausência de vínculo explícito entre a programação orçamentária de TI e os processos de negócio que serão beneficiados pelos investimentos, incitando uma visão estreita e equivocada de que os investimentos em TI são uma despesa a ser controlada e não um investimento estratégico que precisa ser eficientemente gerenciado.

Vale ressaltar, também, que a despeito da ausência de metodologia formal de contratação de serviços de TI, todas as diretrizes emanadas da Resolução CNJ n° 182 de 17 de outubro de 2013, combinada com Instrução Normativa n° 04 da SLTI MPOG, têm sido rigorosamente seguidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) nos processos licitatórios que promove.

Não menos importante foi a publicação em 17 de dezembro de 2013 da Resolução n° 180 que institui o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) do TRE-SE, baseado em

boas práticas e normas de referência, com o objetivo de estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a Segurança das Informações e Comunicações.

Quanto aos serviços públicos disponibilizados aos cidadãos mediados por TI (e-Gov), salientamos, entre outros, o Agendamento de Atendimento, Acompanhamento Processual, Certidão de Crimes Eleitorais, Cartas de Serviços, Tira-dúvidas das Eleições e Acompanhamento dos Resultados das Eleições; além da sua disponibilização por meio do Portal da Internet, mais recentemente, como estratégia para o engajamento da população mais jovem nos atos de exercícios a cidadania, esses serviços também foram oferecidos a partir de plataformas mobile (tablets e smartphones).

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<p>Licitações Sustentáveis</p> <p>1. O TRE/SE 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.</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p> <p>Resposta: 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 1, 7 e 15/13; NBR 14.222, da Portaria Nº 387 DNPM de 19/09/2008 que tratam sobre o recipiente plástico de armazenamento de água mineral - Pregão 38/13 destinado à aquisição de água mineral; Aquisição de papel rascunho e envelopes fabricados com material reciclado – Pregão 5/13; Aquisição de impressos fabricados com papel reciclado – Pregões 9 e 37/13; Aquisição de eletrodoméstico com utilização de carvão ativado com prata coloidal – Pregão 13/13; Aquisição de guardanapo fabricados com fibras celulósicas virgens Certificada pelo FSC Forest Stewardship Council/ Conselho de Manejo Florestal), CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal) ou equivalente – Pregão 19/13.</p>				X	
<p>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pelo TRE/SE são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</p>				X	
<p>3. A aquisição de produtos pelo TRE/SE é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).</p>				X	
<p>4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pelo TRE/SE, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único in fine), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p> <p>Resposta: Resoluções CONAMA nº 1, de 11/2/1993 e nº 272, de 14/9/2000, Resoluções CONAMA nº 18, de 6/5/1986, nº 315, de 29/10/2002, que tratam dos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, exigidas na aquisição de veículo – Pregão 45/13; certificação FSC Forest Stewardship Council/ Conselho de Manejo Florestal, CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal) na aquisição de papel, envelopes, etc. - por exemplo, no regão 19/13; licença ambiental para funcionamento, exigida nas contratações destinadas à aquisição de combustíveis e óleos lubrificantes – Pregão 41/13.</p>				X	

TRE/SE, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto do TRE/SE.

9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Antes mesmo de aderir ao Plano de Logística Sustentável – PLS, nos termos da Portaria 437, de 11 de julho de 2013, do Diretor-Geral, sob a inspiração da Instrução Normativa no. 10, de 12 de novembro de 2013, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o TRE/SE já havia elencado em seu Planejamento Estratégico metas para o uso racional de papel, água e energia elétrica, de modo que as ações visando à redução do consumo ou ao uso racional destes bens são os mesmos adotados tanto para o Planejamento Estratégico como para o PLS.

CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
Plano de Logística Sustentável - PLS		2013	Referem-se apenas ao segundo semestre de 2013, na medida em que o TRE/SE aderiu ao PLS apenas no mês de julho. Resultados disponíveis no seguinte endereço eletrônico: http://tre-se.jus.br/contas-publicas/transparencia-publica/plano-de-logistica-sustentavel/pls-relatorio-de-acompanhamento-anual-2013/visualiza			
Recurso Consumido	Quantidade(Resma / M ³ / Kwh)			Valor		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	4.000	8.000	5.450	34.520,00	70.744,00	54.277,00
Água	8.368	7.739	7.065	116.847,01	102.517,55	80.152,61
Energia Elétrica	1.064.534,33	1.097.559,56	1.704.051	361.882,96	472.431,61	424.512,55
			Total	513249,97	645693,16	558942,16

Fonte: ASIWeb e planilhas de acompanhamento dos consumos de água e energia.

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

Servidor responsável pelas informações: Marcus Vinícius de Moraes Correa e João Bosco Cabral Lima

Os dados acerca do material de consumo “papel” destacados no quadro acima se referem ao efetivamente adquirido pelo Tribunal nos exercícios mencionados. No quadro abaixo, apresentam-se os dados de efetivo consumo de papel em resmas no período. A diferença entre aquisição e consumo verificada em 2012 deu-se em razão do alto consumo de 2011 decorrente do processo de biometria, que também ocorreu em 2012.

Papel Consumido em Resmas nos Exercícios		
2013	2012	2011
2.791	4.364	8.185

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

10.1 Cumprimento das Orientações do OCI no Exercício –Relatório de Auditoria

Tabela 16 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	1
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de telecomunicação para comunicação de dados (Backbone Secundário) entre o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe e os Cartórios Eleitorais
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 17/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	25/04/2013
Item do Relatório de Auditoria	4
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 19.717/2011, em 30/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que envie esforços para aperfeiçoamento dos controles internos adotados no gerenciamento de contratos deste TRE, que efetivamente previnam a ocorrência de falhas da mesma natureza, a exemplo de check-list das providências a cargo do gerente de contrato, a constar obrigatoriamente da pasta do contrato gerenciado, com o visto da unidade encarregada dos encaminhamentos que extrapolarem a competência do gerente, conforme constante nos instrumentos contratuais deste Regional. À Diretoria-Geral que determine mudanças nas normas internas, a fim de criar rotinas claras, como a definição (minuciosa) das atribuições das unidades envolvidas nas contratações. Exemplificando: estabelecer a unidade da SAO que seria responsável pela supervisão/revisão (e não apenas orientação) das atividades dos gestores de contratos, em conformidade com o Regimento Interno da Secretaria.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O modelo de gestão de contratos adotado no Tribunal é descentralizado, sendo exercida pelo responsável da unidade pertinente ao objeto contratado (ou outro servidor nela lotado), estipulado no próprio contrato, ou por comissão especificamente designada em portaria. Portanto, os gestores de contrato são designados pela presidência do Tribunal por meio do próprio contrato ou em portaria, não se achando, nas suas atribuições de gestor, vinculados a nenhuma outra unidade do Tribunal, que não à própria Presidência. Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas. Foi editada a IA 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Implementação, para utilização pelos gestores de contrato, das ferramentas de acompanhamento da execução instituídas pela IA 22/12, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	

Quanto ao segundo parágrafo da Recomendação, considerando que não consta do Regimento Interno da Secretaria nenhuma unidade da SAO com atribuições de supervisão/revisão das atividades dos gestores de contratos, a sua criação constitui medida político-administrativa de competência da autoridade superior.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 17 Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	2
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de telecomunicação para comunicação de dados (Backbone Secundário) entre o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe e os Cartórios Eleitorais
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 17/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	25/04/2013
Item do Relatório de Auditoria	11, 13 e 16
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 19.717/2011, em 30/09/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Geral – DG
Descrição da Recomendação	(...) que determine o pronunciamento da Comissão sobre o item "a" e, em caso de omissão, instaure procedimento para apuração de eventual dano ao erário e responsabilidade da Comissão.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Despacho do Diretor-Geral determinando que a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato adote as recomendações constantes do Relatório de Monitoramento da Auditoria em relação ao Contrato 21/2009 (Backbone Secundário).	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O Presidente da Comissão, através das Informações 5-13/COINF e 1-14/COINF, apresentou os esclarecimentos necessários acerca dos Itens 11, alínea "a", 13 e 16.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências).	
Sem fatores positivos e negativos para analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 18 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	3
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de apoio e suporte em microinformática, relativos ao atendimento das demandas inerentes à revisão biométrica.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 19/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	27/05/2013
Item do Relatório de Auditoria	1
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 22.830/2011, em 18/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que se abstenha de alterar qualquer elemento integrante do Termo de Referência ou Projeto Básico após a homologação do procedimento licitatório e antes do início da execução do contrato, com exceção das supervenientes à elaboração do TR/PB e essenciais ao atingimento do interesse público que fundamentou a contratação, tudo devidamente justificado no processo de aditamento contratual.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A Secretaria de Administração e Orçamento - SAO não adota tal conduta, ou seja, sempre processa as alterações contratuais mediante provocação do gestor do contrato e por meio de procedimento próprio (aditamento contratual). Trata-se, pois, de caso isolado, não fazendo parte da rotina de atividades da SAO.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Constitui rotina da SAO processar as alterações contratuais mediante provocação do gestor do contrato e por meio de procedimento próprio (aditamento contratual).	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 19 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	4
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de apoio e suporte em microinformática, relativos ao atendimento das demandas inerentes à revisão biométrica.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 19/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	27/05/2013
Item do Relatório de Auditoria	3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 17
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 22.830/2011, em 18/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Diretoria Geral (DG), respectivamente.
Descrição da Recomendação	(...) que envie esforços para aperfeiçoamento dos controles internos adotados no gerenciamento de contratos deste TRE, que efetivamente previnam a ocorrência de falhas da mesma natureza, a exemplo de check-list das providências a cargo do gerente de contrato, a constar obrigatoriamente da pasta do contrato gerenciado, com o visto da unidade encarregada dos encaminhamentos que extrapolarem a competência do gerente, conforme constante nos instrumentos contratuais deste Regional. (...) que determine mudanças nas normas internas, a fim de criar rotinas claras, como a definição (minuciosa) das atribuições das unidades envolvidas nas contratações. Exemplificando: estabelecer a unidade da SAO que seria responsável pela supervisão/revisão (e não apenas orientação) das atividades dos gestores de contratos, em conformidade com o Regimento Interno da Secretaria.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O modelo de gestão de contratos adotado no Tribunal é descentralizado, sendo exercida pelo responsável da unidade pertinente ao objeto contratado (ou outro servidor nela lotado), estipulado no próprio contrato, ou por comissão especificamente designada em portaria. Portanto, os gestores de contrato são designados pela presidência do Tribunal por meio do próprio contrato ou em portaria, não se achando, nas suas atribuições de gestor, vinculados a nenhuma outra unidade do Tribunal, que não à própria Presidência. Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas. Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Implementação, para utilização pelos gestores de contrato, das ferramentas de acompanhamento da execução instituídas pela Instrução Administrativa 22/12, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Quanto ao segundo parágrafo da Recomendação, considerando que não consta do Regimento Interno da Secretaria nenhuma unidade da SAO com atribuições de supervisão/revisão das atividades dos gestores de contratos, a sua criação constitui medida político-administrativa de competência da autoridade superior.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 20 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	5
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de apoio e suporte em microinformática, relativos ao atendimento das demandas inerentes à revisão biométrica.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 19/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	27/05/2013
Item do Relatório de Auditoria	4, 13
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 22.830/2011, em 18/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Geral – DG
Descrição da Recomendação	(...) que determine à SAO o aperfeiçoamento da documentação dos atos de execução contratual. O procedimento pode consistir no descrito a seguir ou em outro que garanta o registro e a supervisão dos atos de gestão contratual: encaminhamento pelos gestores de contratos de todos os documentos gerados pelo acompanhamento da execução à Seção de Contratos, que promoverá a juntada na pasta individual do contrato, após ciência da COMAP e da SAO, as quais diligenciarão ao gestor de contrato sempre que necessário suprir omissões ou promover as complementações necessárias.
Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O modelo de gestão de contratos adotado no Tribunal é descentralizado, sendo exercida pelo responsável da unidade pertinente ao objeto contratado (ou outro servidor nela lotado), estipulado no próprio contrato, ou por comissão especificamente designada em portaria. Portanto, os gestores de contrato são designados pela presidência do Tribunal por meio do próprio contrato ou em portaria, não se achando, nas suas atribuições de gestor, vinculados a nenhuma outra unidade do Tribunal, que não à própria Presidência. Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas. Foi editada a IA 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Implementação, para utilização pelos gestores de contrato, das ferramentas de acompanhamento da execução instituídas pela IA 22/12, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 21 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	6
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de apoio e suporte em microinformática, relativos ao atendimento das demandas inerentes à revisão biométrica.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 19/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	27/05/2013
Item do Relatório de Auditoria	5
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 22.830/2011, em 18/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Diretoria Geral (DG)
Descrição da Recomendação	<p>(...) que envie esforços para aperfeiçoamento dos controles internos adotados no gerenciamento de contratos deste TRE, que efetivamente previnam a ocorrência de falhas da mesma natureza, a exemplo de check-list das providências a cargo do gerente de contrato, a constar obrigatoriamente da pasta do contrato gerenciado, com o visto da unidade encarregada dos encaminhamentos que extrapolem a competência do gerente, conforme constante nos instrumentos contratuais deste Regional.</p> <p>(...) que determine mudanças nas normas internas, a fim de criar rotinas claras, como a definição (minuciosa) das atribuições das unidades envolvidas nas contratações. Exemplificando: estabelecer a unidade da SAO que seria responsável pela supervisão/revisão (e não apenas orientação) das atividades dos gestores de contratos, em conformidade com o Regimento Interno da Secretaria.</p> <p>(...) que determine à SAO o aperfeiçoamento da documentação dos atos de execução contratual. O procedimento pode consistir no descrito a seguir ou em outro que garanta o registro e a supervisão dos atos de gestão contratual: encaminhamento pelos gestores de contratos de todos os documentos gerados pelo acompanhamento da execução à Seção de Contratos, que promoverá a juntada na pasta individual do contrato, após ciência da COMAP e da SAO, as quais diligenciarão ao gestor de contrato sempre que necessário suprir omissões ou promover as complementações necessárias.</p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>O modelo de gestão de contratos adotado no Tribunal é descentralizado, sendo exercida pelo responsável da unidade pertinente ao objeto contratado (ou outro servidor nela lotado), estipulado no próprio contrato, ou por comissão especificamente designada em portaria. Portanto, os gestores de contrato são designados pela presidência do Tribunal por meio do próprio contrato ou em portaria, não se achando, nas suas atribuições de gestor, vinculados a nenhuma outra unidade do Tribunal, que não à própria Presidência.</p> <p>Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas.</p> <p>Foi editada a IA 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.</p>	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Implementação, para utilização pelos gestores de contrato, das ferramentas de acompanhamento da execução instituídas pela Instrução Administrativa 22/12, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	

Quanto ao segundo parágrafo da Recomendação, considerando que não consta do Regimento Interno da Secretaria nenhuma unidade da SAO com atribuições de supervisão/revisão das atividades dos gestores de contratos, a sua criação constitui medida político-administrativa de competência da autoridade superior.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 22 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	7
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de apoio e suporte em microinformática, relativos ao atendimento das demandas inerentes à revisão biométrica.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 19/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	27/05/2013
Item do Relatório de Auditoria	12
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 22.830/2011, em 18/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Diretoria Geral (DG), respectivamente.
Descrição da Recomendação	(...) que se abstenha de promover alterações em procedimentos, rotinas de trabalho e/ou competências de Unidades/Dirigentes estabelecidos em normativos internos previamente à correspondente aprovação da proposta de alteração pela Presidência deste Regional ou pelo seu Colegiado. (...) que proponha à Presidência alterações no Regimento Interno da Secretaria-Res. TRE/SE nº 142/2009, excluindo das competências a cargo da Seção de Contabilidade Gerencial, a disposição contida no inciso II do art. 40.
Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contabilidade Gerencial – SECOG/COFIN/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A análise dos processos de pagamento relativos aos contratos deu-se em conformidade com a Instrução Administrativa 22 – versão 1, em vigor a partir de 01/06/12, e versão 2, em vigor a partir de 13/05/13, que atribui aos gestores de contratos a fiscalização documental, item 3.1.5, deixando a cargo da SECOG a orientação aos gestores, item 3.4.5. e verificação dos lançamentos contábeis e recolhimentos tributários e previdenciários decorrentes da execução contratual, conforme item 3.4.1. Diante do exposto, foram cumpridas as determinações contidas na citada IA 22. Providências para alteração do Regimento Interno da Secretaria: a) Informação 11-12/SAO de 15.06.2012, dando ciência à DG da necessidade de reestruturação da SAO, com a criação de duas seções, sendo uma delas para a gestão dos contratos continuados; b) Informação 13-13/SAO, de 01.04.2013, encaminhada a DG com a compilação das sugestões para a revisão da Res. TRE 142, de 17.11.2009. Exclui do art. 40 inciso II, a atribuição da SECOG de efetuar a análise documental dos pagamentos às contratadas e sugeri a criação de uma seção com a referida atribuição. c) Aprimoramento do check-list utilizado pela SECOG e incorporado à IA 22 sob a forma dos anexos 3 e 4. Os mesmos elencam a documentação a ser exigida e conferida pelo gerente do contrato e o acompanhamento do saldo do valor global do contrato, quando do pagamento à contratada..	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
A verificação da documentação da contratada pela SECOG gerava insegurança, já que a mesma não participava de forma efetiva da fiscalização do objeto contratado, não sendo possível identificar se os documentos apresentados configuravam o real ocorrido. Após a conferência documental ser repassada aos gestores de contratos, verificou-se os seguintes pontos positivos: a) adequação das competências da SECOG, de acordo com o contido no Decreto 6.976/09, que dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal; b) segregação das atividades de análise documental do contrato das de conformidade de gestão e contábil; c) documentação enviada espelha a real execução da execução do contrato; d) maior celeridade no processo que culminará no pagamento á contratada..	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 23 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	8
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de apoio e suporte em microinformática, relativos ao atendimento das demandas inerentes à revisão biométrica.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 19/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	27/05/2013
Item do Relatório de Auditoria	14
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 22.830/2011, em 18/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Diretoria Geral (DG)
Descrição da Recomendação	<p>(...) que envie esforços para aperfeiçoamento dos controles internos adotados no gerenciamento de contratos deste TRE, que efetivamente previnam a ocorrência de falhas da mesma natureza, a exemplo de check-list das providências a cargo do gerente de contrato, a constar obrigatoriamente da pasta do contrato gerenciado, com o visto da unidade encarregada dos encaminhamentos que extrapolem a competência do gerente, conforme constante nos instrumentos contratuais deste Regional.</p> <p>(...) que determine mudanças nas normas internas, a fim de criar rotinas claras, como a definição (minuciosa) das atribuições das unidades envolvidas nas contratações. Exemplificando: estabelecer a unidade da SAO que seria responsável pela supervisão/revisão (e não apenas orientação) das atividades dos gestores de contratos, em conformidade com o Regimento Interno da Secretaria.</p> <p>(...) que determine o pronunciamento da Comissão sobre as medidas adotadas para exigir da empresa contratada (Clarim) o envio dos documentos citados após as devidas correções.</p> <p>(...) que determine à Comissão de Fiscalização do Contrato 10/2011 e à Secretaria de Administração e Orçamento que, em conjunto, avaliem a conveniência e a oportunidade de adotar as medidas necessárias, mediante o devido processo administrativo, à apuração e ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente à empresa Clarim Tecnologia e Serviços Ltda., relativos às horas extras não compensadas integralmente em decorrência das saídas antecipadas dos seus empregados.</p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON e Comissão Gestora do Contrato	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>O modelo de gestão de contratos adotado no Tribunal é descentralizado, sendo exercida pelo responsável da unidade pertinente ao objeto contratado (ou outro servidor nela lotado), estipulado no próprio contrato, ou por comissão especificamente designada em portaria. Portanto, os gestores de contrato são designados pela presidência do Tribunal por meio do próprio contrato ou em portaria, não se achando, nas suas atribuições de gestor, vinculados a nenhuma outra unidade do Tribunal, que não à própria Presidência.</p> <p>Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas.</p> <p>Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.</p>	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Implementação, para utilização pelos gestores de contrato, das ferramentas de acompanhamento da execução instituídas pela Instrução Administrativa 22/12, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo	

gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)

Quanto ao segundo parágrafo da Recomendação, considerando que não consta do Regimento Interno da Secretaria nenhuma unidade da SAO com atribuições de supervisão/revisão das atividades dos gestores de contratos, a sua criação constitui medida político-administrativa de competência da autoridade superior.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 24 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	9
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de apoio e suporte em microinformática, relativos ao atendimento das demandas inerentes à revisão biométrica.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 19/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	27/05/2013
Item do Relatório de Auditoria	15
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 22.830/2011, em 18/10/2011.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, Diretoria Geral (DG)
Descrição da Recomendação	<p>(...) que envie esforços para aperfeiçoamento dos controles internos adotados no gerenciamento de contratos deste TRE, que efetivamente previnam a ocorrência de falhas da mesma natureza, a exemplo de check-list das providências a cargo do gerente de contrato, a constar obrigatoriamente da pasta do contrato gerenciado, com o visto da unidade encarregada dos encaminhamentos que extrapolem a competência do gerente, conforme constante nos instrumentos contratuais deste Regional.</p> <p>(...) que determine mudanças nas normas internas, a fim de criar rotinas claras, como a definição (minuciosa) das atribuições das unidades envolvidas nas contratações. Exemplificando: estabelecer a unidade da SAO que seria responsável pela supervisão/revisão (e não apenas orientação) das atividades dos gestores de contratos, em conformidade com o Regimento Interno da Secretaria.</p> <p>(...) que determine à SAO o aperfeiçoamento da documentação dos atos de execução contratual. O procedimento pode consistir no descrito a seguir ou em outro que garanta o registro e a supervisão dos atos de gestão contratual: encaminhamento pelos gestores de contratos de todos os documentos gerados pelo acompanhamento da execução à Seção de Contratos, que promoverá a juntada na pasta individual do contrato, após ciência da COMAP e da SAO, as quais diligenciarão ao gestor de contrato sempre que necessário suprir omissões ou promover as complementações necessárias.</p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>O modelo de gestão de contratos adotado no Tribunal é descentralizado, sendo exercida pelo responsável da unidade pertinente ao objeto contratado (ou outro servidor nela lotado), estipulado no próprio contrato, ou por comissão especificamente designada em portaria. Portanto, os gestores de contrato são designados pela presidência do Tribunal por meio do próprio contrato ou em portaria, não se achando, nas suas atribuições de gestor, vinculados a nenhuma outra unidade do Tribunal, que não à própria Presidência.</p> <p>Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas.</p> <p>Foi editada a IA 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.</p>	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Implementação, para utilização pelos gestores de contrato, das ferramentas de acompanhamento da execução instituídas pela Instrução Administrativa 22/12, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	

Quanto ao segundo parágrafo da Recomendação, considerando que não consta do Regimento Interno da Secretaria nenhuma unidade da SAO com atribuições de supervisão/revisão das atividades dos gestores de contratos, a sua criação constitui medida político-administrativa de competência da autoridade superior.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 25 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	10
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de Telefonia Móvel – SMP e Serviços de acesso móvel à internet por meio de modems USB.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 26/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2013
Item do Relatório de Auditoria	I-1, I-2, I-5
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 4.359/12, em 16/03/2012.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que 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.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas. A comprovação de recebimento do bem é condição intrínseca e indispensável ao pagamento da despesa, constando de documento próprio (Anexo 4 da IA 22/12), e exarada na respectiva fatura..	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 26 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	11
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de Telefonia Móvel – SMP e Serviços de acesso móvel à internet por meio de modems USB.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 26/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2013
Item do Relatório de Auditoria	I-3, I-4
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 4.359/12, em 16/03/2012.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que oriente os Gestores de Contrato no sentido de evidenciarem 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.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo, bem como da necessidade de juntada documentos pertinentes ao contrato, e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas. A comprovação de recebimento do bem é condição intrínseca e indispensável ao pagamento da despesa, constando de documento próprio (Anexo 4 da IA 22/12), e exarada na respectiva fatura..	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 27 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	12
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de Telefonia Móvel – SMP e Serviços de acesso móvel à internet por meio de modems USB.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 26/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2013
Item do Relatório de Auditoria	I-6
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 4.359/12, em 16/03/2012.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que 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.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo (inclusive requisitos para pagamento e aplicação de penalidades às contratadas) e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas (inclusive prestação da garantia).	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento, bem como o Anexo 7 que trata da instauração de procedimento para aplicação de penalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 28 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	13
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de Telefonia Móvel – SMP e Serviços de acesso móvel à internet por meio de modems USB.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 26/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2013
Item do Relatório de Auditoria	I-7, I-8.1.1 a I-8.7.1
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 4.359/12, em 16/03/2012.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que oriente os Gestores de Contrato no sentido de juntarem tempestivamente aos autos qualquer documento originado da formalização e execução do contrato.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo, bem como da necessidade de juntada documentos pertinentes ao contrato, e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 29 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	14
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de Telefonia Móvel – SMP e Serviços de acesso móvel à internet por meio de modems USB.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 26/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2013
Item do Relatório de Auditoria	I-8.7.2.1, I-8.7.2.2, I-8.7.2.3
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 4.359/12, em 16/03/2012.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que oriente os Gestores de Contrato no sentido de aprimorarem 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.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 30 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	15
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Prestação de serviços de Telefonia Móvel – SMP e Serviços de acesso móvel à internet por meio de modems USB.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 26/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	16/07/2013
Item do Relatório de Auditoria	II-8.2.2, II-8.3.2, II-8.4.2, II-8.6.2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nºs 4.359/12, em 16/03/2012.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que oriente os Gestores de Contrato no sentido de aprimorarem 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.
Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo (inclusive requisitos necessários e dos valores para pagamento) e da obrigatoriedade de cumprimento de todas as cláusulas contratuais pelas contratadas.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foi editada a Instrução Administrativa 22/12 – Gestão e Fiscalização de Contratos, que estabelece as providências a cargo do gerente de contrato, criando várias ferramentas de acompanhamento da execução, a exemplo dos Anexos 1, 2, 3 e 4, que são encaminhados à Secretaria de Administração e Orçamento para juntada à pasta do contrato ou ao processo de pagamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 31 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	16
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Gestão de Tecnologia da Informação - TI
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 28/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	1, 6, 8
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.072/2013 em 09/05/2013.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Presidência e Diretoria Geral
Descrição da Recomendação	À Diretoria Geral e à Presidência do TRE/SE, com vistas à implementação do disposto na Resolução do CNJ nº 90/2009, art. 2º, ou apresentação àquele Conselho das justificativas para não cumprimento.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Tecnologia da Informação, após a determinação da Diretoria-Geral	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Em decorrência da escassez de força de trabalho especializada para o atendimento das demandas de TIC em toda a Justiça Eleitoral, bem como para o acatamento do disposto na Resolução do CNJ nº 90/2009, art. 2º, será realizado no ano de 2014, processo licitatório patrocinado pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) objetivando a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de informática. Ademais, o TRE-SE promoverá no mesmo ano processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de programação WEB e WEB Designer (não contemplados pelo processo licitatório do TSE) para suprir a carência de servidores na Secretaria de Tecnologia da Informação.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os trabalhos de planejamento das contratações, conforme determinado pela Resolução CNJ nº 182/2013, foram iniciados em 2013, de tal forma que a fase externa da contratação se dará em 2014 para ambos os certames.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
A maior dificuldade enfrentada pelas equipes de contratação refere-se ao relacionamento com o mercado, no que se refere à coleta de preços para subsidiar o processo licitatório.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 32 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	17
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Gestão de Tecnologia da Informação - TI
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 28/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.072/2013 em 09/05/2013.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	(...) que promova, caso ainda não o faça, avaliação que explicita clara e detalhadamente os aspectos exemplificados no parágrafo 17 deste Relatório e documentar tal procedimento, encaminhando-o à autoridade competente, com cópia para esta unidade de controle interno.
Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
ASPLAN-STI	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>Não obstante a ausência de metodologia formal para análise qualitativa e quantitativa da força de trabalho de TIC, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) tem lançado mão dos seguintes instrumentos de controle para diagnosticar suas necessidades: reuniões semanais entre os gestores e respectivas equipes visando identificar, dentre outros aspectos, as deficiências do quadro no que se refere às competências necessárias para o cumprimento de seus objetivos, haja vista a crescente especialização nos vários ramos da informática; acompanhamento periódico dos portfólios de sistemas de informação e de projetos e do sistema de "helpdesk", tencionando avaliar a quantidade de demandas reprimidas em virtude da carência de pessoal capacitado; participação em grupos de trabalhos (instituídos pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE) constituídos por membros dos diversos tribunais eleitorais, possibilitando a troca de experiências e de melhores práticas, atinentes à adoção de novas tecnologias, aprimoramento das rotinas de trabalho, capacitações ou adoção de novas ferramentas que simplifiquem e aprimorem a qualidade dos serviços prestados.</p>	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>Com base na análise das informações resultantes das providências adotadas, decidiu-se pela realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada para execução indireta dos serviços que dão suporte às áreas fim do Tribunal, desobrigando os servidores da execução de tarefas executivas (operacionais), liberando-os para realização de tarefas de planejamento das atividades de rotina, gerenciamento de projetos, contratações e fiscalização dos contratos de TIC, além daquelas relacionadas ao planejamento das Eleições. Outra medida oriunda da avaliação foi a identificação de competências requeridas pelos profissionais, as quais foram consideradas no momento da elaboração do Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) para o ano de 2014.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
<p>Como aspecto negativo, convém ressaltar a inexistência de metodologia formal para análise qualitativa e quantitativa da força de trabalho de TIC no âmbito da Justiça Eleitoral, que sirva como fonte de consulta para elaboração de análise própria por esta Secretaria.</p>	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 33 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	18
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Gestão de Tecnologia da Informação - TI
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 28/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	4
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.072/2013 em 09/05/2013.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	Cumprir o Plano de Anual de Capacitação aprovado, independente das atividades inerentes às Eleições, contemplando o maior número possível de servidores, mediante implementação de medidas que conciliem as duas prioridades, a exemplo de horários diferenciados para os treinamentos, banco de horas e utilização de ensino a distância.
Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O Plano de Anual de Capacitação aprovado para o ano de 2013 contemplou os seguintes treinamentos: Curso Avançado de Contagem de Pontos de Função; ITIL Foudation Upgrade 2011; Desenvolvimento móvel com google android; Desenvolvimento móvel com IOS 5; Gestão de Segurança da Informação - NBR 27001 e NBR 27002; Práticas Ágeis de Desenvolvimento de Software em Java.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Todos os treinamentos foram realizados, procurando contemplar o maior número possível de servidores, em conformidade com as recomendações da PRES/COCIN/SEAUG.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
A maior dificuldade encontrada foi a conciliação do desempenho das atividades de cada setor com o horário dos treinamentos, de forma a contemplar o maior número possível de servidores.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 34 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	19
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Gestão de Tecnologia da Informação - TI
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 28/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	10
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.072/2013 em 09/05/2013.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Presidência e Diretoria Geral
Descrição da Recomendação	À Diretoria Geral e à Presidência do TRE/SE, que constituam Comissão encarregada de estudos para implantação, a curto prazo, do critério e análise das competências multidisciplinares para a seleção de líderes na área de TIC, do qual resultem, claramente, posicionamentos acerca da conveniência e oportunidade de assegurar o caráter objetivo da seleção, os cargos em que será observado, a periodicidade da avaliação, e consequentemente a rotatividade dos líderes.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Em alinhamento com o objetivo estratégico "Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores", prescrito pelo CNJ no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, foi iniciado no ano de 2012 o projeto "Gestão por Competências", sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), tendo como objetivo principal a concepção e implantação de modelo de "Gestão por Competências" no âmbito do TRE-SE. A adoção do referido modelo visa proporcionar uma melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, englobando também o desenvolvimento permanente dos servidores e a adequação das competências requeridas para o alcance dos objetivos institucionais do TRE-SE. Como se trata de projeto de âmbito corporativo, absorve a análise das competências multidisciplinares indispensáveis para a seleção de líderes na área de TIC.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O projeto vem sendo executado pela equipe da SGP com previsão de término em dezembro de 2017.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
A implantação a curto prazo das medidas recomendadas pela PRES/COCIN/SEAUG é considerada inviável, haja vista a alta complexidade do projeto, envolvendo contratação de terceiros para elaboração do modelo de Gestão por Competências, aperfeiçoamento e capacitação dos servidores, além do importante trabalho de conscientização e envolvimento de todas as secretarias do Tribunal, incluindo a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 35 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	20
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Gestão de Tecnologia da Informação - TI
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 28/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	13
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.072/2013 em 09/05/2013.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	(...) que em atenção ao disposto na Resolução nº 90/2009, do CNJ, art. 10, implemente processo de gestão de configuração de serviços de tecnologia da informação, à semelhança das orientações contidas na Norma Técnica – NBR – ISO/IEC 20000, item 9.1 – Gerenciamento de configuração, e/ou de outras reconhecidas práticas de mercado; implemente processo de gestão de incidentes de serviços de tecnologia da informação, à semelhança das orientações contidas nas Normas Técnicas – NBR – ISO/IEC 20000, item 8.2 – Gerenciamento de incidentes e ISO/IEC 27002, item 13 – Gestão de incidentes de segurança da informação, e/ou de outras reconhecidas práticas de mercado; estabeleça procedimentos formais de gestão de mudanças, à semelhança das orientações contidas nas Normas Técnicas – NBR – ISO/IEC 27002, item 12.5.1 – Procedimentos para controle de mudanças e NBR ISO/IEC 20000, item 9.2 – Gerenciamento de mudanças, e/ou de outras reconhecidas práticas de mercado.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>Em atendimento ao disposto na orientação do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, “Segurança da Informação – Diretrizes para Gestão da Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário”, com o propósito de delinear as linhas mestras de conduta a serem adotadas em todos os níveis pelos órgãos do Judiciário Brasileiro, no que se refere à Segurança da Informação, bem como nas diretrizes contidas na Resolução TSE nº 22.780/2008 (Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral), além da constatação da ausência de estrutura normativa regulamentando o assunto Segurança da Informação no âmbito do TRE-SE, foi instituído grupo de trabalho composto pelos coordenadores de Sistemas e Infraestrutura, chefes de seção e representante da ASPLAN-STI, com a incumbência de elaborar Política de Segurança da Informação.</p> <p>A escolha da STI pela priorização do atendimento das orientações contidas na família de normas técnicas NBR ISO/IEC 27000 no ano de 2013, em detrimento das demais iniciativas recomendadas pela PRES/COCIN/SEAUG, justifica-se em virtude do impacto positivo vislumbrado pelos integrantes do grupo de trabalho, no que se refere às ações de segurança que sustentarão os processos críticos de negócio do TRE-SE.</p> <p>Ademais, o processo de gestão de incidentes de segurança da informação está contemplado no Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) a ser implantado gradualmente no Tribunal.</p> <p>As demais recomendações relativas ao Gerenciamento de Serviços de TI (GSTI), ou seja, Gerenciamento de Configuração e de Mudanças, conforme preconizado pela biblioteca de melhores práticas ITIL, serão implantadas progressivamente pela STI, haja vista a impossibilidade de adoção de todos os projetos de forma concomitante, seja pela dependência entre os processos, seja pela complexidade do tema, que será superada com o apoio da alta direção, capacitação e comunicação adequada.</p>	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>Como produto do trabalho do grupo, foi aprovada a Resolução TRE-SE nº 180 de 17 de dezembro de 2013 que instituiu a Política de Segurança da Informação do TRE-SE, na qual foram definidas as estruturas de governança, representadas por duas comissões, Comitê de Segurança da Informação (CSI) e Comitê Técnico de Segurança da Informação (CTSI), responsáveis pela implementação das diretrizes definidas, em alinhamento com os planejamentos estratégicos institucional e de tecnologia da informação e comunicação.</p>	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)

Consideramos que o apoio da alta direção do TRE-SE foi fator determinante para aprovação da Política de Segurança da Informação (PSI), uma vez que o corpo executivo se mostrou sensível à adoção de medidas destinadas ao aprimoramento da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações utilizadas pelos processos de negócio do Tribunal.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 36 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	21
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Gestão de Tecnologia da Informação - TI
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 28/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	14
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.072/2013 em 09/05/2013.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	(...) que adote as medidas necessárias, em cumprimento às recomendações constantes do Acórdão TCU 1.233/12, subitem 9.13.14. A elaboração do sistema e sua forma de atuação deve considerar os processos mais relevantes apontados. Os sistemas de controles internos adotados devem está adequadamente estruturados para abranger a integralidade da estrutura administrativa;
Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>No que se refere à adoção de medidas necessárias ao cumprimento das recomendações constantes no subitem 9.13.14 do Acórdão TCU 1.233/2012, convém destacar os seguintes aspectos:</p> <p>a) Planejamento Estratégico Institucional: como mecanismos de controle para mitigação de riscos são realizadas periodicamente, Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), a cargo da Coordenadoria de Planejamento Estratégia e Gestão (COPEG), nas quais são avaliados os desempenhos dos projetos, indicadores e metas estabelecidas para o cumprimento da missão institucional do TRE-SE.</p> <p>b) Planejamento Estratégico de TI: Reuniões mensais de avaliação dos projetos, indicadores e metas definidas no Planejamento Estratégico de TIC (PETIC), também são os instrumentos que tem sido utilizados pela STI para o controle e mitigação de riscos.</p> <p>c) Funcionamento de Comitês de TI: O controle adotado para mitigação dos riscos relacionado ao funcionamento dos comitês, consiste na reunião periódica dos grupos para realização de debates e deliberações relacionadas a: modelos e padrões tecnológicos disponíveis no mercado, definição de critério para seleção e priorização de produtos e serviços de TIC, decisões sobre investimentos (Comitê de Modernização Tecnológica); definição e orientação quanto a políticas, estratégias e diretrizes que envolvam a governança de TIC, em consonância com as diretrizes emanadas do CNJ, TCU, TSE e Controle Interno do TRE-SE (Comitê de Governança de TI); promoção, divulgação, definição de diretrizes e políticas, viabilização de recursos e indução de ações que incentivem a cultura de segurança da informação na esfera do TRE-SE (Comissão de Segurança da Informação - CSI); proposição de normas e procedimentos, gerenciamento de projetos e realização de ações efetivas para concretização das normas e diretrizes procedentes da CSI e dos órgãos superiores de controle (Comitê Técnico de Segurança da Informação).</p> <p>d) Processo Orçamentário: O acompanhamento da programação e execução do orçamento de TIC é realizado em conjunto com a Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (COFIN), por intermédio de sistemas informatizados (SIGEPRO para o planejamento e programação orçamentária; GESTOC para acompanhamento da execução do orçamento).</p> <p>e) Processo de Software: É adotado processo de software "SEDES", desenvolvido pela própria equipe da Coordenadoria de Sistemas (COSIS), com base no sistema Rational Unified Process (RUP), largamente adotado por instituições das iniciativas pública e privada, para o desenvolvimento estruturado de sistemas de informação. As atividades de controle e mitigação de riscos encontram-se integradas ao referido processo.</p> <p>f) Gerenciamento de Projetos: É utilizada metodologia de gerenciamento de projetos e programas elaborada pela própria instituição, que emprega artefatos customizados para a formalização e planejamento dos projeto de TI, combinados com a ferramenta automatizada DotProject para o acompanhamento da execução.</p> <p>g) Gerenciamento de Serviços de TI (GSTI): Embora ainda não esteja formalizado, o processo de gestão de incidentes utilizado pela STI, tendo como ferramenta de apoio o software livre OCOMON, incorpora mecanismos de controle e mitigação de riscos na medida em que as ocorrências (incidentes e solicitações de serviços) são registradas, priorizadas e atendidas pelas equipes da Seção de Apoio ao Usuário (SEAPU) e Seção de Suporte Operacional</p>	

(SESOP).

h) Segurança da Informação: No âmbito do TRE-SE são utilizados sistemas informatizados e equipamentos para realização do acompanhamento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos sistemas e dados associados. Além de mecanismos técnicos, também são adotados controles aplicáveis às pessoas, a exemplo da Política de Segurança da Informação (PSI) do TRE-SE (Resolução nº 180/2013), da qual serão derivadas normas e procedimentos;

i) Contratação e Gestão de Soluções de TI: São utilizados os controles definidos pela Instrução Normativa nº 4 do MPOG, combinados com as diretrizes da Resolução CNJ nº 182, ambas relacionadas à contratação e gerenciamento das soluções de TI. Adicionalmente, são realizadas avaliações relacionadas aos aspectos administrativos e financeiros (SAO), legais (ASJUR) e aspectos relacionados à probidade, eficiência e conformidade com as recomendações dos órgãos de controle e boas práticas (COCIN);

j) Monitoração do Desempenho da TI organizacional: Reuniões frequentes entre o Diretor-Geral e o Secretário de Tecnologia da Informação, além do acompanhamento pela COPEG dos indicadores e metas de desempenho sob responsabilidade da STI.

Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)

A adoção de mecanismos de controle para mitigação dos riscos inerentes aos processos em comento têm proporcionados inúmeros benefícios ao TRE-SE, cabendo destacar: o alinhamento entre os planos de negócio e de TIC; entrega de valor, ou seja, entrega dos benefícios prometidos pela TI, conforme previsto na estratégia do TRE-SE; aperfeiçoamento da gestão dos recursos críticos de TIC (aplicativos, informações, infraestrutura e pessoas); gestão dos riscos e mensuração do desempenho dos processos.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)

Como fator negativo, cabe ressaltar a informalidade de alguns mecanismos de controle adotados, reflexo da baixa maturidade em processos de governança e de gestão, os quais acreditamos serem passíveis de melhoria, à medida em que forem realizados treinamentos, parcerias e iniciativas de conscientização.

Os pontos positivos a serem destacados referem-se à coesão das equipes e o apoio demonstrado pela alta direção.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 37 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	22
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Gestão de Tecnologia da Informação - TI
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 28/2013 – PRES/COCIN/SEAUG
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	16
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 8.072/2013 em 09/05/2013.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	(...) que adote às medidas necessárias, em cumprimento ao que determina o artigo 13º c/c o artigo 6º da Resolução CNJ 90/2009, atentando-se para as recomendações constantes do Acórdão TCU 1.233/12, subitem 9.13.14.8.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
As recomendações de elaboração dos processos de gestão de riscos de segurança da informação e inventário de ativos estão contempladas no Programa de Gestão de Segurança da Informação (Resolução TRE-SE nº 180/2013), serão implementados gradativamente, de acordo com a disponibilidade de recursos e priorização dos projetos pelos comitês instituídos para tratar do assunto.	
Em cumprimento à recomendação da PRES/COCIN/SEAUG foram adotadas as seguintes medidas:	
a) Comitê instituído para coordenar os assuntos de segurança de TIC: a Resolução TRE-SE nº 180/2013 instituiu dois comitês responsáveis pela coordenação de assuntos de segurança de TIC. Comitê de Segurança da Informação (CSI) e Comitê Técnico de Segurança da Informação (CTSI);	
b) Servidor, formalmente designado, para ser o responsável pela segurança da informação do Tribunal: De acordo com o artigo 75, inciso II do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cabe à Seção de Suporte Operacional, representada pelo titular da seção, a definição e implementação da Política de Segurança da Informação;	
c) Política de Segurança da Informação: Positivada pela Resolução TRE-SE nº 180/2013.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A aprovação e publicação da Política de Segurança da Informação (PSI) representa um marco importante para a instituição, na medida em que estabelece um padrão de comportamento a ser seguido, servindo de base para a tomada de decisões justas e coerentes pela alta direção, no que se refere à segurança das informações. Além disso, fornecerá o respaldo necessário para que outras medidas de controle do uso dos recursos de TIC sejam adotadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
O apoio da alta direção do TRE-SE foi fator determinante para aprovação da Política de Segurança da Informação (PSI), uma vez que o corpo executivo se mostrou sensível à adoção de medidas destinadas ao aprimoramento da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações utilizadas pelos processos de negócio do Tribunal.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 38 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	23
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Bens Permanentes do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Monitoramento nº 29/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	2
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 51.529/2012, em 29/11/2012.
Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que adote rotinas de registro de todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos bens, ao cadastrá-los no sistema AsiWeb, inclusive efetuando as atualizações pertinentes, com vistas a evitar inconsistências de informações. No que se refere ao bem citado no item 2.61, recomenda-se a incorporação do mesmo ao patrimônio deste Tribunal com registro individual, não cabendo a associação de um bem ao outro, por terem finalidades distintas e independentes.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Gestão de Patrimônio – SEPAT/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A Seção de Gestão de Patrimônio - SEPAT realiza, no AsiWeb, o registro de características dos bens como: marca, modelo, nº de série, medidas, cor, material, etc. A atualização dos dados é realizada com auxílio da STI e da COSEG, que informam alterações realizadas nos bens, além dos dados obtidos através do inventário anual realizado por esta Seção. Com relação ao item 2.61, foi adotado o procedimento recomendado, sendo estabelecido incorporação do bem e estabelecimento de nº de patrimônio individual 19.888.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Redução no número de bens não encontrados no inventário anual e maior facilidade na identificação dos bens.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Fatores Positivos: Redução no número de bens não encontrados no inventário anual. Maior facilidade na identificação dos bens. Fatores Negativos: Não foram percebidos fatores negativos resultantes da recomendação.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 39 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	24
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Bens Permanentes do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Monitoramento nº 29/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	3
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 51.529/2012, em 29/11/2012.
Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que adote rotinas de registro de todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos bens, ao cadastrá-los no sistema AsiWeb, inclusive efetuando as atualizações pertinentes, com vistas a evitar inconsistências de informações. No que se refere aos bens citados nos itens 3.5, 3.7, 3.9, 3.10, recomenda-se a incorporação dos mesmos ao patrimônio deste Tribunal com registros individuais, não cabendo a associação de um bem ao outro, por terem finalidades distintas e independentes.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Gestão de Patrimônio – SEPAT/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A Seção de Patrimônio - SEPAT realiza, no AsiWeb, o registro de características dos bens como: marca, modelo, nº de série, medidas, cor, material, etc. A atualização dos dados é realizada com auxílio da STI e da COSEG, que informam alterações realizadas nos bens, além dos dados obtidos através do inventário anual realizado por esta Seção. Com relação aos itens 3.5, 3.7, 3.9 e 3.10, foi adotado o procedimento recomendado, sendo estabelecido incorporação dos bens e estabelecimento dos seguintes números de patrimônios individuais: item 3.5 – Teclado – nº 19871; item 3.7 – Teclado – nº 19892; item 3.9 – Teclado – nº 19899; item 3.10 – Teclado – nº 19864.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Fatores Positivos: Redução no número de bens não encontrados no inventário anual. Maior facilidade na identificação dos bens. Fatores Negativos: Não foram percebidos fatores negativos resultantes da recomendação.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

Tabela 40 - Cumprimento das orientações do OCI no exercício – Relatórios de Auditoria

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	25
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
Objeto da Auditoria	Bens Permanentes do TRE/SE
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Monitoramento nº 29/2013 – PRES/SEAUG/COCIN
Data do Relatório de Auditoria	07/08/2013
Item do Relatório de Auditoria	6
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria protocolado sob o nº 51.529/2012, em 29/11/2012.
Nome da Unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	(...) que proceda conforme itens 3.8 e 3.8.1 da IA 4/2006, fazendo com que os termos de responsabilidade espelhem de maneira tempestiva e confiável a custódia de cada item do patrimônio.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Gestão de Patrimônio – SEPAT/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A partir de recebimento de comunicação informando mudança de chefia, a SEPAT realizará prestação de contas referente aos bens de responsabilidade da Seção ou Cartório Eleitoral, sendo assinado Termo de Responsabilidade pelo agente que deixou o cargo e também pelo agente sucessor.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Maior controle de movimentação dos bens e redução no número de bens não encontrados no inventário anual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
<p>Fatores Positivos:</p> <p>Maior Controle de movimentação dos bens</p> <p>Redução no número de bens não encontrados no inventário anual.</p> <p>Fatores Negativos:</p> <p>Relutância dos Chefes de Cartórios e Seções em colaborar com a prestação de contas, por não se entenderem responsáveis sobre os bens.</p> <p>Falta de regulamentação, principalmente no sentido de esclarecer ou reiterar as responsabilidades dos Chefes sobre os bens e estabelecer prazo para assinatura do Termo de Responsabilidade.</p>	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Willams Vieira de Amorim

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

Tabela 41 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	26
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 1 – SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	Prorrogação do Contrato 2/10 – Serviços de jardinagem. Sexto Termo Aditivo.
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	Parecer 002-13/PRES/COCIN/SEALC
Data do Parecer/Informação emitido(a)	15 de janeiro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	A SEALC/COCIN constatou a inexistência de certidão de regularidade fiscal válida da empresa contratada. Ocorrência indicada no <u>Parecer 002-13/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</u> “2.1.5.1.1.1 Quanto a regularidade da contratada junto à Fazenda Municipal, por ocasião da análise deste procedimento, se encontra vencida (validade até 11/1/2013).”
Descrição da Recomendação	Recomendação indicada no <u>Parecer 002-13/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</u> “5.1 Recomendamos à Administração que, previamente à assinatura da prorrogação do Contrato 2/2010, certifique-se da regularização da contratada em relação à Fazenda Municipal que se encontra vencida, conforme destacado no item 2.1.5.1.1.1 deste Parecer.”
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Comprovada a regularidade da contratada junto à Fazenda Municipal, conforme despacho da Diretoria-Geral.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Aditamento contratual aprovado pela Diretoria-Geral.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Sem fatores positivos e negativos a analisar.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 42 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	27
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 2 - SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	<u>Acréscimo de serviços do Contrato 2/12 – Serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos - Segundo Termo Aditivo.</u>
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 17-13/PRES/COCIN/SEALC</u> <u>Parecer 20 - 13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	29 de abril de 2013 10 de maio de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>A SEALC/COCIN constatou a inexistência, nos autos, de informações relativas ao dimensionamento (demanda) dos serviços objeto da alteração contratual. Ocorrência indicada no <u>Parecer 17-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><i>“3.2.1.5 (...) compulsando os autos, verificamos que não há dados quantitativos que permitam dimensionar o aumento na demanda dos serviços objeto do Contrato 2/12 - a exemplo de demonstrativo da estimativa de deslocamentos na contratação inicial e da demanda atual de deslocamentos.</i></p> <p><i>3.2.1.6 Cabe ressaltar que é indispensável à instrução de alterações contratuais desta natureza que a unidade gestora inclua, como parte de sua fundamentação/motivação, os dados quantitativos referentes ao volume de serviços que embasaram sua tomada de decisão, a fim de que as unidades responsáveis por orientar e avaliar as propostas de alterações contratuais (a exemplo da SECON, SAO, ASJUR, COCIN, DG e Presidência) verifiquem a adequação da medida indicada pelo Gestor de Contrato, inclusive sob os aspectos da oportunidade e da razoabilidade.</i></p> <p><i>3.2.1.7 Vale lembrar, ainda, que a sistemática de contratação prevista na Resolução TSE 23.234/10 (...) determina que a Administração deve estabelecer as condições ou parâmetros da prestação dos serviços (a exemplo do volume dos serviços, atividades, horário, local, etc) que permitam à Contratada dimensionar a quantidade de empregados que será necessária para a sua execução. É evidente que esta regra também deve ser observada em alterações contratuais que visam o acréscimo de serviços já que implicam em modificações das condições (elementos) contratuais inseridas no Termo de Referência. (...)”</i></p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 20-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><u>“5. RECOMENDAÇÕES</u></p> <p><i>5.1 Cabe registrar que esta Unidade, por meio do Parecer 193/12-PRES/COCIN/SEALC, de 19/12/12, emitiu a seguinte recomendação quanto ao teor das informações/justificativas apresentadas em aditamentos</i></p>

contratuais:

RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NO PARECER 193-12/PRES/COCIN/SEALC:

“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.”

5.2 Considerando a ausência de informações na instrução inicial deste procedimento, cabe esclarecer que as justificativas para alterações contratuais desta natureza devem conter, no mínimo, dados quantitativos a respeito da relação entre a demanda prevista e os serviços a serem contratados, devendo a SAO orientar os gestores de contrato neste sentido.”

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)

Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO

Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)

Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo, inclusive quanto à necessidade de apresentar a motivação adequada para a alteração contratual pretendida no campo "Manifestação do Gestor" da Nota de Alteração de Contrato – Anexo 5 da Instrução Administrativa 22/12.

Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)

A SAO tem diligenciado aos gestores de contrato para que instruem devidamente as alterações contratuais, inclusive para que se manifeste categoricamente sobre a alteração pretendida, conforme item 3.1.12 da Instrução Administrativa 22/12.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)

Necessidade de efetivo engajamento dos gestores nos atos de gestão contratual.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 43 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	28
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 3 - SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
Identificação do processo analisado	<u>Prorrogação e repactuação de preços do Contrato 15/12 – Serviços de comunicação visual e correlatos. Terceiro Termo Aditivo.</u>
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 71 - 13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	12 de setembro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>A SEALC/COCIN constatou falha na formalização do pedido de alteração contratual. Ocorrência indicada no <u>Parecer 71-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><i>“3.1.1 No que se refere ao fato de que o pedido de repactuação ter sido protocolado em 9/4/2013, extrapolando em 1 dia, portanto, o prazo contratual de 60 dias, constante no item 4.3.1.1¹ do Contrato, contados do registro no MTE, para a contratada requerer a retroatividade, convém registrar que, de fato, o pedido foi feito em 8/4/2013, como demonstra a data da solicitação de repactuação da empresa (fl. 9) corroborado pelo gestor do contrato através de certidão (fl. 115).”</i></p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 71-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p>“5. RECOMENDAÇÕES</p> <p><i>5.1 Face à ocorrência relatada no item 3.1.1 deste Parecer, reiteramos a Recomendação à Administração expressa do Parecer 141/12 SEALC/COCIN/PRES, bem como, no Relatório de Gestão 2012, quanto ao exposto no item 3.1 deste Parecer, no sentido de que se adote a prática de receber o pedido e, imediatamente, protocolá-lo, de preferência que a própria contratada faça isso, 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.”</i></p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Contratos – SECON/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	

1 Contrato 15/2012 (...)

CLÁUSULA QUARTA (...)

4.3.1.1 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.

Os gestores são orientados continuamente pelas unidades da SAO pertinentes para cada caso, ficando cientes das providências a seu cargo, inclusive a de protocolar a documentação interna e externa relativa a alterações contratuais.
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)
Nota-se que a referida documentação vem, em regra, sendo protocolada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)
Necessidade de efetivo engajamento dos gestores nos atos de gestão contratual.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 44 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	29
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 4 - SEALC/COCIN – TCA/2013
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 2/2013 – Aquisição de Equipamento de Informática.
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 031-13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	3 de junho de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	A SEALC/COCIN constatou a ausência de informações acerca da previsão da aquisição dos equipamentos de TI no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. Ocorrência indicada no <u>Parecer 31-13/PRES/COCIN/SEALC</u> , nos seguintes termos: “2.1.1.6 Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2.1.1.6.1 Não há menção de aderência ao PDTI/TRE 2012-2013.”
Descrição da Recomendação	Recomendação indicada no <u>Parecer 31-13/PRES/COCIN/SEALC</u> , nos seguintes termos: “5. RECOMENDAÇÃO 5.1. À STI que demonstre, doravante, em todas as contratações de TI, o alinhamento ao PDTI.”
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Todas as contratações realizadas pela STI no ano de 2013 foram elaboradas em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do TRE-SE.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Não há	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
A ausência de menção de aderência ao PDTI/TRE 2012-2013 no Pregão Eletrônico 2/2013 – “Aquisição de Equipamento de Informática”, deveu-se à interpretação literal por parte da STI, quanto à inaplicabilidade da Instrução Normativa nº 04 de 12 de novembro de 2010, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), conforme se pode inferir do disposto no art. 1º, inciso II, c/c art. 4º da referida norma. No entanto, as recomendações da PRES/COCIN/SEALC foram seguidas à risca nos demais certames de TIC.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 45 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	30
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 5 - SEALC/COCIN – TCA/2013
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	Tomada de Preços 1/2013 – Construção do Espaço de Convivência
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 085-13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	2 de outubro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	A SEALC/COCIN constatou que as despesas decorrentes da contratação dos projetos de engenharia para a construção do Espaço de Convivência não foram custeadas pelos recursos alocados no programa de trabalho específico da obra (Ampliação do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – 02.122.0570.14QM.1853).
Descrição da Recomendação	Recomendação indicada no <u>Parecer 85-13/PRES/COCIN/SEALC</u> , nos seguintes termos: “5. RECOMENDAÇÃO <i>5.1 Recomendamos que doravante a Administração adote a prática de indicar recursos orçamentários, para elaboração de projetos (de engenharia, arquitetônico entre outros), no mesmo programa de trabalho específico para a referida construção, inclusive, para fins de priorização no Plano de Obras deste TRE/SE.”</i>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Programação Orçamentária e Financeira – SEPOF/COFIN/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foi realizado o ajuste, cancelando-se a Nota de Empenho nº 37, datada de 29/08/13 e emitindo-se nova Nota de Empenho, a de nº 689, em 21/10/13, na Ação Orçamentária Ampliação do Edifício Sede do TRE/SE.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Despesa classificada na ação orçamentária devida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Após verificação da classificação indevida da execução da despesa, procedeu-se à correção.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 46 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	31
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 6 - SEALC/COCIN – TCA/2013
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 13/2013 - Eletrônico SRP – Material Permanente
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 088-13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	8 de outubro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>Ocorrência relativa à pesquisa de mercado indicada no <u>Parecer 88-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><i>“2.1.2.1.1 Destaca-se na pesquisa de mercado, no que se refere aos itens “5” e “14”, a disparidade entre os menores valores e os intermediários (estes, adotados como valores de referência) e máximos:</i> <i>a) para o item “5” a diferença é de 128,06% e 277,84% respectivamente;</i> <i>b) para o item “14” a diferença é de 72,19% e 180,31% respectivamente.</i></p> <p><i>2.1.2.1.1.1 O responsável pela pesquisa de mercado alega que “apesar dos produtos atenderem ao especificado, a diferença entre os valores orçados para os itens 5 e 14 se justifica pelo fato de serem produtos de marcas diferentes” (fl. 240).</i> (...)</p> <p><i>3.1 No que se refere ao item 2.1.2.1.1 deste Parecer, a boa prática delinea que a Pesquisa de Mercado seja feita de forma a garantir a economicidade e vantajosidade na aquisição/contratação pela Administração Pública. Inclusive a Meta CNJ 17/2013 (...) determina que um dos requisitos para a Administração garantir isto é fazendo uma “Avaliação crítica dos valores obtidos na pesquisa de mercado, a fim de que <u>sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais</u> e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência” (grifo nosso).”</i></p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 88-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><u>“5 RECOMENDAÇÃO</u></p> <p><i>5.1 Recomendamos à SAO que, doravante, ao realizar pesquisa de mercado, quando ocorrer de os valores achados serem muito díspares, estenda a pesquisa, descartando aqueles valores que apresentem grande variação em relação aos demais e confirmando, se necessário, a especificação, com a unidade solicitante, focando sempre no atendimento adequado da necessidade da administração, com garantia da economicidade e vantajosidade da aquisição/contratação.”</i></p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Análise e Compras – SEACO/COMAP/SAO	

Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)
A Seção de Análise e Compras tem adotado a recomendação descartando os valores que apresentem grande variação em relação aos demais. No processo em tela, a sistemática de adotar o preço intermediário entre os três preços alcançados visou o recomendado, diante da dificuldade de alcançar outros valores. Esclareço ainda que, diante da disparidade entre os preços, também foram confirmadas as especificações e constatado que os produtos atendiam ao especificado, concluindo, por fim, que a oscilação dos valores orçados para os itens 5 e 14 se justificava por serem bens de marcas diferentes. A existência de no mínimo três marcas que atendam ao pretendido também é critério adotado pela Seção de Análise e Compras durante a pesquisa de preços visando sempre que o objeto especificado garanta uma maior competitividade e economia na aquisição ao final do processo licitatório.
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)
Alcançar preços mais compatíveis com a realidade do mercado; especificações que representem a necessidade da administração; garantia da economicidade e vantajosidade da aquisição/contratação.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)
A adoção da recomendação possibilita estimar preços mais próximos dos valores efetivamente contratados. Porém, a limitação de mercado, bem como a variação de preços de determinados produtos em função das marcas, têm atrasado o final do processo.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 47 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	32
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 7 - SEALC/COCIN – TCA/2013
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 33/2013 Eletrônico – Aquisição de material de consumo odontológico
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 100 -13/PRES/COCIN/SEALC</u> <u>Parecer 107 -13/PRES/COCIN/SEALC</u> <u>Parecer 114 -13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	18 de outubro de 2013 7 de novembro de 2013 13 de novembro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	A SEALC/COCIN constatou a ausência de informações relativas ao dimensionamento da aquisição. Ocorrência registrada no <u>Parecer 100-13/PRES/COCIN/SEALC</u> , nos seguintes termos: “3.2.3 Não constam dos autos informações que comprovem a conformidade dos quantitativos solicitados com a demanda deste Tribunal. Vale lembrar que a indicação de parâmetros/critérios utilizados na definição dos quantitativos é essencial à adequada caracterização do objeto licitado, uma vez que possibilitam a demonstração (e a avaliação) de que as quantidades a serem adquiridas foram definidas em função do consumo e utilização prováveis (art. 15, § 7º, II, da Lei 8.666/93).”
Descrição da Recomendação	Recomendação indicada no <u>Parecer 114-13/PRES/COCIN/SEALC</u> , nos seguintes termos: “5. <u>RECOMENDAÇÃO</u> 5.1 À SAO, que oriente as unidades solicitantes para efetivo cumprimento do disposto no art. 15, § 7º, II, da Lei 8.666/93, isto é, observem, para as compras, “a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação”.”
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Licitações – SELIC/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Conforme consta dos autos do pregão 33/13, em 14/11/2013 foi expedido e-mail às unidades solicitantes do TRE/SE (conforme indicação da IA 23), notificando-as acerca da recomendação firmada no parecer 114-13/PRES/COCIN/SEALC: "Considerando recomendação da Seção de Análise de Licitações e Contratos – SEALC, firmada no parecer 114-13/PRES/COCIN/SEALC, orientamos essa unidade solicitante quanto a obrigatoriedade de incluir nas justificativas das aquisições informações acerca dos parâmetros/critérios utilizados na definição dos quantitativos, a fim de demonstrar que as quantidades a serem adquiridas foram definidas em função do consumo e utilização prováveis (art. 15, §7º, inciso II, da Lei 8666/93)."	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os procedimentos licitatórios que sucederam o pregão 33/13 adotaram as medidas recomendadas.	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)

Inexistência de fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência. Considerando tratar-se de informação ao alcance das unidades solicitantes, não houve qualquer dificuldade na implementação da medida.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 48 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	33
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 8 - SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão 62/2012 – Eletrônico – Aquisição de carimbos e chaves
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 199-12/PRES/COCIN/SEALC</u> <u>Parecer 4 -13/PRES/COCIN/SEALC</u> <u>Parecer 9-13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	28 de dezembro de 2012 5 de fevereiro de 2013 11 de março de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO Pregoeiros
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>A SEALC/COCIN constatou que, na fase de aceitação, o Pregoeiro:</p> <p>a) registrou a aceitação de itens do lote com valores superiores aos ofertados na fase de lances; e</p> <p>b) registrou a aceitação de itens do lote com preços superiores aos valores de referência/itens.</p> <p>Ocorrências registradas no <u>Parecer 199-12/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p>“3.1 Dos exames efetuados neste procedimento se destacam as seguintes ocorrências:</p> <p>3.1.1 Os valores dos itens 1, 7, 8 e 9 da proposta negociada com a empresa PERICLES BOMFIM SANTOS - ME – no valor de R\$ 9.255,00/lote – <u>são superiores aos respectivos valores de referência dos itens, conforme evidencia a TABELA 2 deste Parecer.</u></p> <p>3.1.1.1 Desta forma, observa-se que o certame resultou em seleção de proposta menos vantajosa para o TRE para referidos itens.</p> <p>3.1.2 Os valores dos itens 1, 3 e 7 da proposta negociada com a empresa PERICLES BOMFIM SANTOS - ME – no valor de R\$ 9.255,00/lote – <u>são superiores aos valores ofertados pela referida empresa na fase de lances, conforme evidencia a TABELA 2 deste Parecer.</u></p> <p>3.1.2.1 Considerando que a fase de negociação do Pregão Eletrônico tem o objetivo de obter melhor preço para o órgão contratante e tendo em vista que o ato convocatório prevê no item 6.2.4 que 'somente será aceito lance inferior ao último valor registrado [por item²] no sistema e ofertado pelo mesmo licitante', reputamos que os valores dos itens que compõem grupos/lotos não podem sofrer majoração na fase de negociação.”</p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 4-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><u>“5. RECOMENDAÇÕES</u></p> <p>5.1 Aos Pregoeiros:</p>

2
(grifos nossos)

Conforme item 6.2.2.1 do Edital: “Os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO, por item”

	<p>5.1.1 <i>Que na fase de negociação não aceitem a majoração dos preços dos itens que compõem o lote/grupo licitado, uma vez que esta alteração dos preços propostos não guarda conformidade com o art. 24, § 8º, do Decreto 5.450/2005.</i></p> <p>5.2 À SAO/COMAP/SELIC:</p> <p>5.2.1 <i>Que em licitações por lote/grupos o ato convocatório estabeleça a regra de que o valor do item deve ser inferior ao respectivo valor de referência, a exemplo dos atos convocatórios do PREGÃO 28/12 – ELETRÔNICO – SRP e PREGÃO 36/12 – ELETRÔNICO – SRP.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“6.3.1.1 Caso a licitante classificada em primeiro lugar para o lote apresente preços unitários superiores aos valores unitários de referência, será convocada a ajustar os preços unitários até o limite e no prazo informados pelo pregoeiro. Será rejeitada a proposta da licitante que não ajustar os preços unitários dos itens aos limites unitários de referência.”</i></p> <p>5.2.2. <i>Que dê ciência aos Pregoeiros da recomendação indicada no item 5.1.1 deste Parecer.”</i></p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
SECON – Seção de Contratos (item 5.1); SELIC – Seção de Licitações (item 5.2).	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>Sobre o item 5.1.1, conforme pronunciamentos do Pregoeiro juntados aos Autos, tem-se que:</p> <p>1 - quanto ao item “a” da Recomendação: “a) registrou a aceitação de itens do lote com valores superiores aos ofertados na fase de lances;”</p> <p>“Foi procedida a volta da proposta vencedora à fase de aceitação a fim de que os valores dos itens 1, 3 e 7 fossem renegociados, de modo a serem iguais ou inferiores aos respectivos valores ofertados na fase de lances.O licitante encaminhou nova proposta atendendo a referida determinação...”</p> <p>2 - quanto ao item “b” da Recomendação: “b) registrou a aceitação de itens do lote com preços superiores aos valores de referência/itens.”</p> <p>“Nas condições acerca da aceitabilidade da proposta1, não consta exigência determinando que a licitante vencedora – na hipótese de apresentar preços superiores aos valores de referência estabelecidos para cada item, deva ajustar os preços dos itens até o limite indicado, a exemplo do ocorrido no Pregão 16/12”</p> <p>“Quanto ao item 3.1.1 do Parecer 199-12/PRES/COCIN/SEALC (fls. 66/67), ratificado pelo Parecer 4-13/PRES/COCIN/SEAC (fls. 70/72), reitera-se o exposto no pronunciamento de fl. 69.</p> <p>Destaque-se que por meio do Acórdão 2.155/2012 – Plenário, o TCU referiu-se ao Sistema de Registros de Preços (SRP), assim como os Pregões mencionados no item 5.2.1 do Parecer 4-13/PRES/COCIN/SEAC também tratam-se de SRP, o que não é o caso do Pregão em pauta.”</p> <p>1 - Cláusula Sexta – Item 6.3 2 - Prestação de serviços de seguro de veículos automotores.</p> <p>Quanto ao item 5.2.1 da recomendação:</p> <p>Os procedimentos licitatórios, do tipo menor preço por lote, que sucederam o pregão 62/12 passaram a regra segundo a qual a licitante classificada em primeiro lugar para o lote que apresentasse preços unitários superiores aos valores unitários de referência, seria convocada a ajustar os preços unitários até o limite e no prazo informados pelo pregoeiro. Sendo rejeitada a proposta daquela que não ajustasse os preços unitários dos itens aos limites unitários de referência. Tal regra foi aprimorada após o pregão 43/13, também por recomendação da COCIN.</p> <p>Quanto ao item 5.2.2 da recomendação:</p> <p>Conforme consta dos autos (pronunciamento do pregoeiro à fl. 89), as pregoeiros tomaram conhecimento da recomendação indicada no item 5.1.1 do Parecer.</p>	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A providência adotada pode ser avaliada nos procedimentos que sucederam o Pregão 62/2012.	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)

Quanto ao item 5.2.1 da recomendação: Inexistência de fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência. Considerando tratar-se de adequação de regra constante de instrumentos convocatórios, não houve qualquer dificuldade na implementação da medida.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 49 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	34
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 9 - SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão 8/2013 – Eletrônico – Contratação de empresa para prestação de serviços de implementação de modelo de Gestão por Competência
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 52 – 13/PRES/COCIN/SEALC</u> <u>Parecer 57 – 13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	23 de julho de 2013 2 de agosto de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO Pregoeiros/Comissões de Licitações
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>A SEALC/COCIN constatou a inexistência, nos autos, de expediente emitido pela unidade técnica responsável pela avaliação de documentos de habilitação e de proposta. Ocorrência registrada no <u>Parecer 52-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><i>“2.2.3.5.1.1.1 Na Ata de (...) consta o registro de que o Pregoeiro contou com auxílio de unidade técnica para avaliação dos atestados exigidos no item 4.3.5 do Edital. Entretanto, não consta dos autos o expediente emitido pela unidade técnica responsável pela referida avaliação.</i> <i>(...)</i></p> <p><i>3.2.3 Não constam dos autos documentos/expedientes oriundos da Unidade responsável pela avaliação técnica da proposta (cronograma de atividades) e da habilitação (atestados de capacidade técnica) da empresa (...), conforme relatado (...) item 2.2.3.5.1.1.1 deste Parecer.</i></p> <p><i>3.2.3.1 Importa ressaltar que a realização de consultas a unidades deste Tribunal com o intuito de avaliar documentos/informações mais complexos(as) apresentados(as) por licitantes é uma boa prática adotada nos procedimentos licitatórios, contudo reputamos indispensável a adequada identificação do responsável pela avaliação, pois se trata de diligência realizada pelo Pregoeiro que se utiliza das informações obtidas para sua tomada de decisão. Além disso, vale lembrar que o art. 22, § 1º, da Lei 9.784/99, estabelece que “os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável”.</i>”</p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 52-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><u>“5. RECOMENDAÇÕES</u></p> <p><i>5.1. Recomendamos à SAO, Pregoeiros e Comissões de Licitações que os pronunciamentos/manifestações de unidades técnicas acerca de questionamentos de licitantes e avaliações referentes a documentos apresentados no certame sejam registrados(as) nos autos por meio de expedientes/informações emitidos(as) pelas respectivas unidades, conforme disposto no art. 22, § 1º, da Lei 9.784/99.”</i></p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	

Seção de Licitações – SELIC/COMAP/SAO
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)
Nos autos do Pregão 8/13 (fl. 475) o Pregoeiro apresentou a seguinte resposta à recomendação: "diferentemente de outros pregões, a exemplo do 12/13 e 14/13, não há indicação expressa no edital exigindo que o servidor de determinada unidade faça constar dos autos informação atestando a conformidade do documento com o edital. Desta forma, no momento da análise do cronograma e dos atos atestados de capacidade técnica, foi procedida consulta à Secretaria de Gestão de Pessoas no sentido de subsidiar o pregoeiro. Não obstante a isso, segue ratificação do servidor responsável pela análise e aprovação do cronograma ora juntado." Os instrumentos convocatórios, que exigem verificação de amostra e avaliação de documentos para aceitabilidade de proposta, por conta da recomendação, atualmente, adotam regra segundo a qual servidor da unidade solicitante deverá avaliar as amostras e/ou documentos, e fará constar dos autos as informações a respeito da conformidade ou não às especificações, inserindo no expediente emitido, os seguintes dados (se couber): a) identificação do material submetido à avaliação (por exemplo: nome do licitante, objeto (item) da licitação, conteúdo apresentado, marca do produto, lote de fabricação do produto, data de validade); b) indicar detalhadamente as características (especificação) do material submetido à avaliação; c) pronunciamento conclusivo (p. ex: APROVADO/REPROVADO) a respeito da conformidade do material com as exigências (especificações) constantes do ato convocatório.
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)
A análise de documentos e amostras, necessários à aceitabilidade de propostas, passou a exigir a participação, formal, das unidades solicitantes, responsáveis pela especificação do objeto licitado.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)
Inexistência de fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência. Considerando tratar-se de implementação de rotina para avaliação de documentos e amostras, necessários à aceitabilidade de propostas, não houve qualquer dificuldade na implementação da medida.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 50 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	35
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 10 - SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão 25/2013 Eletrônico – Solução de hardware e software
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 99 – 13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	18 de outubro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>A SEALC/COCIN constatou que, na fase de aceitação, o Pregoeiro registrou a aceitação de item do lote com valor superior ao ofertado na fase de lances. Ocorrência registrada no <u>Parecer 99-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p>“3.2 Verificamos a seguinte ocorrência no processo examinado: 3.2.1 Ao analisarmos os valores vencedores para o lote percebemos que, para o item 7, o valor negociado ficou acima do valor do último lance (proposta), configurando, portanto, uma majoração de R\$ 202,50 em relação ao valor vencedor para o respectivo item, conforme demonstrado na <u>Tabela 2</u> deste Parecer. 3.2.1.1 Destacamos o fato de que o item 6.3.1 do Edital estabelece que o lance não pode ser majorado, cabendo unicamente sua melhoria. (...)”</p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 99-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p>“5. <u>RECOMENDAÇÃO</u> 5.1 Recomendamos à SAO que, doravante, ao elaborar os Editais do tipo menor preço, fator preço por lote, aperfeiçoe as cláusulas de “aceitabilidade das propostas” no sentido de tornar mais claro, tanto para o pregoeiro, quanto para os licitantes interessados, a intenção de a Administração não aceitar, na fase de negociação, valores superiores, para os itens formadores do lote, aos valores de referência e aos valores dos últimos lances para aqueles itens.”</p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Licitações – SELIC/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
<p>Diante da recomendação, os instrumentos convocatórios do tipo menor preço, fator preço por lote passaram o contemplar a seguinte redação: “Caso o licitante classificado em primeiro lugar para o lote apresente preço superior ao valor de referência de cada item que compõe o lote, será convocado a ajustar os preços dos itens que se encontrem nessa condição até o limite e no prazo informados pelo pregoeiro. Será rejeitada a proposta do licitante que não ajustar os preços dos itens aos limites de referência.”</p> <p>Tal providência foi indicada nos autos do pregão 25/13 e avaliada pela COCIN através do parecer 119/-13/PRES/COCIN/SEALC.</p>	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A providência adotada foi avaliada, <i>in casu</i> , no Pregão 43/13 e obteve os resultados esperados pela Unidade de	

Controle.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)
Inexistência de fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência. Considerando tratar-se de adequação de regra constante de instrumentos convocatórios, não houve qualquer dificuldade na implementação da medida.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 51 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	36
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 11 - SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Pregão 19/13 - Eletrônico – Aquisição de material de consumo.
Identificação do Parecer/Informação emitido(a)	<u>Parecer 128 – 13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	2 de dezembro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>A SEALC/COCIN entendeu que houve falha de natureza formal no procedimento adotado pelo Pregoeiro ao recusar proposta de empresa que apresentava indícios de inexequibilidade de preços. Ocorrência registrada no <u>Parecer 128-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><i>“3.2.2 Quanto ao LOTE 10 reputamos que houve falha de natureza formal no procedimento adotado pelo Pregoeiro ao recusar a proposta da empresa (...), conforme registrado a seguir.</i></p> <p><i>3.2.2.1 Consta da Ata de Realização do Pregão (fls. 394) que em 6/11/13, no intervalo de 12:03 as 12:55h, o Pregoeiro convocou, via chat, o licitante (...) para que este se manifestasse acerca da ‘exequibilidade do preço ofertado’ (R\$ 360,00), tendo em vista que o valor era ‘substancialmente inferior ao valor de referência’ (R\$ 1.764,00).</i></p> <p><i>3.2.2.2 Diante da não manifestação de representante da (...), o Pregoeiro recusou a proposta, com o registro em Ata de que a exclusão da proposta ocorreria devido a “não manifestação sobre a exequibilidade do preço ofertado”.</i></p> <p><i>3.2.2.3 Reputamos que a motivação registrada pelo Pregoeiro para recusa da proposta não está suficientemente detalhada, pois a ausência de manifestação do licitante, por si só, não justifica a exclusão de sua oferta. No caso em exame, com o silêncio da licitante a respeito da exequibilidade do preço ofertado, o Pregoeiro considerou evidenciada a inexequibilidade do valor proposto, sendo este, portanto, o motivo justificador da desclassificação da proposta. (...)”</i></p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 128-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><i>“(…) 3.2.2.4 Vale lembrar que este fato reforça a necessidade de se incluir regra no ato convocatório a respeito do procedimento a ser adotado pelo Pregoeiro na hipótese de recusa da proposta motivada por inexequibilidade do preço ofertado, conforme já registrado e recomendado no Relatório de Auditoria de Gestão – Exercício 2012.</i></p> <p><u>Recomendação 31 - SEALC/COCIN, fls. 272V/273v, do processo de Tomada de Contas Anual - Exercício 2012:</u></p> <p><i>A recomendação desta unidade é no sentido de adotar/estabelecer, nos editais os procedimentos que o Pregoeiro adotará nos casos em que julgar/avaliar que há</i></p>

	<p><i>indícios de inexecução da proposta. O objetivo da recomendação é deixar claro para os licitantes o procedimento adotado pelo Pregoeiro na hipótese de recusa da proposta motivada por inexecução do preço ofertado.</i></p> <p><i>Vale ressaltar que a ausência de regras no ato convocatório a respeito do procedimento a ser seguido no caso de indícios de inexecução, gera uma lacuna que, em, regra, é suprida por cada Pregoeiro, na condução do certame sob sua responsabilidade. Assim, esta situação (potencialmente) pode gerar a adoção de procedimentos distintos no âmbito deste Tribunal, trazendo também insegurança/incerteza para o fornecedor interessado em nossos certames.</i></p> <p><i>Desta forma, considerando o disposto no art., 44 e 45, da Lei 8.666/93; esta Unidade reitera a recomendação, com os esclarecimentos acima expostos.</i></p> <p>(...)</p> <p>4.2 Apreciação do LOTE 10 do Pregão 19/2013 – REGULAR, com a recomendação exposta no item 3.2.2.4 deste Parecer.”</p>
--	--

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)

Seção de Licitações – SELIC/COMAP/SAO

Justificativa para o seu não Cumprimento (preencher quando NÃO adotadas providências para atender a recomendação)

Os instrumentos convocatórios para aquisição de bens ou contratação de serviços não enquadrados como serviços de engenharia trazem disposição segundo a qual serão consideradas desclassificadas as propostas que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, 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.

A partir do momento da desclassificação do licitante que se enquadre em tal situação, o pregoeiro atuará conforme regra padrão estabelecida nos instrumentos convocatórios a seguir indicada:

“Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.”

Conforme destacado pela Seção de Análise de Licitações e Contratos, “o objetivo da recomendação é deixar claro para os licitantes o procedimento adotado pelo Pregoeiro na hipótese de recusa da proposta motivada por inexecução do preço ofertado.”

Considerando o objetivo indicado pela SEALC, entendemos que as regras já existentes nos instrumentos convocatórios resolvem a questão. Ora, sendo a proposta julgada inexequível, será a mesma desclassificada, ou seja, não aceita. Sendo assim, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)

Os instrumentos convocatórios do TRE/SE já estabelecem procedimentos que resolvem/esclarecem a questão suscitada na recomendação.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 52 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	37
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Identificação da Recomendação	Recomendação 12 - SEALC/COCIN – TCA/2013
Objeto da Recomendação	LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
Identificação do processo analisado	Tomada de Preços 2/2013 – Contratação da obra do Cartório Eleitoral de Itabaianinha (10ª ZE) e Poço Verde (34ª ZE).
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	<u>Parecer 121 - 13/PRES/COCIN/SEALC</u> <u>Parecer 129 - 13/PRES/COCIN/SEALC</u>
Data do Parecer/Informação emitido(a)	22 de novembro de 2013 5 de dezembro de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	<p>Esta Unidade, no Parecer <u>121 - 13/PRES/COCIN/SEALC</u>, apontou que a proposta da empresa declarada vencedora do certame não atendia ao item 6.1.2 do Edital, pois as etapas indicadas no cronograma físico-financeiro não indicavam a realização integral de todos os serviços previstos para a execução da obra.</p> <p>A Comissão de Licitação, com o objetivo de complementar/esclarecer a proposta apresentada na sessão pública do certame, efetuou diligência que resultou na juntada de planilha, oriunda da empresa vencedora, contendo o cronograma físico-financeiro corrigido. Vale esclarecer que o ato convocatório, exceto nas hipóteses de erros detectados nas planilhas de Estimativa de Quantitativos e Preços Unitários e de não atendimento ao critério de aceitabilidade de preços unitários, não contém regras quanto à possibilidade de correção de erros/omissões detectados na planilha de cronograma físico-financeiro.</p> <p>Não há registro nos autos de que a Comissão de Licitação comunicou previamente aos demais licitantes a realização da diligência que resultou na apresentação de novo cronograma.</p>
Descrição da Recomendação	<p>Recomendação indicada no <u>Parecer 129-13/PRES/COCIN/SEALC</u>, nos seguintes termos:</p> <p><u>“5. ORIENTAÇÕES</u> <u>5.1 Em atenção ao Princípio da Publicidade (art. 3º da Lei 8.666/93), RECOMENDAMOS que, doravante, em situações desta natureza, divulgue-se a realização de diligências que se destinam a esclarecer ou complementar informações que não modifiquem o conteúdo da proposta.</u> <u>5.2 (...) no tocante à possibilidade de correção de erros detectados em planilhas orçamentárias de licitações de obras aventada pela CPL, reputamos como boa prática que o ato convocatório fixe a regra de forma clara, bem como os procedimentos necessários a seu atendimento, a fim de assegurar que a licitação seja processada em conformidade com os princípios previstos no art. 3º, da Lei 8666/93, sobretudo os princípios da Vinculação ao Instrumento Convocatório e do Julgamento Objetivo.”</u></p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Licitações – SELIC/COMAP/SAO	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Comissão Permanente de Licitações foi cientificada acerca da recomendação constante do item 5.1. Quanto ao item 5.2, após recomendação os instrumentos convocatório destinado à contratação de serviços de engenharia passaram a divulgar, detalhadamente, os servidos e etapas, indicando valores limites adotados pelo	

TRE/SE.
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)
Os instrumentos convocatórios que sucederam a TP 2/2013 passaram a contemplar cronograma físico-financeiro indicando integralmente todos os serviços previstos para a execução da obra, de forma a deixar claro para o licitante os valores estabelecidos pelo Tribunal para cada etapa, desclassificando a proposta que contenha valor de etapa prevista no cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante superior ao valor estabelecido pelo Tribunal. No tocante à possibilidade de correção de erros detectados em planilhas orçamentárias, tal situação deve permanecer restrita às hipóteses previstas no instrumento convocatório. Vide, por exemplo, regras constantes do Edital da Tomada de Preços 3/2013: “7.3.4 Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorram entre o preço unitário e o total do item, serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação, prevalecendo o preço unitário apresentado.” “7.3.12.4.1 Caso o licitante classificada em primeiro lugar apresente preços unitários superiores aos preços unitários constantes do Anexo V deste Edital - Planilhas Estimativas de Quantitativos e Preços Unitários, será convocado a ajustá-los até este limite, no prazo estipulado pelo presidente da CPL, de modo que seja mantido ou reduzido o preço global. Se o licitante não ajustar os preços, sua proposta será desclassificada.”
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)
Inexistência de fatores negativos que prejudicassem a adoção da providência. Considerando tratar-se de adequação de regra constante de instrumentos convocatórios, não houve qualquer dificuldade na implementação da medida.

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Walkeline Fraga Dias

Tabela 53 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	38
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PESSOAL
Objeto da Recomendação	Pagamento de Indenização de férias
Identificação do processo analisado	Retificação do ajuste de contas – Maria de Lourdes Leite Lisboa
Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)	Informação 08/2013-PRES/COCIN (Protocolo 4.108/2013)
Data do Parecer/Informação emitido(a)	05 de abril de 2013
Comunicação expedida	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
Identificação da Unidade destinatária da Recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Síntese dos achados que geraram as Recomendações	Aplicação de novo entendimento pela SGP, passando a usar dois critérios distintos em relação às férias.
Descrição da Recomendação	<i>Sabe-se que, em obediência ao princípio da segurança jurídica, não é de bom alvitre que assuntos que envolvam aquisição de direitos e imposição de deveres a servidores esteja a mercê de entendimentos. Por isso, recomenda-se, mais uma vez, que a SGP adote providências para que a matéria relativa a indenização de férias seja formalmente regulamentada, com a finalidade de evitar aplicações e entendimentos diversos, a exemplo do resultante do art. 23, § 2º da Portaria 185/2008 deste TRE, no sentido de que os servidores que já tiverem gozado férias por ocasião da aposentadoria não precisariam devolver a importância recebida, porém os demais não teriam direito a indenização.</i>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Direitos e Deveres – SEDIR/COPEG/SGP	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A minuta da nova portaria já está pronta e será enviada à Diretoria para análise posterior aprovação da Presidência	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Foram sugeridas mudanças significativas em diversos pontos da matéria	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Já houve outras recomendações sobre o tema férias em relatórios anteriores e, em virtude disso, a Coordenadoria de Pessoal fez um trabalho conjunto envolvendo as seções impactadas na discussão das mudanças a serem propostas, de modo a regulamentar definitivamente a matéria.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Silvânia Martins de Santana

Tabela 54 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	39
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PESSOAL
Objeto da Auditoria	Concessão de diárias
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório Conclusivo 33/2013 – SEAPE/COCIN/PRES
Data do Relatório de Auditoria	13 de novembro de 2013
Item do Relatório de Auditoria	Item VI
Comunicação Expedida/Data	Ciência no Processo de Auditoria
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Descrição da Recomendação	1) Que as situações originalmente não previstas na Portaria de designação sejam devidamente justificadas no “Comprovante da Utilização de Diárias”; 2) Que a SGP faça cumprir o comando do art. 30, da Portaria TRE/SE 252/12, por meio da criação de um sistema de controle interno adequado para a concessão de diárias.
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Elaboração de Comunicação Interna à Diretoria-Geral, com informações das formas de controle que Secretaria de Gestão de Pessoas já vem adotando, bem como de sugestões para aprimorar o controle, quais sejam, priorização do desenvolvimento de solução tecnológica, designação de um servidor para atuar como Gestor do Processo de Diárias e alterações nas planilhas do atual processo.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Não há ainda como dimensionar, em razão da dependência de despacho da Diretoria Geral par adoção das providências sugeridas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Não há	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Silvânia Martins de Santana

Tabela 55 - Cumprimento das recomendações do OCI no exercício – Pareceres e Informações

Recomendações Expedidas pela COCIN - Exercício de 2013	
Ordem	40
Unidade da COCIN que expediu a recomendação	SEÇÃO DE CONTAS ELEITORAIS E PARTIDÁRIAS
Objeto da Auditoria	Prestações de Contas Anuais de Partidos Políticos
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria de Gestão do Exercício 2012
Data do Relatório de Auditoria	29 de agosto de 2013
Item do Relatório de Auditoria	10.6.1.8.1
Comunicação Expedida/Data	Relatório juntado(a) aos autos da Tomada de Contas do Exercício de 2012.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Secretaria Judiciária – SJD
Descrição da Recomendação	<p>I) Quando ocorrer julgamento de processo de prestação de contas em que a SECEP/COCIN foi instada a se manifestar, em algum momento, como unidade técnica, seja ela intimada para tomar ciência da decisão e o consequente conhecimento do acatamento ou não de seu parecer.</p> <p>II) Quando ocorrer julgamento de processo de prestação de contas em que a SECEP/COCIN foi instada a se manifestar, em algum momento, como unidade técnica, e a decisão do Pleno deste Tribunal Regional Eleitoral for pela aplicação de sanção, além da intimação descrita no inciso anterior, seja a SECEP/COCIN também intimada para tomar conhecimento do cumprimento ou não do quanto determinado no Acórdão.</p> <p>III) Quando ocorrer arquivamento de processo de prestação de contas em que a SECEP/COCIN foi instada a se manifestar, em algum momento, como unidade técnica, e/ou a decisão do Pleno deste Tribunal Regional Eleitoral foi pela aplicação de sanção, seja verificado se houve intimação da SECEP/COCIN nos moldes do recomendado nos incisos anteriores.</p>
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Seção de Acórdãos e Resoluções – SEARE/COREP/SJD	
Justificativa para o seu não Cumprimento (preencher quando NÃO adotadas providências para atender a recomendação)	
Relativamente à recomendação contida no item I, esclarecemos que a SEARE/COREP/SJD deixou de enviar os processos por orientação do próprio titular da SECEP/COCIN. Em razão disso, por acordo entre a SEARE/COREP/SJD e a SECEP/COCIN o Sistema de Contas Partidárias (SICO) passou a ser alimentado por aquela unidade e não mais pela SECEP.	
Síntese das providências adotadas (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Assim que tomou ciência da recomendação contida no item I, a SEARE/COREP/SJD mais uma vez consultou por telefone a SECEP/COCIN e o seu titular ratificou que não é mais necessário o envio dos processos, ficando prejudicada a referida recomendação. Para cumprir a recomendação contida no item II a SEARE/COREP/SJD passou a encaminhar os autos do processo para a SECEP logo após o cumprimento da decisão. Em relação à recomendação contida no item III, a SEARE/COREP/SJD, antes de arquivar os autos, verifica se foram cumpridos todos os atos/procedimentos.	
Síntese dos resultados obtidos (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O acompanhamento do cumprimento das decisões do Tribunal passou a ser mais eficiente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Não houve maiores dificuldades para a unidade adotar as providências recomendadas.	

Servidor da COCIN responsável pelo preenchimento do formulário (PARTE 1): Veroni Júnior Caetano de Oliveira

10.3 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna

As informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna do TRE/SE estão detalhadas no subitem 4.1.1, deste relatório, que trata da Estrutura Orgânica de Controle e integra o item 4.1 (Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão).

10.4 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
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	2	2	-
	Entregaram a DBR	2	2	-
	Não cumpriram a obrigação	0	0	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	1	-	242
	Entregaram a DBR	1	-	0
	Não cumpriram a obrigação	0	-	242

Análise Crítica:

As unidades administrativas do TRE/SE que recebem as Declarações de Bens e Rendimentos – DBR's são a Seção de Direitos e Deveres- SEDIR e a Seção de Controle de Juízos Eleitorais – SEJUE, ambas vinculadas à Coordenadoria de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas.

A recepção é feita através de papel e em relação aos servidores a maioria optou por entregar o anexo II, da IN 67/11 (autorização de acesso ao TCU). Os que não autorizaram o acesso apresentaram a cópia da declaração anual de bens e rendimentos entregue em 2013 à Receita Federal.

As autoridades constantes dos incisos I a VI do art. 1º, da Lei 8.730/93 apresentaram o anexo II, da IN 67/11 (autorização de acesso ao TCU).

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

A documentação é guardada em pastas AZ, por ordem alfabética, na SEJUE e no Arquivo da SGP, no caso da SEDIR.

Não foram detectadas pendências em cumprimento a essa obrigação.

10.5 Declaração de atualização de dados no SIASG

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, em cumprimento à **Portaria TRE/SE 827, de 10 de dezembro de 2013**, nos termos do art. 17, § 1º da **Lei 12.708, de 17 de agosto de 2012**, os contratos e convênios (e outros instrumentos congêneres) firmados por este Tribunal são registrados no SIAC - Sistema de Acompanhamento de Contratos, ferramenta própria da Justiça Eleitoral para registro e acompanhamento de contratos e convênios, desenvolvida e administrada pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Cumprir 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 recebe e nem permite o registro direto de instrumentos sem valor, ou seja, com valor zero.

Aracaju, 31 de março de 2014

Erasmo César Valido Santa Bárbara

CPF nº 478.816.905-34,

Chefe da Seção de Contratos

TRE/SE

11. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

11.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão ao TRE/SE

O cidadão pode apresentar sua demanda à Ouvidoria Eleitoral de Sergipe através dos seguintes meios:

1 - Pela internet, acessando o Formulário Eletrônico, que se encontra disponível no site deste Tribunal, link: tre-se.jus.br/institucional/ouvidoria/formulario-eletronico ou por e-mail (ouvidoria@tre-se.jus.br)

2 - Por telefone: através do número (79) 2106-8777

3 - Pessoalmente na sede do TRE/SE ou por correspondência enviada para a Ouvidoria Eleitoral, localizada no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, Variante 2, lote 07, Bairro Capucho, Aracaju/SE – CEP 49081-000.

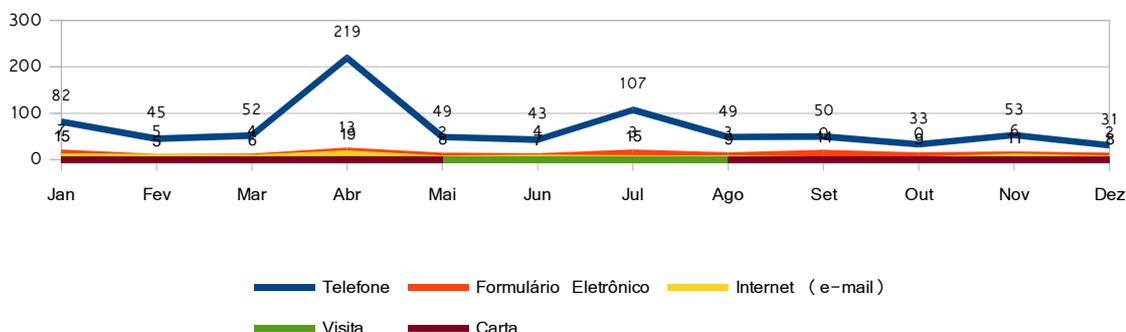
Abaixo, demonstrativo dos acessos a esta Ouvidoria no ano de 2013. Pela análise da tabela e gráfico, percebe-se que o nosso canal de acesso mais requisitado é o telefone.

Todas as demandas recebidas na Ouvidoria, independente do meio de acesso, são atendidas no ato ou repassadas a quem de direito, para posterior repasse ao demandante, no menor prazo possível.

Ouvidoria - Manifestações Atendidas por Meio de Acesso em 2013

Meio de Acesso	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Telefone	82	45	52	219	49	43	107	49	50	33	53	31	813
Formulário Eletrônico	15	5	6	19	8	7	15	9	14	9	11	8	126
Internet (e-mail)	7	5	4	13	2	4	3	3	0	0	6	2	49
Visita	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Carta	0	0	0	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0
TOTAL	104	55	62	252	59	54	125	61	64	42	70	41	989

Manifestações Atendidas por Meio de Acesso



11.2 Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários dos serviços do TRE/SE

No exercício de 2013, foram encaminhadas às Zonas Eleitorais do Estado de Sergipe formulários “Pesquisa de Satisfação do Cliente” os quais, destinados a medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação deste Órgão (eleitor, candidato, representante de partido político e parte/advogado de processo).

Os referidos formulários foram preenchidos dentro do prazo estabelecido pela Corregedoria Regional Eleitoral de Sergipe, sendo os resultados compilados e posteriormente analisados.

11.3 Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos

Os dados foram comparados com os obtidos junto às mesmas Zonas Eleitorais através de pesquisas de opinião de idêntico padrão realizadas nos últimos três anos, constatando-se uma evolução na satisfação do público, mormente quando se põem lado a lado as avaliações realizadas em períodos similares, como os de não realização de pleitos eleitorais (2011 e 2013).

Em ano eleitoral (2012), muito por conta da grande procura pelos serviços da Justiça Eleitoral, observa-se que os itens da pesquisa “2” e “4”, referentes a “tempo de atendimento” e “solução de problema”, respectivamente, tendem a sofrer uma queda em suas avaliações geralmente positivas.

Cabe ressaltar que a Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe tem como procedimento contínuo monitorar os dados obtidos nas pesquisas realizadas, instando as Zonas Eleitorais, quando assim se faz necessário, a declinarem sobre causas que possam vir a comprometer os bons resultados, visando a uma melhoria crescente na qualidade do atendimento.

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

As Demonstrações Contábeis forma elaboradas em consonância com a Lei nº 4.320/64 e com as normas editadas pelo órgão central de contabilidade do Governo Federal. Serviram, ainda, de base à elaboração das demonstrações contábeis, os princípios legais que norteiam a Contabilidade Pública e as seguintes normas legais:

Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

Disposições do Conselho Federal de Contabilidade em cumprimento aos Princípios de Contabilidade;

Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional;

Manual SIAFI, que trata da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública;

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com ênfase na NBC-T 16.9, sobre Depreciação, Amortização e Exaustão, e NBC-T 16.10, sobre Avaliação e Mensuração de Ativos em Entidades do Setor Público.

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 nº 01/2010-COFIC/SOF/TSE, que trata dos Procedimentos Contábeis de Depreciação e Reavaliação no âmbito da Justiça Federal.

O método do cálculo dos encargos da depreciação utilizado é 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 na 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%
1.4.2.1.2.33.00	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%

1.4.2.1.2.36.00	Máquinas, Instalações e Utens. De Escritórios		
	Urna Eletrônica	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 são 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.

No exercício de 2013, foram registradas as reavaliações/reduções ao valor recuperável dos bens constantes nas seguintes contas: Aparelhos e Equipamentos de Comunicação, Aparelhos e Equipamentos Médicos, Odont. Lab. e Hospitalar, Equipamentos de Processamentos de Dados, Mobiliário em Geral, Veículos de Tração Mecânica. Cabe ressaltar que, no caso das urnas eletrônicas, o TSE efetuará a apuração do valor contábil atual e repassará aos Tribunais Regionais Eleitorais para que estes procedam aos lançamentos dos novos valores das urnas que estão sob sua responsabilidade, conforme Orientação 3/2012 da COFIC/SOF/TSE.

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

No tocante aos demais bens acima listados, diante da impossibilidade de se utilizar o teste de recuperabilidade (valor justo ou valor de mercado), levando em conta a relação custo-benefício, foi utilizado o valor de aquisição do bem, deduzida a depreciação que teria sido lançada até o final do exercício de 2010. Conforme Orientação TSE 3/2012 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.

Os registros contábeis foram efetuados de acordo com a tabela abaixo:

Ano base/período de apuração	Referência
Até dezembro/2010	Reavaliação ou Redução ao Valor Recuperável
Janeiro de 2011 a dezembro de 2012	Depreciação de exercícios anteriores
Janeiro de 2013 até a data de lançamento da reavaliação no sistema patrimonial	Depreciação do exercício

As reavaliações e/ou redução ao valor recuperável e depreciações dos exercícios de 2010 a 2012, contabilizadas neste exercício, geraram um ajuste de exercícios anteriores no valor negativo de R\$ 2.551.759,32 e as depreciações do exercício geraram uma variação patrimonial passiva da ordem de R\$ 1.397.283,29.

No tocante aos bens imóveis, destacamos os seguintes registro:

Imóveis de Uso Especial, no valor de R\$ 12.053.436,62, que correspondem aos imóveis já incluídos no Sistema de Patrimônio da União- SPIUnet;

Imóveis a Registrar, no montante de R\$ 4.729.182,15, referente às obras finalizadas e ainda não incluídas no SPIUnet: Anexo do Edifício-Sede e Cartórios Eleitorais de Campo do Brito, Lagarto, Maruim e Porto da Folha. A inclusão destes está sendo providenciada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, com a Secretaria de Patrimônio da União;

Estudos e Projetos, no valor de R\$ 106.794,00, referente aos projetos das obras que estão em andamento ou que ainda serão iniciadas, composto pelos seguintes projetos: Ampliação do Edifício-Sede e Cartórios Eleitorais de Nossa Senhora do Socorro, Canindé, Itabaianinha e Poço Verde;

Obras em Andamentos, no montante de R\$ 510.631,44, referente aos valores já pagos pela construção do Cartório Eleitoral de Nossa Senhora do Socorro e Ampliação do Edifício-Sede.

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

O ativo intangível está composto de softwares com vida útil indefinida, que não sofreram perda de valor, não ocorrendo, assim, a amortização destes bens.

12.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.2.1 Declaração Plena

Tabela 56 – Declaração Plena do Contador

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Aracaju-SE	Data	26/03/2014
Contador Responsável	Martha Maria de Paula Valente Rodrigues	CRC nº	CE 8377/T1-SE

Fonte dos dados: Demonstrativos Contábeis do Exercício 2013;
Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SECOG.

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

13.1 Relação dos diretórios de partidos no Estado

Tabela 57 - Relação dos diretórios de partidos no Estado

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		RESPONSÁVEL PELO DIRETÓRIO	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PRB	Partido Republicano Brasileiro	10	25/08/05	José Heleno da Silva Jony Marcos de Souza Araújo	13/07/11 a 22/01/13 Desde 23/01/13
PP	Partido Progressista	11	16/11/95	Venâncio Fonseca Filho	04/09/03 a 12/12/14
PDT	Partido Democrático Trabalhista	12	10/11/81	Fábio Henrique Santana de Carvalho	Desde 15/01/13
PT	Partido dos Trabalhadores	13	11/02/82	Rogério Carvalho Santos Sílvio Alves dos Santos	02/06/12 a 01/01/13 28/03/13 a 23/09/13 09/12/13 a 10/17/17 02/01/13 a 27/03/13 24/09/13 a 08/12/13
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03/11/81	José Edivan do Amorim Adelson Barreto dos Santos	02/09/11 a 31/10/13 01/11/13 a 29/04/14
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30/06/81	Jackson Barreto de Lima João Augusto Gama da Silva	18/12/09 a 26/05/13 27/05/13 a 21/12/14
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificados	16	19/12/95	Vera Lúcia Pereira da Silva	05/05/04 a 01/12/15
PSL	Partido Social Liberal	17	02/06/98	José Milton Alves dos Santos	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	André Luis Dantas Ferreira	Desde 21/05/12
PCB	Partido Comunista Brasileiro	21	09/05/96	Leonardo Victor Dias	09/03/08 a 22/02/15
PR	Partido da República	22	19/12/06	Laércio José de Oliveira José Edivan do Amorim	27/09/11 a 21/10/13 Desde 22/10/13
PPS	Partido Popular Socialista	23	19/03/92	José Marcos de Andrade	25/10/12 a 31/12/17
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 Maria José Barros da Silva	29/09/11 a 19/09/13 12/09/13 a 12/09/14
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28/03/95	Francisco Maynard Garcez Paulo Roberto Carlos Soares	26/08/11 a 14/09/13 19/09/13 a 31/12/14

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		RESPONSÁVEL PELO DIRETÓRIO	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	31	20/03/97	Wellington Ferreira Figueiredo; João Augusto Botto de Barros Nascimento; Adelson Alves de Almeida	18/06/2011 a 26/02/13 27/06/13 a 05/02/14 06/02/14 a 31/12/14
PMN	Partido da Mobilização Nacional	33	25/10/90	Antônio Luiz dos Santos	Desde 11/01/12
PTC	Partido Trabalhista Cristão	36	22/02/90	Norman Oliveira	25/04/13 a 30/04/14
PSB	Partido Socialista Brasileiro	40	01/07/88	Antônio Carlos Valadares Filho	25/01/06 a 22/10/15
PV	Partido Verde	43	30/09/93	Reynaldo Nunes de Moraes	14/03/11 a 30/04/14
PRP	Partido Republicano Progressista	44	29/10/91	Alberto dos Santos Armando Batalha de Góis	15/05/09 a 22/04/13 Desde 06/05/13
PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira	45	24/08/89	Roberto Fontes de Goes	22/08/11 a 14/04/15
PSOL	Partido Socialismo e Liberdade	50	15/09/05	Marcelio de Oliveira Fernandes Odair Ambrósio	13/02/12 a 02/11/13 Desde 03/11/13
PEN	Partido Ecológico Nacional	51	19/06/12	Emanuel Messias Oliveira Cacho	Desde 19/07/13
PPL	Partido Pátria Livre	54	04/10/11	Manoel Messias dos Santos	24/09/11 a 23/09/13
PSD	Partido Social Democrático	55	27/09/11	Jeferson Luiz de Andrade	27/09/11 a 27/09/14
PC do B	Partido Comunista do Brasil	65	23/06/88	Hallison de Sousa Silva	10/10/13 a 09/10/15
PT do B	Partido Trabalhista do Brasil	70	11/10/94	Clóvis Silveira Paulo Hagenbeck Filho	15/07/05 a 06/08/13 Desde 10/09/13
SDD	Solidariedade	77	24/09/13	Carisvaldo Vieira de Resende	Desde 25/09/13
PROS	Partido Republicano da Ordem Social	90	24/09/13	João Bosco da Costa	Desde 30/09/13

Fonte dos dados: Intranet do TRE/SE e do TSE;
Unidade Responsável pelas informações: SEDIV/SJD.

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

Tabela 58 - Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais das direções nacionais dos partidos.

Valores em R\$1,00

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2013 *	2012	2011
DEM	-	R\$ 596.530,69	R\$ 496.000,00
PMDB	-	R\$ 456.861,75	R\$ 460.250,54
PP	-	R\$ 260.162,13	R\$ 242.188,42
PR	-	R\$ 296.932,00	R\$ 219.111,04

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2013 *	2012	2011
PSB	-	R\$ 70.781,82	R\$ 80.709,80
PSC	-	-	R\$ 45.000,00
PSDB	-	R\$ 241.497,10	R\$ 60.000,00
PT	-	R\$ 268.715,81	R\$ 181.356,63
PRB	-	-	R\$ 15.000,00
PSOL	-	R\$ 11.241,26	-
TOTAIS	-	R\$ 2.202.722,56	R\$ 1.799.616,43

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

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

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

Tabela 59 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2012		
	Data	Processo	Situação em 2013
DEMOCRATAS - DEM (DIRETÓRIO REGIONAL)	26/04/2013	76-68.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL - PC DO B (DIRETÓRIO REGIONAL)	16/05/2013	112-13.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DA MOBILIZAÇÃO NACIONAL - PMN (DIRETÓRIO REGIONAL)	03/05/2013	94-89.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DA REPÚBLICA - PR (DIRETÓRIO REGIONAL)	02/05/2013	89-67.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA - PSDB (DIRETÓRIO REGIONAL)	30/04/2013	86-15.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DEMOCRÁTICO TRABALHISTA - PDT (DIRETÓRIO REGIONAL)	30/04/2013	83-60.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO - PMDB (DIRETÓRIO REGIONAL)	30/04/2013	85-30.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO DOS TRABALHADORES - PT (DIRETÓRIO REGIONAL EM SERGIPE)	30/04/2013	84-45.2013.6.25.0000	AN – Em análise

PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2012		
	Data	Processo	Situação em 2013
PARTIDO ECOLÓGICO NACIONAL - PEN (DIRETÓRIO REGIONAL)	29/04/2013	77-53.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO PÁTRIA LIVRE - PPL (DIRETÓRIO REGIONAL)	02/05/2013	90-52.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO POPULAR SOCIALISTA - PPS (DIRETÓRIO REGIONAL)	02/05/2013	92-22.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO PROGRESSISTA - PP (DIRETÓRIO REGIONAL)	30/04/2013	80-08.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO RENOVADOR TRABALHISTA BRASILEIRO - PRTB (DIRETÓRIO REGIONAL)	16/05/2013	108-73.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO REPUBLICANO BRASILEIRO - PRB (DIRETÓRIO REGIONAL)	10/05/2013	99-14.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIAL CRISTÃO - PSC (DIRETÓRIO REGIONAL)	02/05/2013	91-37.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO - PSD (DIRETÓRIO REGIONAL)	11/04/2013	68-91.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIAL LIBERAL - PSL (DIRETÓRIO REGIONAL)	16/05/2013	106-06.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIALISMO E LIBERDADE - PSOL (DIRETÓRIO REGIONAL)	02/05/2013	87-97.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO - PSB (DIRETÓRIO REGIONAL)	02/05/2013	93-07.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO SOCIALISTA DOS TRABALHADORES UNIFICADO - PSTU (DIRETÓRIO REGIONAL)	30/04/2013	81-90.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO - PTB (DIRETÓRIO REGIONAL)	02/05/2013	88-82.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO TRABALHISTA CRISTÃO - PTC (DIRETÓRIO REGIONAL)	16/05/2013	110-43.2013.6.25.0000	*Inicialmente foi declarada não prestadas (Acórdão 25/13). Posteriormente o partido apresentou as contas fora do prazo. AN – Em análise
PARTIDO TRABALHISTA DO BRASIL - PT DO B (DIRETÓRIO REGIONAL)	16/05/2013	103-51.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO VERDE - PV (DIRETÓRIO REGIONAL)	16/05/2013	105-21.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO VERDE - PV (DIRETÓRIO REGIONAL)	30/10/2013	212-65.2013.6.25.0000	AN – Em análise
PARTIDO VERDE - PV (DIRETÓRIO REGIONAL)	30/10/2013	213-50.2013.6.25.0000	AN – Em análise
RECORRENTE(S): PARTIDO POPULAR SOCIALISTA - PPS (DIRETÓRIO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE)	15/07/2013	19-16.2011.6.25.0034	AN – Em análise
RECORRENTE(S): PARTIDO	12/11/2013	141-54.2013.6.25.0003	AN – Em análise

PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2012		
	Data	Processo	Situação em 2013
POPULAR SOCIALISTA - PPS (DIRETÓRIO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ)			

Fonte dos dados: Sistema SADP em 26/02/2014

Unidade Responsável pelas informações: SJD.

Legenda:

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

13.4 Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011

Tabela 60 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2011

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PARTIDO COMUNISTA BRASILEIRO - PCB (DIRETÓRIO REGIONAL)	Após informação da unidade de Controle Interno, foi formalizado o Processo nº 102-66.2013.6.25.0000. O Relator do Processo determinou a intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 249/2013), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 18, parágrafo único, c/c o art. 28, III, todos da Resolução TSE nº 21.841/2004). Foi determinado, ainda, o encaminhamento de cópia de todo o processo para o Ministério Público Eleitoral ajuizar, se for o caso, as ações cíveis e criminais cabíveis contra os dirigentes. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2012.
PARTIDO HUMANISTA DA SOLIDARIEDADE - PHS (DIRETÓRIO REGIONAL)	Após informação da unidade de Controle Interno, foi formalizado o Processo nº 109-58.2013.6.25.0000. O Relator do Processo determinou a intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 273/2013), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 18, parágrafo único, c/c o art. 28, III, todos da Resolução TSE nº 21.841/2004). Foi determinado, ainda, o encaminhamento de cópia de todo o processo para o Ministério Público Eleitoral ajuizar, se for o caso, as ações cíveis e criminais cabíveis contra os dirigentes. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2012.
PARTIDO REPUBLICANO PROGRESSISTA - PRP (DIRETÓRIO REGIONAL)	Após informação da unidade de Controle Interno, foi formalizado o Processo nº 111-28.2013.6.25.0000. O Relator do Processo determinou a intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 290/2013), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 18, parágrafo único, c/c o art. 28, III, todos da Resolução TSE nº 21.841/2004). Foi determinado, ainda, o encaminhamento de cópia de todo o processo para o Ministério Público Eleitoral ajuizar, se for o caso, as ações cíveis e criminais cabíveis contra os dirigentes. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2012.

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA CRISTÃO - PSDC (DIRETÓRIO REGIONAL)	Após informação da unidade de Controle Interno, foi formalizado o Processo nº 107-88.2013.6.25.0000. O Relator do Processo determinou a intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 2/2014), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 18, parágrafo único, c/c o art. 28, III, todos da Resolução TSE nº 21.841/2004). Foi determinado, ainda, o encaminhamento de cópia de todo o processo para o Ministério Público Eleitoral ajuizar, se for o caso, as ações cíveis e criminais cabíveis contra os dirigentes. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2012.
PARTIDO TRABALHISTA NACIONAL - PTN (DIRETÓRIO REGIONAL)	Após informação da unidade de Controle Interno, foi formalizado o Processo nº 104-36.2013.6.25.0000. O Relator do Processo determinou a intimação do Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo de 5 dias. Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 272/2014), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 18, parágrafo único, c/c o art. 28, III, todos da Resolução TSE nº 21.841/2004). Foi determinado, ainda, o encaminhamento de cópia de todo o processo para o Ministério Público Eleitoral ajuizar, se for o caso, as ações cíveis e criminais cabíveis contra os dirigentes. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2012.

Fonte dos dados: Sistema SADP em 26/02/2014

Unidade Responsável pelas informações: SJD.

13.5 Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

Tabela 61 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

PARTIDO/ SIGLA	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2012	2011	2010	2009	2008
Democratas – DEM	AN	AN	RE (AC 568/2012) Recebeu R\$ 416.620,00 do FP sendo constatada a aplicação irregular de R\$ 57.045,60. Não ocorreu o trânsito (Agravado pendente de julgamento no TSE)	RE (Ac. 6/2012) Recebeu R\$ 326.000,00 do FP, dos quais foi considerada irregular a aplicação de R\$ 17.068,42. Não ocorreu o trânsito (Agravado pendente de julgamento no TSE)	DP (*Desaprovação Ac. 220/2011) Recebeu R\$ 341.000,00 de recursos do FP, irregular aplicação de 1.323,12 de recursos do FP. trânsito em julgado em 21/10/2013 autos em fase de envio à PFN
Partido Comunista Brasileiro - PCB	NP (Ac. 249/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 1029/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 275/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 785/2010) não recebeu cotas do fundo partidário,	NP (Res. 121/2009) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Comunista Do Brasil – PC do B	AN	AN	DP (Ac. 548/2012) Não foi constatada a	DP (Ac. 1227/2012) Não foi constatada a	DP (Ac. 129/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário

PARTIDO/ SIGLA	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2012	2011	2010	2009	2008
			aplicação irregular de verba do FP.	aplicação irregular de verba do FP.	
Partido da Causa Operária – PCO	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO Não recebeu cotas do fundo partidário.	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO Não recebeu cotas do fundo partidário.	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 603/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário	NP (Res. 144/2009) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido da Mobilização Nacional – PMN	AN	DP (Ac. 146/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 294/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário	NP (Ac. 772/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (Ac. 111/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido da Reedificação da Ordem Nacional - PRONA	Não consta na lista do TSE Fundiu com o PL, dando origem ao PR, em 10/06	Não consta na lista do TSE Fundiu com o PL, dando origem ao PR, em 10/06	Não consta na lista do TSE Fundiu com o PL, dando origem ao PR, em 10/06	Não consta na lista do TSE Fundiu com o PL, dando origem ao PR, em 10/06	Não consta na lista do TSE. Fundiu com o PL, dando origem ao PR, em 10/06
Partido da República – PR (*fusão do PL + PRONA)	AN	AN	AP (Ac. 567/2012) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	AR (Ac. 395/2011) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 232/2011 e 295/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido da Social Democracia Brasileira – PSDB	AN	AN	RE (AC 126/2013). O acórdão determinou a suspensão do repasse de novas cotas pelo período de 6 meses (Agravamento pendente de julgamento no TSE)	RE (AC1248/2012 e 65/2013) considerada irregular a aplicação de R\$ 131.793,46. (Agravamento pendente de julgamento no TSE)	DP (Ac 605/2010) considerada irregular a aplicação de R\$ 33.878,10 do FP. O acórdão determinou o desconto de quantia no repasse de novas cotas, o que foi cuidadosamente observado pela SJD.
Partido Democrático Trabalhista – PDT	AN	AR (Ac. 107/2013) O acórdão entendeu que não houve utilização irregular de recursos do FP.	AP (Ac 352/2012) O acórdão entendeu que não houve utilização irregular de recursos do FP.	DP (Ac 310/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário.	DP (Ac 517/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido do Movimento Democrático Brasileiro – PMDB	AN	AN	AP (AC 1122/2012). Não foi constatada aplicação irregular do FP	DP (Ac. 17/2012) Recebeu R\$ 257.313,24 dos quais foi considerada irregular a aplicação de R\$ 771,92. Processo	RE (Ac. 287/2011) Recebeu R\$ 222.808,17 de recursos do FP, dos quais foi considerada irregular a aplicação de 29.885,94.

PARTIDO/ SIGLA	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2012	2011	2010	2009	2008
				arquivado pelo recolhimento integral ao erário da quantia fixada no acórdão.	Não ocorreu o trânsito em julgado (Agravo pendente de julgamento no TSE)
Partido dos Trabalhadores – PT	AN	AP (Ac. 11/2014)	RE PC 117-06 (AC 137/2013 e 208/2013) Constatada irregular aplicação de R\$ 4.847,54. Não ocorreu o trânsito em julgado (Agravo pendente de julgamento no TSE)	RE (AC 1000/2012) considerada irregular a aplicação de r\$ 13.739,06. Não ocorreu o trânsito em julgado (Agravo pendente de julgamento no TSE)	DP (Ac. 300/2011) Processo arquivado pelo recolhimento integral ao erário da quantia fixada no acórdão.
Partido Humanista da Solidariedade - PHS	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 273/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (Ac. 11/2013) não houve utilização irregular de recursos do FP.	DP (Ac 1238/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário	DECLARADA NÃO PRESTADA (Ac. 769/2010) * PC 47-52 (em tramitação, com apresentação extemporânea das contas)	DP (Ac. 96/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Popular Socialista - PPS	AN	DP (Ac. 201/2013) Não foi constatada a aplicação irregular do FP.	AR (Ac. 550/2012) Não foi constatada a aplicação irregular do FP	AR (Ac. 360/2011) Não foi constatada a aplicação irregular do FP	DP (Ac. 97/2010) Não foi constatada a aplicação irregular do FP
Partido Progressista - PP	AN	AN	RE (AC 131/2013 E 267/2013) Não foi constatada a aplicação irregular do FP Não ocorreu o trânsito em julgado (Agravo pendente de julgamento no TSE)	DP (AC 309/2012). não houve utilização irregular de recursos do FP.	RE (Ac. 243/2011) aplicação irregular de R\$ 20.964,30. Não ocorreu o trânsito em julgado (Agravo pendente de julgamento no TSE)
Partido Renovador Trabalhista Brasileiro - PRTB	AN	AN	NP (Ac. 379/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário	NP (Ac. 583/10) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 48/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Republicano Brasileiro - PRB	AN	DP (Ac. 271/2013) Não foi constatada aplicação irregular de verba oriunda do	DP (Ac. 89/2013) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 361/2011) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 306/2011) Não foi constatada aplicação irregular de verba oriunda do

PARTIDO/ SIGLA	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2012	2011	2010	2009	2008
		FP. Aguardando o cumprimento da suspensão pela nacional	Processo arquivado após do recolhimento do valor determinado no Acórdão	Processo arquivado após do recolhimento do valor determinado no Acórdão	FP. Processo arquivado após do recolhimento do valor determinado no Acórdão
Partido Republicano Progressista – PRP	DP (Ac. 290/2013) Não foi constatada aplicação irregular de verba oriunda do FP.	DP (Ac. 60/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário.	DP (Ac. 26/2013) Não foi constatada aplicação irregular de verba oriunda do FP. Aguardando o cumprimento da suspensão pela nacional	NP (Ac. 596/2010) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP	DP (Ac. 108/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Social Cristão - PSC	AN	AN	AP (Ac 532/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário	AP (AC 101/2012) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	AR (AC. 396/2011) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.
Partido Social Democrata Cristão – PSDC	NP (Ac. 2/2014) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 10/2013) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 335/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (Ac. 273/2011) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 133/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Social Liberal - PSL	AN	DP (Ac. 1210/2012) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 1225/2012) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP	DP (Ac. 23/12) Não recebeu cotas do fundo partidário.	DP (Res. 161/2009) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Socialismo E Liberdade - PSOL	AN	DP (Ac. 337/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário	AR (Ac. 1153/2012) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP	DP (Ac. 244/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário.	DP (Ac. 327/10) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Socialista Brasileiro – PSB	AN	AR (Ac. 132/2013) Não foi constatada aplicação irregular de verba do FP.	AP (AC 589/2012). Não foi constatada aplicação irregular de recursos do FP.	DP (AC 1265/2012) Não foi constatada aplicação irregular de recursos do FP.	DP (Ac. 352/2011) aplicação irregular de R\$ 1.207,88 do FP Autos em vias de remessa à PFN para cobrança por meio de executivo fiscal
Partido Socialista Dos Trabalhadores	AN	DP (Ac. 202/2013) Não recebeu	NP (Ac. 288/2011) Não recebeu	NP (Ac. 536/2010) Não recebeu	Informação não localizada no Sistema

PARTIDO/ SIGLA	SITUAÇÃO DAS CONTAS DOS DIRETÓRIOS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE:				
	2012	2011	2010	2009	2008
Unificado - PSTU		cotas do fundo partidário	cotas do fundo partidário	cotas do fundo partidário.	Não recebeu cotas do fundo partidário
Partido Trabalhista Brasileiro – PTB (*PAN foi incorporado ao PTB)	AN	AR (Ac. 334/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 365/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Ac. 46/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NP (Res. 135/2009) Não recebeu cotas do fundo partidário
Partido Trabalhista Cristão - PTC	NP (Ac. 250/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário.	DP (Ac. 1259/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário.	DP (AC 338/2012 e 585/2012) aplicação irregular do FP no valor de R\$ 43.978,94. Autos em fase de preparo para remessa à PFN para fins de cobrança mediante executivo fiscal	DP (AC 173/2013) Comprovado o recolhimento ao erário da quantia irregularmente utilizada pela agremiação partidária	DP (Ac. 110/2010) aplicação irregular do FP no valor de R\$ 21.478,28. Não houve determinação de recolhimento do valor ao erário – suspensão do repasse comprovada
Partido Trabalhista do Brasil – PT do B	AN	NP (Ac. 1019/2012)	DP (AC. 1162/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (AC. 159/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (Ac. 397/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário
Partido Trabalhista Nacional - PTN	NP (Ac. 272/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário	AR (Ac. 168/2013) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP	NP (Ac. 296/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário	NP (Ac. 582/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário	NP (Res. 122/2009) Não recebeu cotas do fundo partidário
Partido Verde - PV	NP (Ac. 274/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário * - nos mesmos autos, houve a apresentação das contas 2012 pelo PV em 04/10/2013 – sob análise)	NP (Ac. 1207/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário * - PC 213-50 (apresentação das contas 2011 pelo PV em 30/10/2013 – sob análise)	NP (Ac. 319/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário * - PC 212-65 (apresentação das contas de 2010 pelo PV em 30/10/2013 – sob análise)	DP (Ac. 316/2011) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (Ac. 154/2010) Não recebeu cotas do fundo partidário

Fonte dos dados: Sistema SADP

Unidade Responsável pelas informações: SEARE/COREP/SJD.

Legenda:

AN – Em análise

AP – Aprovada

AR – Aprovada com ressalva

DP – Desaprovada

RE – Em recurso

NP – Declarada não prestada

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 63/2010, com a Decisões Normativas nºs 127 e 129/2013 e com a Portaria nº 175/2013, 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, 27 de maio de 2014.

DES. CEZÁRIO SIQUEIRA NETO
Presidente