

**PROCESSO DE TOMADA  
DE CONTAS ANUAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO**

**EXERCÍCIO 2015**



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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015**

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, da Decisão Normativa TCU n.º 146/2015, da Portaria TCU n.º 321/2015 e das orientações do Órgão de controle interno.

Aracaju, maio de 2016.

## **LISTA DE DIRIGENTES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**

Presidente: Des. Osório de Araújo Ramos Filho;  
Vice-Presidente/Corregedor: Des. Edson Ulisses de Melo.

Composição do Colegiado:

Dr. Fernando Escrivani Stefaniu (Juiz Federal);  
Dra. Gardênia Carmelo Prado (Juíza de Direito);  
Dr. Francisco Alves Júnior (Juiz de Direito);  
Dr. Jorge Luís Almeida Fraga (Jurista);  
VAGO (Jurista).

Procurador Regional Eleitoral: Dr. José Rômulo Silva Almeida.

Secretaria do Tribunal:

Diretor Geral: Rubens Lisbôa Maciel Filho;  
Coordenador de Planejamento, Estratégia e Gestão: Marcelo Gerard Almeida de Andrade;  
Assessor de Imprensa e Comunicação Social: Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro;  
Assessor da Corregedoria Regional Eleitoral: Roberta Queiroz de Azevedo.

Secretários:

Secretário de Tecnologia de Informação: José Carvalho Peixoto;  
Secretário de Gestão de Pessoas: Luciano Augusto Barreto Carvalho;  
Secretária de Administração e Orçamento: Norival Navas Neto;  
Secretário Judiciário: Marcos Vinícius Linhares Constantino da Silva.

## 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  
NM – Não Mensurado  
NA – Não se Aplica  
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  
SEAPE – Seção de Análise de Pessoal  
SEALC – Seção de Análise das Licitações e Contratos  
SEAUG – Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão  
SECEP – Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias  
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**  
**UPC – Unidade Prestadora de Contas**  
**UJ – Unidade Jurisdicionada**  
**UO – Unidade Orçamentária**

## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2. IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL DA UNIDADE.....</b>	<b>12</b>
2.1 Finalidade e competência institucionais da unidade e normas de criação .....	12
2.2 Ambiente de Atuação .....	12
2.3 Organograma Funcional .....	12
2.3.1 <i>Organograma da Presidência .....</i>	<i>14</i>
2.3.2 <i>Organograma da Diretoria Geral.....</i>	<i>15</i>
2.3.3 <i>Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento .....</i>	<i>16</i>
2.3.4 <i>Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas .....</i>	<i>17</i>
2.3.5 <i>Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação.....</i>	<i>18</i>
2.3.6 <i>Organograma da Secretaria Judiciária .....</i>	<i>19</i>
2.4 Macroprocessos finalísticos do TRE/SE .....	20
<b>3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL</b>	<b>24</b>
3.1 Informações gerais sobre o Planejamento Estratégico do TRE/SE .....	24
3.2 Gestão do uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental .....	26
3.3 Indicadores Setoriais .....	26
3.4 Desempenho Orçamentário .....	27
3.4.1 <i>Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade</i> <i>27</i>	
3.4.2 <i>Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....</i>	<i>35</i>
3.4.3 <i>Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....</i>	<i>35</i>
3.4.4 <i>Informações sobre a Execução das Despesas .....</i>	<i>36</i>
3.5 Desempenho Operacional.....	39
3.5.1 <i>Resultados alcançados relativos às Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça.....</i>	<i>39</i>
3.6 Informações sobre Indicadores de Desempenho.....	40
3.6.1 <i>Resultados dos Indicadores Estratégicos – Exercício 2015 (ciclo 2015/2020).....</i>	<i>40</i>
<b>4. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA .....</b>	<b>42</b>
4.1 Estrutura de Governança do TRE/SE .....	42
4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados .....	43
4.3 Estrutura Orgânica de Controle .....	44
4.4 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna .....	44
4.5 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos.....	45
4.6 Gestão de Riscos e Controles Internos .....	46
<b>5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>50</b>
5.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão ao TRE/SE .....	50
5.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	51
5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	51
5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação do Tribunal .....	52
5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	52

<b>6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>54</b>
6.1 Tratamento contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão dos Itens de Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos.....	54
6.2 Sistemática da Apuração de Custos no Âmbito da Unidade.....	55
6.3 Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas .....	55
<b>7. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO .....</b>	<b>56</b>
7.1 Gestão de Pessoas.....	56
7.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade.....	56
7.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal.....	59
7.1.3 Gestão de Riscos relacionados a Pessoal .....	60
7.1.4 Contratação de Pessoal de apoio e de estagiários.....	60
7.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	61
7.1.6 Política de capacitação e treinamento de pessoal.....	61
7.1.7 Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal.....	61
7.1.8 Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas .....	62
7.2 Gestão de Patrimônio e Infraestrutura .....	63
7.2.1 Gestão da Frota de Veículos .....	63
7.2.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União.....	63
7.2.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	64
7.2.4 Demonstração da Situação dos Imóveis da União.....	65
7.2.5 Informações sobre a Gestão dos Ativos Imobiliários e Sobre o Plano Nacional de Desimobilização....	66
7.2.6 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros.....	67
7.2.7 Patrimônio de Propriedade da União de Uso da Entidade.....	67
7.2.8 A Estrutura de Controle e de Gestão do Patrimônio Existente no Âmbito da UJ.....	67
7.3 Gestão de Tecnologia da Informação .....	67
7.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade .....	80
7.5 Gestão de Fundos e Programas.....	81
7.5.1 Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado .....	81
7.5.2 Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos.....	84
7.5.3 Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....	85
7.5.4 Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2014 .....	86
7.5.5 Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....	88
<b>8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE .....</b>	<b>93</b>
8.1 Tratamento das determinações e recomendações do TCU .....	93
8.1.1 Deliberações do TCU atendidas no Exercício .....	93
8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno .....	97
8.3 Medidas adotadas em caso de dano ao erário .....	110
8.4 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações como Disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 .....	110
8.5 Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento .....	110
8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda .....	111

**ANEXO ÚNICO – NOTAS EXPLICATIVAS.....112**

## Índice de Tabelas

Tabela 1 – Macroprocessos finalísticos - descrição.....	21
Tabela 2 – Macroprocessos finalísticos – clientes/parceiros/fornecedores/insumos .....	22
Tabela 3 – Ações Relacionadas a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UPC – OFSS .....	27
Tabela 4 – Ação/Subtítulos – OFSS .....	27
Tabela 5 – Ações não previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar - OFSS .....	34
Tabela 6 – Ações do Orçamento de Investimento .....	34
Tabela 7 – Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....	35
Tabela 8 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....	35
Tabela 9 – Despesas por Modalidade de Contratação .....	36
Tabela 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa .....	37
Tabela 11 – Metas Nacionais de 2015 .....	39
Tabela 12 – Indicadores Estratégicos – Exercício 2015 .....	40
Tabela 13 – Avaliação do Sistema de Controles Internos do TRE/SE – Exercício 2015 .....	46
Tabela 14 – Vida útil dos bens .....	54
Tabela 15 – Força de Trabalho do TRE/SE.....	56
Tabela 16 – Distribuição da lotação efetiva do TRE/SE .....	56
Tabela 17 – Distribuição da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do TRE/SE .....	57
Tabela 18 – Quantitativos de servidores efetivos por grau de instrução .....	57
Tabela 19 – Quantitativos de servidores efetivos por faixa etária .....	58
Tabela 20 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal do TRE/SE .....	59
Tabela 21 – Quadro de Estagiários do TRE/SE.....	60
Tabela 22 – Relação de Veículos Próprios .....	63
Tabela 23 – Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	64
Tabela 24 – Imóveis sob a responsabilidade do TRE/SE, exceto Imóvel Funcional.....	65
Tabela 25 – Imóveis Locados de Terceiros .....	67
Tabela 26 – Descrição dos sistemas de informações .....	68
Tabela 27 – Descrição dos projetos de TI .....	74
Tabela 28 - Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado .....	81
Tabela 29 – Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos.....	84
Tabela 30 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....	85
Tabela 31 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2014.....	86
Tabela 32 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....	88
Tabela 33 – Deliberação do TCU atendida no exercício .....	93
Tabela 34 – Deliberação do TCU atendida no exercício .....	94
Tabela 35 – Deliberação do TCU atendida no exercício .....	94
Tabela 36 – Deliberação do TCU atendida no exercício .....	95
Tabela 37 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	98
Tabela 38 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	99
Tabela 39 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	100
Tabela 40 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	101

Tabela 41 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	102
Tabela 42 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	103
Tabela 43 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	106
Tabela 44 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	108
Tabela 45 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	109

## **1. APRESENTAÇÃO**

Este relatório de gestão registra as principais atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe durante o Exercício 2015, com estrita observância, na sua forma e no seu conteúdo, das disposições contidas na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, na Decisão Normativa TCU nº 146/2015 e na Portaria TCU nº 321/2015.

No exercício 2015, 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.

Ressaltamos que as ações administrativas realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe no Exercício 2015 estiveram voltadas para o desenvolvimento institucional e para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

## **2. IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL DA UNIDADE**

### **2.1 Finalidade e competência institucionais da unidade e normas de criação**

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.

### **2.2 Ambiente de Atuação**

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 142/2009, alterada pela Resolução TRE-SE nº 122/2014, 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>

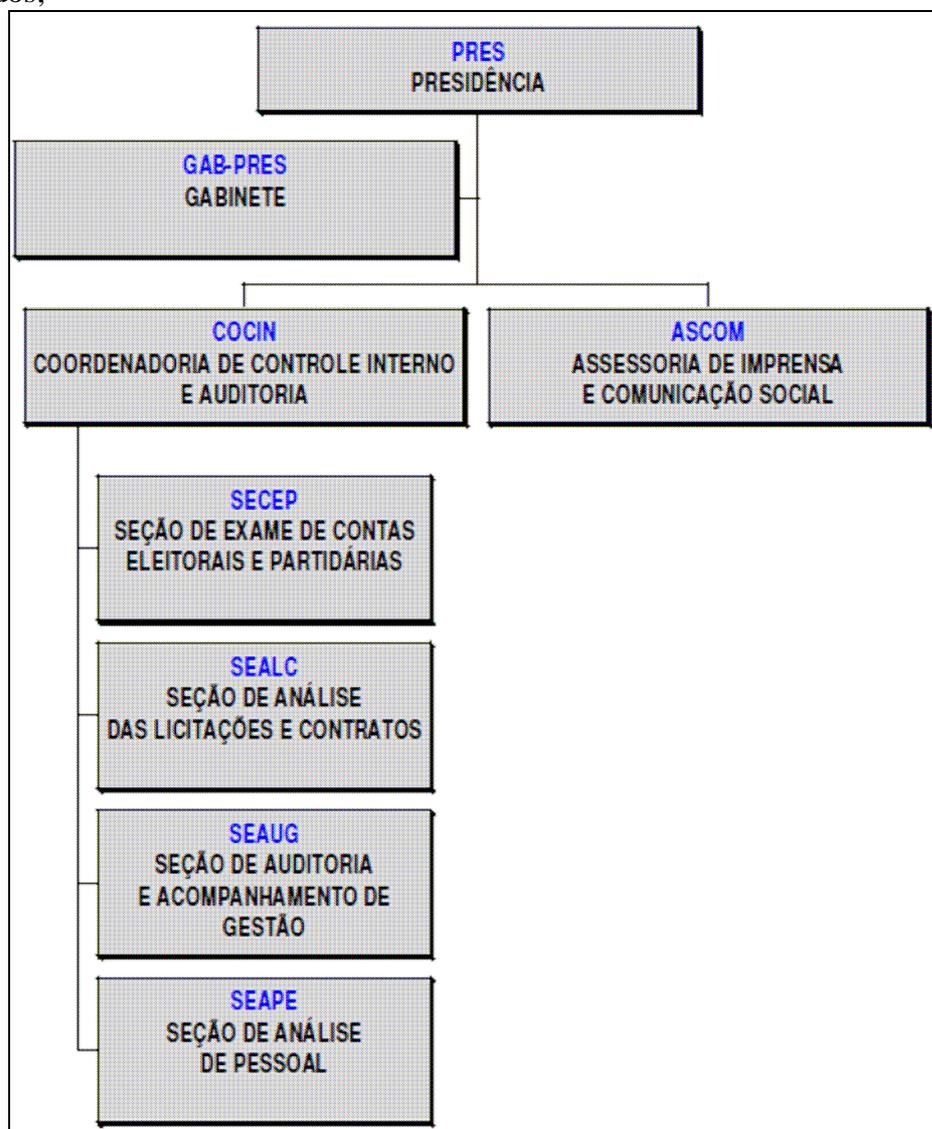
A seguir apresentamos o organograma do TRE/SE, com a descrição sucinta das principais atribuições das Unidades.

### 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;

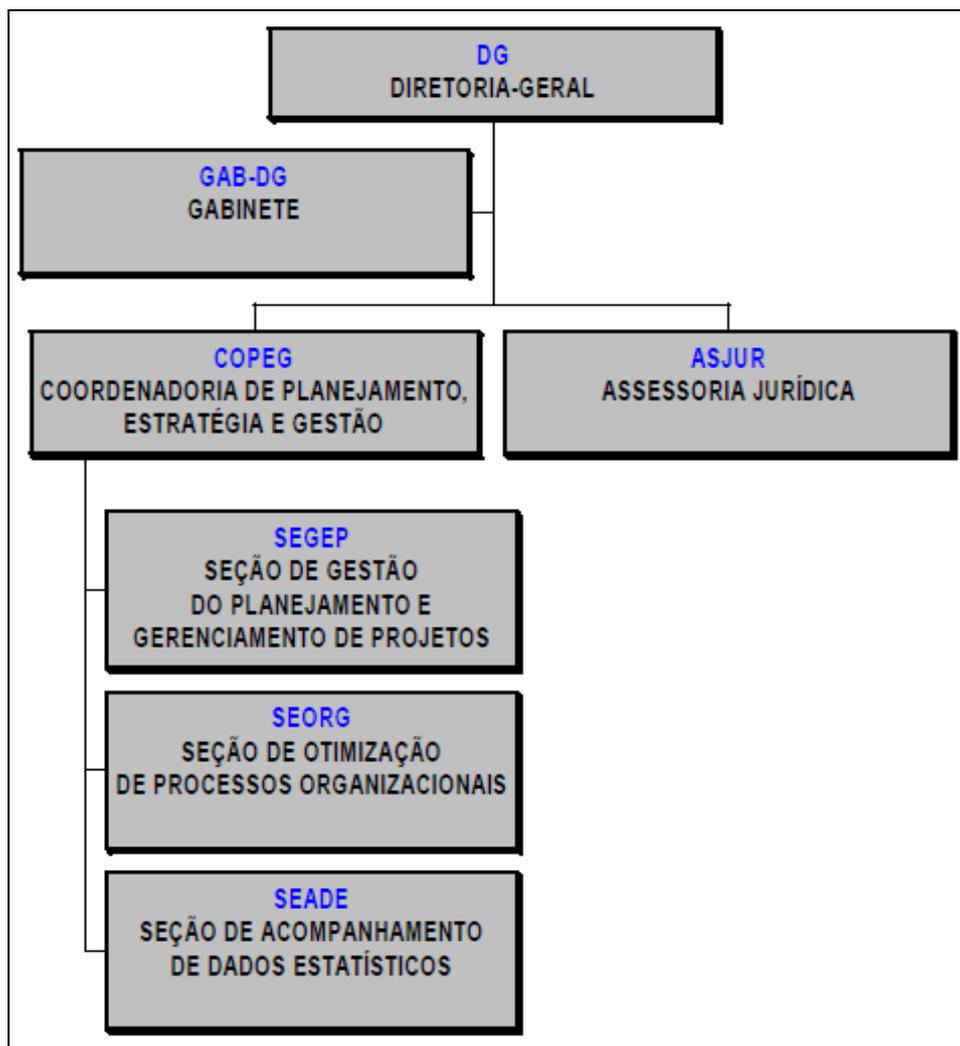


### 2.3.2 Organograma da Diretoria Geral

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.

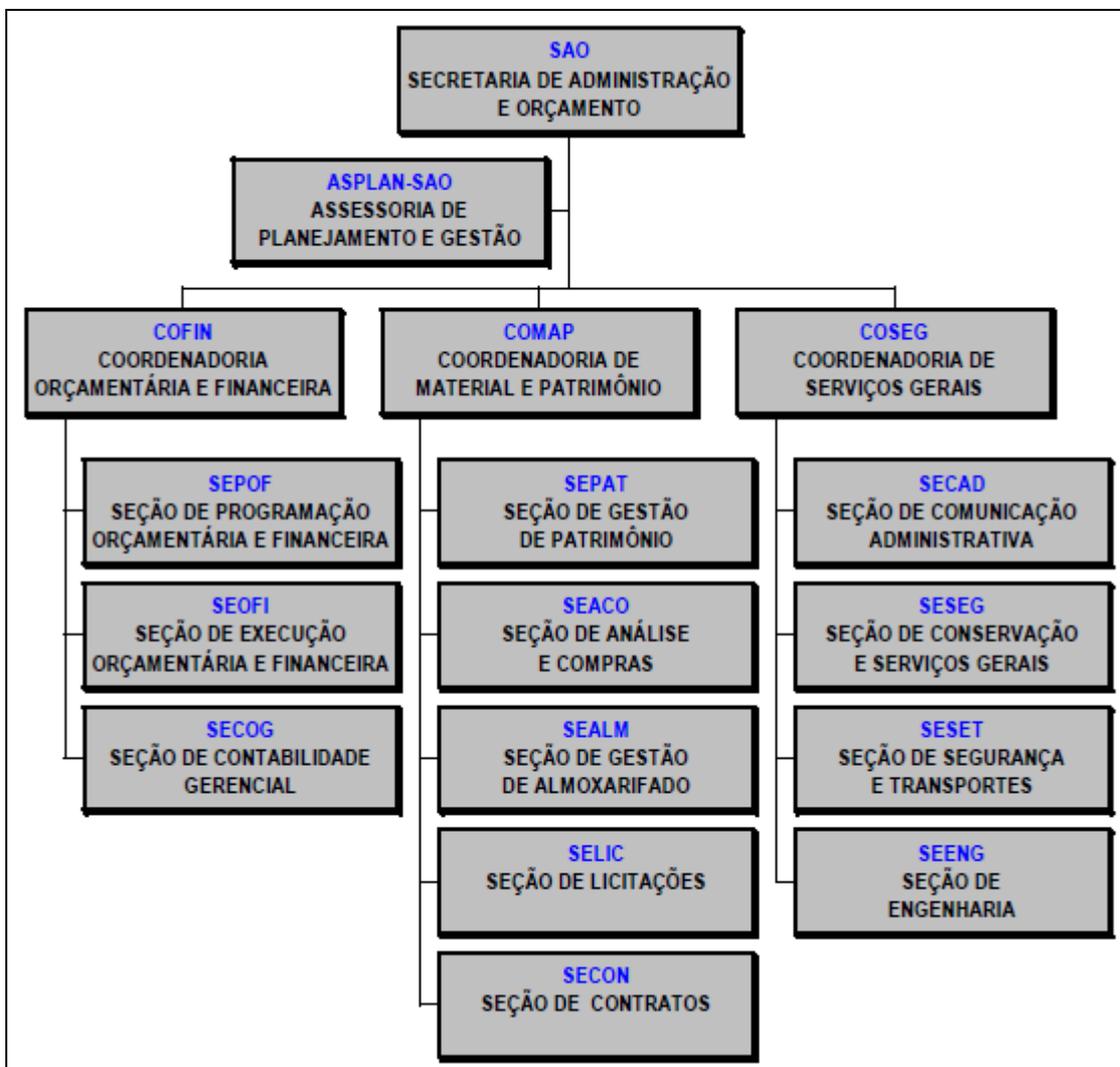
À Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão compete coordenar as atividades de consultoria visando à implementação, operacionalização e gestão do planejamento estratégico, assessorar as atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos, otimizar os processos de trabalho e acompanhar os dados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

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



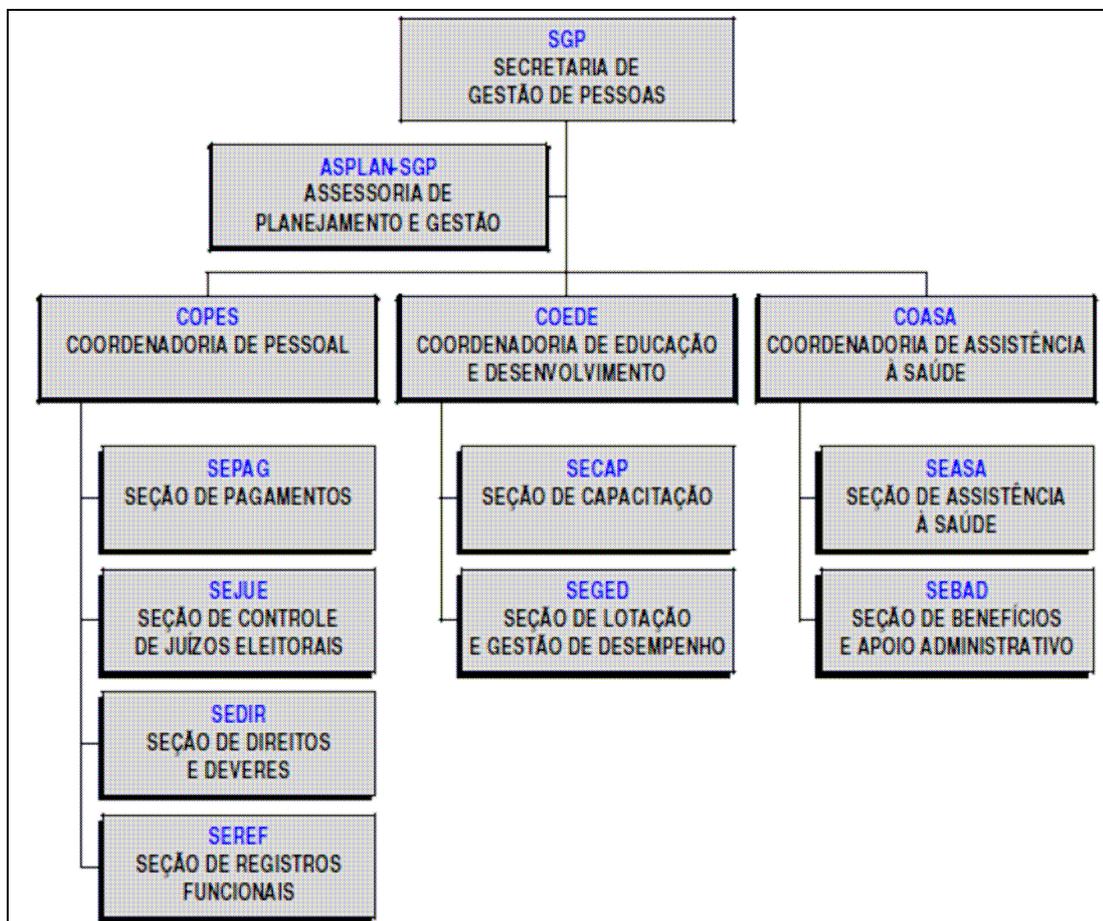
### 2.3.3 Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento

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.



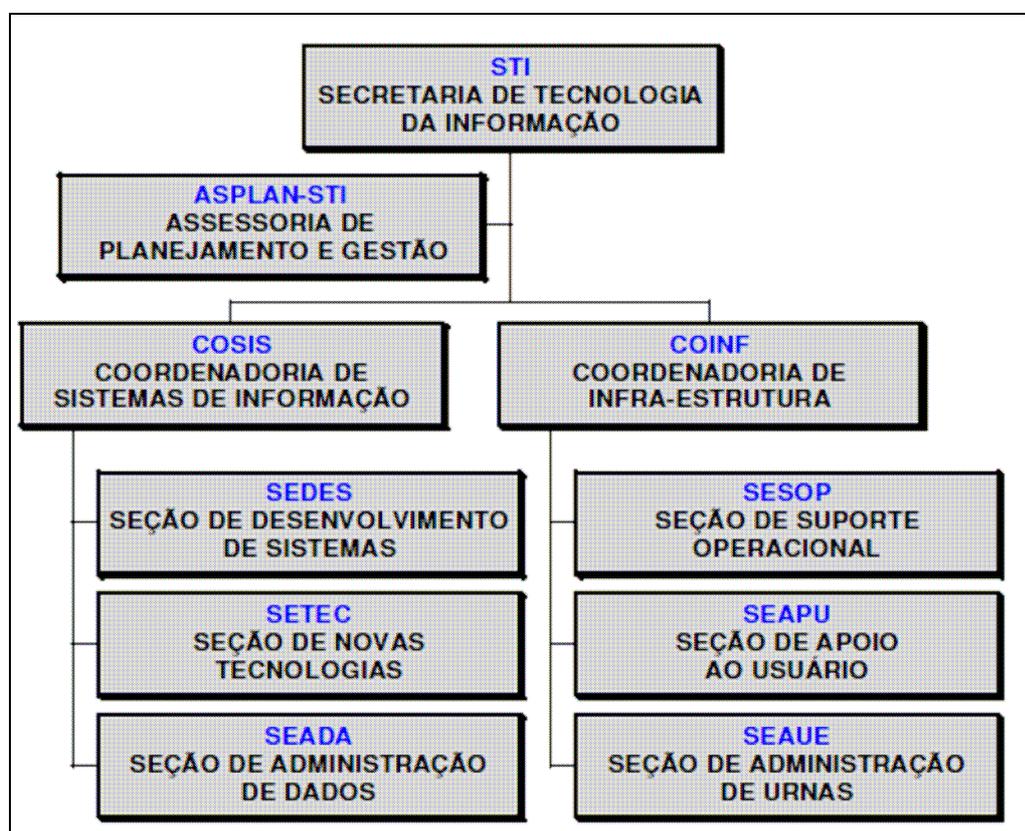
### 2.3.4 Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas

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



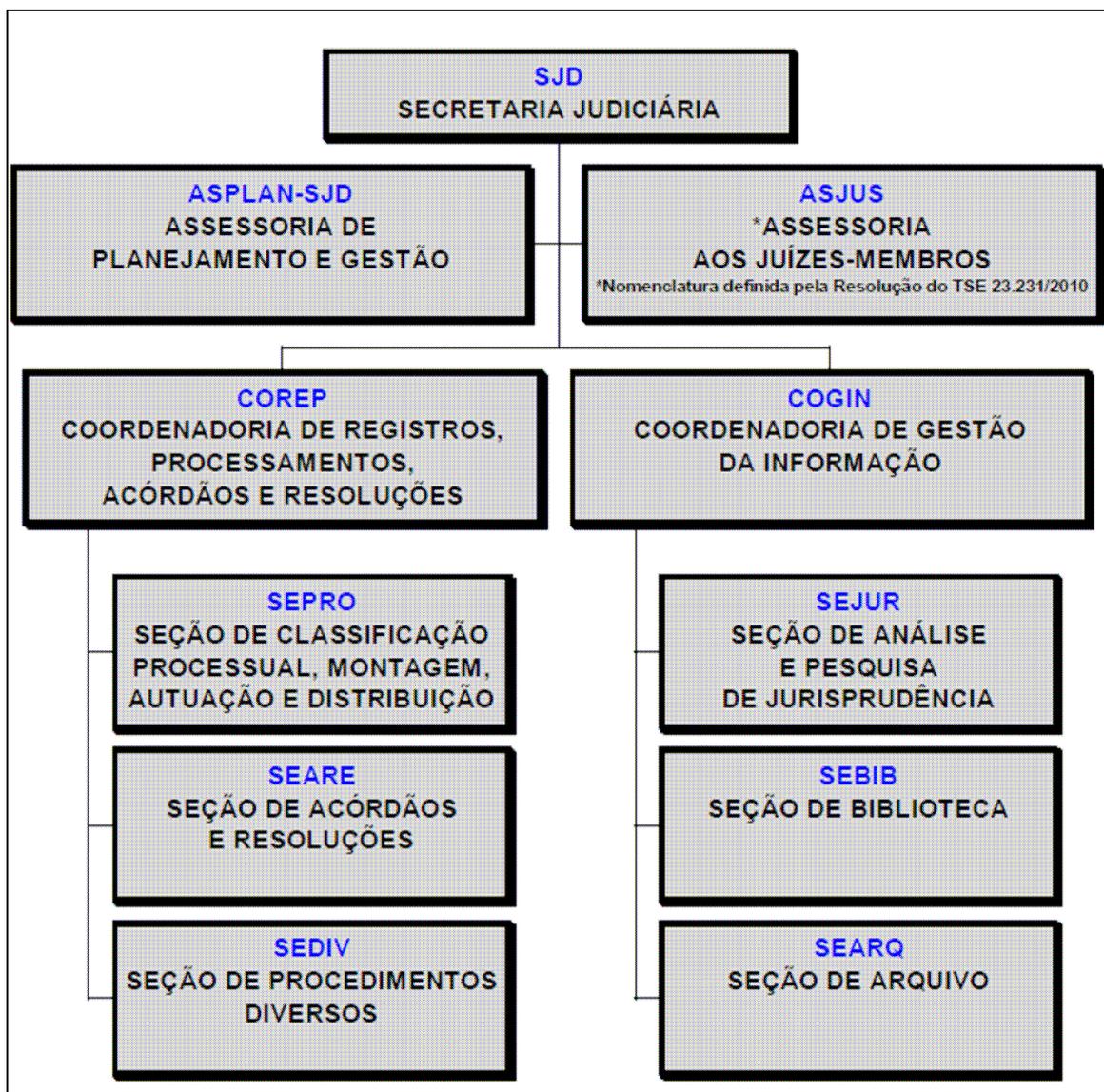
### 2.3.5 Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação

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 do TRE/SE

A Cadeia de Valor e a Arquitetura de Processos do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe foram instituídas através dos instrumentos normativos Resolução 159/2014 e Portaria 623/2014.

O diagrama da Cadeia de Valor foi concebido em três níveis sobrepostos. No primeiro e mais abrangente nível temos a representação dos Macroprocessos de Governança que avaliam, direcionam e monitoram os Macroprocessos de Apoio e Finalísticos; no segundo nível temos a representação dos Macroprocessos de Apoio, que garantem o suporte adequado à consecução dos Macroprocessos Finalísticos; e por fim, no último nível, temos os Macroprocessos Finalísticos, que, subsidiados pelos Macroprocessos de Governança e Apoio, cumprem a Missão de “Garantir a legitimidade do processo eleitoral”, entregando produtos e serviços com valor ao cliente externo.



Diagrama da Cadeia de Valor do TRE/SE

O quadro a seguir traz informações pontuais acerca dos Macroprocessos Finalísticos, como seu rol, a descrição sucinta de cada macroprocesso e das atividades que lhe são inerentes, os produtos e serviços produzidos, bem como as subunidades responsáveis.

**Tabela 1 – Macroprocessos finalísticos - descrição**

<b>Macroprocessos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>* Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Processo Eleitoral	Operacionalizar o processo eleitoral, abrangendo a preparação e a realização das eleições, apuração dos votos, julgamento de contas e diplomação dos eleitos.	Resoluções, instruções administrativas e portarias regulamentadas; atividades preparatórias das eleições planejadas e executadas; deferimento ou indeferimento de candidaturas; pesquisas eleitorais julgadas; condições da propaganda eleitoral gratuita estabelecidas; campanhas fiscalizadas; delegados e fiscais credenciados; votos captados e armazenados; votação por amostragem realizada; oficialização e divulgação dos resultados dos pleitos; prestação de contas analisadas e julgadas; eleitos e suplentes habilitados para exercer mandato; e, informações estatísticas das eleições e eleitorado fornecidas.		Corregedoria Regional Eleitoral; Secretaria de Administração e Orçamento; Secretaria Judiciária; Secretaria de Tecnologia da Informação; Secretaria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão; e, Zonas Eleitorais.
Cadastro Eleitoral	Administrar os dados relativos à inscrição, movimentação e atualização da situação do eleitor.	Cadastro Nacional de Eleitores alimentado; coincidências decididas; revisão do eleitorado realizada; situação do eleitor no cadastro de eleitores certificada; e, delegados credenciados.		Corregedoria Regional Eleitoral; Secretaria Judiciária; Secretaria de Tecnologia da Informação; e, Zonas Eleitorais.
Cadastro Partidário	Registrar os dados relativos a órgãos partidários e filiados, julgar as contas anuais dos partidos e conduzir as providências para a propaganda partidária.	Cadastro de filiação partidária gerenciado; órgãos partidários anotados; apoiadores a partidos certificados; prestação de contas analisadas e julgadas; delegados credenciados; situação do partido certificada; e, propaganda partidária viabilizada.		Corregedoria Regional Eleitoral; Secretaria Judiciária; Secretaria de Tecnologia da Informação; Controle Interno; e, Zonas Eleitorais.
Prestação Jurisdicional	Julgar os processos de matéria eleitoral.	Processo judicial protocolado, distribuído, autuado, movimentado ou baixado; decisões e despachos elaborados e processo julgado; e, situação processual certificada.		Corregedoria Regional Eleitoral; Secretaria Judiciária; Secretaria de Tecnologia da Informação; e, Zonas Eleitorais.

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	* Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Colaboração para Cidadania	Proporcionar ações de conscientização política e exercício da cidadania.	Jovens orientados; mesários estimulados; urnas eletrônicas cedidas; peças e documentos museológicos disponibilizados; acessibilidade garantida; impacto ambiental reduzido; e, eleitor atendido.		Corregedoria Regional Eleitoral; Secretaria de Administração e Orçamento; Secretaria Judiciária; Secretaria de Tecnologia da Informação; Secretaria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão; e, Zonas Eleitorais.

\* Esta informação está contida no quadro a seguir.

O quadro subsequente traz informações gerais acerca dos Macroprocessos Finalísticos, como seus clientes, parceiros, fornecedores e insumos.

**Tabela 2 – Macroprocessos finalísticos – clientes/parceiros/fornecedores/insumos**

Clientes	Parceiros	Fornecedores	Insumos
Eleitor; Cidadão; Sociedade; Tribunal Superior Eleitoral; Partidos Políticos; Coligações; Candidatos; Advogados; Instituições de Ensino; Institutos de Pesquisa; e Mídia.	Eleitor; Cidadão; Servidor; Juízes Eleitorais; Partidos Políticos; Tribunal Superior Eleitoral; Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe; Ministério Público; Justiça Federal; Conselho Nacional de Justiça; Tribunal de Contas da União; Procuradoria da Fazenda Nacional; Institutos de Pesquisa Mídia; Ordem dos Advogados do Brasil; Polícias Federal, Militar e Civil; Guarda Municipal; Bombeiros; Exército; Superintendência de Transportes e Trânsito; Receita Federal; Instituições Financeiras; Instituições de Ensino; Organizações da sociedade civil; e, Governos da União, Estados, Territórios e Municípios e suas respectivas autarquias e sociedades de economia mista.	Eleitor; Cidadão; Partidos Políticos; Coligações; Candidatos; Tribunal Superior Eleitoral; Conselho Nacional de Justiça; Ministério Público Federal; Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe; Governos da União, Estados, Territórios e Municípios e suas respectivas autarquias e sociedades de economia mista; Polícias Federal, Militar e Civil; Exército; Guarda Municipal; Institutos de Pesquisa; Mídia; e, Instituições de Ensino.	Documentos; Informações; Solicitações; Legislação; Sistemas Eleitorais; Cadastro Nacional de Eleitores; Veículos automotores; Materiais de consumo/impressos; Equipamentos e materiais de tecnologia da informação; e, Recursos humanos.

Para assegurar a gestão de processo foi instituído, por meio da Portaria TRE-SE 637, de 16/12/14, o Escritório de Processos e a Metodologia de Gestão de Processos. As atribuições do Escritório estão sob a responsabilidade da Seção de Otimização de Processos Organizacionais, pertencente à Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão.

O Escritório de Processos é uma estrutura de apoio à gestão por processos responsável pela definição e suporte da metodologia, serviços, atividades, papéis, ferramentas e artefatos utilizados, assim como o planejamento e a coordenação das ações de melhoria e inovação de processos.

Em 2015, foram iniciados os mapeamentos dos processos de trabalho do Tribunal buscando a geração de maior valor aos clientes internos e externos e atendimento aos objetivos organizacionais.

### **3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL**

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

A Resolução CNJ 198, de 1º de julho de 2014, que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, instituiu a Estratégia do Judiciário Nacional para o sexênio 2015/2020 e determinou aos Órgãos do Poder Judiciário o desdobramento e alinhamento de seus respectivos planos estratégicos à Estratégia Nacional, observando o conteúdo temático dos macrodesafios do Poder Judiciário, sem prejuízo da inclusão das correspondentes especificidades.

Assim, em julho de 2014, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, levando em consideração a experiência e os avanços do Ciclo 2010-2014 e o claro direcionamento da Estratégia Nacional, deu início aos trabalhos de revisão do Planejamento Estratégico para o ciclo 2015-2020, que culminou com publicação da Resolução 161/2014, aprovando o Planejamento Estratégico do TRE-SE para o ciclo 2015-2020.

O Planejamento Estratégico 2015-2020 contempla os 08 macrodesafios definidos pela Estratégia Nacional para a Justiça Eleitoral e 01 elaborado internamente. Trata-se do “Colaboração para a Cidadania”, cujo conteúdo temático diz respeito a “Colaborar com a formação política de eleitores, partidos políticos, candidatos e demais agentes do processo eleitoral”.

Cada macrodesafio equivale, e assim foi tratado, aos objetivos estratégicos. Diferentemente do ciclo anterior, foram expressos no próprio mapa estratégico o conteúdo temático de cada macrodesafio ou objetivo estratégico, de modo a sinalizar claramente o direcionamento dos esforços da instituição no período.

A conclusão das matrizes de iniciativas, indicadores e metas, pela dificuldade de compatibilizar o desenvolvimento dos trabalhos das equipes responsáveis pela revisão do planejamento estratégico com o período eleitoral, se deu em março de 2015, prazo concedido pelo CNJ para alinhamento dos planos estratégicos e que ainda permitiu o alinhamento estratégico com a Proposta Orçamentária 2016.

Atendendo ao prazo estabelecido, em 24/03/2015, foi editada a Portaria TRE/SE 124/2015, aprovando as iniciativas, indicadores e metas associadas a cada macrodesafio do Planejamento Estratégico do TRE/SE, Ciclo 2015-2020.

Toda documentação relacionada à Estratégia do Tribunal acha-se disponível em seu sítio eletrônico, no menu “Institucional – Planejamento Estratégico”. No item seguinte, registramos apenas o Mapa Estratégico.

O Planejamento Estratégico 2015-2020 está sintetizado no Mapa Estratégico a seguir e contempla os 08 macrodesafios definidos pela Estratégia Nacional para a Justiça Eleitoral e 01 elaborado internamente. Trata-se do “Colaboração para a Cidadania”, cujo conteúdo temático diz respeito a “Colaborar com a formação política de eleitores, partidos políticos, candidatos e demais agentes do processo eleitoral”.



### **3.2 Gestão do uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental**

A Gestão do Uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental foi aprovada pela Portaria TRE-SE 590/2014 e, embora não tenha sua condução diretamente associada a um macrodesafio da atual Estratégia do Tribunal, está plenamente alinhada a um de seus valores, a Responsabilidade Social e Ambiental.

Sua formatação foi conduzida pela Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão desde 2014, por ocasião da extinção do então PLS – Plano de Logística Sustentável, revogado pela mesma portaria acima mencionada.

A referida Portaria dispõe que o TRE/SE desenvolverá ações contínuas visando à adoção de práticas de uso racional de recursos renováveis e de sustentabilidade, no mínimo, quanto aos seguintes temas: uso racional da água, uso racional de energia elétrica, uso racional de papel e compras sustentáveis.

Para cada tema, foi aprovado um Planejamento de Atividades para o biênio 2015 – 2016, nos termos da Portaria TRE/SE 128/2015, englobando iniciativas, boas práticas e indicadores.

Informações detalhadas também podem ser encontradas no sítio eletrônico, em “Institucional – Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental”.

### **3.3 Indicadores Setoriais**

Com o encerramento do Ciclo do Planejamento Estratégico 2010-2014, após provocação da Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão, a Diretoria-Geral deste Tribunal solicitou manifestação das Unidades acerca da adoção de indicadores setoriais a partir do exercício de 2015, que poderiam ser idênticos aos que integravam o ciclo anterior do Planejamento Estratégico, ou outros sugeridos pelas próprias Unidades.

Após as devidas definições das unidades administrativas, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe passou a contar com um total de 20 indicadores setoriais a partir do exercício de 2015.

Os indicadores setoriais serão mensurados anualmente pelas respectivas unidades responsáveis e os resultados serão disponibilizados na *internet* até o mês de março de cada ano, em relação ao ano anterior.

De acordo com a Informação 04-15/PRES/COCIN, a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deste Tribunal utilizará o resultado dos indicadores setoriais quando da avaliação do desempenho da gestão no período, considerando as limitações estabelecidas em decisões normativas do TCU que tratam do assunto, bem como o escopo das auditorias realizadas.

### 3.4 Desempenho Orçamentário

#### 3.4.1 Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade

Tabela 3 – Ações Relacionadas a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UPC – OFSS

Identificação da Ação						
Código		Tipo:				
Título						
Iniciativa						
Objetivo		Código:				
Programa		Código:			Tipo:	
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária		( ) Sim ( ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada

O TRE/SE não possui ações relacionadas a programas temáticos do PPA.

Tabela 4 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação					
Código		09.272.0089.0181.0028		Tipo: Operações Especiais	
Descrição		Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis			
Iniciativa					
Objetivo		Código:			
Programa		Previdência de Inativos e Pensionistas da União		Código: 0089	
		Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado			
Unidade Orçamentária		14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe			
Ação Prioritária		( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras			

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	10.073.570	10.319.051	10.213.585	10.213.585	10.213.585	0	0
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							
Fonte: SIAFI.							
Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.							
Identificação da Ação							
<b>Código</b>	02.122.0570.20GP.0028			Tipo: Atividade			
<b>Descrição</b>	Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	Código:						
<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral			Código: 0570		Tipo: Programa de	
	Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado						
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	13.721.418	13.118.845	12.406.817	9.173.968	9.170.206	3.762	3.232.849
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0028/Estado de Sergipe	Eleitor atendido			unidade	1.487.950	0	1.478.246
000							
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
00028/Estado de Sergipe	2.293.943	2.166.410	127.533	Eleitor atendido	unidade	258.045	
<b>Fonte:</b> SIAFI.							
<b>Unidade Responsável pelas informações:</b> SAO/COFIN/SEOFI.							
Identificação da Ação							
<b>Código</b>	02.122.0570.20TP.0028			Tipo: Atividade			
<b>Descrição</b>	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	Código:						
<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado			Código: 0570	Tipo: Programa de		
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	42.141.767	44.039.034	44.002.431	44.002.431	43.702.126	300.305	0
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	Não há						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
00028/Estado de Sergipe	213.399	197.422	15.977				
<b>Fonte:</b> SIAFI.							
<b>Unidade Responsável pelas informações:</b> SAO/COFIN/SEOFI.							
Identificação da Ação							
<b>Código</b>	02.301.0570.2004.0028			Tipo: Atividade			
<b>Descrição</b>	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus dependentes						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	Código:						
<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado			Código: 0570	Tipo: Programa de		
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							

Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	1.597.020	1.597.020	1.597.020	1.584.287	1.584.287	0	12.733
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0	Não há						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							
Fonte: SIAFI.							
Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.							
Identificação da Ação							
Código	02.331.0570.2010.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Manutenção e Serviços ao Estado			Código: 0570	Tipo: Programa de Gestão,		
Unidade Orçamentária	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	513.216	439.046	430.285	430.285	430.285	0	0
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0	Não há						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							
Fonte: SIAFI.							

<b>Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.</b>							
<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Código</b>	02.331.0570.2011.0028					Tipo: Atividade	
<b>Descrição</b>	Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	Código:						
<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral Manutenção e Serviços ao Estado					Código: 0570	Tipo: Programa de Gestão,
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária Anual do exercício</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	54.000	44.000	38.308	38.308	38.308	0	0
<b>Execução Física da Ação</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							
<b>Fonte: SIAFI.</b>							
<b>Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.</b>							
<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Código</b>	02.331.0570.2012.0028					Tipo: Atividade	
<b>Descrição</b>	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	Código:						
<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral Manutenção e Serviços ao Estado					Código: 0570	Tipo: Programa de Gestão,
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária Anual do exercício</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	2.304.000	2.428.340	2.416.949	2.416.949	2.416.949	0	0

Execução Física da Ação						
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0	Não há					
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0						

Fonte: SIAFI.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	02.331.0570.00M1.0028 Tipo: Operações Especiais						
<b>Descrição</b>	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	Código:						
<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado						
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	60.528	60.528	21.732	21.732	21.732	0	0

Execução Física da Ação						
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0	Não há					
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0						

Fonte: SIAFI.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Identificação da Ação	
<b>Código</b>	02.122.0570.09HB.0028 Tipo: Operações Especiais
<b>Descrição</b>	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais
<b>Iniciativa</b>	
<b>Objetivo</b>	Código:

<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral Manutenção e Serviços ao Estado		Código: 0570		Tipo: Programa de Gestão,		
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária Anual do exercício</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	6.500.000	6.752.944	6.718.723	6.718.723	6.718.723	0	0
<b>Execução Física da Ação</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							
<b>Fonte:</b> SIAFI.							
<b>Unidade Responsável pelas informações:</b> SAO/COFIN/SEOFI.							
<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Código</b>	02.122.0570.14HW.0028				Tipo: Projeto		
<b>Descrição</b>	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Cristinápolis - SE						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	Código:						
<b>Programa</b>	Gestão do Processo Eleitoral Manutenção e Serviços ao Estado		Código: 0570		Tipo: Programa de Gestão,		
<b>Unidade Orçamentária</b>	14125 – Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária Anual do exercício</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0028/Estado de Sergipe	550.000	550.000	533.396	0	0	0	533.396
<b>Execução Física da Ação</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0028/Estado de Sergipe 0	Cartório construído			% de execução física	100	0	0
0							
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							

Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0						

Fonte: SIAFI.  
Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Tabela 5 – Ações não previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	Tipo:				
Título					
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Código: Tipo:				
Unidade Orçamentária					
Ação Prioritária	( ) Sim ( ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
0					

O TRE/SE não possui Ações não previstas na LOA do exercício.

Tabela 6 – Ações do Orçamento de Investimento

Identificação da Ação							
Código	Tipo:						
Título							
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Código: Tipo:						
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	( ) Sim ( ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado

O TRE/SE possui somente ações incluídas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

### 3.4.2 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

**Tabela 7 – Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento**

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
2.1.1.1.1.01.01		Salários, Remunerações e Benefícios, ISF P			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2013	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2014
070012	411.286.215-68	447,72		28,22	475,94
070012	116.381.925-53	1.748,64		110,22	1.858,86
070012	498.683.735-49	3.853,51		242,88	4.096,39
070012	036.835.085-15	7.235,36		456,05	7.691,41
070012	003.703.715-34	794,09		50,05	844,14
070012	223.185.595-72	1.310,80		74,57	1.385,37
070012	010.909.505-78	681,20		34,87	716,07
070012	002.519.255-87	1.505,12		60,96	1.566,08
070012	005.163.335-34	20.958,79		1.321,03	22.279,82
070012	474.294.105-53	168,89		4,60	173,49
070012	534.478.595-04	353,42		16,24	369,66
070012	779.059.385-49	198,31		6,46	204,77
070012	390.921.945-49	15.749,77		992,71	16.742,48

**Fonte:** SIAFI.

**Unidade Responsável:** SAO/COFIN/SECOG e SGP.

**Análise Crítica:**

Nesse exercício foram atualizados os valores dos passivos de pessoal reconhecidos contabilmente a partir do exercício de 2013, conforme previsto no art. 50, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000 e no art. 119 da Lei 12.919/2013 – LDO 2014. Os registros foram efetuados na contabilidade após autorização do Ordenador de Despesas, com base na informação fornecida pela área de gestão de pessoas.

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

- 1 Juros de Mora URV (11,98%) - Resolução TSE 21.970/2004;
- 2 Redutor de Hora Extra – Matéria Administrativa 580/2005;
- 3 VPI – Lei 10.698/2003.

Esses passivos continuam pendentes de pagamento no exercício de 2015 por dependerem de apresentação de alvará judicial pelos beneficiários.

### 3.4.3 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

**Tabela 8 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores**

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	3.862.866,56	3.627.867,85	233.949,88	1.048,83
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	889,00	899,00	0,00	0,00

**Fonte:** SIAFI Operacional.

**Unidade Responsável pelas informações:** SAO/COFIN/SECOG.

**Análise Crítica** (sobre impactos e inscrição):

Informamos que não houve em 2015 reinscrição de restos a pagar processados e não processados.

Do total do Restos a Pagar não Processados inscritos do exercício 6,06% foi cancelado. Estes representados pelos empenhos estimativos referentes às despesas de dezembro com serviços continuados tais como água, luz, telefone, etc, assim como empenhos cujos materiais ou serviços não foram entregues.

O saldo a pagar de Restos a Pagar não Processados, em 31/12/2015, é representado pelo empenho 2014NE000318, liquidado em 2015, cujo pagamento ficou pendente de finalização de processo de penalização.

São adotadas as seguintes medidas visando reduzir as inscrições em restos a pagar e a permanência da inscrição por mais de um exercício:

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

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

Solicitação de manifestação dos gestores dos contratos acerca dos valores que devem ser inscritos, acompanhados das respectivas justificativas;

Acompanhamento dos restos a pagar que foram inscritos durante o exercício.

### 3.4.4 Informações sobre a Execução das Despesas

**Tabela 9 – Despesas por Modalidade de Contratação**

Unidade orçamentária: <b>070012 / 00001</b>		Código UO: <b>14125</b>		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga		
	2015	2014	2015	2014	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	<b>7.080.750,88</b>	<b>6.878.437,10</b>	<b>7.077.863,02</b>	<b>6.878.437,10</b>	
a) Convite					
b) Tomada de Preços	0,00		0,00		
c) Concorrência					
d) Pregão	7.080.750,88	6.878.437,10	7.077.863,02	6.878.437,10	
e) Concurso					
f) Consulta					
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas					
2. Contratações Diretas (h+i)	<b>2.661.718,57</b>	<b>2.215.021,55</b>	<b>2.660.844,41</b>	<b>2.214.132,55</b>	
h) Dispensa	2.157.226,66	1.786.857,97	2.156.352,50	1.785.968,97	
i) Inexigibilidade	504.491,91	428.163,58	504.491,91	428.163,58	
3. Regime de Execução Especial	<b>25.983,04</b>	<b>19.471,76</b>	<b>25.983,04</b>	<b>19.471,76</b>	
j) Suprimento de Fundos	25.983,04	19.471,76	25.983,04	19.471,76	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	<b>61.366.191,29</b>	<b>59.926.163,35</b>	<b>61.065.886,56</b>	<b>59.926.163,35</b>	
k) Pagamento em Folha	60.934.738,11	59.475.567,52	60.634.433,38	59.475.567,52	
l) Diárias	431.453,18	450.595,83	431.453,18	450.595,83	
5. Outros	<b>3.546.825,80</b>	<b>5.080.662,86</b>	<b>3.546.825,80</b>	<b>5.080.662,86</b>	
6. Total (1+2+3+4+5)	<b>74.681.469,58</b>	<b>74.119.756,62</b>	<b>74.377.402,83</b>	<b>74.118.867,62</b>	

**Fonte:** SIAFI Operacional.

**Unidade Responsável pelas informações:** SAO/COFIN/SEOFI.

**Observação:**

Nas colunas “Despesa Liquidada” e “Despesa Paga” - Exercício 2014, foram somados os valores de Créditos

Originários e Créditos de Movimentação.

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

**Tabela 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa**

Unidade Orçamentária: <b>070012 / 00001</b>			Código UO: <b>14125</b>			UGO:		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
1. Despesas de Pessoal								
(31.90.11) Vencimentos e Vantagens Fixas.	42.037.870,54	39.011.727,76	42.037.870,54	39.011.727,76			42.037.870,54	39.011.727,76
(319001) – Aposentadorias e Reformas;	7.522.609,57	6.927.579,14	7.522.609,57	6.927.579,14			7.522.609,57	6.927.579,14
2014 (319113) – Obrigações Patronais;		6.458.609,87		6.458.244,10		365,77		6.458.244,10
Demais elementos do grupo	11.374.258,00	7.333.196,18	11.374.258,00	7.078.016,52		255.179,66	11.073.953,27	7.078.016,52
2. Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
...								
...								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
(339039) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.	8.946.985,73	5.745.495,17	7.359.168,79	5.154.387,43	1.587.816,94	591.107,7477	7.355.406,477	5.154.387,43
(339046) – Auxílio-Alimentação;	2.416.948,62	2.224.331,36	2.416.948,62	2.224.331,36			2.416.948,62	2.224.331,36
(339037) - Locação de Mão-de-Obra.	1.752.308,05	2.683.149,76	1.483.729,33	2.287.883,35		395.266,4133	1.483.729,33	2.287.883,35
Demais elementos do grupo	2.157.402,77	3.112.269,72	2.063.814,57	2.929.241,41	362.163,92	183.028,3157	2.063.814,57	2.928.352,41
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
4. Investimentos								
(449052) – Equipamentos e Material Permanente;	1.660.522,24	1.427.098,17	399.070,16	455.259,18	1.261.452,08	971.838,99	399.070,16	455.259,18
(449051) - Obras e Instalações;	533.395,70	1.211.708,87			533.395,70	1.211.708,87		
2014 (449039) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.		224.996,30				224.996,30		

Demais elementos do grupo	91.150,2888	29.485,24.000,00	111,37	67.150,281	29.374,524.000,00	24.000,00	111,37
5. Inversões Financeiras							
Nome do elemento de despesa							
...							
...							
Demais elementos do grupo							
6. Amortização da Dívida							
Nome do elemento de despesa							
...							
...							
Demais elementos do grupo							

**Fonte:** SIAFI Operacional.

**Unidade Responsável pelas informações:** SAO/COFIN/SEOFI.

**Observação:** Nas informações referentes ao Exercício 2014, somamos os valores de Créditos Originários e Créditos de Movimentação.

**Análise Crítica:**

**A) principais dificuldades enfrentadas na execução:**

A.1) licitações realizadas no final do exercício inviabilizaram o aproveitamento da sobra orçamentária ou realização de novo procedimento, no caso de licitações fracassadas ou desertas.

A.2) serviços que foram programados para 12 meses, em razão de atrasos no processo de contratação no exercício anterior, só realizaram execuções por 4 e 6 meses, respectivamente.

**B) medidas implementadas:**

B.1) elaboração e monitoramento do Planejamento das Contratações – no ato do Planejamento das Contratações estabelece-se a realização de licitações de grande porte no primeiro semestre, visando, assim, melhor aproveitamento de possíveis sobras e conseqüentemente, melhoria no desempenho da execução orçamentária.

B.2) divulgação quadrimestral da execução orçamentária por Unidade Administrativa, a fim de proporcionar às unidades, a análise de suas performances orçamentárias.

B.3) antecipar pesquisa de mercado nas ações de obras de engenharia.

**C) execução planejada (planejado x executado - aderência):**

Verifica-se, quanto à aderência, um bom desempenho, alcançando um percentual de 75,6%, diante da meta de 75,4%. Individualmente, o grupo Obras/Aquisições superou a meta, obtendo 97,0% (meta = 75,4%). Em relação à Ação 20GP, o índice alcançado de 74,6% ficou bem próximo à meta de 75,4%.

**D) não empenhado e orçamento unificado:**

Em relação às perdas orçamentárias, Indicador do "Não Empenhado" a meta não foi atingida pelas razões expostas acima, no tópico "Principais dificuldades enfrentadas na execução". Ressalta-se, porém, que o índice atingido de 3,9% ficou próximo da meta estabelecida pelo Órgão Setorial de 3,0%.

Quanto à execução se considerado também os restos a pagar, houve excelente desempenho alcançando-se 4,0% (acima da meta prevista de 12,7%). Credita-se este resultado ao trabalho realizado, no final do exercício, de ajustes dos saldos dos empenhos à efetiva necessidade de pagamento no exercício seguinte.

### 3.5 Desempenho Operacional

A seguir, são apresentados outros resultados alcançados pela Gestão, relativos às metas nacionais do Conselho Nacional de Justiça e aos indicadores de desempenho do TRE/SE

#### 3.5.1 Resultados alcançados relativos às Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça

No atual ciclo 2015-2020, segundo o art. 2º, § 4º da Resolução 161/2014, integram a Estratégia do TRE-SE metas nacionais estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral, Conselho Nacional de Justiça e Tribunal de Contas da União.

Anualmente, nos termos da Resolução CNJ 198, todos os órgãos do Poder Judiciário do país reúnem-se em Encontro Nacional organizado pelo Conselho Nacional de Justiça para definir, dentre outras, metas para o exercício seguinte.

Para o segmento da Justiça Eleitoral, duas metas diretamente relacionadas ao Macrodesafio “Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional” vem sendo mantidas e metas específicas, sem qualquer monitoramento pelo CNJ, são definidas visando ao aprimoramento desta Justiça Especializada.

Apresentamos, a seguir, os principais resultados alcançados por este Tribunal no ano de 2015.

**Tabela 11 – Metas Nacionais de 2015**

METAS NACIONAIS DE 2015		
META	DESCRIÇÃO	CUMPRIMENTO
Meta 1	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2015	Meta cumprida: 119,93%
Meta 2	Julgar, até 31/12/2015, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2012, na Justiça Eleitoral	Meta cumprida: 111%
Meta Específica	Priorizar o julgamento das ações que importem não diplomação ou perda de mandato eletivo	Glossário da meta específica ainda a ser divulgado pelo CNJ para ser aplicado no ano de 2016. Foram identificados 27 processos no âmbito do 2º grau, dos quais 22 já foram julgados

### 3.6 Informações sobre Indicadores de Desempenho

#### 3.6.1 Resultados dos Indicadores Estratégicos – Exercício 2015 (ciclo 2015/2020)

**Tabela 12 – Indicadores Estratégicos – Exercício 2015**

Denominação	Meta	Mensuração	% Cumprimento	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
<b>Indicador 1</b> Índice de satisfação dos clientes	70%	87,3%	124,7%	Anual	$(NRBO/TR) \times 100$ sendo: NRBO - Número de respostas auferidas nas categorias “bom” e “ótimo” TR - Total de respostas
<b>Indicador 2</b> Índice de julgamento de prestação de contas com verbas do fundo partidário	NA	NM	--	Anual	$PCV FP 1 / TPCVFP * 100$ sendo: PCVFP1 - processos de prestação de contas anuais de diretórios regionais de partidos políticos que recebem verba do fundo partidário, julgados dentro de um ano de trâmite. TPCVFP – total de processos de prestação de contas que recebem verba do fundo partidário, autuados no ano anterior.
<b>Indicador 3</b> Quantidade de habilitações de eleitores para votar sem reconhecimento biométrico	NA	NM	--	Bianual (eleitorais)	$ESRB/TEV * 100$ sendo: ESRB - número de eleitores que votaram sem ter sido utilizado o reconhecimento biométrico. TEV – total de eleitores que tiveram o voto computado.
<b>Indicador 4</b> Índice de alcance das metas de celeridade na prestação jurisdicional no 1º grau	90%	221,7%	262%	Anual	Média do percentual do alcance das metas estabelecidas para os Índices de Agilidade no Julgamento e de Processos Antigos, ambos no 1º Grau
<b>Indicador 5</b> Índice de alcance das metas de celeridade na prestação jurisdicional no 2º grau	90%	71,1%	76,35%	Anual	Média do percentual do alcance das metas estabelecidas para os Índices de Agilidade no Julgamento e de Processos Antigos, ambos no 2º Grau
<b>Indicador 6</b> Número de pessoas beneficiadas e/ou impactadas por ações de cidadania	5.000	21.194	423,9%	Anual	Total de pessoas beneficiadas e/ou impactadas por ações de cidadania

Denominação	Meta	Mensuração	% Cumprimento	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
<b>Indicador 7</b> Índice de execução das iniciativas do macrodesafio da gestão de pessoas	38%	40%	105,3%	Anual	$(\Sigma \text{NAIEG}/\text{TIEG}) \times 100$ sendo: NAIEG - notas individuais de avaliação das iniciativas estratégicas de Melhoria da Gestão de Pessoas TIEG - Total de Iniciativas Estratégicas do Macrodesafio de Melhoria da Gestão de Pessoas
<b>Indicador 8</b> Clima organizacional	75%	67,72%	90,3%	Bianual (não eleitorais)	$(\Sigma \text{RDPQ}/\text{TDPQ}) \times 100$ sendo: RDPQ - Resultados obtidos em cada uma das dimensões avaliadas na Pesquisa de Clima Organizacional TDPQ - Total de dimensões de trabalho da Pesquisa de Clima Organizacional
<b>Indicador 9</b> Perdas orçamentárias	5,20%	3,94%	132%	Anual	Valor não empenhado / Valor autorizado x 100
<b>Indicador 10</b> Índice do orçamento estratégico	20%	23,87%	119,37%	Anual	Dotação disponibilizada para a estratégia / Dotação total X 100
<b>Indicador 11</b> Índice de execução das iniciativas do macrodesafio de instituição da governança judiciária	20%	44,17%	220,83%	Anual	$(\Sigma \text{NAIEG}/\text{TIEG}) \times 100$ sendo: NAIEG - notas individuais de avaliação das iniciativas estratégicas de Governança TIEG - Total de Iniciativas Estratégicas do Macrodesafio de Instituição da Governança Judiciária
<b>Indicador 12</b> Índice de aderência às metas do PETIC	95%	92,43%	97,3%	Anual	Número de metas alcançadas de PETIC no ano de referência / N° total de metas do PETIC no ano de referência) x 100
<b>Indicador 13</b> Índice de aderência às metas do PESI	95%	NM	--	Anual	Número de metas alcançadas de PESI no ano de referência / N° total de metas do PESI no ano de referência) x 100

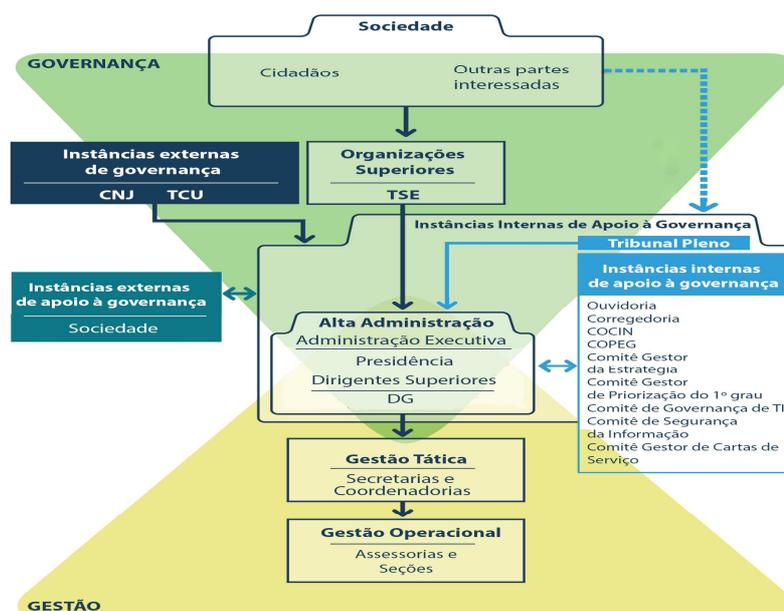
NM – não mensurado;

NA – não se aplica.

## 4. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

### 4.1 Estrutura de Governança do TRE/SE

De forma simplificada, o sistema de governança do TRE-SE encontra-se representado na figura abaixo, onde é possível identificar as instâncias internas e externas de governança.



As atribuições das instâncias internas de governança encontram-se definidas:

No Regimento Interno do TRE-SE que estabelece a composição, a competência e o funcionamento do TRE-SE (Tribunal Pleno), da Presidência e Corregedoria;

Na Resolução 250/12, que dentre outras coisas, dispõe sobre a competência da Corregedoria, órgão de fiscalização disciplinar, controle e orientação dos serviços eleitorais;

Na Resolução 49/2010 e no Regimento Geral da Ouvidoria (Resolução 13/2011) que dispõem, respectivamente, sobre a criação da Ouvidoria Eleitoral de Sergipe e instituição do seu Regimento Geral. A Ouvidoria Eleitoral de Sergipe – OE/SE tem por finalidade a defesa dos direitos e garantias fundamentais do cidadão e exercerá sua competência de maneira permanente, interna e externamente, nos assuntos relacionados a trâmites administrativos e procedimentos judiciais, visando à solução de problemas e melhoria da qualidade de serviços prestados pela Justiça Eleitoral de Sergipe;

No Regimento Interno da Secretaria do TRE, aprovado pela Resolução TRE-SE nº 142/2009, alterada pela Resolução TRE-SE nº 122/2014, para: (a) Diretoria-Geral (DG) a quem compete planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Secretaria, bem como propor diretrizes, normas e critérios a serem adotados na execução das atividades e (b)

Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão (COPEG) a quem 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;

No Regimento Interno da Secretaria e na Resolução 156/2009 que definiu o Regulamento Interno da COCIN, a quem 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;

Na Resolução 161/2014 que instituiu o Comitê Gestor da Estratégia, para acompanhar a execução do Planejamento Estratégico;

Na Portaria 508/2014 que institui o Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau com o objetivo de fomentar, coordenar e implementar os programas, projetos e ações vinculados à Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;

Na Portaria 765/2013 que designou o Comitê de Governança de TI com o objetivo de definir e orientar as políticas, estratégias e diretrizes que envolvam a governança de TI, em consonância com as diretrizes provenientes do CNJ, TSE e TCU;

Na Resolução 180/2013, que instituiu o Comitê de Segurança da Informação e o Sistema de Gestão de Segurança da Informação com o objetivo de estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a Segurança da Informação e Comunicações;

Na Portaria 465/2014 que dispõe sobre a instituição e o funcionamento do Comitê Gestor das Cartas de Serviços – 1º e 2º Graus no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe, com o objetivo de coordenar as ações de atualização do conteúdo, a implementação de melhorias e a adequada disponibilização das Cartas.

Destaque-se ainda que a Resolução 161/2014 que aprovou o Planejamento Estratégico do TRE-SE 2015-2020 definiu como um dos macrodesafios para o novo ciclo a **Instituição da governança judiciária**, com o objetivo de aprimorar a governança do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe nos mecanismos de Liderança, Estratégia e Controle. E, dentre as iniciativas previstas para alcance do macrodesafio, o **Aprimoramento do modelo de governança** pretende avaliar a situação da governança do TRE-SE e propor o aperfeiçoamento de seu modelo, com foco na estratégia da organização e em seus processos de trabalho.

## 4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados

O Tribunal Pleno da Justiça Eleitoral de Sergipe é composto por sete Membros, sendo dois Desembargadores, dois Juízes de Direito, um Juiz Federal e dois Juízes dentre seis advogados indicados pelo Tribunal de Justiça e nomeados pelo Presidente da República.

O Tribunal Regional Eleitoral elegerá seu Presidente e o Vice-Presidente dentre os desembargadores. A Corregedoria Regional Eleitoral, por sua vez, é exercida por um dos Membros do Tribunal, também escolhido mediante eleição.

Perante o pleno, o Procurador Regional Eleitoral atua como fiscal da lei em todas as fases do processo eleitoral.

Os Juízes Eleitorais são Órgãos de primeira instância da Justiça Eleitoral cujas funções são exercidas cumulativamente com a de Juiz Estadual, sendo os mesmos responsáveis pelas Zonas Eleitorais. Em Sergipe, nas Comarcas onde há mais de uma Vara, o TRE adota o sistema de rodízio para a designação do Juiz Eleitoral, prevalecendo o critério de antigüidade na Magistratura.

O planejamento e a execução das funções jurídico-administrativas do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe competem à sua Secretaria, por meio das Unidades que a compõem.

### **4.3 Estrutura Orgânica de Controle**

A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIN funciona como unidade de controle do TRE/SE e está subordinada diretamente à Presidência. Acompanha a gestão administrativa, de pessoal, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Tribunal e procede à análise das Prestações de Contas dos Partidos. É composta pelas seguintes Seções: Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão, Seção de Análise de Pessoal, Seção de Análise das Licitações e Contratos e Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias. A sua estrutura está estabelecida no Regimento Interno do TRE/SE (disponível em <http://www.tre-se.jus.br/institucional/regimento-interno/regimentos-internos>).

A COCIN também possui o seu próprio Regulamento Interno, aprovado pela Resolução TRE 156/2009 que estabelece a competência, as normas de serviços da unidade e regula o processamento, a tramitação e a análise dos procedimentos que lhe são atribuídos (disponível em [http://www.tre-se.jus.br/legislacao/resolucoes-do-tre-se/copy\\_of\\_normativas-do-tre-se](http://www.tre-se.jus.br/legislacao/resolucoes-do-tre-se/copy_of_normativas-do-tre-se)).

A Competência da Unidade deriva dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, que prevê sistema de controle interno e de apoio ao controle externo, de forma integrada, no âmbito dos três Poderes da União.

A unidade exerce suas atividades em consonância com os atos normativos do Tribunal de Contas da União, regulamentações do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal Superior Eleitoral, além do seu Regulamento Interno e do Regimento da Secretaria do Tribunal (links acima referidos).

As Seções de Auditoria e Acompanhamento de Gestão – SEAUG e de Análise de Pessoal – SEAPE são as unidades da COCIN que desenvolvem atividades próprias de Auditoria, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria.

As Seções de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias – SECEP e a de Análise das Licitações e Contratos – SEALC não realizam atividades próprias de auditoria, no entanto integram a Unidade de Controle Interno do TRE e procedem à análise dos processos que lhe são encaminhados, por determinação regimental.

A SEALC analisa e emite pareceres nos processos licitatórios, dispensas de licitação, inexigibilidades de licitação, aditamentos contratuais e adesões à ata de registro de preços antes da autorização da contratação pelo ordenador de despesa, a depender do valor.

A SECEP examina todos os processos de prestação de contas anuais dos Partidos Políticos e nas eleições gerais, analisa os processos de prestação de contas dos candidatos e também dos Partidos. As suas atividades são orientadas por disposições normativas internas, pela Lei 9.096/95 e Resoluções TSE 23.463/2015 e 23.464/2015.

### **4.4 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna**

A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIN, como unidade técnica de controle, possui duas seções que desenvolvem trabalhos sistemáticos de auditoria: Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão e Seção de Análise de Pessoal. Também integram a estrutura da COCIN, as Seções de Análise das Licitações e Contratos e de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias. As atribuições das unidades estão definidas nas Resoluções TRE 142/2009 (disponível em <http://www.tre-se.jus.br/institucional/regimento-interno/regimentos-internos>) e 156/2009, que implantou o Regulamento Interno da COCIN, estabelecendo a competência, as normas de serviços da unidade e regulando o processamento, a tramitação e análise dos procedimentos que lhe são atribuídos (disponível em [http://www.tre-se.jus.br/legislacao/resolucoes-do-tre-se/copy\\_of\\_normativas-do-tre-se](http://www.tre-se.jus.br/legislacao/resolucoes-do-tre-se/copy_of_normativas-do-tre-se)).

A fim de assegurar maior grau de independência em relação às demais unidades internas e mais efetividade de seus trabalhos, e considerando o contido na Resolução nº 86/2009 do Conselho Nacional de Justiça e no Acórdão nº 1074/2009 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, desde o ano de 2009 a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria foi integrada como unidade orgânica da Presidência deste Tribunal.

A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria possui 12(doze) servidores, todos efetivos, distribuídos entre as quatro Seções e a escolha do seu titular é feita pelo dirigente máximo do órgão, o Presidente do Tribunal. Convém ressaltar que os servidores lotados na unidade de auditoria devem observar, as regras de conduta estabelecidas na Resolução 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça, a saber: comportamento ético, zelo e cautela profissional, aprimoramento profissional e imparcialidade. No TRE/SE, a fim de evidenciar o comprometimento dos auditores internos, estes devem assinar o Temo de Objetividade, Imparcialidade e Confidencialidade constante do Anexo II do Regulamento da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – Resolução TRE 156/2009(link indicado acima).

As atividades de auditoria realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria são norteadas pelo Plano Anual de Auditoria – PAA, elaborado de acordo com a Resolução 171 de 1º de março de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e conforme a Resolução TRE 156/2009(link indicado acima) e são orientadas por meio da Portaria TRE 251, de 03 de abril de 2014, publicada no DJE/SE nº 079 de 8/5/2014, com as alterações promovidas pela Portaria TRE 501, de 23.10.2015, publicada no DJE/SE nº 195, de 29/10/2015, sendo que as inspeções Administrativas e as Fiscalizações são regulamentadas pela Portaria TRE 455, de 25/09/2015, publicada no DJE/SE nº 176, de 1º/10/2015(disponíveis em <http://www.tre-se.jus.br/servicos-judiciais/dje/diario-da-justica-eletronico>).

As recomendações feitas pela unidade de controle interno nos processos de auditoria são encaminhadas à Presidência do Tribunal para conhecimento, que determina à unidade auditada as providências requeridas ou que apresente as devidas justificativas. Será feito, se necessário, o monitoramento, com novas recomendações a depender da resposta apresentada pela unidade auditada. As recomendações são disponibilizadas na intranet, em obediência à Portaria TRE 502/2015, de 23/10/2015, publicada no DJE/SE nº 195, de 29/10/2015 (disponível em <http://www.tre-se.jus.br/servicos-judiciais/dje/diario-da-justica-eletronico>).

No decorrer do exercício de 2015, não houve redesenho na estrutura organizacional da unidade de auditoria, nem reposicionamento na estrutura deste Tribunal.

#### **4.5 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos**

No exercício de 2015, foram realizadas Correições Ordinárias em todas as 36 (trinta e seis) Zonas Eleitorais desta Circunscrição, utilizando a ferramenta Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais - SICEL, sistema desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral. Efetuaram-se, também, Visitas de Inspeção in loco nas 36 (trinta e seis) Zonas Eleitorais, haja vista se tratar de ano sem a realização de eleições, observando-se as bases normativas legais atinentes: a Resolução TSE nº 21.372/2003 e o Provimento CGE nº 4/2008, bem como os artigos 4º a 6º do Regimento Interno da Corregedoria instituído pela Resolução TRE/SE nº 250/2012. Procedeu-se à análise do acompanhamento processual, à verificação do funcionamento e ao uso dos sistemas SADP-Zona e ELO e ao levantamento das necessidades dos Cartórios Eleitorais. Os resultados observados e as críticas porventura necessárias foram comunicados ao Juiz correspondente, sendo determinada pontualmente a execução das providências saneadoras. Os principais eventos apurados, cujas providências correspondentes já foram efetivadas para todos eles, versaram em geral sobre a necessidade de: a) atualizar, no SADP, movimentações processuais; b) efetuar análise em RAEs; c) regularizar RAEs em banco de erros e/ou em diligência; d) envidar medidas para cumprimento das condições de sursis; e) proceder à

retificação de complementos de códigos ASE; f) verificar, em processos de mesários faltosos, se houve arbitramento de multa e/ou apresentação de justificativa; g) protocolizar todos os expedientes recebidos. Quanto a supostas irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos, tais não foram detectadas.

#### 4.6 Gestão de Riscos e Controles Internos

Tabela 13 – Avaliação do Sistema de Controles Internos do TRE/SE – Exercício 2015

##### AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DO TRE/SE – EXERCÍCIO DE 2015

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X

<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<b>Considerações Gerais:</b>					
A análise das afirmativas constantes do quadro acima consistiu no entendimento das unidades estratégicas do TRE/SE em relação a cada aspecto do sistema de controles internos deste Regional. e em que estágio estão avaliados os 5 elementos constates do quadro acima.					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

Fonte de Dados: Avaliações dos controles internos pelas Unidades responsáveis por áreas gestoras e estratégicas do TRE/SE; Unidades convidadas: SAO, SJD, SGP, STI, COCRE e COPEG; Unidades responsáveis pela consolidação: COPEG/COCIN.

No quadro a seguir, encontram-se disponibilizadas as informações relativas às percepções das Unidades do Tribunal com relação às afirmativas do quadro anterior, relacionadas aos elementos que compõem o sistema de controles internos do TRE/SE. Estas informações foram colhidas quando da realização da consolidação das informações enviadas por representantes das áreas estratégicas deste Tribunal, após realizadas reuniões setoriais pelas unidades impactadas.

<b>Análise Crítica dos Elementos de Controles Internos</b>
<b>Ambiente de Controle</b>
<p>De modo geral, as unidades do TRE/SE percebem a comunicação institucional como adequada e suficiente, com vários avanços; ressaltando-se a existência de obrigatoriedade de publicação de documentos na <i>intranet</i> e diversos outros meios de comunicação interna disponibilizados pelo órgão. Percebe-se, ainda, que ha possibilidade de melhorias, a exemplo do correio eletrônico do Tribunal com acesso web, em conjunto com melhores mecanismos de controle de <i>spams</i>, o que otimizaria o tempo útil de trabalho do servidor.</p> <p>Há a percepção, por parte das áreas estratégicas, acerca da necessidade de adoção de mecanismos de melhor controle da vigência e alterações de normas internas do TRE/SE, e consequente disponibilização de íntegras consolidadas.</p> <p>Em relação aos controles internos atualmente adotados para a consecução dos resultados planejados pelo TRE/SE, percebe-se haver ainda espaço para aprimoramento dos mesmos.</p>
<b>Avaliação de Risco</b>
<p>Apesar de ainda incipiente, o TRE/SE tem se dedicado a estudar o tema “Gestão de Riscos e Controles Internos”, tópico integrante do curso de governança ministrado em Setembro de 2014, sobre o qual se deteve mais de perto em curso específico realizado em abril de 2015.</p> <p>No Tribunal não existe uma política de gestão de riscos alinhada ao planejamento estratégico, no entanto, verifica-se a existência de controles internos administrativos, estabelecidos em Instruções Administrativas, Resoluções, Portarias. Algumas unidades adotam, também, outras ferramentas de controle, a exemplo de planilhas, cronogramas, reuniões para Monitoramento e Controle da Estratégia, entre outras.</p> <p>O Tribunal pretende avançar e busca treinamentos específicos sobre o tema Gestão de Riscos.</p> <p>O mapeamento dos processos vai possibilitar a identificação dos riscos e o aperfeiçoamento dos controles para mitigá-los.</p> <p>Em linhas gerais, entende-se que hoje há, empiricamente, avaliação e tratamento de risco, mas ainda não de forma tecnicamente estruturada</p>
<b>Procedimentos de Controle</b>
<p>Em relação às atividades de controle adotadas pelo Tribunal, percebe-se que há necessidade de um esforço conjunto com vistas a deixar claros quais os controles que são realizados, de maneira que se identifique, em cada unidade, se os controles são apropriados e alinhados ao plano de longo prazo. Este cenário de autoconhecimento foi ampliado com o início do mapeamento de processos organizacionais em 2015.</p>
<b>Informação e Comunicação</b>
<p>Em relação ao tratamento dado às informações relevantes para a Instituição, percebe-se que muitas informações institucionais ainda transitam em correio eletrônico, sem o devido registro documental, dificultando a recuperação e levantamento de dados históricos.</p> <p>Em relação às informações divulgadas internamente, percebe-se que, durante o exercício de 2015, houve um avanço significativo, pelo fato de os servidores e, mais recentemente, os Juízes-Membros do Tribunal e magistrados terem acesso à íntegra de Comunicados por e-mail e na <i>intranet</i> Tribunal.</p> <p>Apesar de todos os esforços em relação à comunicação no âmbito do TRE/SE, percebe-se que há necessidade de um incremento na comunicação interna das unidades, sobretudo pelos gestores, exigindo atitudes efetivas de melhoria para suprir essa deficiência.</p>

### **Monitoramento**

O sistema de controle interno adotado no Tribunal é constantemente avaliado após o término de cada exercício, tanto por auditorias internas realizadas pela unidade de controle interno, como por ocasião da elaboração do Relatório de Gestão do TCU.

Reconhece-se que o sistema de controle interno precisa ser aprimorado e seu monitoramento e o estudo do tema tem contribuído para o alcance de desejada excelência.

## 5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

### 5.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão ao TRE/SE

Pode-se destacar, no âmbito do TRE/SE, os seguintes canais de comunicação:

A Seção de Comunicações Administrativas; a Ouvidoria Regional Eleitoral; as Cartas de Serviços aos cidadãos, nas quais estão destacados os canais de acesso para cada serviço prestado; o correio eletrônico; a lista de contatos de e-mails no site da Instituição.

A Ouvidoria do TRE/SE é composta pelo Juiz Ouvidor, Juiz Substituto, um Analista Judiciário e um Técnico Judiciário que desempenham relevante canal de comunicação direta entre o Tribunal e o cidadão. A Ouvidoria Eleitoral dispõe de uma estrutura adequada ao atendimento dos eleitores, bem como de um sistema informatizado (SISOUV) para registro de demandas.

O cidadão pode apresentar sua demanda à Ouvidoria, pelos meios de acesso abaixo:

1 – Pela internet, acessando o nosso Formulário Eletrônico, que se encontra disponível no site deste Tribunal, link: <http://www.tre-se.jus.br/institucional/ouvidoria/fale-com-a-ouvidoria> ou por e-mail ([ouvidoria@tre-se.jus.br](mailto:ouvidoria@tre-se.jus.br))

2 – Por telefone: (79) 3209-8777

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

Todas as demandas recebidas na Ouvidoria, independente do meio de acesso, são respondidas no ato pela Ouvidoria, quando as informações estão disponíveis, ou repassadas às Unidades demandadas, para posterior repasse ao demandante, no menor prazo possível.

Abaixo, demonstrativo dos acessos a esta Ouvidoria no ano de 2015. Pela análise da tabela, o telefone continua sendo o canal de acesso mais requisitado.

Ouvidoria - Manifestações Atendidas Por Meio de Acesso em 2015													
Meios de Acesso	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Telefone	148	87	85	76	93	100	127	88	124	91	136	110	1265
Formulário Eletrônico	16	3	10	22	13	6	15	22	22	13	17	6	165
E-mail	7	1	4	9	4	3	5	8	5	4	8	5	63
Presencial	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	1	2	7
Carta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	171	91	99	107	110	109	147	118	154	109	162	123	1500

Dentre as demandas recebidas, observa-se, a seguir, que as dúvidas são recordes de atendimento, informações sobre documentos necessários às operações eleitorais (Alistamento, Transferência, Revisão e Segunda Via), e certidões são as mais recorrentes em ano não eleitoral. Em face da repetição de demandas, o link “Dúvidas da Semana” (<http://www.tre-se.jus.br/institucional/ouvidoria/duvidas-da-semana>) na página deste Tribunal na internet é atualizado semanalmente, para divulgação e atualização das perguntas mais frequentes, como uma estratégia de autoatendimento e facilitação de acesso às informações.

Relatório Quantitativo Por Tipo de Solicitação													
Natureza da Comunicação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Acesso à Informação	6	2	5	14	10	3	9	9	3	4	4	3	72
Denúncia	0	0	1	1	0	0	0	1	5	1	1	1	11
Dúvida Atendida	154	87	91	82	95	101	131	93	133	93	148	109	1317
Crítica	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Elogio	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	6
Reclamação	1	1	0	1	0	0	1	3	4	0	0	1	12
Solicitação	10	0	2	6	3	5	5	9	9	10	8	9	76
Sugestão	0	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0	0	5
Total	171	91	99	107	110	109	147	118	154	109	162	123	1500

## 5.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe já possui, desde 2013, Cartas de Serviço relativas ao 1º e 2º Graus, as quais foram elaboradas após estudos levados a cabo por uma comissão designada pela Presidência. Tais Cartas encontram-se disponibilizadas no sítio deste TRE (Intranet e Internet), clicando-se no caminho direto: <http://intranet.tre-se.gov.br/servicos/cartas-de-servicos>, e também foram impressas em forma de cartilha, sendo distribuídas a órgãos públicos e aos cartórios eleitorais onde são apresentadas ao nosso público-alvo: os eleitores.

Posteriormente à implementação das mesmas, foi criado o Comitê Gestor de Cartas de Serviço 1º e 2º Graus, o qual tem como objetivos avaliar os serviços prestados, divulgar o conteúdo das cartas das cartas de serviços e manter atualizado todo o material correspondente.

## 5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

O mecanismo utilizado anualmente para medir a satisfação dos serviços prestados pelo primeiro grau de jurisdição do TRE/SE é o formulário “Questionário de Pesquisa de Satisfação de Cliente”, o qual, nos moldes atuais vem sendo adotado há quatro anos e é preenchido por eleitores, candidatos, representantes de partido político e advogados nas Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento e encaminhado à CRE para compilação e análise.

Através desse formulário são avaliados itens relacionados ao cumprimento de compromissos e dos padrões de qualidade fixados na Carta de Serviços ao Cidadão, notadamente os seguintes: cordialidade no atendimento, tempo de atendimento, clareza nas informações prestadas, solução do problema, instalações do local de atendimento e acesso/ localização do atendimento. Em 2015, de um total de 707 (setecentos e sete) formulários preenchidos, obteve-se um Índice de Satisfação (IS) correspondente a 79,77%. Como se pode constatar, um resultado significativo. Esta Corregedoria 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. Age, assim, proativamente, sempre vislumbrando fórmulas e acatando sugestões para que, cada vez mais, a sociedade possa se mostrar satisfeita com os serviços prestados pela Justiça Eleitoral.

Para avaliar o grau de satisfação dos serviços prestados no âmbito do segundo grau de jurisdição deste Tribunal, é utilizado, há cerca de 5 anos, pela Secretaria Judiciária deste Tribunal, o formulário “Questionário de Pesquisa de Satisfação”.

O referido formulário é disponibilizado na sua forma impressa no balcão de atendimento da referida Secretaria e é preenchido por eleitores, candidatos, representantes de partidos políticos e advogados logo após a prestação do serviço que foi procurado. Há também a possibilidade do formulário ser preenchido através da internet.

Através desse formulário, são avaliados itens relacionados ao cumprimento de compromissos e dos padrões de qualidade fixados na Carta de Serviços ao Cidadão, notadamente os seguintes: cordialidade no atendimento, tempo de atendimento, clareza nas informações prestadas, solução do problema, instalações do local de atendimento e acesso/ localização do atendimento. Em 2015, de um total de 84 (oitenta e três) formulários preenchidos, obteve-se um Índice de Satisfação (IS) correspondente a 92,2%.

Apesar de a avaliação ter sido bastante satisfatória, o TRE/SE tem sempre agido de forma proativa para buscar o contínuo aprimoramento dos serviços prestados e manter o padrão de qualidade, acatando, sempre que possível e pertinente, as críticas e/ou sugestão apresentadas pelos nossos clientes.

#### **5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação do Tribunal**

Objetivando dar transparência das informações relevantes sobre a atuação insitucional, o Tribunal disponibiliza os correspondentes dados no seu portal, que pode ser acessado, na internet, por meio do seguinte caminho: <http://tre-se.jus.br/>

No referido portal constam várias informações sobre a atuação da instituição e que são de interesse da sociedade, contribuindo, dessa forma, para a transparência da gestão pública.

Por meio dos *links* abaixo, estão elencados alguns itens, no portal do TRE/SE, nos quais constam várias informações de interesse da sociedade:

Transparência pública: <http://tre-se.jus.br/contas-publicas/transparencia-publica>

Dados da Ouvidoria Eleitoral: <http://tre-se.jus.br/institucional/ouvidoria>

Planejamento Estratégico: <http://tre-se.jus.br/institucional/planejamento-estrategico>

Contas Públicas: <http://tre-se.jus.br/contas-publicas>

Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental: <http://tre-se.jus.br/institucional/recursos-renovaveis-e-sustentabilidade-ambiental>

#### **5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações**

O programa Acessibilidade da Justiça Eleitoral foi instituído por meio da Resolução TSE 23.381/12 e tem como objetivo a 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.

No âmbito do TRE/SE, as ações são executadas e acompanhadas por meio do projeto estratégico de Acessibilidade Física.

Dentre as ações realizadas, consta a aquisição de cadeira de rodas para todos os prédios ocupados pela Justiça Eleitoral de Sergipe, com vistas a oferecer aos clientes com deficiência ou mobilidade reduzida uma melhor acessibilidade aos serviços prestados, aquisição de fones de ouvido para as Urnas Eletrônicas para facilitar o voto dos eleitores com deficiência visual, campanha de sensibilização interna sobre o tema, adaptação gradativa dos imóveis da Justiça Eleitoral.

## 6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 6.1 Tratamento contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão dos Itens de Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos

As Demonstrações Contábeis foram 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 as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas 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.

A partir de 2010 este Tribunal passou a efetuar a contabilização da depreciação dos bens móveis adquiridos a partir daquele exercício, utilizando o método das quotas constantes.

Nos exercícios de 2013, 2014 e 2015 foram realizadas as reavaliações e/ou redução ao valor recuperável dos bens registrados nas seguintes contas contábeis:

Em 2013: Aparelhos e Equipamentos de Comunicação, Aparelhos e Equipamentos Médicos, Odont. Lab. e Hospitalar, Equipamentos de Processamento de Dados, Mobiliário em Geral, Veículos de Tração Mecânica.

Em 2014: Aparelhos de Medição e Orientação, Aparelhos e Utensílios Domésticos, Discotecas e Filmotecas, Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro, Máquinas e Equipamentos Energéticos, Máquinas e Equipamentos Gráficos, Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto, Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório, Máquinas Ferramentas e Utensílios de Oficina, Equipamentos Hidráulico e Elétrico, Máq. Equip. Utensílios Agri/Agrop. E Rodoviários, Veículos Diversos, Peças não Incorporáveis a Imóveis.

Em 2015: Coleções e Materiais Bibliográficos e Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos.

Diante da impossibilidade de se realizar o teste de recuperabilidade, levando em conta a relação custo-benefício e considerando que no âmbito da Justiça Eleitoral o ano-base para fins de cálculo da reavaliação e/ou redução ao valor recuperável é o ano de 2010, os novos valores dos ativos foram obtidos utilizando o valor de aquisição, deduzida da depreciação acumulada até o final de 2010, por meio do Sistema de Patrimônio.

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

**Tabela 14 – Vida útil dos bens**

<b>Título</b>	<b>Vida Útil</b>	<b>Valor Residual</b>
Aparelhos de Medição	15	10%
Apar. e Equipamento de Comunicação	10	20%
Apar. e Equip. Med. Odont., Lab. Hospitalar	15	20%
Apar. E Utensílios Domésticos	10	10%
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	-
Equip. de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10%
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10%
Equip. para Áudio, Vídeo e Foto	10	10%
Maq. Utensílio e Equipamentos Diversos	10	10%
Equipamentos de Processamento de Dados	5	10%
Urnas Eletrônicas	10	10%
Máquinas, Instalações e Utens. De Escritório	10	10%
Mobiliário em Geral	10	10%
Peças não Incorporáveis a Imóveis	10	10%
Veículos de Tração Mecânica	15	10%

A partir de 2014 a depreciação dos imóveis passou a ser contabilizada por meio de processo automático oriundo do Sistema de Patrimônio da União.

As avaliações dos bens móveis e imóveis realizadas em 2015 geraram:

a) bens móveis: reavaliação R\$ 12,44 e redução ao valor recuperável R\$ 98,965,14; e

b) bens imóveis: reavaliação R\$ 310.220,82, referente ao prédio dos Cartórios Eleitorais da Capital.

As depreciações do exercício geraram uma variação patrimonial diminutiva no valor de R\$ 2.354.236,87 (bens móveis R\$ 2.344.144,60 e bens imóveis R\$ 10.092,27).

Os bens intangíveis, composto de software estão sendo analisados para uma segregação em 2016 em definidos e indefinidos, para que ocorra a devida amortização no tocante aos definidos.

## **6.2 Sistemática da Apuração de Custos no Âmbito da Unidade**

A sistemática de apuração dos custos na Justiça Eleitoral está em desenvolvimento desde o ano de 2015 e faz parte do planejamento estratégico do Tribunal Superior Eleitoral. Inclui desde a definição de critérios até a elaboração de sistema informatizado para captação e levantamento destes custos.

Dadas as características próprias desta Justiça Especializada, estabeleceu-se como centro de custo o imóvel ocupado, partindo-se daí para a definição dos custos a serem apurados e suas metodologias.

Para o exercício financeiro de 2015, foram escolhidos 17 itens para a apuração parcial de custos. São eles: energia elétrica, serviços de água e esgoto, limpeza, vigilância ostensiva, vigilância eletrônica, locação de imóvel, telefonia, teleprocessamento, manutenção predial, material de consumo, repasse ao cedente, terceirização, serviços eventuais, estagiários, pessoal e encargos sociais, pessoal requisitado e depreciação do imóvel. Essas despesas foram escolhidas levando em conta sua relevância, sua facilidade de mensuração e sua divisibilidade por imóvel.

Compete à Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do TSE, que atua como órgão setorial, a responsabilidade pelo gerenciamento e consolidação dos dados, baseados nas informações prestadas pelos Tribunais Eleitorais. Atualmente, o levantamento dos custos na Justiça Eleitoral encontra-se, em fase de apuração.

## **6.3 Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas**

As Demonstrações Contábeis do TRE/SE são geradas a partir do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, e atualmente ainda não estão disponibilizados no portal deste Tribunal. Por essas razões, tais demonstrativos não estão apresentados neste relatório.

As notas explicativas das demonstrações contábeis relativas ao exercício de 2015 estão detalhadas no anexo único deste relatório de gestão.

## 7. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

### 7.1 Gestão de Pessoas

#### 7.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

##### 7.1.1.1 Força de Trabalho

**Tabela 15 – Força de Trabalho do TRE/SE**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1.Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>337</b>	<b>307</b>	<b>34</b>	<b>39</b>
1.1.Membros de poder e agentes políticos	80	77	23	29
1.2.Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	257	230	11	10
1.2.1.Servidores de carreira vinculada ao órgão	222	206	11	9
1.2.2.Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	4	0	1
1.2.4.Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	35*	20	0	0
<b>2.Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>Não há</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3.Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>14****</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4.Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>351</b>	<b>311</b>	<b>34</b>	<b>39</b>

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

Unidades responsáveis: SEREF/SEJUE

Observações:

\*O quantitativo 35, registrado na tabela acima no item 1.2.4, campo lotação autorizada, advém de 20% das 173 funções comissionadas existentes;

\*\*Ainda no tocante ao item 1.2.4, no TRE/SE existe categoria servidores requisitados pela Lei 6.999/82 (específica), cujas quantidades no 1º Grau são: a) Autorizada: 142; b) Efetiva: 100; c) Egressos: 19; d) Ingressos: 27;

\*\*\*O quantitativo 14 consignado no item 3 da tabela supra, no campo lotação autorizada, corresponde a 50% dos 28 cargos comissionados existentes.

##### 7.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva

**Tabela 16 – Distribuição da lotação efetiva do TRE/SE**

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>153</b>	<b>77</b>
1.1.Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	153	77
1.1.2.Servidores de carreira vinculada ao órgão	136	70
1.1.3.Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4.Servidores de carreira em exercício provisório	2	2
1.1.5.Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	15	5
<b>2.Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3.Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>4.Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>156</b>	<b>78</b>

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

Unidade responsável: SEREF.

### 7.1.1.3 Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

**Tabela 17 – Distribuição da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do TRE/SE**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	-	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	28	28	2	2
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	NÃO HÁ	16	2	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	NÃO HÁ	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	NÃO HÁ	7	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	NÃO HÁ	5	0	0
1.2.5. Aposentados	NÃO HÁ	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>173</b>	<b>168</b>	<b>69</b>	<b>37</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	NÃO HÁ	122	32	19
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	NÃO HÁ	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	NÃO HÁ	46	37	18
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>201</b>	<b>196</b>	<b>71</b>	<b>39</b>

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

#### Análise Crítica:

Atualmente, inexistem avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e fim.

Foram aposentados 3 servidores: 1 Analista Judiciário, Área Judiciária e 2 Técnicos Judiciários, Área Administrativa. Tais aposentadorias impactaram na força de trabalho disponível neste TRE uma vez que inexistia concurso público válido e a realização do certame foi em novembro/2015, não sendo suprida a força de trabalho.

Saliente-se que ocorreram 11 redistribuições de servidores já removidos, o que não interferiu no quantitativo de efetivo no quadro.

Na Secretaria do TRE/SE, não se percebeu um impacto tão acentuado, uma vez que os servidores conhecem os processos e as respectivas entregas de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos. Entretanto, nos cartórios eleitorais verificou-se um impacto devido ao quantitativo reduzido de servidores, mormente, nos cartórios que contam apenas com um servidor efetivo.

Quanto aos 229 servidores que se afastaram por viagem a serviço, participação em treinamento, deslocamento para nova sede, participação em cursos ou realização de treinamentos não houve impacto nas atividades desenvolvidas pelo TRE/SE.

### 7.1.1.4 Qualificação da Força de Trabalho quanto ao grau de escolaridade, especialização, tempo para aposentadoria e idade

**Tabela 18 – Quantitativos de servidores efetivos por grau de instrução**

Quantidade de Servidores efetivos por Grau Instrução			
2º GRAU	GRADUADO	PÓS	DOUTORADO
5	66	131	4

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

**Tabela 19 – Quantitativos de servidores efetivos por faixa etária**

<b>Quantidade de Servidores Efetivos por Faixa Etária</b>				
<b>Até 30 anos</b>	<b>De 31 a 40 anos</b>	<b>De 41 a 50 anos</b>	<b>De 51 a 60 anos</b>	<b>Acima de 60 anos</b>
2	66	106	30	2

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

7.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Tabela 20 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal do TRE/SE

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
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2015	0,00	0,00	4292085,98	0,00	56216,24	0,00	0,00	673,61	0,00	4348975,83
	2014	0,00	0,00	4181719,33	0,00	23345,10	0,00	0,00	0,00	0,00	4205064,43
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade</b>											
Exercícios	2015	23945905,26	3647297,17	2452821,95	2129316,01	2296897,99	854391,16	154206,66	26419,63	0,00	35507255,83
	2014	21970207,00	3520709,65	2202937,42	2917776,61	2287190,00	671289,68	130691,62	58976,13	0,00	33759778,11
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade</b>											
Exercícios	2015	0,00	1271507,64	103381,51	44618,52	626193,52	16250,82	89797,66	13456,17	0,00	2165205,84
	2014	0,00	1273633,18	112270,68	642027,73	529863,13	17921,39	86444,58	12090,39	0,00	2674251,08
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2015	0,00	424211,76	35350,98	14432,28	41833,10	0,00	0,00	0,00	0,00	515828,12
	2014	0,00	427919,83	30715,90	16852,42	44626,26	0,00	0,00	44,47	0,00	520158,88
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2015	2873349,64	0,00	249325,09	227111,52	278066,53	66433,62	0,00	3684,47	0,00	3697970,87
	2014	3214398,63	48999,66	284332,62	202790,73	306264,90	60230,97	0,00	4142,86	0,00	4121160,37
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Unidade responsável: SEPAG

### 7.1.3 Gestão de Riscos relacionados a Pessoal

Não havia uma gestão de riscos institucional definida, no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe, até o exercício de 2015.

### 7.1.4 Contratação de Pessoal de apoio e de estagiários

#### 7.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos

Em 31/12/2015, o TRE-SE contava com 120 (cento e vinte) profissionais terceirizados, todos em áreas-meio (vigilância patrimonial, limpeza e conservação, telefonistas, condução de veículos oficiais, jardinagem e manutenção predial, condutor de motocicleta, copeiragem e garçom, apoio administrativo, serviços de informática na área de infraestrutura, web designer, designer gráfico, diagramador, operador de áudio), alguns em atividade na Sede do Tribunal (81), outros nos Cartórios e Fóruns Eleitorais (39), ao custo mensal de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

Informações detalhadas estão disponibilizadas permanentemente no página deste Tribunal na internet, no seguinte caminho: <http://intranet.tre-se.gov.br/contas-publicas/transparencia-publica/recursos-humanos-e-remuneracao>.

#### 7.1.4.2 Contratação de Estagiários

**Tabela 21 – Quadro de Estagiários do TRE/SE**

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS					
Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (R\$ )
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1.Nível superior</b>					
1.1Área Fim	6	10	10	10	107.082,00
1.2Área Meio	15	20	19	20	220.113,00
<b>2.Nível Médio</b>					
2.1Área Fim	14	20	20	20	170.202,96
2.2 Área Meio	10	10	10	10	92.001,60
<b>3.Total (1+2)</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>59</b>	<b>60</b>	<b>589.399,56</b>

#### Análise Crítica:

No TRE/SE, a Resolução nº 122/2015 dispõe sobre o Programa de Estágio, definindo-o como ato educativo que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento integral do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Ao abrir espaço para que estudantes adquiram experiência laboral com orientação e acompanhamento, o TRE/SE atua com responsabilidade social e responde à demanda da sociedade por oportunidades como essa. O quantitativo de estagiários é definido em Portaria da Direção-Geral do TRE/SE, com base em levantamento de oportunidade de estágio realizado junto às unidades administrativas e de acordo com a disponibilidade orçamentária. Essa mesma pesquisa define a distribuição dos estudantes nas áreas meio e fim. Buscando isonomia e transparência no acesso dos estudantes às vagas de estágio, é realizado processo seletivo público para a classificação dos interessados. No caso do estágio de nível médio, a ação integra o projeto Jovem Cidadão, regulamentado pela Resolução nº 4/2011 e é direcionado para estudantes de nível médio, matriculados na rede pública de ensino, pertencentes a famílias de renda per capita de até um salário mínimo.

Os resultados alcançados com o programa de estágio denotam sua importância:

Unidades satisfeitas com a colaboração dos estudantes, que foram um diferencial na constituição das equipes;

Servidores colaborando no processo de formação dos estudantes, como supervisores de estágio realmente atuantes;

Estudantes satisfeitos com a oportunidade de estágio neste TRE, reconhecendo a qualidade do programa, que é sistematicamente acompanhado pela unidade que o coordena, inclusive com realização de programa de desenvolvimento do estagiário;

Unidade coordenadora do estágio reconhecendo a importância do programa e aprimorando de forma crescente as ações realizadas.

#### 7.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

No âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe não há qualquer tipo de contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica envolvendo organismos internacionais.

#### 7.1.6 Política de capacitação e treinamento de pessoal

O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe realiza, através de formulário próprio, o Levantamento de Necessidades de Treinamento no final do exercício anterior aquele no qual serão desenvolvidas as ações de capacitação. No referido formulário é solicitado que sejam informadas as necessidades de desenvolvimento dos servidores da unidade, em ordem de prioridade, a fim de suprir deficiências específicas que venham dificultando ou impossibilitando a realização das atividades.

Após consolidação dessas informações e considerando o orçamento disponível para o exercício, é gerado um Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores. Neste Plano, além dos cursos solicitados pelas unidades, são incluídos aqueles obrigatórios por Lei, tais como, gerencial, Agentes de Segurança. Importante salientar que os treinamentos solicitados para a realização das metas Estratégicas são prioritários.

#### 7.1.7 Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal

O controle de acumulação de cargos, funções e empregos públicos é feito no momento do ingresso do servidor no TRE/SE, ou quando da análise do pedido de acumulação permitida pela Constituição Federal.

Consigne-se que está em fase de planejamento a implementação do controle anual de acumulação indevida pela Seção de Direitos e Deveres da Secretaria de Gestão de Pessoas.

### 7.1.8 Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas

A Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE/SE conta os indicadores a seguir descritos para o gerenciamento da área:

- Índice de servidores Capacitados no TRE/SE: número de servidores capacitados/total de servidores do TRE/SE

Este indicador nos revela o percentual de servidores capacitados no TRE/SE. Na fórmula, cada servidor é informado uma única vez, mesmo que ele tenha sido capacitado em mais de uma oportunidade, de forma que o indicador possa mostrar objetivamente a deficiência de capacitação.

- Índice de execução do PACD: total de treinamento do PACD realizados/total de treinamentos previstos no PACD

Nos informa se o planejamento inicial por parte das unidades foi eficiente.

- Índice de aderência ao PACD: total de treinamentos do PACD realizados/Total de treinamentos promovidos pelo TRE/SE

Nos permite monitorar as alterações que o PACD vem sofrendo em virtude de mudança de lotações, nomeações e vacâncias, capacitações não previstas inicialmente sugeridas pelo CNJ e TSE.

- Índice de servidores beneficiados pelas ações voltadas para o bem-estar e a saúde: (nº de servidores beneficiados que participaram da ação/quantitativo de vagas oferecidas) x 100

Este índice tem como objetivo motivar e comprometer os servidores com a execução da estratégia. E como meta melhorar a satisfação e qualidade de vida dos servidores.

- Índice ações de promoção de bem-estar e saúde: total de ações realizadas durante o ano.

Este índice tem como objetivo motivar e comprometer os servidores a participarem das ações oferecidas visando ao bem-estar e à saúde dos servidores. Como meta, melhorar a qualidade de vida e satisfação dos servidores.

- Absenteísmo: Quantitativo de licenças durante o ano. E quantitativo de servidores que se afastaram durante o ano.

- Clima Organizacional: mede o grau de satisfação, entendimento, envolvimento e aderência dos servidores sobre as dimensões contempladas na Pesquisa de Clima Organizacional.

Este índice é bianual e medido apenas em anos não eleitorais.

## 7.2 Gestão de Patrimônio e Infraestrutura

### 7.2.1 Gestão da Frota de Veículos

**Tabela 22 – Relação de Veículos Próprios**

**Veículos Próprios**

VEÍCULO	PLACA	ANO	CLASSIFICAÇÃO
FIAT SIENA 1.6	OKP-5045	2014/2015	Veículo de serviço
FIAT SIENA 1.6	OKP-5046	2014/2015	Veículo de serviço
RENAULT LOGAN 1.6	QKT-1032	2015/2016	Veículo de serviço
RENAULT LOGAN 1.6	QKT-1033	2015/2016	Veículo de transporte institucional
NISSAN FRONTIER	PUB-7253	2014	Veículo de serviço
FORD RANGER	NVN-4048	2011/2012	Veículo de serviço
RENAULT MASTER MINIBUS	NVM-9951	2012/1203	Veículo de serviço
FORD TRANSIT FURGÃO	NVI-0072	2011	Veículo de serviço
CAMINHÃO FORD 815	IAH-8155	2009	Veículo de serviço
IVECO DAILY 55C17CD	OEQ-4191	2013/2014	Veículo de serviço
FORD FUSION	JIS-8473	2010	Veículo de transporte institucional
FORD FUSION	JIF-1692	2010/2011	Veículo de transporte institucional

Além desses veículos próprios, o TRE-SE mantém contrato que tem como objeto os serviços de motociclista, com locação de motocicleta.

Informações adicionais:

a) legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos – Instrução Administrativa 16.

b) importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC – atender às solicitações de veículos das diversas Unidades da Sede do TRE-SE, Fóruns e Cartórios Eleitorais, para realização de atividades diversas (entregas de material, diligências etc.).

c) média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos: veículos de transporte institucional – 23.701Km; veículos de serviço – 143.701Km; veículo locado – 10.532Km.

e) idade média da frota, por grupo de veículos: veículos de transporte institucional – 3,7 anos; veículos de serviço – 2,7 anos; veículo locado – 6 anos.

f) despesas associadas à manutenção da frota:

f.1) veículos de transporte institucional: combustíveis e lubrificantes – R\$ 12.907,14; manutenções – R\$ 2.461,50; seguros – R\$ 1.103,90;

f.2) veículos de serviço: combustíveis e lubrificantes – R\$ 56.346,36; manutenções – R\$ 12.325,62; seguros – R\$ 6.215,11;

f.3) veículo locado: combustíveis – R\$ 1.274,11.

g) plano de substituição da frota – dois veículos por ano.

h) razões de escolha da aquisição em detrimento da locação – menor custo geral e maior controle e disponibilidade.

i) estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte – as solicitações para a utilização de veículos são efetuadas mediante Help Desk e são emitidos relatórios mensais dos gastos com a frota.

### 7.2.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Os quadros a seguir evidenciam a evolução no quantitativo de imóveis sob responsabilidade deste Tribunal em situação regular na SPU (de 20, em 2014 para 22, em 2015),

bem como uma redução expressiva no quantitativo de imóveis locados (de 3, em 2014 para 1, em 2015).

As observações após o quadro “Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ” enumeram as providências do órgão para que as aquisições mais recentes sejam incorporadas ao rol de imóveis em situação regular. Inexistem bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência de impedimento para sua regularização. Não há registro de ocupação irregular de imóveis funcionais no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe. Não foram identificados outros tipos de problemas quanto à gestão dos imóveis funcionais.

A manutenção dos imóveis é feita periodicamente, sendo que em 2015 foram contempladas 6 propriedades, com dispêndio total de R\$ 291.866,82.

O patrimônio é controlado e gerido pela Seção de Patrimônio, integrante da Secretaria de Administração e Orçamento. Na Seção estão lotados, atualmente, três servidores e um estagiário. As informações sobre os imóveis são registradas no sistema SPIUnet e seus reflexos contábeis no SIAFI estão atualizados e sem pendências. Alterações nas lotações tanto de servidores do órgão quanto da unidade regional da SPU resultaram na necessidade de cadastramento de novos usuários no SPIUnet, o que já foi providenciando, estando pendente o treinamento dos mesmos, para processamento das próximas atualizações dos imóveis do órgão no sistema.

Não há registro de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não.

Os riscos relacionados à gestão dos imóveis, bem como os controles para mitigá-los não estão elencados ou regulamentados de forma sistemática, porém várias medidas integram a rotina do órgão, a exemplo de monitoramento eletrônico, vigilância terceirizada, controle de entrada, existência e manutenção periódica de equipamentos contra incêndio, contratação periódica de controle de insetos nocivos e contratação de serviços de limpeza e conservação.

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

**Tabela 23 – Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União	
		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DO TRE-SE	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	SERGIPE	22	20
	Aracaju	4	3
	Boquim	1	1
	Campo do Brito	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
	Lagarto	1	1

	Nossa Senhora das Dores	1	1
	Porto da Folha	1	1
Subtotal Brasil		22	20
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		22	20

**Fonte:** Sistemas SIAFI e SPIUNET.

**Unidade responsável pelas informações:** SAO/COMAP/SEPAT.

**Servidora responsável pelas informações:** Patrícia Sales de Oliveira.

#### 7.2.4 Demonstração da Situação dos Imóveis da União

**Tabela 24 – Imóveis sob a responsabilidade do TRE/SE, exceto Imóvel Funcional**

#### IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

##### Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, 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	699.040,49	01/09/2014	700.000,00	--	--
070012	3149000065000	Gararu	Muito bom	287.946,09	01/04/2016	736.000,00	--	--
070012	3141000275000	Estância	Muito bom	369.486,46	--	--	--	55.846,45
070012	3105001525003	Aracaju - Sede	Bom	7.036.404,60	--	--	--	37.763,14
070012	3105001745003	Aracaju – Sede Almojarifado	Bom	761.926,47	--	--	--	--
070012	3105002275000	Aracaju - Terreno para Fóruns Eleitorais	Bom	2.393.273,94				
070012	3105001555000	Aracaju - Fóruns Eleitorais	Bom	3.170.223,08	14/09/2015	3.170.000,00	--	18.427,61
070012	3115000035000	Boquim	Bom	559.000,00	16/09/2014	559.000,00	--	61.934,45
070012	3119000035002	Campo do Brito	Muito Bom	649.494,19	-	-	-	-
070012	3125000075009	Capela	Bom	205.592,59	--	--	--	--
070012	3157000295007	Itabaiana	Bom	1.615.237,21	05/09/2014	1.615.000,00	--	--
070012	3217000055003	Riachuelo	Bom	177.125,69	--	--	--	--
070012	3241000095008	Simão Dias	Muito Bom	571.940,92	04/12/2012	570.000,00	--	--
070012	3247000085001	Tobias Barreto	Muito Bom	730.000,00	15/09/2014	730.000,00	--	56.036,19
070012	3127000095006	Carira	Bom	687.000,00	19/09/2014	687.000,00	--	--

07001 2	3197000205007	Pacatuba	Muito Bom	262.290,07	--	--	--	--
07001 2	3163000075001	Itaporanga D'Ajuda	Bom	650.000,00	12/09/2014	650.000,00	--	61.858,98
07001 2	3131000055002	Cedro de São João	Muito Bom	426.836,96	07/11/2012	428.000,00	--	--
07001 2	3251000015001	Umbaúba	Muito Bom	697.739,69	03/07/2012	700.000,00	--	--
07001 2	3169000135003	Lagarto	Muito Bom	1.127.808,06	21/11/2013	1.130.000,00	--	--
07001 2	3191000155000	Nossa Senhora das Dores	Muito Bom	160.000,00	10/03/2016	830.000,00	--	--
07001 2	3211000065000	Porto da Folha	Muito Bom	531.931,67	12/02/2014	530.000,00	--	--
<b>Total</b>								291.866,82

**Fonte dos dados:** SPIUNET e SIAFI.

**Unidades Responsáveis pelas informações:** SAO/COMAP/SEPAT e SAO/COSEG/SEEN.G

**Servidora Responsável pelas informações UG, RIP, Regime, Estado de Conservação e Valor do Imóvel:** Patrícia Sales de Oliveira.

**Servidor Responsável pelas informações Data da avaliação, Valor Reavaliado e Despesas no Exercício:** Marcos Vinícius Santos Muniz Prado.

**Observação:**

1 - A coluna "valor reavaliado" foi preenchida parcialmente, pois as reavaliações ocorrem segundo um cronograma, vez que há apenas um engenheiro no quadro do Tribunal;

2 - O imóvel da 30ª Zona Eleitoral - Cristinápolis necessita de escritura de rerratificação, alterando o donatário, para que conste União em vez de Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe;

3 - As certidões cartorárias e demais documentos, tais como plantas dos imóveis, memorial descritivo do terreno e das benfeitorias estão sendo providenciadas para que a Secretaria do Patrimônio da União - SPU proceda ao devido registro dos seguintes imóveis já construídos no SPIUnet: Fórum Eleitoral da 28ª Zona - Canindé do São Francisco, Fórum Eleitoral da 33ª Zona - Poço Verde, Fórum Eleitoral da 34ª Zona - Nossa Senhora do Socorro;

4 - Encontram-se aguardando certidão de inteiro teor atualizada do imóvel, com a retificação do adquirente os seguintes imóveis: Fórum Eleitoral da 10ª Zona - Itabaianinha e Fórum Eleitoral da 14ª Zona - Maruim. Após, a Superintendência do Patrimônio da União providenciará o cadastro dos referidos imóveis no SPIUnet;

5 - Já foi concluída a construção do Fórum Eleitoral da 16ª Zona - Nossa Senhora das Dores e, encontra-se em processamento na Superintendência do Patrimônio da União o cadastro do RIP da benfeitoria. Aguardando o desmembramento da área doada pelo Estado à União, bem como a lavratura da escritura de doação.

#### 7.2.4.1 Cessão de Espaço Físico e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas

Não há registro de cessão de espaço físico em imóvel da União para terceiros no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

#### 7.2.5 Informações sobre a Gestão dos Ativos Imobiliários e Sobre o Plano Nacional de Desimobilização

Não há registro sobre ativos imobiliários e plano nacional de desimobilização no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

## 7.2.6 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

**Tabela 25 – Imóveis Locados de Terceiros**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2015	Exercício 2014
BRASIL	SERGIPE	1	3
	Aquidabã	1	1
	Nossa Senhora das Dores	-	1
	Depósito da SEPAT	-	1
Subtotal Brasil		1	3
EXTERIO R	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		1	3
<b>Fonte:</b> Sistemas SIAFI e SPIUNET.			
<b>Unidade responsável pelas informações:</b> SAO/COMAP/SEPAT.			
<b>Servidora responsável pelas informações:</b> Patrícia Sales de Oliveira.			
<b>Observação:</b> O imóvel locado é de caráter não residencial na cidade de Aquidabã, cuja finalidade é sediar o Cartório da 3ª Zona eleitoral, compactuando com o objetivo deste Egrégio.			

## 7.2.7 Patrimônio de Propriedade da União de Uso da Entidade

O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe só usa os imóveis destinados ao Órgão.

## 7.2.8 A Estrutura de Controle e de Gestão do Patrimônio Existente no Âmbito da UJ

O controle e a gestão do patrimônio no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe é efetuada por meio do Sistema de Controle Patrimonial (AsiWeb), onde é realizado o registro de características dos bens como: marca, modelo, número de série, medidas, cor, material, localidade atual, valor de aquisição, valor atualizado e o histórico de movimentações. A atualização dos dados é realizada com auxílio de todos os Setores e dos Cartórios Eleitorais, que informam as movimentações realizadas nos bens, além dos dados obtidos através do Inventário realizado anualmente.

## 7.3 Gestão de Tecnologia da Informação

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional.

A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) elaborou ambos os planos de tecnologia da informação no exercício de 2015, em atendimento à determinação das Resoluções nº 90/2009 e nº 99/2009 (que vigoravam na ocasião e foram substituídas pela Resolução nº 211/2015), oriundas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

No Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), instituído pela Portaria TRE-SE nº 485/2015, foram definidas as diretrizes e os direcionamentos emanados pela alta administração do Tribunal, além de outros aspectos eminentemente estratégicos, a exemplo da definição da Missão, Visão e Valores da unidade, o estabelecimento dos objetivos específicos de tecnologia da informação, de acordo com os objetivos da

organização, além da definição das metas a serem alcançadas durante a vigência do plano, acompanhadas dos respectivos indicadores de desempenho.

O Plano Diretor de Tecnologia (PDTI), devidamente formalizado pela Portaria TRE-SE nº 1034/2015, demonstrou, por sua vez, as medidas de caráter prático que foram adotadas para concretização das estratégias delineadas nos planos superiores, consubstanciadas em um Plano de Ação.

Durante a concepção dos planos, houve participação intensiva das áreas de negócio, manifestando suas necessidades, críticas e sugestões acerca dos assuntos relacionados ao uso das tecnologias da informação e comunicação no âmbito da instituição, fato esse que possibilitou aos gestores da STI alinharem suas iniciativas com as reais exigências dos grupos de interesse (stakeholders), inscritas no Planejamento Estratégico Institucional.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

O “Comitê de Governança de TI” é o órgão colegiado, de caráter permanente, responsável pelas definições e orientações acerca das políticas, estratégias e diretrizes que envolvam a governança de TI no âmbito do TRE/SE, em consonância com as diretrizes provenientes do CNJ, TSE e TCU.

O referido comitê é composto pelo Diretor-Geral, que ocupa o cargo de Presidente, pelo Secretário de TI, pelo Coordenador de Planejamento, Estratégia e Gestão do Tribunal, pelos Coordenadores de Infraestrutura e de Sistemas de Informação, e pelo Assessor de Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação.

O comitê se reuniu no dia 23/10/2015, para tratar da aprovação do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), referente ao sexênio 2015-2020, e discutir acerca do alinhamento entre a estratégia de tecnologia da informação e as iniciativas estratégicas das demais unidades do Tribunal, plasmadas no Planejamento Estratégico Institucional (PEI).

Esclareceu-se, na ocasião, que a materialização do PETIC se daria por intermédio do plano de ações contido no Plano Diretor de TI (PDTI), após ampla consulta às partes interessadas, cotejadas com a capacidade de execução da STI e com a análise de viabilidade técnica do atendimento das demandas.

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

**Tabela 26 – Descrição dos sistemas de informações**

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Sistema de Controle de Acesso	Sistema gerenciador de acesso aos usuários dos aplicativos do TRE-SE.	Gerenciar Usuários, Aplicativos, Perfis e Permissões dos diversos sistemas desenvolvidos.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Média
Sistema de Agendamento de Atendimento	Fornecer recursos para agendamento de atendimento de eleitores.	Agendar dia e horário de atendimento do eleitor junto aos cartórios eleitorais. Gerenciar postos de atendimento e usuários de competência das zonas eleitorais. Criar agenda de atendimento a ser disponibilizado.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Alta

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Analizador de Log de Urna Eletrônica	Permite a interpretação e análise das informações contidas nos logs e a obtenção de dados estatísticos.	Analisar dados do log da urna eletrônica para identificação de eventos diversos durante o dia da votação.	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	José Peixoto (STI)	Média
Autenticador	Software destinado a prover um mecanismo de acesso centralizado e seguro às aplicações do sítio da internet/intranet.	Acessar os sistemas, repassando as configurações de perfis e permissões de dado usuário.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Média
Calendário Institucional	Disponibiliza e gerencia o calendário institucional.	Visualizar datas importantes no calendário do tribunal, baseando-se nas informações do SGRH e SADP	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Baixa
Controle de Horas de Serviço Extraordinário	Gerencia horas de serviço extraordinário de profissionais terceirizados.	Cadastrar, alterar e excluir dados de colaboradores. Liberar horas extras para ajustes. Consultar horas extras por mês.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Baixa
Controle de Despesas	Controle de despesas por dispensa de licitação e suprimentos de fundo.	Cadastrar requisições de dispensa e suprimento de fundos, bem como realizar o seu empenho. Lançar documentos fiscais referentes ao suprimento. Autorizar despesas cujo valor excede o previsto para gastos. Realizar auditorias contábeis.	Gedalias Freire (STI/COSIS/SEDES)	Martha Valente (SAO/COFIN/SECOG)	Média
Escala de Férias	Consulta de escala de férias de servidores.	Visualizar a escala de férias dos servidores por unidade de lotação.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Fábio (SGP/COPES/SEREF)	Baixa
Frequência Nacional	Controle de frequência de servidores.	Visualizar espelho de marcações de ponto de servidor, incluir marcações de ponto manual, autorizar horas extras, incluir ocorrências no ponto do servidor e realizar o cálculo das horas trabalhadas.	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	Marcos Fábio (SGP/COPES/SEREF)	Média
Gestão Orçamentária Compartilhada	Programação e execução orçamentária, durante o calendário de exercício, de cada unidade administrativa.	Importar dados da proposta orçamentária do SIGEPRO. Realizar a programação das despesas de forma descentralizada, por unidade. Incluir novos itens não previstos na proposta orçamentária. Realizar a execução das despesas, por meio de notas de empenho. Remanejar sobras orçamentárias entre unidades.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Elizabeth Costa (SAO/COFIN/SEPOF)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Informes de Rendimentos	Consulta de demonstrativo de rendimentos a ser usado para a declaração anual de imposto de renda.	Gerar relatório do demonstrativo de informe de rendimentos do ano base selecionado.	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	Ana Paula (SAO/COFIN/SEFIC)	Baixa
Sistema INTEGRA	Obtenção de dados oriundos do TJ, referentes ao rol de culpados, interdições, certidões de óbito e improbidade administrativa.	Importar dados de condenação, improbidade e óbitos do TJ. Realizar protocolização das ocorrências no SADP.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Abdorá Coutinho (CRE/COCRE/SEFIC)	Média
iPleno e módulos relacionados	Visa a auxiliar nas atividades dos membros, seus assessores e da Secretaria Judiciária durante as sessões plenárias do TRE/SE.	Permitir aos membros do pleno incluir arquivos de peças processuais. Iniciar, suspender e encerrar sessões plenárias. Iniciar julgamento de processo ou blocos de processos. Registrar votações e ementas. Realizar o registro da decisão de um julgamento. Publicar os processos julgados em sessão. Compartilhar informações de julgamentos com outros sistemas disponibilizados na internet, como o iPleno Online, para acompanhamento em tempo real dos julgamentos e iPleno Peças Processuais, permitindo aos relatores dos processos gerenciar suas peças processuais.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Alta
Localizador de Servidor	Acessa informações dos servidores a partir de alguns critérios de busca.	Pesquisar dados de servidores pelo nome e unidade.	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Baixa
Malote Digital	Objetiva organizar, autenticar e armazenar comunicações, oficiais e de mero expediente, entre as Unidades Organizacionais da Justiça.	Enviar documentos (com ou sem sigilo). Ler documentos recebidos. Gerenciar grupos de destinatários. Instalar notificador na área de trabalho para alerta de recebimento de documentos.	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	Fábio Almeida (SGP/COPES/SEFIC)	Média
Organograma dinâmico do TRE-SE	Provê o organograma dinâmico do TRE-SE.	Visualizar o organograma completo do TRE-SE.	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Baixa

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Sistema de Ouvidoria Eleitoral	Gerencia manifestações de eleitores, representando mais um meio de comunicação do eleitor com a Justiça Eleitoral em Sergipe.	Permitir ao cidadão registrar manifestações junto à Ouvidoria do TRE. Encaminhar manifestações para Unidades responsáveis. Finalizar manifestações atendidas. Gerar relatórios semestrais para avaliação de desempenho nas respostas ao cidadão	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Vanda Góes (PRES/GAB-PRES)	Média
Sistema Eletrônico de Informações	Sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos	Iniciar processo administrativo. Anexar documentos a processos. Elaborar documentos baseados em modelos pré-estabelecidos. Assinar documentos digitalmente. Dar ciência. Realizar encaminhamento para unidades. Incluir modelos de formulários. Pesquisar processos. Gerenciar blocos de assinaturas.	Cosme Souza (STI/COINF)	-	Alta
Peticionamento Eletrônico	Permite a realização de peticionamento eletrônico, por advogados.	Permitir ao advogado realizar o peticionamento eletrônico por meio da internet.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Baixa
Portfólio de Projetos	Sistema para automatização do portfólio de projetos da COSIS.	Visualizar portfólio de projetos da COSIS. Permitir cadastrar, classificar, interromper e selecionar projetos a serem executados no âmbito da COSIS. Permitir a vinculação de valores a critérios pré-definidos que influenciarão na pontuação de avaliação.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Baixa
Preparação de Eleições	Apoia gerenciamento de informações relativas a postos de apoio, vistoria de locais de votação, seções e agregações, voluntários, requisição de veículos, faixas, linhas telefônicas, calendário de treinamento de mesários, cerimônias de diplomação, juntas eleitorais e outras relativas à preparação de eleições.	Cadastrar dados de vistorias de locais de votação. Indicar locais que serão utilizados como postos de apoio. Permitir às zonas realizarem a requisição de veículos ao TRE. Informar composição de juntas eleitorais. Realizar a pré-convocação de voluntários para trabalhar na eleição. Gerenciar o pedido de faixas a serem afixadas nos locais de votação. Permitir informar o cadastro do local e horário da diplomação dos eleitos. Controlar checklist de atividades inerentes ao calendário eleitoral.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Sistema de Concurso de Remoção	Automação de processos ligados ao concurso de remoção de servidores no âmbito do TRE/SE.	Realizar a escolha da nova lotação de servidores, dada uma lista ordenada por critérios pré-estabelecidos. Gerar relatórios para oficializar escolha da nova lotação do servidor.	Gedalias Freire (STI/COSIS/SEDES)	Raquel Souza (SGP/COEDE/SEGED)	Baixa
Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos e módulos	Provê mecanismos para acompanhamento de documentos e processos.	Registrar e acompanhar documentos, procedimentos e processos.	TSE/STI/CSCOR/SEDESC1	TSE/SJD	Alta
Sistema de Sanções Eleitorais	Controle de sanções e multas aplicadas aos candidatos.	Cadastrar sanções, registrar e acompanhar andamento e decisões, gerenciar bases legais, infratores, livro de multas, emitir certidões.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Média
Sistema de Atendimento a Urna Eletrônica	Provê suporte ao atendimento a chamados relativos a suporte de urna eletrônica, durante as eleições.	Registrar, acompanhar e encerrar atendimento, gerenciar problemas, soluções e técnicos, emitir relatórios.	Selmo Almeida (STI/COSIS/SEADA)	-	Média
Consulta de sessões Plenárias	Consulta de sessões plenárias pela internet.	Visualizar calendário de sessões, consultar pautas e processos, acompanhar andamento em tempo real das sessões em andamento.	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Marcos Vinícius (SJD)	Média
Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias	Gerencia informações relativas aos partidos políticos.	Consultar e gerenciar informações partidárias, emitir de certidões, enviar dados de constituição e alterações dos órgãos partidários, credenciar e descredenciar delegados.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Olavo Cavalcante (SJD/COREP/SEDIV)	Média
Sistema de Informações de Eleitores	Provê acesso a dados de eleitores para órgãos conveniados e previamente autorizados.	Consultar dados de eleitor, de forma online ou mediante autorização da Corregedoria (CRE), validação de dados, gerenciamento de acesso aos dados, consultas e relatórios.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Abdorá Coutinho (CRE/CRE/SEFIC)	Média
Módulo web do Sistema SGRH	Sistema de apoio à SGP, fornecendo informações funcionais e relativas a ponto eletrônico.	Gerenciar informações funcionais, incluindo espelho de ponto, gerenciar marcações de ponto e banco de horas, registrar concessão para procedimentos médicos, visualizar contracheque.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Fábio (SGP/COPES/SEREF)	Baixa

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Sistema de Autoridades Eleitorais	Solução destinada ao gerenciamento de informações de Autoridades Eleitorais.	Gerenciar autoridade, registrar ocorrências, gerenciar documentos e atos, gerenciar afastamentos, ficha cadastral, registrar frequência, emitir relatórios.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Ana Cláudia Todt (CGP/COPES/S EJUJE)	Baixa
Consulta Processual Mobile	Permite consulta processual através de smartphones android e iOS.	Realizar ajustes, pesquisar processo por parte, processo ou advogado, marcar como favorito, visualizar pesquisas recentes.	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Marcos Vinícius (SJD)	Média

d) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Os servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) participam do plano de capacitação corporativo (Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas), elaborado anualmente pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), não existindo, dessa maneira, plano específico de capacitação para os profissionais de TI.

Os treinamentos efetivamente realizados pelos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação no ano de 2015 foram os seguintes:

1. Implantação de ServiceDesk com fundamentos na ITIL;
2. Planejamento e projeto de infraestrutura para Datacenter;
3. Modelagem de dados com SAP Power Designer;
4. Desenvolvimento de competências comportamentais de liderança;
5. O papel do gestor na qualidade de vida de sua equipe.

e) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Servidores efetivos da carreira de TI da unidade: 21 (vinte e um)

Servidores efetivos de outras carreiras da unidade: nenhum

Servidores efetivos da carreira de TI de outros órgãos: 01 (um)

Servidores efetivos de outras carreiras de outros órgãos: nenhum

Terceirizados: 07 (sete)

Estagiários: 03 (três)

f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

Como consequência do desdobramento da arquitetura de processos do TRE-SE, foi concebido em 2015 o subprocesso de Elaboração do Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCSTIC), instituído pela Portaria TRE-SE nº 1.230/2015, com base nas diretrizes da Resolução nº 182/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

Trata-se, portanto, de uma ramificação do processo corporativo “Gestão de Aquisição de Bens e Serviços de TIC”, subordinado ao Macroprocesso 10, Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (nomenclatura utilizada na Arquitetura de Processos do Tribunal), modelado de acordo com a notação BPMN.

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

**Tabela 27 – Descrição dos projetos de TI**

Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2015)	
1	Implantação de novo enlace de acesso à Internet.	Adequado balanceamento de carga do enlace principal e dotar o tribunal de ponto concentrados para implantação de rede de contingência (VPN) para zonas eleitorais, central de cartórios e postos de atendimento ao eleitor.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	32.698,215	Abril
2	Instalação de piso elevado no CPD.	Adequada infraestrutura para Data Center.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	17.889,90	Março
3	Implantação da infraestrutura de armazenamento de dados corporativos (STORAGE)	Expansão da área de armazenamento para atendimento da demanda.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	585.990,00	Fevereiro
4	Revisão e organização da infraestrutura de TIC em todos os cartórios e postos de atendimento ao eleitor.	Adequada organização, padronização e resolução de problemas relacionados à rede de dados.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Julho
5	Instalação de switches gerenciáveis em todos os cartórios e postos de atendimento ao eleitor.	Dotar as localidades de equipamentos gerenciáveis e com funcionalidades para incremento da segurança e qualidade de serviços.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	51.506,80	Julho
6	Instalação de equipamentos de segurança de rede (firewall e VPN) em todos os cartórios e postos de atendimento ao eleitor.	Incremento da segurança no transporte de dados e implementação de rede de contingência e balanceamento de carga.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	350.700,00	Julho

Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2015)	
7	Implementação de infraestrutura de acesso à rede corporativa do Tribunal via VPN (Acesso Itinerante)	Dotar o tribunal de solução de conectividade com mobilidade. RelaçãoAo macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC. ção de Atendimento biométrico itinerante.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Abril
8	Implementação de solução para inventário de software nas estações de trabalho do TRE-SE.	Dotar o Tribunal de ferramenta para gestão e aprimoramento do parque computacional. (software livre)	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Junho
9	Fase 1 da implantação de solução de rede sem fios corporativa (WI-FI)	Permitir conectividade por dispositivos móveis, ou seja, mobilidade e conectividade, além de adequado atendimento à mudanças de layout.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	216.000,00	Outubro
10	Apoio técnico para a integração da central telefônica com a rede de dados do TRE-SE, visando a implantação de Sistema de Voz sobre IP (VOIP), interligando os cartórios eleitorais, a sede do Tribunal e o TSE.	Redução de custos com as comunicações entre as localidades.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	41.664,00	Julho
11	Configuração de todas as impressoras de rede do TRE-SE, para imprimirem, por padrão, em frente e verso.	Redução de custos com papel.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio
12	Substituição do cliente de e-mail Outlook Express pelo Thunderbird em todas as estações do TRE-SE.	Solução de problemas relacionados ao tamanho das caixas postais do Outlook Express. (software livre)	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio
13	Planejamento e implementação da infraestrutura tecnológica de implantação do SEI.	Economia de recursos relacionados à impressão de documentos e celeridade na tramitação de processos administrativos. (software livre)	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Novembro
14	Atualização do sistema SIS para versão 3.50, em todas as estações do TRE-SE.	Incremento de segurança e normalização ao padrão da Justiça Eleitoral	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Abril
15	Atualização da suite de escritório LibreOffice para versão 4.0.0.3, em todas as estações do TRE-SE.	Economia de recursos com licenciamento de software. (software livre)	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio

Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2015)	
16	Atualização do sistema de biometria nas máquinas de atendimento ao eleitor	Resolução de problemas de compatibilidade de software.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro
17	Implantação do cluster de virtualização de servidores e conversão dos servidores físicos para máquinas virtuais.	Economia de recursos relacionados à aquisição de equipamentos físicos, licenças de sistema operacional proprietário e economia de energia. Estão em produção 66 servidores virtuais, suportando diversos serviços. 87.990,00 (licenciamento e garantia de software de virtualização) + 37.098,00 (licenciamento de sistema operacional proprietário) + 81.699,99 (servidores físicos)	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	206.787,99	Abril
18	Parametrização de dados, geração de mídias, preparação de urnas para treinamento, aplicação do treinamento para técnicos e preparação de urnas para as eleições dos Conselhos Tutelares.	Aperfeiçoamento da democracia.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro
19	Parametrização de dados, geração de mídias, preparação de urnas para treinamento, aplicação do treinamento e preparação de urnas para eleição da ASPENE.	Aperfeiçoamento da democracia.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro
20	Parametrização de dados, geração de mídias, preparação de urnas para treinamento, aplicação do treinamento e preparação de urnas para eleição do Colégio Salesiano.	Aperfeiçoamento da democracia.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro
21	Parametrização de dados, geração de mídias, preparação de urnas para treinamento, aplicação do treinamento e preparação de urnas para eleição dos dirigentes da OAB Sergipe.	Aperfeiçoamento da democracia.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro

Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2015)	
22	Parametrização de dados, geração de mídias, preparação de urnas para treinamento , aplicação do treinamento e preparação de urnas para eleição do quinto constitucional do TRT-SE.	Aperfeiçoamento da democracia.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro
23	Elaboração de estudos técnicos preliminares para aquisição de computadores iMac, licenças de uso dos aplicativos Sound Forge Pro e Microsoft Office e do serviço Adobe Creative Cloud	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Agosto
24	Elaboração de estudos técnicos preliminares para renovação do contrato do Backbone Secundário	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Abril
25	Elaboração de estudos técnicos preliminares para aquisição de certificados digitais	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Abril
26	Elaboração de estudos técnicos preliminares para renovação de suporte do software DataProtector	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Abril
27	Elaboração de estudos técnicos preliminares para aquisição de equipamentos de informática (relógios de ponto, impressoras, monitores, dentre outros)	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio
28	Elaboração de estudos técnicos preliminares para contratação de serviço de comunicação de dados via satélite	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Abril
29	Elaboração de estudos técnicos preliminares para contratação de microcomputadores	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio
30	Elaboração de estudos técnicos preliminares para contratação de solução de rede WI-FI	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio
31	Elaboração de estudos técnicos preliminares para aquisição de equipamentos de informática	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio
32	Elaboração de estudos técnicos preliminares para contratação de serviços de telefonia móvel	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Julho

Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2015)	
33	Elaboração de estudos técnicos preliminares para contratação de serviços de telefonia fixa e Velox	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro
34	Elaboração de estudos técnicos preliminares para atualização de licenças de uso do sistema ALEPH e contratação dos serviços de garantia e manutenção	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Março
35	Elaboração de estudos técnicos preliminares para aquisição de solução integrada da saúde.	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Maio
36	Elaboração de estudos técnicos preliminares para contratação de serviço de sustentação de sistemas de informação	Planejamento adequado das contratações e conseguinte efetividade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Junho
37	Implantação do Peticionamento Eletrônico	Permitir o envio de petições eletrônicas pelos advogados, assinadas eletronicamente por meio de certificação digital.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional, e Garantia dos direitos da cidadania.	R\$ 0,00	30/05/2015
38	Evolução do Sistema de Despesas	Adequar sistema às novas exigências legais e possibilitar a gestão e controle mais efetivos.	Ao macrodesafio Aperfeiçoamento da gestão de custos.	R\$ 0,00	18/04/2015
39	Evolução sistema Sanções Eleitorais	Através da otimização de suas funcionalidades, expandir seu uso pelos Cartórios Eleitorais e tornar o processo ligado ao gerenciamento de sanções eleitorais mais efetivo.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	R\$ 0,00	23/10/2015
40	Aprimoramento sistema iPleno	Desenvolver novos recursos para auxílio às atividades durante as sessões plenárias.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	R\$ 0,00	23/10/2015
41	Desenvolvimento de fluxo do processo de substituição, utilizando o sistema PAE	Automatizar as atividades ligadas ao processo de substituição para os titulares de cargos ou funções de direção ou chefia.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	R\$ 0,00	28/03/2015
42	Desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema SGRH OnLine e disponibilização no sítio da Internet	Aprimorar as funcionalidades do sistema SGRH OnLine e disponibilizá-lo para acesso via internet.	Ao macrodesafio Melhoria da gestão de pessoas.	R\$ 0,00	28/08/2015
43	Implantação da nova versão do "Relatório de Transparência" do CNJ	Disponibilizar relatórios de transparência na internet, atendendo-se às orientações do CNJ.	Ao macrodesafio Melhoria da gestão de pessoas.	R\$ 0,00	29/10/2015

Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2015)	
44	Melhoria do processo de desenvolvimento de software "SEDES"	Implantar o processo de Testes de Software e aprimorar outros processos pertencentes ao Processo SEDES.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	R\$ 0,00	30/10/2015
45	Mapeamento do processo de contratações de TIC	Aperfeiçoamento da gestão por processos	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	00,00	Dezembro
46	Evolução do iPleno (assinatura digital de peças processuais)	Através da assinatura eletrônica das peças processuais, espera-se permitir uma melhor eficiência e segurança nos trabalhos de composição dos acórdãos e resoluções.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	R\$ 0,00	30/06/2016
47	Evolução do Pré-Eleição	Otimizar e tornar ainda mais ágeis alguns processos ligados à preparação das eleições, auxiliando na obtenção de informações gerenciais e aprimorando a comunicação e integração entre as áreas relacionadas.	Ao macrodesafio Fortalecimento da segurança do processo eleitoral.	R\$ 0,00	29/07/2016
48	Evolução do aplicativo TRE Processos	Apresentar novos recursos para que o advogado possa localizar e acompanhar os processos de seu interesse.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	R\$ 0,00	30/06/2016

h) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

A CTIS Tecnologia S/A é a empresa terceirizada, responsável pela prestação dos serviços de sustentação de sistemas de informação (Contrato TRE-SE nº 06/2015) e serviços de suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica da Justiça Eleitoral (Contrato TSE nº 16/2015).

Esclareça-se, todavia, que os serviços técnicos prestados são de domínio do quadro próprio de servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação, encarregados de gerenciar os referidos contratos, não havendo que se falar, dessa maneira, em dependência tecnológica em relação à empresa CTIS.

## 7.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

O TRE-SE exige dos fornecedores as seguintes certificações: 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, certificação FSC Forest Stewardship Council/ Conselho de Manejo Florestal, CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal) na aquisição de papel, envelopes, etc.; licença ambiental para funcionamento, exigida nas contratações destinadas à aquisição de combustíveis e óleos lubrificantes.

Por meio da Portaria TRE-SE 503, de 11/12/15, a matriz do indicador foi alterada para contemplar, além de critérios envolvidos na sustentabilidade ambiental, a chamada sustentabilidade socioeconômica, que engloba contratações destinadas exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável. Em 2015, foram realizadas 31 licitações que se enquadrariam no critério de sustentabilidade e todas envolveram tais critérios, atingindo a meta de 100% do indicador.

Cumprido ressaltar que, por meio da Portaria 590/2014, foi extinto, no âmbito do TRE-SE, o Plano de Logística Sustentável. Em substituição, foi criada a Comissão de Gestão do uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental. A substituição do PLS se deu em razão da necessidade de que fossem viabilizadas ações mais efetivas relacionadas à sustentabilidade no âmbito do TRE-SE, levando-se em consideração a realidade do Tribunal e a estrutura existente.

Nas aquisições dos itens estocáveis o TRE-SE utiliza, sempre que possível, aqueles listados como sustentáveis pelo catálogo de materiais do SIASG, a exemplo de: papel A4 e detergente para louça.

Para produtos feitos de papel, este órgão utiliza nas compras, desde 2010, os certificados de mais ampla utilização, que são os do CERFLOR (programa brasileiro de certificação florestal) e FSC (Conselho de Manejo Florestal). Tal certificação já é exigida para papel A4, papel toalha e papel higiênico.

Quando possível, o pedido da certificação FSC/CERFLOR é estendido a outros materiais, conforme cartilha GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO, 2ª Ed. 2014, disponível no link: [http://www.csjt.jus.br/c/document\\_library/get\\_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023](http://www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023).

Em termos quantitativos, o Tribunal tem obtido economia na utilização de papel, conforme dados seguintes: em 2015 foram consumidas 2254 resmas de papel A4. Em 2014 foram 3.539 resmas em 2013, 2691 resmas. Em função de os consumos diferirem significativamente, no âmbito da justiça eleitoral, quando se trata de ano eleitoral ou não eleitoral, adotando-se como parâmetro o ano não eleitoral de 2015 com o ano de 2013, no qual também não houve pleito, apurou-se uma economia de 16,24%.

## 7.5 Gestão de Fundos e Programas

### 7.5.1 Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado

Tabela 28 - Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
<b>PRB</b>	Partido Republicano Brasileiro	10	25/08/05	Jony Marcos de Souza Araújo	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PP</b>	Partido Progressista	11	16/11/95	Venâncio Fonseca Filho	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PDT</b>	Partido Democrático Trabalhista	12	10/11/81	Fábio Henrique Santana de Carvalho	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PT</b>	Partido dos Trabalhadores	13	11/02/82	Rogério Carvalho Santos	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PTB</b>	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03/11/81	Adelson Barreto dos Santos	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PMDB</b>	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30/06/81	João Augusto Gama da Silva	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PSTU</b>	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificados	16	19/12/95	Vera Lúcia Pereira da Silva	01/01/2015 a 01/12/2015
				Não informado	02/12/2015 a 31/12/2015
<b>PSL</b>	Partido Social Liberal	17	02/06/98	José Milton Alves dos Santos	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PTN</b>	Partido Trabalhista Nacional	19	02/10/97	Alberto dos Santos	01/01/2015 a 01/07/2015
				Manoel Messias Sukita Santos	02/07/2015 a 31/12/2015
<b>PSC</b>	Partido Social Cristão	20	29/03/90	André Luis Dantas Ferreira	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PCB</b>	Partido Comunista Brasileiro	21	09/05/96	Leonardo Victor Dias	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PR</b>	Partido da República	22	19/12/06	José Edivan do Amorim	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PPS</b>	Partido Popular Socialista	23	19/03/92	José Marcos de Andrade	01/01/2015 a 10/03/2015
				Clóvis Silveira	11/03/2015 a 31/12/2015
<b>DEM</b>	Democratas	25	11/09/86	João Alves Filho	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PSDC</b>	Partido Social Democrata Cristão	27	05/08/97	Não informado	01/01/2015 a 07/01/2015
				Maria José Barros da Silva	08/01/2015 a 31/12/2015

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
<b>PRTB</b>	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28/03/95	Não informado	01/01/2015 a 19/07/2015
				Anderson Santos da Silva	20/07/2015 a 31/12/2015
<b>PHS</b>	Partido Humanista da Solidariedade	31	20/03/97	Clóvis Silveira	01/01/2015 a 08/01/2015
				Cincinato Barros Mello	09/01/2015 a 23/09/2015
				Não Informado	24/09/2015 a 31/12/2015
<b>PMN</b>	Partido da Mobilização Nacional	33	25/10/90	Antônio Luiz dos Santos	01/01/2015 a 06/08/2015
				Não Informado	07/08/2015 a 16/08/2015
				Augusto César Cardoso	17/08/2015 a 31/12/2015
<b>PTC</b>	Partido Trabalhista Cristão	36	22/02/90	Norman Oliveira	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PSB</b>	Partido Socialista Brasileiro	40	01/07/88	Antônio Carlos Valadares Filho	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PV</b>	Partido Verde	43	30/09/93	Reynaldo Nunes de Moraes	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PRP</b>	Partido Republicano Progressista	44	29/10/91	Armando Batalha de Góis	01/01/2015 a 02/02/2015
				Não informado	03/02/2015 a 23/03/2015
				Poluana de Souza Ribeiro	24/03/2015 a 31/12/2015
<b>PSDB</b>	Partido da Social Democracia Brasileira	45	24/08/89	Roberto Fontes de Goes	01/01/2015 a 14/06/2015
				Não informado	15/06/2015 a 16/07/2015
				Pedro Muniz Barreto	17/07/2015 a 31/12/2015

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
<b>PSOL</b>	Partido Socialismo e Liberdade	50	15/09/05	Odair Ambrósio	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PEN</b>	Partido Ecológico Nacional	51	19/06/12	Emanuel Messias Oliveira Cacho	01/01/2015 a 03/05/2015
				Não informado	04/05/2015
				Paulo Roberto Carlos Soares	05/05/2015 a 20/08/2015 e 15/10/2015 a 31/12/2015
				Ruiter Alves da Cruz de Souza	21/08/2015 a 14/10/2015
<b>PPL</b>	Partido Pátria Livre	54	04/10/11	Pedro de Campos Pereira	01/01/2015 a 27/03/2015
				Não informado	28/03/2015 a 31/12/2015
<b>PSD</b>	Partido Social Democrático	55	27/09/11	Jeferson Luiz de Andrade	01/01/2015 a 30/06/2015 e 03/07/2015 a 31/12/2015
				Não informado	01/07/2015 a 02/07/2015
<b>PC do B</b>	Partido Comunista do Brasil	65	23/06/88	Hallison de Sousa Silva	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PT do B</b>	Partido Trabalhista do Brasil	70	11/10/94	Paulo Hagenbeck Filho	01/01/2015 a 30/06/2015
				Não informado	01/07/2015 a 31/07/2015
				Valdir dos Santos	01/08/2015 a 31/12/2015
<b>SD</b>	Solidariedade	77	24/09/13	Carisvaldo Vieira de Resende	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PROS</b>	Partido Republicano da Ordem Social	90	24/09/13	João Bosco da Costa	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>REDE</b>	Rede Sustentabilidade	18	22/09/15	Natália Perera Dato dos Santos	01/01/2015 a 31/12/2015
<b>PMB</b>	Partido da Mulher Brasileira	35	29/09/15	Camila Passos Barbosa Moura	01/01/2015 a 31/12/2015

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

## 7.5.2 Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos

Tabela 29 – Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2015	2014	2013
DEM	-	22.000,00	214.051,48
PMDB	-	346.319,99	475.220,23
PP	-	60.000,00	133.936,39
PR	-	962.576,00	135.480,00
PSB	-	189.828,92	143.881,50
PSDB	-	-	232.275,11
PT	-	267.137,94	280.444,27
PRB	-	9.000,00	4.000,00
PSOL	-	-	13.726,11
PSD	-	180.000,00	180.000,00
PPS	-	-	5000,00
PCB	-	-	-
PC do B	-	-	-
PCO	-	-	-
PDT	-	-	-
PHS	-	-	-
PMN	-	-	-
PRP	-	-	-
PRTB	-	-	-
PSDC	-	-	-
PSL	-	-	-
PSTU	-	-	-
PTB	-	-	-
PTC	-	-	-
PT do B	-	-	-
PTN	-	-	-
PV	-	-	-

<b>PPL</b>	-	-	-
<b>PEN</b>	-	-	-
<b>PROS</b>	-	-	-
<b>PSC</b>	-	-	-
<b>SD</b>	-	82.503,00	-
<b>TOTAIS</b>	-	R\$ 2.119,365,85	R\$ 1.684.078,70

Fonte dos dados: TSE; Dados extraídos do sítio do TSE em 26/02/2016  
 Unidade Responsável pelas informações: SJD.

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

Tabela 30 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

SIGLA DO PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2014		
	Data	Processo	Situação em 2015
PT DO B	15/05/2015	97-73.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PR	04/05/2015	80-37.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PTB	15/05/2015	111-57.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSDC	07/05/2015	81-22.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PP	04/05/2015	70-90.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PMN	15/05/2015	104-65.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PROS	15/05/2015	96-88.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSDB	04/05/2015	71-75.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PMDB	04/05/2015	72-60.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
DEM	04/05/2015	69-08.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PV	14/05/2015	89-96.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PPS	04/05/2015	75-15.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PRP	15/05/2015	102-95.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PTN	15/05/2015	109-87.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSTU	04/05/2015	79-52.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PPL	15/05/2015	99-43.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSC	15/05/2015	108-05.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PDT	04/05/2015	76-97.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE

SIGLA DO PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2014		
	Data	Processo	Situação em 2015
PC DO B	15/05/2015	98-58.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PRB	04/05/2015	78-67.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PTC	15/05/2015	103-80.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
SD	04/05/2015	73-45.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSL	15/05/2015	110-72.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PT	04/05/2015	74-30.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSB	04/05/2015	77-82.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PRTB	15/05/2015	106-35.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSD	16/04/2015	56-09.2015.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE

**Legenda:**

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

Fonte dos dados: Sistema SADP em 1/04/2016

#### 7.5.4 Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2014

Tabela 31 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2014

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PHS	<p>Foi formalizado o Processo nº 105-50.2015.6.25.0000.</p> <p>O Relator do Processo determinou a intimação dos responsáveis pelo Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo legal.</p> <p>Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 428/2015), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 47, "capuf", da Resolução-TSE nº 23.432/2014). A referida sanção foi anotada no sistema SICO.</p> <p>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.</p> <p>Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2014.</p>

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PSOL	<p>Foi formalizado o Processo nº 101-13.2015.6.25.0000</p> <p>O Relator do Processo determinou a intimação dos responsáveis pelo Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo legal.</p> <p>Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 427/2015), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 47, "capuf", da Resolução-TSE nº 23.432/2014). A referida sanção foi anotada no sistema SICO.</p> <p>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.</p> <p>Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2014.</p>
PCB	<p>Foi formalizado o Processo nº 107-20.2015.6.25.0000</p> <p>O Relator do Processo determinou a intimação dos responsáveis pelo Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo legal.</p> <p>Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 28/2016), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 47, "capuf", da Resolução-TSE nº 23.432/2014). A referida sanção foi anotada no sistema SICO.</p> <p>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.</p> <p>Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2014.</p>
PEN	<p>Foi formalizado o Processo nº 100-28.2015.6.25.0000</p> <p>O Relator do Processo determinou a intimação dos responsáveis pelo Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo legal.</p> <p>Em razão da inércia da agremiação partidária, o Tribunal julgou as contas como não prestadas (Acórdão 426/2015), impondo-lhe, como consequência, a permanência da suspensão do recebimento de cotas do fundo partidário a ele destinadas enquanto persistir a inadimplência (art. 47, "capuf", da Resolução-TSE nº 23.432/2014). A referida sanção foi anotada no sistema SICO.</p> <p>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.</p> <p>Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2014.</p>

Fonte dos dados: Sistema SADP em 12/04/2016  
Unidade Responsável pelas informações: SJD.

### 7.5.5 Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

Tabela 32 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2014	2013	2012	2011	2010
<b>Democratas – DEM</b>	AN PC 69-08	AN PC 87-63	AN PC 76-68	AR (AC 25/2014) Recebeu R\$ 661,28 cuja origem não foi identificada – quantia já recolhida ao erário <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	DP (AC 568/2012) Constatada a aplicação irregular de R\$ 57.706-88 do fundo partidário <b>(em execução pela AGU)</b> Pendente a comprovação do recolhimento e da suspensão
<b>Partido Comunista Brasileiro - PCB</b>	NP (Ac. 28/2016) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	NP (Ac. 209/2014) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	NP (Ac. 249/2013) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	NP (Ac. 1029/2012) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	NP (Ac. 275/2011) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>
<b>Partido Comunista Do Brasil – PC do B</b>	AN PC 98-58	NP (Ac. 190/2014) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	AN PC 112-13	DP (Ac. 17/2013) <b>Arquivado após comprovação da suspensão do repasse do FP</b>	DP (Ac. 548/2012) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP.</b>
<b>Partido da Causa Operária – PCO</b>	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	INEXISTÊNCIA DE DIRETÓRIO <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>
<b>Partido da Mobilização Nacional – PMN</b>	AN PC 104-65	AN PC 102-32	NP (Ac. 39/2014) <b>Arquivado após comprovação da suspensão do repasse do FP</b>	DP (Ac. 146/2013) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	NP (Ac. 294/2012) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>
<b>Partido da República – PR</b>	AN PC 80-37	AN PC 100-62	AN PC 89-67	AR (AC 318/2014) <b>Arquivado após comprovação de recolhimento ao erário</b>	AP (Ac. 567/2012) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP.</b>

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2014	2013	2012	2011	2010
<b>Partido da Social Democracia Brasileira – PSDB</b>	AN PC 71-75	AN PC 88-48	AN PC 86-15	DP (Ac. 50/2014) <b>trânsito em julgado em 12/05/2014</b> Considerada irregular a aplicação de R\$ 37.625,05 de recursos do Fundo Partidário. <b>(em execução pela PFN)</b>	DP (AC 126/2013). <b>trânsito em julgado em 12/05/2014</b> <b>Arquivado após comprovação de recolhimento ao erário</b>
<b>Partido Democrático Trabalhista – PDT</b>	AN PC 76-97	AN PC 75-49	AN PC 83-60	AR (Ac. 107/2013) <b>O acórdão entendeu que não houve utilização irregular de recursos do FP.</b>	AP (Ac 352/2012) <b>O acórdão entendeu que não houve utilização irregular de recursos do FP.</b>
<b>Partido do Movimento Democrático Brasileiro – PMDB</b>	AN PC 72-60	AN PC 104-02	AN PC 85-30	AR (RECURSO) (Ac. 52/2014) Consid irregular a aplicação de R\$ 9.845,86. (REspe pendente de julgamento no TSE)	AP (AC 1122/2012). <b>Não foi constatada a aplicação irregular do FP</b>
<b>Partido dos Trabalhadores – PT</b>	AN PC 74-30	AN PC 92-85	AN PC 84-45	AP (Ac. 11/2014)	DP PC 117-06 (AC 137/2013 e 208/2013) <b>Processo arquivado após recolhimento integral ao erário da quantia fixada no acórdão.</b>
<b>Partido Ecológico Nacional – PEN</b>	DP (Ac. 426/2015) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP.</b>	DP (Ac. 24/2015) Recebeu R\$ 1200,00 de origem não identificada Pendente comprovação. do recolhimento pela regional e da susp. pela Nacional (03 meses).	NÃO PRESTADA (Ac. 35/2014) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>	PARTIDO CRIADO EM 10/10/2012	PARTIDO CRIADO EM 10/10/2012
<b>Partido Humanista da Solidariedade - PHS</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 428/2015) <b>Não constatada a aplicação irregular de verba do FP</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 78/2014) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 273/2013) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>	DP (Ac. 11/2013) <b>não houve utilização irreg. de recursos do FP.</b>	DP (Ac 1238/2012) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2014	2013	2012	2011	2010
<b>Partido Popular Socialista - PPS</b>	AN PC 75-15	AN PC 118-83	DP (Ac. 42/2014) <b>Arquivado após comprovação da suspensão pela Nacional (04 meses)</b>	DP (Ac. 201/2013) <b>Não foi constatada a aplicação irregular do FP.</b>	AR (Ac. 550/2012) <b>Não foi constatada a aplicação irregular do FP</b>
<b>Partido Progressista - PP</b>	AN PC 70-90	AN PC 77-19	AN PC 80-08	DP (Ac. 212/2015) Consid. irregular a aplicação de R\$ 2.147,50) REspe pendente de julgamento.	AR (AC 267/2013)
<b>Partido Renovador Trabalhista Brasileiro - PRTB</b>	AN PC 106-35	AP (Ac. 389/2015)	AN PC 108-73	DP (Ac. 237/2014) Pendente comp. da suspensão pela Nacional (03 meses)	NP (Ac. 379/2011) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>
<b>Partido Republicano Brasileiro - PRB</b>	AN PC 78-67	AN PC 119-68	DP (PC 99-14 Ac. 95/2015) <b>determinado arquivamento após comprovação da suspensão e do recolhimento</b>	DP (Ac. 271/2013) <b>Não foi constatada aplicação irregular de verba oriunda do FP.</b> Processo arquivado após do comprovação da suspensão pela Nacional (04 meses)	DP (Ac. 89/2013) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP.</b> Processo arquivado após do recolhimento do valor determinado no Acórdão
<b>Partido Republicano da Ordem Social - PROS</b>	AN PC 96-88	AR (Ac. 31/2016)	PARTIDO CRIADO EM 2013	PARTIDO CRIADO EM 2013	PARTIDO CRIADO EM 2013
<b>Partido Republicano Progressista – PRP</b>	AN PC 102-95	AN PC 121-38	NP (Ac. 290/2013) <b>Não foi constatada aplicação irregular de verba oriunda do FP.</b>	DP (Ac. 60/2013) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b> Pendente comprovação da suspensão pela Nacional (02 meses)	DP (Ac. 26/2013) <b>Não foi constatada aplicação irreg. de verba do FP.</b> Pendente comprovação da suspensão pela Nacional (03 meses)
<b>Partido Social Cristão - PSC</b>	AN PC 108-05	AN PC 96-25	AN PC 91-37	AR (Ac 76/2015) <b>Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP.</b>	AP (Ac 532/2012) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2014	2013	2012	2011	2010
<b>Partido Social Democrata Cristão – PSDC</b>	AN PC 81-22	NP (Ac. 212/2014) <b>Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.</b>	NP (Ac. 2/2014) <b>Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.</b>	DP (Ac. 10/2013) <b>Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.</b>	NP (Ac. 335/2011) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>
<b>Partido Social Liberal - PSL</b>	AN PC 110-72	AN PC 109-24	AR (Ac. 56/2015) <b>Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.</b>	DP (Ac. 1210/2012) <b>Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.</b>	DP (Ac. 1225/2012) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>
<b>Partido Socialismo E Liberdade – PSOL</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 427/2015) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP</b>	AN PC 98-92	AN PC 87-97	DP (Ac. 337/2013) R\$ 1139,30 cuja origem não foi identificada –(em execução pela PFN)	AR (Ac. 1153/2012) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP</b>
<b>Partido Socialista Brasileiro – PSB</b>	AN PC 77-82	AN PC 97-10	AN PC 93-07	AR (Ac. 132/2013) <b>Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP.</b>	AP (AC 589/2012). <b>Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP.</b>
<b>Partido Socialista Dos Trabalhadores Unificado - PSTU</b>	AN PC 79-52	AN PC 101-47	AN PC 81-90	DP (Ac. 202/2013) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>	NP (Ac. 288/2011) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>
<b>Partido Trabalhista Brasileiro – PTB (*PAN foi incorporado ao PTB)</b>	AN PC 111-57	AN PC 99-77	AP (Ac. 425-2015)	AR (Ac. 334/2013) <b>Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP.</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 365/2011) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário. PET 5-95 – EM ANÁLISE</b>
<b>Partido Trabalhista Cristão - PTC</b>	AN PC 103-80	NÃO PRESTADA (Ac. 376/2014) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário. PET 173-97 – EM ANÁLISE</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 250/2013) * - nos mesmos autos, houve a apresentação das contas <b>PC EM ANÁLISE</b>	DP (Ac. 1259/2012) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário.</b>	DP (AC 338/2012 e 585/2012) aplic.irreg de R\$ 43.978,94 do FP <b>(em execução pela PFN)</b>

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2014	2013	2012	2011	2010
<b>Partido Trabalhista do Brasil – PT do B</b>	AN PC 97-73	AN PC 124-90	DP (Ac. 168/2015) determinado o recolhimento de R\$ 15.069,44 cuja origem não foi identificada <b>(em execução pela AGU)</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 1019/2012) <b>Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP..</b>	DP (AC. 1162/2012) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>
<b>Partido Trabalhista Nacional - PTN</b>	AN PC 109-87	AR (Ac. 81/2014) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 272/2013) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b>	AR (Ac. 168/2013) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 296/2011) <b>Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP</b>
<b>Partido Verde - PV</b>	NA PC 89-96	AN PC 112-76	NÃO PRESTADA (Ac. 274/2013) <b>Não recebeu cotas do fundo partidário</b> * - nos mesmo autos, houve a apresentação das contas <b>PC EM ANÁLISE</b>	NÃO PRESTADA (Ac. 1207/2012) <b>Não foi constatada a aplicação irregular do FP PC 213-50 – EM ANÁLISE</b>	DP (Ac. 131/2015) determinado recolhimento de R\$ 218,60 <b>(autos enviados à AGU)</b>

**Legenda:**

AN – Em análise

AP – Aprovada

AR – Aprovada com ressalva

DP – Desaprovada

RE – Em recurso

NP – Declarada não prestada

\*Dados extraídos do SADP e fornecidos pela Seção de Acórdãos e Resoluções em 11/04/2016

## 8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 8.1 Tratamento das determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2015, existiram quatro deliberações do TCU destinadas a este Tribunal.

A Presidência encaminha à unidade competente da Secretaria do Tribunal as recomendações/determinações dirigidas ao TRE/SE para adoção das providências corretivas. A unidade encaminha ao setor específico, responsável pelo cumprimento, que deve cientificar a Presidência sobre as providências adotadas, para comunicação ao TCU.

Conforme se pode verificar no detalhamento a seguir, as referidas deliberações foram tratadas e atendidas no próprio exercício de 2015, após as providências necessárias por parte das unidades administrativas impactadas pelas mesmas.

#### 8.1.1 Deliberações do TCU atendidas no Exercício

**Tabela 33 – Deliberação do TCU atendida no exercício**

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-029.835/2013-5	Nº 4883/2015 - TCU - 1ª Câmara- 1.7.2.2	1.7.1.1, 1.7.1.2 e 1.7.2.2	-	-
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Descrição da determinação/recomendação				
1.7.1.1. promova os descontos das quantias de R\$ 2.894,08 (dois mil oitocentos e noventa e quatro reais e oito centavos), R\$ 1.447,04 (mil quatrocentos e quarenta e sete reais e quatro centavos) e de R\$ 723,52 (setecentos e vinte e três reais e cinquenta e dois centavos), respectivamente, da remuneração dos juízes José Anselmo de Oliveira, Elvira Maria de Almeida Silva e Ronivon de Aragão, correspondentes às ausências, respectivamente, nos dias 15, 19, 20 e 21/9/2011, 6 e 7/6/2012 e 4/6/2012 da gratificação de presença, corrigidas monetariamente a partir das respectivas datas, na forma da lei, comprovando no prazo de 60 (sessenta) dias junto a este Tribunal a efetivação da medida;				
1.7.1.2. se abstenha de efetuar pagamentos de gratificação de presença aos juízes, prevista no art. 1º da Lei 8.350/1991, quando não houver o efetivo comparecimento às sessões;				
1.7.2.2. falhas apresentadas quanto à gestão de tecnologia da informação, denotando a necessidade de estabelecimento de uma política de gestão de tecnologia da informação condizente com as necessidades do TRE/SE.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
1.7.1.1. O TRE/SE expediu ofício aos Juízes envolvidos, cientificando-os da determinação e encaminhando as GRUs para o ressarcimento ao Erário. A situação foi regularizada com o efetivo pagamento dos valores devidos.				
1.7.1.2. O TRE/SE está cumprindo a determinação, a partir da ciência do referido acórdão.				
1.7.2.2. A governança e a gestão de tecnologia da informação no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe estão se consolidando gradativamente, na medida em que os gestores das diversas unidades conscientizam-se da importância do planejamento criterioso de suas ações, respaldados nas melhores práticas nacionais e internacionais, a exemplo do COBIT, no que se refere à governança e à gestão, da biblioteca ITIL, no tocante à gestão de serviços, bem como na família de normas ISO 27.000, no que diz respeito à segurança da informação. Nesse sentido, foram aprovados no ano de 2015, o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC 2015-2020), que consagra princípios e diretrizes que se irradiarão para os demais projetos e iniciativas de tecnologia, e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), que cuida da concretização das estratégias delineadas no PETIC e no Planejamento Estratégico Institucional (PEI). No tocante à segurança da informação, foi aprovada a Política de Segurança da Informação (PSI) da instituição, por intermédio da Resolução TRE-SE nº 180/2013, da qual constam as estruturas necessárias para coordenação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), o Comitê de Segurança da				

Informação (CSI) e o Comitê Técnico de Segurança da Informação (CTSI), além da concepção do Programa de Segurança da Informação (grupo de projetos relacionados) que cuidará das diversas temáticas relacionadas ao assunto, a exemplo da Gestão de Incidentes de SI, da Classificação de Informações, da Gestão de Riscos, dentre outros tópicos, constituindo, assim, uma ampla estrutura de governança e gestão, condizente com as necessidades do TRE-SE.

**Tabela 34 – Deliberação do TCU atendida no exercício**

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-036.920/2012-6	Nº 0427/2016 – TCU - 1ª Câmara - 6.6	10.1	-	-
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>ACÓRDÃO Nº 0427/2016 – TCU - 1ª Câmara - 6.6 No que se refere à avaliação da sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços, foi informado no relatório de auditoria que a unidade vem adotando critérios adequados de sustentabilidade ambiental na aquisição dos mesmos, de acordo com os termos estipulados na Instrução Normativa SLTI/MPOG 1/2010, tendo implantado um expressivo número de procedimentos licitatórios e critérios de sustentabilidade ambiental, demonstrando sensível grau de aderência na aplicação das medidas previstas nos arts. 4º e 6º da referida instrução normativa (peça 5, p. 43).</p> <p>6.6.1 Nada obstante as informações constantes no item acima, a Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno entendeu que os procedimentos referentes às aquisições de bens de TI careciam de melhorias quanto à aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental, a exemplo dos critérios previstos na Portaria SLTI/MPOG 2/2010, tendo efetuado algumas recomendações relativas à sustentabilidade ambiental (peça 5, p. 44).</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) acatou prontamente as recomendações de aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações envolvendo bens e serviços de TI, cabendo citar, a título de exemplo, os procedimentos 5569/2015 (Pregão Eletrônico 9/2015), no qual foram exigidas certificações comprovando o consumo eficiente de energia (aplicável aos monitores de vídeo e impressoras) e o procedimento 12.632/2015 (Pregão Eletrônico 26/2015), relacionado à aquisição de microcomputadores, no qual foram exigidos, além das certificações comprovando o consumo eficiente de energia, comprovações de adequação às normas de ergonomia, segurança e sustentabilidade, requerendo-se a conformidade com a norma EPEAT Gold ou certificação ISO 14.000, e certificado ou comprovante de conformidade, que demonstrasse que os microcomputadores ofertados não continham substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (CD), bifênol polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restriction of certain hazardous substances)."</p>				

**Tabela 35 – Deliberação do TCU atendida no exercício**

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 033.147/2014-0	Ac 5837/15-1ªCâmara	1.71 e 1.7.2	Of. 376/2015 – TCU/SECEX-Se	-
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>1.7.1. necessidade de melhorias nos procedimentos de concessão do auxílio-transporte, inclusive aqueles constantes do art. 12 da Resolução TSE 23.0500/2009, ante a constatação do pagamento de valores indevidos aos beneficiários, considerando o não atendimento integral dos preceitos que regem a sua concessão, o que afronta o § 2º do inciso III do art. 2º da Medida Provisória 2.165-36, de 23/8/2001;</p> <p>1.7.2. necessidade de atendimento pelo TRE/SE da aplicação dos efeitos da decisão proferida pelo STF, por meio do</p>				

Recurso Extraordinário 638.115, em consonância com o art. 37 da Carta Magna e a Jurisprudência do TCU, esta quanto à legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Poder Judiciário no pagamento de pendência de passivos incorporados ao orçamento do órgão.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas
1.7.1 – A SGP esclareceu, por meio da Comunicação Interna 88/15, que neste Regional apenas 09 (nove) servidores percebem auxílio-transporte qual é concedido com estrita observância do disposto na Resolução TSE 22.697/08, alterada pela Resolução TSE 23.055/09, que rege a matéria.
1.7.2 – Em relação ao cumprimento da decisão proferida no Recurso Extraordinário 638.115, do STF, a SGP informou na Comunicação Interna 88/15, que não adotou providências por estar aguardando o julgamento dos Embargos de Declaração interpostos, ressaltando, contudo, que em 2013 não foram efetuados pagamentos de passivos referendados na citada decisão.

**Tabela 36 – Deliberação do TCU atendida no exercício**

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 034.062/2011-4	Ac 1176/2015	9.2, 9.3, 9.4, 9.5	Of. 986/2015 – TCU/SECEX-SE	-
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.2. determinar a todos os órgãos, autarquias e fundações autárquicas da administração pública federal que, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da ciência desta deliberação, quando dos cálculos dos proventos de aposentadoria dos servidores titulares de cargo efetivo, concedida com fundamento no art. 40, § 3º, da Constituição Federal (redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003) e no art. 2º dessa mesma Emenda, a partir da vigência da Medida Provisória nº 167, de 2004, convertida na Lei nº 10.887, de 2004, passem a observar os seguintes critérios e procedimentos:</p> <p>9.2.1. no cálculo dos proventos de aposentadoria pela média das maiores remunerações, compute as seguintes parcelas:</p> <p>9.2.1.1. as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência (art. 1º da Lei nº 10.887, de 2004);</p> <p>9.2.1.2. a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para regime próprio (art. 1º, § 2º, da Lei nº 10.887, de 2004);</p> <p>9.2.2. no cálculo dos proventos de aposentadoria pela média das maiores remunerações, compute: as parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho ou do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2º, do art. 40, da Constituição Federal, desde que o servidor opte por incluí-las na sua base de contribuição (art. 4º, § 2º, da Lei nº 10.887, de 2004, com nova redação dada pela Lei nº 12.688, de 18 de julho de 2012);</p> <p>9.2.3. no cálculo dos proventos de aposentadoria pela média das maiores remunerações, não compute a seguinte parcela:</p> <p>9.2.3.1. o adicional de férias, por não fazer parte da base de contribuição, conforme o art. 4º da Lei nº 10.887, de 2004;</p> <p>9.2.4. no cálculo do valor inicial dos proventos relativos à aposentadoria proporcional, o valor resultante do cálculo pela média deve ser previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo previsto no § 5º, do art. 1º, da Lei nº 10.887, de 2004, promovendo-se, posteriormente, a aplicação da fração correspondente, segundo o disposto no art. 62, § 1º, da Orientação Normativa MPS/SPS nº 2, de 31 de março de 2009;</p> <p>9.3. determinar a todos os órgãos, autarquias e fundações autárquicas da administração pública federal que observem as seguintes orientações:</p> <p>9.3.1. quaisquer vantagens pessoais que serviram de base de cálculo para o pagamento de contribuição previdenciária devem ser consideradas no cálculo da média das maiores remunerações e não somadas, ao final, à média obtida, sob pena de violar não só o disposto na Lei nº 10.887, de 2004, mas também o princípio da contributividade previdenciária</p>				

inssculpido no art. 40 da CF88, excluídas as vantagens expressamente previstas no § 1º, do art. 4º, da Lei 10.887/2004;

9.3.2. a inclusão de parcelas de planos econômicos (Plano Collor, URV, URP e outros) no cálculo da média das remunerações de contribuição depende da existência de sentenças judiciais que lhes deem suporte jurídico, devendo ser considerado apenas o período em que foram legalmente recebidas, uma vez que parcelas indevidas não podem compor essa média, independentemente de o servidor ter eventualmente contribuído sobre elas, sem prejuízo de que, nos termos da lei, o interessado possa buscar a devida repetição desse indébito; e

9.3.3. as diferenças remuneratórias devidas em razão de pagamentos de atrasados ou de adiantamentos concedidos devem ser consideradas no cálculo dos proventos de aposentadoria, segundo o art. 40 da CF88 (média das remunerações), nos respectivos meses de competência;

9.4. determinar a todos os órgãos, autarquias e fundações autárquicas da administração pública federal que, nos casos em que os proventos de aposentadoria não estejam sendo pagos de acordo com as regras indicadas nos itens deste Acórdão, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da ciência desta deliberação, adotem as providências cabíveis para a efetiva regularização desses pagamentos, com a observância, se necessário, do contraditório e da ampla defesa, informando o TCU sobre o resultado dessas providências em item específico do correspondente relatório de gestão nas respectivas tomadas ou prestações de contas anuais, observadas as seguintes regras:

9.4.1. aplicar o disposto no presente item para as aposentadorias ainda não encaminhadas ao TCU, desde que sua concessão tenha ocorrido em prazo inferior a cinco anos;

9.4.2. no caso de a aposentadoria ainda não ter sido enviada ao TCU, concedida a mais de cinco anos, enviar o ato de aposentadoria original e respectivo ato de alteração, com expressa menção ao presente acórdão;

9.4.3. no caso de a aposentadoria já tiver sido encaminhada ao TCU, ainda não apreciada e tendo ela prazo inferior a cinco anos contados de sua concessão, solicitar o retorno do respectivo ato ao órgão concedente, ajustar o pagamento e proceder à alteração devida no ato com posterior reenvio a este Tribunal, via controle interno;

9.4.4. no caso de a aposentadoria já tiver sido encaminhada ao TCU, ainda não apreciada e tendo ela prazo superior a cinco anos contados de sua concessão, encaminhar ato de alteração com a especificação completa da alteração realizada, fazendo expressa menção ao presente acórdão;

9.4.5. no caso de a aposentadoria já tiver sido registrada pelo TCU nos últimos cinco anos, enviar expediente a esta Corte dando conta da necessidade de revisão dos pagamentos, para fins de o TCU adotar as providências internas cabíveis.

9.5. determinar, ainda, aos órgãos de controle interno financeiro que atuam junto aos órgãos, autarquias e fundações autárquicas da administração pública federal que, nos relatórios de auditoria de gestão atinentes às respectivas tomadas ou prestações de contas anuais, façam constar expressamente informação específica sobre o efetivo cumprimento, ou não, da determinação contida no item 9.4 deste Acórdão;

#### Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

A Secretaria de Gestão de Pessoas informou à Coordenadoria de Controle Interno, por meio da Comunicação Interna 120/15, que os proventos de aposentadoria deste Regional estão sendo pagos de acordo com as regras indicadas nos itens do Acórdão TCU 1.176/15.

## **8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno**

As recomendações expedidas pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria - COCIN no exercício de 2015, foram dirigidas às Secretarias de Administração e Orçamento, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Pessoas e constam dos quadros abaixo, inclusive com a avaliação da Unidade de Controle quanto ao cumprimento das recomendações. Conforme a Portaria TRE 502/2015, de 23/10/2015, publicada no DJE/SE nº 195, de 29/10/2015 (disponível em <http://www.tre-se.jus.br/servicos-judiciais/dje/diario-da-justica-eletronico>) as recomendações são publicadas na Intranet do Tribunal. As recomendações oriundas dos processos de auditoria são encaminhadas à Presidência, que determina à unidade auditada a adoção das providências necessárias e comunicação à unidade de controle. As recomendações indicadas durante o exame das licitações/contratações, por meio de parecer da Seção de Análise das Licitações e Contratos, unidade vinculada à COCIN, são encaminhadas à unidade destinatária da recomendação que informa as providências que foram adotadas. A COCIN efetua o acompanhamento do grau de aderência às recomendações por meio do exame, no futuro, de processos semelhantes.

**Tabela 37 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 1 – SEALC/COCIN – TCA/2015
<b>Objeto da Recomendação</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Décimo aditamento ao Contrato 3/2011 (Prestação de serviços de limpeza e conservação) – Prorrogação do prazo de vigência.
<b>Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)</b>	Parecer 15-15/PRES/COCIN/SEALC, de 27 de fevereiro de 2015.
<b>Comunicação expedida</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Identificação da Unidade destinatária da Recomendação</b>	Gestor do Contrato 3/2011. Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as Recomendações</b>	Descumprimento do prazo de instauração do pedido de prorrogação do Contrato 3/2011.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendação indicada no <i>Parecer 15-15/PRES/COCIN/SEALC</i> , nos seguintes termos: <b>“5. RECOMENDAÇÕES</b> <b>5.1</b> Recomendamos ao Gestor da Contratação estrita observância ao que dispõe o item 3.1.12.3 da Instrução Administrativa do TRE/SE n.º 22, segundo o qual, em caso de prorrogação do contrato, a emissão e encaminhamento da nota de alteração correspondente deverá ocorrer com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para o término de sua vigência. <b>5.2</b> Recomendamos à SECON e à SAO cumprimento do disposto no item 3.1.12.4 da Instrução Administrativa do TRE/SE n.º 22, segundo o qual, se o gestor não adotar a providência referida na recomendação anterior até 60 dias para o término da vigência do Contrato a omissão deve ser submetida à Diretoria-Geral.”
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
SECON, indiretamente (item 5.1) e diretamente (item 5.2).	
<b>Síntese das providências adotadas</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Quanto ao item 5.1, a SECON envia e-mail com frequência semanal, alertando expressamente para o prazo de tomada de providências por parte dos gestores. Quanto ao item 5.2, a SECON comunica aquela providência à SAO, que por sua vez a repassa à DG.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Na maioria dos casos, os gestores tomam providências tempestivamente.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b> (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
O maior obstáculo à plena efetivação dessa recomendação é a falta uma postura pró-ativa por parte de alguns gestores.	
<b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b>	
Em detrimento das providências adotadas em casos de prorrogações contratuais, com o fito de se evitar solução de continuidade, restou demonstrado, conforme justificativa, que não são suficientes. Reputamos que cabe à SAO, por meio da COMAP, orientar, supervisionar e acompanhar procedimentos dessa natureza. Para isso é preciso que a SAO/COMAP mantenha controles das vigências de todos os contratos, alertando/cobrando os gestores, quando couber, para que deem início aos procedimentos de prorrogações com a antecedência necessária (mínimo de 90 dias antes do fim da vigência dos contratos). Desta forma, esta Unidade reitera a Recomendação.	

**Tabela 38 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 2 – SEALC/COCIN – TCA/2015
<b>Objeto da Recomendação</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Segundo aditamento ao contrato 21/2012 (Serviços de locação de motocicleta, tipo cargo, com condutor ) – Revisão e reajuste dos valores referentes à mão de obra e insumos contratados.
<b>Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)</b>	Parecer 16-15/PRES/COCIN/SEALC, de 6 de março de 2015.
<b>Comunicação expedida</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Identificação da Unidade destinatária da Recomendação</b>	Gestores de Contratos Secretaria de Administração e Orçamento – SAO.
<b>Síntese dos achados que geraram as Recomendações</b>	Inobservância da regra contratual que determina a exclusão de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, quando da repactuação ou transcorridos os primeiros doze meses do contrato (item 4.6 do Contrato 21/2012). Observou-se que a planilha de formação de preços vigente ainda incluía o item ‘aviso prévio trabalhado’.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendação indicada no Parecer 16-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos: <i>“5.1 Recomendamos aos Gestores de Contrato deste Tribunal que observem, nos contratos de terceirização, a regra que determina a exclusão de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, quando da repactuação ou transcorridos os primeiros doze meses do contrato, por exemplo, o aviso prévio trabalhado.</i>  <i>5.2 Recomendamos à SAO a supervisão da atuação dos Gestores de Contrato a fim de assegurar o cumprimento da regra referida no item 5.1 deste Parecer.”</i>
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
SECON, indiretamente (item 5.1) e diretamente (item 5.2).	
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b> (preencher quando NÃO adotadas providências para atender a recomendação)	
Quanto ao item 5.1, a SECON atua quando demandada pelos gestores, comumente em sede de alteração contratual para fins de acréscimo/supressão, reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação de vigência. Quando demandada sem referência à exclusão dessa espécie de custo, a SECON diligencia aos gestores, para que contemplem tal alteração em suas solicitações. Não havendo demanda, o fato não chega ao conhecimento da SECON, sendo inviável que recaia sobre essa Unidade o controle nesse sentido. Nada obstante, a SECON envidará esforços no sentido de sensibilizar os gestores quanto à necessidade de demandar alterações contratuais, ainda que somente para a exclusão dos referidos custos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b> (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
O maior obstáculo à plena efetivação dessa recomendação é a falta uma postura pró-ativa por parte de alguns gestores, devida, em parte, a necessidade de atualização, ou mesmo de treinamento específico, considerando as recentes alterações de lotação, que implicaram mudanças de gestores.	
<b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b>	
Verifica-se que a disponibilidade da SECON em prestar, aos gestores, orientações, quando demandada, não é suficiente para se evitar situações como a Recomendação indicada no Parecer 16-15/PRES/COCIN/SEALC. É imperativo que a SAO/COMAP assuma a sua função regimental que é orientar, acompanhar e supervisionar as atividades atinentes às contratações, conforme especificado nos arts. 41, 43, 45 e 46 do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, ou seja, tem que ser proativa, também, e agir de forma a antever questões que possam obstaculizar o prosseguimento das contratações. Desta forma, esta Unidade reitera a Recomendação.	

**Tabela 39 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 3 – SEALC/COCIN – TCA/2015
<b>Objeto da Recomendação</b>	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (recomendações decorrentes de exames realizados em aditamentos contratuais antes da autorização pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Quinto aditamento ao Contrato 15/12 (Serviços de Comunicação Visual, diagramação e correlatos) – Acréscimo de serviços e prorrogação do prazo de vigência.
<b>Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)</b>	Parecer 126-15/PRES/COCIN/SEALC, de 27 de agosto de 2015.
<b>Comunicação expedida</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Identificação da Unidade destinatária da Recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as Recomendações</b>	Ocorrência indicada no item 16.2.2 do Parecer 112-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos: <i>“(…) c) Considerando as informações apresentadas pela ASCOM, pretende-se que o profissional destacado pela contratada para prestação de serviços de designer gráfico atue na fiscalização da execução do(s) contrato(s) firmado(s) entre o TRE/SE e a Empresa PROSIGNS Comunicação Visual Ltda., vencedora do Pregão 40/2014, que tem por objeto o fornecimento e instalação de placas de sinalização; bem como na “cobertura de eventos de qualquer natureza”. Tais atividades, conforme se verifica a partir da análise da descrição dos serviços (...), fogem do escopo do contrato 15/2012. Neste sentido, a atuação do empregado da contratada em tais atividades pode aracterizar desvio e repercutir negativamente para a Administração.”</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendação indicada no Parecer 126-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos: <i>“(…) RECOMENDAMOS à SAO que oriente os servidores designados para a gestão das contratações mantidas pelo TRE/SE, sobretudo aquelas que envolvem terceirização de mão de obra, a perseguirem estritamente o cumprimento das cláusulas contratuais, abstendo-se de exigir da contratada, através de seus empregados, o cumprimento de atividades/serviços estranhos ao escopo do contrato.”</i>
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
SECON, indiretamente.	
<b>Síntese das providências adotadas</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A SECON, na condição de Unidade consultiva, orienta os gestores, de ofício ou por provocação, no mesmo sentido da recomendação, na situação descrita e em situações similares. No caso em tela, o que ocorreu foi a necessidade especial de acompanhamento, por parte do terceirizado, da instalação de placas e totens de orientação etc. nos Cartórios e Fóruns das Zonas Eleitorais do interior do Estado, haja vista que coube ao referido profissional o respectivo projeto de comunicação visual.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
O gestor declinou da utilização dos serviços do terceirizado para o acompanhamento da execução do Contrato nos Cartórios e Fóruns das Zonas Eleitorais do interior do Estado.	
<b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b>	
Depreende-se do pronunciamento da SAO o atendimento à recomendação. Assim sendo, a COCIN efetuará o acompanhamento do grau de aderência à recomendação por meio do exame, no futuro, de processos semelhantes.	

**Tabela 40 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 4 - SEALC/COCIN – TCA/2015
<b>Objeto da Recomendação</b>	DISPENSAS DE LICITAÇÃO (recomendações decorrentes de exames realizados em processos de dispensas de licitação antes da autorização da contratação pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Dispensa de licitação protocolo 9.100/2015 – Contratação de serviços de encadernação (art. 24, II, da Lei 8.666/93)
<b>Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)</b>	Parecer 59-15/PRES/COCIN/SEALC, 8 de junho de 2015.
<b>Comunicação expedida</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Identificação da Unidade destinatária da Recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as Recomendações</b>	Imprecisão na indicação de dados relativos aos recursos orçamentários disponíveis para a contratação.
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>Recomendação indicada no Parecer 59-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><b>“IV – RECOMENDAÇÃO</b></p> <p><i>22. Considerando que as contratações do exercício devem ocorrer conforme o planejamento fixado em ato normativo da Presidência (1) e, ainda, em conformidade com o orçamento aprovado para o Tribunal, RECOMENDAMOS que, doravante, nos casos em que haja a indicação de que a despesa com a contratação será custeada com recursos de ‘sobra orçamentária’, a SAO passe a registrar nos autos (2) a origem de tal recurso, mediante a indicação da aquisição/contratação prevista no planejamento/orçamento anual que resultou em liberação/disponibilidade de recurso orçamentário.”</i></p> <p>(1) Portaria TRE/SE 614, de 9/12/2014 (Dispõe sobre o alinhamento do planejamento das contratações à proposta orçamentária aprovada para o exercício de 2015), emitida em cumprimento à Instrução Normativa TSE 2/2011.</p> <p>(2) Incluir as informações correspondentes nos seguintes formulários da IA TRE/SE 23: PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO – SEPOF/SECOG e INSTAURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.</p>
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
SEPOF.	
<b>Síntese das providências adotadas</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A SEPOF já vem atuando em conformidade, como podem atestar os processos de contratação posteriores ao que ensejou a recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Os processos de contratação posteriores ao que ensejou a recomendação vêm sendo instruídos em conformidade à recomendação.	
<b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b>	
<p>Pareceres/informações emitidas pela SEALC/COCIN posteriores à Recomendação 4 - SEALC/COCIN – TCA/2015 não indicaram/apontaram a existência de falha semelhante em procedimentos analisados no exercício de 2015. Tal constatação denota o atendimento à recomendação.</p> <p>Por oportuno, lembramos que a informação detalhada a respeito da origem da disponibilidade do recurso orçamentário deve ser registrada tanto no formulário <i>PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO</i> oriundo da SEPOF, como também no formulário <i>INSTAURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</i>, emitido pela SAO (<i>conforme já apontado na nota de rodapé 8, do Parecer 59-15/PRES/COCIN/SEALC</i>)</p> <p>Por fim, registramos que a COCIN efetuará o acompanhamento do grau de aderência à recomendação por meio do exame de processos semelhantes.</p>	

**Tabela 41 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 5 - SEALC/COCIN – TCA/2015
<b>Objeto da Recomendação</b>	DISPENSAS DE LICITAÇÃO (recomendações decorrentes de exames realizados em processos de dispensas de licitação antes da autorização da contratação pelo Ordenador de despesas)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Dispensa de licitação protocolo 9.729/2015 – Serviço de emissão de certificados digitais (art. 24, II, da Lei 8.666/93)
<b>Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)</b>	Parecer 81-15/PRES/COCIN/SEALC, 15 de julho de 2015.
<b>Comunicação expedida</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Síntese dos achados que geraram as Recomendações</b>	Não restou evidenciado, nos autos, justificativa da contratação de empresa não enquadrada como ME ou EPP, como infere o Art. 49, inciso IV da Lei Complementar 123/2006 (com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014)
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendação indicada no Parecer 81-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:  <p style="text-align: center;"><b>“4 RECOMENDAÇÃO</b></p> <p><i>4.1 Recomendamos à SAO que, doravante, instrua os processos de dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93 com informações suficientes à verificação do cumprimento do disposto no art. 49, inciso IV, da Lei Complementar 123/2006. Ante preferencialidade indicada na citada Lei Complementar, em caso de contratação dessa natureza realizada com empresa não enquadrada como ME ou EPP, que sejam apresentadas as devidas justificativas.”</i></p>
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
SEACO e SECON.	
<b>Síntese das providências adotadas</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
A Seaco, desde a indicação do valor de referência nas cotações eletrônicas, e na coleta de preços para as dispensas convencionais pelo valor, utiliza as propostas de ME/EPP. Não sendo possível, instrui os autos com pesquisa evidenciando a limitação de mercado ou informação relatando a dificuldade impeditiva da preferência no caso concreto.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)	
Em algumas situações fica evidenciado o desinteresse do mercado, a exemplo de aquisição de vale-gás; em outras, a flagrante disparidade entre o preço do fabricante/distribuidor e a de outros interessados, como na aquisição de baterias para leitor de código de barras. Porém, na maior parte das situações, as ME/EPP estão aptas a atender as pequenas contratações, sem prejuízo ao interesse da administração. Em todos os casos, o processo está instruído de modo a evidenciar que a preferência para ME/EPP nas dispensas pelo valor é regra no TRE/SE.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b> (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
Como as dispensas pelo valor não integram o planejamento das contratações do exercício, e nem sempre as providências são adotadas com antecedência expressiva em face da necessidade de efetivação da contratação, é comum que a unidade solicitante privilegie o aspecto temporal em detrimento da natureza do fornecedor. Ademais, segundo resposta do SERPRO a consulta feita pela SEACO, nos casos de cotação eletrônica, o sistema ora utilizado (Comprasnet), não está programado para a aplicação automática de benefício às ME/EPP, apenas margem de preferência.	
<b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b>	
Considera-se atendida a recomendação, destacando que esta Unidade efetuará o acompanhamento do cumprimento à recomendação por meio do exame, no futuro, de processos semelhantes. Ressaltamos, porém, que a SEACO deve discutir com a SAO/COMAP a questão temporal, ou seja o tempo insuficiente face à necessidade de efetivação da contratação (em alguns casos), conforme relatado, para que se faça um planejamento mais acurado das aquisições/contratações amparadas pelos incisos I e II do Art. 24 da Lei 8.666/93.	

**Tabela 42 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Objeto da Recomendação</b>	Recomendação 6 - SEALC/COCIN – TCA/2015
<b>Objeto da Recomendação</b>	FASE EXTERNA DAS LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 11/2015 – Aquisição de Material de Consumo.
<b>Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)</b>	Parecer 95-15/PRES/COCIN/SEALC, de 3 de agosto de 2015.
<b>Comunicação expedida</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Identificação da Unidade destinatária da Recomendação</b>	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
<b>Síntese dos achados que geraram as Recomendações</b>	<p>Ocorrência registrada no Parecer 95-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><i>“4. RECOMENDAÇÃO (...)</i></p> <p><i>4.1.2 No caso concreto, a atuação do Pregoeiro (...) mostrou-se insuficiente quando ao item 21 (guardanapo de papel) na medida em que não adotou imediatamente as providências do item 6.3.8 do Edital diante do descumprimento da condição de aceitabilidade da proposta pela licitante previamente classificada em primeiro. Neste sentido é que o Parecer 83-15/PRES/COCIN/SEALC (...) concluiu pela irregularidade da adjudicação do item 21 ao licitante (...).</i></p> <p><i>4.1.3 Sem prejuízo de revisão de seus atos, cabe exclusivamente ao pregoeiro designado para o certame a avaliação das propostas apresentadas pelos licitantes. Considerando o caso concreto, se a proposta adjudicada não atendia ao disposto no edital, imperioso o retorno de fase a fim de que a irregularidade/ocorrência fosse solucionada. Ressalte-se que o pregoeiro, assumindo o papel de autoridade da sessão pública, não depende de qualquer autorização para realizar tal rotina.”</i></p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>Recomendação indicada no Parecer 95-14/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><i>“4. RECOMENDAÇÃO</i></p> <p><i>4.1 RECOMENDAMOS à SAO que oriente a equipe de pregoeiros deste Tribunal a atuarem de forma proativa, exaustiva e concentrada na solução das ocorrências apontadas por esta Unidade de Controle, perseguindo a solução integral das ocorrências num único momento, utilizando-se dos meios assegurados pela Lei e instrumento convocatório, evitando-se reiteradas e desarrazoadas remessas de um mesmo processo para análise desta SEALC/COCIN.</i></p> <p><i>4.1.1 Destacamos que a atuação do pregoeiro deve estar voltada ao cumprimento das disposições editalícias. Para tanto, o mesmo não deve assumir posição passiva diante das ocorrências da sessão pública. Compete a este a condução dos procedimentos relativos à escolha da melhor proposta válida. Portanto, necessário se faz o exercício de validação das propostas dos licitantes diante dos requisitos estabelecidos pelo instrumento convocatório. (...)</i>”</p>
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
SELIC, indiretamente.	
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b> (preencher quando NÃO adotadas providências para atender a recomendação)	

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

O pregoeiro do certame assim se manifestou: “Em consideração ao item 4 do Parecer 95-15/SEALC (fls. 419 e 420), convém registrar: 1. Com a devida vênia, cabem ressalvas ao entendimento exposto no subitem 4.1.3 do Parecer, segundo o qual o pregoeiro, por assumir “o papel de autoridade da sessão pública”, “não depende de qualquer autorização” para volta de fase. Com efeito, é possível assimilar a figura do pregoeiro à de autoridade, considerando a definição do art. 1º, § 2º, III, da Lei 9.874 (“servidor ou agente público dotado de poder de decisão”). De direito e fato, cabe ao pregoeiro decidir quanto à aceitação de propostas e habilitação de licitantes, finalizando sua participação com o encerramento da sessão pública e, antes da remessa para decisão da autoridade superior, com a adjudicação do objeto (aceito) ao licitante (habilitado). Esse é o procedimento ordinário, salvo se houver decisão administrativa ou judicial em contrário, ocasião em que deve o pregoeiro operar a volta de fase para, novamente com poder de decisão, proceder à aceitação ou habilitação, conforme o caso. Não obstante, é questionável a conclusão de que, em virtude dessas atribuições, poderia o pregoeiro voltar a fase, em qualquer momento do certame. No caso sob análise, o pregoeiro finalizou sua atuação ao encerrar a sessão pública e adjudicar o objeto ao licitante. Ora, desse momento em diante, não caberia falar em “autoridade da sessão pública”. Assim sendo, qualquer volta de fase dependeria de decisão de autoridade administrativa ou judiciária competente. Essa parece ser a interpretação adequada dos arts. 43, § 3º, da Lei 8.666 e 26, § 3º, do Decreto 5.450: Nas modalidades da Lei 8.666, ‘É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta’. No pregão eletrônico, conforme o Decreto 5.450, ‘No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação’. Nos termos da norma geral e anterior (Lei 8.666), em qualquer fase da licitação, a autoridade ou a comissão de licitação podem promover diligência “destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo”, desde que não implique alteração da proposta. Embora não esteja expresso, é possível concluir que a diligência pode ser promovida pela autoridade ou pela comissão de licitação em seus respectivos âmbitos de competência. Nos termos da norma específica e posterior (Decreto 5.450), no pregão eletrônico, nas fases de aceitação e habilitação, “o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica”. Como visto, a finalidade é a mesma, porém a figura (pregoeiro), o momento (fases de aceitação e habilitação) e a forma da licitação (pregão eletrônico) são outros. Nesse sentido, é possível concluir que, após as fases de aceitação e habilitação, sobretudo após o encerramento da sessão pública e da adjudicação, qualquer providência do pregoeiro no pregão eletrônico, incluindo a volta de fase, deve ser submetida a ou determinada por autoridade competente. 2. Salvo melhor juízo, os subitens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2 utilizam como premissa o entendimento exposto no subitem 4.1.3 do Parecer, de modo a questionar atos do pregoeiro e atribuir-lhe responsabilidade pelas falhas e soluções apontadas. Como de costume, com a devida vênia, as “reiteradas” remessas dos autos não parecem “desarrazoadas” (subitem 4.1), na medida em que cada uma delas teve um objetivo claro: a primeira submeteu à análise/decisão da Unidade/autoridade competente todos os atos do pregoeiro nas fases de aceitação e habilitação, incluindo o encerramento da sessão pública e a adjudicação (fl. 313); a segunda, após análise da Unidade competente considerar insuficiente a documentação acolhida na aceitação, submeteu a nova análise documentos complementares obtidos em sede de diligência (fl. 319); a terceira e última, em cumprimento a determinação das autoridades competentes para volta à fase de aceitação, submeteu à análise/decisão da Unidade/autoridade competente os atos do pregoeiro relativos a item remanescente, que não fora objeto de homologação (fls. 410 a 418). Diante do exposto, não parece que o pregoeiro assumiu “posição passiva” (subitem 4.1.1), haja vista que, a seu ver, agiu dentro dos limites de sua atribuição: procedeu a diligência quando necessário e suficiente, com fundamento no citado art. 43, § 3º, da Lei 8.666 e no item 9.6 do Edital<sup>1</sup>; e operou a volta de fase quando determinado por autoridade competente, por não ser cabível o procedimento do art. 26, § 3º, do Decreto 5.450. Assim sendo, não parece que a atuação do pregoeiro tenha se revelado “insuficiente” porque “não adotou imediatamente as providências do item 6.3.8 (*sic*)” (subitem 4.1.2). Como exposto no documento à fl. 319, o pregoeiro, primeiramente, acolheu a documentação e declaração do licitante, o que não foi objeto de intenção de recurso, e posteriormente, de modo a seu ver cauteloso, promoveu diligência (que restou malsucedida) e operou a volta de fase (na qual se manteve a situação anterior, qual seja, aceitação do objeto, habilitação do licitante e adjudicação daquele a este)”. Nada obstante, a SELIC deu ciência da recomendação a todos os pregoeiros então designados, como se pode atestar nos autos do certame.

**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)

Trata-se de divergências de interpretação de dispositivos legais aplicáveis ao caso, sem prejuízos relevantes à duração razoável do processo.

**Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações**

Respeitada a possibilidade de divergências interpretativas, consideramos não haver recusa ao cumprimento da recomendação, formulada com o único propósito de consagrar maior agilidade às contratações realizadas pelo TRE/SE (princípio da celeridade), sem prejuízo ao **devido processo legal**, com a observância estrita da lei. Das providências adotadas, destaca-se a comunicação/notificação realizada pela Seção de Licitações a todos os pregoeiros então designados.

**Tabela 43 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 7 - SEALC/COCIN – TCA/2015
<b>Objeto da Recomendação</b>	FASE EXTERNA DAS LICITAÇÕES (recomendações decorrentes de exames realizados nos procedimentos licitatórios antes da homologação do certame)
<b>Identificação do processo analisado</b>	Pregão Eletrônico 21/2015 – Contratação de serviços de manutenção elétrica, reforma predial e jardinagem.
<b>Identificação do Parecer/ Informação emitido(a)</b>	Parecer 157-15/PRES/COCIN/SEALC, de 9 de outubro de 2015.
<b>Comunicação expedida</b>	Parecer/Informação juntado(a) aos autos do processo analisado
<b>Identificação da Unidade destinatária da Recomendação</b>	Pregoeiros, equipe de apoio e membros de comissão de licitação
<b>Síntese dos achados que geraram as Recomendações</b>	<p>Ocorrência registrada no Parecer 157-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><i>“23. Considerando que o tipo de contratação pretendida é “POSTO DE TRABALHO”, onde é estipulado, inclusive, o quantitativo de trabalhadores que se pretende contratar, bem como as atividades exigidas nos atestados (ver itens 4.3.7.1 a 4.3.7.3 do Edital – fl. 258v) são inerentes das categorias envolvidas, entendo que os atestados apresentados pela licitante vencedora (constando: categoria, quantidade de trabalhadores e carga horária) demonstram a sua capacidade técnica para a contratação.</i></p> <p><i>24. Contudo, deve-se destacar o fato de que a Administração “optou” em adotar um formalismo, que considero, exagerado ao estabelecer regras desnecessárias nas exigências dos atestados, prevalecendo as decisões “interpretativas” de quem analisa/avalia a documentação apresentada, em detrimento de privilegiar a objetividade. O risco de haver desclassificações e recursos administrativos de terceiros que se sintam prejudicados com eventuais decisões da Administração, tende a ser elevado, podendo, inclusive, ocasionar a frustração do certame e, conseqüentemente, prejuízo para a Administração. Critérios muito subjetivos podem criar uma certa insegurança jurídica ao processo, afastando concorrentes com potenciais de serem vencedores, diminuindo a possibilidade de se alcançar a melhor contratação. (...)”</i></p>

<p><b>Descrição da Recomendação</b></p>	<p>Recomendação indicada no Parecer 157-15/PRES/COCIN/SEALC, nos seguintes termos:</p> <p><b>“V RECOMENDAÇÃO</b></p> <p>27. <i>O fato expresso nos itens 23 a 26 deste Parecer não constitui uma boa prática a ser aplicada nos procedimentos referentes a contratações e aquisições. O tecnicismo exagerado nas especificações, em detrimento dos outros aspectos que possam caracterizar o produto que se quer adquirir, não implica, necessariamente, que o resultado seja aquele desejado. Regras desnecessárias ou demasiadas tendem a dificultar a análise dos atos do procedimento, bem como podem inibir terceiros interessados em contratar com a Administração, ou seja, restringe a competição, podendo, inclusive, configurar direcionamento.</i></p> <p>28. <i>O Ministro do TCU Adylson Motta, em novembro de 1999, já repudiava esta prática em decisão proferida, onde relata que “o apego a formalismos exagerados e injustificados é uma manifestação perniciososa da burocracia que, além de não resolver apropriadamente problemas cotidianos, ainda causa dano ao Erário, sob o manto da legalidade estrita. Esquece o interesse público e passa a conferir os pontos e vírgulas como se isso fosse o mais importante a fazer. (TC 004809/1999-8, Decisão 695-99).</i></p> <p>29. <i>A regra inserta no parágrafo único do artigo 4º do Lei 8.666/931 determina que a licitação é regida pelo Princípio do Procedimento Formal, contudo é preciso atentar para que, no cumprimento desse princípio, não se peque pelo “formalismo” consistente no apego exacerbado à forma e a formalidade.</i></p> <p>30. <i>Ante o exposto, RECOMENDAMOS que a Administração, com o fito de resguardar o interesse público, ao exercer sua prerrogativa de instituir exigências referentes às especificações, atestações, etc., ABDIQUE de impor regras inúteis e/ou desnecessárias aos procedimentos licitatórios.”</i></p>
<p>Providências Adotadas</p>	
<p><b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)</p>	
<p>SELIC.</p>	
<p><b>Síntese das providências adotadas</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)</p>	
<p>Avaliação das exigências contidas nos termos de referência e de sua compatibilidade com o objeto, elaborando informação com questionamento ou sugestão à Unidade solicitante para revisão, através de informação da SELIC, previamente à elaboração do instrumento convocatório.</p>	
<p><b>Síntese dos resultados obtidos</b> (preencher quando adotadas providências para atender a recomendação)</p>	
<p>As Unidades solicitantes revisam os termos de referência em 100% dos casos.</p>	
<p><b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b> (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)</p>	
<p>As Unidades solicitantes demonstraram total receptividade às sugestões da Unidade técnica.</p>	
<p><b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b></p>	
<p>Depreende-se da providência mencionada intuito de atender à recomendação, cabendo a esta Unidade efetuar o acompanhamento da efetividade do cumprimento da recomendação, por meio do exame, no futuro, de processos semelhantes.</p>	

**Tabela 44 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 8 - SEAUG/COCIN
<b>Objeto da Auditoria</b>	Avaliação da gestão dos responsáveis pelo TRE/SE, no período de 1º/1/13 a 31/12/13, compondo-se das peças exigidas pela Instrução Normativa 63/2010, alterada pela Instrução Normativa 73/13, pela Decisão Normativa 132/2013, ambas do Tribunal de Contas da União (TCU), e pela Portaria TRE/SE 278/2014 (publicada no DJE de 23/04/2014).
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório de Auditoria de Gestão nº 1/2014 – PRES/COCIN Tomada de Contas Anual 2013 e Relatório de Auditoria de Gestão – Exercício 2014 SEAUG/COCIN
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Item 6 do Relatório de Auditoria de Gestão nº 1/2014 e Recomendação 15 do Relatório de Auditoria de Gestão
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação -STI
<b>Descrição da Recomendação</b>	(...) recomenda-se à Secretaria de Tecnologia da Informação que promova ações no sentido de alinhar o Plano Diretor de TI - PDTI 2012/2013 ao Planejamento Estratégico TIC 2010/2014.
<b>Monitoramento da Recomendação</b>	A STI manifestou-se no Relatório de Auditoria de Gestão – Exercício 2014 acerca da Recomendação supracitada e (...) reputou ser vantajosa para o TRE/SE a elaboração de PDTI em 2015, terminada a revisão do Planejamento Estratégico Institucional. Considerando que o novo Planejamento Estratégico para o ciclo 2015-2020 foi aprovado pela Resolução TRE/SE 161/2014, indaga-se quais providências foram adotadas quanto à elaboração do PDTI.
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b> (informar a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento à recomendação, ainda que não tenham sido adotadas providências)	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b> (preencher no caso de adoção de providências para atender a recomendação, bem como na hipótese de NÃO adoção de providências)	
<p>O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), alusivo ao ano de 2015, foi elaborado conforme previsto, contando com a participação das diversas unidades do TRE-SE, que colaboraram enviando críticas e sugestões, reunidas em pesquisa de satisfação concebida para tal finalidade, além de se manifestarem acerca do papel da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), nas iniciativas estratégicas de responsabilidade de cada secretaria.</p> <p>O PDTI foi aprovado, formalmente, pela alta direção do Tribunal, no dia 10/11/2015, mediante publicação da Portaria TRE-SE nº 1034/2015 e disponibilizado nos sítios da Intranet e Internet corporativos.</p> <p>É importante ressaltar que o hábito do planejamento, aos poucos, está se incorporando à rotina de todos os gestores, que participam de forma ativa nas decisões relacionadas à aquisição e ao uso das tecnologias da informação e comunicação (TICS) no Tribunal, visando o aprimoramento dos serviços prestados à sociedade e à consecução de seus objetivos institucionais.</p>	
<b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b>	
<p>Observou-se que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, referente ao ano 2015, foi aprovado mediante Portaria TRE/SE 1034/2015. Acrescenta-se que em 2015, por meio da Portaria TRE/SE 485/2015, foi instituído o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC, ciclo 2015-2020.</p> <p>Ressalta-se que os referidos documentos encontram-se disponíveis nas páginas da Intranet e Internet do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE.</p> <p>Ademais, em relação ao ano 2016, o PDTI foi aprovado pela Portaria TRE/SE 334/2016, publicada no DJE/SE nº 47 de 16/03/16.</p>	

**Tabela 45 - Recomendações do OCI atendidas no exercício**

<b>Identificação da Recomendação</b>	Recomendação 9 - SEAPE/COCI
<b>Objeto da Auditoria</b>	Pagamento de Horas Extras
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório Conclusivo 30/2015 – SEAPE/COCIN/PRES
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Mês de Outubro. Item 2
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas– SGP
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>tatação: O servidor <b>Carlos Alberto Viana Júnior</b> substituiu CJ2 no período de 01 a 04.10.14 tendo realizado serviço extraordinário neste período. No entanto, a substituição terminou em 04.10.14 (sábado), não sendo devido o pagamento da substituição deste dia, bem como do serviço extraordinário com a inclusão do valor do CJ2, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução TSE 20.703/00, bem como art. 7º, da Portaria TRE 215/14.</p> <p>mendação: Diante da regular convocação do servidor para o desempenho de atividades no dia 04/10/2015, esta Coordenadoria entende que o pagamento da substituição e o consequente reflexo no pagamento dos serviços extraordinários são devidos. No mais, recomendamos a alteração da Portaria TRE 215/14, a fim de contemplar situações desta natureza.</p>
<b>Monitoramento da Recomendação</b>	Esta unidade de controle continua monitorando os referidos pagamentos e aguarda a conclusão da alteração da citada regulamentação.
<b>Providências Adotadas</b>	
A Secretaria de Gestão de Pessoas informou através da Comunicação Interna 184/16, que ainda não procedeu a alteração da Portaria TRE/SE 215/14 sugerida por essa Coordenadoria, no que se refere ao art. 7º, a fim de incluir uma excepcionalidade com relação aos dias não úteis anteriores ou posteriores ao afastamento.	
<b>Setor responsável pela implementação</b>	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há.	
<b>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</b>	
Depreende-se da informação da SGP intuito de atender à recomendação, cabendo a esta Unidade efetuar o acompanhamento da efetividade do cumprimento da recomendação, por meio do exame, no futuro, de pagamentos semelhantes.	

### **8.3 Medidas adotadas em caso de dano ao erário**

No exercício de 2015, não houve no âmbito desta Corte Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares e Tomadas de Contas Especiais instaurados e/ou concluídos, com o intuito de apurar dano ao erário, fraudes ou corrupção.

### **8.4 Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações como Disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993**

O TRE-SE não experimenta contingências acerca de disponibilidade de financeiro para pagamento das obrigações assumidas.

Dessa forma, os prazos estabelecidos no art. 5º, da Lei 8.666/93 são observados pela unidade de execução financeira e orçamentária, indistintamente, na medida que os respectivos processos são instruídos corretamente, sem quaisquer prejuízos ao cronograma de pagamento.

Convém ressaltar que, para as situações que não se enquadram no disposto no art. 5º, § 3º, do referido diploma legal, este Tribunal disciplinou, nos processos de contratação, o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para quitação da obrigação, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, acompanhada de todos os documentos necessários à atestação pela Gestora da Contratação.

Os controles são aplicados através de *chek-list* da liquidação da despesa, efetuado pela unidade responsável pelo registro da conformidade de gestão no SIAFI, fornecendo a informação gerencial ao gestor e ordenador quanto ao seu cumprimento.

Outro controle que passou a ser utilizado deu-se após a implementação, em outubro de 2015, de sistema eletrônico de processos administrativos, onde é possível identificar as datas de atesto das faturas e o efetivo envio dos processos para a unidade de pagamento. Este sistema poderá, futuramente, ser utilizado para fornecer informações consolidadas e gerenciais e aprimorar o cumprimento do prazo.

### **8.5 Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento**

Considerando a complexidade do tema, foi instituída, por meio da Portaria 383, de 25/06/2014, alterada pela Portaria 587, de 25/11/2014, Comissão designada pelo Presidente do Tribunal para revisar os contratos de prestação de serviços com empresas possivelmente beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.

Cumprido destacar que a alteração da Portaria 383, de 25/06/2014, consistiu na exclusão de servidor lotado no Controle Interno, cuja unidade entendeu prejudicada sua participação.

Outrossim, impende ressaltar que, muito embora tenha sido ofertado treinamento aos servidores dos tribunais e conselhos para orientá-los a analisar a composição do custo do valor do contrato e permitir a construção de modelos e diretrizes atinentes ao procedimento de desoneração, conforme consta do Ofício-Circular nº 264/SG – SCI/2014, do Conselho Nacional de Justiça, nenhum dos servidores designados pela Portaria 587 foi treinado nesse sentido, razão pela qual, aliado ao aumento de atribuições decorrentes das eleições 2014, não foi possível o cumprimento do prazo dado pelo TCU.

Posto isso, a Seção de Contratos solicitou à Secretaria de Tecnologia da Informação, no tocante aos contratos de TI, e à Seção de Engenharia, em relação aos contratos de construção civil, que informassem se existem ou não contratos celebrados cujos objetos ensejam a aplicação da desoneração.

Todos os contratos atingidos pela desoneração nesse Regional já estavam encerrados. Após apuração dos cálculos, consoante exposto na alínea “c”, em meados de março/15 foram expedidos ofícios, acompanhados de GRUs, às citadas empresas visando a restituição ao Erário.

#### **8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda**

Não há valores empenhados ou eventualmente pagos em relação às ações de publicidade e propaganda no âmbito do TRE/SE, uma vez que ações dessa natureza vem sendo implementadas sem custo para esta Justiça Eleitoral, por meio de parcerias com órgãos de comunicação, a exemplo do "Projeto Você é a Justiça Eleitoral", com veiculação de spots em uma das emissoras de TV deste Estado, sem custo para este Regional.

## DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO DE 2015

### Notas Explicativas:

- 1) As Demonstrações Contábeis foram 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 os seguintes pressupostos:
  - 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 Aplicada ao Setor Público, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
  - Manual SIAFI, que trata da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Federal;
  - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com ênfase na NBC-T 16.10 sobre Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.
- 2) Em 2015 houve mudança de critério contábil em função da implantação do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, inviabilizando, assim, que as Demonstrações Contábeis apresentassem informações comparativas do exercício anterior, por não terem a mesma base conceitual.
- 3) As despesas orçamentárias foram registradas pelo regime de empenho, com base no Princípio da Anualidade Orçamentária. Desta forma, ao longo do exercício, foram reconhecidas e contabilizadas no momento da liquidação. Ao final do exercício por força do referido princípio, somaram-se àquelas os valores de despesas empenhadas e inscritas em restos a pagar não processados, o que aumentou os valores executados das despesas orçamentárias.
- 4) As despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro do exercício foram inscritas em Restos a Pagar em atendimento aos artigos 35 e 36 da Lei 4.320/64, que as distingue em processadas e não processadas. Os restos a pagar não processados foram inscritos com base nos saldos credores dos empenhos não liquidados, registrados como despesas nos termos dos artigos 36 e 103, parágrafo único da Lei 4.320/64 e do artigo 42 da Lei Complementar nº 101/2000. No exercício de 2015, conforme disposto no Decreto nº 7.654/2011, que alterou o art. 68 do Decreto nº 93.872/86, a inscrição em Restos a Pagar não processados a liquidar foi condicionada a indicação dos empenhos, pelo Ordenador de Despesa.
- 5) Foi realizada a rotina contábil dos Restos a Pagar Não Processado em Liquidação em cumprimento ao disposto no art. 119, § 4º, Inciso II da Lei nº 12.919/2013 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, à Lei 4320/64 e aos Princípios de Contabilidade. A inscrição dos empenhos em Restos a Pagar em Liquidação foi condicionada à ocorrência prévia do fato gerador, porém a sua liquidação não poderia, ainda, ser efetuada.
- 6) A partir do exercício de 2010 este Tribunal passou a efetuar a contabilização da depreciação dos bens móveis adquiridos a partir daquele exercício, utilizando o método das quotas constantes. O valor depreciado, apurado mensalmente pelo sistema de Patrimônio, é reconhecido nas contas de resultando do exercício. Para os bens móveis adquiridos em anos anteriores a 2010, primeiramente, foram efetuados ajustes dos seus valores por reavaliação ou redução ao valor recuperável, aplicando-se posteriormente o processo de depreciação. Este processo iniciou em 2013 e finalizou no exercício em comento.
- 7) A partir de 2014 a depreciação de imóveis passou a ser contabilizada por meio de processos automáticos gerados no Sistema de Patrimônio da União.

Martha Maria de Paula Valente Rodrigues  
Chefe da Seção de Contabilidade Gerencial  
CRC CE 8377/T1-SE