

**PROCESSO DE TOMADA
DE CONTAS ANUAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2016



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

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 154/2016, da Portaria TCU n.º 59/2017 e das orientações do Órgão de controle interno.

Aracaju, abril de 2017.

LISTA DE DIRIGENTES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

Presidente: Des. Ricardo Múcio Santana de Abreu Lima;
Vice-Presidente/Corregedor: Des. Edson Ulisses de Melo.

Composição do Colegiado:

Dr. Fábio Cordeiro de Lima (Juiz Federal);
Dra. Gardênia Carmelo Prado (Juíza de Direito);
Dr. Francisco Alves Júnior (Juiz de Direito);
Dr. José Dantas de Santana (Jurista);
Dra. Denize Maria de Barros Figueiredo (Jurista);

Procuradora Regional Eleitoral: Dr. Eunice Dantas Carvalho.

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;
Secretário 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
COMAC - Comissão de Acessibilidade
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 de 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

1. APRESENTAÇÃO	11
2. IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL DA UNIDADE.....	12
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>	14
2.3.2 <i>Organograma da Diretoria-Geral</i>	15
2.3.3 <i>Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento</i>	16
2.3.4 <i>Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas</i>	17
2.3.5 <i>Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação</i>	18
2.3.6 <i>Organograma da Secretaria Judiciária</i>	19
2.4 Macroprocessos finalísticos do TRE/SE	20
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	23
3.1 Informações gerais sobre o Planejamento Estratégico do TRE/SE	23
3.2 Iniciativas Estratégicas	25
3.3 Entregas do Escritório de Processos	25
3.4 Gestão do uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	26
3.5 Desempenho Orçamentário	27
3.5.1 <i>Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade</i>	27
3.5.2 <i>Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento</i>	36
3.5.3 <i>Restos a Pagar de Exercícios Anteriores</i>	37
3.5.4 <i>Informações sobre a Execução das Despesas</i>	37
3.6 Desempenho Operacional.....	41
3.6.1 <i>Resultados alcançados relativos às Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça</i>	41
3.7 Informações sobre Indicadores de Desempenho.....	42
3.7.1 <i>Resultados dos Indicadores Estratégicos – Exercício 2016 (ciclo 2015/2020)</i>	42
4. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	44
4.1 Estrutura de Governança do TRE/SE	44
4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados	45
4.3 Estrutura Orgânica de Controle	46
4.4 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna	46
4.5 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos.....	47
4.6 Gestão de Riscos e Controles Internos	48
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	52
5.1 Gestão de Pessoas.....	52
5.1.1 <i>Estrutura de Pessoal da Unidade</i>	52
5.1.2 <i>Demonstrativo das Despesas com Pessoal</i>	55
5.1.3 <i>Gestão de Riscos relacionados a Pessoal</i>	56
5.1.4 <i>Contratação de Pessoal de apoio e de estagiários</i>	56

5.1.5	<i>Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais</i>	57
5.1.6	<i>Política de capacitação e treinamento de pessoal</i>	57
5.1.7	<i>Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal</i>	58
5.1.8	<i>Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas</i>	58
5.2	Gestão de Patrimônio e Infraestrutura	59
5.2.1	<i>Gestão da Frota de Veículos</i>	59
5.2.2	<i>Política de Destinação de Veículos Inservíveis</i>	60
5.2.3	<i>Gestão do Patrimônio Imobiliário da União</i>	60
5.2.4	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial</i>	60
5.2.5	<i>Cessão de Espaço Físico e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas</i>	61
5.2.6	<i>Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros</i>	61
5.3	Gestão de Tecnologia da Informação	62
5.4	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	77
5.5	Gestão de Fundos e Programas.....	78
5.5.1	<i>Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado</i>	78
5.5.2	<i>Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos</i>	80
5.5.3	<i>Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência</i>	82
5.5.4	<i>Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2015</i>	83
5.5.5	<i>Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido</i>	83
6.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	88
6.1	Descrição dos canais de acesso do cidadão ao TRE/SE	88
6.2	Carta de Serviços ao Cidadão.....	89
6.3	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	90
6.4	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação do Tribunal	90
6.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	90
7.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	92
7.1	Tratamento contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão dos Itens de Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos.....	92
7.2	Sistemática da Apuração de Custos no Âmbito da Unidade.....	93
7.3	Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	93
8.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	95
8.1	Tratamento das determinações e recomendações do TCU	95
8.1.1	<i>Deliberação do TCU atendida no Exercício</i>	95
8.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	96
8.3	Medidas adotadas em caso de dano ao erário	106
8.4	Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações como Disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	106
8.5	Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento	106
8.6	Informações sobre ações de publicidade e propaganda	107
9.	CONSIDERAÇÕES FINAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO	108
10.	RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES	109

10.1	Relatório da Unidade de Auditoria Interna.....	109
10.1.1	<i>Apresentação</i>	109
10.1.2	<i>Avaliação das Informações Orçamentárias</i>	109
10.1.3	<i>Conclusões acerca da execução orçamentária</i>	118
10.1.4	<i>Execução do Plano de Auditoria do Exercício 2016</i>	120
10.1.5	<i>Avaliação do Cumprimento pelo Órgão ou Entidade, das Determinações e Recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União</i>	126
10.1.6	<i>Relação das Irregularidades que Resultaram em Dano ou Prejuízo Verificadas por meio da Auditoria de Gestão</i>	126
10.1.7	<i>Avaliação da Gestão de Compras e Contratações</i>	126
10.1.8	<i>Avaliação das Contas Partidárias</i>	131
10.1.9	<i>Controles Internos Administrativos</i>	132
10.1.10	<i>Recomendações da Auditoria Interna</i>	133
10.1.11	<i>Conclusão</i>	133
10.2	Relatório da Instância ou Área de Correição.....	134
10.3	Declarações de Integridade.....	135
10.3.1	<i>Declaração de Integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões</i>	135
10.3.2	<i>Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas</i>	136
10.3.3	<i>Declaração de Integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento</i>	138
10.3.4	<i>Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial</i>	139
10.3.5	<i>Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI</i>	140

Índice de Tabelas

Tabela 1 – Macroprocessos finalísticos - descrição.....	21
Tabela 2 – Manuais de Processos de Trabalho	22
Tabela 3 – Ações Relacionadas a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UPC – OFSS	27
Tabela 4 – Ação/Subtítulos – OFSS	28
Tabela 5 – Ações não previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar - OFSS	35
Tabela 6 – Ações do Orçamento de Investimento	35
Tabela 7 – Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....	36
Tabela 8 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	37
Tabela 9 – Despesas por Modalidade de Contratação	37
Tabela 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa	38
Tabela 11 – Metas Nacionais de 2016.....	41
Tabela 12 – Indicadores Estratégicos – Exercício 2016	42
Tabela 13 – Avaliação do Sistema de Controles Internos do TRE/SE – Exercício 2015	48
Tabela 14 – Força de Trabalho do TRE/SE.....	52
Tabela 15 – Distribuição da lotação efetiva do TRE/SE	52
Tabela 16 – Distribuição da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do TRE/SE	53
Tabela 17 – Quantitativos de servidores efetivos por grau de instrução	54
Tabela 18 – Quantitativos de servidores efetivos por faixa etária	54
Tabela 19 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal do TRE/SE	55
Tabela 20 – Quadro de Estagiários do TRE/SE.....	56
Tabela 21 – Relação de Veículos Próprios.....	59
Tabela 22 – Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	60
Tabela 23 – Imóveis Locados de Terceiros	61
Tabela 24 – Sistemas de Informação - descrição.....	64
Tabela 25 – Projetos de TI - descrição	71
Tabela 26 - Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado	78
Tabela 27 – Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos.....	80
Tabela 28 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....	82
Tabela 29 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2015	83
Tabela 30 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....	83
Tabela 31 – Deliberação do TCU atendida no exercício	95
Tabela 32 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	97
Tabela 33 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	97
Tabela 34 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	97
Tabela 35 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	98
Tabela 36 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	98
Tabela 37 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	99
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.....	100
Tabela 41 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	101
Tabela 42 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	101
Tabela 43 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	102
Tabela 44 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	102
Tabela 45 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	103
Tabela 46 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	103
Tabela 47 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	104
Tabela 48 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	104
Tabela 49 – Distribuição de Ações Orçamentárias.....	109
Tabela 50 – Grupo de Natureza da Despesa.....	109
Tabela 51 – Alterações Orçamentárias	110
Tabela 52 – Alterações Orçamentárias	110
Tabela 53 – Ações Executadas pelo TRE/SE	111
Tabela 54 – Ação Orçamentária – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa	113
Tabela 55 – Ação Orçamentária – Capacitação de Recursos Humanos	113
Tabela 56 – Ação Orçamentária – Construção de Cartório Eleitoral	114
Tabela 57 – Ação Orçamentária - Pleitos Eleitorais	114
Tabela 58 – Ações Orçamentária - Despesas com Pessoal	115
Tabela 59 – Ação Orçamentária – Pagamento de Aposentadorias e Pensões.....	115
Tabela 60 – Execução Orçamentária por Grupo de Natureza de Despesa.....	116

Tabela 61 – Restos a Pagar.....	117
Tabela 62 – Pagamentos de Despesas/Restos a Pagar.....	117
Tabela 63 – Restos a Pagar não Processados.....	118
Tabela 64 – Recomendações	122
Tabela 65 – Representação da despesa oriunda de contratações analisada previamente pela SEALC – Portaria Tre/Se 251/2014.....	128
Tabela 66 – Despesa Empenhada por Modalidade de Contratação	128
Tabela 67 – Quantidade de Procedimentos Realizados e os Montantes Contratados.....	129
Tabela 68 – Falhas Detectadas em Contratações e Licitações no Exercício 2015.....	130
Tabela 69 – Análise de Prestações de Contas.....	131
Tabela 70 – Fundo Partidário - Exercício Financeiro de 2015	132

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório de gestão registra as principais atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe durante o Exercício 2016, com estrita observância, na sua forma e no seu conteúdo, das disposições contidas na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, na Decisão Normativa TCU n.º 154/2016 e na Portaria TCU n.º 59/2017.

No exercício 2016, não houve qualquer registro de instauração de Processos Administrativos Disciplinares e 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.

Ressalte-se que as ações administrativas realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe no Exercício 2016 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.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-res-tre-se-142-2009>

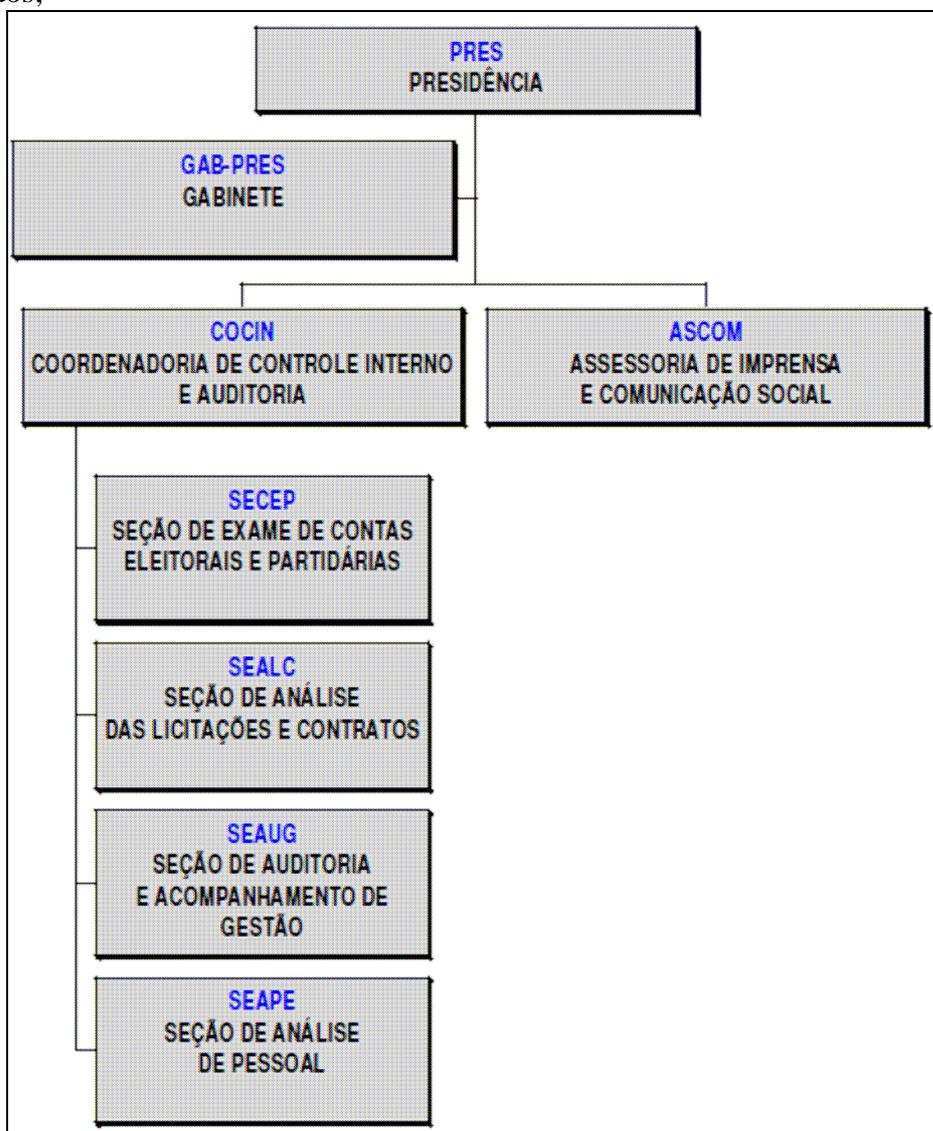
A seguir apresentamos o organograma do TRE/SE, com a descrição sucinta das principais atribuições das Unidades.

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;

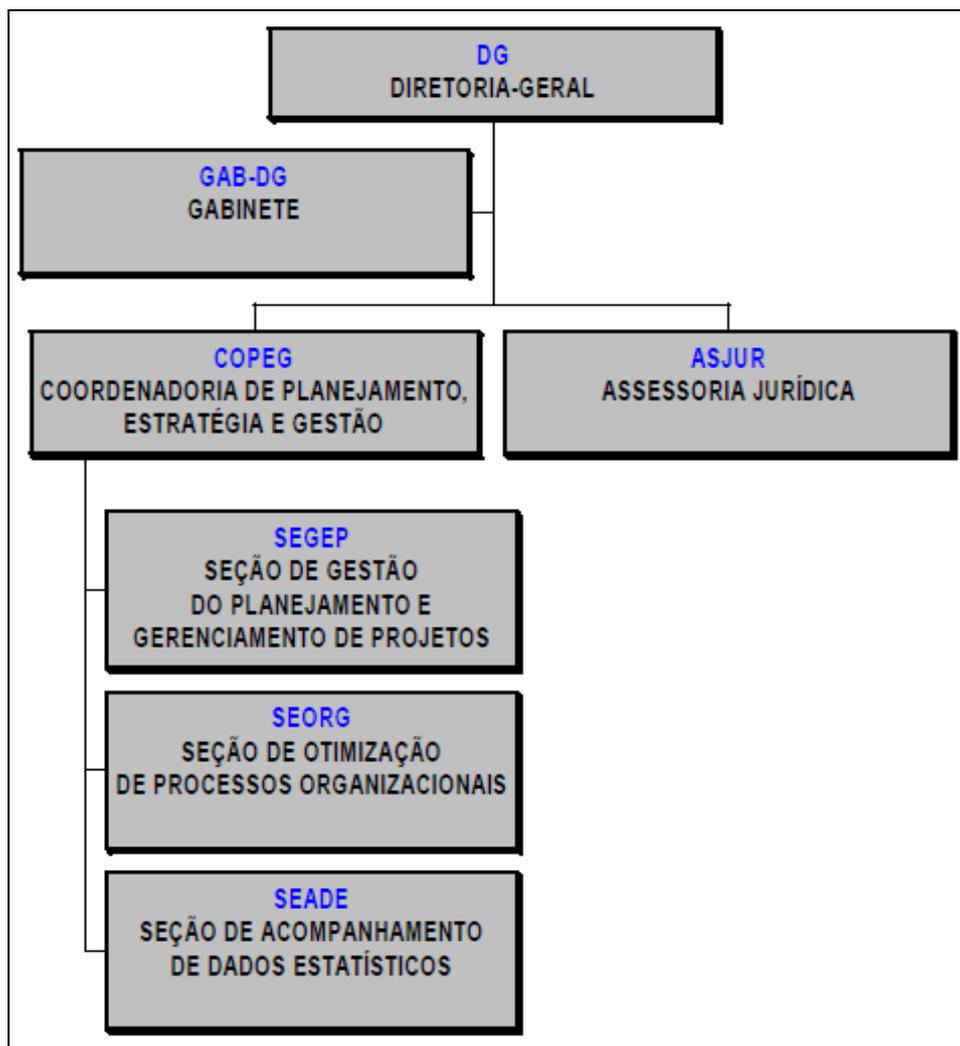


2.3.2 Organograma da Diretoria-Geral

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.

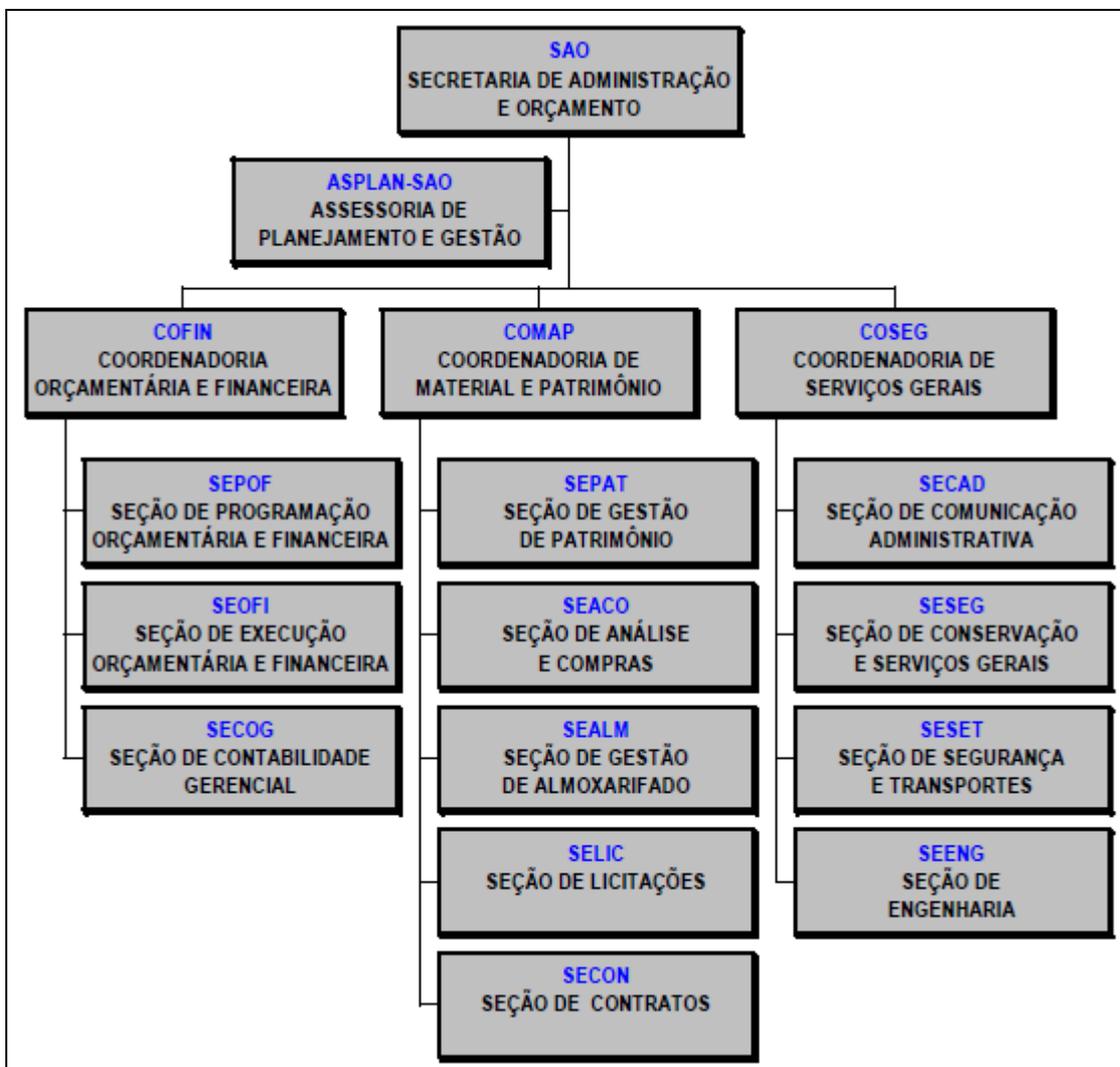
À Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão compete coordenar as atividades de consultoria visando à implementação, operacionalização e gestão do planejamento estratégico, assessorar as atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos, otimizar os processos de trabalho e acompanhar os dados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

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



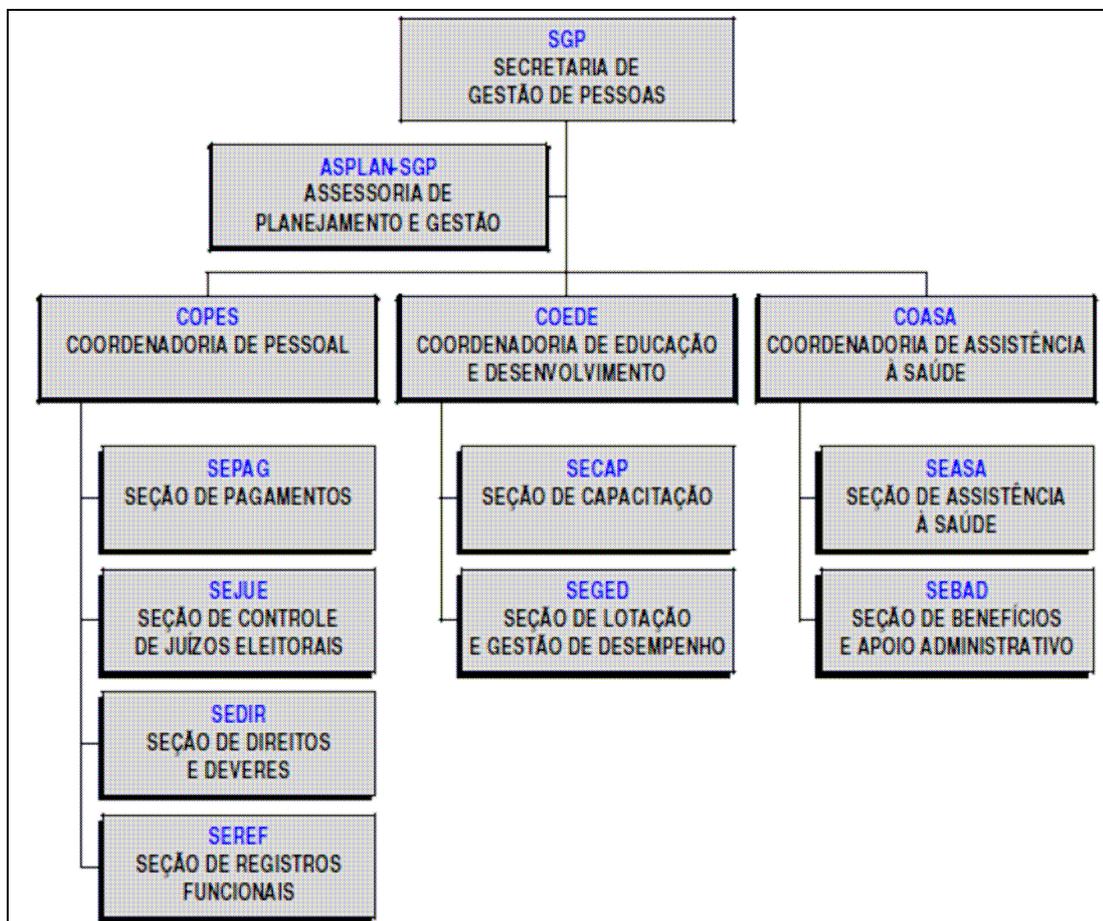
2.3.3 Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento

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.



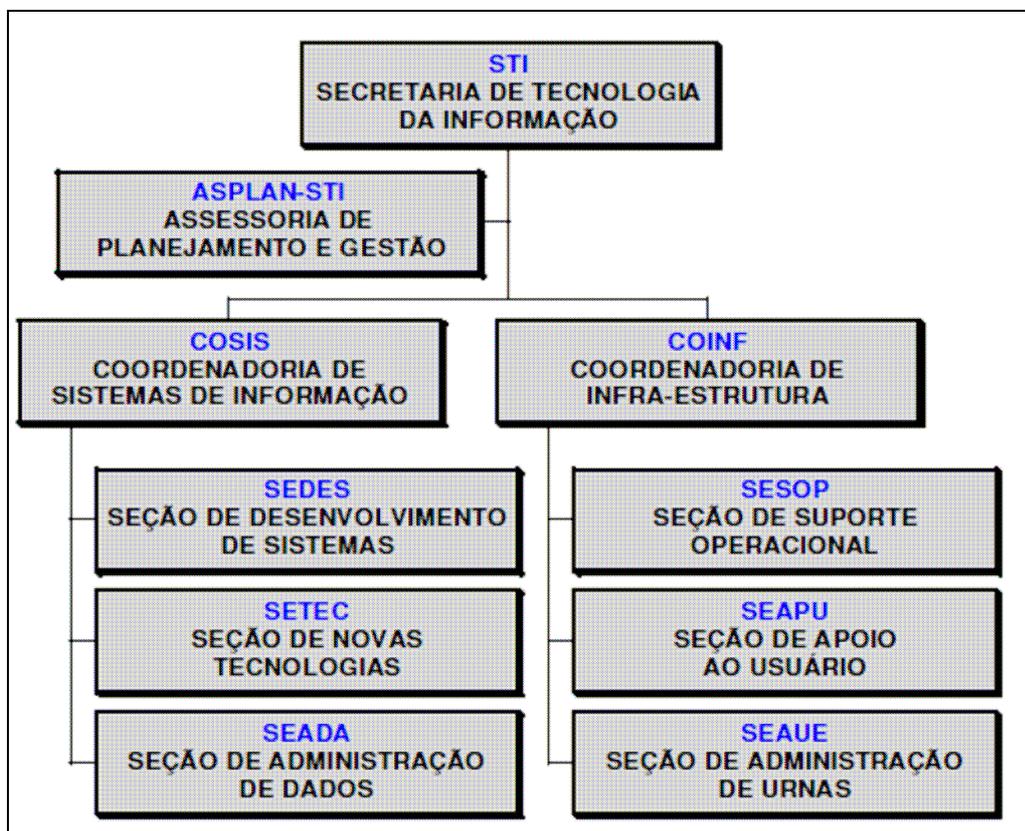
2.3.4 Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas

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



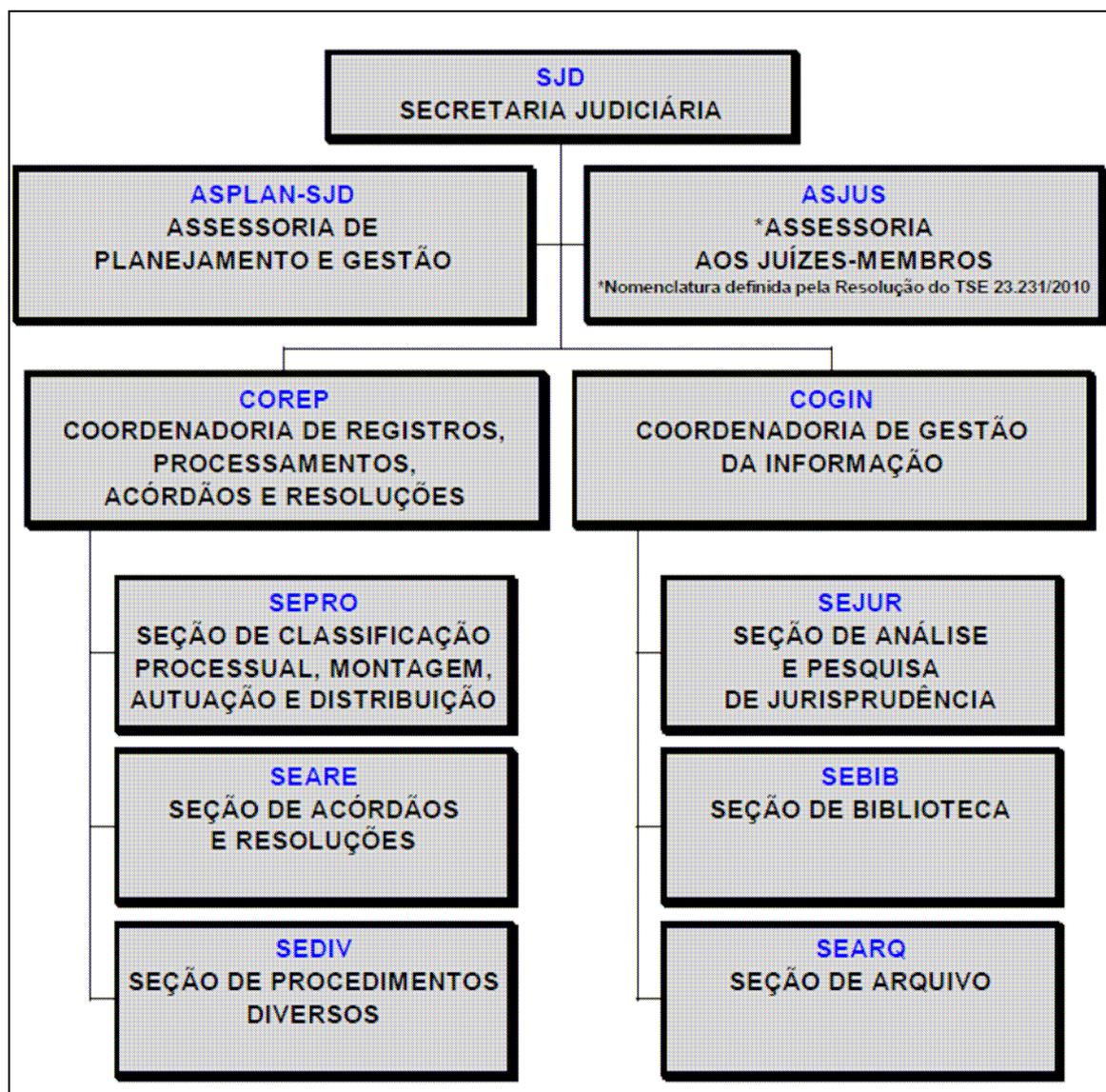
2.3.5 Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação

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

O TRE-SE manteve a sua Cadeia de Valor, instituída pela Resolução 159/2014, instrumento de gestão que identifica, entre outros aspectos, os macroprocessos finalísticos, de apoio e de governança da instituição, representada por meio do diagrama abaixo:



Macroprocessos Finalísticos - cumprem a missão institucional de garantir a legitimidade do processo eleitoral, entregando produtos e serviços diretamente aos seus clientes externos;
Macroprocessos de Apoio - garantem o suporte adequado à consecução dos Macroprocessos Finalísticos;
Macroprocessos de Governança - avaliam, direcionam e monitoram os Macroprocessos de Apoio e Finalísticos.

Tabela 1 – Macroprocessos finalísticos - descrição

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Clientes
Processo Eleitoral	Operacionalizar o processo eleitoral, abrangendo a preparação e a realização das eleições, apuração dos votos, julgamento de contas e diplomação dos eleitos.	Registro de candidaturas; Julgamento de pesquisas eleitorais; Condições para a realização da propaganda eleitoral gratuita; Fiscalização de campanhas; Credenciamento de delegados e fiscais; Captação e apuração de votos; Oficialização e divulgação dos resultados dos pleitos; Julgamento das prestação de contas dos candidatos; Diplomação de eleitos e suplentes; Informações estatísticas das eleições e do eleitorado.	Eleitor Sociedade Tribunal Superior Eleitoral Partidos Políticos Candidatos Advogados Institutos de Pesquisa Mídia.
Cadastro Eleitoral	Administrar os dados relativos à inscrição, movimentação e atualização da situação do eleitor.	Manutenção, em conjunto com os demais TREs, do Cadastro Nacional de Eleitores Atendimento ao eleitor Certidões acerca da situação do eleitor	Eleitor Tribunal Superior Eleitoral
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.	Registro dos órgãos partidários Manutenção do cadastro de filiação partidária Julgamento das prestações de contas anuais dos partidos Condições para a realização da propaganda partidária	Partidos Políticos
Prestação Jurisdicional	Julgar os processos de matéria eleitoral	Decisões judiciais	Eleitor Sociedade Tribunal Superior Eleitoral Partidos Políticos Candidatos Advogados

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Clientes
Colaboração para Cidadania	Proporcionar ações de conscientização política e exercício da cidadania.	Campanhas de conscientização política para jovens Eleições parametrizadas (não oficiais) Acessibilidade aos serviços eleitorais Exposição de peças e documentos museológicos	Alunos Instituições de Ensino Organizações sociais Eleitores com necessidades especiais Interessados

Em 2016, visando à melhoria do suporte aos processos finalísticos, O TRE-SE empreendeu esforços na modelagem dos processos de apoio ou de governança identificados no quadro abaixo, gerando Manuais de Processos de Trabalho, instrumento de documentação, gerenciamento e controle de processos de trabalho baseado nos princípios de BPM (Business Process Management – Gerenciamento de Processos de Negócio).

Tabela 2 – Manuais de Processos de Trabalho

Processo de Trabalho*	Manual
Subprocessos 6.2.6 e 6.2.7 – Diárias e Passagens	Manual do Processo de Trabalho de Diárias e Passagens (Manual EPO 1 – Versão 1 - Diárias)
Supprocesso 10.3.2 – Gerenciar Portfólio de Soluções de TIC	Manual do Processo de Trabalho de Gerência de Portfólio de Projetos de TI (Manual EPO 2 – Versão 1 – Portfólio)
Subprocesso 9.2.1 – Inscrições em Restos a Pagar	Manual do Processo de Trabalho de Inscrições em Restos a Pagar (Manual EPO 3 – Versão 1 – Restos a Pagar)
Subprocesso 12.2.3 – Clima Organizacional	Manual do Processo de Trabalho de Gestão do Clima Organizacional (Manual EPO 4 – Versão 1 – Clima)

* identificado conforme sua classificação na Arquitetura de Processos do TRE-SE.

A condução da gestão de processos no âmbito do Tribunal é realizada por seu Escritório de Processos (EPO-TRE-SE), vinculado à Seção de Otimização de Processos Organizacionais, 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.

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, foi publicada a Resolução 161/2014, aprovando o Planejamento Estratégico do TRE-SE para o ciclo 2015-2020.

O Planejamento Estratégico 2015-2020 contempla os 8 macrodesafios definidos pela Estratégia Nacional para a Justiça Eleitoral e 1 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 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.

Toda documentação relacionada à Estratégia do Tribunal acha-se disponível em seu sítio eletrônico, no menu “Institucional – Planejamento Estratégico”. Na página a seguir, está disponibilizado para visualização o Mapa Estratégico do TRE/SE.

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 Iniciativas Estratégicas

Segundo a Metodologia de Gestão de Iniciativas Estratégicas do TRE-SE, as iniciativas estratégicas classificam-se em Projetos, Ações de Melhoria, Operação Estratégica, Programa e Planejamento Setorial.

Informações sobre iniciativas por macrodesafio e Planos Gerais de Projetos ou Cronogramas de Execução de Ações de Melhoria podem ser acessadas no sítio eletrônico do TRE/SE (www.tre-se.jus.br).

3.3 Entregas do Escritório de Processos

Em 2016, o Escritório de Processos do TRE, gerido pela SEORG, providenciou diversas entregas, formalizando procedimentos e aperfeiçoando a gestão e a continuidade de negócio no Tribunal, através de Manuais de Processo de Trabalho, principal ferramenta de documentação e normatização dos processos empreendidos no Tribunal.

Os manuais são elaborados a partir de conceitos de BPM (Business Process Management – Gestão de Processos de Negócio), e abrange, entre outros aspectos, a visão sistêmica do processo, a definição do gestor, o indicador de desempenho e a descrição do processo por meio de mapas de fluxo de trabalho, diagramas elaborados a partir da notação BPMN (Business Process Model & Notation), hoje, a notação mais utilizada no mundo para a modelagem de processos de negócio.

Nesse sentido, em 2016, atuou-se principalmente na melhoria e documentação dos processos de trabalho, com a disseminação da notação BPMN, realizando as seguintes atividades:

a) Instituição do Manual do Processo de Trabalho de Diárias e Passagens (Manual EPO 1) – atividade iniciada em 2015 com foco na documentação e também na melhoria do processo, com revisão do seu fluxo, artefatos e atores envolvidos;

b) Instituição do Manual do Processo de Trabalho de Gerência de Portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação (Manual EPO 2) – Análise e documentação do novo fluxo de gerência do portfólio de TI, com a instituição de novos papéis e responsabilidades dentre as áreas participantes do processo;

c) Instituição do Manual do Processo de Trabalho de Inscrição em Restos a Pagar (Manual EPO 3) – Documentação do processo;

d) Instituição do Manual do Processo de Trabalho de Gestão do Clima Organizacional (Manual EPO 4) – Criação e documentação do fluxo do processo de gestão do Clima instituído pela Resolução 170/2016.

O Escritório de Processos está elaborando ainda outros dois Manuais, para conclusão no início de 2017, quais sejam:

a) Manual do Processo de Trabalho de Pagamento de Alimentação nas Eleições;

b) Manual do Processo de Trabalho de Elaboração e Publicação dos Atos Normativos do TRE-SE – Este manual estabelecerá o conceito, a competência, o fluxo de elaboração e as regras para publicação dos atos normativos do TRE: Resolução, Portaria, Provimento, Regimento Interno, Instrução Normativa, Ordem de Serviço e Manual de Processo de Trabalho. Uma necessidade há muito sentida pela Administração e que refletirá diretamente na eficácia das decisões tomadas no âmbito do Tribunal.

3.4 Gestão do uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Em razão do que estabelecem as Resoluções 201/2015 do CNJ, 23.474/2016 do TSE, e 44/2016 do TRE/SE, que dispõem a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável, foi designada, por meio da Portaria TRE/SE 901/2016, a comissão responsável pela elaboração do Plano de Logística Sustentável do TRE/SE.

O referido plano foi elaborado pela Comissão acima referenciada e devidamente encaminhado no final do exercício de 2016 para apreciação do Colegiado desta Corte.

O Colegiado aprovou, por meio da Resolução TRE-SE 18/2017, o Plano de Logística Sustentável para o ciclo 2017-2020.

3.5 Desempenho Orçamentário

A dotação orçamentária recebida em 2016 mostrou-se suficiente para a realização das despesas programadas para o exercício, relacionadas à manutenção do Órgão e capacitação de servidores. Contemplou também a construção do Cartório Eleitoral no município de Frei Paulo - SE.

Houve suplementação por meio de crédito adicional no montante de R\$ 1.263.000,00 no grupo de despesa Investimentos, ação orçamentária Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – 20GP – o que viabilizou, dentre outras aquisições/contratações, a compra de equipamentos e soluções de informática, equipamentos de segurança e veículos automotores.

Quanto à execução orçamentária, houve um desempenho na execução orçamentária bastante satisfatório, atingindo-se um percentual de 97,50% para as despesas de OCC – Outras Despesas de Custeio e Capital e de 99,59% para as Ações de Pessoal e Encargos Sociais como também de Benefícios.

O valor total inscrito em restos a pagar correspondeu a R\$ 2.097.829,01, sendo que deste montante as despesas mais relevantes foram da área de tecnologia da informação e a obra de construção do cartório.

O TRE-SE é integralmente responsável pela ação orçamentária 14HR – Construção de cartório Eleitoral no município de Frei Paulo – SE. Demais ações orçamentárias constantes no orçamento desta UO são comuns à Justiça Eleitoral.

3.5.1 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		Tipo:	
	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	10.920.000	11.008.248	10.869.145	10.869.145	10.869.145	0	0
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
0							
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.122.0570.20GP.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral			Código: 0570		Tipo:	
	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	9.913.201	11.311.201	11.027.924	9.542.714	9.504.443	39.770,13	1.485.210
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	1.528.020	0	1.537.682
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	3.232.848,91	3.144.513,68	73.689,34	Eleitor atendido	unidade	1.537.682	
0							
Identificação da Ação							
Código	02.122.0570.20TP.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral			Código: 0570		Tipo:	
	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	44.599.186	48.312.812	48.312.812	48.269.721	48.269.721		43.091
0							
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0028/Estado de Sergipe	Não há						
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.301.0570.2004.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus dependentes						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral		Código: 0570		Tipo: 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	1.542.840	1.617.571	1.617.115	1.617.115			
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
0							
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	12733,01	12.733,01	0,00	Não há			
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		Código: 0570		Tipo: 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	455.040	499.997	467.835	467.835	467.835		

Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
0							
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.331.0570.2011.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Auxílio-Transporte aos 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	54.000	55.000	41.515	41.515	41.515		
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
0							
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.331.0570.2012.0028			Tipo: Atividade			
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral			Código: 0570		Tipo: 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	2.349.060	2.815.045	2.794.834	2.794.834	2.794.834		
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
0							
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.331.0570.00M1.0028			Tipo: Operações Especiais			
Descrição	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade						
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	60.528	60.528	31.130	31.130	31.130		
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
0							
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.122.0570.09HB.0028			Tipo: Operações Especiais			
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral		Código: 0570		Tipo: 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	6.825.000	7.312.172	7.254.911	7.254.911	7.254.911		
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0	Não há						
0							
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.122.0570.14HR.1871			Tipo: Projeto			
Descrição	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Frei Paulo - SE						
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Gestão do Processo Eleitoral		Código: 0570		Tipo: 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	288.000	478.000	420.425	0	0	0	420.425
Execução Física da Ação							
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
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							
0							
Identificação da Ação							
Código	02.061.0570.4269.0001			Tipo: Projeto			
Descrição	Pleitos Eleitorais						
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	0	0	5.868.812	5.719.708	5.714.908	4.800	149.103
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0							
0							
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							
0							

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 restos a pagar referentes a ações que tenham sofrido alteração em sua identificação, título ou código.

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.

3.5.2 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Tabela 7 – Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Valores em R\$ 1,00

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 do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final do exercício
070012	411.286.215-68	475,94		34,72	510,66
070012	116.381.925-53	1.858,86		135,60	1.994,46
070012	498.683.735-49	4.096,39		298,83	4.395,22
070012	036.835.085-15	7.691,41		561,08	8.252,49
070012	003.703.715-34	844,14		61,58	905,72
070012	223.185.595-72	1.385,37		91,73	1.477,10
070012	010.909.505-78	716,07		42,92	758,99
070012	002.519.255-87	1.566,08		70,48	1.636,56
070012	005.163.335-34	22.279,82		1.625,28	23.905,10
070012	474.294.105-53	173,49		5,67	179,16
070012	534.478.595-04	369,66		19,98	389,64
070012	779.059.385-49	204,77		7,94	212,71
070012	390.921.945-49	16.742,48		1.221,34	17.963,82
Fonte: SIAFI/SAO/COFIN/SECOG e SGP;					
Unidade Responsável: COFIN/SECOG					

No exercício de 2016 foram atualizados os valores dos passivos de pessoal reconhecidos contabilmente a partir do exercício de 2013, conforme Lei nº 4.320/64 e o previsto no art. 50, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000. Os registros foram efetuados na contabilidade após autorização do Ordenador de Despedas, com base na informação fornecida pela área de gestão de pessoas.

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

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

Estes passivos continuam pendentes de pagamento por dependerem de apresentação de alvará judicial pelos beneficiários.

3.5.3 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Tabela 8 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2016	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2016
2015	3.811.978,92	3.717.035,39	80.297,64	14.645,89
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2016	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2016
2014	1.048,83	1.048,83	0,00	0,00
2015	304.066,75	301.178,89	0,00	2.887,86

Do total do Restos a Pagar não Processados inscritos do exercício somente 2,11% foram cancelados. Estes representados pelos empenhos estimativos referentes as despesas de dezembro de serviços contínuos, tais como água, luz, telefone, etc, assim como empenhos cujos materiais ou serviços não foram entregues.

O saldo a pagar dos Restos a Pagar não Processados em 31/12/2016 é representado da seguinte maneira:
R\$ 13.147,34 - reinscrição dos empenhos 2015NE000026, 2015NE000047, 2015NE000024, referentes à contratação de serviços continuados, cujas contratadas não apresentaram documentação necessária para o pagamento; R\$ 1.498,55 - representado pelo 2015NE000598, liquidado em 27/12/16, ficando pendente ainda o pagamento.

No tocante aos Restos a Pagar Processados, temos a informar: Montante em 1º de janeiro de 2016, ano inscrição 2014, no valor de R\$ 1.048,83 - refere-se ao empenho 2014NE000318, liquidado em 2015, mas cujo pagamento ficou pendente da finalização do processo de penalização, o que ocorreu em 2016; Saldo a pagar em 31/12/2016, no valor de R\$ 2.887,86 – empenho 2015NE000141, valor bloqueado da fatura de abril/2015, para cumprimento de solicitação da AGU através do Ofício 876/2015 – PUSE/GAB/NAFM,

São adotadas medidas visando à redução das inscrições em restos a pagar e com vistas a evitar a reinscrição: 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 gerentes dos contratos acerca dos valores que devem ser inscritos, acompanhados de justificativas; Acompanhamento, durante o correr do exercício, dos restos a pagar inscritos.

Unidade Responsável: COFIN/SECOG.

3.5.4 Informações sobre a Execução das Despesas

Tabela 9 – Despesas por Modalidade de Contratação

Unidade orçamentária: 070012 / 00001		Código UO: 14125		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga		
	2016	2015	2016	2015	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	11.230.606,81	7.080.750,88	9.410.994,21	7.077.863,02	
a) Convite					
b) Tomada de Preços	405.944,91				
c) Concorrência					
d) Pregão	10.824.661,90	7.080.750,88	9.410.994,21	7.077.863,02	
e) Concurso					

f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	1.686.145,51	2.661.718,57	1.529.765,72	2.660.844,41
h) Dispensa	1.138.152,78	2.157.226,66	1.024.450,97	2.156.352,50
i) Inexigibilidade	547.992,73	504.491,91	505.314,75	504.491,91
3. Regime de Execução Especial	23.747,92	25.983,04	23.747,92	25.983,04
j) Suprimento de Fundos	23.747,92	25.983,04	23.747,92	25.983,04
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	70.373.537,08	61.366.191,29	70.330.446,54	61.065.886,56
k) Pagamento em Folha	69.606.302,46	60.934.738,11	69.563.211,92	60.634.433,38
l) Diárias	767.234,62	431.453,18	767.234,62	431.453,18
5. Outros	83.314.037,32	3.546.825,80	81.294.954,39	3.546.825,80
6. Total (1+2+3+4+5)	88.706.457,15	74.681.469,58	86.685.700,72	74.377.402,83

Observações:

Nas colunas “Despesa Liquidada” e “Despesa Paga” (exercício 2016), foram somados os valores de Créditos Originários e Créditos de Movimentação; e

No Total da Despesas da UPC foram computadas, também, as 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 e outros auxílios financeiros a pessoa física..

Fonte: SIAFI Operacional.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Tabela 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

Unidade Orçamentária: 070012 / 00001				Código UO: 14125		UGO:		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas	45.597.610,36	42.037.870,54	45.597.610,36	42.037.870,54			45.597.610,36	42.037.870,54
319001 – Aposentadorias e Reformas	8.033.258,24	7.522.609,57	8.033.258,24	7.522.609,57			8.033.258,24	7.522.609,57
319113 – Obrigações Patronais	7.567.360,62		7.567.360,62				7.567.360,62	
Demais elementos do grupo	8.408.073,24	11.374.258,00	8.364.982,70	11.374.258,00	43.090,51	7.078.016,52	8.364.982,70	11.073.953,27
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	7.214.911,66	8.946.985,73	6.776.270,66	7.359.168,79	438.641,00	1.587.816,94	6.776.270,66	5.154.387,43
339046 – Auxílio-Alimentação	2.768.442,79	2.416.948,62	2.768.442,79	2.416.948,62			2.768.442,79	2.224.331,36
339037 – Locação de Mão-de-Obra	2.384.987,69	1.752.308,05	2.235.744,54	1.483.729,33	149.243,15		2.235.744,54	2.287.883,35
339048 – Auxílios a Pessoas Físicas	1.053.925,00		1.053.925,00				1.053.925,00	
339014 – Diárias no País	767.234,62		767.234,62				767.234,62	
Demais elementos do grupo		2.157.402,77	2.725.047,22	2.063.814,57	58.570,21	362.163,92	2.725.047,22	2.928.352,41
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
449052 – Equipamentos e Material Permanente	1.332.651,20	1.660.522,24	438.565,97	399.070,16	894.085,23	1.261.452,08	438.565,97	399.070,16
449051 – Obras e Instalações	420.425,31	533.395,70		533.395,70	420.425,31			
449039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.								
Demais elementos do grupo	373.958,99	91.150,28	357.258,00	24.000,00	16.700,99	67.150,28	357.258,00	24.000,00
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.								

Análise crítica:

Os demonstrativos acima contemplam despesas do orçamento ordinário e da provisão para a realização das eleições municipais.

Com um eleitorado final de 1.540.376 eleitores, o custo apurado por eleitor em 2016 foi de R\$ 3,78. O total executado com Pessoal (horas extras e jetons), alimentação de mesários e colaboradores, eletricitas, diárias e passagens, dentre outras despesas de custeio, ficou em R\$ 5.827.295,00.

Guardadas as devidas proporções, o custo em 2016 foi menor que em 2014, ocasião em que foram realizadas as eleições estaduais, com 2º turno no Estado, ao custo de R\$ 4,47 por eleitor (valor não atualizado).

Quanto ao orçamento ordinário, no exercício de 2016 constata-se excelente desempenho nos indicadores orçamentários. Os cortes na Lei Orçamentária Anual (LOA 2016) foram recompostos no final do exercício, o que contribuiu para o alcance do Indicador Estratégico 10 - Orçamento Estratégico, cujo desempenho foi de 24,45%, numa meta desejada de 20%.

Este indicador demonstra que mais de 20% do orçamento de custeio e investimento foram destinados a despesas consideradas estratégicas, como capacitação, obras e demais iniciativas.

Quanto ao Indicador Estratégico 9 - Perdas Orçamentárias, a meta perseguida para 2016 era de 5,2%, mas alcançou o patamar de 2,9%, ou seja, de todo o orçamento de custeio e investimento do órgão, somente 2,9% não foram empenhados.

O TRE-Sergipe não sofreu contingenciamento na dotação em 2016. Com o advento da Emenda Constitucional 95, que institui um novo regime fiscal no país, perseguiu-se uma melhoria na execução financeira em 2016, o que pode ser observado na redução dos montantes inscritos em restos a pagar não processados de 2016 em relação a 2015. Licitações realizadas no final do exercício, a exemplo da obra de construção de cartório eleitoral, no entanto, inviabilizaram um percentual ainda menor de inscrições em restos a pagar.

Como medidas implementadas ressalta-se o Planejamento das Contratações, que visa a otimização das execuções orçamentárias e financeiras e os ajustes nos saldos dos empenhos à efetiva necessidade de pagamento no exercício seguinte.

3.6 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

3.6.1 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.

No quadro a seguir, apresentamos os resultados finais das metas nacionais estabelecidas para o ano de 2016:

Tabela 11 – Metas Nacionais de 2016

METAS NACIONAIS DE 2016		
META	DESCRIÇÃO	CUMPRIMENTO
Meta 1	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2016	Meta não cumprida: 84,93%
Meta 2	Julgar, até 31/12/2016, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014, na Justiça Eleitoral	Meta cumprida: 104,63%
Meta Específica	Priorizar o julgamento das ações que importem não diplomação ou perda de mandato eletivo	Meta Cumprida: 100%

3.7 Informações sobre Indicadores de Desempenho

3.7.1 Resultados dos Indicadores Estratégicos – Exercício 2016 (ciclo 2015/2020)

Tabela 12 – Indicadores Estratégicos – Exercício 2016

Denominação	Meta	Mensuração	% Cumprimento	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador 1 Índice de satisfação dos clientes	70%	89,5%	127,9%	Anual	$(NRBO/TR) \times 100$ sendo: NRBO - Número de respostas auferidas nas categorias “bom” e “ótimo” TR - Total de respostas
Indicador 2 Índice de julgamento de prestação de contas com verbas do fundo partidário	NA	0%	0%	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.
Indicador 3 Quantidade de habilitações de eleitores para votar sem reconhecimento biométrico	6,6%	9,53%	69,25	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.
Indicador 4 Índice de alcance das metas de celeridade na prestação jurisdicional no 1º grau	90%	325%	427%	Anual	Média do percentual do alcance das metas estabelecidas para os Índices de Agilidade no Julgamento e de Processos Antigos, ambos no 1º Grau
Indicador 5 Índice de alcance das metas de celeridade na prestação jurisdicional no 2º grau	90%	61,57%	69,66%	Anual	Média do percentual do alcance das metas estabelecidas para os Índices de Agilidade no Julgamento e de Processos Antigos, ambos no 2º Grau
Indicador 6 Número de pessoas beneficiadas e/ou impactadas por ações de cidadania	5.000	8098	161,96%	Anual	Total de pessoas beneficiadas e/ou impactadas por ações de cidadania

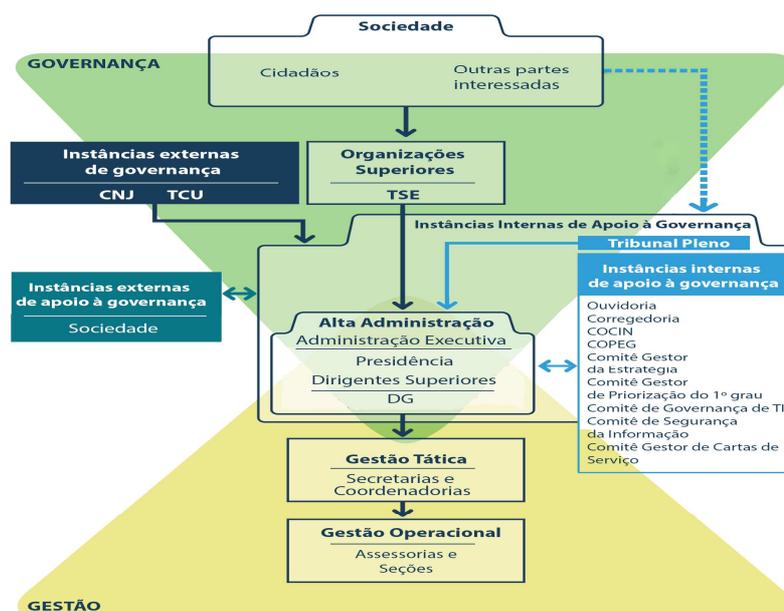
Denominação	Meta	Mensuração	% Cumprimento	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador 7 Índice de execução das iniciativas do macrodesafio da gestão de pessoas	50%	57%	114%	Anual	$(\Sigma \text{NAIEG}/\text{TIEG}) \times 100$ sendo: NAIEG - notas individuais de avaliação das iniciativas estratégicas de Melhoria da Gestão de Pessoas TIEG - Total de Iniciativas Estratégicas do Macrodesafio de Melhoria da Gestão de Pessoas
Indicador 8 Clima organizacional	NA	NA	NA	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
Indicador 9 Perdas orçamentárias	5,20%	2,89%	179,85%	Anual	Valor não empenhado / Valor autorizado x 100
Indicador 10 Índice do orçamento estratégico	20%	26,71%	133,55%	Anual	Dotação disponibilizada para a estratégia / Dotação total X 100
Indicador 11 Índice de execução das iniciativas do macrodesafio de instituição da governança judiciária	35%	48,33%	138,10%	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
Indicador 12 Índice de aderência às metas do PETIC	95%	100%	105,26%	Anual	Número de metas alcançadas de PETIC no ano de referência / N° total de metas do PETIC no ano de referência) x 100
Indicador 13 Índice de aderência às metas do PESI	95%	78,94%	83,09%	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 (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-regimento-interno-da-secretaria-do-tre-se-res-tre-se-142-2009>).

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 (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-res-tre-se-156-2009>).

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 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

No âmbito do TRE-SE, as funções de auditoria interna são desempenhadas pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIN, por intermédio das Seções de Auditoria e Acompanhamento de Gestão e 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 na Resolução TRE 142/2009 (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-regimento-interno-da-secretaria-do-tre-se-res-tre-se-142-2009>) e na Resolução 156/2009, a qual 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 (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-res-tre-se-156-2009>).

A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria possui 15(quinze) servidores, desse total 06(seis) estão lotados nas Seções que desempenham atividades próprias de auditoria e a escolha do seu titular é feita pelo dirigente máximo do órgão, o Presidente do Tribunal.

As atividades de auditoria realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria são norteadas pelo Plano Anual de Auditoria – PAA (disponível em <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/auditoria/planos-de-auditoria>), 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), além disso 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 (<http://www.tre-se.jus.br/servicos-judiciais/dje/diario-da-justica-eletronico>).

As recomendações expedidas 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, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria. As recomendações são também disponibilizadas na intranet, em obediência à Portaria TRE 502/2015, de 23/10/2015, publicada no DJE/SE nº 195, de 29/10/2015 (<http://www.tre-se.jus.br/servicos-judiciais/dje/diario-da-justica-eletronico>).

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 do Tribunal.

No decorrer do exercício de 2016, 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 2016, 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, em 12 (doze) Zonas Eleitorais, haja vista se tratar de ano em que foram realizadas Eleições Municipais, 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 do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP-Zona) e Sistema ELO (atendimento ao eleitor) e ao levantamento das necessidades dos Cartórios Eleitorais. Os resultados observados e as críticas porventura necessárias foram comunicados ao Juiz zonal correspondente, sendo determinada, tempestivamente, a execução das providências saneadoras.

Os principais eventos apurados, cujas providências correspondentes já foram efetivadas, versaram em geral sobre a necessidade de: 1) atualizar, no SADP, movimentações processuais; 2) atualizar o catálogo de documentação arquivada; 3) tratar documentos em tramitação; 4) autuar e/ou verificar o andamento de coincidências biométricas lançadas no Sistema ELO; 5) solicitar a retificação de complementos de códigos ASE; 6) solicitar a exclusão

de código ASE (Atualização da Situação do Eleitor) ; 7) verificar/tratar os processos de prestação de contas anuais de partidos.

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

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

Análise Crítica dos Elementos de Controles Internos
Ambiente de Controle
<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/internet</i> e diversos outros meios de comunicação interna disponibilizados pelo órgão.</p> <p>Percebe-se, ainda, que houve algumas melhorias, a exemplo do correio eletrônico do Tribunal com acesso web, em conjunto com melhores mecanismos de controle de <i>spams</i>, o que otimiza 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>
Avaliação de Risco
<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 já 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>Há uma eficiente identificação e avaliação de riscos no que se refere aos projetos que possuem relação com o Programa Eleições, tanto por conta da sua natureza estratégica, bem como em razão de o Processo Eleitoral ser a atividade finalística da Justiça Eleitoral.</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 avaliação e tratamento de risco, mas ainda não de forma tecnicamente estruturada, com exceção dos projetos que compõem o Programa Eleições.</p>
Procedimentos de Controle
<p>Em relação às atividades de controle adotadas pelo Tribunal, percebe-se que há necessidade de um esforço conjunto com vistas a deixar claro 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 e a sua continuidade em 2016.</p>

Informação e Comunicação

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.

Entretanto, com a instituição do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, inegavelmente houve um avanço em relação a esse elemento de Controle Interno. Todos os procedimentos administrativos do TRE/SE passaram a tramitar obrigatoriamente pelo referido sistema a partir do ano de 2015.

Em relação às informações divulgadas internamente, percebe-se que, durante o exercício de 2016, 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 *intranet* Tribunal.

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.

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. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de Pessoas

5.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

5.1.1.1 Força de Trabalho

Tabela 14 – Força de Trabalho do TRE/SE

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1.Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	337	309	51	41
1.1.Membros de poder e agentes políticos	80	74	29	29
1.2.Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	257	235	22	12
1.2.1.Servidores de carreira vinculada ao órgão	222	213	17	5
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*	18	5	6
2.Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3.Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	14***	5	3	2
4.Total de Servidores (1+2+3)	351	314	54	43

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: 114; c) Egressos: 14; d) Ingressos: 28;

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

5.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva

Tabela 15 – Distribuição da lotação efetiva do TRE/SE

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	144	91
1.1.Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	144	91
1.1.2.Servidores de carreira vinculada ao órgão	128	85
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	14	4
2.Servidores com Contratos Temporários	0	0
3.Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	1
4.Total de Servidores (1+2+3)	148	92

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

Unidade responsável: SEREF.

5.1.1.3 Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tabela 16 – 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		
1. Cargos em Comissão	28	28	12	12
1.1. Cargos Natureza Especial	-	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	28	28	12	12
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	NÃO HÁ	17	6	6
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	6	3	4
1.2.4. Sem Vínculo	14	5	3	2
1.2.5. Aposentados	NÃO HÁ	0	0	0
2. Funções Gratificadas	173	168	35	44
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	NÃO HÁ	122	24	21
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	NÃO HÁ	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	NÃO HÁ	46	11	23
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	201	196	47	56

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

Unidade responsável: SEREF

Análise Crítica:

O CNJ, através da Resolução 219/16 estabelecendo diretrizes para a distribuição e movimentação dos servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do poder judiciário.

A Presidência do TRE/SE instituiu, por meio da Portaria 474/16, a Comissão de Estudos no intuito atender à determinação do CNJ na Resolução 219/16. A comissão apresentou o relatório, plano de ação e cronograma de atividades nesse sentido, com o devido envio ao Conselho Nacional de Justiça.

Foram aposentados 2 servidores: 1 Analista Judiciário, Especialidade Medicina e 1 Técnico Judiciário, Área Administrativa. Tais aposentadorias impactaram parcialmente na força de trabalho disponível neste TRE uma vez que existia concurso público válido para o cargo de técnico judiciário, mas restou vago o cargo de Analista Judiciário, Especialidade Medicina.

Houve também o falecimento de 1 servidor Analista Judiciário, Área Judiciária, cuja vaga ficou disponível para ser preenchida pelo concurso público, após remoção interna.

Saliente-se que ocorreram 3 redistribuições de servidores já removidos, o que não interferiu no quantitativo de efetivo no quadro.

Foram admitidos 17 novos servidores aprovados no concurso público realizado em 2015. Destes, 01 Analista Judiciário, Área Judiciária foi exonerado.

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

Tabela 17 – Quantitativos de servidores efetivos por grau de instrução

Quantidade de Servidores efetivos por Grau Instrução			
2º GRAU	GRADUADO	PÓS	MESTRADO
4	49	147	4

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

Tabela 18 – Quantitativos de servidores efetivos por faixa etária

Quantidade de Servidores Efetivos por Faixa Etária				
Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
11	53	109	38	3

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

5.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Tabela 19 – 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
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	0,00	0,00	4292085,98	0,00	56216,24	0,00	0,00	673,61	0,00	4348975,83
	2016	0,00	0,00	4595151,04	0,00	59588,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4654739,42
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2015	23945905,26	3647297,17	2452821,95	2129316,01	2296897,99	854391,16	154206,66	26419,63	0,00	35507255,83
	2016	26187152,39	4647650,97	2880244,81	4300646,47	3188135,19	1199632,35	189341,18	43184,09	0,00	42635987,45
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2015	0,00	1271507,64	103381,51	44618,52	626193,52	16250,82	89797,66	13456,17	0,00	2165205,84
	2016	0,00	1322115,87	109565,53	1191179,69	773858,85	25928,03	60925,94	4943,39	0,00	3488517,30
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	0,00	424211,76	35350,98	14432,28	41833,10	0,00	0,00	0,00	0,00	515828,12
	2016	0,00	577583,27	47732,80	64494,90	61516,69	0,00	0,00	563,27	0,00	751890,93
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	2873349,64	0,00	249325,09	227111,52	278066,53	66433,62	0,00	3684,47	0,00	3697970,87
	2016	2788885,78	0,00	262939,73	190594,74	261009,87	110686,35	0,00	1764,27	0,00	3615880,74
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	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

5.1.3 Gestão de Riscos relacionados a Pessoal

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.

Há uma eficiente identificação e avaliação de riscos no que se refere aos projetos que possuem relação com o Programa Eleições, tanto por conta da sua natureza estratégica, bem como em razão de o Processo Eleitoral ser a atividade finalística da Justiça Eleitoral.

O mapeamento dos processos vai possibilitar a identificação dos riscos e o aperfeiçoamento dos controles para mitigá-los.

5.1.4 Contratação de Pessoal de apoio e de estagiários

5.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos

Em 31/12/2016, o TRE-SE contava com 131 (cento e trinta e um) 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 (92), outros nos Cartórios e Fóruns Eleitorais (39), ao custo mensal aproximado de R\$ 324.930,73 (trezentos e vinte e quatro mil reais e setenta e três centavos), conforme valores vigentes em 13/7/2016.

Informações detalhadas estão disponibilizadas permanentemente no sítio deste Tribunal na internet e podem ser acessadas pelo link <http://intranet.tre-se.gov.br/contas-publicas/transparencia-publica/recursos-humanos-e-remuneracao>.

5.1.4.2 Contratação de Estagiários

Tabela 20 – 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	
1.Nível superior					
1.1 Área Fim	9	10	10	10	117.432,90
1.2 Área Meio	17	18	19	19	219.810,30
2.Nível Médio					
2.1 Área Fim	10	22	22	22	177.584,64
2.2 Área Meio	7	9	19	9	79.445,76
3.Total (1+2)	43	59	60	60	594.273,60

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.

5.1.5 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.

5.1.6 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. O Plano Inicial de Capacitação para o exercício de 2016 contava com um rol de 31 cursos, abrangendo áreas jurídicas e áreas administrativas.

Ao longo do ano, o Plano inicial sofreu algumas adequações, para melhor atender as demandas específicas surgidas, tendo no final do exercício sido realizados um total de 40 eventos.

Cabe frisar que por ser ano eleitoral, foram ministrados também treinamentos específicos dos sistemas eleitorais, a exemplo de registro de candidatura, treinamento de mesários, suporte a urna, etc.

5.1.7 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.

5.1.8 Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas

A Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE/SE conta os indicadores abaixo 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.

5.2 Gestão de Patrimônio e Infraestrutura

5.2.1 Gestão da Frota de Veículos

Tabela 21 – Relação de 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 serviço
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
RENAULT FLUENCE	QKV-1099	2015/2016	Veículo de transporte institucional
HYUNDAI ELANTRA	QKY-4047	2016/2017	Veículo de transporte institucional
HYUNDAI ELANTRA	QKY-4052	2016/2017	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 – 21.848 Km; veículos de serviço – 158.648 Km; veículo locado: - 11.481 Km.

e) idade média da frota, por grupo de veículos: veículos de transporte institucional – 0,3 ano; veículos de serviço – 3,1 anos; veículo locado - 7 anos.

f) despesas associadas à manutenção da frota:

f.1) veículos de transporte institucional: combustíveis e lubrificantes – R\$ 13.244,97; manutenções – R\$ 5.996,16; seguros – R\$ 1.283,00

f.2) veículos de serviço: combustíveis e lubrificantes – R\$ 74.028,80; manutenções – R\$ 25.235,84; seguros – R\$ 6.261,36;

f.3) veículo locado: combustíveis – R\$ 1.370,88

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.

5.2.2 Política de Destinação de Veículos Inservíveis

Os veículos inservíveis são dados em pagamento quando da aquisição de veículos novos. Por ocasião da licitação, é feita uma avaliação dos inservíveis, cujos valores constam dos respectivos editais, devendo ser aceitos como parte do pagamento dos novos.

5.2.3 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 22, em 2015 para 24, em 2016).

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 2016 foram contempladas 16 propriedades, com dispêndio total de R\$ 771.884,01.

O patrimônio é controlado e gerido pela Seção de Gestão de Patrimônio, integrante da Secretaria de Administração e Orçamento. Na Seção estão lotados, atualmente, dois servidores. As informações sobre os imóveis são registradas no sistema SPIUnet e seus reflexos contábeis no SIAFI estão atualizados e sem pendências.

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.

5.2.4 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Tabela 22 – Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DO TRE/SE	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	SERGIPE	24	22
	Aracaju	4	4
	Boquim	1	1
	Campo do Brito	1	1
	Capela	1	1
	Carira	1	1
	Cedro de São João	1	1
	Estância	1	1
	Gararu	1	1
	Itabaiana	1	1
	Itabaianinha	1	-
	Itaporanga D’Ajuda	1	1
	Lagarto	1	1
	Nossa Senhora das Dores	1	1
	Pacatuba	1	1
Poço Verde	1	-	

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DO TRE/SE	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	Porto da Folha	1	1
	Riachuelo	1	1
	Ribeirópolis	1	1
	Simão Dias	1	1
	Tobias Barreto	1	1
	Umbaúba	1	1
Subtotal Brasil		24	22
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	Cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		24	22

Fonte: SIAFI e SPIUNET;
Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT;
Servidora responsável pelas informações: Patrícia Sales de Oliveira

5.2.5 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.

5.2.6 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

Tabela 23 – Imóveis Locados de Terceiros

Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		Exercício 2016	Exercício 2015
BRASIL	SERGIPE	1	1
	Aquidabã	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	País 1	-	-
	Cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: SIAFI e SPIUNET.
Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAP/SEPAT.
Servidora responsável pelas informações: Patrícia Sales de Oliveira.
Observação: O imóvel locado é de caráter não-residencial na cidade de Aquidabã, cuja finalidade é sediar o Cartório da 3ª Zona Eleitoral.

5.3 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 a Plano Estratégico Institucional.

O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE-SE) adota ambos os instrumentos de planejamento e gestão dos recursos de TIC.

O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETIC), instituído pela Portaria TRE-SE 485/2015, define as diretrizes emanadas 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), cuja vigência é anual, trata dos aspectos táticos, do planejamento, da gestão dos recursos e do monitoramento das ações empreendidas para transformar as estratégias delineadas nos planos superiores em realidade. O PDTI referente a 2016 foi formalizado pela Portaria TRE-SE nº 334/2016.

Os objetivos de tecnologia da informação refletem os objetivos estratégicos do TRE-SE e estão alinhados com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ 211/2016. O Plano de Ações, anexo do PDTI, é fruto de consulta às unidades de negócio do Tribunal. Ademais, todos os anos é realizada pesquisa interna de satisfação visando subsidiar a elaboração dos planos de TIC.

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

Em 2016 foi publicada a “Política de Governança Corporativa de TI” (Portaria TRE-SE nº 1005/2016), que instituiu duas instâncias de tomada de decisão acerca da gestão e uso das TIC no Tribunal: o Comitê de Governança de TI (CGovTI) e o Comitê de Gestão de TI (CgestTI).

Ao Comitê de Governança de TI (CgovTI) compete:

I – avaliar propostas de políticas, diretrizes, objetivos e estratégias de TI e submetê-las, quando couber, à aprovação do Presidente;

II – definir princípios e diretrizes que orientarão a forma de utilização da TI no TRE/SE;

III – fixar objetivos de TI e aprovar os planos estratégico e tático deles decorrentes;

IV – aprovar a alocação dos recursos orçamentários destinados à TI, bem como alterações posteriores que provoquem impacto significativo sobre a alocação inicial;

V – definir as diretrizes relacionadas às contratações de soluções de TI;

VI – deliberar acerca do portfólio de projetos e ações de tecnologia da informação;

VII – avaliar e acompanhar, periodicamente, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETIC), a evolução dos indicadores de desempenho e demais informações relativas ao provimento, à gestão e ao uso da tecnologia da informação no Tribunal, de modo a reavaliar prioridades, identificar eventuais desvios e determinar correções necessárias;

VIII – avaliar os riscos decorrentes do uso da TI no Tribunal e determinar a adoção das providências corretivas necessárias, de acordo com a viabilidade econômica e a importância estratégica do ativo de informação;

IX – acompanhar e avaliar, periodicamente, a Governança de Tecnologia da Informação, a Política de Gestão de Pessoas de TI, o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, quanto à sua efetividade; e

X – promover a adequada publicidade e transparência das decisões que proferir.

O Comitê de Governança de TI (CgovTI) é composto por:

I – Magistrado, que preside o comitê;

II – Diretor-Geral;

III – Secretário de Administração e Orçamento;

IV – Secretário de Gestão de Pessoas;

V – Secretário Judiciário; e

VI – Secretário de Tecnologia da Informação.

Ao Comitê de Gestão de TI (CGesTI) compete:

I – assistir o CGovTI na definição de diretrizes e objetivos norteadores do uso de tecnologia da informação e comunicação;

II – coordenar a elaboração dos planos táticos e a definição dos indicadores de desempenho de TIC, bem como a implementação das ações planejadas e a mensuração dos resultados obtidos;

III – analisar, manifestar-se a respeito e encaminhar ao CGovTI para aprovação e priorização, as demandas relacionadas a soluções que impactem significativamente os planos de TI;

IV – apresentar propostas de investimentos e relatórios sobre riscos que possam impactar o alcance dos objetivos de TI e, por consequência, os objetivos de negócio, para deliberação do CGovTI;

V – promover a gestão efetiva dos recursos orçamentários destinados à aquisição e à contratação de equipamentos, softwares e serviços de apoio necessários ao provimento das soluções e serviços de TI;

VI – estimular a excelência operacional, o desenvolvimento gerencial e a adoção de instrumentos de acompanhamento de resultados, bem como avaliar e decidir sobre a prioridade de projetos de melhoria relacionados aos processos da área de TI;

VII – definir processos de trabalho, métodos, técnicas, ferramentas, arquitetura e padrões aplicáveis ao provimento de soluções e serviços de TI, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos nesta Portaria;

VIII – acompanhar e avaliar, periodicamente, a Política de Gestão de Pessoas de TI, o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Plano de Capacitação de TI, Plano de Continuidade de Serviços de TI essenciais, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, quanto à efetividade das ações planejadas

O Comitê de Gestão de TI (CGesTI) é composto por:

I – Secretário de Tecnologia da Informação;

II – Coordenador de Infraestrutura;

III – Coordenador de Sistemas de Informação;

IV – Assessor de Planejamento da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

Não houve reunião dos comitês em 2016.

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 24 – Sistemas de Informação - descrição

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
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

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
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
Banco de Talentos	Registro do banco de talentos dos servidores	Cadastrar. Alterar e excluir dados de aptidões de cada servidor. Consultar as habilidades de cada servidor.	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	Raquel Souza (SGP/COEDE/SEGED)	Baixa
Controle de Horas do Ponto dos Estagiários	Gerencia horas de serviço dos Estagiários.	Cadastrar, alterar e excluir dados de estagiários. Liberar horas extras para ajustes. Consultar horas extras por mês.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Raquel Souza (SGP/COEDE/SEGED)	Baixa
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
Cadastro de Eleitores na Web	Consulta ao Cadastro de Eleitores na Web	Consulta ao cadastro de eleitores	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	-	Média
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
DotProject	Gerenciamento de projetos	Inclui ferramentas para auxílio à gestão de projetos	Cosme Souza (STI/COINF)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	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/COPEP/SEREF)	Baixa
FiliaWeb	Consulta de Filiados	Consulta de certidões de filiação, download de arquivos de filiados e consulta relação de filiados	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	-	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
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/S EREF)	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/S EPOF)	Média
HelpDesk	Gerenciamento de chamados de serviços	Abertura, fechamento, acompanhamento e emissão de relatórios de chamados	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	Martha Valente (SAO/COFIN/S ECOG)	Média
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/S EPAG)	Baixa
Inscrição em Treinamentos	Gerenciamento de cursos, turmas e inscrições em treinamentos no âmbito do TRE-SE	Cadastrar turmas, realizar inscrição, emitir relatórios, dentre outros.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Carla Nunes (SGP/COEDE/S ECAP)	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

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
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
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
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/SEDIR)	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
Pesquisas Eleitorais	Sistema para consulta de pesquisas eleitorais	Consulta de pesquisas eleitorais	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	-	Média
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

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
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
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

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
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
Solicitação de Serviço Extraordinário	Apoia processo para solicitação de serviço extraordinário de servidores.	Permite desde a solicitação de serviço extraordinário, de forma integrada ao SEI, até o seu lançamento no sistema Frequência Nacional.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Cátia Nunes (SGP/COPEP/S EREF)	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/S EDIV)	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/COPEP/S EREF)	Baixa
SIAC WEB	Sistema de Acompanhamento de Contratos via web	Consultar dados de contratos celebrados no âmbito da justiça eleitoral.	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	Carlos Leônidas (SAO/COMAP/SECON)	Baixa
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

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 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 Todt (CGP/COPE/S/EJUE)	Baixa

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 2016 foram os seguintes:

- a) Business Intelligence e Data Warehousing;
- b) Curso Especial de Licitação de TI. Novos Entendimentos do TCU sobre Temas Polêmicos;
- c) Sistema Citsmart - Como utilizar e Ordem de serviço;
- d) Check Point Certified Security Administrador – CCSA.

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: 19 (dezenove)

Servidores efetivos de outras carreiras da unidade: 02 (dois)

Servidores efetivos da carreira de TI de outros órgãos: Nenhum

Servidores efetivos de outras carreiras de outros órgãos: 01 (um)

Terceirizados: 08 (oito)

Estagiários: 01 (um)

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

Os dois processos de gerenciamento de serviços de TI implementados até o momento são a Elaboração do Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCSTIC), instituído pela Portaria TRE-SE nº 1.230/2015 e o Processo de Gerência de Portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação, que regulamenta a solicitação, priorização e seleção de projetos de TI no âmbito do Tribunal, instituído pela Portaria TRE-SE nº 594/2016.

Para 2017 está previsto o mapeamento dos processos de Gerenciamento de Riscos, Contratações de Soluções de TIC, Gestão de Incidentes e Gestão de Problemas.

Todos os processos são elaborados com base na notação padrão para modelagem de processos BPMN, em conformidade com a Arquitetura de Processos do Tribunal.

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 25 – Projetos de TI - descrição

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2016)
01	Urnas eletrônicas (eleições 2016).	Adequada preparação e realização das eleições.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	R\$ 236.330,00	Dezembro
02	2º Fase do Projeto enlace de backup Backbone TRE/ZONAS.	Ampliar o número de localidades com enlace de comunicação de dados de contingência e balanceamento de carga, ou seja, maior disponibilidade dos serviços.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	R\$ 156,60	Outubro
03	Implantação da 2º fase da solução de rede sem fios corporativa (WI-FI)	Prover conectividade para dispositivos móveis, ou seja, mobilidade e conectividade, além de adequado atendimento à mudanças de layout na central de cartórios de Aracaju.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	R\$ 30.000,00	Março
04	Migração e disponibilização do serviço de correio eletrônico corporativo (webmail).	Prover mobilidade e conectividade no acesso aos e-mails corporativos via internet e intranet.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Junho

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2016)
05	Implantação do ambiente de virtualização da central de cartórios de Aracaju.	Reaproveitamento de recursos de microinformática, economia de energia e salvaguarda de dados.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Dezembro
06	1º fase da atualização tecnológica de microcomputadores (46 de 250).	Conformidade com o padrão de sistema operacional homologado pela Justiça Eleitoral (Windows 7) e recurso computacional adequado.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	181.654,00	Dezembro
07	Elaboração do Planejamento Estratégico de Segurança da Informação (PESI).	Melhoria na segurança eletrônica; Diretrizes necessárias ao desenvolvimento dos projetos de segurança de informação.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Dezembro
08	Elaboração e implementação de solução de tecnologia da informação para publicação das sessões plenárias na internet.	Divulgação das sessões plenárias na internet, ou seja, maior publicidade.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Julho
09	Evolução do iPleno (assinatura e publicação 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.	41.819,20	Junho
10	Reativação do Sistema de Agendamento	Reativação de sistema de agendamento de atendimento via internet visando melhor atender eleitorado no período de fechamento do cadastro eleitoral.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	0,00	Março
11	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.	Aos macrodesafios Fortalecimento da segurança do processo eleitoral e Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	208.432,33	Julho
12	Evolução do aplicativo JEP Processos, incluindo integração com PJe	Apresentar novos recursos para o advogado, incluindo a consulta a processos do PJe.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Junho

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2016)
13	Módulo de Vistoria de Locais de Votação para <i>smartphones</i>	Permitir, de forma fácil e rápida, o registro de informações sobre os locais de votação, durante os trabalhos de vistoria, nos próprios locais vistoriados, através de <i>smartphones</i> , mesmo onde não existe sinal de Internet.	Aos macrodesafios Fortalecimento da segurança do processo eleitoral e Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	13.467,20	Abril
14	Cadastro de Estagiários	Permitir gerenciamento eletrônico de informações que se referem ao cadastro e frequência de estagiários do TRE-SE, até então realizado manualmente ou através de planilhas.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Melhoria da gestão de pessoas.	17.128,38	Abril
15	Inscrição Online em Treinamentos	Tornar mais efetivo o processo ligado à realização de cursos no Tribunal, gerenciando informações sobre cursos, turmas de treinamento, lista de presença, convocação, pagamento de diárias, dentre outras. Processo até então realizado manualmente ou através de planilhas e editores de texto.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Melhoria da gestão de pessoas.	0,00	Outubro
16	Evolução do Sistema de Ouvidoria Eleitoral	Adequar sistema às exigências do CNJ e possibilitar integração com o SEI, além da implementação de alguns relatórios ainda inexistentes.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	14.774,50	Novembro
17	Relatórios do CNJ relativos a processos de 1º e 2º graus (Relatórios de Tempo de Processo e Produtividade)	Fornecer ao CNJ informações relativas a tempo de processo e produtividade.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Março
18	Solicitação de Serviço Extraordinário	Otimizar processo ligado à solicitação de serviço extraordinário, até então realizado sem apoio de solução de TI.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Melhoria da gestão de pessoas.	34.815,69	Junho

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2016)
19	Consulta de Sessões Plenárias	Permitir consulta de informações relativas a sessões plenárias pela internet.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	398,70	Março
20	Consulta de Processos Julgados	Disponibilizar via internet a consulta a processos julgados.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Março
21	Reativação do site <i>mobile</i>	Reativação de site para dispositivos móveis, contendo os principais serviços para o cidadão.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Março
22	Revisão do Processo de Gerência de Portfólio da STI	Aprimorar processo, tornando-o mais efetivo à realidade atual: definição de gestor do portfólio à cargo do Comitê de Governança de TI, inclusão da análise estratégica, uso do SEI, solicitações que exijam baixo esforço não mais precisam passar pelo processo, dentre outras melhorias.	Ao macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Março
23	Aplicativos de Eleição (Eleições 2016 e Resultados)	Contribuir com o delineamento dos requisitos dos aplicativos.	Ao macrodesafio Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Setembro
24	Acompanhamento de Distribuição de Processos	Disponibilizar via internet o acompanhamento de distribuição de processos.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Março
25	Definição de mecanismos de Validação de Certidão de Tempo de Contribuição pela internet	Permitir que as certidões de tempo de contribuição emitidas pela SGP possam ser validadas pela internet.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	0,00	Abril
26	Geração de relatórios da SEACO	Prover relatórios, seguindo as exigências do art. 16 da Lei 8666/93, referente às contratações por dispensa de licitação, inexigibilidade e suprimento de fundos.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	0,00	Maio

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2016)
27	Validação de Contracheques na internet	Permitir que os contracheques emitidos pela internet incluam código de validação e possam ser validados pela internet.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	0,00	Junho
28	Implantação do Mural Eletrônico	Disponibilizar na internet o novo Mural Eletrônico, desenvolvido pelo TRE-MT, com as devidas adequações para a realidade do TRE-SE.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Julho
29	Disponibilização de Relatórios para o CNJ relativos ao Selo Justiça em Números	Fornecer ao CNJ informações relativas ao Selo Justiça em Números.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Agosto
30	Atualização do Sistema de Transparência	Disponibilizar mais recursos ao público, através da nova versão do sistema de Transparência, do TSE.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Agosto
31	Implantação do sistema de denúncias PARDAL	Permitir a realização e tratamento de denúncias através da internet, via web ou smartphones.	Ao macrodesafio Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Agosto
32	Relatório de inconsistências do SADP	Fornecer relatórios que possam embasar plano de ação visando a solução de pendências/ocorrências em processos que estão em tramitação no 1º grau de jurisdição.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	0,00	Setembro
33	Instalação e Configuração do Dia-E (Ocorrência de Urnas)	Permitir registro e acompanhamento de ocorrências de urna.	Aos macrodesafios Fortalecimento da segurança do processo eleitoral e Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	0,00	Setembro

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/ Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão (2016)
34	Consulta de eleitores convocados na Internet	Possibilitar que o eleitor consulte, via internet, informações sobre convocação para os trabalhos eleitorais, ampliando assim a publicidade das convocações. Adicionalmente, pode ser útil para partidos e para o próprio MPE.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Setembro
35	Formalização de serviços de TI (HelpDesk), revogando IA 15	Aprimorar a qualidade dos serviços de TI e uniformizar o atendimento dos chamados para a execução de serviços em toda a STJ.	Ao macrodesafio Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.	0,00	Outubro
36	Manutenção no sistema GESTOC	Aprimoramentos visando agregar novos relatórios gerenciais, parametrização de ações orçamentárias, além de outras evoluções em funcionalidades já existentes.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Aperfeiçoamento da gestão de custos.	24.332,47	Dezembro
37	Manutenção no sistema de Sessões Plenárias	Unificar serviços de consulta a informações de sessões plenárias atualmente dispersos no sítio do TRE e permitir que advogados efetuem pedidos on-line de sustentação oral e de preferência, de forma integrada ao iPleno.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	2.874,42	Dezembro
38	Implantação do Portal da Transparência	Prover maior agilidade na captura, compilação e divulgação dos dados estatísticos processuais e de produtividade, cuja mensuração deve ser fornecida mensalmente ao CNJ.	Aos macrodesafios Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional e Garantia dos direitos da cidadania.	0,00	Novembro

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, portanto, dependência tecnológica em relação à empresa CTIS.

5.4 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 11/12/2015, 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.

Em 2016, foram editadas a Resolução 44/2016 e as Portarias 543, 900 e 901/2016, em cumprimento à Resolução 201 do CNJ. Fom instituídas uma Comissão Gestora, com função de elaborar e monitorar o Plano de Logística Sustentável do TRE-SE, e um Núcleo Socioambiental, com função de implementá-lo, atuando, inclusive, nos processos de contratação. O Plano foi votado e aprovado em 9/3/2017, por meio da Resolução 18/2017, podendo ser acessado no portal do TRE/SE na internet, por meio do seguinte link: <http://www.tre-se.jus.br/institucional/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-e-planejamento>

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.

Em termos quantitativos, o Tribunal tem obtido economia na utilização de papel, conforme dados seguintes: em 2016 foram consumidas 3.333 resmas de papel A4; em 2015, 2.254; e em 2014, 3.539 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 eleitoral de 2016 com o ano de 2014, no qual também houve pleito, apurou-se uma economia de 5,82%.

5.5 Gestão de Fundos e Programas

5.5.1 Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado

Tabela 26 - Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PRB	Partido Republicano Brasileiro	10	25/08/05	Jony Marcos de Souza Araújo	01/01/2016 a 31/12/2016
PP	Partido Progressista	11	16/11/95	Não há informação no sistema	01/01/2016 a 03/01/2016
				Fernando José Chagas Júnior	04/01/2016 a 31/12/2016
PDT	Partido Democrático Trabalhista	12	10/11/81	Fábio Henrique Santana de Carvalho	01/01/2016 a 31/12/2016
PT	Partido dos Trabalhadores	13	11/02/82	Rogério Carvalho Santos	01/01/2016 a 31/12/2016
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03/11/81	Adelson Barreto dos Santos	01/01/2016 a 17/03/2016
				Rodrigo Santana Valadares	18/03/2016 a 31/12/2016
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30/06/81	João Augusto Gama da Silva	01/01/2016 a 31/12/2016
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificados	16	19/12/95	Vera Lúcia Pereira da Silva	01/01/2016 a 31/12/2016
PSL	Partido Social Liberal	17	02/06/98	José Milton Alves dos Santos	01/01/2016 a 26/05/2016
				Saulo Vieira Andrade	27/05/2016 a 31/12/2016
PTN	Partido Trabalhista Nacional	19	02/10/97	Manoel Messias Sukita Santos	01/01/2016 a 31/12/2016
PSC	Partido Social Cristão	20	29/03/90	André Luis Dantas Ferreira	01/01/2016 a 31/12/2016
PCB	Partido Comunista Brasileiro	21	09/05/96	Leonardo Victor Dias	01/01/2016 a 31/12/2016
PR	Partido da República	22	19/12/06	José Edivan do Amorim	01/01/2016 a 31/12/2016
PPS	Partido Popular Socialista	23	19/03/92	Clóvis Silveira	01/01/2016 a 31/12/2016
DEM	Democratas	25	11/09/86	João Alves Filho	01/01/2016 a 31/12/2016
PSDC	Partido Social Democrata Cristão	27	05/08/97	Maria José Barros da Silva	01/01/2016 a 08/01/2016 e 14/01/2016 a 13/11/2016
				Não há informação no sistema	09/01/2016 a 13/01/2016 e 14/11/2016 a 31/12/2016

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28/03/95	Anderson Santos da Silva	01/01/2016 a 13/06/2016
				Cláudia Patrícia Dantas Ferreira	14/06/2016 a 31/12/2016
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	31	20/03/97	Ada Augusta Celestina Bezerra	01/01/2016 a 12/01/2016
				Leide Daiane Santos Souza	13/01/2016 a 31/12/2016
PMN	Partido da Mobilização Nacional	33	25/10/90	Augusto César Cardoso	01/01/2016 a 31/01/2016
PTC	Partido Trabalhista Cristão	36	22/02/90	Norman Oliveira	01/01/2016 a 31/01/2016
PSB	Partido Socialista Brasileiro	40	01/07/88	Antônio Carlos Valadares Filho	01/01/2016 a 31/01/2016
PV	Partido Verde	43	30/09/93	Reynaldo Nunes de Moraes	01/01/2016 a 06/07/2016
				Dalmo Bezerra Braz	07/07/2016 a 31/12/2016
PRP	Partido Republicano Progressista	44	29/10/91	Polyana de Souza Ribeiro	01/01/2016 a 31/01/2016
PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira			45	24/08/89
		Não informado	02/04/2016 a 13/04/2016		
		Roberto Fontes de Goes	14/04/2016 a 31/12/2016		
PSOL	Partido Socialismo e Liberdade	50	15/09/05	Odair Ambrósio	01/01/2016 a 29/02/2016
				Carlito Santos Lemos Bispo	01/03/2016 a 31/12/2016
PEN	Partido Ecológico Nacional	51	19/06/12	Não informado	01/01/2016 a 21/03/2016
				Paulo Roberto Carlos Soares	22/03/2016 a 18/10/2016
				Robson Costa Viana	19/10/2016 a 31/12/2016

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PPL	Partido Pátria Livre	54	04/10/11	Não informado	01/01/2016 a 20/03/2016 e 16/05/2016 a 20/07/2016
				Pedro de Campos Pereira	21/03/2016 a 15/05/2016 e 21/07/2016 a 31/12/2016
PSD	Partido Social Democrático	55	27/09/11	Jeferson Luiz de Andrade	01/01/2016 a 31/12/2016
PC do B	Partido Comunista do Brasil	65	23/06/88	Hallison de Sousa Silva	01/01/2016 a 31/12/2016
PT do B	Partido Trabalhista do Brasil	70	11/10/94	Valdir dos Santos	01/01/2016 a 31/12/2016
SD	Solidariedade	77	24/09/13	Carisvaldo Vieira de Resende	01/01/2016 a 31/12/2016
PROS	Partido Republicano da Ordem Social	90	24/09/13	João Bosco da Costa	01/01/2016 a 31/12/2016
REDE	Rede Sustentabilidade	18	22/09/15	Natália Pereira Dalto dos Santos	01/01/2016 a 31/12/2016
PMB	Partido da Mulher Brasileira	35	29/09/15	Renata Maria de Moura Braz	01/01/2016 a 02/08/2016
				Alice Maria Dantas Ferreira	03/08/2016 a 24/11/2016
				Não informado	25/11/2016 a 31/12/2016

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

5.5.2 Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos

Tabela 27 – Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos

Valores em R\$1,00

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2016	2015	2014
DEM	-	88.000,00	22.000,00
PMDB	-	868.224,35	346.319,99
PP	-	220.000,00	60.000,00
PR	-	91.458,80	962.576,00
PSB	-	460.689,79	189.828,92
PSDB	-	150.000,00	-
PT	-	691.876,29	267.137,94

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2016	2015	2014
PRB	-	8.000,00	9.000,00
PSOL	-		-
PSD	-	390.000,00	180.000,00
PPS	-	50.000,00	-
PCB	-		-
PC do B	-		-
PCO	-		-
PDT	-		-
PHS	-		-
PMN	-		-
PRP	-		-
PRTB	-		
PSDC	-		-
PSL	-	24.477,26	-
PSTU	-		-
PTB	-		-
PTC	-		-
PT do B	-		-
PTN	-		-
PV	-		-
PPL	-		-
PEN	-		-
PROS	-		-
PSC	-	1.980.000,00	-
SD	-	290.255,40	82.503,00
TOTAIS	-	5.312.981,89	2.119.365,85

Fonte dos dados: TSE; Dados extraídos do sítio do TSE em 6/02/2017

Unidade Responsável pelas informações: SJD.

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

Tabela 28 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

SIGLA DO PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2015		
	Data	Processo	Situação em 2016
PT DO B	02/05/2016	112-08.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PR	02/05/2016	115-60.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PTB	02/05/2016	114-75.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSDC	16/05/2016	137-21.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PP	28/03/2016	58-42.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PMN	20/05/2016	151-05.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PROS	24/05/2016	163-19.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSDB	02/05/2016	111-23.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PMDB	02/05/2016	103-46.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
DEM	02/05/2016	100-91.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PV	02/05/2016	107-83.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PPS	02/05/2016	102-61. 2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PRP	20/05/2016	150-20.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PTN	02/05/2016	104-31.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSTU	03/05/2016	118-15.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PPL	24/05/2016	164-04.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSC	24/05/2016	168-41.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PDT	24/05/2016	165-86.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PC DO B	02/05/2016	105-16.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PRB	19/05/2016	142-43.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PTC	02/05/2016	113-90.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
SD	02/05/2016	101-76.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSL	29/04/2016	96-54.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PT	02/05/2016	99-09.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSB	02/05/2016	109-53.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PRTB	02/05/2016	110-38.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSD	18/04/2016	88-77.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE

SIGLA DO PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2015		
	Data	Processo	Situação em 2016
PEN	02/05/2016	116-45.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PMB	02/05/2016	108-68.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSOL	24/05/2016	167-56.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PHS	06/05/2016	129-44.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
REDE SUSTENTABILIDADE	04/05/2016	121-67.2016.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE

Legenda:

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

Fonte dos dados: Sistema SADP em 3/03/2017.

5.5.4 Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2015

Tabela 29 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2015

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PCB	<p>Foi formalizado o Processo nº 166-71.2016.6.25.0000</p> <p>O Relator do Processo determinou a intimação dos responsáveis pelo Diretório Estadual para apresentar a prestação de contas no prazo legal assim como determinou a suspensão de eventuais repasses de verbas do fundo partidário pelo Diretório Nacional enquanto permanecer a inadimplência do Diretório Estadual.</p> <p>Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2015.</p> <p>Os autos do processo atualmente se encontram conclusos ao Relator para inclusão na pauta de julgamento.</p>

Fonte dos dados: Sistema SADP em 7/03/2017

Unidade Responsável pelas informações: SJD.

5.5.5 Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

Tabela 30 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2015	2014	2013	2012	2011
Democratas - DEM	AN PC 100-91	AN PC 69-08	AN PC 87-63	AN PC 76-68	AR (AC 25/2014) Arquivado após comprovação de recolhimento ao erário.
Partido Comunista Brasileiro – PCB	AN PC 166-71	NÃO PRESTADA (Ac. 28/2016) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NÃO PRESTADA (Ac. 209/2014) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NÃO PRESTADA (Ac. 249/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário.	NÃO PRESTADA (Ac. 1029/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário.

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2015	2014	2013	2012	2011
Partido Comunista Do Brasil – PC do B	AN PC 105-16	AN PC 98-58	NÃO PRESTADA (Ac. 190/2014) Não recebeu cotas do fundo partidário.	AN PC 112-13	DP (Ac. 17/2013) Arquivado após comprovação da suspensão do repasse do FP
Partido da Mobilização Nacional – PMN	AN PC 151-05	AN PC 104-65	DP (Ac. 67/2016) Não recebeu cotas do fundo partidário	NÃO PRESTADA (Ac. 39/2014) Arquivado após comprovação da suspensão do repasse do FP	DP (Ac. 146/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido da Mulher Brasileira - PMB	AN PC 108-68	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015
Partido da República – PR	AN PC 115-60	AN PC 80-37	AN PC 100-62	AN PC 89-67	AR (AC 318/2014) Arquivado após comprovação de recolhimento ao erário
Partido da Social Democracia Brasileira – PSDB	AN PC 111-23	AN PC 71-75	AN PC 88-48	AN PC 86-15	DP (Ac. 50/2014) Considerada irregular a aplicação de R\$ 37.625,05 de recursos do FP. (em execução pela PFN)
Partido Democrático Trabalhista – PDT	AN PC 165-86	AN PC 76-97	DP (Ac. 530/2016) Recebeu R\$ 11.320,16 de origem não identificada Pendente comprovação. do recolhimento pela regional e da susp. pela Nacional (03 meses).	DP (Ac. 581/2016) Recebeu R\$ 29.006,90 de origem não identificada Pendente comprovação. do recolhimento pela regional e da susp. pela Nacional (04 meses).	AR (Ac. 107/2013) O acórdão entendeu que não houve utilização irregular de recursos do FP.
Partido do Movimento Democrático Brasileiro – PMDB	AN PC 103-46	AN PC 72-60	AN PC 104-02	AN PC 85-30	AR DECISÃO TSE
Partido dos Trabalhadores – PT	AN PC 99-09	AN PC 74-30	AN PC 92-85	AN PC 84-45	AP (Ac. 11/2014)

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2015	2014	2013	2012	2011
Partido Ecológico Nacional – PEN	AN PC 116-45	NÃO PRESTADA (Ac. 426/2015) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP. PET 240-28 – EM ANÁLISE	DP (Ac. 24/2015) Recebeu R\$ 1.200,00 de origem não identificada Pendente comprovação. do recolhimento pela regional e da susp. pela Nacional (03 meses).	NÃO PRESTADA (Ac. 35/2014) Não recebeu cotas do fundo partidário	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2012
Partido Humanista da Solidariedade - PHS	AN PC 129-44	NÃO PRESTADA (Ac. 428/2015) Não constatada a aplicação irregular de verba do FP	NÃO PRESTADA (Ac. 78/2014) Não recebeu cotas do fundo partidário	NÃO PRESTADA (Ac. 273/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (Ac. 11/2013) não houve utilização irreg. de recursos do FP.
Partido Pátria Livre – PPL	AN PC 164-04	NÃO PRESTADA (Ac. 312/2016) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP.	DP (Ac. 388/2015) Pendente comprovação da susp. pela Nacional (04 meses).	DP (Ac. 44/2014) Arquivado após comprovação da suspensão do repasse do FP	DP (Ac. 6/2013) Arquivado após comprovação da suspensão do repasse do FP
Partido Popular Socialista - PPS	AN PC 102-61	AN PC 75-15	AN PC 118-83	DP (Ac. 42/2014) Arquivado após comprovação da suspensão pela Nacional (04 meses)	DP (Ac. 201/2013) Não foi constatada a aplicação irregular do FP.
Partido Progressista – PP	AN PC 58-42	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.
Partido Renovador Trabalhista Brasileiro - PRTB	AN PC 110-38	AN PC 106-35	AP (Ac. 389/2015)	DP (Ac. 81/2016) Pendente comprovação da susp. pela Nacional (03 meses).	DP (Ac. 237/2014) Arquivado após comprovação da suspensão pela Nacional
Partido Republicano Brasileiro - PRB	AN PC 142-43	AN PC 78-67	AN PC 119-68	DP (Ac. 95/2015) Processo arquivado após comprovação da suspensão e do recolhimento	DP (Ac. 271/2013) Processo arquivado após do comprovação da suspensão pela Nacional

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2015	2014	2013	2012	2011
Partido Republicano da Ordem Social – PROS	AN PC 163-19	AN PC 96-88	AR (Ac. 31/2016)	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2013	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2013
Partido Republicano Progressista – PRP	AN PC 150-20	AN PC 102-95	AN PC 121-38	NÃO PRESTADA (Ac. 290/2013) PET 147-65 – EM ANÁLISE	DP (Ac. 60/2013) Processo arquivado após do comprovação da suspensão pela Nacional
Partido Social Cristão - PSC	AN PC 168-41	AN PC 108-05	AN PC 96-25	AN PC 91-37	AR (Ac 76/2015) Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP.
Partido Social Democrata Cristão – PSDC	AN PC 137-21	AN PC 81-22	NÃO PRESTADA (Ac. 212/2014) Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.	NÃO PRESTADA (Ac. 2/2014) Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.	DP (Ac. 10/2013) Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.
Partido Social Democrático – PSD	AN PC 88-77	AN PC 56-09	AN PC 70-27	AP (Ac. 31/2016)	AP (Ac. 300/2013)
Partido Social Liberal - PSL	AN PC 96-54	AN PC 110-72	AN PC 109-24	AR (Ac. 56/2015) Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.	DP (Ac. 1210/2012) Não foi constatada a aplicação irreg. de verba do FP.
Partido Socialismo E Liberdade – PSOL	AN PC 167-56	NÃO PRESTADA (Ac. 427/2015) PET 15-71 – EM ANÁLISE	AN PC 98-92	AN PC 87-97	DP (Ac. 337/2013) R\$ 1139,30 cuja origem não foi identificada –(em execução pela PFN)
Partido Socialista Brasileiro – PSB	AN PC 109-53	AN PC 77-82	AN PC 97-10	AN PC 93-07	AR (Ac. 132/2013) Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP.
Partido Socialista Dos Trabalhadores Unificado - PSTU	AN PC 118-15	AN PC 79-52	AN PC 101-47	DP (Ac. 88/2016) Embargos pendentes de julgamento	DP (Ac. 202/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário
Partido Trabalhista Brasileiro – PTB (*PAN foi incorporado ao PTB)	AN PC 114-75	AN PC 111-57	AN PC 99-77	AP (Ac. 425-2015)	AR (Ac. 334/2013) Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP.

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2015	2014	2013	2012	2011
Partido Trabalhista Cristão - PTC	AN PC 113-90	AN PC 103-80	NÃO PRESTADA (Ac. 376/2014) Não recebeu cotas do fundo partidário. PET 173-97 – EM ANÁLISE	NÃO PRESTADA (Ac. 250/2013) * - nos mesmo autos, houve a apresentação das contas PC EM ANÁLISE	DP (Ac. 1259/2012) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Trabalhista do Brasil – PT do B	AN PC 112-08	AN PC 97-73	DP (Ac. 148/2016) determinado o recolhimento de R\$ 9.380,00 cuja origem não foi identificada	DP (Ac. 168/2015) determinado o recolhimento de R\$ 15.069,44 a origem não foi identificada (em execução pela AGU)	NÃO PRESTADA (Ac. 1019/2012) Não foi constatada a aplic. irregular de verba do FP..
Partido Trabalhista Nacional - PTN	AN PC 104-31	AN PC 109-87	AR (Ac. 81/2014) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP	NÃO PRESTADA (Ac. 272/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário	AR (Ac. 168/2013) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP
Partido Verde - PV	AN PC 107-83	DP (Ac 80/2016) Pendente a comprovação da suspensão (12 meses)	AN PC 112-76	NÃO PRESTADA (Ac. 274/2013) (Ac 86/2016) Não recebeu cotas do fundo partidário	DP (Ac. 160/2016) (não transitado em julgado)
Rede Sustentabilidade	AN PC 121-67	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015
Solidariedade – SD	AN PC 101-76	AN PC 73-45	DP (Ac. 326/2016) (não transitado em julgado)	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2013	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2013

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 7/03/2017.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 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, o acompanhamento processual (push), a pesquisa de jurisprudência, o inteiro teor de decisões, o acompanhamento das sessões plenárias online, o áudio e vídeo das sessões.

A Ouvidoria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe é composta por um Juiz Ouvidor, um Juiz Substituto, escolhidos dentre os juízes-membros pertencentes à classe dos magistrados, e duas servidoras efetivas. A Ouvidoria Eleitoral dispõe de uma estrutura adequada ao atendimento dos eleitores, bem como de um sistema informatizado (SISOUV), para registro das demandas. O cidadão pode apresentar sua demanda à Ouvidoria, pelos meios de acesso abaixo:

1 – Pela internet, acessando o Formulário Eletrônico, que se encontra disponível no site deste Tribunal, link: <http://www.tre-se.jus.br/institucional/ouvidoria/fale-com-a-ouvidoria> ou pelo e-mail: 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 2016. Pela análise da tabela, o telefone continua sendo o canal de acesso mais requisitado.

Ouvidoria - Manifestações Atendidas Por Meio de Acesso em 2016													
Meios de Acesso	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Telefone	161	164	261	431	349	106	142	282	820	941	210	110	3977
Formulário Eletrônico	16	10	12	19	16	12	24	17	29	22	7	5	189
E-mail	1	4	14	23	9	5	16	27	33	29	8	4	173
Presencial	0	2	2	6	5	1	0	1	3	2	2	0	24
Carta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	178	180	289	479	379	124	182	327	885	994	227	119	4363

Dentre as demandas recebidas, observa-se, abaixo, que as dúvidas são recordes de atendimento, principalmente, informações referentes à regularização de título eleitoral (Alistamento, Transferência, Revisão e Segunda Via), à emissão de certidões e às Eleições 2016 (cadastro de mesários voluntários, propaganda eleitoral, locais de votação, justificativa eleitoral) são as mais recorrentes em ano eleitoral.

Relatório Quantitativo Por Tipo de Solicitação em 2016													
Natureza da Comunicação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Acesso à Informação	6	7	6	3	2	5	9	5	9	6	1	0	59
Denúncia	0	0	2	1	2	1	4	14	32	42	0	0	98
Dúvida Atendida	163	165	267	461	364	110	157	296	831	928	216	114	4072
Crítica	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	4
Elogio	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	6
Reclamação	2	2	7	5	3	1	4	3	3	5	4	4	43
Solicitação	7	6	5	8	7	6	7	7	5	8	3	1	70
Sugestão	0	0	1	0	0	1	0	1	4	2	2	0	11
Total	178	180	289	479	379	124	182	327	885	994	227	119	4363

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.

Foi criado, ainda, no ano de 2016, o link “Atendimento ao Eleitor” (<http://www.tre-se.jus.br/institucional/ouvidoria/fechamento-do-cadastro-eleitoral-eleicoes-2016>), na página do TRE/SE, para divulgação de informações importantes ao eleitor, relacionadas aos locais de atendimento, documentação que deve ser apresentada para regularização de título eleitoral, consulta da situação de inscrição eleitoral e local de votação, além de outras relevantes a cada momento eleitoral (fechamento do cadastro nacional de eleitores, cadastro de mesários voluntários, realização das eleições), de forma a reunir em um só lugar do site as informações mais solicitadas pelos eleitores. Assim, a Ouvidoria Eleitoral do TRE/SE vem trabalhando para o aprimoramento dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral, com foco no autoatendimento do cidadão, através da página do Tribunal na internet.

6.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe já possui, desde 2013, as Cartas de Serviços relativas ao 1º e 2º Graus.

As referidas Cartas de Serviços foram elaboradas após estudos realizados por uma comissão designada pela Presidência do Tribunal.

As Cartas de Serviço do 1º e 2º grau encontram-se disponibilizadas para o público no sítio deste TRE (Intranet e Internet), assim como foram impressas, em forma de cartilha, alguns exemplares para serem distribuídos ao nosso público-alvo: os eleitores, os partidos políticos, candidatos e advogados.

Atualmente existe um Comitê Gestor das Cartas de Serviços do 1º e 2º Graus, cujo objetivo é manter atualizado todo o conteúdo correspondente, procedendo-se às revisões necessárias.

6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

O mecanismo utilizado para medir grau de satisfação dos serviços prestados pelo TRE/SE é o formulário "Questionário de Pesquisa de Satisfação", idealizado e concebido pela Secretaria Judiciária deste Tribunal desde 2011.

O referido formulário é disponibilizado na sua forma impressa no balcão de atendimento da Secretaria Judiciária 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 2016, de um total de 130 (cento e trinta) formulários preenchidos, obteve-se um Índice de Satisfação (IS) correspondente a 96,3%.

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

6.4 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/>

O referido portal foi remodelado e está sendo atualizado com informações relevantes para a sociedade.

No referido portal constam várias informações sobre a atuação da instituição e que são de interesse da sociedade, a exemplo dos itens transparência e gestão socioambiental, 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:

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

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

Relatório de Gestão: <http://www.tre-se.jus.br/institucional/governanca/gestao-e-planejamento/exercicio-2015>

6.5 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 com 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.

A atual Comissão de Acessibilidade (COMAC) está formada por servidores de todas as Secretarias do Tribunal, tendo sido renovada através da Portaria TRE/SE 255/2017, para o período de 2017-2018, por conta de ter expirado o prazo de exercício da função dos membros da comissão 2015-2016.

As atribuições da Comissão de Acessibilidade estão descritas na Portaria TRE/SE 1.060/2015, envolvendo todas as áreas de atendimento do Tribunal.

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 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 avaliações dos bens adquiridos em anos anteriores a 2010 para implementação da depreciação, conforme abaixo discriminado:

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 Filtotecas, 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.

Título	Vida Útil	Valor Residual
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%

Título	Vida Útil	Valor Residual
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.

Salientamos, então, que no exercício de 2016 foram contabilizadas mensalmente as depreciações dos bens móveis e imóveis, gerando uma variação patrimonial diminutiva no valor de R\$ 2.472.056,06.

No tocante aos bens intangíveis, composto de software, em 2016 foram segregados em “definidos” e “indefinidos”. Em relação aos definidos estamos aguardando uma adequação do Sistema de Patrimônio para que ocorram as devidas amortizações mensais.

Ressaltamos, ainda, que foram registradas avaliações e/ou reavaliações dos bens imóveis no valor de R\$ 3.045.849,17, referentes aos imóveis dos Cartórios Eleitorais dos municípios de Capela, Estância, Riachuelo, Gararu, Nossa Senhora das Dores.

7.2 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.

Em 19 de dezembro de 2016, foi aprovada pelo pleno do Tribunal Superior Eleitoral a Resolução 23.504, que dispõe sobre a implantação da sistemática de apuração de custos no âmbito da Justiça Eleitoral.

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 2016, foram escolhidos 30 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, depreciação do imóvel, alimentação de mesários, auxílios e benefícios de pessoal efetivo, auxílios e benefícios de pessoal requisitado, capacitação e treinamento, combustíveis, concurso, transporte de urnas, diárias, locação de mobiliário e equipamentos, menor aprendiz, oficiais de justiça, passagens e transporte de pessoas e condomínio. Essas despesas foram escolhidas levando-se em conta sua relevância, sua facilidade de mensuração e sua divisibilidade por imóvel.

De acordo com a mencionada Resolução, 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.

7.3 Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

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.

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.

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 2016, 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.

Foi realizada a rotina contábil dos Restos a Pagar Não Processado em Liquidação em cumprimento ao disposto no art. 140, § 4º, Inciso II da Lei nº 13.242/2015 – 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.

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. 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 findou em 2015.

A partir de 2014 a depreciação dos bens imóveis passou ser contabilizada por meio de processos automáticos gerados no Sistema de Patrimônio da União.

As Demonstrações Contábeis estão publicadas no sítio da internet deste tribunal e podem ser acessadas pelo seguinte caminho: <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/gestao-fiscal/gestao-fiscal-e-demonstracoes-contabeis>

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Tratamento das determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2016, houve uma deliberação do TCU destinada 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, a referida deliberação foi tratada e atendida no próprio exercício de 2016, após as providências necessárias por parte da unidade administrativa impactada pela mesma.

8.1.1 Deliberação do TCU atendida no Exercício

Tabela 31 – Deliberação do TCU atendida no exercício

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 014.541/2016-5	Ac 2617/16-Plenário	9.1.2 e 9.1.4	Of. 656/2016-TCU/Secex Administração	17/11/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Descrição da determinação/recomendação				
O TCU expediu o Ofício 656/16-TCU/SECEX encaminhando o Acórdão 2617/2016 – Plenário, no qual solicitou informações acerca do cumprimento das determinações dos subitens 9.1.2 e 9.1.6 do Acórdão 199/2011 – Plenário, referente à auditoria que examinou a regularidade dos atos de requisição de pessoal no âmbito dos TRE's.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Esta Corte, por meio do Ofício 6180, de 21/12/16, informou que no tocante ao subitem 9.1.2 do Acórdão 199/2011 – Plenário, este Regional está cumprindo as determinações expendidas por essa Corte de Contas e tem feito constar nos processos de requisição de pessoal a justificativa acerca das necessidades enfrentadas pelos Cartórios Eleitorais, bem como tem apresentado a relação entre as atividades desenvolvidas pelo servidor no seu órgão de origem e as praticadas nesta Justiça Especializada.				
Quanto ao subitem 9.1.6, foi esclarecido que esta Corte está utilizando a Resolução TSE 23.484/16, que passou a disciplinar a requisição de servidores públicos pela Justiça Eleitoral. Para tanto, este Regional revogou as normas internas existentes, por meio da Resolução TRE/SE 162/2016, em anexo.				

8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As recomendações expedidas pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria - COCIN no exercício de 2016 foram dirigidas às Secretarias de Administração e Orçamento, de Tecnologia da Informação, de Gestão de Pessoas e à Coordenadoria de Planejamento Estratégia e Gestão e constam dos quadros abaixo, inclusive com a avaliação da Unidade de Controle quanto ao seu cumprimento. Em atenção à Portaria TRE 502/2015, de 23/10/2015, publicada no DJE/SE nº 195, de 29/10/2015 (<http://www.tre-se.jus.br/servicos-judiciais/dje/diario-da-justica-eletronico>), todas as recomendações expedidas no exercício 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.

No exame das licitações/contratações houve a identificação de falhas, sendo a maioria elidida após diligências efetuadas junto às unidades responsáveis antes da formalização da contratação. Já as falhas que persistiram foram objeto de orientações da Seção de Análise das Licitações e Contratos, com o objetivo de aprimorar os processos de aquisições de bens e serviços realizados pelo Tribunal. Vale ressaltar que no exercício de 2016 não foram registradas recomendações nos procedimentos analisados pela referida unidade. A COCIN efetua o acompanhamento do grau de aderência às orientações por meio do exame, no futuro, de processos semelhantes.

Tabela 32 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a conformidade da inscrição em Restos a Pagar 2015, nos termos das legislações pertinentes.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 2/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
Descrição da Recomendação	Normatizar o fluxo do processo de inscrição em Restos a Pagar e definir o Gestor do Processo.
Síntese das providências/justificativas	A Portaria 839/2016 aprovou o Manual EPO 3 – Restos a Pagar – Manual do Processo de Trabalho de Inscrição em Restos a Pagar, o qual instituiu o fluxo do processo e definiu a COFIN – Coordenadoria Orçamentária e Financeira como Gestora do Processo.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações no Relatório de Monitoramento 3/2017	
Com a instituição do Manual de Processo de Trabalho Inscrição em Restos a Pagar, tem-se por implementada a recomendação.	

Tabela 33 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a conformidade da inscrição em Restos a Pagar 2015, nos termos das legislações pertinentes.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 2/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Tramitar pelo SEI o processo de inscrição em Restos a Pagar.
Síntese das providências/justificativas	O processo de Inscrição em Restos a Pagar – Exercício 2016 tramitou pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sob número 0013586.05.2016.25.8000.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações no Relatório de Monitoramento 3/2017	
Constatou-se o trâmite por meio eletrônico do procedimento de inscrição em restos a pagar (Processo SEI 0013586.05.2016.25.8000), restando implementada a recomendação.	
Saliente-se que não foi avaliada por esta Unidade Técnica a ordem de execução das atividades estabelecidas no Manual de Processo de Restos a Pagar – EPO 3, pois importa em constatação alheia ao objeto do monitoramento realizado.	
Sugeriu-se que o Gestor do Processo buscasse o Escritório de Processos com o objetivo de auxiliá-lo no monitoramento do desempenho, riscos e conformidade do processo, considerando que o processo já foi executado uma vez, conforme fluxo estabelecido no Manual de Processos.	

Tabela 34 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a conformidade da inscrição em Restos a Pagar 2015, nos termos das legislações pertinentes.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 2/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Atualizar a Portaria TRE/SE n.º 874/2013, que designa servidores para elaboração e indicação das relações das notas de empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar Não Processados no SIAFI.
Síntese das providências/justificativas	Exarada a Portaria TRE/SE 1168/2016, de 29/12/2016, no entanto, sem a correspondente publicação no DJE/SE.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações no Relatório de Monitoramento 3/2017	
A ausência de publicação no DJE/SE não maculou a validade da Portaria 1168/2016 e a recomendação foi considerada implementada. Todavia, destacou-se a importância da publicação a fim de atender a um dos aspectos da publicidade, que é propiciar o conhecimento da conduta de seus agentes.	

Tabela 35 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a conformidade da inscrição em Restos a Pagar 2015, nos termos das legislações pertinentes.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 2/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento – SAO
Descrição da Recomendação	Evidenciar nos autos do processo de inscrição de Restos a Pagar, para cada empenho a ser inscrito em Restos a Pagar Não Processados, o cumprimento das condições previstas no art. 35, do Decreto nº 93.872/86.
Síntese das providências/justificativas	As unidades gestoras consignaram em planilhas, no Processo SEI 0013586.05.2016.25.8000, informações quanto aos saldos de empenho cancelados ou o valor inscrito/reinscrito em restos a pagar, justificando e embasando legalmente todas as situações.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações no Relatório de Monitoramento 3/2017	
<p>Observou-se nas planilhas consignadas no Processo SEI 0013586.05.2016.25.8000 uma melhora acentuada no nível de detalhamento dos gestores quanto aos fundamentos para inscrever ou cancelar o saldo de empenho.</p> <p>No entanto, a despeito das orientações prestadas pela SAO, com destaque inclusive à recomendação desta Unidade em relação ao assunto, houve respostas de gestores com raso nível de detalhamento.</p> <p>A variação de respostas demonstra a necessidade de aperfeiçoamento contínuo do aspecto ora analisado, a fim de que as informações prestadas pela SAO ao Ordenador de Despesas, que têm por base a justificativa dada pelos gestores, seja consistente o suficiente para subsidiar a decisão de inscrição dos saldos de empenho em restos a pagar.</p>	

Tabela 36 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	Elaborar e publicar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC antes do Plano de Contratações, com vistas a garantir que as contratações planejadas estejam alinhadas às necessidades previstas.
Síntese das providências/justificativas	Em atenção à recomendação da Coordenadoria de Controle e Interno e Auditoria (COCIN), o Plano Diretor de TI (PDTI), referente ao ano de 2017, está sendo elaborado desde o mês de outubro do ano corrente (2016), com entrega/publicação prevista para o dia 30 de novembro, concomitantemente com a publicação do Plano de Contratações de STIC (PCSTIC).
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 37 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	Divulgar os Planos de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC e suas atualizações nos sítios eletrônicos do Tribunal.
Síntese das providências/justificativas	Os Planos de Contratações de STIC, referentes ao ano de 2016, foram publicados no sítio da Intranet do Tribunal. Considerando que o conteúdo relacionado à governança e gestão de TIC está sendo reformulado em ambos os sítios (intranet e internet), pretendemos finalizar os trabalhos até a segunda semana de dezembro/2016. O material referente aos anos anteriores está sendo reunido e será disponibilizado, também, nessa ocasião.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 38 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	Demonstrar no processo de alteração do Plano de Contratações de STIC a motivação para o surgimento ou exclusão de necessidades de contratações, de forma que sempre se mantenha o alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC e Planejamento Estratégico Institucional – PEI.
Síntese das providências/justificativas	Para atender à recomendação da COCIN será efetuado, de agora em diante, registro nas revisões do PCSTIC, dos motivos que suscitaram a modificação do referido plano, visando o alinhamento com o PDTI, PETIC e PEI.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 39 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI Secretaria de Administração e Orçamento -SAO Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
Descrição da Recomendação	Instrumentalizar ferramenta e procedimento normativo de acompanhamento e controle da execução do Plano de Contratações de STIC que viabilizem a atuação conjunta da SAO e da STI e que promovam a efetividade dos controles.
Síntese das providências/justificativas	STI: A STI comunga com entendimento da Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), de fazer constar da Portaria que estabelece o plano de contratações geral, também o acompanhamento específico (de STIC), a fim de que o monitoramento de ambos seja feito pela Diretoria-Geral. SAO: Sugestão de constar na Portaria que estabelece o plano de contratações geral também o acompanhamento específico das contratações de soluções de tecnologia da informação, a fim que o monitoramento de ambos seja feito pela Diretoria-Geral.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 40 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	Atualizar o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC de modo que contemple aquelas contratações remanescentes e não concluídas do Plano de Contratações do exercício anterior, cuja homologação e execução orçamentária venham a ocorrer no exercício seguinte.
Síntese das providências/justificativas	Doravante, a STI fará constar na primeira revisão do PCSTIC, do ano respectivo, as contratações remanescentes do exercício anterior.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 41 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Descrição da Recomendação	Explicitar, com clareza, no Plano de Contratações de STIC a unidade demandante, de forma a propiciar o acompanhamento da execução do planejamento das contratações de STIC.
Síntese das providências/justificativas	A STI fará constar nas próximas versões do Plano de Contratações de STIC, campo indicativo da Unidade Demandante da contratação.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 42 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Compor a Equipe de Planejamento das Contratações de STIC por integrantes indicados pelos superiores hierárquicos.
Síntese das providências/justificativas	STI: Doravante, serão criados no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), blocos de assinatura específicos, a serem disponibilizados para os superiores hierárquicos dos integrantes da EPC, do respectivo processo licitatório. SAO: A equipe é composta no DOD, o qual é assinado pelos indicados. Sugere-se que o DOD seja incluso em bloco para assinatura também dos superiores hierárquicos.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 43 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI Secretaria de Administração e Orçamento – SAO Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão - COPEG
Descrição da Recomendação	Avaliar o conteúdo dos documentos Formulário Solicitação de Contratação da IA 23 TRE/SE e Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a fim evitar retrabalho para a unidade demandante, quando o objeto a ser contratado for STIC.
Síntese das providências/justificativas	SAO e STI: Avaliamos que a elaboração do DOD e da solicitação em momentos distintos, ou seja, o DOD configurando o início do processo e a solicitação após os estudos preliminares é que torna esta mais completa, de forma que não entendemos como retrabalho da unidade solicitante.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 44 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Seguir o modelo Documento de Oficialização da Demanda estabelecido no SEI, de modo a garantir a observância dos requisitos da Resolução CNJ 182/2013.
Síntese das providências/justificativas	STI: As informações do DOD serão preenchidas diretamente no modelo disponível no SEI. SAO: Incluir nos documentos SEI <i>check-list</i> – fase interna (licitações e contratações diretas), em contratações de STIC, o controle “DOD em conformidade com o modelo SEI”, com devolução à EPC para ajuste, em caso negativo.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 45 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Elaborar os Estudos Preliminares de STIC de modo que contemplem pontualmente todos os requisitos exigidos pelos dispositivos legais da Resolução CNJ 182/2013, inclusive com a indicação da não aplicabilidade, quando for o caso.
Síntese das providências/justificativas	STI: Para atender à recomendação da COCIN, foi elaborado documento denominado " Check-list - Planejamento das Contratações de STIC ". SAO: incluir nos documentos SEI <i>check-list</i> – fase interna (licitações e contratações diretas), em contratações de STIC, o controle “Estudos Preliminares pontuam todos os requisitos exigidos pelos dispositivos legais da Resolução CNJ 182/2013, inclusive com a indicação da não aplicabilidade, quando for o caso?”, com devolução à EPC para ajuste, em caso negativo.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 46 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 8/2016 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Informar na solicitação da contratação se o objeto é Solução de TIC, de modo que, em caso positivo, sejam aplicados os requisitos da Resolução CNJ 182/2013.
Síntese das providências/justificativas	STI: Conforme já informado na resposta da 2ª Questão de Auditoria, item 1, alínea "a", a aquisição não foi demandada para a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), classificada como unidade responsável pela solicitação da aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação, nos termos do Anexo 8 da Instrução Administrativa 23, do TRE-SE. SAO: Todas as contratações de STIC devem integrar o PDTI, ou seja, consta o campo apropriado na solicitação da contratação; sugere-se que as unidades de análise e controle (ASJUR e COCIN), em caso de não assinalação do campo próprio para objetos entendidos como de STIC, diligenciem às unidades solicitantes.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Monitoramento previsto para março/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017	

Tabela 47 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Aferir os pagamentos efetuados pelo TRE/SE na rubrica de pessoal, bem como os descontos realizados na folha de pagamento.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 10/2016 – PRES/COCIN/SEAPE.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Descrição da Recomendação	Foram detectados algumas inconsistências em pagamentos relativos a férias e considerando que a Portaria TRE 185/08 não é conclusiva quanto aos referidos pagamentos, foi recomendado que a Portaria TRE 185/08 seja alterada, a fim de firmar de forma clara e objetiva as possibilidades de descontos que incidam no pagamento do terço constitucional.
Síntese das providências/justificativas	A SGP reconheceu a necessidade de alteração da citada Portaria.
Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações	
Até o momento, esta Coordenadoria não foi informada sobre alterações.	

Tabela 48 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar nos processos de ajuste de contas a correspondência dos pagamentos com a legislação vigente, visando confirmar a correta aplicação dessas normas sobre a matéria e os cálculos efetuados, bem como identificar eventuais equívocos.
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 11/2016 – PRES/COCIN/SEAPE.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Descrição da Recomendação	<p>Considerando a necessidade de melhor controle nas informações dos processos de ajustes, inclusive para o correto acompanhamento da quitação de parcelas devidas, bem como a necessidade de definição de critérios para apresentação das informações, de forma clara, correta e plena, evitando indução ao erro, seja material ou de interpretação, e o conseqüente trabalho adicional ou retrabalho, recomendamos que:</p> <p>a. Seja regulamentado o Processo de Ajustes de Contas do Tribunal, definindo no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 unidades responsáveis pelas informações constantes nos ajuste de contas; 2 unidade responsável pelo acompanhamento da execução dos ajustes de contas, até a sua efetiva quitação; 3 documentos a serem incluídos nos processos, visando a comprovação da quitação das parcelas dos ajustes; 4 forma e conteúdo para apresentação das informações necessárias que compõem os processos de ajustes. <p>b. Enquanto não vigorar a regulamentação citada, que os processos de ajustes de contas atentem para que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. haja revisão dos valores informados nas peças apresentadas nos processos de Ajuste de Contas; 2. haja correta indicação das folhas de pagamento envolvidas nos ajustes, inclusive apresentando os valores das rubricas em colunas diferentes, caso seja necessário; 3. haja clara indicação das rubricas de Crédito e Débito, seja por meio de recursos de formatação dos valores negativos, seja por separação clara da área dos créditos e débitos na tabela; 4. todas as parcelas relacionadas ao ajuste de contas estejam num mesmo processo, para o registro de todos os cálculos efetuados, bem como para acompanhamento de sua efetiva quitação, evitando a perda do controle das ações e comprovações requeridas ao ajuste de contas; 5. nos meses em que forem realizados ajustes, sejam processadas todas as rubricas relacionadas no mês, evitando omissões que causem impacto no ajuste; 6. na conclusão de cada ajuste de contas, seja indicado o registro das folhas de pagamento onde foram realizados os ajustes, e, no caso de valores a devolver pelo

	<p>servidor, sejam anexados documentos comprobatórios de quitação do recolhimento à União;</p> <p>7. as rubricas relacionadas com o imposto de renda sejam corretamente ajustadas à sua base de cálculo devida no mês, ainda que haja a possibilidade de ajuste na declaração anual de cada servidor, visto que a não realização de ajuste no valor de pagamento de imposto a menor, implica em retenção de parcela de remuneração do servidor, esta de caráter alimentar.</p>
<p>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações</p>	
<p>Monitoramento previsto para maio/2017, conforme consta no Plano de Auditoria Anual 2017, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017</p>	

8.3 Medidas adotadas em caso de dano ao erário

No exercício 2016, houve apenas uma sindicância no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe, cuja Comissão foi designada através da Portaria 1.010/2016, visando a promover a apuração dos fatos trazidos a lume nos autos do Processo Administrativo nº 01/2016 (protocolo nº 24.150/2016).

Ressalte-se, entretanto, que não houve, no âmbito desta Corte, 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 checklist 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, bem como fornecer informações consolidadas e gerenciais acerca dos cumprimentos dos prazos.

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

Como consignado no Relatório de Gestão anterior (exercício de 2015), em razão da 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.

A referida Comissão expediu, em março/15, ofícios às empresas então contratadas por este Tribunal, para restituição ao Erário - naquela oportunidade, todas as avenças já se encontravam encerradas. Contudo, considerando o reexame com efeito suspensivo pelo TCU dos efeitos dos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão TCU 2.859/2013-Plenário, houve o sobrestamento das atividades de revisão contratual, até a apreciação do mérito da questão.

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.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 63/2010, com a Decisão Normativa nº 154/2016 e com a Portaria n.º 59/2017, todas exaradas pelo TCU, encaminho o presente relatório para a análise da Unidade de Controle Interno deste Tribunal.

Aracaju, 20 de abril de 2017.

DES. RICARDO MÚCIO SANTANA DE ABREU LIMA
Presidente

10. RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES

10.1 Relatório da Unidade de Auditoria Interna

10.1.1 Apresentação

Em cumprimento à Decisão Normativa – TCU nº 154, de 19 de outubro de 2016, apresenta-se o Relatório de Atividades da unidade de Auditoria Interna, objetivando avaliar aspectos concernentes à gestão e à atuação da unidade de auditoria no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, conforme o disposto no artigo 74 da Constituição Federal.

10.1.2 Avaliação das Informações Orçamentárias

10.1.2.1 Programação Orçamentária

O Orçamento Geral da União referente ao exercício financeiro de 2016, aprovado pela Lei nº 13.255/2016 (Lei Orçamentária Anual – LOA), contemplou o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE com uma dotação inicial de R\$ 77.028.455,00 (setenta e sete milhões, vinte e oito mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais), destinada à concretização dos objetivos e metas estabelecidos no Plano Plurianual 2016/2019 através da execução de ações orçamentárias distribuídas entre os seguintes programas:

Tabela 49 – Distribuição de Ações Orçamentárias

PROG.	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL R\$	%
0570	Gestão do Processo Eleitoral	66.108.455,00	85,82
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	10.920.000,00	14,18
Total		77.028.455,00	100,00

Fonte: SIGABRASIL e LOA (Lei nº 13.255/2016)

A referida dotação, quando classificada por Grupo de Natureza da Despesa – GND, apresenta-se com a seguinte configuração:

Tabela 50 – Grupo de Natureza da Despesa

GND	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL (R\$)	%
1	Pessoal e Encargos Sociais	62.344.186,00	80,93
3	Outras Despesas Correntes	13.686.698,00	17,77
4	Investimentos	997.571,00	1,30
Total		77.028.455,00	100,00

Fonte: SIGABRASIL e LOA (Lei nº 13.255/2016)

Durante a execução do orçamento, ao longo do exercício financeiro, verificou-se a insuficiência dos créditos consignados na LOA para a implementação dos programas de trabalho deste Tribunal, tendo ocorrido novas autorizações para reforço das dotações existentes, mediante abertura de créditos suplementares, bem como o recebimento de descentralizações orçamentárias. Destaca-se, a seguir, o detalhamento dessas alterações orçamentárias distribuídas por programas e por grupo de natureza de despesa:

Tabela 51 – Alterações Orçamentárias

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	PROGRAMA/DESCRIÇÃO		TOTAL
	0570-Gestão do Processo Eleitoral	0089-Previdência de Inativos e Pensionistas da União	
DOTAÇÃO INICIAL (A)	66.108.455,00	10.920.000,00	77.028.455,00
SUPLEMENTARES (B)	6.375.471,00	88.248,00	6.463.719,00
ESPECIAIS (C)	0,00	0,00	0,00
EXTRAORDINÁRIOS (D)	0,00	0,00	0,00
DOTAÇÃO CANCELADA /REMANEJADA (E)	-21.600,00	0,00	-21.600,00
DOTAÇÃO AUTORIZADA (F=A+B+C+D+E)	72.462.326,00	11.008.248,00	83.470.574,00
PROVISÃO RECEBIDA (G)	6.139.150,00	0,00	6.139.150,00
DESTAQUE RECEBIDO (H)	0,00	0,00	0,00
CRÉDITO INDISPONÍVEL (I)	0,00	0,00	0,00
DOTAÇÃO LÍQUIDA DISPONIBILIZADA (J=F+G+H+I)	78.601.476,00	11.008.248,00	89.609.724,00
	87,72%	12,28%	100%

Fonte: SIGABRASIL

Tabela 52 – Alterações Orçamentárias

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	GND/DESCRIÇÃO			TOTAL
	1-Pessoal e Encargos Sociais	3-Outras Despesas Correntes	4-Investimentos	
DOTAÇÃO INICIAL (A)	62.344.186,00	13.686.698,00	997.571,00	77.028.455,00
SUPLEMENTARES (B)	4.289.046,00	721.673,00	1.453.000,00	6.463.719,00
ESPECIAIS (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
EXTRAORDINÁRIOS (D)	0,00	0,00	0,00	0,00
DOTAÇÃO CANCELADA /REMANEJADA (E)	0,00	-21.600,00	0,00	-21.600,00
DOTAÇÃO AUTORIZADA (F=A+B+C+D+E)	66.633.232,00	14.386.771,00	2.450.571,00	83.470.574,00
PROVISÃO RECEBIDA (G)	3.277.149,00	2.862.001,00	0,00	6.139.150,00
DESTAQUE RECEBIDO (H)	0,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITO INDISPONÍVEL (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
DOTAÇÃO LÍQUIDA DISPONIBILIZADA (J=F+G+H+I)	69.910.381,00	17.248.772,00	2.450.571,00	89.609.724,00
	78,02%	19,25%	2,73%	100%

Fonte: SIGABRASIL

Diante dos dados ora apresentados, ficou evidenciado que foi disponibilizada à Justiça Eleitoral em Sergipe, para a execução no exercício de 2016, créditos orçamentários correspondentes a R\$ 89.609.724,00 (oitenta e nove milhões, seiscentos e nove mil e setecentos e vinte e quatro reais). A distribuição de recursos e a execução das despesas por programas e por ações de governo serão apresentadas no item seguinte, denominado “Execução Orçamentária”.

10.1.2.2 Execução Orçamentária

Para subsidiar a avaliação dos resultados da gestão, especialmente quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas fixados nos instrumentos de planejamento da União (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), utilizou-se as tabelas a seguir apresentadas, contendo informações acerca das ações executadas pelo TRE/SE no exercício de 2016.

Tabela 53 – Ações Executadas pelo TRE/SE

PROGRAMA 0570 – GESTÃO DO PROCESSO ELEITORAL					
AÇÃO	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO DISPONIBILIZ ADA EM (R\$) (1)	DESPESA EXECUTADA (EMPENHADA) VALOR (R\$)	DESPESA LIQUIDADADA (R\$)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (R\$)
20GP Atividade	Constituição de Um Centro de Custos Administrativos do Programa – Plano Orçamentário – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa	11.066.201,00	10.785.197,31	9.304.421,08	1.480.776,23
20GP Atividade	Constituição de Um Centro de Custos Administrativos do Programa – Plano Orçamentário – Capacitação de Recursos Humanos	245.000,00	242.726,72	238.293,22	4.433,50
20TP Atividade	Pagamento de Espécies Remuneratórias Devidas aos Servidores e Empregados Ativos Civis da União	48.312.812,00	48.312.812,00	48.269.721,46	43.090,54
2004 Atividade	Concessão, em Caráter Suplementar, do Benefício de Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica aos Servidores	1.617.571,00	1.617.114,64	1.617.114,64	0,00
2010 Atividade	Concessão do Benefício de Assistência Pré-Escolar Pago Diretamente no Contracheque, a Partir de Requerimento, aos Servidores	499.997,00	467.835,30	467.835,30	0,00
2011 Atividade	Pagamento de Auxílio-Transporte em Pecúnia, Pela União	55.000,00	41.514,74	41.514,74	0,00
2012 Atividade	Concessão em Caráter Indenizatório e sob Forma de Pecúnia do Auxílio-Alimentação aos Servidores	2.815.045,00	2.794.833,85	2.794.833,85	0,00
00M1 Operação Especial	Despesas Orçamentárias com o Pagamento de Auxílio-Funeral devido a Família do Servidor -Plano Orçamentário – Auxílio-Funeral e Natalidade de Civis	60.528,00	31.130,18	31.130,18	0,00
09HB Operação Especial	Pagamento da Contribuição da União, de Suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	7.312.172,00	7.254.910,64	7.254.910,64	0,00

PROGRAMA 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO					
AÇÃO	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO DISPONIBILIZADA EM (R\$) (1)	DESPESA EXECUTADA (EMPENHADA) VALOR (R\$)	DESPESA LIQUIDADADA (R\$)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (R\$)
14HR Projeto	Construção de Imóvel Para Abrigar Cartório Eleitoral – Plano Orçamentário – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Frei Paulo – SE	478.000,00	420.425,31	0,00	420.425,31
4269 Atividade	Pleitos Eleitorais, realização de eleições em todos os níveis.	6.139.150,00	5.868.811,57	5.719.708,14	149.103,43
Subtotal por Programa		78.601.476,00	77.837.312,26	75.739.483,25	2.097.829,01

PROGRAMA 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO					
AÇÃO	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO DISPONIBILIZADA EM (R\$) (1)	DESPESA EXECUTADA (EMPENHADA) VALOR (R\$)	DESPESA LIQUIDADADA (R\$)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (R\$)
0181 Operação Especial	Pagamento de Proventos oriundos de Direito Previdenciário Próprio dos Servidores Públicos Cíveis da União ou dos seus Pensionistas.	11.008.248,00	10.869.144,89	10.869,144,89	0,00
Subtotal por Programa		11.008.248,00	10.869.144,89	10.869.144,89	0,00
Total da Execução		89.609.724,00	88.706.457,15	86.608.628,14	2.097.829,01

Fonte: LOA (Lei nº 13.255/2016), SIGABRASIL.

(1) Dotação disponibilizada considerando créditos adicionais e descentralizações orçamentárias;

Os dados das ações supracitadas evidenciam as despesas orçadas, comparando-as com a execução atingida ao final do exercício.

10.1.2.2.1 Desempenho das Ações relacionadas ao Programa 0570 – Gestão do Processo Eleitoral

Dos programas contidos na Lei Orçamentária Anual, foram destinados à execução pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe os Programas 0570 – Gestão do Processo Eleitoral e 0089 – Previdência de Inativos. Cabe destacar que o Programa 0570 – Gestão do Processo Eleitoral é o programa finalístico da Justiça Eleitoral, contemplando os meios materiais e financeiros necessários para o desenvolvimento das ações voltadas à materialização da jurisdição eleitoral em todo o País. No que diz respeito ao TRE/SE, o referido programa agrupou 10 ações. Quanto ao Programa 0089, coube apenas a ação 0181 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões.

a) Ação 20GP – Constituição de um Centro de Custos Administrativos do Programa – Plano Orçamentário – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa

Objetivo: prover a estrutura administrativa necessária para o desenvolvimento das atividades administrativas e jurisdicionais atribuídas à Justiça Eleitoral pela Constituição Federal, pelo Código Eleitoral e por Leis Conexas, de forma a atender demanda da sociedade.

Tabela 54 – Ação Orçamentária – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa

Ação	Dotação Disponibilizada em R\$	Despesa Empenhada em R\$	Despesa Liquidada no Exercício em R\$	Restos a Pagar Não Processados em R\$
20GP – Constituição de um Centro de Custos Administrativos do Programa – <u>Plano Orçamentário – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa</u>	11.066.201,00	10.785.197,31	9.304.421,08	1.480.776,23
		97,46% da dotação disponibilizada.	86,27% da despesa empenhada.	13,73% da despesa empenhada.

Essa Ação Orçamentária – Plano Orçamentário alcançou execução no percentual de 97,46% representada pela relação entre a despesa empenhada e a dotação disponibilizada. A liquidação da despesa atingiu 86,27% da despesa empenhada, enquanto a inscrição dos valores dos restos a pagar não processados equivaleu a 13,73% da despesa empenhada.

b) Ação 20GP – Constituição de um Centro de Custos Administrativos do Programa – Plano Orçamentário – Capacitação de Recursos Humanos

Objetivo: proporcionar ao quadro de integrantes do Órgão a qualificação e o aperfeiçoamento necessários ao cumprimento de suas atribuições constitucionais, de modo a atender aos anseios da sociedade cada vez com maior presteza, primando, assim, pela transparência e a objetividade das informações prestadas aos cidadãos

Tabela 55 – Ação Orçamentária – Capacitação de Recursos Humanos

Ação	Dotação Disponibilizada em R\$	Despesa Empenhada em R\$	Despesa Liquidada no Exercício em R\$	Restos a Pagar Não Processados em R\$
20GP – Constituição de um Centro de Custos Administrativos do Programa – <u>Plano Orçamentário – Capacitação de Recursos Humanos</u>	245.000,00	242.726,72	238.293,22	4.433,50
		99,07% da dotação disponibilizada	98,17% da despesa empenhada	1,83% da despesa empenhada

Em relação a dotação disponibilizada, as despesas empenhadas dessa Ação Orçamentária tiveram o percentual de 99,07%. Das despesas empenhadas 98,17% foram liquidadas, restando um percentual de 1,83% de restos a pagar não processados inscritos.

c) Ação 14HR – Construção de Imóvel Para Abrigar Cartório Eleitoral – Plano Orçamentário – Construção de Cartório Eleitoral no Município De Frei Paulo – SE

Objetivo: Construir imóvel para abrigar Cartório Eleitoral, com o objetivo de atender o público-alvo da Justiça Eleitoral em instalações adequadas à prestação jurisdicional e ao atendimento ao eleitor.

Tabela 56 – Ação Orçamentária – Construção de Cartório Eleitoral

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar não Processados (R\$)
14HR – Construção de Imóvel Para Abrigar Cartório Eleitoral – Plano Orçamentário – Construção de Cartório Eleitoral no Município De Frei Paulo – SE	478.000,00	420.425,31 87,96% da dotação disponibilizada	0,00 0,00% da despesa empenhada	420.425,31 100,00% da despesa empenhada

Foi empenhado 87,96% dos créditos orçamentários disponíveis para a construção do Cartório Eleitoral no Município de Frei Paulo – SE. O produto dessa Ação não foi disponibilizado no exercício em que foi orçado, tendo em vista que não houve liquidação alguma em 2016 e conseqüentemente foi inscrito em restos a pagar não processados o valor total empenhado.

d) Ação 4269 – Pleitos Eleitorais – Realização de eleições em todos os níveis

Objetivo: Viabilizar o processo eleitoral mediante ações destinadas a prover os órgãos da Justiça Eleitoral de recursos tecnológicos e logísticos necessários à realização de eleições, ao cadastramento e ao recadastramento eleitoral, à revisão e à manutenção do cadastro eleitoral.

Essa Ação foi consignada no orçamento do Tribunal Superior Eleitoral que repassou os recursos aos Tribunais Regionais Eleitorais. Para as Eleições de 2016 o TRE/SE dispôs dos recursos e os utilizou da seguinte forma:

Tabela 57 – Ação Orçamentária - Pleitos Eleitorais

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar não Processados (R\$)
4269 – Pleitos eleitorais - realização de eleições em todos os níveis	6.139.150,00	5.868.811,57 95,60% da dotação disponibilizada	5.719.708,14 97,46% da despesa empenhada	149.103,43 2,54% da despesa empenhada

As despesas com as Eleições 2016 atingiram bons índices de execução, tendo sido empenhado 95,60% da dotação disponibilizada, ocorreu a liquidação de 97,46% da despesa empenhada e foram inscritos em restos a pagar não processados 2,54% dos empenhos.

e) Ações referentes a: Pagamento de pessoal ativo, Auxílios e benefícios assistenciais concedidos a servidores e Contribuição para custeio do regime de previdência dos servidores

O desempenho das despesas aplicadas em Ações relacionadas a pessoal está detalhada na tabela abaixo:

Tabela 58 – Ações Orçamentária - Despesas com Pessoal

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar não Processados (R\$)
20TP – Pagamento de Espécies Remuneratórias Devidas aos Servidores e Empregados Ativos Cíveis da União	48.312.812,00	48.312.812,00	48.269.721,46	43.090,54
		100,00% da dotação disponibilizada	99,91% da despesa empenhada	0,09% da despesa empenhada
2004 – Concessão, em Caráter Suplementar, do Benefício de Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica aos Servidores	1.617.571,00	1.617.114,64	1.617.114,64	0,00
		99,97% da dotação disponibilizada	100,00% da despesa empenhada	0,00% da despesa empenhada
2010 – Concessão do Benefício de Assistência Pré-Escolar Pago Diretamente no Contracheque, a Partir de Requerimento, aos Servidores	499.997,00	467.835,30	467.835,30	0,00
		93,57% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada
2011 – Pagamento de Auxílio-Transporte em Pecúnia, Pela União	55.000,00	41.514,74	41.514,74	0,00
		75,48% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada.
2012 – Concessão em Caráter Indenizatório e sob Forma de Pecúnia do Auxílio-Alimentação aos Servidores	2.815.045,00	2.794.833,85	2.794.833,85	0,00
		99,28% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada.
00M1 – Despesas Orçamentárias com o Pagamento de Auxílio-Funeral devido a Família do Servidor – Plano Orçamentário – Auxílio-Funeral e Natalidade de Cíveis	60.528,00	31.130,18	31.130,18	0,00
		51,43% da dotação disponibilizada	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada.
09HB – Pagamento da Contribuição da União, de Suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	7.312.172,00	7.254.910,64	7.254.910,64	0,00
		99,22% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada

Depreende-se dos dados acima que a maioria das despesas com pessoal, considerando as suas peculiaridades, atingiu bons percentuais de empenho. A liquidação das despesas empenhadas ocorreu integralmente na maioria das Ações.

10.1.2.2.2 Desempenho das Ações relacionadas ao Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

a) Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões

Objetivo é garantir o pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis da União ou dos seus pensionistas.

Tabela 59 – Ação Orçamentária – Pagamento de Aposentadorias e Pensões

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar não Processados (R\$)
0181 – Pagamento de aposentadorias e pensões – servidores civis	11.008.248,00	10.869.144,89	10.869.144,89	0,00
		98,74% da dotação disponibilizada	100% da despesa empenhada	0,00% da despesa empenhada

O cumprimento da ação Pagamento de Aposentadorias e Pensões atingiu a execução de 98,74% da dotação disponibilizada e liquidação integral das despesas empenhadas.

10.1.2.3 Execução por Grupo Natureza de Despesa

A seguir é demonstrada a execução orçamentária por grupo de natureza de despesa:

Tabela 60 – Execução Orçamentária por Grupo de Natureza de Despesa

GND / Descrição	Dotação Líquida Disponibilizada (R\$)	Despesa Empenhada (R\$)	Despesa Liquidada (R\$)	Restos a Pagar Não Processados (R\$)
1-Pessoal e Encargos Sociais	69.910.381,00	69.606.302,46 99,57% da dotação disponibilizada	69.563.211,92 99,94% da despesa empenhada	43.090,54 0,06% da despesa empenhada
3-Outras Despesas Correntes	17.248.772,00	16.973.119,19 98,40% da dotação disponibilizada	16.249.592,25 95,74% da despesa empenhada	723.526,94 4,26% da despesa empenhada
4-Investimentos	2.450.571,00 <input type="checkbox"/>	2.127.035,50 86,80% da dotação disponibilizada	795.823,97 37,41% da despesa empenhada	1.331.211,53 62,59% da despesa empenhada

As despesas com pessoal e outras despesas correntes registraram bons percentuais de execução nos estágios de empenho e liquidação. Já os investimentos, embora tenham tido bons índices de empenhos, a liquidação dessas despesas foi baixa, resultando em percentual alto de inscrição em restos a pagar não processados.

10.1.2.4 Restos a Pagar Processados

Despesas inscritas em Restos a pagar não processados decorrentes de aquisições de bens ou serviços representam contratações realizadas em um exercício financeiro cujos objetos contratados são disponibilizados ao Órgão a partir do exercício seguinte.

Nesse sentido, considerando que o momento em que os bens ou serviços adquiridos ficam disponíveis para o Órgão pode influenciar no planejamento traçado e nos resultados almejados pela Gestão, faz-se necessário apresentar as seguintes informações sobre os Restos a pagar não processados inscritos ao final do Exercício 2016 para execução (liquidação e pagamento) a partir de 2017.

No final do Exercício 2016 foram inscritas despesas em Restos a Pagar não Processados, no montante de R\$ 2.097.829,01 (dois milhões, noventa e sete mil, oitocentos e vinte e nove reais e um centavo), a maioria dos empenhos correspondentes a essas despesas foram emitidos no mês de dezembro, correspondendo em quase sua totalidade a aquisições de bens e contratações de serviços que somaram R\$ 1.292.075,21 (um milhão, duzentos e noventa e dois mil, setenta e cinco reais e vinte e um centavos), alcançando 61,59% do total inscrito. A tabela abaixo mostra os meses em que foram emitidos os empenhos inscritos em Restos a Pagar não processados.

Tabela 61 – Restos a Pagar

Mês de emissão dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados	Valor inscrito em restos a pagar não processados (R\$)	Observação
Janeiro/2016	189.912,96	Maioria decorrente de empenhos globais ou por estimativa provenientes de contratações e obrigações já vigentes.
Fevereiro/2016	13.017,67	Despesas variadas.
Março/2016	494,50	Decorrente de empenho por estimativa proveniente de benefício a servidor
Abril/2016	5.836,84	Decorrente de empenho por estimativa proveniente de ressarcimento a servidor.
Mai/2016	4.173,55	Despesas variadas.
Junho/2016	30.526,73	Decorrentes de empenhos provenientes de contratações.
Julho/2016	4.083,31	Decorrentes de empenhos provenientes de contratações.
Agosto/2016	305.826,73	Decorrentes de empenhos provenientes de contratações.
Setembro/2016	14.136,92	Despesas variadas.
Outubro/2016	180.288,38	Maioria decorrente de aquisição de bens e contratação de serviços.
Novembro/2016	57.456,21	Maioria decorrente de aquisição de bens e contratação de serviços.
Dezembro/2016	1.292.075,21	Maioria decorrente de aquisição de bens e contratação de serviços
TOTAL DO ANO	2.097.829,01	

Fonte SIGABRASIL

A quantia expressiva proveniente de empenhos emitidos no mês de dezembro referentes a contratações, sinalizam que muitos procedimentos licitatórios foram concluídos ao final do exercício.

Percebe-se que a conclusão das contratações ao final do Exercício permite a inscrição de despesas em restos a pagar não processados nos termos do Decreto 93.872/1986.

A quantidade e valor expressivos das contratações ao término do exercício podem ser ocasionadas por diversos fatores que seriam identificados com uma avaliação e/ou monitoramento mais criteriosos do processo de trabalho.

Além de postergar para o exercício seguinte o recebimento do bem ou serviço contratado, os Restos a Pagar não processados também têm reflexos financeiros nos exercícios que se sucedem pois constituem obrigações a serem quitadas.

No exercício financeiro posterior ao da inscrição em restos a pagar, o Órgão executa as despesas consignadas no Orçamento daquele ano, empenhando, liquidando e pagando, mas também liquida e paga os restos a pagar não processados do ano anterior. Os recursos financeiros devem atender tanto ao orçamento corrente quanto às obrigações de exercício anterior (restos a pagar).

Esse aspecto financeiro está evidenciado na tabela abaixo, na qual constam os pagamentos das despesas concernentes ao Orçamento de 2016 e os Restos a Pagar:

Tabela 62 – Pagamentos de Despesas/Restos a Pagar

Mês/Ano	Pagamentos de despesas Orçamentárias (R\$)	Pagamentos de Restos a Pagar não processados (R\$)	Pagamentos de Restos a Pagar processados (R\$)
Janeiro/2016	6.763.819,09	678.646,80	301.178,89
Fevereiro/2016	5.551.980,32	634.415,40	0,00
Março/2016	5.811.214,59	1.171.090,18	0,00
Abril/2016	5.782.483,49	170.804,30	0,00
Mai/2016	5.889.921,64	405.872,37	1.048,83
Junho/2016	6.125.036,98	175.164,75	0,00
Julho/2016	6.019.959,93	75.348,78	0,00
Agosto/2016	6.969.522,25	102.077,12	0,00
Setembro/2016	8.073.696,16	88.500,68	0,00

Mês/Ano	Pagamentos de despesas Orçamentárias (R\$)	Pagamentos de Restos a Pagar não processados (R\$)	Pagamentos de Restos a Pagar processados (R\$)
Outubro/2016	7.812.480,72	210.947,43	0,00
Novembro/2016	11.475.562,75	3.985,20	0,00
Dezembro/2016	10.289.878,42	182,38	0,00
TOTAL DO ANO	86.565.556,34	3.717.035,39	302.227,72

Fonte: SIGABRASIL.

A seguir estão discriminados os valores da inscrição de restos a pagar não processados dos exercícios 2012 a 2016.

Tabela 63 – Restos a Pagar não Processados

Restos a Pagar Não Processados	
Ano da Inscrição	Valor Inscrito
Final do Exercício 2012	R\$ 4.402.257,15
Final do Exercício 2013	R\$ 4.180.211,75
Final do Exercício 2014	R\$ 3.862.866,56
Final do Exercício 2015	R\$ 3.811.978,92
Final do Exercício 2016	R\$ 2.097.829,01

Fonte: SIGABRASIL

Pelos valores acima expostos, ficou evidenciado que no decorrer dos exercícios findados, está ocorrendo decréscimo nos valores inscritos em restos a pagar não processados. Essa redução deve ser sempre almejada pela administração a fim de otimizar os recursos financeiros nas despesas orçamentárias do exercício em execução.

10.1.3 Conclusões acerca da execução orçamentária

As Ações Orçamentárias correspondentes às despesas com Pessoal e Capacitação de Recursos Humanos em geral registraram boa execução, tendo em vista os valores empenhados e liquidados.

Quanto à Ação Orçamentária 20GP – Plano Orçamentário – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, foi observada boa execução, tendo em vista o percentual de 97,46% entre a despesa empenhada e a dotação disponibilizada, assim como a liquidação e a inscrição em restos a pagar não processados que registraram respectivamente 86,27% e 13,73% dos empenhos.

No concernente à Ação Pleitos Eleitorais as despesas tiveram bons índices de execução em todos os seus estágios, restando uma inscrição de restos a pagar não processados de 2,54% da despesa empenhada.

Quando se utiliza a classificação por grupo natureza de despesa, percebe-se que as despesas com Pessoal, Outras Despesas Correntes e Investimentos registraram boa execução, uma vez que foram empenhadas respectivamente 99,57%, 98,40% e 86,80% das dotações disponibilizadas.

Em relação aos Investimentos, foi constatado que as liquidações limitaram-se a 37,41% das despesas empenhadas, por conseguinte os restos a pagar não processados representaram 62,59% dos empenhos.

Frise-se que, investimentos com baixos valores de liquidação e com altos valores inscritos em restos a pagar não processados, evidenciam que obras e aquisições de bens permanentes previstos no Orçamento de 2016 tiveram seu recebimento postergado para exercício seguinte.

Os restos a pagar não processados, que constituem obrigações assumidas a serem quitadas, também traz reflexos financeiros ao exercício seguinte, no qual as disponibilidades de recursos são aplicadas nas despesas orçamentárias do exercício em execução e nas obrigações correspondentes aos restos a pagar de exercício anterior.

Convém mencionar a relevância do orçamento público para o planejamento da Administração Pública, no qual o tema restos a pagar está intrinsecamente relacionado. Cita-se que a Lei de Responsabilidade Fiscal, LC n.º 101/2000, trata da Lei Orçamentária Anual no Capítulo II, referente ao Planejamento, especificamente no Art. 5º.

No mesmo sentido, a Resolução do CNJ Nº 198/2014, que trata do Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, dispõe em seu Art. 4º, § 4º:

“As propostas orçamentárias dos tribunais devem ser alinhadas aos seus respectivos planos estratégicos, de forma a garantir os recursos necessários a sua execução.”

A inscrição em restos a pagar não processados é considerado um fator desfavorável para execução orçamentária, pois demonstra a dificuldade da gestão em obter os bens/serviços no exercício em que foram programados e consignadas as respectivas dotações, representando dívidas referentes às despesas que não atingiram todos os estágios de sua execução. Cita-se dispositivos que corroboram esse aspecto:

Lei complementar 101/2000:

Art. 50. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

(...)

V – as operações de crédito, **as inscrições em Restos a Pagar** e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, **deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período**, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor; (grifo nosso)

Decreto 93.872/1986

(...)

Art . 67. Considerem-se Restos a Pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas (Lei nº 4.320/64, art. 36).

§ 1º Entendem-se por processadas e não processadas, respectivamente, as despesas liquidadas e as não liquidadas, na forma prevista neste decreto.

§ 2º O registro dos Restos a Pagar far-se-á por exercício e por credor

Diante do exposto, observou-se que as despesas empregadas com pessoal e com outras despesas correntes referentes à manutenção das atividades do Tribunal, assim como as despesas referentes às Eleições 2016 atingiram bons patamares de execução. Já a maioria dos bens/serviços almejados com as despesas de investimentos são obtidos no exercício seguinte do

orçamento em que foram programados (executados como restos a pagar não processados no exercício seguinte).

Por fim, faz-se necessário que a gestão do TRE/SE busque, a cada exercício, reduzir o valor inscrito em restos a pagar não processados e melhorar o desempenho em relação às despesas com investimentos, com vistas a aperfeiçoar a interligação entre a execução orçamentária anual e o planejamento estratégico.

10.1.4 Execução do Plano de Auditoria do Exercício 2016

O Plano Anual de Auditoria previsto para o exercício 2016 foi aprovado pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe em dezembro de 2015 (disponível em <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/auditoria/planos-de-auditoria>). O referido planejamento previu a realização de trabalhos de auditorias a serem executados pela Seção de Análise de Pessoal (SEAPE) e pela Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão (SEAUG), ambas unidades integrantes da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria (COCIN), deste Tribunal.

Convém informar que, cada Seção supracitada, durante o exercício 2016, era composta por 03 (três) servidores que desenvolveram as atividades de execução dos procedimentos de auditoria.

10.1.4.1 Auditorias realizadas pela Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão - SEAUG

Diante da previsão contida no Plano Anual de Auditoria 2016, a Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão – SEAUG desenvolveu suas atividades conforme discriminado a seguir:

Ação: Avaliação da inscrição de restos a pagar.

Foi realizada auditoria no início do exercício 2016, cujo escopo foi avaliar a conformidade da inscrição de restos a pagar 2015, nos termos das legislações vigentes, tendo sido objeto de exames os empenhos inscritos em restos a pagar ao final do Exercício 2015.

Constatações:

Não foram constatadas desconformidades entre a legislação que rege a matéria e as inscrições em Restos a Pagar efetuadas por este Tribunal, ao final do Exercício 2015. Entretanto, a fim de otimizar o processo e dar-lhe mais transparência, emitiu-se as seguintes recomendações:

Recomendação 01 à SAO e COPEG: Normatizar o fluxo do processo de inscrição em Restos a Pagar e definir o Gestor do Processo.

Recomendação 02 à SAO: Tramitar pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI o processo de inscrição em Restos a Pagar.

Recomendação 03 à SAO: Atualizar a Portaria TRE/SE n.º 874/2013, que designa servidores para elaboração e indicação das relações das notas de empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar Não Processados no SIAFI.

Recomendação 04 à SAO: Evidenciar nos autos do processo de inscrição de Restos a Pagar, para cada empenho a ser inscrito em Restos a Pagar Não Processados, o cumprimento das condições previstas no art. 35, do Decreto n.º 93.872/86.

Providências:

Com a realização do monitoramento que se deu em janeiro de 2017 pôde-se verificar que as recomendações emitidas na auditoria foram implementadas pela administração do TRE/SE.

Ação: Avaliação, quanto à abrangência, suficiência e resultados, das medidas adotadas pelo TRE/SE relacionadas ao Acórdão 1212/2014 – TCU – Plenário, que trata dos reflexos da desoneração da folha de pagamento nos contratos com a Administração Pública Federal.

A auditoria foi iniciada, no entanto ao se examinar a matéria observou-se que os efeitos dos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão TCU 2859/2013 – Plenário estão suspensos por decisão do Ministro-Relator em sede de recurso, conforme peça 232 do TC-013.515/2013-6. Esta Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIN manifestou-se pelo sobrestamento do Programa de Auditoria 4/2015, até que haja o julgamento do mérito dos itens questionados e o encerramento dos trabalhos da Comissão designada para proceder à revisão dos contratos. Após despacho da Presidência do TRE/SE, acolhendo a manifestação da COCIN, o Programa de Auditoria 4/2015 foi sobrestado.

Ação: Avaliação da observância da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei 8.666/93.

Tendo em vista a quantidade de ações previstas para o exercício e o número reduzido de servidores para efetua-las, não foi possível realizar essa ação em 2016.

Ação: Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação.

Efetuu-se auditoria que teve como escopo a verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ n.º 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC. Foram analisados processos de contratações de STIC referentes ao período de janeiro de 2015 a junho de 2016.

Constatações:

Depois de aplicados os procedimentos de auditoria colheu-se evidências suficientes que permitiram identificar algumas impropriedades na etapa de planejamento, acompanhamento, controle e execução das contratações referentes à Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC.

Em relação ao planejamento das contratações de STIC, verificou-se a ausência de disponibilização dos Planos de Contratações de STIC nos sítios eletrônicos do Tribunal, a elaboração tardia do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC e o alto índice de alteração do Plano de Contratações de STIC sem apresentação de justificativas.

No que diz respeito ao acompanhamento e controle do Plano de Contratações de STIC, identificou-se que o Tribunal não dispõe de ferramenta adequada que viabilize a atuação conjunta da Secretaria de Administração e Orçamento – SAO e da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI e de procedimento normativo que promova a efetividade dos controles.

Quanto à execução do Plano de Contratações de STIC, observou-se que em 2015 ocorreu a contratação de 1 (uma) STIC sem inclusão no referido plano; em algumas contratações a Unidade Demandante foi divergente da indicada no Plano de Contratações de STIC; e em outras verificou-se que os integrantes das equipes técnica e demandante não foram indicados por seus superiores hierárquicos.

No tocante aos artefatos previstos pela Resolução CNJ 182/2013 percebeu-se que alguns requisitos não foram atendidos.

Da análise de cada achado surgiu a necessidade de recomendar à gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE a adoção das seguintes medidas:

Tabela 64 – Recomendações

Nº ACHADO	RECOMENDAÇÃO	UNIDADE DESTINATÁRIA
01	Elaborar e publicar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC antes do Plano de Contratações, com vistas a garantir que as contratações planejadas estejam alinhadas às necessidades previstas.	STI
02	Divulgar os Planos de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC e suas atualizações nos sítios eletrônicos do Tribunal.	STI
03	Demonstrar no processo de alteração do Plano de Contratações de STIC a motivação para o surgimento ou exclusão de necessidades de contratações, de forma que sempre se mantenha o alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC e Planejamento Estratégico Institucional – PEI.	STI
04	Instrumentalizar ferramenta e procedimento normativo de acompanhamento e controle da execução do Plano de Contratações de STIC que viabilizem a atuação conjunta da SAO e da STI e que promovam a efetividade dos controles.	STI, SAO e COPEG
05	Atualizar o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC de modo que contemple aquelas contratações remanescentes e não concluídas do Plano de Contratações do exercício anterior, cuja homologação e execução orçamentária venham a ocorrer no exercício seguinte.	STI
06	Explicitar, com clareza, no Plano de Contratações de STIC a unidade demandante, de forma a propiciar o acompanhamento da execução do planejamento das contratações de STIC.	STI
07	Compor a Equipe de Planejamento das Contratações de STIC por integrantes indicados pelos superiores hierárquicos.	STI e SAO
08	Avaliar o conteúdo dos documentos Formulário Solicitação de Contratação da IA 23 TRE/SE e Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a fim evitar retrabalho para a unidade demandante, quando o objeto a ser contratado for STIC.	STI, SAO e COPEG
09	Seguir o modelo Documento de Oficialização da Demanda estabelecido no SEI, de modo a garantir a observância dos requisitos da Resolução CNJ 182/2013.	STI e SAO
10, 11 e 12	Elaborar os Estudos Preliminares de STIC de modo que contemplem pontualmente todos os requisitos exigidos pelos dispositivos legais da Resolução CNJ 182/2013, inclusive com a indicação da não aplicabilidade, quando for o caso.	STI e SAO
13	Informar na solicitação da contratação se o objeto é Solução de TIC, de modo que, em caso positivo, sejam aplicados os requisitos da Resolução CNJ 182/2013.	STI e SAO

Diante do exposto, infere-se que o TRE/SE adota a Resolução CNJ n.º 182/2013 nas contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, porém esse procedimento requer algumas melhorias tanto nas fases de planejamento, acompanhamento e controle, quanto na elaboração dos artefatos requeridos pela referida Resolução.

Providências:

O monitoramento desta auditoria iniciou em março de 2017, conforme Plano Anual de Auditoria 2017 do TRE/SE, com a finalização deste trabalho teremos uma análise das providências adotadas pelos gestores.

Ação: Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros.

Por meio do Programa de Auditoria 15/2016 – SEAUG formalizou-se a auditoria que teve como escopo avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros, compreendendo as operações realizadas entre janeiro a setembro de 2016. A auditoria está em andamento, com previsão de conclusão em abril próximo.

Ação: Avaliação dos resultados qualitativos e quantitativos da gestão.

Adotou-se fazer uma avaliação com base nos dados da execução orçamentária ocorrida no Exercício 2015, essa avaliação constou de Relatório de Auditoria de Gestão do Exercício 2015 apreciado pelos membros deste Tribunal.

Constatações:

Dos resultados obtidos pôde-se concluir que o TRE/SE deve buscar, a cada exercício, reduzir o valor inscrito em restos a pagar não processados e melhorar o desempenho em relação às despesas com investimentos, com vistas a aperfeiçoar a relação entre a execução orçamentária anual e o planejamento estratégico.

Ação: Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos adotados para o alcance dos objetivos estratégicos.

Tendo em vista a quantidade de ações previstas para o exercício e o número reduzido de servidores para efetuar-las, não foi possível realizar essa ação em 2016.

Ação: Avaliar a eficiência de compras e contratações realizadas pelo TRE/SE diante dos objetivos estratégicos e iniciativas relacionadas, definidos pelo Tribunal.

A auditoria está em andamento, com previsão de término em abril próximo

Ação: Avaliação dos indicadores instituídos no planejamento estratégico.

Realizou-se avaliação baseada nas diretrizes, objetivos e metas traçadas no planejamento estratégico ciclo 2015-2020 e nos dados mensurados no Exercício 2015; essa avaliação constou do Relatório de Auditoria de Gestão do Exercício 2015 apreciado pelos membros deste Tribunal.

Constatações:

Atualmente há no Planejamento Estratégico do Tribunal para o ciclo 2015-2020 13 indicadores, no entanto, apenas 10 foram mensurados no ano de 2015, pois os outros 3 não tinham meta prevista para o ano em questão.

Para a análise dos indicadores foi efetuado um sorteio entre os 10 indicadores mensurados, de modo que fossem avaliados 2 indicadores por critério definido na Decisão Normativa do TCU 147/2015, item 3 e verificou-se que os indicadores estratégicos do Tribunal atingiram parâmetros satisfatórios.

Conforme os critérios que se seguem, obteve-se as seguintes constatações:

a) Representatividade e Utilidade

O Indicador 1- Índice de satisfação dos clientes superou a meta estipulada de 70% e obteve um índice de 87,3% de aprovação dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral, nos conceitos bom e ótimo.

O resultado do indicador é um demonstrativo que o Tribunal tem cumprido a sua missão institucional. Destacou-se apenas que é salutar que a pesquisa elaborada para medir o indicador siga critérios acadêmicos estatísticos e obtenha maior precisão possível na representatividade dos clientes.

O Indicador 11 – Índice de execução das iniciativas do macrodesafio de instituição da governança judiciária superou a meta estabelecida no ano de 2015 e seu resultado é um reflexo de que as intervenções efetuadas pela gestão têm sido coerentes para minimizar ou excluir as fraquezas detectadas na análise do ambiente, por ocasião da revisão do planejamento estratégico.

b) Monitoramento

O Tribunal instituiu diversos meios para dar efetividade ao critério em questão, tais como: norma interna que define metas anuais dos indicadores para todo o ciclo 2015-2020 do Planejamento Estratégico; existência de unidade organizacional cuja atribuição é gerenciar os dados estatísticos; Comitê Gestor da Estratégia, que dentre as suas funções está a de avaliar o resultado do Planejamento Estratégico; além da publicação da Portaria TRE/SE 1004/2015, que instituiu o Plano de Comunicação da Estratégia e definiu os meios e a periodicidade de divulgação dos dados estatísticos.

O indicador 4- Índice de alcance das metas de celeridade na prestação jurisdicional no 1º grau superou sobremaneira a meta instituída para o ano de 2015 e o indicador 12 alcançou 97,3% da meta prevista.

c) Confiabilidade Metodológica e da Fonte

Constatou-se que a forma de coleta dos dados do Indicador 6 - Número de pessoas beneficiadas e/ou impactadas por ações de cidadania se dá em sua maioria por escrito pelos órgãos ou instituições beneficiárias das ações de cidadania e por fim, são totalizados em planilha disponibilizada em rede pela unidade de controle dos dados estatísticos.

O Indicador 8 - Clima organizacional é medido por meio de pesquisa bianual que informa a metodologia, a amostra (sexo, idade, tempo de serviço, lotação etc dos servidores), índices de favorabilidade por item, índices de favorabilidade por dimensão, comparação com resultados anteriores, análise qualitativa e conclusões.

Tais comprovações nos dão garantia da confiabilidade da fonte e transparência quanto à metodologia e avaliação do conteúdo relacionada aos indicadores.

Os resultados dos indicadores em questão ultrapassaram a meta.

d) Facilidade e Compreensibilidade

Os resultados do Indicador 9 - Perdas orçamentárias e do Indicador 5 - Índice de alcance das metas de celeridade na prestação jurisdicional no 2º grau são facilmente obtidos nos sítios eletrônicos do Tribunal e em outros meios previstos no Plano de Comunicação da Estratégia; a compreensão dos resultados pelos usuários é assegurada pela forma didática de divulgação, que envolve a descrição do macrodesafio a que se relaciona o indicador, o nome do indicador, o que mede, o responsável pela medição, a periodicidade da medição, a meta anual, o resultado anual final e a porcentagem de cumprimento da meta.

O indicador 9 obteve um índice de desempenho superior à meta estabelecida e o indicador 5 alcançou entre 60% a 90% da meta prevista.

e) Economicidade

Os resultados do Indicador 7 - Índice de execução das iniciativas do Macrodesafio da Gestão de Pessoas e do Indicador 12 - Índice de aderência às metas do PETIC, são obtidos sem custo econômico para o Tribunal e seus resultados são fundamentais para demonstrar quanto do

planejado foi executado, redirecionando o Tribunal sempre que se afasta do estabelecido no Planejamento Estratégico.

O indicador 7 superou a meta estabelecida e o indicador 12 alcançou 97,3% da meta prevista.

10.1.4.2 Auditorias realizadas pela Seção de Análise de Pessoal - SEAPE

10.1.4.2.1 Auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA)

No Plano Anual de Auditoria (PAA), exercício 2016, foram planejadas as seguintes ações de Auditoria:

1. Auditoria na folha de pagamento e ajustes de contas;
2. Auditoria nos processos concessivos de diárias;
3. Auditoria nos processos de requisição
4. Monitoramento

As auditorias planejadas foram todas executadas, sendo que da análise foram detectadas algumas impropriedades, as quais foram sanadas.

No entanto, no que se refere à Auditoria na folha de pagamento, cabe a seguinte constatação:

1. Foram detectados algumas inconsistências em pagamentos relativos a férias e considerando que a Portaria TRE 185/08 não é conclusiva quanto aos referidos pagamentos, foi recomendado, mais uma vez, que a Portaria TRE 185/08 seja alterada, a fim de firmar de forma clara e objetiva as possibilidades de descontos que incidam no pagamento do terço constitucional.

Quanto à auditoria de Ajustes de contas foram emitidas as seguintes recomendações:

1. Considerando a necessidade de melhor controle nas informações dos processos de ajustes, inclusive para o correto acompanhamento da quitação de parcelas devidas, bem como a necessidade de definição de critérios para apresentação das informações, de forma clara, correta e plena, evitando indução ao erro, seja material ou de interpretação, e o consequente trabalho adicional ou retrabalho, recomendamos que:

a) Seja regulamentado o Processo de Ajustes de Contas do Tribunal, definindo no mínimo:

Unidades responsáveis pelas informações constantes nos ajuste de contas;

Unidade responsável pelo acompanhamento da execução dos ajustes de contas, até a sua efetiva quitação;

Documentos a serem incluídos nos processos, visando a comprovação da quitação das parcelas dos ajustes;

Forma e conteúdo para apresentação das informações necessárias que compõem os processos de ajustes.

b) Enquanto não vigorar a regulamentação citada, que os processos de ajustes de contas atentem para que:

Haja revisão dos valores informados nas peças apresentadas nos processos de Ajuste de Contas;

Haja correta indicação das folhas de pagamento envolvidas nos ajustes, inclusive apresentando os valores das rubricas em colunas diferentes, caso seja necessário;

Haja clara indicação das rubricas de Crédito e Débito, seja por meio de recursos de formatação dos valores negativos, seja por separação clara da área dos créditos e débitos na tabela;

Todas as parcelas relacionadas ao ajuste de contas estejam num mesmo processo, para o registro de todos os cálculos efetuados, bem como para acompanhamento de sua efetiva quitação, evitando a perda do controle das ações e comprovações requeridas ao ajuste de contas;

Nos meses em que forem realizados ajustes, sejam processadas todas as rubricas relacionadas no mês, evitando omissões que causem impacto no ajuste;

Na conclusão de cada ajuste de contas, seja indicado o registro das folhas de pagamento onde foram realizados os ajustes, e, no caso de valores a devolver pelo servidor, sejam anexados documentos comprobatórios de quitação do recolhimento à União;

As rubricas relacionadas com o imposto de renda sejam corretamente ajustadas à sua base de cálculo devida no mês, ainda que haja a possibilidade de ajuste na declaração anual de cada servidor, visto que a não realização de ajuste no valor de pagamento de imposto a menor, implica em retenção de parcela de remuneração do servidor, esta de caráter alimentar.

10.1.5 Avaliação do Cumprimento pelo Órgão ou Entidade, das Determinações e Recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União

Cumpridas as determinações do TCU constantes dos subitens 9.1.2 e 9.1.6 do Acórdão 199/2011 - Auditoria que examinou a regularidade dos atos de requisição de pessoal no âmbito dos Tribunais Regionais Eleitorais, conforme informado no item “Tratamento de determinações e recomendações do TCU”.

10.1.6 Relação das Irregularidades que Resultaram em Dano ou Prejuízo Verificadas por meio da Auditoria de Gestão

Não há registro de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário.

10.1.7 Avaliação da Gestão de Compras e Contratações

Análises realizadas pela Seção de Análise de Licitações e Contratos (SEALC) nos processos licitatórios, adesões a atas de registro de preços e alterações contratuais e nos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação no exercício de 2016.

10.1.7.1 Metodologia utilizada no exame das Licitações/Contratações

Essa Unidade atua preventivamente junto à Administração por meio de análises prévias das contratações diretas, adesões a atas de registro de preços e procedimentos licitatórios, procurando sanar as falhas detectadas durante o desenvolvimento dos procedimentos, em conformidade com o art. 7º, incisos III e IV, do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal e Portaria 251/2014 (publicada no DJE de 8/5/2014), alterada pela Portaria 501/2015 (publicada no DJE de 29/10/2015).

Importa destacar que no exercício de 2016 em virtude das alterações implementadas pela Portaria 501/2015 ocorreu redução do rol de procedimentos submetidos ao exame prévio da Seção de Análise de Licitações e Contratos (SEALC) em razão da fixação de limites de valores para cada forma de contratação, conforme indicado a seguir:

Portaria 251/2014, alterada pela Portaria 501/2015:

“Dos Processos Licitatórios

Art. 2º Os processos licitatórios, com valor de referência superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para obras e serviços de engenharia, ou R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para outras compras e serviços, serão encaminhados à COCIN para análise prévia nas seguintes fases: (Redação dada pela Portaria 501, de 23/10/2015)

I – Após a aprovação do ato convocatório pela Assessoria Jurídica (ASJUR) e antes de sua publicação ou expedição aos interessados.

II – Antes da homologação pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º Compete à COCIN o exame dos processos licitatórios e suas remessas à Comissão de Licitação, ao Pregoeiro ou à Seção de Licitações com as recomendações necessárias, quando cabíveis.

§ 2º O prazo limite para encaminhamento dos processos licitatórios à COCIN para análise prévia é, na fase I, o dia 30 de novembro; e, na fase II, o dia 19 de dezembro. Os processos que não forem encaminhados tempestivamente na fase I não poderão ser enviados para análise prévia na fase II.

§ 3º Não serão submetidos ao exame prévio os procedimentos licitatórios que não gerem despesas para o Tribunal, inclusive as licitações que resultem desertas ou fracassadas.

Das Contratações Diretas sem Licitação

Art. 3º Os processos de dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação e adesão à ata de registro de preços, cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), antes da autorização da contratação pela autoridade competente, serão examinados pela COCIN após aprovação da ASJUR. (Redação dada pela Portaria 501, de 23/10/2015)

§ 1º As contratações diretas relativas a inscrições de servidores em cursos abertos a terceiros prescindirão de exame prévio pela COCIN.

§ 2º O prazo limite para encaminhamento dos processos de contratações diretas à COCIN para análise prévia é o dia 19 de dezembro.

(...)

Dos Contratos

Art. 5º Os procedimentos de acréscimo, prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação, reajuste ou revisão de contratos, cujo valor original de contratação/aquisição seja superior a 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para obras e serviços de engenharia, ou R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para outras compras e serviços, serão, após apreciação e aprovação da ASJUR, examinados pela COCIN antes da autorização pelo Ordenador de Despesas. (Redação dada pela Portaria 501, de 23/10/2015)

Parágrafo Único O prazo limite para encaminhamento dos processos de alteração contratual à COCIN para análise prévia é o dia 19 de dezembro de cada exercício.”

Em razão dos dispositivos acima transcritos, a SEALC realizou o exame prévio de 14 (quatorze) procedimentos licitatórios e de um procedimento de dispensa de licitação ocorridos/instaurados em 2016 e que deram origem a contratações firmadas no exercício. No tocante às alterações contratuais, a SEALC analisou previamente 30 (trinta) procedimentos do total de 62 (sessenta e dois) processos instaurados em 2016.

Tabela 65 – Representação da despesa oriunda de contratações analisada previamente pela SEALC – Portaria Tre/Se 251/2014

FORMAS DE CONTRATAÇÕES	VALOR DA DESPESA EMPENHADA EM 2016 DECORRENTE DE LICITAÇÕES/ CONTRATAÇÕES OCORRIDAS EM 2016	VALOR DA DESPESA EMPENHADA EM 2016 CUJOS PROCESSOS FORAM SUBMETIDOS À ANÁLISE PRÉVIA DA SEALC EM 2016 (conforme Anexo)	% ANALISADO
Pregão	R\$ 3.101.268,10 (47 PROCESSOS)	R\$ 2.628.839,39 (13 PROCESSOS)	84,77%
Tomada de Preços	R\$ 405.944,91 (1 PROCESSO)	R\$ 405.944,91 (1 PROCESSO)	100%
Adesão a ata de registro de preços	R\$ 38.300,00 (1 PROCESSO)	NÃO HOUVE	-
Inexigibilidade de licitação	R\$ 169.888,93 (34 PROCESSOS)	NÃO HOUVE	-
Dispensa de licitação ART. 24, INCISOS I e II	R\$ 93.258,01 (54 PROCESSOS)	NÃO HOUVE	-
Dispensa de licitação ART. 24, INCISO III e SEQUINTE	R\$ 193.550,59 (13 PROCESSOS)	R\$ 82.000,00 (1 PROCESSO)	42,37%
TOTAL	R\$ 4.002.210,54 (150 processos)	R\$ 3.116.784,30 (15 processos)	77,88%

Fonte: Dados extraídos do SEI e TESOIRO GERENCIAL

Importa ressaltar que os procedimentos não analisados previamente pela SEALC estão sujeitos à auditoria pela Seção de Auditoria e Acompanhamento de Gestão (SEAUD). Assim sendo, a avaliação acerca da regularidade das licitações/contratações constante deste Relatório é parcial, pois reflete apenas o resultado da análise efetuada pela SEALC/COCIN, conforme indicado no Quadro anterior.

10.1.7.2 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e das Contratações e Aquisições feitas por Inexigibilidade e Dispensa de Licitação

No exercício de 2016 as aquisições de bens e serviços do TRE/SE totalizaram **R\$ 12.940.500,24**, sendo realizadas através de procedimentos licitatórios, adesões a atas de registros de preços (ARPs), dispensas e inexigibilidades de licitação e suprimentos de fundos, conforme detalhados nos quadros seguintes:

Tabela 66 – Despesa Empenhada por Modalidade de Contratação

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	TOTAL DA DESPESA EMPENHADA (R\$)	REPRESENTATIVIDADE (%)
Pregão	R\$ 10.352.583,76	80,00%
Tomada de Preços	R\$ 405.944,91	3,14%
Adesão a ARP	R\$ 472.078,14	3,65%
Dispensa de licitação com base nos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8.666/93	R\$ 101.234,01	0,78%
Dispensa de licitação com base nos incisos III e segs, do art. 24, da Lei 8.666/93.	R\$ 1.036.918,77	8,01%
Inexigibilidade	R\$ 547.992,73	4,23%
Suprimento de Fundos	R\$ 23.747,92	0,18%
TOTAL	R\$ 12.940.500,24	

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Tabela 67 – Quantidade de Procedimentos Realizados e os Montantes Contratados

FORMAS DE CONTRATAÇÕES	QUANT. DE PROCESSOS INSTAURADOS E ABERTOS EM 2016 ⁽¹⁾	VALOR EMPENHADO EM 2016 REFERENTE A LICITAÇÕES OCORRIDAS EM 2016 ⁽²⁾	VALOR TOTAL EMPENHADO NO EXERCÍCIO/2016 ⁽³⁾
Pregão	59	R\$ 3.101.268,10	R\$ 10.352.583,76
Tomada de Preços	1	R\$ 405.944,91	R\$ 405.944,91
	QUANT. DE PROCESSOS OCORRIDOS EM 2016 QUE ORIGINARAM DESPESAS EMPENHADAS EM 2016 ⁽²⁾	VALOR EMPENHADO EM 2016 REFERENTE A CONTRATAÇÕES FIRMA DAS EM 2016 ⁽²⁾	VALOR TOTAL EMPENHADO NO EXERCÍCIO/2016 ⁽³⁾
Adesão a ARP	1	R\$ 38.300,00	R\$ 472.078,14
Dispensa de licitação com base nos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8.666/93	54	R\$ 93.258,01	R\$ 101.234,01
Dispensa de licitação com base nos incisos III e segs, do art. 24, da Lei 8.666/93.	13	R\$ 193.550,59	R\$ 1.036.918,77
Inexigibilidade de licitação	34	R\$ 169.888,93	R\$ 547.992,73
Suprimento de Fundos	20	R\$ 23.747,92	R\$ 23.747,92
TOTAL	182 PROCESSOS	R\$ 4.025.958,46	R\$ 12.940.500,24

(1) Fonte: COMPRASNET e Relação “LICITAÇÕES EM TRAMITAÇÃO 2016 (Atualizado em 29/12/2016 às 10:00 h)” divulgada no endereço eletrônico <http://intranet.tre-se.gov.br/contas-publicas/licitacoes/2016/resumo>. Consulta em 10/2/17.

(2) Fonte: SEI e TESOIRO GERENCIAL

(3) Fonte: TESOIRO GERENCIAL. Valor empenhado inclui contratações firmadas em exercícios anteriores.

Considerando a metodologia de análise prévia da SEALC/COCIN, a avaliação dos processos licitatórios e do procedimento relativo à dispensa de licitação está registrada em pareceres nos respectivos processos.

No exame dos procedimentos houve a identificação de falhas, sendo a maioria elidida após diligências efetuadas junto as unidades responsáveis antes da formalização da contratação. Já as falhas que persistiram foram objeto de orientações da SEALC/COCIN, com o objetivo de aprimorar os processos de aquisições de bens e serviços realizados pelo Tribunal. Vale registrar que no exercício de 2016 não foram registradas recomendações nos procedimentos analisados pela SEALC/COCIN.

No exercício de 2016 as falhas identificadas se referiram à formalização das alterações contratuais, bem como à instrução nas fases interna e externa dos procedimentos licitatórios, a exemplo das relacionadas no quadro a seguir.

Tabela 68 – Falhas Detectadas em Contratações e Licitações no Exercício 2015

CONTRATAÇÃO	DESCRIÇÃO DA FALHA	ANÁLISE DA COCIN
Licitação – fase interna	Inconsistências da (minuta) de planilha de formação de preços de contrato de terceirização	Pregão 01/2016 - DILIGÊNCIA 28/2016 – SEALC
Licitação – fase interna	Inadequação da pesquisa de mercado utilizada para a definição do valor de referência da licitação.	Pregão 10/2016 - PARECER 110/2016 – SEALC (DILIGÊNCIA) e PARECER 137/2016 – SEALC (DILIGÊNCIA) Pregão 15/2016 - DILIGÊNCIA 65/2016 – SEALC
Licitação – fase interna	Ausência de informações/avaliação acerca da conformidade da aquisição com os objetivos previstos no Planejamento Estratégico e com o Planejamento Anual das Contratações. Ausência de elementos (parâmetros) que indiquem a adequação/coerência dos quantitativos previstos para os itens licitados. Impropriedades relativas à pesquisa de mercado e fixação do valor de referência - divergências entre os preços constantes da pesquisa de mercado e os valores indicados como referência para o certame. Recusa inadequada de órgão que por meio de IRP manifestou interesse em participar de licitação para registro de preço.	Pregão 23/2016 - PARECER 217/2016 – SEALC, PARECER 260/2016 – SEALC
Licitação – fase interna	Ausência de elementos (parâmetros) que indiquem a adequação/coerência dos quantitativos previstos para os itens licitados Ausência de informações acerca da não aplicação da margem de preferência Não aplicação da reserva de cota para ME/EPP	Pregão 36/2016 - PARECER 296/2016 – SEALC
Licitação – fase interna	Ato convocatório: ausência de critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 7º da Resolução TRE/SE 44/2016 Indicação do valor de referência: Pesquisa de mercado restrita/limitada a uma fonte – ausência de justificativas prévias.	Pregão 50/2016 - PARECER 417/2016 – SEALC (diligência) e PARECER 433/2016 – SEALC
Licitação – fase interna	Especificação do bem na pesquisa de mercado divergente da especificação constante no termo de referência	Pregão 55/2016 - PARECER 427/2016 – SEALC (diligência)
Licitação – fase externa	Não foi oportunizado aos licitantes que tiveram suas propostas recusadas em virtude dos preços ofertados serem inferiores a 70% do valor de referência – inexecutabilidade de preços - se manifestarem acerca da viabilidade de manutenção dos valores propostos.	Pregão 28/2016 - DILIGÊNCIA 130/2016 – SEALC

CONTRATAÇÃO	DESCRIÇÃO DA FALHA	ANÁLISE DA COCIN
Alterações contratuais	Ausência de documentos/artefatos exigidos para contratação/prorrogação de serviços de TI (art. 12, § 1º Resolução CNJ 182/2013)	Contrato 6/2015 DILIGÊNCIA 123/2016 SEALC
Alterações contratuais	Justificativas de alteração contratual insuficientes - ausência de detalhamento das alterações quantitativas ocorridas no contrato	Contrato 4/2012 DILIGÊNCIA 19/2016 SEALC

Por outro lado, observa-se que a gestão de aquisições de bens e serviços do TRE/SE no exercício de 2016 se destaca de forma positiva no tocante à predominância do procedimento licitatório como meio de firmar as contratações, pois cerca de **83,14%** das despesas realizadas tiveram origem em contratações que se processaram por meio de licitações, principalmente na modalidade de Pregão, sendo dada prioridade à forma Eletrônica através da utilização do COMPRASNET.

No exercício de 2016 a Coordenadoria de Controle Interno, por meio da Seção de Análise de Licitações e Contratos, efetuou o exame prévio de contratações diretas e licitações que representaram **77,88%** dos valores contratados e empenhados em 2016, cujos procedimentos foram considerados regulares pela Unidade.

10.1.8 Avaliação das Contas Partidárias

A Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias – SECEP também integra a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIN e lhe compete examinar e opinar sobre a regularidade dos processos de prestação de contas anuais dos partidos políticos e os relativos às contas de campanhas eleitorais na esfera estadual, além de prover suporte técnico às Zonas Eleitorais do Estado de Sergipe por ocasião do exame das contas anuais e de eleição, mediante treinamentos e orientações.

O Quadro abaixo demonstra as principais atividades realizadas por esta Seção no Exercício 2016, no atinente à análise efetuada nas Prestações de Contas Anuais dos Diretórios Estaduais e nas Prestações de Contas Eleitorais dos Candidatos e Partidos Políticos do Estado de Sergipe.

Tabela 69 – Análise de Prestações de Contas

EXERCÍCIO 2016	PROCESSOS	NÚMERO DE PROCESSOS	ANÁLISES REALIZADAS
PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS DOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS	PC – Anual – 2008	1	2
	PC – Anual – 2009	1	1
	PC – Anual – 2011	2	2
	PC – Anual – 2012	10	12
	PC – Anual – 2013	19	33
	PC – Anual – 2014	21	25
	PC – Anual – 2015	29	30
PRESTAÇÕES DE CONTAS ELEITORAIS DE CANDIDATOS E PARTIDOS POLÍTICOS	PC – Eleições – 2010	3	4
	PC – Eleições – 2012	1	2
	PC – Eleições – 2014	27	28
	PC – Eleições – 2016	23	22
TOTAIS		137	161

Dentre as prestações de contas analisadas em 2016, destacamos a seguir as agremiações partidárias que receberam recursos, financeiros ou estimáveis em dinheiro¹, oriundos do Fundo Especial de Assistência Financeira aos Partidos Políticos – Fundo Partidário, referentes ao Exercício de 2015, tendo em vista que os dados referentes a 2016 sobre a distribuição dos recursos, como previsto nos artigos 40 a 43 da Lei 9.096/95, só estarão disponíveis após o dia 30 de abril, data do encerramento do prazo para os partidos políticos prestarem contas do exercício financeiro de 2016.

Tabela 70 – Fundo Partidário - Exercício Financeiro de 2015

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2015		
PARTIDO	FUNDO PARTIDÁRIO (Recursos Financeiros)	FUNDO PARTIDÁRIO (Recursos Estimáveis em Dinheiro)
DEM	R\$ 88.000,00	X
PMDB	R\$ 868.244,35	X
PSC	R\$ 1.980.000,00	X
PMN	X	R\$ 684,00
PPS	R\$ 50.000,00	X
PRB	R\$ 8.000,00	X
PSOL	R\$ 24.477,26	X
PR	R\$ 91.458,80	X
PSB	R\$ 460.689,79	X
PT	R\$ 691.876,29	X
PSD	R\$ 390.000,00	X
SD	R\$ 290.255,40	X
PP	R\$ 220.000,00	X
PSDB	R\$ 150.000,00	X
TOTAL	R\$ 5.313.001,89	R\$ 684,00

* Recursos estimáveis em dinheiro referem-se à assunção de despesas, aquisição de bens etc., previstas em Norma, por parte da Direção Nacional do Partido Político em benefício das Direções Estaduais

10.1.9 Controles Internos Administrativos

No Tribunal não existe uma política de gerenciamento de riscos alinhada ao planejamento estratégico, no entanto, durante a realização dos trabalhos de auditoria verifica-se a existência de procedimentos de controle em atividades específicas, estabelecidos em Instruções Administrativas, Portarias, Sistemas Informatizados, Regimentos e Resoluções. Como exemplo pode ser citada a Portaria TRE 251/2014, com as alterações promovidas pela Portaria TRE 501/2015, que dita regras procedimentais aplicáveis aos processos administrativos que gerem despesas para o Tribunal e define o fluxograma do processo de auditoria (disponível em <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-fluxograma-processo-de-auditoria>). Além desses normativos de controle, algumas unidades adotam outras ferramentas de controle no próprio setor. O Tribunal está procurando avançar buscando treinamentos sobre o tema Gestão de Riscos e Controles Internos. Em novembro passado um servidor da unidade de controle participou de treinamento “Auditoria de Avaliação de Gestão de Riscos Corporativos – COSO II”, ministrado pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil e este mês mais dois servidores da referida unidade participaram de treinamento ofertado pelo Tribunal Superior Eleitoral sobre Auditoria baseada em riscos.

Quanto à avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis, esclarecemos que em 2016, formalizou-se auditoria que teve como escopo avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração

das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros. A auditoria está em andamento, com previsão de término em abril próximo.

10.1.10 Recomendações da Auditoria Interna

Os Relatórios Conclusivos das Auditorias realizadas são encaminhados à Presidência do Tribunal, que determina à unidade auditada as providências requeridas ou que apresente as devidas justificativas. A unidade auditada apresenta resposta, informando sobre a implementação de ações/justificativas. Será feito, então, o monitoramento, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria. As recomendações são disponibilizadas na Intranet, em obediência à Portaria TRE 502/2015.

Não existe um sistema específico para monitoramento dos resultados decorrentes da auditoria interna. Ressaltamos que, em fevereiro de 2016, foi firmado Termo de Cessão entre o Banco Central e o Tribunal Superior Eleitoral relativo à licença de uso do SISTEMA AUDITAR, desenvolvido pela instituição financeira, em atendimento às normas internacionais de auditoria, para dar suporte às atividades de auditoria. A última versão do sistema que permite a sua customização em ambientes externos está sendo adaptada pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Superior Eleitoral e a expectativa é que o referido sistema seja disponibilizado aos Tribunais Eleitorais neste semestre. Essa ferramenta possibilitará a padronização dos procedimentos na Justiça Eleitoral, dando maior celeridade aos processos de auditoria, reduzindo, ainda, o risco de erros.

10.1.11 Conclusão

Consoante os exames efetuados, concluímos pela regularidade da gestão dos agentes responsáveis pelo Tribunal no exercício 2016.

Aracaju, 20 de abril de 2017.

ANA MARIA RABELO DE CARVALHO DANTAS
Coordenadora de Controle Interno e Auditoria do TRE/SE

10.2 Relatório da Instância ou Área de Correição

No exercício de 2016, não houve deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria da unidade de controle interno deste Regional nem recomendações realizadas pela Presidência deste Regional por meio da aludida unidade de controle interno que ensejassem providências a serem adotadas na área de atuação desta Corregedoria.

Aracaju, 20 de abril de 2017.

ROBERTA QUEIROZ DE AZEVEDO
Coordenadora da Corregedoria Regional Eleitoral do TRE/SE

10.3 Declarações de Integridade

10.3.1 Declaração de Integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe estão devidamente registrados no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Aracaju, 14 de março de 2017

LUCIANO AUGUSTO BARRETO CARVALHO

CPF: 223.536.581-72

Secretário de Gestão de Pessoas

TRE/SE

10.3.2 Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, obrigados pela Lei 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens rendas/autorizaram o acesso junto a esta Secretaria de Gestão de Pessoas para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Aracaju, 14 de março de 2017.

LUCIANO AUGUSTO BARRETO CARVALHO
CPF nº 223.536.581-72
Secretário de Gestão de Pessoas
TRE/SE

10.3.2.1 Informações adicionais sobre a coleta das DBR's

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

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	4	-	-
	Entregaram a DBR	4	-	-
	Não cumpriram a obrigação	0	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	201	-	-
	Entregaram a DBR	201	-	-
	Não cumpriram a obrigação	0	-	-

As unidades que recebem as DBR's são a Seção de Direitos e Deveres (SEDIR) e a Seção de Controle de Juízos Eleitorais (SEJUE), ambas vinculadas à Coordenadoria de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas.

O maior quantitativo de servidores já entregou, desde 2011, o Anexo II da Instrução Normativa TCU 67/11, ficando dispensados da entrega da declaração nos exercícios seguintes, e os demais entregaram cópia da Declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal.

Ressalte-se que, atualmente, o servidor que estiver ocupando o cargo pela primeira vez, entrega a DBR e não o formulário, em obediência à legislação.

A SEDIR e a SEJUE não efetuam nenhuma análise das DBR's e não existe sistema de gerenciamento.

A guarda dos documentos é feita em pastas AZ, por ordem alfabética, na SEJUE e na SEDIR.

Não foram detectadas pendências em cumprimento a essa obrigação.

10.3.3 Declaração de Integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

Declaração

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Aracaju, 15 de março de 2017.

NORIVAL NAVAS NETO

CPF 896.345.785-00

Secretário de Administração e Orçamento

Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

10.3.4 Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial

A Seção de Contabilidade, Setorial Contábil deste Tribunal (UG 070074), está lotada na Secretaria de Administração e Orçamento, sendo responsável pelo registro da conformidade contábil da unidade gestora 070012.

O responsável pela conformidade contábil é servidor ocupante do cargo de Contador, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade e, em observância ao princípio da segregação de função, não exerce quaisquer funções conflitantes com a sua atividade de realizar a conformidade contábil, tais como: autorizar, aprovar e executar registros de gestão ou ainda efetuar a conformidade de gestão.

Foram registradas nas conformidades contábeis realizadas no exercício de 2016 as seguintes alertas/ressalvas:

Janeiro

Ressalvas:

603 – Saldos Contábil do Almox. Não confere com RMA

674 – Saldos Alongados/ indevidos Contas Transitórias de Passivo Circulante

Observação:

603 – Registro no SIAFI em duplicidade da entrada de água mineral, no valor de R\$ 171,60 (conta 115610100, conta-corrente 07), cujo estorno foi efetuado em 01/02/16.

674- Saldo na conta 218913601 GRU – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa, referente à devolução de auxílio-alimentação, regularizado no mês seguinte, com o registro da folha de ajuste de contas de servidor emitida somente em fevereiro/16.

Julho

Ressalva:

603 – Saldos Contábil do Almox. Não confere com RMA

Observação: Registro no SIAFI indevido, no valor de R\$ 40.060,90 (conta 115610100, conta- corrente 17), cujo estorno foi efetuado em 1/8/16.

Outubro

Alerta:

315 – Falta/Restrição Conformidade Registro de Gestão.

Observação: Não foram realizadas as conformidades de gestão dos dias 18 e 31/10. No entanto, foi efetuada a certificação dos registros dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial e da existência de documentos que comprovem as operações, constatando que os registros destes dias estão passíveis de conformidade sem restrição.

Salientamos, ainda que a ausência de conformidade contábil no mês de novembro decorreu de problema no acesso ao SIAFI. Ressaltamos que as Demonstrações Contábeis do mês em comento não apresentam ocorrências de alertas/ressalvas.

Informamos que todas as ocorrências apontadas durante o exercício foram sanadas, conforme acima exposto, resultando em Demonstrações Contábeis de dezembro/2016 sem presença de alertas/ressalvas.

Ademais, as unidades envolvidas foram orientadas no sentido de evitarem reincidências.

10.3.5 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI

Declaração Plena

Declaração do Contador afirmativa da fidedignidade das demonstrações contábeis	
Denominação completa (UPC): Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe	Código da UG: 070012
Declaração do Contador	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2016, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta este Relatório de Gestão.	
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.	
Local: Aracaju/SE	Data: 15/3/2017
MARTHA MARIA DE PAULA VALENTE RODRIGUES Contador Responsável	CRC nº CE 8377- T1 -SE