

**PROCESSO DE TOMADA
DE CONTAS ANUAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2017



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

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 161/2017, da Portaria TCU n.º 65/2018 e das orientações do Órgão de controle interno.

Aracaju, abril de 2018.

LISTA DE DIRIGENTES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

Presidente: Des. Ricardo Múcio Santana de Abreu Lima;
Vice-Presidente/Corregedor: Des. Diógenes Barreto.

Composição do Colegiado:

Dr. Fábio Cordeiro de Lima (Juiz Federal);
Dra. Dauquíria de Melo Ferreira (Juíza de Direito);
Dra. Áurea Corumba de Santana (Juíza de Direito);
Dr. José Dantas de Santana (Jurista);
Dra. Denize Maria de Barros Figueiredo (Jurista);

Procuradora Regional Eleitoral: Dra. 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: Rosa Angélica Almeida Ribera.

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
PJE – Processo Judicial Eletrônico
PLOA – Projeto da Lei Orçamentária Anual
PLS – Plano de Logística Sustentável
PPA – Plano Plurianual
PRES - Presidência
RG – Relatório de Gestão
SAO – Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SEAPE – Seção de Análise de Pessoal e Patrimônia
SEALC – Seção de Análise das Licitações e Contratos
SEAUG – Seção de Auditoria Geral
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
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 Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.....</i>	<i>14</i>
2.3.2 <i>Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento.....</i>	<i>16</i>
2.3.3 <i>Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas.....</i>	<i>17</i>
2.3.4 <i>Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação.....</i>	<i>18</i>
2.3.5 <i>Organograma da Secretaria Judiciária</i>	<i>19</i>
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	28
3.5.1 <i>Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade</i>	<i>29</i>
3.5.2 <i>Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....</i>	<i>30</i>
3.5.3 <i>Restos a Pagar de Exercícios Anteriores</i>	<i>31</i>
3.5.4 <i>Informações sobre a Execução das Despesas</i>	<i>32</i>
3.6 Desempenho Operacional.....	36
3.6.1 <i>Resultados alcançados relativos às Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça.....</i>	<i>36</i>
3.7 Informações sobre Indicadores de Desempenho	37
3.7.1 <i>Resultados dos Indicadores Estratégicos – Exercício 2017 (ciclo 2015/2020).....</i>	<i>37</i>
4. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	39
4.1 Estrutura de Governança do TRE/SE	39
4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados	41
4.3 Estrutura Orgânica de Controle	42
4.4 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna	42
4.5 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos.....	43
4.6 Gestão de Riscos e Controles Internos	44
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	48
5.1 Gestão de Pessoas.....	48
5.1.1 <i>Estrutura de Pessoal da Unidade.....</i>	<i>48</i>
5.1.2 <i>Demonstrativo das Despesas com Pessoal.....</i>	<i>51</i>
5.1.3 <i>Gestão de Riscos relacionados a Pessoal</i>	<i>52</i>
5.1.4 <i>Contratação de Pessoal de apoio e de estagiários.....</i>	<i>52</i>
5.1.5 <i>Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....</i>	<i>54</i>

5.1.6	<i>Política de capacitação e treinamento de pessoal.....</i>	55
5.1.7	<i>Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal.....</i>	55
5.1.8	<i>Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas</i>	55
5.2	Gestão de Patrimônio e Infraestrutura	57
5.2.1	<i>Gestão da Frota de Veículos</i>	57
5.2.2	<i>Política de Destinação de Veículos Inservíveis.....</i>	58
5.2.3	<i>Gestão do Patrimônio Imobiliário da União.....</i>	58
5.2.4	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....</i>	59
5.2.5	<i>Cessão de Espaço Físico e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas</i>	60
5.2.6	<i>Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros</i>	60
5.3	Gestão de Tecnologia da Informação	61
5.4	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	90
5.5	Gestão de Fundos e Programas.....	91
5.5.1	<i>Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado</i>	91
5.5.2	<i>Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos.....</i>	94
5.5.3	<i>Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....</i>	95
5.5.4	<i>Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2016</i>	96
5.5.5	<i>Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....</i>	98
6.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	107
6.1	Descrição dos canais de acesso do cidadão ao TRE/SE	107
6.2	Carta de Serviços ao Cidadão	110
6.3	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	110
6.4	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação do Tribunal.....	111
6.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	111
7.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	113
7.1	Tratamento contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão dos Itens de Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos.....	113
7.2	Sistemática da Apuração de Custos no Âmbito da Unidade.....	114
7.3	Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	115
8.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	117
8.1	Tratamento das determinações e recomendações do TCU	117
8.1.1	<i>Deliberação do TCU atendida no Exercício</i>	117
8.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	118
8.3	Medidas adotadas em caso de dano ao erário	143
8.4	Demonstração da Conformidade do Cronograma de Pagamentos de Obrigações como Disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	143
8.5	Informações sobre a Revisão dos Contratos Vigentes Firmados com Empresas Beneficiadas pela Desoneração da Folha de Pagamento	143
8.6	Informações sobre ações de publicidade e propaganda	144
9.	CONSIDERAÇÕES FINAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO	145
10.	RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES	146
10.1	Relatório da Unidade de Auditoria Interna.....	146

10.1.1	<i>Apresentação</i>	146
10.1.2	<i>Avaliação das Informações Orçamentárias</i>	146
10.1.3	<i>Conclusões acerca da execução orçamentária</i>	152
10.1.4	<i>Execução do Plano de Auditoria do Exercício 2017</i>	153
10.1.5	<i>Avaliação do Cumprimento pelo Órgão ou Entidade, das Determinações e Recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União</i>	165
10.1.6	<i>Relação das Irregularidades que Resultaram em Dano ou Prejuízo Verificadas por meio da Auditoria de Gestão</i>	165
10.1.7	<i>Controles Internos Administrativos</i>	165
10.1.8	<i>Recomendações da Auditoria Interna</i>	165
10.1.9	<i>Conclusão</i>	166
10.2	<i>Relatório da Instância ou Área de Correição</i>	167
10.3	<i>Declarações de Integridade</i>	168
10.3.1	<i>Declaração de Integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões</i>	168
10.3.2	<i>Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas</i>	169
10.3.3	<i>Declaração de Integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento</i>	171
10.3.4	<i>Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial</i>	172
10.3.5	<i>Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI</i>	173

Índice de Tabelas

Tabela 1 – Macroprocessos finalísticos - descrição.....	21
Tabela 2 – Manuais de Processos de Trabalho	22
Tabela 3 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral	29
Tabela 4 – Ações não previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar	30
Tabela 5 – Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....	30
Tabela 6 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	31
Tabela 7 – Despesas por Modalidade de Contratação	32
Tabela 8 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa	33
Tabela 9 – Metas Nacionais de 2017.....	36
Tabela 10 – Indicadores Estratégicos – Exercício 2017	37
Tabela 11 – Avaliação do Sistema de Controles Internos do TRE/SE – Exercício 2017	44
Tabela 12 – Força de Trabalho do TRE/SE.....	48
Tabela 13 – Distribuição da lotação efetiva do TRE/SE	48
Tabela 14 – Distribuição da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do TRE/SE	49
Tabela 15 – Quantitativos de servidores efetivos por grau de instrução	50
Tabela 16 – Quantitativos de servidores efetivos por faixa etária	50
Tabela 17 – Demonstrativo das Despesas com Pessoal do TRE/SE.....	51
Tabela 18 – Demonstrativo de Contratos de Terceirização no TRE/SE.....	52
Tabela 19 – Quadro de Estagiários do TRE/SE.....	54
Tabela 20 – Relação de Veículos Próprios.....	57
Tabela 21 – Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	59
Tabela 22 – Imóveis Locados de Terceiros	60
Tabela 23 – Sistemas de Informação - descrição.....	62
Tabela 24 – Projetos de TI – descrição.....	78
Tabela 25 - Relação dos diretórios de partidos políticos no Estado	91
Tabela 26 – Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos.....	94
Tabela 27 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência.....	95
Tabela 28 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2016	96
Tabela 29 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido.....	98
Tabela 30 – Vida útil e valor residual dos bens.....	113
Tabela 31 - Recomendações do OCI atendidas no exercício	119
Tabela 32 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	119
Tabela 33 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	120
Tabela 34 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	120
Tabela 35 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	121
Tabela 36 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	121
Tabela 37 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	122
Tabela 38 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	122
Tabela 39 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	123
Tabela 40 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	123
Tabela 41 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	124
Tabela 42 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	124
Tabela 43 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	125
Tabela 44 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	125
Tabela 45 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	126
Tabela 46 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	126
Tabela 47 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	127
Tabela 48 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	127
Tabela 49 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	128
Tabela 50 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	128
Tabela 51 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	129
Tabela 52 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	129
Tabela 53 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	130
Tabela 54 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	130
Tabela 55 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	131
Tabela 56 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	131
Tabela 57 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	132
Tabela 58 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	132
Tabela 59 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	133
Tabela 60 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	133

Tabela 61 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	134
Tabela 62 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	134
Tabela 63 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	135
Tabela 64 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	135
Tabela 65 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	136
Tabela 66 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	136
Tabela 67 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	137
Tabela 68 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	137
Tabela 69 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	138
Tabela 70 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	138
Tabela 71 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	139
Tabela 72 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	139
Tabela 73 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	140
Tabela 74 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	140
Tabela 75 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	141
Tabela 76 - Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	141
Tabela 77 - Distribuição de Ações Orçamentárias.....	146
Tabela 78 - Grupo de Natureza da Despesa.....	146
Tabela 79 - Alterações Orçamentárias.....	147
Tabela 80 - Alterações Orçamentárias.....	147
Tabela 81 - Ação Orçamentária - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - PO 01.....	148
Tabela 82 - Ação Orçamentária - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - PO 02.....	148
Tabela 83 - Ação Orçamentária - Pleitos Eleitorais.....	149
Tabela 84 - Ações Orçamentárias - Despesas com Pessoal.....	150
Tabela 85 - Ação Orçamentária - Pagamento de Aposentadorias e Pensões.....	151
Tabela 86 - Execução Orçamentária por Grupo Natureza de Despesa.....	151
Tabela 87 - Restos a Pagar não Processados.....	151
Tabela 88 - Restos a Pagar não Processados Reinscritos.....	152
Tabela 89 - Admissão de Servidores.....	159
Tabela 90 - Concessões de Pensões.....	160
Tabela 91 - Procedimentos Licitatórios Analisados Previamente pela SEALC no Exercício de 2017.....	161
Tabela 92 - Procedimentos de Dispensa de Licitação Analisados Previamente no Exercício de 2017.....	161
Tabela 93 - Representação da Despesa de Contratações Analisada Previamente pela SEALC.....	162
Tabela 94 - Despesa Empenhada por Modalidade de Contratação.....	162
Tabela 95 - Atividades da Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias - SECEP.....	163
Tabela 96 - Agremiações Partidárias que receberem recursos financeiros.....	164

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório de gestão registra as principais atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe durante o Exercício 2017, 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 161/2017 e na Portaria TCU nº 65/2018.

No exercício 2017, 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 2017 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 atual estrutura orgânica da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, aprovada pela Resolução TRE-SE nº 116/2017, conforme dispõe o art. 2º do Regulamento Interno.

A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe tem a seguinte estrutura organizacional:

Unidades de assistência direta e imediata à Presidência

- a) Ouvidoria Eleitoral
- b) Escola Judiciária Eleitoral
- c) Assessoria dos Juízes-Membros
- d) Gabinete
- e) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
- f) Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

Unidade de supervisão e coordenação geral

- a) Diretoria-Geral

Unidades de assistência direta e imediata à Diretoria-Geral

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

Unidades específicas

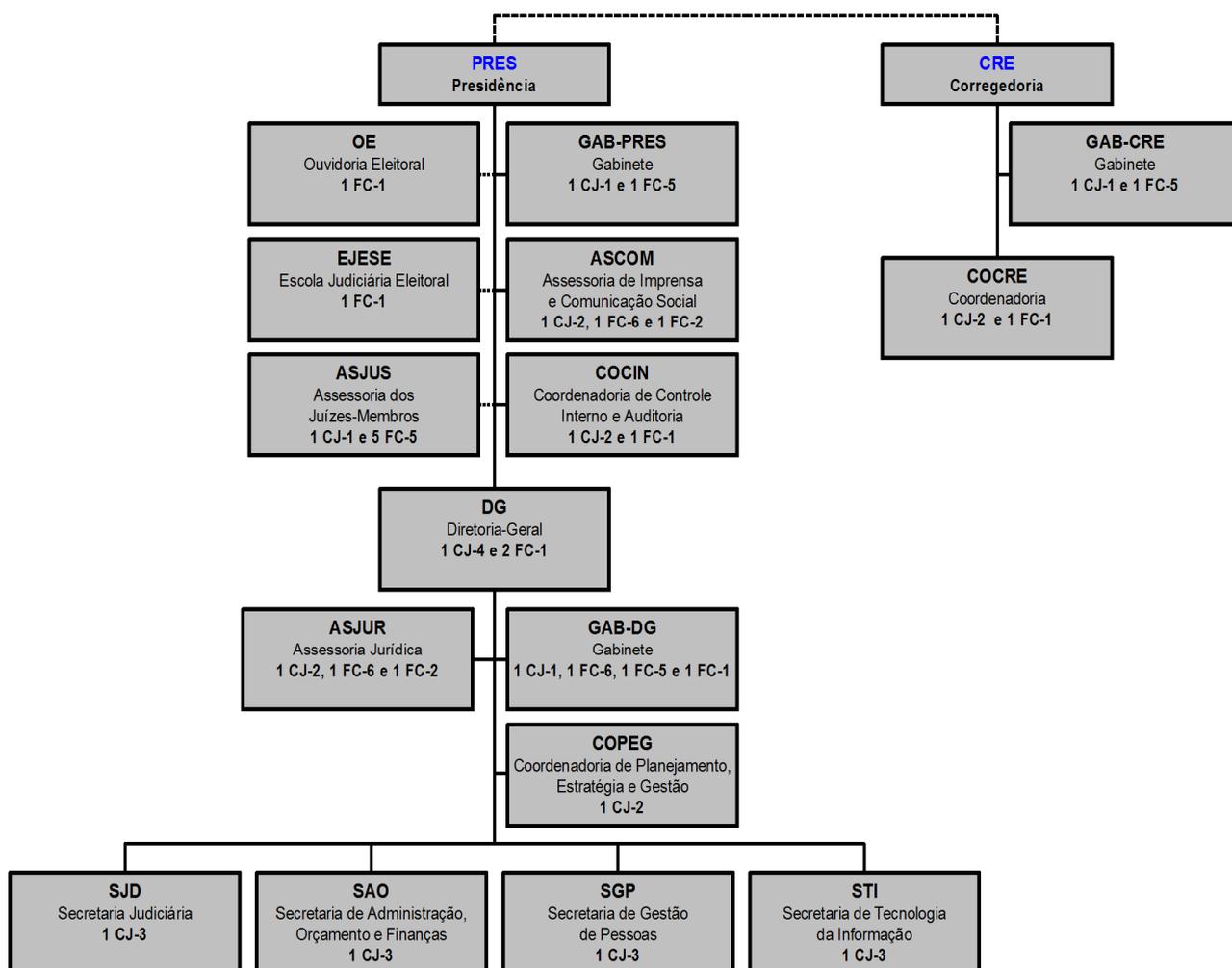
- a) Secretaria Judiciária
- b) Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
- c) Secretaria de Gestão de Pessoas
- d) Secretaria de Tecnologia da Informação

As Unidades específicas estão diretamente subordinadas à Diretoria-Geral.

As atribuições de todas as Unidades estão descritas nos arts. 3º a 78 do Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal e podem ser acessadas na página da internet do TRE/SE. <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-regulamento-interno-da-secretaria-do-tribunal>

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

2.3.1 Organograma Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe



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

A Presidência possui a seguinte estrutura: Ouvidoria Eleitoral, Escola Judiciária Eleitoral, Assessoria dos Juízes-Membros, Gabinete, Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria.

À Ouvidoria Eleitoral compete receber consultas, diligenciar junto aos setores administrativos competentes e prestar informações e esclarecimentos sobre os atos praticados no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe, observada a competência do Tribunal Pleno.

À Escola Judiciária Eleitoral compete desenvolver ações institucionais de responsabilidade social e de projetos de educação para a cidadania política.

Compete à Assessoria dos Juízes-Membros organizar a execução dos serviços necessários ao perfeito funcionamento da Assessoria, prestando apoio jurídico-administrativo e responsabilizando-se por todo o seu expediente.

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.

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 regramentos, instruções e políticas estão sendo observados de modo a auxiliar no alcance da missão institucional.

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.

A Diretoria-Geral possui a seguinte estrutura: Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão, Assessoria Jurídica e Gabinete.

À Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão compete conduzir a implementação, operacionalização e gestão do planejamento estratégico, disseminando e dando suporte metodológico às atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos, à gestão dos processos de trabalho, ao acompanhamento dos dados estatísticos e ao gerenciamento de riscos.

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

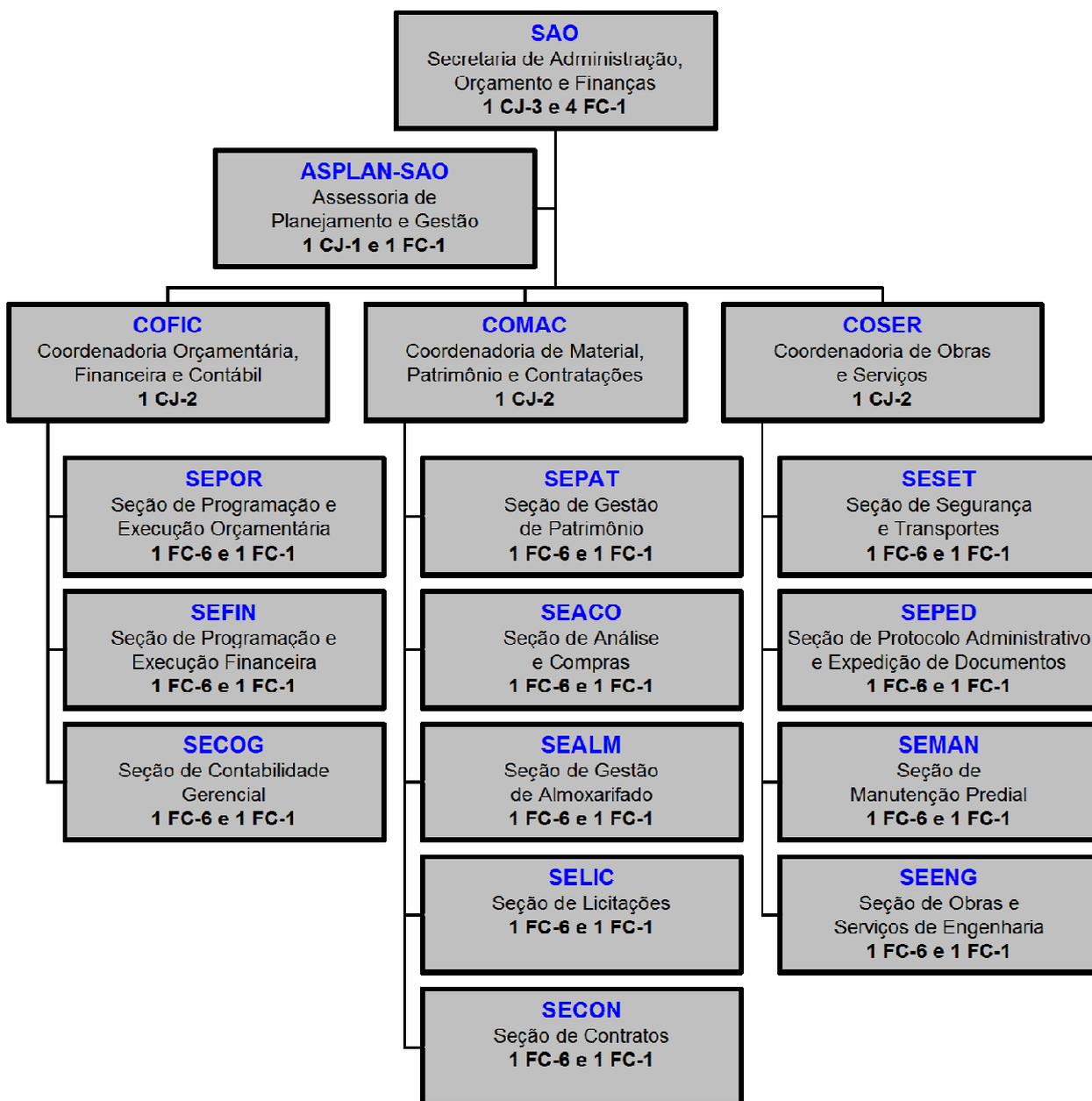
A Corregedoria Regional Eleitoral de Sergipe é órgão de fiscalização disciplinar, controle e orientação dos serviços eleitorais com jurisdição em todo o Estado.

A Corregedoria possui a seguinte estrutura: Coordenadoria da Corregedoria Regional Eleitoral e Gabinete.

A seguir estão detalhadas as estruturas e as atribuições gerais das Secretarias do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, que são unidades específicas diretamente subordinadas à Diretoria-geral.

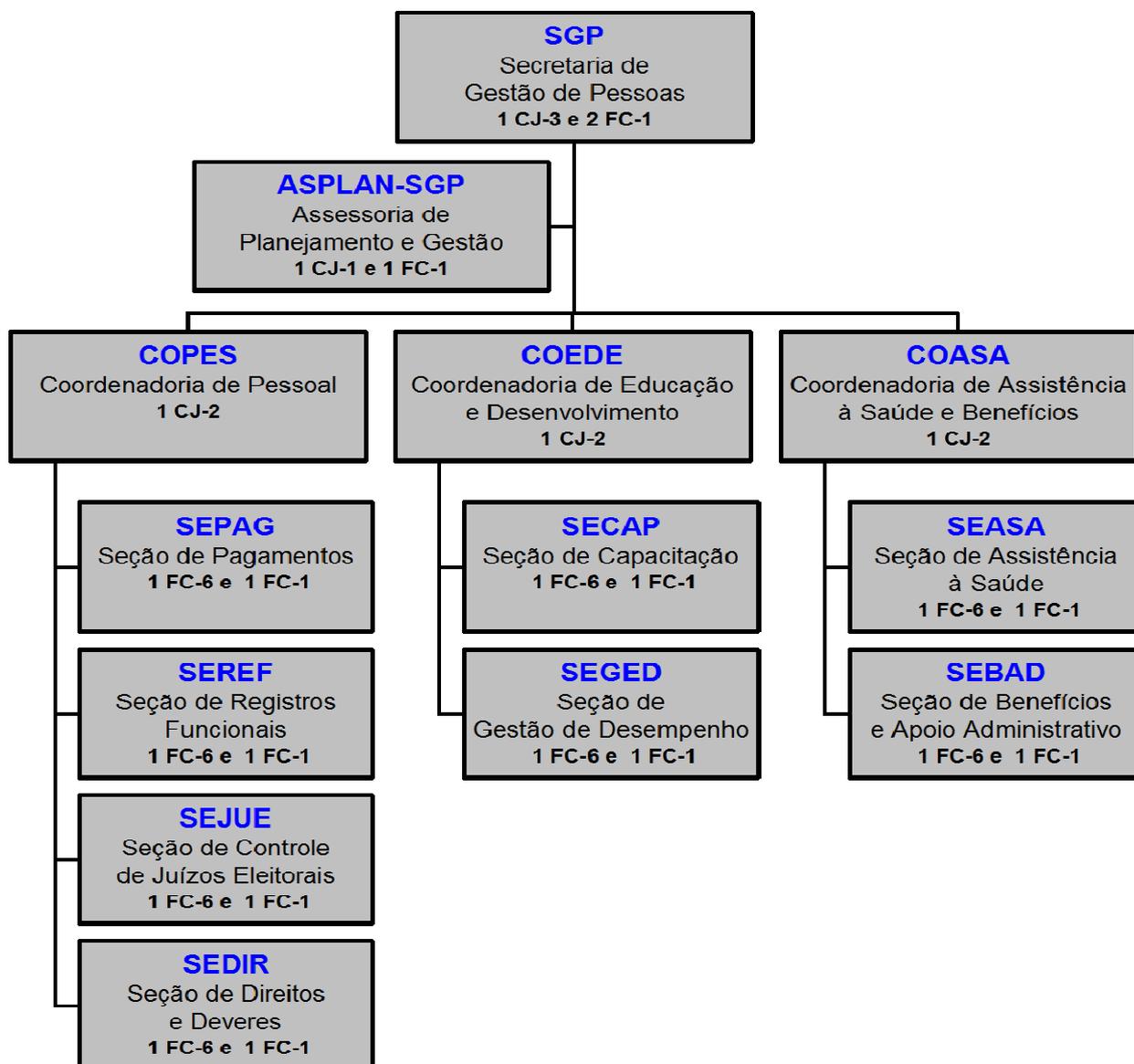
2.3.2 Organograma da Secretaria de Administração e Orçamento

À Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças compete a contratação e gestão de bens, materiais, serviços e obras, o planejamento e a execução orçamentária e financeira, a análise e os registros contábeis.



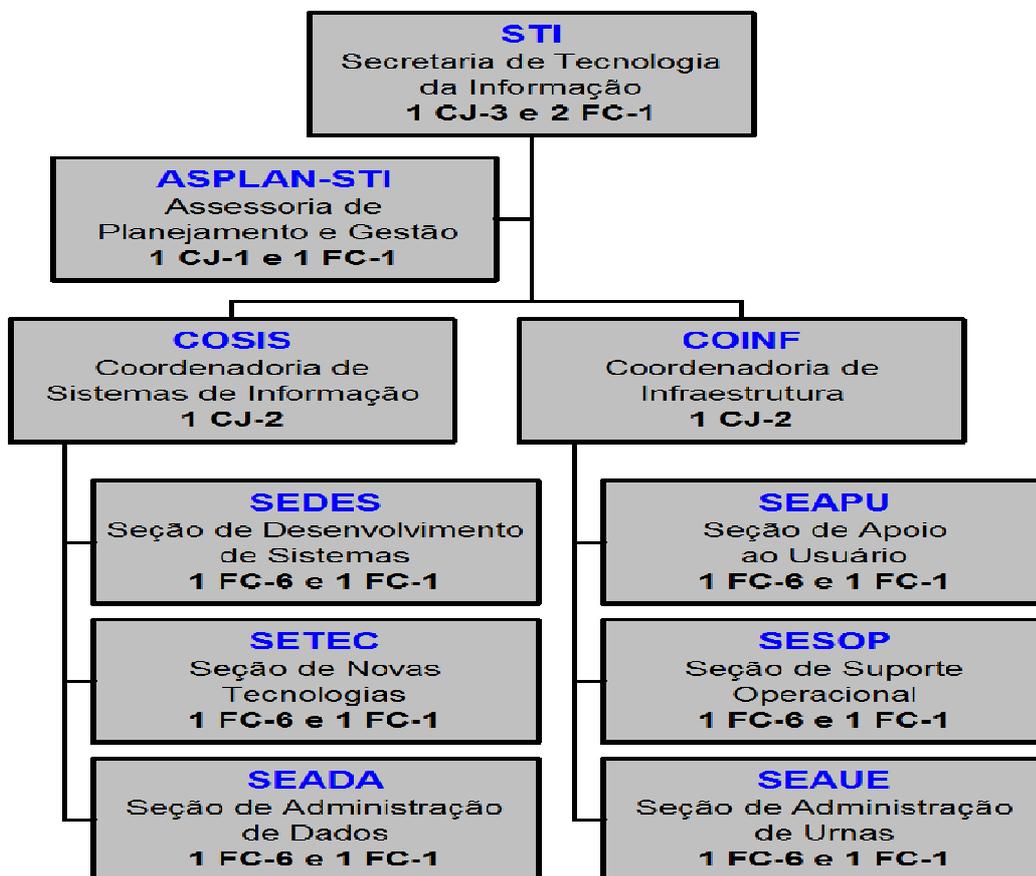
2.3.3 Organograma da Secretaria de Gestão de Pessoas

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



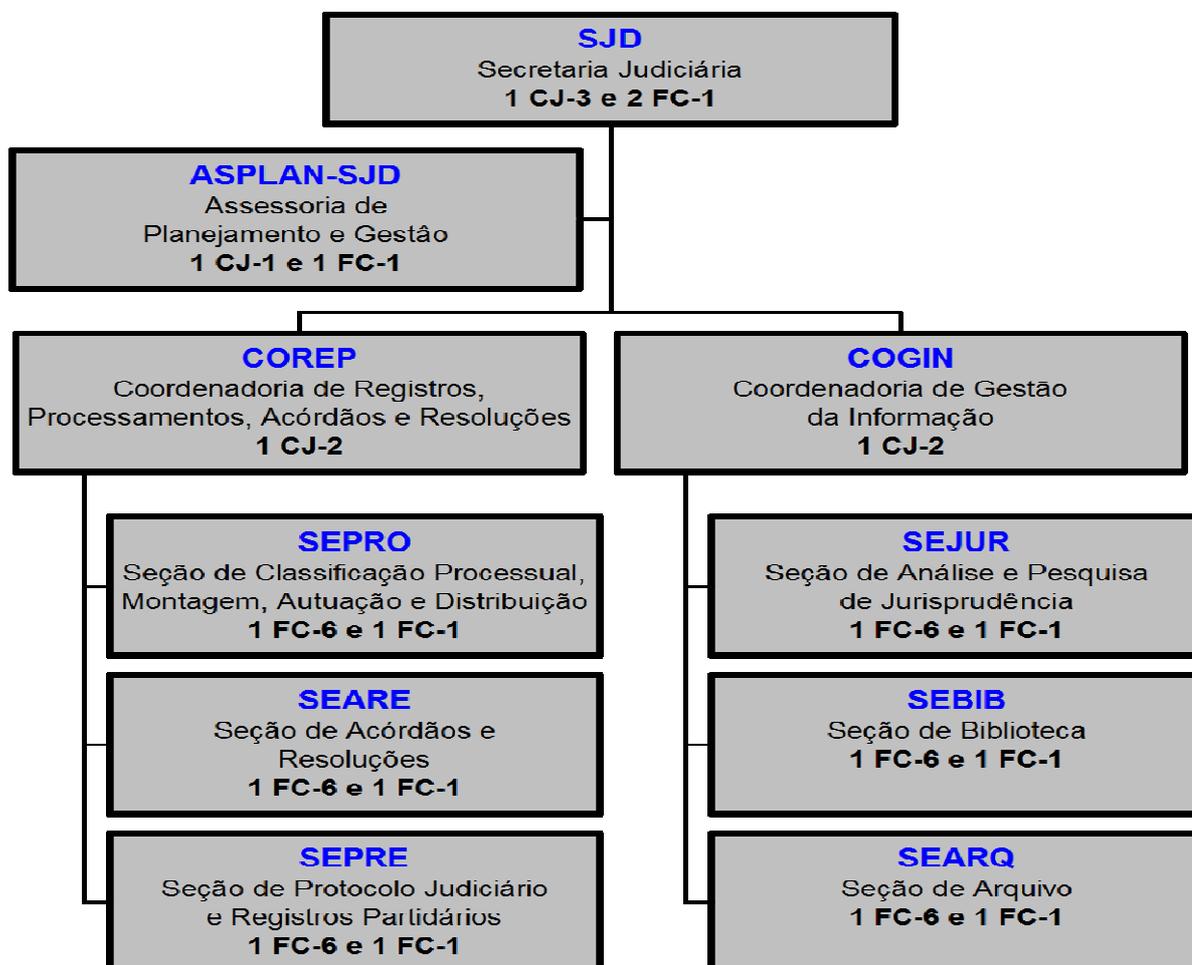
2.3.4 Organograma da Secretaria de Tecnologia da Informação

À Secretaria de Tecnologia da Informação compete a proposição de políticas, o planejamento, coordenação e supervisão do uso de recursos empregados no desenvolvimento de soluções e sistemas de informação, bem como a organização e gerenciamento de ações relacionadas às eleições, em cooperação com as demais unidades do Tribunal.



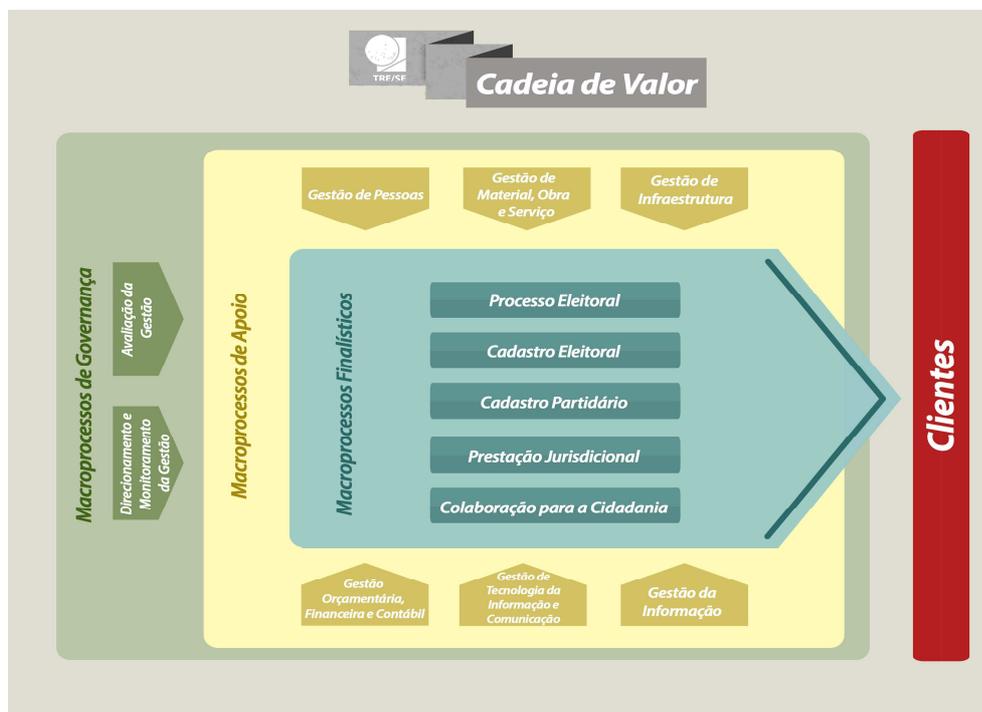
2.3.5 Organograma da Secretaria Judiciária

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 Juízes 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 2017, o TRE-SE empreendeu esforços na modelagem dos processos 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

Processos de Trabalho	Tipo	Manual
Identificados conforme classificação da Arquitetura de Processos do TRE-SE (Portaria 623/2014, alterada pela Portaria 1049/2017)		
Subprocesso 11.7.2 – Análise de Riscos de Segurança da Informação	De Apoio	Manual do Processo de Trabalho de Análise de Riscos de Segurança da Informação (Manual EPO 5 – Riscos de SI – Versão 1.0) Instituído pela Portaria 1049/2017
Subprocesso 6.4.1.1 – Gerenciamento de Capacitação de TIC	De Apoio	Manual do Processo de Trabalho de Gerenciamento de Capacitação de TIC (Manual EPO 6 – Capacitação de TIC – Versão 1.0) Instituído pela Portaria 1049/2017
Subprocesso 10.1.1.1 – Gerenciamento de Incidentes	De Apoio	Manual do Processo de Trabalho de Gerenciamento de Incidentes (Manual EPO 7 – Incidentes – Versão 1.0) Instituído pela Portaria 1049/2017
Subprocessos 10.2.1 – Desenvolvimento de Software, 10.2.2 – Operação de Software, 10.2.3 – Manutenção de Software	De Apoio	Manual do Processo de Trabalho de Gerenciamento do Ciclo de Vida de Software (Manual EPO 8 – Software – Versão 1.0) Instituído pela Portaria 1049/2017
Subprocesso 1.2.11 - Alimentação	Finalístico	Manual do Processo de Trabalho de Pagamento de Alimentação nas Eleições (Manual EPO 9 – Alimentação – Versão 1.0) Instituído pela Portaria 1242/2017

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, podendo ser acessada através do seguinte link: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-2015-2020>.

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), ou por meio do seguinte link: <http://www.tre-se.jus.br/otre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-iniciativas-estrategicas/gestao-de-iniciativas-estrategicas>.

3.3 Entregas do Escritório de Processos

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.

Em 2017, o Escritório de Processos do TRE atuou, principalmente, na melhoria e documentação de processos de trabalho, com o emprego das práticas de BPM (Business Process Management – Gestão de Processos de Negócio) para a disseminação da gestão por processos no âmbito do Tribunal, realizando as seguintes entregas:

1. Elaboração de Manuais de Processos de Trabalho

Foram entregues 5 manuais de processos de trabalho, visando à documentação e gestão dos processos relacionados. Os manuais abrangem, 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.

2. Análise de Processos

Os seguintes processos de trabalho foram objeto de análise do Escritório de Processos e gestores responsáveis, para fins de melhoria e documentação por meio de manuais:

Processo de Trabalho de Elaboração e Publicação dos Atos Normativos do TRE. Dispõe sobre 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;

Processo de Trabalho de Gestão da Estratégia Organizacional. Compreende as etapas de planejamento, monitoramento, controle e comunicação da estratégia organizacional;

Gestão e Fiscalização de Contratos - Dispõe sobre os procedimentos pertinentes à gestão e fiscalização da execução de contratos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe;

Planejamento e Elaboração da Proposta Orçamentária Anual do TRE-SE. Compreende o planejamento das necessidades orçamentárias e das iniciativas estratégicas com impacto orçamentário e, ainda, as condições para lançamento e ajuste da proposta conforme determinação do Tribunal Superior Eleitoral.

3.4 Gestão do uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Em 09/03/2017, o Colegiado do TRE/SE aprovou, por meio da Resolução 18/2017, o **Plano de Logística Sustentável** para o ciclo 2017-2020.

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe é um instrumento de planejamento que reflete o compromisso do TRE-SE com a responsabilidade socioambiental e direciona suas ações, priorizando o estímulo à reflexão, à conscientização e à adoção de atitudes que levem ao respeito e desenvolvimento do ser humano de forma integrada com o meio ambiente e ao uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos.

Foi elaborado em atendimento à **Resolução 201/2015 do CNJ**, a qual dispõe sobre a criação e as competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário, bem como sobre a implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável – PLS e à Resolução 23.474/2016 do TSE, que dispõe sobre a mesma temática no âmbito da Justiça Eleitoral.

Ainda em 2017, a **Portaria TRE-SE 960**, de 26/10/17, estabeleceu as metas associadas aos indicadores do PLS e promoveu algumas alterações no quadro de indicadores, a fim de facilitar o entendimento, melhor esclarecer o formato de mensuração, ou mesmo, ajustar à realidade do TRE naquele momento.

Assim, o PLS-TRE-SE passou a contar com 45 indicadores agrupados em 5 temas:

Uso eficiente de insumos e materiais; Energia elétrica, água e esgoto; Qualidade de vida, sensibilização e capacitação; Gestão de resíduos; Contratações sustentáveis e deslocamento.

O plano anual do PLS, o qual engloba atividades relacionadas a cada tema do PLS atingiu um percentual global de execução de 75,3%. As ações que não foram concluídas serão objeto de análise durante os trabalhos de elaboração do Plano Anual de 2018, devendo ser continuadas ou modificadas.

A seguir, estão elencadas as principais ações desenvolvidas ao longo do ano de 2017 e o que se pretende desenvolver em 2018:

Quanto ao tema **Insumos e Materiais**, percebe-se uma gradativa alteração no comportamento do corpo funcional, resultado do trabalho de sensibilização realizado ao longo dos anos. O plano de ação foi realizado integralmente. Alguns indicadores não tiveram metas estabelecidas, pois o rezoneamento eleitoral realizado em 2017 caracterizou-se como uma situação atípica e que teve um impacto direto no fluxo de atendimento aos eleitores e, conseqüentemente, na quantidade de impressões e no consumo de papel e copos descartáveis. Nada obstante, algumas ações institucionais de conscientização e controle desses itens foram implementadas visando manter o consumo dentro de níveis adequados. A partir de 2018, há metas definidas e a perspectiva é de que haja redução relevante com a implementação do Processo Judicial Eletrônico - PJE e com ajustes para otimização de alguns processos de trabalho.

No quesito **Energia Elétrica, Água e Esgoto**, merece destaque o alcance de todas as metas estabelecidas, com a redução apurada no consumo de água e energia. Mais uma vez, as ações de sensibilização e controle da Administração e a colaboração dos servidores contribuíram

para o resultado positivo alcançado. As ações não concluídas em 2017 serão continuadas em 2018. Vale ressaltar ainda a aquisição de condicionadores de ar inverter e de lâmpadas LED e o estudo que vem sendo realizado para implantação de energia solar no edifício-sede do TRE-SE, projeto de grande dimensão e com alto impacto no consumo de energia.

No que diz respeito à **Gestão de Resíduos**, após o diagnóstico da situação inicial, houve um trabalho intenso de definição da logística a ser implementada para o descarte adequado dos resíduos produzidos por este TRE, de planejamento da Política de Gestão de Resíduos Sólidos do TRE-SE, que inclui ações permanentes de educação e sensibilização ambiental. Vale ressaltar todo o trabalho de levantamento e especificação do material necessário para resgate de coleta seletiva (lixeiras, coletores, balança, material de divulgação), o qual foi contratado em 2017 com a entrega prevista para 2018, e o de seleção de instituições para recolhimento dos resíduos sólidos. O fruto de todas as ações de planejamento realizadas serão colhidos em 2018 com a implantação efetiva das ações previstas.

O tema **Qualidade de Vida, Sensibilização e Capacitação** obteve um resultado satisfatório quanto às ações realizadas (pilates, ginástica laboral, massagem terapêutica, projeto saúde integral), mas ainda sinaliza a necessidade de ampliar as ações de incentivo à participação dos servidores.

No que tange a **Contratações Sustentáveis e Deslocamento** de pessoal, bens e materiais todas as metas estabelecidas foram alcançadas. No TRE-SE já existe uma prática estabelecida de verificação do atendimento de requisitos de sustentabilidade socioambiental nos processos de contratação. As ações realizadas e as planejadas buscam aprimorar tal processo. Quanto ao inventário de material permanente, foram adquiridos 237 bens observando critérios de sustentabilidade, no valor total de R\$ 436.076,58, que representa 45% dos recursos gastos em 2017. Quanto ao material de consumo, vem sendo observado um incremento ainda pequeno, mas gradativo de itens que observam critérios de sustentabilidade.

3.5 Desempenho Orçamentário

A dotação orçamentária recebida em 2017 mostrou-se suficiente para a realização das despesas de custeio e investimentos (OCC) programadas para o exercício, relacionadas à manutenção do Órgão e à capacitação de servidores, não havendo necessidade de aporte de créditos suplementares.

Para o cumprimento das despesas obrigatórias de Pessoal e Encargos Pessoais houve a necessidade de suplementação do montante de R\$ 9.779.632,00. Nas ações de benefícios Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes como também no Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares, houve suplementação recebida no valor de R\$ 61.208,00.

A provisão recebida em Pleitos Eleitorais destinou-se à realização de eleição suplementar no município sergipano de Carmópolis.

O contingenciamento final de créditos orçamentários importou na soma de R\$ 58.186,00, não ocasionando prejuízo na realização das despesas programadas para o exercício.

Quanto à execução orçamentária, houve um desempenho satisfatório, atingindo-se um percentual de 89,09% para as despesas de OCC – Outras Despesas de Custeio e Capital e de 98,90% para as Ações de Pessoal, Encargos Sociais e Benefícios. Destaca-se que um melhor desempenho orçamentário, o qual este Regional historicamente apresenta, restou prejudicado pela limitação de pagamento como também o impacto negativo do volume inscrito em restos a pagar no orçamento subsequente, decorrentes do Novo Regime Fiscal instituído pela Emenda Constitucional 95/2016.

Assim, o valor total inscrito em restos a pagar (processados e não processados) correspondeu a R\$ 440.630,24, o que representou 4,9% do orçamento final de OCC, sendo as despesas mais relevantes as com serviços de reparo e conservação predial nos Cartórios Eleitorais e Sede e reforço estrutural no mini-auditório do TRE/SE. Em 2017 houve, portanto, significativa redução em relação à inscrição em restos a pagar do exercício de 2016 (R\$ 2.097.829,01).

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

Como órgão do Poder Judiciário, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe não é contemplado com programas temáticos, nem consta no Orçamento de Investimento da LOA.

São apresentadas, abaixo, as informações relacionadas à ação finalística de Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral do programa Gestão do Processo Eleitoral (0570).

A execução das metas físicas e financeiras agregadas às ações orçamentárias de benefícios ocorreram dentro do previsto. Ademais, em 2017 este Regional não foi contemplado com ação de construção de cartórios eleitorais.

Tabela 3 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(X) Integral () Parcial					
Código	02.122.0570.20GP.0028 Tipo: Atividade					
Título	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					
Identificação da Ação						
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira R\$ 1,00						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
10.503.368,00	10.070.988,40	9.492.179,01	9.089.726,60	9.076.435,55	13.327,05	402.416,41
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Eleitor atendido		Unidade	1.540.376	1.540.376	1.536.280	
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 medida	de	Realizada
1.485.209,73	1.362.636,32	123.720,75	1.540.376	1.540.376		1.536.280

Tabela 4 – Ações não previstas na LOA do Exercício – Restos a Pagar

Identificação da Ação					
Código	02.122.0570.14HR.1871 Tipo: Projeto				
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Frei Paulo - SE				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo:				
Unidade Orçamentária	14125 - Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe				
Ação Prioritária	() Sim (X) 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 medida de	Realizado
420.425,31	415.376,96	0,00	100	% de execução física	100

Houve a execução física e financeira no exercício de 2017 da ação Construção de Cartório Eleitoral no Município de Frei Paulo – SE, constante da LOA 2016 e inscrita em Restos a Pagar não Processados.

3.5.2 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Tabela 5 – Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil				
2.1.1.1.1.01.01 Salários, Remunerações e Benefícios, ISF P				
Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final do exercício anterior	Movimento Aumentativo	Movimento Diminutivo	Saldo Final do exercício
411.286.215-68	510,66	33,39		544,05
116.381.925-53	1.994,46	130,43		2.124,89
498.683.735-49	4.395,22	287,43		4.682,65
036.835.085-15	8.252,49	539,68		8.792,17
003.703.715-34	905,72	59,23		964,95
223.185.595-72	1.477,10	88,24		1.565,34
010.909.505-78	758,99	41,27		800,26
002.519.255-87	1.636,56	63,07		1.699,63
005.163.335-34	23.905,10	1.563,31		25.468,41
474.294.105-53	179,16	5,45		184,61
534.478.595-04	389,64	19,21		408,85
779.059.385-49	212,71	7,65		220,36
390.921.945-49	17.963,82	1.174,77		19.138,59

Fonte: SIAFI/SAO/COFIN/SECOG e SGP;

Unidade Responsável: COFIN/SECOG.

O valor total importa em R\$ 66.594,76. Registros de atualizações no SIAFI pelas 2017NS003043 e 2018NS000002.

Neste exercício 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 Despesas, com base na informação fornecida pela área de gestão de pessoas.

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

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 6 – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano 2017 (d) = (a-b-c)	
2016	43.071,80	43.071,80	0,00	0,00	
2015	4.386,41	1.498,55	0,00	2.887,86	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12 do ano 2017 (i) = (e-g-h)
2016	2.097.829,01	1.845.988,05	1.845.988,05	234.792,61	17.048,35
2015	13.147,34	8.031,30	8.031,30	5.116,04	0,00

Unidade Responsável: COFIN/SECOG.

Análise crítica:

Do total dos Restos a Pagar não Processados inscritos do exercício somente 11,37% foram cancelados. Estes representados pelos empenhos estimativos referentes às despesas de dezembro de serviços contínuos tais como água, luz, telefone, etc, assim, como empenhos cujos materiais ou serviços não foram entregues.

Esclarecemos, ainda, que o saldo a pagar dos Restos a Pagar Processados e não Processados em 31/12/2017 é representado da seguinte maneira:

Restos a Pagar Processados

R\$ 2.887,86 (2015NE000141) - valor bloqueado da fatura de abril/2015, para cumprimento de solicitação da AGU através do Ofício 876/2015 – PUSE/GAB/NAFM.

Restos a Pagar não Processados

R\$ 12.000,00 (2016NE000385 e 2016NE000386) – serviço de implantação e treinamento de software já adquirido.

R\$ 5.048,35 (2016NE000986) – valor não liquidado quando do pagamento da última medição da construção do Cartório Eleitoral de Frei Paulo, contrato 17/16, contratada Fran Construções e Serviços Ltda, para fins de garantir o pagamento de multa moratória do processo de penalização aberto contra a contratada, em fase de recurso, processo SEI 18075-51.2017.6.25.8000.

Os Restos a Pagar não Processados reinscritos foram efetuados com base no Decreto 93.872/86 e alterações, considerando, ainda, circunstâncias acima.

Por fim destacamos que são adotadas as seguintes medidas visando à redução das inscrições em restos a pagar como também a permanência do seu saldo por mais de um exercício:

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

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

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

Acompanhamento, durante o decorrer do exercício, dos restos a pagar inscritos.

3.5.4 Informações sobre a Execução das Despesas

Tabela 7 – Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	20017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	8.207.953,75	9,42	11.230.606,81	12,66	7.912.339,38	9,13	9.410.994,21	10,86
a) Convite								
b) Tomada de Preços			405.944,91	0,46				
c) Concorrência								
d) Pregão	8.207.953,75	9,42	10.824.661,90	12,20	7.912.339,38	9,13	9.410.994,21	10,86
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	1.450.065,14			1,90	1.331.027,50	1,54	1.529.765,72	1,76
h) Dispensa	887.907,93	1,02	1.138.152,78	1,28	801.368,40	0,92	1.024.450,97	1,18

i) Inexigibilidade	562.157,21	0,65	547.992,73	0,62	529.659,10	0,61	505.314,75	0,58
3. Regime de Execução Especial	13.338,24	0,02	23.747,92	0,03	13.338,24	0,02	23.747,92	0,03
j) Suprimento de Fundos	13.338,24	0,02	23.747,92	0,03	13.338,24	0,02	23.747,92	0,03
4. Pagamento de Pessoal (k+1)	72.829.804,78	83,61	70.373.537,08	79,33	72.826.576,36	84,01	70.330.446,54	81,13
k) Pagamento em Folha	72.498.341,48	83,23	69.606.302,46	78,47	72.495.113,06	83,63	69.563.211,92	80,25
l) Diárias	331.463,30	0,38	767.234,62	0,86	331.463,30	0,38	767.234,62	0,89
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	82.501.161,91	94,71	83.314.037,32	93,92	82.083.281,48	94,69	81.294.954,39	93,78
6. Total das Despesas da UPC	87.107.186,12	100	88.706.457,15	100	86.686.492,09	100	86.685.700,72	100

Fonte: SIAFI Operacional.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Tabela 8 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal								
31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas	50.183.260,31	45.597.610,36	50.183.260,31	45.597.610,36			50.183.260,31	45.597.610,36
319001 – Aposentadorias e Reformas	8.585.818,55	8.033.258,24	8.585.818,55	8.033.258,24			8.585.818,55	8.033.258,24
319113 – Obrigações Patronais	8.320.708,77	7.567.360,62	8.320.708,77	7.567.360,62			8.320.708,77	7.567.360,62
Demais elementos do grupo	5.408.553,85	8.408.073,24	5.405.325,43	8.364.982,70	3.228,42	43.090,54	5.405.325,43	8.364.982,70
2. Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
3. Outras Despesas Correntes								
339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	5.916.131,93	7.214.911,66	5.654.596,30	6.776.270,66	261.535,63	438.641,00	5.641.269,25	6.776.270,66
339037 –	2.887.112	2.768.442	2.843.308	2.768.442	43.803,65		2.843.308	2.768.442

Locação de Mão-de-Obra (exercício 2017)	,01	,79	,36	,79			,36	,79
339046 – Auxílio-Alimentação (exercício 2016)								
339046 – Auxílio-Alimentação (exercício 2017)	2.723.693,45	2.384.987,69	2.723.693,45	2.235.744,54		149.243,15	2.723.693,45	2.235.744,54
339037 – Locação de Mão-de-Obra (exercício 2016)								
339093 Indenizações e Restituições – (exercício 2017)	723.058,23	1.053.925,00	720.244,63	1.053.925,00	2.813,60		720.244,63	1.053.925,00
339048 – Auxílios a Pessoas Físicas (exercício 2016)								
339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (exercício 2017)	577.019,96	767.234,62	577.019,96	767.234,62			577.019,96	767.234,62
339014 – Diárias no País (exercício 2016)								
Demais elementos do grupo	1.522.657,52	2.783.617,43	1.457.749,52	2.725.047,22	64.908,00	58.570,21	1.457.749,52	2.725.047,22

DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
449052 – Equipamentos e Material Permanente	250.263,34	1.332.651,20	219.185,66	438.565,97	31.077,68	894.085,23	219.185,66	438.565,97
449051 – Obras		420.425,31				420.425,31		

DESPESAS DE CAPITAL								
Instalações								
Demais elementos do grupo	8.908,20	373.958,99	8.908,20	357.258,0		16.700,99	8.908,20	357.258,00
5. Inversões Financeiras								
Nome do elemento de despesa								
6. Amortização da Dívida								
Nome do elemento de despesa								

Fonte: SIAFI Operacional.

Unidade Responsável pelas informações: SAO/COFIN/SEOFI.

Análise crítica:

No exercício 2016 além do orçamento ordinário também houve a execução do orçamento destinado à realização das eleições. Por esta razão, a execução orçamentária no exercício 2016 mostrou-se superior à do exercício 2017. Outro fator que também contribuiu para essa elevação foi a despesa com obra - construção do cartório eleitoral no município de Frei Paulo. Em 2017 não houve aprovação de dotação orçamentária para obras.

As alterações havidas em relação à realização das despesas ocorreram em razão do exposto no parágrafo acima. Quanto às despesas com pagamento de Pessoal observa-se um aumento em 2017 em virtude da implementação de parcelas do plano de cargos e salários.

A limitação de empenho e movimentação financeira no valor de R\$ 58.186,00 não prejudicou a execução das despesas programadas para o exercício e recaiu sobre o grupo de investimentos da ação orçamentária Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral uma vez que a programação das despesas desse grupo apontava sobra de recursos.

A execução orçamentária restringiu-se ao limite de pagamento implantado pela Emenda Constitucional nº 95/2016. Em razão do montante elevado de restos a pagar inscritos em 2016, que concorre com o orçamento aprovado para o exercício 2017, não havia possibilidade de executar a dotação em sua integralidade, considerando empenho e pagamento dentro do próprio exercício, porém, este fato não comprometeu a realização das despesas previstas.

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 2017:

Tabela 9 – Metas Nacionais de 2017

METAS NACIONAIS DE 2017		
META	DESCRIÇÃO	CUMPRIMENTO
Meta Nacional 1	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2017	Meta cumprida: 271,51%
Meta Nacional 2	Julgar, até 31/12/2017, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015, na Justiça Eleitoral	Meta cumprida: 93,38%
Meta Específica 1	Identificar e julgar com prioridade as ações que possam importar em não diplomação ou perda de mandato eletivo, fixando-se prazo máximo de julgamento, não podendo ultrapassar 12 meses em todas as instâncias	Percentual de cumprimento: 82,26%
Meta Específica 2	Publicar, até 31/12/2017, norma regulamentadora do Sistema de Governança e Gestão para a Justiça Eleitoral	Meta cumprida: Publicada a Resolução TRE/SE 132/2017, em 12/09/2017
Meta Específica 3	Attingir 80% no grau de satisfação dos eleitores quanto aos serviços prestados pela Justiça Eleitoral, através da instituição de mecanismo de aferição permanente	Meta Cumprida: 99.56%

3.7 Informações sobre Indicadores de Desempenho

3.7.1 Resultados dos Indicadores Estratégicos – Exercício 2017 (ciclo 2015/2020)

Tabela 10 – Indicadores Estratégicos – Exercício 2017

Denominação	Meta	Mensuração	Percentual de Cumprimento da Meta	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador 1 Índice de satisfação dos clientes	70%	99,56%	142,23%	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	92%	44,44%	48,31%	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 dois anos 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	NA	-	-	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%	119,26%	111,73%	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%	98,82%	102,90%	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	22.314	446,28%	Anual	Total de pessoas beneficiadas e/ou impactadas por ações de cidadania

Denominação	Meta	Mensuração	Percentual de Cumprimento da Meta	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador 7 Índice de execução das iniciativas do macrodesafio da gestão de pessoas	70%	47%	67%	Anual	$(\Sigma \text{NAIEG/TIEG}) \times 100$ 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	75%	64,07%	85,43%	Bianual (não eleitorais)	$(\Sigma \text{RDPQ/TDPQ}) \times 100$ 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 Índice de Execução Financeira	88%	98,49%	111,92%	Anual	Valor Pago / Limite Financeiro x 100
Indicador 10 * Índice do orçamento estratégico	20%	NM	NM	Anual	Dotação disponibilizada para a estratégia / Dotação total X 100
Indicador 11 Índice de execução das iniciativas do macrodesafio de instituição da governança judiciária	55%	55,45%	100,83%	Anual	$(\Sigma \text{NAIEG/TIEG}) \times 100$ 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%	113%	118,95%	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%	98,05%	103,21%	Anual	Número de metas alcançadas de PESI no ano de referência / N° total de metas do PESI no ano de referência) x 100

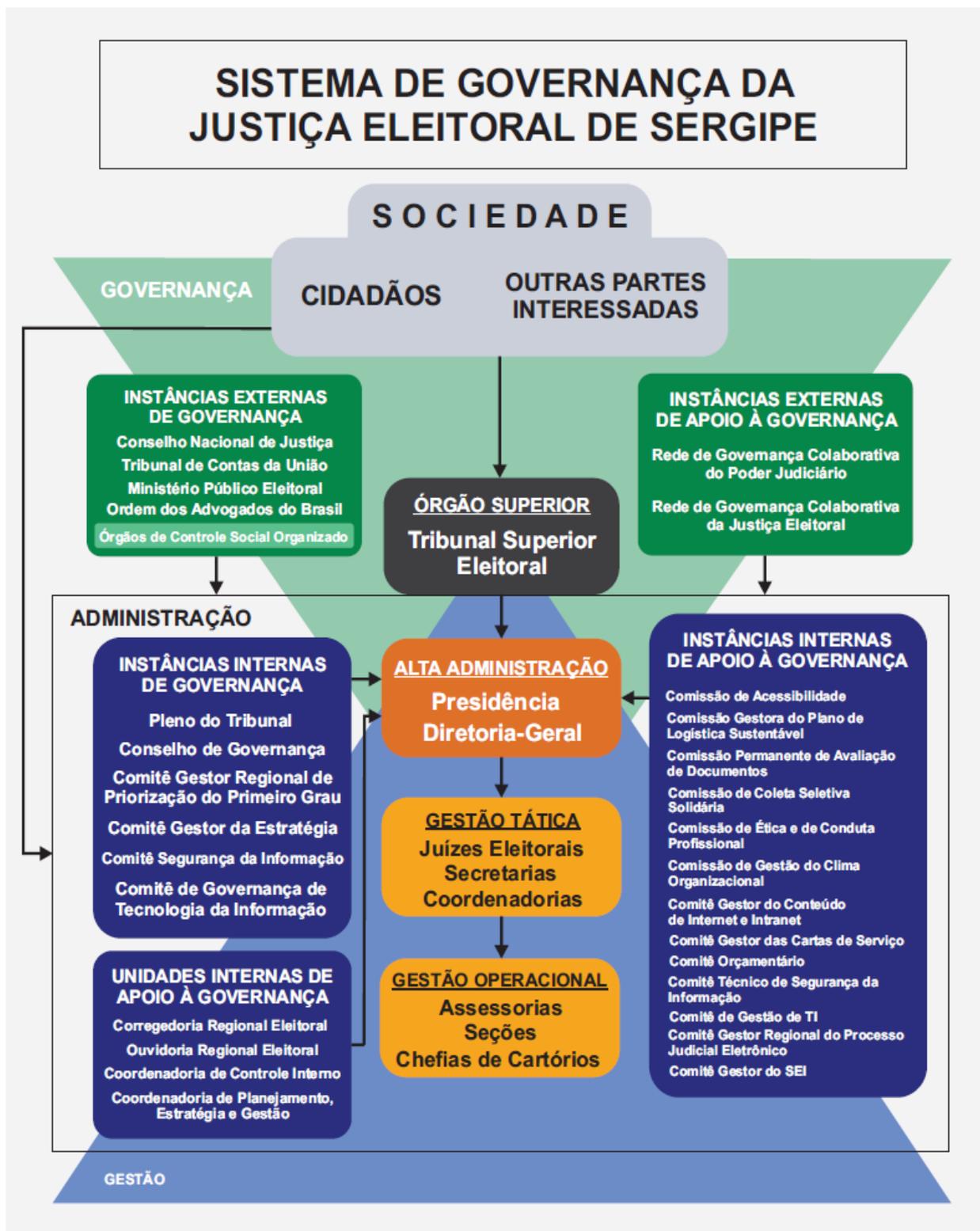
NM – não mensurado;
NA – não se aplica.

* O indicador 10 não foi mensurado em razão de revisão em seu escopo.

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.



A Resolução TRE-SE 132, de 12/09/2017, dispõe sobre o Sistema de Governança e Gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

Consideram-se instâncias de governança, responsáveis por definir e avaliar a estratégia e as políticas da Justiça Eleitoral de Sergipe, bem como monitorar o desempenho delas: Pleno do Tribunal; Conselho de Governança; Comitê Gestor Regional de Primeiro Grau; Comitê Gestor da Estratégia; Comitê Gestor de Segurança da Informação.

São consideradas instâncias internas de apoio à governança: Comitê Gestor do Conteúdo de Internet e Intranet (CGC); Comitê Gestor das Cartas de Serviço (CGCS); Comitê Orçamentário (CO); Comitê Técnico de Segurança da Informação (CTSI); Comitê de Gestão de TI (CgesTI); Comitê Gestor do SEI (CGS); Comitê Gestor Regional do Processo Judicial Eletônico (CGRPGe); Comissão de Acessibilidade (CA); Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS); Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD); Comissão de Coleta Seletiva Solidária (CCSS); Comissão de Ética e de Conduta Profissional (CECP); Comitê de Gestão do Clima Organizacional (CGCO); Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor (COADS)

Além do que estabelece a Resolução 132/2017, as atribuições das instâncias internas de governança também encontram-se definidas nos seguintes normativos:

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 Regulamento Interno da Secretaria do TRE, aprovado pela Resolução TRE-SE nº 116/2017, 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 Regulamento 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 instituiu 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 Grau 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.

Constituem unidades de apoio à governança da Justiça Eleitoral de Sergipe: a Corregedoria Regional Eleitoral; a Ouvidoria Regional Eleitoral; a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria; a Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão.

Consideram-se instâncias externas de governança: o Tribunal de Contas da União; o Conselho Nacional de Justiça; o Ministério Público Eleitoral; a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Como instâncias externas de apoio à governança, consideram-se: a Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário e a Rede de Governança Colaborativa da Justiça Eleitoral.

4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados

O Tribunal Pleno da Justiça Eleitoral de Sergipe é composto por sete Membros, sendo dois Desembargadores, dois Juizes de Direito, um Juiz Federal e dois Juizes 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 Juizes 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 antiguidade 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. Avalia a gestão administrativa, de pessoal, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Tribunal e procede à análise das Prestações de Contas dos Partidos e Candidatos. É composta pelas seguintes Seções: Seção de Auditoria Geral, Seção de Auditoria de Pessoal e Patrimônio e Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias. A sua estrutura está estabelecida no Regulamento Interno da Secretaria (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-regulamento-interno-da-secretaria-do-tribunal>).

A COCIN também possui o seu próprio Regulamento Interno, aprovado pela Resolução TRE/SE 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.

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

A Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias - 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 23.546/2017 e 23.553/2017.

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 Geral e de Análise de Pessoal e Patrimônio. Também integra a estrutura da COCIN, a Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias. As atribuições das unidades estão definidas na Resolução TRE/SE 116/2017 (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-regulamento-interno-da-secretaria-do-tribunal>) e na Resolução TRE/SE 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 12 (doze) servidores, desse total, 07(sete) 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/SE 156/2009 (link indicado acima), além disso são orientadas por meio da Portaria TRE/SE 858, de 16 de outubro de 2017, publicada no DJE/SE nº 197 de 20/10/2017, sendo que as Inspeções Administrativas e as Fiscalizações são regulamentadas pela Portaria TRE/SE 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. O Plano Anual de Auditoria prevê, ainda, atividade de monitoramento, caso seja necessário. As recomendações são também disponibilizadas na intranet, em obediência à Portaria TRE/SE 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 exercício de 2017, foi extinta a Seção de Análise de Licitações e Contratos, integrante da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – COCIN, até julho/17, para que esta se abstenha de exercer atividades típicas de gestão, conforme mandamento expresso no Parecer 02/13-SCI/Presi/CNJ e de acordo com as orientações do TCU.

Não houve no referido ano reposicionamento da unidade de auditoria na estrutura do Tribunal.

4.5 Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

No exercício de 2017, foram realizadas Correições Ordinárias em todas as 29 (vinte e nove) Zonas Eleitorais desta Circunscrição, sendo utilizado o Sistema de Inspeções e Correições Eleitorais - SICEL, sistema desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral, onde foi seguido um Roteiro de Correição Ordinária, contendo 344 quesitos, criado pela Corregedoria Geral Eleitoral - CGE. Também, foram efetuadas Visitas de Inspeção, *in loco*, em 35 (trinta e cinco) Zonas Eleitorais, aí incluídas a 7ª ZE, 10ª ZE, 20ª ZE, 25ª ZE, 32ª ZE e 33ª ZE, Zonas Eleitorais excluídas posteriormente às visitas de inspeções, por determinação do Tribunal Superior Eleitoral. As bases normativas legais atinentes são: 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.

No Procedimento de Inspeção foi seguido o Roteiro de Inspeção 2017, criado por esta Corregedoria, contendo 185 quesitos, onde foram observados os seguintes pontos:

Instalações físicas e levantamento das necessidades dos Cartórios;

Situação dos servidores;

Divulgação de informações ao público;

Controle de documentos, físico e virtual (Sistema SEI e SADP);

Processos: análise da tramitação processual, atualização do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP-Zona), análise detalhada dos processos de coincidência biométrica e de prestação de contas e estatísticas processuais;

Rotinas relativas ao Alistamento Eleitoral: utilização do Sistema ELO, atendimento ao eleitor comum e ao eleitor portador de necessidades especiais, verificação do relatório de locais disponíveis para escolha de votação, etc.;

Rotinas relativas ao ASE – Atualização da Situação do Eleitor: lançamento correto, mesários, multa eleitoral, justificativa, cancelamento e restabelecimento de inscrições, direitos políticos e inelegibilidade.

Os resultados observados e as críticas porventura necessárias foram comunicados ao Juiz da Zona correspondente, sendo determinada, tempestivamente, a execução das providências saneadoras. Os principais eventos apurados versaram em geral sobre a necessidade de:

1. Tratamento da documentação em tramitação;
2. Atualização, no SADP, das movimentações processuais;
3. Autuação e/ou andamento das coincidências biométricas encaminhadas pelo TSE, através do Sistema ELO;
4. Andamento nos processos parados a mais de 30 dias e nos processos com tramitação prioritária;
5. Arquivamento dos processos julgados a mais de 30 dias;
6. Encaminhamento de solicitação de retificação de complementos de códigos ASE e de exclusão de ASE lançado indevidamente/duplicado;
7. Orientação quanto ao lançamento correto do ASE;
8. Orientação quanto ao tratamento dos processos no SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

4.6 Gestão de Riscos e Controles Internos

Tabela 11 – Avaliação do Sistema de Controles Internos do TRE/SE – Exercício 2017

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 UPC são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UPC 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 UPC 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 UPC.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UPC.				X	

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
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 UPC, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UPC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UPC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UPC 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 UPC é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UPC 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 UPC é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UPC, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UPC, 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 UPC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UPC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UPC 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 constantes do quadro acima.

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UPC.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UPC, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UPC.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UPC, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UPC.

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

Unidade responsável pela consolidação: COPEG.

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 no ano de 2017. Estas informações foram colhidas junto a todas as áreas estratégicas deste Tribunal.

Análise Crítica dos Elementos de Controles Internos**Ambiente de Controle**

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 *intranet/internet* e diversos outros meios de comunicação interna disponibilizados pelo órgão, além da migração e atualização de informações da página da *intranet* para a *internet*.

Percebe-se, ainda, que houve algumas melhorias, a exemplo reestruturação da página do Tribunal na *Internet*, por meio de uma comissão constituída para esse fim.

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 integrais consolidadas. Os relatórios de auditoria estão demonstrando que há uma diminuição gradativa do quantitativo de falhas nas unidades administrativas, o que comprova uma melhoria nos controles internos.

Apesar da melhoria gradativa, percebe-se que em relação aos controles internos atualmente adotados para a consecução dos resultados planejados pelo TRE/SE, ainda há espaço para aprimoramento dos mesmos.

Avaliação de Risco

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 cursos específicos em abril de 2015 e em janeiro de 2017.

No início de 2018 foi iniciada a capacitação de servidores no tema “gestão de riscos”, o que contribuirá para identificá-los, mensurá-los e classificá-los formalmente a partir dos próximos exercícios.

Em linhas gerais, entende-se que há, empiricamente, avaliação e tratamento de risco, mas ainda não de forma tecnicamente estruturada, a exemplo de realização de reuniões pelas unidades administrativas para diagnosticar os riscos e a sua probabilidade de ocorrência, programar atividades para minimizar os referidos riscos e/ou consequências, bem como reavaliar rotinas, atividades e procedimentos de trabalho para melhor cumprir os objetivos da instituição.

Há a previsão da implantação da Gestão de Riscos em alguns processos de trabalho no ano de 2018.

Procedimentos de Controle

Em relação às atividades de controle adotadas pelo Tribunal, percebe-se que há necessidade de um esforço conjunto com vistas a deixar claros quais os controles internos 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 intensificação nos anos de 2016 e 2017.

O mapeamento de processos também contribuirá para que os procedimentos e as instruções operacionais sejam padronizados e postos em documentos formais. Registre-se que nesse tópico será iniciada a capacitação de servidores para a efetivação do referido mapeamento nas unidades.

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 os exercícios de 2016 e de 2017, houve um avanço significativo, pelo fato de os servidores e, a partir do ano de 2016, os Juízes-Membros do Tribunal e magistrados terem acesso à íntegra de Comunicados por e-mail e na intranet Tribunal.

A comunicação tem sido aprimorada, paulatinamente, com diversas ações, a exemplo da criação do “calendário de marcos de atividades” e publicação de “quadro informativo com as mudanças de lotação de servidores” (no âmbito do TRE/SE).

Apesar de todos os esforços em relação à comunicação no âmbito do TRE/SE, percebe-se que ainda há necessidade de um incremento na comunicação interna das unidades, sobretudo pelos gestores, exigindo atitudes efetivas de melhoria para suprir essa deficiência.

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.

Vale ressaltar que são utilizados alguns sistemas ou ferramentas gerenciais de controles internos relacionados a atos/procedimentos praticados no âmbito da instituição, que possibilitam a elaboração de relatórios gerenciais que são essenciais ao monitoramento das atividades e auxiliam no processo de tomada de decisão pelos gestores.

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 12 – 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	241	18	16
1.2.1.Servidores de carreira vinculada ao órgão	222	221	15	11
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*	16	3	4
2.Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3.Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	14***	5	4	4
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: 98; c) Egressos: 29; d) Ingressos: 13;

***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 13 – Distribuição da lotação efetiva do TRE/SE

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	158	84
1.1.Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	158	84
1.1.2.Servidores de carreira vinculada ao órgão	129	84
1.1.3.Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4.Servidores de carreira em exercício provisório	3	1
1.1.5.Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	13	3
2.Servidores com Contratos Temporários	0	0
3.Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	1
4.Total de Servidores (1+2+3)	162	85

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 14 – 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	11	11
1.1. Cargos Natureza Especial	-	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	28	28	11	11
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	NÃO HÁ	19	4	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	NÃO HÁ	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	NÃO HÁ	3	0	2
1.2.4. Sem Vínculo	14	5	4	4
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:

Foram admitidos 15 novos servidores, aprovados no concurso público realizado em 2015, nos seguintes cargos: 3 Analistas Judiciário – Área Judiciária, 2 Analistas Judiciário – Área Administrativa, 1 Analista Judiciário – Especialidade Medicina e 9 Técnicos Judiciários.

Foram exonerados 6 servidores no cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa, sendo que destes 4 por motivo de posse em outro cargo incompatível e 2 por exoneração a pedido.

Saliente-se que ocorreram 5 redistribuições de servidores já removidos para este Regional, o que não interferiu no quantitativo de efetivos no quadro.

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

Tabela 15 – Quantitativos de servidores efetivos por grau de instrução

Quantidade de Servidores efetivos por Grau Instrução			
2º GRAU	GRADUADO	PÓS	MESTRADO
4	53	139	4

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

Tabela 16 – 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
18	47	107	44	5

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

5.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Tabela 17 – 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	2016	0,00	0,00	4595151,04	0,00	59588,38	0,00	0,00	0,00	0,00	4654739,42
	2017	0,00	0,00	4105456,61	0,00	35106,00	0,00	0,00	907,04	0,00	4141469,65
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	26187152,39	4647650,97	2880244,81	4300646,47	3188135,19	1199632,35	189341,18	43184,09	0,00	42635987,45
	2017	30432054,10	5134817,88	2801559,40	2555296,07	3323492,06	987436,98	331853,10	107967,37	0,00	45674476,96
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016	0,00	1322115,87	109565,53	1191179,69	773858,85	25928,03	60925,94	4943,39	0,00	3488517,30
	2017	0,00	1192361,92	16308,02	105398,38	517862,33	35290,92	145938,85	58792,33	0,00	2071952,75
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	0,00	577583,27	47732,80	64494,90	61516,69	0,00	0,00	563,27	0,00	751890,93
	2017	0,00	604388,82	4969,40	45020,27	66806,71	0,00	8303,54	10644,33	0,00	740133,07
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	2788885,78	0,00	262939,73	190594,74	261009,87	110686,35	0,00	1764,27	0,00	3615880,74
	2017	2269815,31	0,00	224429,67	134752,98	221172,58	102771,32	0,00	7928,43	0,00	2960870,29
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	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

O Tribunal está iniciando as atividades para implantar uma política de gestão de riscos alinhada ao planejamento estratégico, no entanto, verificamos 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 31/12/2017, o TRE-SE contava com 134 (cento e trinta e quatro) profissionais terceirizados, todos em áreas-meio. As informações sobre a terceirização regular de mão de obra, que diz respeito às contratações de pessoas para realizar trabalhos fora da relação das atividades-fim da unidade, tais como contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva, encontram-se disponibilizadas no sítio do TRE/SE na Internet, por meio de acesso via SIAC, no endereço: <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/acompanhamento-de-contratos-siac>.

Como o *link* anterior possibilita uma pesquisa geral de contratos existentes, segue, a seguir, quadro com visão gerencial consolidada das contratações referentes à mão-de-obra terceirizada, em termos de quantidade e de valores:

Tabela 18 – Demonstrativo de Contratos de Terceirização no TRE/SE

Nº.	OBJETO	CONTRATADA/CNPJ	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)	QUANTITATIVO DE PESSOAL
5/16	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E CORRELATOS E SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO E CORRELATOS	FACHINELI COMUNICAÇÃO LTDA. – ME 08.804.362/0001-47	10.699,86	128.398,32	2
2/16	SERVIÇOS DE TELEFONISTA	SERVIT SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA. – ME 19.886.771/0001-56	5.396,73	127.202,91	2
4/16	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE ÁUDIO	CONSULTSERV SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI – ME 06.953.760/0001-08	4.132,37	49.588,44	1

Nº.	OBJETO	CONTRATADA/CNPJ	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)	QUANTITATIVO DE PESSOAL
14/16	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MÁQUINAS	CONSTRUTORA FERNANDES ARAÚJO LTDA. - ME 19.803.765/0001-98	125.812,08	2.994.683,08	55
15/16	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (GARÇOM, COPEIRAGEM, RECEPCIONISTA, CONTÍNUO, ESTOQUISTA)	SERVIT SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA. - ME 19.886.771/0001-56	31.803,69	765.592,16	13
16/16	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	G. M. CARVALHO EIRELI - ME 19.890.499/0001-88	2.754,27	66.102,48	1
18/16	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO. MANUTENÇÃO ELÉTRICA PREDIAL/INDUSTRIAL, MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL, E SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	TRANSCCOM TELECOMUNICAÇÕES LTDA. - EPP 07.847.229/0001-05	24.973,19	657.971,54	8
1/14	SERVIÇOS DE MOTORISTA	MANSEG - E SERVIÇOS GERAIS LTDA. 14.782.495/0001-62	32.336,36	470.580,30	10
21/15	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL	MULTSEG SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA. 04.966.422/0001-77	165.366,55	3.977.114,90	38
6/15	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE INFRAESTRUTURA	CTIS TECNOLOGIA S.A.	121,13 (HST)	847.910,00	4

Unidade responsável: Seção de Contratos.

5.1.4.2 Contratação de Estagiários

Tabela 19 – Quadro de Estagiários do TRE/SE

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS			
Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estagiários vigentes em 2017	Despesa 2017	Despesa 2016
1.Nível superior			
Área Fim	10	100.178,00	117.432,90
Área Meio	19	190.338,00	219.810,30
2.Nível Médio			
Área Meio	31	248.154,88	257.030,40
3.Total (1+2)	60	538.670,88	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 familiar de até dois salários mínimos.

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 2017 contava com um rol de 24 cursos, abrangendo áreas jurídicas, áreas administrativas, médica-odontológica e tecnologia da informação.

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 41 eventos de capacitação.

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 a partir de 2018 há previsão da realização anual do cadastramento dos servidores.

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 20 – 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
MITSUBISHI L 200	QMB-7136	2017/2018	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 manteve contrato, até o mês de maio, que tinha 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 – 15.932 Km; veículos de serviço – 137.786 Km; veículo locado: - 3.317 Km.

e) idade média da frota, por grupo de veículos: veículos de transporte institucional – 1,3 ano; veículos de serviço – 3,9 anos; veículo locado - 8 anos.

f) despesas associadas à manutenção da frota:

f.1) veículos de transporte institucional: combustíveis e lubrificantes – R\$ 8.386,25; manutenções – R\$ 748,34; seguros – R\$ 6.472,76.

f.2) veículos de serviço: combustíveis e lubrificantes – R\$ 64.384,10; manutenções – R\$ 35.091,85; seguros – R\$ 18.225,43;

f.3) veículo locado: combustíveis – R\$ 439,86.

g) plano de substituição da frota – 01 veículo 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

Trata-se da evolução dos imóveis sob responsabilidade deste Tribunal face à sua regularidade na Superintendência do Patrimônio da União - SPU.

Encontram-se pendentes de regularização na SPU no Estado de Sergipe os seguintes imóveis: Fóruns Eleitorais de Canindé do São Francisco, Cristinápolis, Maruim e Nossa Senhora do Socorro e Posto de Atendimento da 24ª Zona Eleitoral, localizado em Frei Paulo.

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. Em 2017 foram realizadas intervenções para manutenção e reparos em 22 unidades do TRE/SE, cujo valor total dos serviços foi de R\$ 496.859,73. Deste montante, R\$ 8.301,57 referem-se a adaptações nas instalações hidráulicas e elétricas para possibilitar a instalação de purificadores de água nas sedes dos Cartórios Eleitorais de Aquidabã, Capela, Carira, Gararu, Nossa Senhora da Glória, Japaratuba, Neópolis, Porto da Folha, Pacatuba e Propriá.

Informamos que o Fórum Eleitoral de Aquidabã funciona em imóvel de terceiro, alugado pelo TRE/SE e os Fóruns Eleitorais de Nossa Senhora da Glória, Japaratuba, Neópolis e Propriá funcionam em imóveis pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe. Já os demais Fóruns Eleitorais funcionam em imóveis próprios do TRE/SE.

O patrimônio é controlado e gerido pela Seção de Gestão de Patrimônio, integrante da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças. 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 de Propriedade da União

Tabela 21 – Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DO TRE/SE	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	SERGIPE	24	24
	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	1
	Itaporanga D' Ajuda	1	1
	Lagarto	1	1
	Nossa Senhora das Dores	1	1
	Pacatuba	1	1
	Poço Verde	1	1
	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	24
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	Cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		24	24
<p>Fonte: SIAFI e SPIUNET; Unidade responsável pelas informações: SAO/COMAC/SEPAT; Servidora responsável pelas informações: Patrícia Sales de Oliveira.</p>			

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 22 – Imóveis Locados de Terceiros

Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros pelo TRE/SE	
		Exercício 2017	Exercício 2016
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 de metas a serem alcançadas durante sua vigência, associadas a 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 2017 foi formalizado pela Portaria TRE-SE nº 78/2017.

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.

A composição e as atribuições do Comitê de Governança de TI (CGovTI) estão regulamentadas na Portaria TRE-SE 1005/2016, conforme reproduzido a seguir:

“Art. 9º O CGovTI terá a seguinte composição:

I – Magistrado, que presidirá 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.

Parágrafo único. O Magistrado de que trata o inciso I será indicado pelo Presidente do Tribunal.

Art. 10. Compete ao CGovTI, para efeito do disposto nesta Portaria:

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 provar 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.

§ 1º O CGovTI reunir-se-á ordinariamente, uma vez a cada semestre, e extraordinariamente, sempre que necessário;

§ 2º As deliberações do CGovTI serão documentadas e divulgadas no âmbito do Tribunal;

§ 3º O CGovTI poderá constituir grupos de trabalhos para examinar temas específicos e propor soluções.”

O comitê não se reuniu em 2017.

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 23 – 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	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Alta

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
		atendimento a ser disponibilizado.			
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
Atendimento ao eleitor mobile	Serviço de atendimento ao eleitor através de troca de mensagens via celular.	Permite ao eleitor sanar dúvidas sobre sua situação eleitoral bem como obter informações de como tirar ou transferir seu título eleitoral, além de permitir o agendamento de seu atendimento em um cartório eleitoral ou posto de atendimento.	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Média
Sistema AudiTSE	Cataloga recomendações da COCIN e do TCU, permitindo que os interessados informem o tratamento que foi a elas dado, não só para integrar o relatório de gestão, como	Gerenciamento de recursos disponíveis para a execução do planejamento anual de auditoria, fatores de risco, auditorias, acompanhamento do plano anual de auditorias, recomendações,	Anderson Franca (SEDES)	Ana Maria (COCIN)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
	também para instruir os procedimentos deste Tribunal.	demandas externas advindas do CNJ e do TCU.			
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)	SGP	Baixa
Gestão de Informação da Votação a partir do Log de Urna e do Cadastro Eleitoral	Permite a interpretação e análise das informações contidas nos logs e a obtenção de dados estatísticos, através do uso de Inteligência de Negócios	Analisar dados do log da urna eletrônica para identificação de eventos diversos durante o dia da votação. Consulta a Datawarehouse, Exibição de Painéis.	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	José Peixoto (STI)	Alta
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

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
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
Sistema de Comunicações da Justiça Eleitoral	Objetiva efetividade, rapidez e segurança nas comunicações e encaminhamento eletrônico de documentos para órgãos partidários, candidatos e coligações eleitorais.	Gerenciamento de órgãos partidários, candidatos, coligações, gerenciamento de comunicações, envolvendo envio, leitura, releitura, etc.	Anderson Franca (SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Média
Cadastro de Eleitores na Web	Consulta ao Cadastro de Eleitores na Web	Consulta ao cadastro de eleitores	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	José Peixoto (STI)	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

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Diárias e Passagens	Módulo do SEI que automatiza processo de concessão de diárias e passagens, inicialmente no âmbito do TRE-SE e TRE-TO, como projeto-piloto, e com intuito de ser facilmente acoplável por qualquer outro TRE.	Solicitação de diárias, cálculo de diárias, fluxo de tramitação, geração de portaria, integração com SGRH e Dje, e atividades relacionadas.	Gedalias Freire (STI/COSIS/SEDES)	ASPLAN/UGEDI (SGP)	Média
DotProject	Gerenciamento de projetos	Inclui ferramentas para auxílio à gestão de projetos	Wagner (STI/COINF/SESOP)	Rosa Márcia (GAB-DG)	Média
Escala de Férias	Consulta de escala de férias de servidores.	Visualizar a escala de férias dos servidores por unidade de lotação.	Geraldo Oliveira (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Fábio (SGP/COPES/SEREF)	Baixa
Controle de Horas do Ponto dos Estagiários	Gerencia horas de serviço dos estagiários, além de outros recursos.		Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Raquel Souza (SGP/COEDE/SEGED)	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)	Marcos Vinícius (SJD)	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/SEREF)	Média
Gestão Orçamentária Compartilhada	Programação e execução orçamentária, durante o calendário de exercício, de cada unidade administrativa.	Importar dados da proposta orçamentária do SIGEPRO. Realizar a programação das despesas de forma descentralizada, por unidade. Incluir novos itens não previstos na proposta orçamentária. Realizar a execução das despesas, por meio de notas de empenho. Remanejar sobras orçamentárias entre unidades.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Elizabeth Costa (SAO/COFIN/SEPOF)	Média
HelpDesk	Gerenciamento de chamados de serviços	Abertura, fechamento, acompanhamento e emissão de relatórios de	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	Martha Valente (SAO/COFIN/SECOG)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
		chamados			
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/SEPAG)	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 (SECAP/SGP)	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
Pleno 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	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Alta

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
		<p>decisão de um julgamento.</p> <p>Publicar os processos julgados em sessão.</p> <p>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.</p>			
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.	TSE e 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

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Otimização de processo de registro de licença médica	Permite o registro automático de informações relativas a licenças médicas oriundas do SGRH no SEI e a devida tramitação para as unidades envolvidas, otimizando o processo.		Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	SEASA (SGP)	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
Mural Eletrônico	Objetiva disponibilizar as publicações em mural de intimações e decisões na internet.	Consultar publicações, aplicar filtros, emitir certidão da publicação e o conteúdo da decisão com certificação da autoridade que realizou a publicação.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Média
Organograma dinâmico do TRE-SE	Provê o organograma dinâmico do TRE-SE.	Visualizar o organograma completo do TRE-SE.	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Baixa

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
PARDAL	Solução para realização de denúncias através da internet, via web ou smartphones.		SEDES (STI)	José Peixoto (STI)	Alta
Peticionamento Eletrônico	Permite a realização de peticionamento eletrônico, por advogados.	Permitir ao advogado realizar o peticionamento eletrônico por meio da internet.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Baixa
Relatórios de Processos Distribuídos por Classe	Relatórios de Processos Distribuídos por Classe	Relatórios de Processos Distribuídos por Classe	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	Marcos Vinícius (SJD)	Média
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
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	Geraldo Oliveira (STI/COSIS/SEDES)	Cátia (SEREF/SGP)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
		Frequência Nacional.			
Pesquisas Eleitorais	Sistema para consulta de pesquisas eleitorais	Consulta de pesquisas eleitorais	Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	Marcos Vinícius (SJD)	Média
Processo Judicial Eletrônico	Provê mecanismos para processo judicial eletrônico.	Registrar e acompanhar processos eletrônicos judiciais.	TSE/STI/CSCOR/SEDESC 4	TSE/SJD	Alta
Portal do Servidor	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.	Geraldo Oliveira (STI/COSIS/SEDES)	Cátia (SGP/COPES/SEREF)	Média
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	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Baixa

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
		avaliação.			
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.	Gedalias Freire (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Encaminhamento de relatórios mensais de Tramitação processual no SEI	Realiza o encaminhamento automático de relatórios mensais de Tramitação processual no SEI, a partir de informações oriundas do SADP, com intuito de otimizar processos ligados ao acompanhamento da celeridade processual, tanto pelas Zonas quanto pela Corregedoria.	Realiza o encaminhamento automático de relatórios mensais de Tramitação processual no SEI, a partir de informações oriundas do SADP, com intuito de otimizar processos ligados ao acompanhamento da celeridade processual, tanto pelas Zonas quanto pela Corregedoria.	Ana Cláudia (STI/COSIS/SEADA)	COCRE	Baixa
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/SEDESC 1	TSE/SJD	Alta
Sistema de Sanções Eleitorais	Controle de sanções e multas aplicadas aos candidatos.	Cadastrar sanções, registrar e acompanhar andamento e decisões,	Gedalias Freire (STI/COSIS/SEDES)	Marcos Vinícius (SJD)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
		gerenciar bases legais, infratores, livro de multas, emitir certidões.			
Sistema de Atendimento a Urna Eletrônica	Provê suporte ao atendimento a chamados relativos a suporte de urna eletrônica, durante as eleições.	Registrar, acompanhar e encerrar atendimento, gerenciar problemas, soluções e técnicos, emitir relatórios.	Selmo Almeida (STI/COSIS/SEADA)	José Peixoto (STI)	Média
Sistema Eletrônico de Informações	Sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos	Iniciar processo administrativo. Anexar documentos a processos. Elaborar documentos baseados em modelos pré-estabelecidos. Assinar documentos digitalmente. Dar ciência. Realizar encaminhamento para unidades. Incluir modelos de formulários. Pesquisar processos. Gerenciar blocos de assinaturas.	Wagner (STI/COINF/SESOP)	Comitê Gestor do SEI (Portaria TRE 182/2016)	Alta
Consulta de sessões Plenárias	Consulta de sessões plenárias pela internet.	Visualizar calendário de sessões, consultar pautas e processos, acompanhar andamento em tempo real das	Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	Marcos Vinícius (SJD)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
		sessões em andamento .			
Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias	Gerencia informações relativas aos partidos políticos.	Consultar e gerenciar informações partidárias, emitir de certidões, enviar dados de constituição e alterações dos órgãos partidários, credenciar e descredenciar delegados.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Olavo Cavalcante (SJD/COREP/SEDIV)	Média
SIAC WEB	Sistema de Acompanhamento de Contratos via web		Martha Coutinho (STI/COINF/SEAPU)	Carlos Leônidas (SAO/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
Site mobile	Prover acesso ao site do TRE-SE de forma amigável, através de dispositivos móveis.		Paulo Sérgio (STI/COSIS/SETEC)	José Peixoto (STI)	Média

Nome	Objetivo	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
Sistema de Autoridades Eleitorais	Solução destinada ao gerenciamento de informações de Autoridades Eleitorais.	Gerenciar autoridade, registrar ocorrências, gerenciar documentos e atos, gerenciar afastamentos, ficha cadastral, registrar frequência, emitir relatórios.	Rodrigo Mesquita (STI/COSIS/SEDES)	Ana Cláudia Todt (CGP/COPESE/SEJUE)	Baixa
Vistoria Mobile	Aplicativo para a realização de vistoria de locais de votação através de smartphones.		Gedalias Freire (STI/COSIS/SEDES)	Marcelo Gerard (DG/COPEG)	Média

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

Os treinamentos de tecnologia da informação integram o Plano Anual de Capacitação (PAC) do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, sendo que no ano de 2017 priorizou-se o desenvolvimento de competências técnicas.

Os treinamentos efetivamente realizados no período foram os seguintes:

PostgreSQL-Essencial" e "PostgreSQL-Linguagem PL/pgSQL;
 Front1000 – Desenvolvendo front-end para BI com Pentaho e Dash2000 –
 Desenhando Dashboards Avançados com Pentaho;
 Arquitetura e protocolos de Rede TCP-IP.

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/empregados efetivos da carreira de TI da unidade: 19 (dezenove);
 Servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades:
 Nenhum;
 Servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades: 1
 (um);
 Terceirizados: 8 (oito);

Estagiários: 2 (dois).

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

Todos os processos foram modelados utilizando-se a notação BPMN, em conformidade com a arquitetura de processos do Tribunal. Os processos foram os seguintes:

Análise de Riscos de Segurança da Informação (planilhas que suportam o processo estão em fase de aperfeiçoamento);

Gerenciamento de Capacitação de TIC (utiliza o Sistema Eletrônico de Informações – SED);

Gerenciamento de Incidentes (utiliza o sistema OCOMON);

Gerenciamento do Ciclo de Vida de Software (Utiliza o Sistema Eletrônico de Informações e guia operacional).

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 24 – Projetos de TI – descrição

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
01	Apoio técnico para implantação de Sistema de Voz sobre IP (VOIP), interligando os cartórios eleitorais, a sede do Tribunal à demais Tribunais Eleitorais que possuem sistema VOIP.	Economia de custo com ligações de voz entre os participantes.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC.	0,00	Dezembro/2017
02	Fase 2: Projeto enlace de backup Backbone TRE/ZONAS	1. Evitar a interrupção das atividades do negócio decorrentes de falhas no links de comunicação. 2. Garantir as comunicações de voz via sistema VOIP existente no Tribunal. 3. Manter em operação, por curtos períodos de tempo, em cada localidade remota pertencente ao Tribunal, no mínimo,	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC.	28.893,28	Dezembro/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		dois microcomputadores, uma impressora e os sistemas críticos de uso corporativo, quando das ocorrências de falhas de comunicação de dados dos enlaces descritos no contrato TRE/SE 16/12. 4. Manutenção de comunicação rápida e eficiente. 5. Permitir acesso remoto pela equipe da STI para suporte aos sistemas.			
03	Instalação de novos microcomputadores	Modernização dos equipamentos atualmente usados no Tribunal Regional Eleitoral em especial na sede onde a idade média de utilização dos microcomputadores instalados é de 6 anos, incompatíveis com o sistema operacional Windows 7 homologado pelo TSE em substituição ao Windows XP que foi descontinuado pelo fabricante.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC.	19.251,00	Dezembro/2017
04	Atividades de parametrização de eleições não oficiais – ano 2017	Atendimento dos pedidos de utilização de urnas eletrônicas por instituições tipo OAB, Conselho tutelar, entre outras. Fomentar o exercício da cidadania com o	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC.	0,00	Dezembro/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		uso da urna eletrônica.			
05	Implementação de domínio único para todas as localidades	Economia de recursos, mobilidade, normalidade e maior segurança na preparação e consequente realização das eleições 2018.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC.	27.135,50	Dezembro/2017
06	Atualização tecnológica das soluções de virtualização e armazenamento de dados, contemplando backup, replicação, cluster de virtualização e recuperação de dados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dispor de licenças de uso de software regulares (legalizadas) e suficientes para atender às demandas das áreas de negócio do TRE-SE; 2. Obter atualizações evolutivas e de segurança dos softwares; 3. Dispor de solução de armazenamento e backup de dados atualizada tecnologicamente, com serviços de suporte, garantia, instalação e treinamento associados. 4. Proteger adequadamente os dados gerados pela Secretaria do Tribunal e pelos Cartórios Eleitorais, no desempenho de suas atividades. 	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC.	592.800,00	Março/2017
07	Atividades rotineiras necessárias para sustentação das soluções de infraestrutura em uso no Tribunal - ciclo 2017	Sustentação das soluções em uso no Tribunal - ciclo 2017	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC	434.992,98	Dezembro/2017
08	Atualização do SGBD da	Manutenção da	Melhoria da	0,00	Julho/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
	versão 11 para 12 e troca do equipamento servidor (ambiente de produção).	segurança e da compatibilidade dos sistemas SADP, SEI, ASI, Intranet, entre outros	Infraestrutura e Governança de TIC		
09	Quatro ciclos de conservação de urnas eletrônicas.	Conservação adequada do parque de urnas eletrônicas seguindo recomendações do TSE	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC	124.054,56	Dezembro/2017
10	Preparação de eleições não oficiais.	Eleições não oficiais do: a) Colégio Salesiano; b) CIPA/Energisa; c) CREA.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC	0,00	a) fevereiro/2017 b) novembro/2017 c) dezembro/2017
11	Implantação do SEI 3.0 (ambiente de homologação)	Manutenção da segurança e da compatibilidade dos sistemas corporativos existentes, bem como para a implantação do módulo de diárias. Ressalta-se que o SEI na versão 3.0.6 está homologado pelo TSE.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC	0,00	Julho/2017
12	Implantação do PJE 2.0	Apoiar a implantação do sistema PJe para o uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC	0,00	Maió/2017
13	Implantação de solução para Gerenciamento de Projetos	Aprimorar a gestão de projetos, programas e portfólios da STI; Aperfeiçoar a comunicação e a	Melhoria na governança e Gestão de TIC	0,00	Agosto/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		transparência em projetos de TI; Aumentar a segurança e confiabilidade das informações fornecidas; Otimizar os escassos recursos humanos de TI.			
14	Solução para estatísticas processuais	Permitir o fornecimento de dados estatísticos relativos a distribuição de processos e produtividade, combinando-se informações relativas a processos físicos e também a processos eletrônicos.	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	0,00	Março/2018
15	Manutenção do Portal do Servidor/SGRH OnLine	Otimizar o fluxo das atividades, proporcionando solidez, segurança e agilidade nas informações prestadas aos servidores por meio da atualização da versão atual do SGRH-Online para o novo Portal do Servidor, adaptado para a realidade do TRE-SE.	Melhoria da Gestão de Pessoas	40.373,64	Novembro/2017
16	Adaptação de Soluções para PJe 2.0 (Integra, Sanções, Pré-Eleição, Mural Eletrônico, AcesSE, JEProcessos, Site mobile, etc.)	Realizar modificações nos sistemas INTEGRA, Ouvidoria, Sanções, AceSE, Autenticador, SRAE e Pré-Eleição para que possam se adaptar ao novo sistema de controle processual a ser implantado em substituição ao SADP.	Contempla dois importantes macrodesafios relacionados ao Combate à Corrupção e à Improbidade Administrativa e à Celeridade e Produtividade da Prestação Jurisdicional	58.927,38	Dezembro/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
17	Contratação de serviços de sustentação de sistemas	Aumento da produtividade dos servidores da STI uma vez que estarão desincumbidos da realização de atividades de cunho operacional; Diminuição do tempo necessário para atendimento das demandas; Como consequência, o uso de recursos humanos de TI são otimizados, aprimorando diversos processos de negócio do TRE-SE e, por conseguinte, auxiliando no alcance dos objetivos organizacionais.	Primar pela satisfação dos usuários de TIC; e Prover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas.	0,00	Agosto/2017
18	Melhoria de Processos e Serviços da COSIS	Aprimorar a qualidade dos processos ligados ao macroprocesso de software e, por conseguinte, aprimorar a qualidade do produto e dos serviços relacionados	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC	0,00	Setembro/2017
19	Comprovante anual de DIRF para fornecedores (CONDIFR)	Disponibilizar na internet comprovantes anuais de DIRF.	Celeridade e Produtividade da Prestação Jurisdicional	0,00	Dezembro/2018
20	Análise de BI de Urna	Disponibilizar informações sobre o log da urna eletrônica e o perfil do eleitorado de forma a possibilitar que o TRE e as Zonas Eleitorais possam elaborar o planejamento das eleições com aprimoramento do	Garantia dos direitos da cidadania, Colaboração para a Cidadania, Fortalecimento da segurança do processo eleitoral, Melhoria da	0,00	Dezembro/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		foco, visando, cada vez mais, ao aperfeiçoamento das ações relacionadas com a captura de votos e consequentemente, objetivando a obtenção de melhores resultados a cada pleito eleitoral.	infraestrutura e governança de TIC		
21	Implantação do Sistema Comunica	Proporcionar maior efetividade, rapidez e segurança nas comunicações e encaminhamento eletrônico de documentos da Justiça Eleitoral para órgãos partidários, candidatos e coligações.	Celeridade e produtividade na prestação Jurisdicional	0,00	Outubro/2017
22	Pré-Eleição 5.0 – Eleições 2018	Atender a necessidades de melhoria em alguns módulos identificadas e catalogadas a partir das lições aprendidas das Eleições de 2016, com intuito de 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 (especialmente os Cartórios Eleitorais e o TRE).	Fortalecimento da segurança do processo eleitoral	39.006,24	Julho/2018
23	Base de Recomendações da	Ter uma base de dados	Celeridade e	0,00	Outubro/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
	COCIN (AudiTse)	com as recomendações originárias da Coordenadoria de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União, permitindo que os interessados informem o tratamento que foi a elas dado, não só para integrar o relatório de gestão, como também para instruir os procedimentos deste Tribunal.	produtividade na prestação jurisdicional		
24	Módulo do SEI para o processo de concessão de diárias e passagens	Automatizar o processo de concessão de diárias e passagens, inicialmente no âmbito do TRE-SE e TRE-TO, como projeto-piloto, e com intuito de ser facilmente acoplável por qualquer outro TRE.	Celeridade e produtividade na prestação Jurisdicional e Melhoria da gestão de pessoas.	68.708,03	Julho/2018
25	Atendimento ao eleitor Mobile	Eleitor poderá sanar dúvidas sobre sua situação eleitoral bem como obter informações de como tirar ou transferir seu título eleitoral, além de permitir o agendamento de seu atendimento em um cartório eleitoral ou posto de atendimento.	Garantia do exercício do voto ao cidadão e aperfeiçoamento do acesso aos serviços da Justiça Eleitoral.	12.372,94	Janeiro/2018
26	PJe Estatística – Justiça em Números, Metas e Produtividade	Permitir o fornecimento de dados ao CNJ, combinando-se informações relativas a processos físicos e também a	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	0,00	Dezembro/2018

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		processos eletrônicos e, por conseguinte, atender os requisitos estabelecidos no art. 4º da Portaria CNJ nº 46/2017			
27	Autenticação Unificada de Sistemas	Prover a autenticação unificada para os sistemas desenvolvidos internamente e, sempre que possível, externamente, solução esta que se mostra necessário a para a efetividade das políticas de segurança adotadas.	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Abril/2018
28	Otimização de processo de registro de licença médica	Permite o registro Otimizar o processo de registro de licenças médicas oriundas do SGRH no SEI e a devida tramitação para as unidades envolvidas.	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	13.865,30	Abril/2017
29	Solução COMAP Responde	Disponibilizar informações na intranet sobre licitações e contratos.	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	0,00	Abril/2017
30	Encaminhamento de relatórios mensais de Tramitação processual no SEI	Realiza o encaminhamento automático de relatórios mensais de Tramitação processual no SEI, a partir de informações oriundas do SADP, com intuito de otimizar processos ligados ao acompanhamento da celeridade processual, tanto pelas Zonas quanto pela	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	2.795,79	Mai/2017

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		Corregedoria.			
31	Relatórios de Processos Distribuídos por Classe	Otimizar a elaboração e a disponibilização de relatórios estatísticos de processos distribuídos por classe e Otimizar o cumprimento da resolução CNJ que trata sobre o acesso à informação.	Prestar serviços de excelência e Aprimorar a comunicação com o público externo.	2.454,84	Março/2017
32	Relatórios do CNJ relativos a processos de 1º e 2º graus – 2017	Fornecimento de relatórios relativos ao Justiça em Números.	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	0,00	Fevereiro/2017
33	Sistema Despesas – Adequação à Portaria TRE-SE 600/2017	Adequar o Sistema Despesas as alterações introduzidas pela Portaria 600/2017, que instituiu o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) para as aquisições de bens e serviços com suprimentos de fundos.	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	5.918,20	Setembro/2017
34	iPleno – Integração com PJe	Adaptar o iPleno para que possa estar apto a lidar não somente com os processos físicos (de incumbência do SADP) como também os virtuais (que serão oriundos do PJe), garantindo a continuidade da utilização desse software, que vem figurando entre uma das principais ferramentas informatizadas, no âmbito da Justiça	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	63.906,95	Abril/2018

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		Eleitoral, para a gestão otimizada de julgamento de processos.			
35	Implantação do ambiente de homologação local do PJE 2.0	1. Prover um ambiente para desenvolvimento e testes de forma segura e ágil para uso das equipes de suporte e desenvolvimento. 2. Dotar o Tribunal de um ambiente de treinamento do Sistema PJe neste Regional para que os multiplicadores possam reforçar/complementar os conhecimentos gerais da solução e oferecer o treinamento adequado para os demais servidores que também farão uso do sistema.	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Maio/2017
36	Migração e atualização do sistema ASI WEB para versão 3.0	Manutenção da segurança e da compatibilidade do sistema ASI visando integração nacional.	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Dezembro/2017
37	Atualização do SGBD da versão 10 e 11 para 12 (ambiente de desenvolvimento e homologação).	Prover um ambiente para desenvolvimento e testes de forma segura e ágil para uso das equipes de suporte e desenvolvimento.	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	73.288,80	Novembro/2017
38	Aquisição impressora ASCOM (0009462-42.2017.6.25.8000)	Dotar o Tribunal de recursos técnicos necessários para o desempenho das atividades inerentes à Assessoria de	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	20.640,00	Janeiro/2018

ID	Projeto	Resultados Esperados	Alinhamento	Orçado/Despendido (em R\$)	Prazo de Conclusão
		Imprensa e Comunicação Social (ASCOM).			
39	Implantação do ambiente local de homologação e produção do AudiTse - Base de Recomendações da COCIN	2. Dotar o Tribunal de um ambiente de treinamento do Sistema AudiTse neste Regional para que os multiplicadores possam reforçar/complementar os conhecimentos gerais da solução e oferecer o treinamento adequado para os demais servidores que também farão uso do sistema.	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.	0,00	Setembro/2017

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

A mitigação de dependência tecnológica tem sido realizada mediante transferência regular de conhecimento aos servidores do TRE-SE, sobretudo no momento da entrega das soluções de tecnologia da informação desenvolvidas.

i) Implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJE) na Justiça Eleitoral de Sergipe.

No dia 2 de maio de 2017, o plenário do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE/SE) aprovou a Resolução 53/2017, que instituiu e regulamentou o Processo Judicial Eletrônico (Pje), sistema que permite a substituição da tramitação física de processos judiciais pela forma eletrônica.

O PJe foi implantado inicialmente em 22 (vinte e duas) classes processuais do TRE, incluindo processo administrativo de requisição de servidor, ação cautelar, ação de impugnação de mandato eletivo, ação de investigação judicial e prestação de contas.

Os processos das demais classes processuais, especialmente os Recursos Eleitorais oriundos das Zonas Eleitorais, continuarão tramitando em autos físicos até ulterior deliberação do Tribunal Superior Eleitoral.

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 09/03/2017, o Colegiado do TRE/SE aprovou, por meio da Resolução 18/2017, o **Plano de Logística Sustentável** para o ciclo 2017-2020.

O Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe é um instrumento de planejamento que reflete o compromisso do TRE-SE com a responsabilidade socioambiental, 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 Edição, 2014.

Em termos quantitativos, o Tribunal tem obtido economia na utilização de papel, conforme dados seguintes: em 2017 foram consumidas 1.997 resmas de papel A4; em 2016, 3.333; 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 25 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
PP	Partido Progressista	11	16/11/95	Fernando José Chagas Júnior	01/01/2017 a 31/12/2017
PDT	Partido Democrático Trabalhista	12	10/11/81	Fábio Henrique Santana de Carvalho	01/01/2017 a 31/12/2017
PT	Partido dos Trabalhadores	13	11/02/82	Rogério Carvalho Santos	01/01/2017 a 31/12/2017
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03/11/81	Rodrigo Santana Valadares	01/01/2017 a 31/12/2017
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30/06/81	João Augusto Gama da Silva	01/01/2017 a 31/12/2017
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificados	16	19/12/95	Vera Lúcia Pereira da Silva	01/01/2017 a 01/12/2017
				Não há informação	02/12/2017 a 31/12/2017
PSL	Partido Social Liberal	17	02/06/98	Saulo Vieira Andrade	01/01/2017 a 27/05/2017 e 27/09/2017 a 31/12/2017
				Não há informação	28/05/2017 a 26/09/2017
PODE(ant. PTN)	PODEMOS	19	02/10/97	Manoel Messias Sukita Santos	01/01/2017 a 31/10/2017
				José Macedo Sobral	01/11/2017 a 31/12/2017
PSC	Partido Social Cristão	20	29/03/90	André Luis Dantas Ferreira	01/01/2017 a 31/12/2017
PCB	Partido Comunista Brasileiro	21	09/05/96	Leonardo Victor Dias	01/01/2017 a 21/02/2017 e 04/08/2017 a 31/12/2017
				Não há informação	22/02/2017 a 03/08/2017
PR	Partido da República	22	19/12/06	José Edivan do Amorim	01/01/2017 a 31/12/2017
PPS	Partido Popular Socialista	23	19/03/92	Clóvis Silveira	01/01/2017 a 14/09/2017 e 19/09/2017 a 30/11/2017
				Não há informação	15/09/2017 a 18/09/2017 e 01/12/2017 a 31/12/2017

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
DEM	Democratas	25	11/09/86	João Alves Filho	01/01/2017 a 15/08/2017
				Ana Maria do Nascimento Alves	16/08/2017 a 24/11/2017
				Não há informação	24/11/2017 a 31/12/2017
PSDC	Partido Social Democrata Cristão	27	05/08/97	Não há informação e Diretório/Comissão em 2017	
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28/03/95	Não há informação e Diretório/Comissão em 2017	
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	31	20/03/97	Leide Daiane Santos Souza	01/01/2017 a 31/10/2017
				Não há informação	01/11/2017 a 31/12/2017
PMN	Partido da Mobilização Nacional	33	25/10/90	Augusto César Cardoso	01/01/2017 a 31/12/2017
PTC	Partido Trabalhista Cristão	36	22/02/90	Norman Oliveira	01/01/2017 a 31/12/2017
PSB	Partido Socialista Brasileiro	40	01/07/88	Antônio Carlos Valadares Filho	01/01/2017 a 31/12/2017
PV	Partido Verde	43	30/09/93	Dalmo Bezerra Braz	01/01/2017 a 31/12/2017
PRP	Partido Republicano Progressista	44	29/10/91	Polyana de Souza Ribeiro	01/01/2017 a 29/03/2017
				Fabiano Bruno Lima Vasconcelos	30/03/2017 a 02/12/2017
				Não há informação	02/12/2017 a 31/12/2017
PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira	45	24/08/89	José do Prado Franco Sobrinho	01/01/2017 a 06/03/2017
				Eduardo Alves do Amorim	07/03/2017 a 31/12/2017
PSOL	Partido Socialismo e Liberdade	50	15/09/05	Carlito Santos Lemos Bispo	01/01/2017 a 31/12/2017
PEN	Partido Ecológico Nacional	51	19/06/12	Robson Costa Viana	01/01/2017 a 19/10/2017
				Não há informação	20/10/2017 a 07/11/2017 e 22/12/2017 a 31/12/2017
				João Paes Costa	08/11/2017 a 21/12/2017

SIGLA	NOME DO PARTIDO	REGISTRO NO TSE		PRESIDENTE	PERÍODO
		NÚMERO	DATA		
PPL	Partido Pátria Livre	54	04/10/11	Pedro de Campos Pereira	01/01/2017 a 31/07/2017
				Não há informação	01/08/2017 a 03/12/2017
				Antônio Cláudio Santos das Neves	04/12/2017 a 31/12/2017
PSD	Partido Social Democrático	55	27/09/11	Jeferson Luiz de Andrade	01/01/2017 a 31/12/2017
PC do B	Partido Comunista do Brasil	65	23/06/88	Harrison de Sousa Silva	01/01/2017 a 10/02/2017
				Antônio Bittencourt Júnior	11/02/2017 a 27/11/2017
				Não há informação	28/11/2017 a 31/12/2017
AVANTE (antigo PT do B)	AVANTE	70	11/10/94	Não há informação	01/01/2017 a 30/06/2017
				Valdir dos Santos	01/07/2017 a 31/12/2017
SD	Solidariedade	77	24/09/13	Carisvaldo Vieira de Resende	01/01/2017 a 31/12/2017
PROS	Partido Republicano da Ordem Social	90	24/09/13	João Bosco da Costa	01/01/2017 a 01/03/2017 e 21/11/2017 a 31/12/2017
				Não há informação	02/03/2017 a 20/11/2017
REDE	Rede Sustentabilidade	18	22/09/15	Natália Pereira Dalto dos Santos	01/01/2017 a 02/03/2017
				Fernando Luiz Prado Carvalho Júnior	03/03/2017 a 31/12/2017
PMB	Partido da Mulher Brasileira	35	29/09/15	Alice Maria Dantas Ferreira	01/01/2017 a 31/12/2017
NOVO	NOVO	30	15/09/2015	Não há informação	01/01/2017 a 31/12/2017
				Luiz Cláudio Alves de Sousa	29/09/2017 a 31/12/2017
PCO	Partido da Causa Operária	22	30/09/1997	Não há informação e Diretório/Comissão em 2017	

Fonte dos dados: Intranet do TRE/SE e do TSE;
Sistema de Gerenciamento Partidário - SGIP
Unidade Responsável pelas informações: SEDIV/SJD.

5.5.2 Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos

Tabela 26 – Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos

Valores em R\$1,00

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2017 (*)	2016	2015
DEM	-	464.000,00	88.000,00
PEN	-	-	-
PPL	-	-	-
PRTB	-	-	-
PSDC	-	-	-
PTB	-	-	-
PCB	-	Não há dados disponíveis	-
PHS	-	-	-
PPS	-	210.000,00	50.000,00
PSB	-	1.022.018,72	460.689,79
PSL	-	Não há dados disponíveis	24.477,26
PTC	-	-	-
PC do B	-	-	-
PMDB	-	1.151,886,26	868.224,35
PR	-	135.878,35	91.458,80
PSC	-	-	1.980.000,00
PSOL	-	23.291,80	24.477,26
PT do B	-	-	-
PCO	-	-	-
PMN	-	-	-
PRB	-	212.000,00	8.000,00
PSD	-	600.000,00	390.000,00
PSTU	-	-	-
PTN	-	-	-
PDT	-	-	-
PP	-	240.000,00	220.000,00

SIGLA DO PARTIDO	EXERCÍCIOS		
	2017 (*)	2016	2015
PRP	-	-	-
PSDB	-	734.847,23	150.000,00
PT	-	878,759,06	691.876,29
PV	-	-	-
PROS	-	5000,00	-
SD	-	413.134,00	290.255,40
NOVO	-	-	-
REDE	-	10.527,93	-
PMB	-	-	-
TOTAIS	-	5.222.584,29	5.312.981,89

Fonte dos dados sítio do TSE: [http://www.tse.jus.br/partidos/contas-partidarias/prestacao-de-contas/contas-
anuais/demonstrativos-prestacao-de-contas-2016](http://www.tse.jus.br/partidos/contas-partidarias/prestacao-de-contas/contas-
anuais/demonstrativos-prestacao-de-contas-2016), acesso em 06/03/2018.

Unidade Responsável pelas informações: SJD.

*As informações sobre o repasse dos recursos do Fundo Partidário para os Diretórios Regionais no exercício 2017 são prestadas pelo Tribunal Superior Eleitoral após o encerramento do prazo para os partidos políticos prestarem contas, cujo termo é 30 de abril de 2018. Portanto, tais informações ainda não foram disponibilizadas pelo TSE.

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

Tabela 27 - Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

SIGLA DO PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2016		
	Data	Processo	Situação em 2017
PT DO B	09/08/2017	0600013-52.2017.6.25.0000 (PJE)	AN - EM ANÁLISE
PR	02/05/2017	104-94.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PP	17/04/2017	79-81.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PMN	02/06/2017	154-23.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PROS	02/05/2017	94-50.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSDB	02/05/2017	103-12.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PMDB	28/04/2017	89-28.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
DEM	28/04/2017	88-43.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PV	02/05/2017	100-57.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PPS	02/05/2017	99-72. 2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE

SIGLA DO PARTIDO	Dados da Prestação de Contas de 2016		
	Data	Processo	Situação em 2017
PRP	07/06/2017	156-90.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSTU	02/05/2017	97-05.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PPL	01/08/2017	0600006-60.2017.6.25.0000 (PJE)	AN - EM ANÁLISE
PSC	02/05/2017	102-27.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PDT	30/08/2017	0600004-90.2017.6.25.0000 (PJE)	AN - EM ANÁLISE
PC DO B	02/05/2017	98-87.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PRB	02/05/2017	92-80.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PTC	02/05/2017	101-42.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
SD	02/05/2017	105-79.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSL	19/06/2017	157-75.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PT	02/05/2017	95-35.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSB	28/04/2017	93-65.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PSD	25/04/2017	87-58.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
PHS	22/05/2017	153-38.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE
REDE SUSTENTABILIDADE	02/05/2017	96-20.2017.6.25.0000	AN - EM ANÁLISE

Legenda:

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

Fonte dos dados: Sistemas SADP e PJe em 06/03/2018.

5.5.4 Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2016

Tabela 28 - Diretórios Estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício de 2016

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PTN	<p>Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600046-42.2017.6.25.0000</p> <p>O Presidente 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 2016.</p> <p>A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO.</p> <p>Os autos do processo atualmente encontram-se conclusos ao Relator para análise de pedido de dilação formulado pela direção do Partido para apresentação das contas.</p>

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PTB	<p>Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600014-37.2017.6.25.0000</p> <p>O Presidente 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 2016.</p> <p>A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO.</p> <p>Os autos do processo atualmente encontram-se aguardando prazo de 20 (vinte) dias, para que o Partido complemente os dados, sanear as falhas e/ou manifestar-se acerca da Informação nº 153/2017- PRES/COCIN/SECEP.</p> <p>OBS: As contas continuam como Não Prestadas uma vez que o Partido apenas apresentação a Declaração de Ausência de Movimentação de Recurso.</p>
PSOL	<p>Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600012-67.2017.6.25.0000</p> <p>O Presidente 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. Contudo, ainda não foi possível encaminhar ofício ao Diretório Nacional do PSOL visando a suspensão imediata de distribuição de cotas do fundo partidário ao respectivo diretório regional, uma vez que em consulta ao SGIP, o Órgão Nacional se encontra com a vigência expirada desde 20/01/2016.</p> <p>Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2016, no valor de R\$ 23.291,80 (vinte e três mil, duzentos e noveta e um reais e oitenta centavos).</p> <p>A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO.</p> <p>Os autos do processo atualmente encontram-se conclusos para fins do disposto no art. 30, inciso VI, da Res. TSE 23.464/2015.</p>
PSDC	<p>Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600048-12.2017.6.25.0000</p> <p>O Presidente 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 2016.</p> <p>A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO.</p> <p>Atualmente o feito encontra-se em Secretaria aguardando o cumprimento de uma carta precatória enviada ao Diretório Nacional para a apresentação das contas, uma vez que o Regional encontra-se com prazo de validade expirado.</p>
PRTB	<p>Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600047-27.2017.6.25.0000</p> <p>O Presidente 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 2016.</p> <p>A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO.</p> <p>Atualmente o feito encontra-se conclusivo, diante da certidão de que o Diretório Regional encontra-se com prazo de validade expirado desde 14/06/2016.</p>

SIGLA DO PARTIDO	MEDIDAS ADOTADAS PELO TRE
PMB	Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600007-45.2017.6.25.0000 O Presidente 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. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2016. A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO. Atualmente o feito encontra-se concluso, com informação da Seção de Contas Partidárias.
PEN	Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600011-82.2017.6.25.0000 O Presidente 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. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2016. A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO. Os autos do processo atualmente encontram-se conclusos para fins do disposto no art. 30, inciso VI, da Res. TSE 23.464/2015.
PCB	Foi formalizado o Processo PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 0600010-97.2017.6.25.0000 O Presidente 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. Segundo informações da unidade de Controle Interno, o diretório regional não recebeu cotas do fundo partidário no exercício 2016. A SJD registrou no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO (Res. TSE nº 23.384/2012) a NÃO APRESENTAÇÃO das contas do PARTIDO. Os autos do processo atualmente encontram-se conclusos para fins do disposto no art. 30, inciso VI, da Res. TSE 23.464/2015.

Fonte dos dados: Sistema PJe em 06/03/2018.
Unidade Responsável pelas informações: SJD.

5.5.5 Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

Tabela 29 - Julgamento das contas dos diretórios estaduais do partido

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Democratas – DEM	AN PC 88-43	AN PC 100-91	AR PC 69-08 Utilização de verba do Fundo Partidário, sem a devida comprovação ou utilizado para os fins não previstos em lei.	AN PC 87-63	DP PC 76-68 (Ac. 169/2017) Supensão por 3 meses do repasse das cotas do Fundo Partidário e recolhimento ao erário do montante de R\$ 56.648,13. RESPE pendente de apreciação pelo TSE.

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Partido Comunista Brasileiro – PCB	AN PC 0600010-97.2017.6.25.0000 (PJE)	NÃO PRESTADAS PC 166-71 (Ac. 83/2017). Arquivado. Aguardando regularização da Prestação de Contas da agremiação partidária.	NÃO PRESTADAS PC 107-20 (Ac. 28/2016) Arquivado. Aguardando regularização da Prestação de Contas da agremiação partidária.	NÃO PRESTADAS PC 115-31 (Ac. 209/2014) Arquivado. Aguardando regularização da Prestação de Contas da agremiação partidária.	NÃO PRESTADAS PC 102-66 (Ac. 249/2013) Arquivado.
Partido Comunista Do Brasil – PC do B	AN PC 98-87	AN PC 105-16	AR PC 98-58 (Ac 176/2017) Arquivado.	NÃO PRESTADAS PC 113-61 (Ac. 190/2014) Arquivado. Aguardando regularização da Prestação de Contas da agremiação partidária.	DP PC 112-13 (Ac 182/2017). Suspensão do repasse das cotas do Fundo Partidário por 5 cinco meses
Partido da Mobilização Nacional – PMN	AN PC 154-23	AN PC 151-05	AN PC 104-65	DP PC 102-32 (Ac. 67/2016) Não recebeu cotas do fundo partidário. Não apresentação do livro contábil obrigatório. Arquivado. Aguardando regularização da Prestação de Contas da agremiação partidária.	DP PC 94-89 (Ac. 39/2014) Arquivado. Suspensão do repasse das cotas do Fundo Partidário por 4 (quatro) meses. Não recebeu cotas do fundo partidário. Arquivado. Aguardando regularização da Prestação de Contas da agremiação partidária.
Partido da Mulher Brasileira - PMB	AN PC 0600007-45.2017.6.25.0000	NP PC 108-68 Ac. 64/2018 (julgamento 06/03/2018) - Determinada a suspensão da anotação do órgão de direção estadual	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Partido da República – PR	-	AN PC 115-60	AN PC 80-37	AN PC 100-62	DP PC 89-67 (Ac. 263/2017) Recolhimento ao erário, pela Regional de R\$ 15.847,43 de origem não identificada e da susp. pela Nacional (01 mes). PENDENTE JULGAMENTO DE RESP.
Partido da Social Democracia Brasileira – PSDB	AN PC 103-12	AN PC 111-23	DP PC 71-75 (Ac. 487/2017) Recolhimento ao erário, pela Regional de R\$ 11.154.13 de origem não identificada e da susp. pela Nacional (03 meses). PENDENTE REMESSA E JULGAMENTO DE RESP.	AN PC 88-48	DP PC 86-15 (Ac. 178/2017) Recolhimento ao erário, pela Regional de R\$ 71.590.28 de origem não identificada e da susp. pela Nacional (02 meses, conforme julgamento do RESPE no TSE).
Partido Democrático Trabalhista – PDT	AN PC 0600004-90.2017.6.25.0000	AN PC 165-86	DP PC 76-97 (Ac. 146/2017) Recolhimento ao erário, pela Regional, de R\$ 54.970.43 de origem não identificada e da susp. pela Nacional (03 meses). Com inscrição no CADIN	DP PC 75-49 (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). (em execução pela AGU)	DP PC 83-60 (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). (em execução pela AGU)

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Partido do Movimento Democrático Brasileiro – PMDB	AN PC 89-28	AN PC 103-46	AN PC 72-60	AN PC 104-02	DP PC 85-30 (Ac. 87/2017) Recolhimento ao erário, pela Regional, de R\$ 15.526,81 de origem não identificada, recolhimento também da quantia de R\$. 65.257.13 decorrente do uso irregular dos recursos do Fundo Partidário (03 meses).
Partido dos Trabalhadores – PT	AN PC 95-35	AN PC 99-09	AN PC 74-30	AN PC 92-85	AR PC 84-45 Recolhimento ao erário, pela Regional, de R\$ 29.074,64, indevidamente utilizado pela agremiação.
Partido Ecológico Nacional – PEN	AN PC 0600011-82.2017.6.25.0000	AN PC 116-45	NP PC 100-28 (Ac. 426/2015) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP. PET 240-28 – EM ANÁLISE	DP PC 114-46 (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 PC 77-53 (Ac. 35/2014) Não recebeu cotas do fundo partidário.
Partido Humanista da Solidariedade - PHS	AN PC 153-38	AN PC 129-44	NP PC 105-50 (Ac. 428/2015) Não constatada a aplicação irregular de verba do FP	NÃO PRESTADA PC 116-16 (Ac. 78/2014) aguardando comprovação da suspensão do repasse de quotas do Fundo Partidário.	NÃO PRESTADA PC 109-58 (Ac. 273/2013) Suspensão de repasses de cota do Fundo Partidário à agremiação. Processo arquivado
Partido Pátria Livre – PPL	AN PC 0600006-60.2017.6.25.0000	AN PC 164-04	NP PC 99-43 (Ac. 312/2016) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP.	DP PC 117-98 (Ac. 388/2015) Pendente comprovação da susp. pela Nacional (04 meses).	DP PC 90-52 (Ac. 44/2014) Arquivado após comprovação da suspensão do repasse do FP

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Partido Popular Socialista - PPS	AN PC99-72	AN PC 102-61	AN PC 75-15	DP PC 118-83 susp. pela Nacional , das cotas do Fundo Partidário (04 meses). PENDENTE JULGAMENTO DE RESP.	DP PC 92-22 (Ac. 42/2014) Arquivado após comprovação da suspensão pela Nacional (04 meses)
Partido Progressista – PP	AN PC 79-81	AN PC 58-42	AP PC 70-90 Arquivado.	DP PC 77-19 (Ac 165-2017) Suspensão do repasso das cotas do fundo partidário por 3 meses e recolhimento ar erário do valor de R\$ 14.291,54. RESPE pendente de julgamento.	DP PC 80-08 (Ac. 161/2017) Suspensão do repasso das cotas do fundo partidário por 6 meses e recolhimento ar erário do valor de R\$ 57.186,95. RESPE pendente de apreciação.
Partido Renovador Trabalhista Brasileiro - PRTB	AN PC 0600047- 27.2017.6.25.000 0	AN PC 110-38	AP PC 106-35 (Ac. 62/2017) Arquivado.	AP PC 122-23 (Ac. 389/2015)	DP PC 108-73 (Ac. 81/2016) Arquivado após comprovação da suspensão pela Nacional, pelo prazo de 3 meses.
Partido Republicano Brasileiro - PRB	AN PC 92-80	AN PC 142-43	DP PC 78-67 (Ac. 460/2017) Recolhimento ao erário da quantia de R\$ 39.354,27 e suspensão do repasso das cotas do Fundo Partidário enquanto não esclarecida a origem dos recursos.	AR PC 119-68 (Ac. 167/2017) Arquivado.	DP PC 99-14 (Ac. 95/2015) Processo arquivado após comprovação da suspensão e do recolhimento.
Partido Republicano da Ordem Social - PROS	AN PC 94-50	AN PC 163-19	AN PC 96-88	AR PC 120-53 (Ac. 31/2016) Arquivado.	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2013

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Partido Republicano Progressista – PRP	AN PC 156-90	AN PC 150-20	DP PC 102-95 (Ac. 08/2018) Recolhimento ao erário - R\$ 1.500,00. Suspensão do repasse das cotas do fundo partidário por mais 01 mês após a comprovação da origem. Embargos pendente de apreciação.	DP PC 121-38 (Ac. 480/2017) Recolhimento ao erário da quantia de R\$ 34.676,00 e suspensão do repasse das cotas do Fundo Partidário enquanto não esclarecida a origem dos recursos. RESPE no TSE.	NÃO PRESTADAS PC 111-28 (Ac. 290/2013) PET 147-65 – EM ANÁLISE.
Partido Social Cristão - PSC	AN PC 102-27	AN PC 168-41	AN PC 108-05	DP PC 96-25 (Ac 235/2017) Suspensão das cotas do Fundo Partidário, pelo período de 3 meses e recolhimento ao erário da quantia de R\$ 43.522,87. RESPE e Agravo pendentes de apreciação pelo TSE.	DP PC 91-37 (Ac. 322/2017) Suspensão das cotas do Fundo Partidário, pelo período de 4 meses e recolhimento ao erário da quantia de R\$ 66.762,27. RESPE pendente de apreciação pelo TSE.
Partido Social Democrata Cristão - PSDC	AN PC 060048-12.2017.6.25.0000	AN PC 137-21	DP PC 81-22 (Ac. 434/2017) Suspensão do repasse das cotas do Fundo Partidário até o esclarecimento da utilização dos recursos, bem como o recolhimento ao erário da quantia de R\$ 5.781,00.	NÃO PRESTADAS PC 123-08 (Ac. 212/2014) Suspensão do repasse das quotas do Fundo Partidário enquanto perdurar a inadimplência. Arquivado. Aguardando a regularização por parte da agremiação partidária.	NÃO PRESTADAS PC 107-88 (Ac. 2/2014) Suspensão do repasse das cotas do Fundo Partidário, enquanto perdurar a inadimplência. Arquivado. Aguardando a regularização por parte da agremiação partidária.

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Partido Social Democrático – PSD	AN PC 87-58	DP PC 331-21 (Ac. 531-2017) Suspensão das cotas do Fundo Partidário pelo período de 1 mês. Embargos de declaração em julgamento com pedido de vistas.	AN PC 56-09	AP PC 70-27 (Ac. 278/2017) Arquivado.	AP PC 68-91 (Ac. 37/2016) Arquivado.
Partido Social Liberal - PSL	AN PC 157-75	AN PC 96-54	AN PC 110-72	DP CD na PC 109-24 (Ac. 442/2017) Suspensão das cotas do Fundo Partidário pelo período de 4 meses e recolhimento ao erário do valor de R\$ 22.380,94. Aguardando regularização da situação.	AR PC 106-06 (Ac. 56/2015) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do Fundo Partidário. Arquivado.
Partido Socialismo E Liberdade – PSOL	AN PC 0600012-67.2017.6.25.0000	AN PC 167-56	NÃO PRESTADAS PC 101-13 (Ac. 427/2015) PET 15-71 – EM ANÁLISE	DP CD na PC 98-92 (Ac. 226/2017) Suspensão das cotas do FP por 3 meses e recolhimento ao erário de R\$ 13.726,11. Deferido parcelamento no TRE/SE.	AR PC 87-97 Recolhimento comprovado. Arquivado.
Partido Socialista Brasileiro – PSB	-	AN PC 109-53	AN PC 77-82	AR PC 97-10 (Ac. 302/2017) Arquivado.	AR PC 93-07 (Ac. 385/2017) Embargos parcialmente acolhidos, no sentido de reduzir o valor a recolher - Valor a ser recolhido ao FP 6.078,83. (Ac. 508/2017).

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
Partido Socialista Dos Trabalhadores Unificado - PSTU	AN PC 97-05	AN PC 118-15	DP PC 79-52 (Ac. 602/2017) Suspensão das cotas do FP por 1 mês e recolhimento ao erário da quantia de R\$ 600,00. RESPE enviado ao TSE.	AR PC 101-47 (Ac. 166/2017) Arquivado.	DP PC 81-90 (Ac. 88/2016) Suspensão das cotas do FP por 3 meses e recolhimento ao erário da quantia de R\$ 4.01,00 Convertido em cumprimento de decisão.
Partido Trabalhista Brasileiro – PTB (*PAN foi incorporado ao PTB)	AN PC 0600014-37.2017.6.25.0000	AN PC 114-75	DP PC 111-57 (Ac. 31/2018) Recolhimento ao erário - R\$ 3.200,00. Suspensão do repasse das cotas do fundo partidário por mais 01 mês após a comprovação da origem. Embargos pendente de apreciação	DP PC 99-77 (Ac. 219/2017) Suspensão do repasse das cotas do FP pelo período de 3 meses e recolhimento ao erário do valor de R\$ 2.250,00. (Ac.28/2018 - acolhimento parcial dos Embargos, sem efeito modificativo)	AP PC 88-82 (Ac. 425-2015) Arquivado.
Partido Trabalhista Cristão - PTC	-	AN PC 113-90	DP PC 103-80 (Ac. 37/2018) Suspensão do repasse das cotas do fundo partidário por 3 meses. Recolhimento ao erário - R\$ 8.986,80.	NP PC 125-75 (ac. 376/2014) Petição 173-97 – Contas Desaprovadas Recolhimento ao erário - R\$ 10.615,00. Suspensão do repasse de cotas do fundo partidário por 3 meses	DP PC 110-43 (Ac. 316/2017) Recolhimento ao erário, pela Regional, de R\$ 74.068,90de origem não identificada e da susp. pela Nacional (05 meses).

PARTIDO/SIGLA	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
AVANTE (antigo Partido Trabalhista do Brasil – PT do B)	AN PC 0600013- 52.2017.6.25.000 0	AN PC 112-08	AN PC 97-73	DP PC 124-90 (Ac. 148/2016) determinado o recolhimento de R\$ 9.380,00 cuja origem não foi identificada (Houve rescisão do parcelamento - em execução pela AGU) Deferido Parcelamento no TRE/SE	DP CD na PC 103-51 (Ac. 168/2015) determinado o recolhimento de R\$ 15.069,44 cuja origem não foi identificada (em execução pela AGU) Processo na 2ª ZE para Leilão
PODE - PODEMOS (antigo Partido Trabalhista Nacional - PTN)	AN PC 0600046- 42.2017.6.25.00 00	AN PC 104-31	AR PC 109-87 (Ac. 335/2017)	NP PC 126-60 (Ac. 81/2014) Não foi constatada a aplicação irregular de verba do FP	NP PC 104-36 (Ac. 272/2013) Não recebeu cotas do fundo partidário
Partido Verde - PV	AN PC 100-57	AN PC 107-83	DP PC 89-96 (Ac 80/2016) Pendente a comprovação da suspensão (12 meses)	NP PC 112-76 (AC 170/2017) (Suspensão FP até regularização)	NÃO PRESTADA PC 105-21 (Ac. 274/2013) (Ac 86/2016) Não recebeu cotas do fundo partidário
Rede Sustentabilidade	AN PC 96-20	AR PC 121-67 (AC 606/2017) Processo arquivado.	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015
Solidariedade – SD	AN PC 105-79	AN PC 101-76	AR PC 73-45 (AC 536/2017)	DP PC 127-45 (Ac. 326/2016) (RESPE no TSE) (penas suspensão do repasse do FP por 2 meses)	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2013
NOVO	-	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015	DIRETÓRIO INSTITUÍDO EM 2015

Legenda:

AN – Em análise

AP – Aprovada

AR – Aprovada com ressalva

DP – Desaprovada

RE – Em recurso

NP – Declarada não prestada

*Dados extraídos dos sistemas SADP e PJe e fornecidos pela Seção de Acórdãos e Resoluções em 9/03/2018.

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

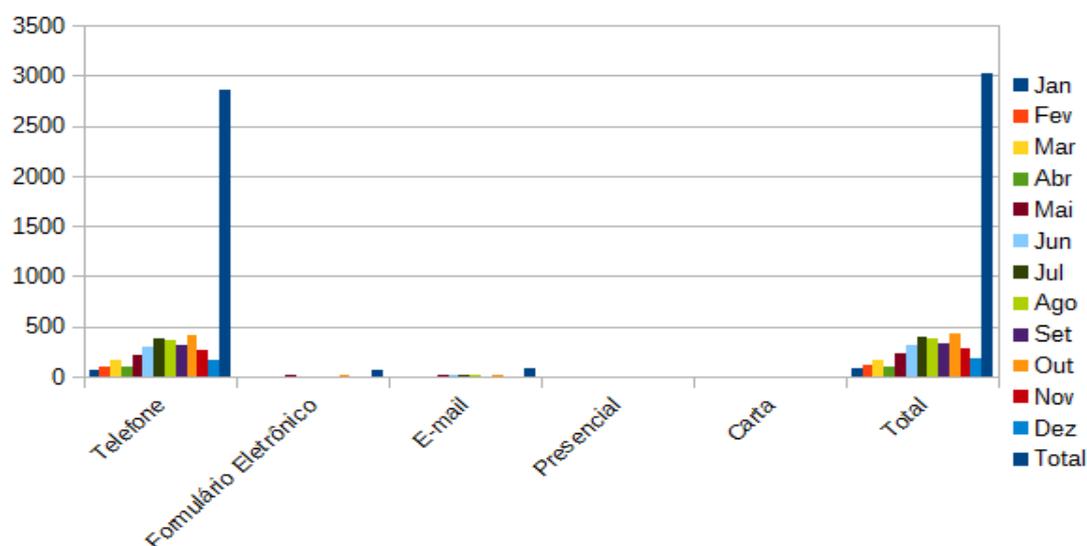
3 – Pessoalmente na sede do TRE/SE ou por correspondência enviada para a Ouvidoria Eleitoral, localizada no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, Variante 2, lote 07, Bairro Capucho, Aracaju/SE – CEP 49081-000

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.

Por meio do demonstrativo a seguir, estão elencados os quantitativos dos acessos a esta Ouvidoria no ano de 2017. Pela análise da tabela e do gráfico correspondente, o telefone continua sendo o canal de acesso mais utilizado, o que ocorreu também nos anos de 2015 e 2016.

Ouvidoria – Manifestações Atendidas por Meio de Acesso em 2017

Meio de Acesso	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Telefone	73	108	164	93	209	295	385	358	319	415	267	173	2.859
Formulário Eletrônico	6	8	1	3	11	6	6	5	3	12	6	5	72
E-mail	7	8	6	8	9	9	14	9	3	10	3	5	91
Presencial	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	0	6
Carta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	86	124	171	104	229	310	405	374	327	438	277	183	3.028



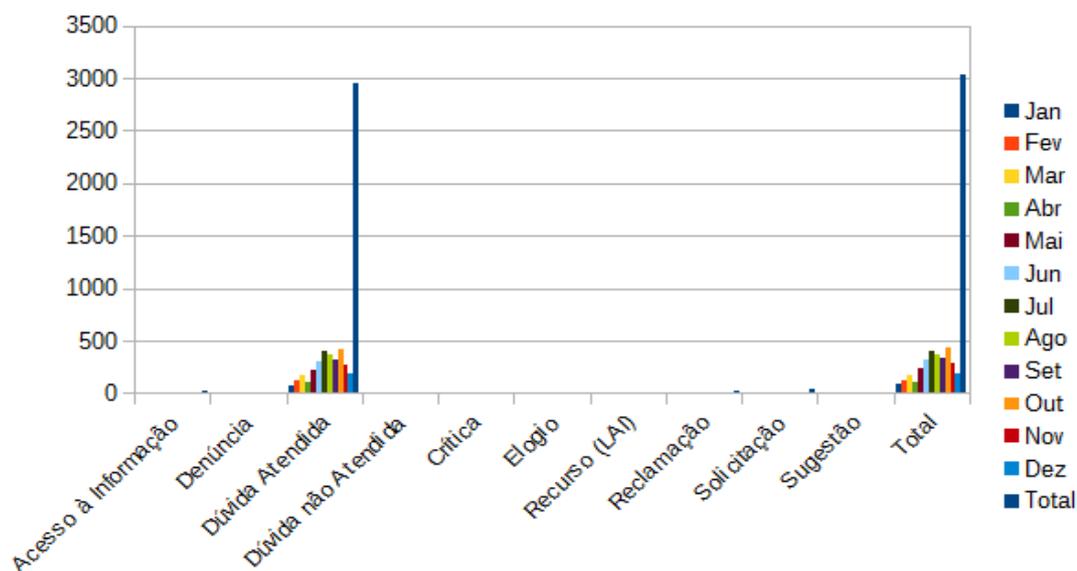
Dentre as demandas recebidas, observa-se no demonstrativo e no gráfico a seguir, que as dúvidas são recordes de atendimento, principalmente, informações referentes à regularização de título eleitoral (Alistamento, Transferência, Revisão e Segunda Via), à emissão de certidões, ao rezoneamento, ao cadastro de mesários voluntários e ao pagamento de multas eleitorais.

Em análise comparativo com o exercício de 2016 (total de 4.363 atendimentos), verifica-se que houve uma diminuição na quantidade total de demandas recebidas nesta Ouvidoria em 2017 (3.028 atendimentos), em face de não se tratar de ano em que são realizadas eleições, quando geralmente as demandas aumentam.

Comparando-se, ainda, os dados de 2017 com os de 2015 (ano em que também não foram realizadas eleições), verifica-se o total de 1.500 atendimentos em 2015, representando menos da metade dos registrados em 2017 (3.028 atendimentos). Este aumento significativo ocorreu, principalmente, em virtude do rezoneamento da 36ª Zona Eleitoral de Aracaju, que foi excluída, sendo seus eleitores transferidos para a 2ª Zona Eleitoral e convocados para recebimento de título eleitoral atualizado, gerando demandas sobre este assunto na Ouvidoria Eleitoral.

Relatório Quantitativo por Tipo de Solicitação em 2017

Natureza da Comunicação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Acesso à Informação (Lei 12.527/2011)	0	1	0	1	3	2	1	1	1	4	0	0	14
Denúncia	1	2	0	0	1	0	2	1	1	1	0	0	9
Dúvida Atendida	77	114	167	101	218	299	397	370	324	423	273	181	2.944
Dúvida não atendida	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Crítica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elogio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recurso (LAI)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamação	0	1	2	0	2	5	1	0	1	4	1	0	17
Solicitação	7	4	1	2	5	3	3	2	0	5	3	2	37
Sugestão	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	5
Total	86	124	171	104	229	310	405	374	327	438	277	183	3.028



Em face da repetição de demandas, o link “Perguntas frequentes e Dúvidas da Semana” (<http://www.tre-se.jus.br/o-tre/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.

Além disso, utiliza-se o link “Atendimento ao Eleitor” (<http://www.tre-se.jus.br/o-tre/ouvidoria/fechamento-do-cadastro-eleitoral-eleicoes-2016>), criado em 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. Em 2017, passou-se a disponibilizar no referido link as portarias sobre feriados e pontos facultativos, indicando o número do Diário de Justiça Eletrônico (DJE) e a data de publicação, em face do constante recebimento de ligações de escritórios de advocacia solicitando as referidas informações.

A partir do mês de maio de 2017, a Ouvidoria do TER/SE passou a divulgar e preparar relatórios referentes à pesquisa para aferição da satisfação dos cidadãos-usuários dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral em Sergipe. A Pesquisa de Satisfação foi aplicada em todos os meios de acesso aos serviços da Justiça Eleitoral, quais sejam: Ouvidoria Eleitoral, Cartórios Eleitorais, sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe e seu site na internet (www.tre-se.jus.br).

A pesquisa visa cumprir determinação do Conselho Nacional de Justiça, solicitada pela Presidência do Tribunal Superior Eleitoral (Ofício-Circular nº 56 GAB-SPR), que objetiva instituir mecanismo de aferição permanente do nível de satisfação com os serviços prestados pela Justiça Eleitoral, bem como aferir o indicador 1 do Planejamento Estratégico deste Tribunal (Índice de satisfação dos clientes) e a Meta Específica nº 3 estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça.

O formulário de pesquisa apresenta 04 (quatro) perguntas para que o usuário dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral classifique sua satisfação quanto à cordialidade no atendimento, tempo de atendimento, clareza nas informações prestadas e solução do problema como "Ótimo", "Bom", "Regular", "Ruim" ou "Péssimo". Foram preenchidos 2.272 formulários

em 2017, alcançando-se a média total de 99% (soma dos conceitos “bom” e “ótimo”) como grau de satisfação dos cidadãos que responderam à pesquisa de satisfação.

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 graus 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 o grau de satisfação dos serviços prestados pela Secretaria Judiciária e pelas Zonas Eleitorais do Tribunal, desde 2011, é o formulário “Pesquisa de Satisfação do Cliente”.

O referido questionário é disponibilizado tanto na sua forma impressa, no balcão de atendimento da Secretaria Judiciária e dos Cartórios Eleitorais, como também pode ser preenchido através do sítio do Tribunal na internet. É direcionado a todos que buscam algum tipo de atendimento na justiça eleitoral, a exemplo de eleitores, candidatos, representantes de partidos políticos, advogados, logo após a prestação do serviço que foi procurado.

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 2017, de um total de 2060 (dois mil e sessenta) questionários preenchidos, obteve-se um Índice de Satisfação (IS) correspondente a 99,56%, observando-se os conceitos “ótimo” e “bom”.

Apesar de a avaliação ter sido bastante satisfatória, este Regional tem sempre agido de forma proativa para buscar o contínuo aprimoramento dos serviços prestados e manter o padrão de qualidade, acatando, sempre que possível e pertinente, as críticas e/ou sugestões 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* a seguir, 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-2016>

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 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.

Atualmente, após diversas ações visando aos objetivos da supracitada Resolução, a acessibilidade nos prédios do TRE/SE pode ser considerada adequada, atendendo assim às normas aplicáveis. Ressalte-se, inclusive, que os prédios construídos recentemente nas Zonas Eleitorais já foram contemplados com acessibilidade nos seus projetos.

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

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

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

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

Tabela 30 – Vida útil e valor residual dos bens

Bens	Vida Útil	Valor Residual
Aparelhos de Medição	15	10%
Apar. e Equipamento de Comunicação	10	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%

Bens	Vida Útil	Valor Residual
Urnas Eletrônicas	10	10%
Máquinas, Instalações e Utens. De Escritório	10	10%
Mobiliário em Geral	10	10%
Peças não Incorporáveis a Imóveis	10	10%
Veículos de Tração Mecânica	15	10%

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

Saliente-se, então, que no exercício de 2017 foram contabilizadas mensalmente as depreciações dos bens móveis e imóveis gerando uma variação patrimonial diminutiva no valor de R\$ 2.306.683,26.

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

Ressalte-se, ainda, que foram registradas avaliações e/ou reavaliações dos bens imóveis no valor de R\$ 17.822.025,69, referente aos imóveis da Sede e dos Cartórios Eleitorais de Campo de Brito, Boquim, Itabaiana, Ribeirópolis, Tobias Barreto, Lagarto, Umbaúba, Itaporanga d' Ajuda, Simão Dias, Pacatuba, Porto da Folha, Carira e Cedro de São João.

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 de custos.

Dadas as características próprias desta Justiça Especializada, estabeleceu-se como centro de custos o imóvel ocupado, partindo-se daí para a definição dos custos a serem apurados e suas metodologias previstas pela Resolução TSE nº 23.504, de 19 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a implantação da sistemática de apuração de custos no âmbito da Justiça Eleitoral.

Para o exercício financeiro de 2017, foram escolhidos 40 itens para a apuração de custos. São eles: amortização de bens intangíveis, depreciação de bens móveis, locação de mobiliários e equipamentos, manutenção de equipamentos e mobiliário, manutenção de software, auxílios e benefícios de pessoal efetivo, auxílios e benefícios de pessoal requisitado, diárias, estagiários, menor aprendiz, pessoal efetivo e encargos sociais, pessoal requisitado e encargos sociais, terceirização, alimentação de mesários, capacitação e treinamento, serviços de comunicação, publicidade e assinaturas de periódicos, concurso, serviços eventuais, fornecimento de alimentação, fretes e transportes de encomendas, material de consumo, oficiais de justiça, passagens de transporte de pessoas, seguros, telefonia, teleprocessamento, transporte de urnas, combustíveis, depreciação da frota, manutenção da frota, serviços de água e esgoto, limpeza, condomínio, depreciação do imóvel, energia elétrica, locação de imóveis, manutenção predial, ressarcimento ao cedente, vigilância ostensiva e vigilância eletrônica. Essas despesas foram escolhidas levando em conta sua relevância, facilidade de mensuração e divisibilidade por imóvel.

Compete à Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do TSE, que atua como órgão setorial, a responsabilidade pelo gerenciamento e consolidação dos

dados, baseados nas informações prestadas pelos Tribunais Eleitorais. Atualmente o levantamento dos custos na Justiça Eleitoral encontra-se em fase de apuração.

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;
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. A inscrição em Restos a Pagar não processados foi condicionada a indicação dos empenhos pelo Ordenador de Despesa, conforme art. 68, § 1º do Decreto 93.872/86.

Foi realizada a rotina contábil dos Restos a Pagar Não Processado em Liquidação em cumprimento ao disposto no art. 145, § 4º, Inciso II da Lei nº 13.408/2016 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e à Lei 4.320/64. 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. O registro dos Restos a Pagar em Liquidação teve por base documento do tipo nota fiscal, fatura, contrato de prestação de serviço continuado ou outro documento comprobatório que indicasse o valor exato da obrigação.

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.

Destacam-se as seguintes variações apresentadas entre as demonstrações contábeis 2016/2017:

Maior uso de bens, serviços e consumo de materiais no exercício de 2016, em decorrência do pleito eleitoral, tendo como crédito liquidado de custeio, no programa de trabalho Pleitos Eleitorais, o valor de R\$ 2.350.273,21;

Maior ganho com incorporação de Ativos em 2016, decorrente de bens recebidos do TSE destinados ao Pleito Eleitoral, tais como urnas eletrônicas e materiais destinadas as mesmas, valor de R\$ 927.256,20;

Aumento no valor dos Bens Imóveis em 2017 resultante das reavaliações dos imóveis da Sede e dos Cartórios Eleitorais de Campo de Brito, Boquim, Itabaiana, Ribeirópolis, Tobias Barreto, Lagarto, Umbaúba, Itaporanga d' Ajuda, Simão Dias, Pacatuba, Porto da Folha, Carira e Cedro de São João, no valor total de R\$ 17.822.025,69 e da obra em andamento e projeto do Cartório Eleitoral de Frei Paulo, no valor de R\$ 415.376,96;

Redução em 2017 de inscrição em Restos a Pagar não Processados, considerando que 2016 foi inscrito o valor de R\$ 2.097.829,01 e, em 2017, R\$ 407.366,98, resultado do planejamento das contratações, possibilitando o empenho e a liquidação no próprio exercício.

As Demonstrações Contábeis estão publicadas no sítio da internet deste tribunal e podem ser acessadas por meio do *link* a seguir: <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/gestao-fiscal/gestao-fiscal>.

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Tratamento das determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2017, 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 2017, após as providências necessárias por parte da unidade administrativa impactada pela mesma.

8.1.1 Deliberação do TCU atendida no Exercício

O TCU expediu o Ofício 5595/2017 – TCU/Sefip, comunicando a realização de trabalho de fiscalização do tipo Acompanhamento. Tal trabalho teria encontrado indícios de irregularidades na folha de pagamento de março de 2017, os quais foram disponibilizados por meio do sistema e-Pessoal, para que este Regional prestasse esclarecimentos.

Os indícios apontavam 7 (sete) casos de possível acumulação irregular de cargos. Após análise pela Coordenadoria de Pessoal, da Secretaria de Gestão de Pessoas, este Tribunal verificou que os indícios não procedem, pois os envolvidos não se encontravam na situação inicialmente apontada pelo TCU.

Seguindo a orientação do TCU, foram prestados os esclarecimentos necessários por meio do sistema e-Pessoal.

8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As recomendações expedidas pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria - COCIN no exercício de 2017 foram dirigidas às Secretarias de Administração, Orçamento e Finanças, 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 com o objetivo de aprimorar os processos de aquisições de bens e serviços realizados pelo Tribunal.

Tabela 31 - 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	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 - 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 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	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 - Relatório de Monitoramento 3/2017	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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	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 - Relatório de Monitoramento 3/2017	
A ausência de publicação no DJESE 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 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	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 - 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 35 - 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	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	A STI se comprometeu a publicar o PDTI, no DJESE, antes da formalização do PCSTIC. No entanto, ponderou que a despeito de não ter havido a publicação do PCSTIC 2017, todas as ações de elaboração do mesmo precederam a elaboração e publicação do PCSTIC.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 25/2017	
A STI demonstrou que realizou o planejamento das aquisições de STIC do ano de 2017 ao longo de ano de 2016, porém, não houve a publicação do PDTI antes do Plano de Contratações 2017. No entanto, tal impropriedade foi plenamente corrigida quanto ao PDTI de 2018, que foi publicado em 28/11/2017, no DJESE nº 220, antes da publicação do Plano de Contratações 2018, publicado em 30/11/17, no DJESE nº 222.	

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	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	Informou que foram publicadas todas as versões do PCSTIC, após atualização do portal de governança de TIC.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 25/2017	
Constatou-se, em 10/10/2017, a publicação nos sítios eletrônicos do Tribunal de todas as revisões aprovadas do PCSTIC, conforme constantes no Processo SEI 0013810-40.2016.6.25.8000.	

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	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	Será efetuada o registro nas revisões do PCSTIC, dos motivos que suscitaram a modificação do referido plano, visando o alinhamento com o PDTI, PETIC e PEI. Informou que foi aprovada e publicada nos eletrônicos do Tribunal a sexta revisão do PCSTIC (0436646), bem como comunicada à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (0437271) a nova versão do Plano.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 25/2017	
Verificou-se na sexta versão do PCSTIC, a atualização das justificativas de alteração do Plano.	

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	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	Foi publicada a Portaria 10/98/2016, instrumento normativo que definiu as regras para o acompanhamento e controle tanto do plano de contratações de STIC quanto ao plano de contratações do Tribunal.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 25/2017	
Constatamos a publicação da Portaria 1098/2016, que aprovou o cronograma do Planejamento das Contratações do Tribunal e atribuiu à Diretoria-Geral a competência para o acompanhamento dos prazos, atualizada pela Portaria 468/2017. Verificamos que a SAO instituiu ferramenta de controle para o acompanhamento do Plano de Contratações, mas em razão da observação de algumas lacunas, sugeriu-se a melhoria no instrumento de monitoramento.	

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	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 – Relatório de Monitoramento 19/2017	
Não pôde ser verificado o implemento da recomendação por ausência de contratações remanescentes do exercício anterior.	

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	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 – Relatório de Monitoramento 19/2017	
Verificou-se no Plano de Contratações de STIC 2017 e suas revisões (Processo SEI <u>0013810-40.2016.6.25.8000</u>) a inclusão de coluna específica com a indicação da unidade demandante.	

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	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 – Relatório de Monitoramento 19/2017	
Verificou-se, em determinada amostra, que os superiores hierárquicos assinaram o Documento de Oficialização de Demanda – DOD contendo a composição da Equipe de Planejamento.	

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	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 – Relatório de Monitoramento 19/2017	
As Secretarias de Tecnologia da Informação e de Administração, Orçamento e Finanças avaliaram o Formulário Solicitação de Contratação da IA 23 TRE/SE e Documento de Oficialização da Demanda – DOD e avaliaram ser desnecessária quaisquer alterações nos referidos documentos.	

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	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 – Relatório de Monitoramento 19/2017	
De acordo com acesso realizado ao sistema SEI, em 18/04/2017, verificou-se a inclusão nos formulários SEI “ <i>Check-list - Fase interna - STIC</i> ” do controle: “ <i>DOD em conformidade com o modelo SEI?</i> ”.	

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	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	A STI informou que para atender à recomendação da COCIN, foi elaborado documento denominado " <i>Check-list - Planejamento das Contratações de STIC</i> ". E a SAO realizaria melhoria no documento <i>Check-list</i> – fase interna (licitações e contratações diretas), em contratações de STIC.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 19/2017	
Verificou-se a melhoria dos controles no documento “ <i>Check-list – Planejamento das Contratações de STIC</i> ” de modo a contemplar o teor da recomendação. Além disso, houve melhoria no documento “ <i>Análise de Riscos</i> ”.	

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	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: 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 – Relatório de Monitoramento 19/2017	
Na amostra avaliada, observou-se que nos formulários Solicitação da Contratação houve a indicação de que a contratação integrava o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.	

Tabela 46 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a eficiência de compras e contratações do TRE/SE diante dos objetivos estratégicos e iniciativas relacionadas.
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Instrumentalizar ferramenta e procedimento normativo de acompanhamento e controle da execução do Cronograma de Solicitações do Planejamento das Contratações que viabilizem a atuação conjunta da Unidade Solicitante, SAO e Diretoria-Geral; que promovam a efetividade dos controles e que permitam deixar registradas as informações geradas pelas unidades envolvidas.
Síntese das providências/justificativas	Publicação da Portaria 1098/16, que contém o planejamento das contratações, elaborado em conformidade com as recomendações do TCU. O procedimento de monitoramento é realizado semanalmente pela DG e SAO, com apoio da COMAP, que lança a numeração dos processos SEI respectivos, bem como as observações quanto ao andamento ao longo da semana anterior.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
Constatamos a publicação da Portaria 1098/2016, que aprovou o cronograma do Planejamento das Contratações do Tribunal e atribuiu à Diretoria-Geral a competência para o acompanhamento dos prazos, atualizada pela Portaria 468/2017. Verificamos que a SAO instituiu ferramenta de controle para o acompanhamento do Plano de Contratações, mas em razão da observação de algumas lacunas, sugeriu-se a melhoria no instrumento de monitoramento.	

Tabela 47 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliação da eficiência de compras e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Definir a ordem de execução da pesquisa para estimativa de preço, prevista na Portaria TRE/SE 183/2014 que diverge da sequência de execução que vem sendo adotada nos processos.
Síntese das providências/justificativas	A pesquisa para estimativa de preço e orçamento das obras são juntados aos autos antes da autorização do ordenador de despesas, conforme rito previsto na IA 23, normativo este mais recente a ser seguido, estando em conformidade.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
Teor da recomendação superada pelos esclarecimentos apresentados.	

Tabela 48 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliação da eficiência de compras e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos procedimentos licitatórios lista de verificação para fase externa, conforme previsto no art. 19, § 7º, "a" da Portaria TRE/SE 251/2014.
Síntese das providências/justificativas	O <i>check-list</i> pregão fase externa, ora juntado a este procedimento de auditoria, está presente em todos os certames.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
Foi demonstrada adoção de lista de verificação para fase externa nos procedimentos licitatórios, em determinada amostra.	

Tabela 49 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliação da eficiência de compras e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos procedimentos licitatórios lista de verificação para conferência do conteúdo do Projeto Básico/Termo de Referência, conforme previsto no art. 19, § 7º, "b" da Portaria TRE/SE 251/2014.
Síntese das providências/justificativas	Para rigoroso atendimento da Portaria, foi decidida a adoção dos check lists de conferência de PB e TR, a serem realizados, respectivamente, pela Secon e Selic, nos processos sei de contratações direta e licitações pertinentes.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
Constatada a criação dos check lists de conferência de PB e TR.	

Tabela 50 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliação da eficiência de compras e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Definir a unidade responsável pela emissão da lista de verificação para conferência do conteúdo do Projeto Básico/Termo de Referência, bem como a etapa do processo em que essa lista de verificação será adotada.
Síntese das providências/justificativas	A formalização da definição, conforme orientado pela COPEG, será efetuada com a manualização da IA 23, ficando as alterações pendentes anotadas para inclusão no novel regulamento.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
Não evidenciada a utilização desse <i>checklist</i> nos processos SEI, mas tendo em vista a futura manualização da Instrução Administrativa 23 – Solicitação de Contratação, Obra e Serviço será realizado monitoramento da adoção dos <i>checklists</i> nos futuros processos.	

Tabela 51 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliação da eficiência de compras e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos procedimentos licitatórios registro formal da supervisão realizada pelas Coordenadorias, referente aos atos praticados pelas Seções da SAO, nos termos dos art. 19, inciso III da Portaria TRE/SE 251/2014.
Síntese das providências/justificativas	Supervisão presente em todos os certames.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
Restou evidenciada, por meio dos documentos apresentados, entre outros, a realização da supervisão das coordenadorias em relação aos atos praticados por suas seções nos procedimentos licitatórios.	

Tabela 52 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliação da eficiência de compras e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Atestar nos autos dos procedimentos licitatórios que realizou a atividade de revisão do processo, assim como que ocorreu a juntada das listas de verificações instituídas e que as falhas apontadas nessas listas foram sanadas ou adequadamente justificadas.
Síntese das providências/justificativas	Revisão efetuada em todos os certames. A expressão atestar, em face da utilização do procedimento administrativo eletrônico (sei) está sendo operacionalizada, em várias circunstâncias, como na revisão dos editais, pela prática de cientificar.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
Ficou evidenciado que a revisão está sendo realizada por meio das listas de verificação (checklists), conforme documentos 0348541 e 0355166, e quando detectada alguma falha, esta é corrigida, como se pode observar nos documentos 0312469, 0312754 e 0312807, pertencentes ao processo SEI 0006840-24.2016.6.25.8000.	

Tabela 53 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliação da eficiência de compras e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 1/2017 – PRES/COCIN/SEAUG.
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos procedimentos licitatórios a aprovação pelo titular da SAO nas fases internas e externas, nos termos do art. 19, inciso V da Portaria TRE/SE 251/2014.
Síntese das providências/justificativas	Para rigoroso atendimento da Portaria, foram introduzidas as aprovações formais pela SAO em todos os procedimentos, com autorização, quando for o caso, do Diretor-Geral ou do Presidente, conforme evidenciam os documentos 0399128 e 0399135.
Avaliação da COCIN – Relatório de Monitoramento 13/2017	
A unidade auditada evidenciou seguir a recomendação indicada, por meio de amostra exemplificativa do processo SEI0013448-38.2016.6.25.8000, PE 62, sendo a continuidade dessa ação, a ser praticada em todos os certames, objeto de monitoramento futuro.	

Tabela 54 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002564-13.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À STI: Enviar à Diretoria-Geral, para embasar a tomada de decisão, critérios e memórias de cálculo da área operacional relativas às estimativas dos suprimentos para as eleições, inclusive com alterações, se houver, por ocasião da ratificação ou retificação dos quantitativos de suprimentos eleitorais apurados inicialmente em formulário eletrônico pelo TSE.
Síntese das providências/justificativas	Informações serão fornecidas via SEI. Em 2018, SEI 0008101-87.2017.6.25.8000.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
Os procedimentos adotados se coadunam com o teor da recomendação e serão monitorados entre fev-nov de 2018.	

Tabela 55 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI <u>0002564-13.2017.6.25.8000</u>
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À STI/COINF/SEAUE: Instituir ferramenta de controle que permita identificar a quantidade e o prazo de vida útil das baterias instaladas nas urnas eletrônicas.
Síntese das providências/justificativas	A partir do terceiro ciclo de 2017 do STE: a) Melhorar a planilha de controle das baterias b) Colocar uma pequena etiqueta na parte posterior da urna com a data da troca e a validade da bateria c) Alimentar planilha eletrônica com os dados das trocas de baterias por modelo de urna.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com a recomendação emitida e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 56 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI <u>0002564-13.2017.6.25.8000</u>
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Às STI e SAO: Adotar o Sistema ASIweb para o controle do armazenamento, movimentação e baixa dos suprimentos eleitorais, inclusive os de uso duradouro, nos termos da Resolução TSE 23.374/2011.
Síntese das providências/justificativas	Consultas ao TSE para viabilizar a implantação do sistema e posterior implantação.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com a recomendação emitida e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 57 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI <u>0002564-13.2017.6.25.8000</u>
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À STI: Aprimorar os controles relacionados à logística de distribuição e devolução de suprimentos eleitorais.
Síntese das providências/justificativas	Abrir processo no SEI contendo planilha com todas as informações pertinentes ao material enviado e/ou recebidos.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
Os procedimentos adotados se coadunam com o teor da recomendação e serão monitorados entre fev-nov de 2018.	

Tabela 58 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI <u>0002564-13.2017.6.25.8000</u>
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Às SAO e STI: Constituir, no início do ano das eleições, comissão de recebimento dos suprimentos eleitorais. À SAO: Incluir no Plano Geral de Projeto - PGP do Programa Eleições a constituição de comissão para recebimento dos suprimentos eleitorais.
Síntese das providências/justificativas	A Comissão de Recebimento será criada no primeiro trimestre de 2018 e o acompanhamento de sua criação será incluída no PGP do Programa Eleições.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com as recomendações emitidas e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 59 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002564-13.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À COMAC/SEALM: Adotar lista de verificação para conferir se os procedimentos de recebimento e registro dos suprimentos eleitorais foram realizados corretamente antes do envio da documentação ao TSE. À SAO/COMAC e STI/COINF: Evidenciar nos processos de recebimento e registros de suprimentos eleitorais a atividade de supervisão desempenhada pelas Coordenadorias das áreas de material e administração das urnas.
Síntese das providências/justificativas	Serão idealizados check-lists individuais para conferir o recebimento e a atividade de supervisão será realizada mediante a funcionalidade “cientificar” no SEI.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com as recomendações emitidas e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 60 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002564-13.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À COMAC/SEALM: Assegurar que os lançamentos a serem efetuados no ASIWeb e SIAFI referentes a entrada de suprimentos sejam realizados por servidor que não atuou no recebimento dos materiais.
Síntese das providências/justificativas	Designar para a Comissão de Recebimento servidor que não efetue o lançamento nos sistemas ASIWeb e SIAFI. Ressalva feita a situações em que o mesmo servidor necessitará acumular as funções, em face do pequeno quadro da unidade, somadas a impossibilidades eventuais e à urgência requerida por tratar-se de materiais de utilização nas Eleições. Entende-se que o risco a ser evitado (inobservância da segregação de funções) é muito menos impactante que implantar rigorosamente o controle interno, pois resultaria inequivocamente em prejuízo ao processo eleitoral.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com a recomendação emitida. No entanto, em relação a limitações operacionais nas quais a segregação de funções apresenta-se prejudicada, deve-se adotar ações de controle compensatórias ou alternativas, como por exemplo, revisões efetuadas pelo superior hierárquico em relação a todos os atos e registros praticados. Monitoramento previsto entre fev-nov de 2018.	

Tabela 61 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI <u>0002564-13.2017.6.25.8000</u>
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À STI: Aprimorar os controles relacionados à logística de distribuição e devolução de suprimentos eleitorais.
Síntese das providências/justificativas	Abrir processo no SEI contendo planilha com todas as informações pertinentes ao material enviado e/ou recebidos.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com a recomendação emitida e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 62 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI <u>0002564-13.2017.6.25.8000</u>
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	À COPEG e às STI e SAO: Instituir normativo quanto ao descarte de suprimentos de materiais eleitorais, estabelecendo as condições de armazenagem, controle físico, deposição ambientalmente adequada, dentre outros aspectos.
Síntese das providências/justificativas	As Unidades se manifestaram no sentido de colaborar na instituição do normativo.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com a recomendação emitida e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 63 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002562-43.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À STI: Contratar os serviços de conservação de urnas eletrônicas tendo como parâmetro o Termo de Referência disponibilizado pelo TSE aos Regionais para contratação descentralizada.
Síntese das providências/justificativas	Ante o exposto, a STI formalizará procedimento licitatório em 30 de março de 2018 e tal ação será incluída no PDTI 2018.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências a serem implementadas estão em conformidade com a recomendação emitida e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 64 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002562-43.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À COINF/SEAUE: Importar para o LogusWeb diretamente das Memórias de Resultado - MR as informações coletadas nos testes exaustivos realizados nas urnas eletrônicas.
Síntese das providências/justificativas	O procedimento teve início em 11/09/17, quando da execução do 3º ciclo STE.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
O procedimento adotado se coaduna com o teor da recomendação e será monitorado entre fev-nov de 2018.	

Tabela 65 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002562-43.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À COINF/SEAUE: Adotar todos os procedimentos definidos no Manual de Exercitação de Urnas Eletrônicas, com destaque a guarda do Relatório de Autoteste da Urna.
Síntese das providências/justificativas	O procedimento teve início em 11/09/17, quando da execução do 3º ciclo STE, seguindo estritamente o Manual de Exercitação.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
O procedimento adotado se coaduna com o teor da recomendação e será monitorado entre fev-nov de 2018.	

Tabela 66 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002562-43.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À COSER/SEENG: Evitar esforços para regularizar a situação do Depósito de Urnas junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de Sergipe.
Síntese das providências/justificativas	O TRE/SE iniciou processo administrativo junto a Empresa Municipal de Obras e Urbanização - EMURB para regularizar a situação.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
O procedimento se coaduna com o teor da recomendação e será monitorado entre fev-nov de 2018.	

Tabela 67 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002562-43.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À STI e SAO: Adequar as condições e local de armazenagem ao que determina a Resolução TSE 20.771/2001, observando equipamentos de combate à incêndio obrigatórios, restrição de acesso ao Depósito de Urnas e uso exclusivo de espaço para armazenagem das urnas.
Síntese das providências/justificativas	As Unidades estão envidando esforços para corrigir todas as impropriedades apontadas.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências se coadunam com o teor da recomendação e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 68 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002562-43.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À SAO/COMAC: Regularizar os registros patrimoniais das 5 urnas transferidas mediante a Guia de Transporte de Material nº 912015.
Síntese das providências/justificativas	Emitido termo de transferência externa (SEI 0435604), regularizando a situação.
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
A SAO evidenciou a regularização dos registros no ASIWeb, mediante a apresentação do termo de transferência externa (SEI 0435604), que destinou as urnas para a Fundação de Apoio a Capacitação em Tecnologia da Informação, pelo motivo de manutenção.	

Tabela 69 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas
Identificação do Relatório	Relatório de Achados da Auditoria Integrada – PRES/COCIN/SEAUG – Processo SEI 0002562-43.2017.6.25.8000
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	À Comissão Regional de Conservação das Urnas Eletrônicas: Exercer as atribuições nos termos da Resolução TSE 20.771/01.
Síntese das providências/justificativas	Formalizado processo SEI 0012303-10.2017.6.25.8000 no qual serão registradas as evidências de atuação da comissão. Propôr à Diretoria-Geral a inclusão de representantes das diversas unidades do Tribunal na Comissão Regional de Conservação das Urnas Eletrônicas
Avaliação da COCIN – Relatório Conclusivo de Auditoria Integrada	
As providências em implementação estão em conformidade com a recomendação emitida e serão monitoradas entre fev-nov de 2018.	

Tabela 70 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria 15/2017 – PRES/COCIN/SEAUG
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Adotar controles compensatórios ou alternativos quando da impossibilidade operacional de aplicação da segregação de funções referentes às atividades de recebimento e registros de materiais de consumo.
Síntese das providências/justificativas	Separadas as funções, no âmbito da SEALM. Havendo impossibilidade de separação, as atribuições serão compartilhadas entre SEALM e COMAC
Avaliação da COCIN – Relatório de Auditoria 15/2017	
Monitoramento previsto para julho de 2018.	

Tabela 71 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria 15/2017 – PRES/COCIN/SEAUG
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Adotar controles compensatórios ou alternativos quando da impossibilidade operacional de aplicação da segregação de funções referentes às atividades de recebimento e registros de bens móveis.
Síntese das providências/justificativas	Separadas as funções, no âmbito da SEPAT. Havendo impossibilidade de separação, as atribuições serão compartilhadas entre SEPAT e COMAC.
Avaliação da COCIN – Relatório de Auditoria 15/2017	
Monitoramento previsto para julho de 2018.	

Tabela 72 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria 15/2017 – PRES/COCIN/SEAUG
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Evitar que a comissão de inventário seja composta por membros responsáveis pelos bens a serem inventariados.
Síntese das providências/justificativas	Quanto à Comissão de Inventário de Bens, quando da indicação dos seus membros será evitado que os mesmos sejam os responsáveis pelos bens de suas respectivas unidades.
Avaliação da COCIN – Relatório de Auditoria 15/2017	
Monitoramento previsto para julho de 2018.	

Tabela 73 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria 15/2017 – PRES/COCIN/SEAUG
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Evitar que servidores acumulem atividades de recebimento de bens, registros nos sistemas patrimoniais e às concernentes à comissão de inventário.
Síntese das providências/justificativas	Separadas as funções, no âmbito da SEPAT. Havendo impossibilidade de separação, as atribuições serão compartilhadas entre SEPAT e COMAC. Quanto à Comissão de Inventário de Bens, quando da indicação dos seus membros será evitado que os mesmos sejam os responsáveis pelos bens de suas respectivas unidades.
Avaliação da COCIN – Relatório de Auditoria 15/2017	
Monitoramento previsto para julho de 2018.	

Tabela 74 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria 15/2017 – PRES/COCIN/SEAUG
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Orientar formalmente às unidades responsáveis da importância de continuar registrando no Asiweb os bens e materiais adquiridos de forma detalhada em detrimento da forma genérica.
Síntese das providências/justificativas	Implementado o lançamento em itens individuais para itens não-estocáveis. Exceção feita aos itens advindos de aquisições diretas, haja vista a menor complexidade dos processos.
Avaliação da COCIN – Relatório de Auditoria 15/2017	
Monitoramento previsto para julho de 2018.	

Tabela 75 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria 15/2017 – PRES/COCIN/SEAUG
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Administração e Orçamento - SAO
Descrição da Recomendação	Implementar os manuais dos processos de trabalho referentes às conformidades e aos lançamentos dos atos e fatos contábeis.
Síntese das providências/justificativas	A COPEG está à disposição da SAO para efetivar conjuntamente a recomendação expressa no Relatório de Auditoria 15/2017 – SEAUG, com previsão de início dos trabalhos em março de 2018. A SAO disponibilizará pessoal para realizar o procedimento técnico.
Avaliação da COCIN – Relatório de Auditoria 15/2017	
Monitoramento previsto para julho de 2018.	

Tabela 76 - Recomendações do OCI atendidas no exercício

Objeto da Auditoria	Ajustes de contas de servidores que foram desligados/aposentados deste Tribunal no exercício 2016.
Identificação do Relatório	Relatório de Auditoria nº 12/2016 (SEI 0010855-36.2016)
Unidade(s) destinatária(s) da recomendação	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP
Descrição da Recomendação	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Seja apresentado um plano de ação referente à regulamentação do Processo de Ajustes de Contas do Tribunal, indicando inclusive o prazo para efetivo atendimento, uma vez que já foi emitida recomendação em Relatório anterior e ainda não foi implementada. b) Enquanto não vigorar a regulamentação citada, que os processos de ajustes de contas atentem para que: <ul style="list-style-type: none"> • todas as parcelas relacionadas ao ajuste, a exemplo de inativos/pensionistas, 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; • a SGP implemente, de forma efetiva, a supervisão e acompanhamento das atividades executadas por todas as suas unidades, a fim de garantir/assegurar a(o) realização/cumprimento regular de todos os atos que compõem a Secretaria, aprimorando assim os controles internos

	<p>administrativos, uma vez que a maioria dos documentos gerados nos ajustes analisados são assinados apenas pelos Chefes das Seções.</p> <p>c) Quanto ao registro, em folha, dos ajustes de contas, recomendamos que seja efetivado tão logo o fato aconteça, uma vez que a inércia em realizar os registros fere o princípio contábil da oportunidade, Resolução CFC 750/93, o qual refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro, determinando que este seja feito de imediato, portanto, tão logo o fato seja percebido ou dele se tome conhecimento, de modo que a contabilidade da entidade reflita a sua real situação patrimonial e financeira, auxiliando melhor assim o gestor nas tomadas de decisões.</p>
<p>Síntese das providências/justificativas</p>	<p>A SGP não se pronunciou sobre as recomendações.</p>
<p>Avaliação da COCIN quanto ao cumprimento das recomendações:</p>	
<p>Esta Coordenadoria acompanhará, nos próximos ajustes, a implementação das referidas recomendações.</p>	

8.3 Medidas adotadas em caso de dano ao erário

No exercício 2017, 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

Os prazos estabelecidos no art. 5º, da Lei 8.666/93 são observados pela unidade de execução financeira e orçamentária do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, 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.

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

Conforme consignado nos Relatórios de Gestão dos exercícios de 2015 e de 2016, 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 pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, para restituição ao Erário - naquela oportunidade, todas as avenças já se encontravam encerradas. Porém, diante do pedido de reexame feito por entidades representativas de setores abrangidos naquela decisão, acolhido em 2/3/2015, encontram-se suspensos, em caráter liminar, os subitens 9.2 e 9.3 do Acórdão 2.859/2013 - TCU - Plenário e, por consequência, a obrigatoriedade da revisão contratual dos preços contratados com a Administração Pública.

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. Além disso, a publicidade classificada como legal também vem sendo veiculada pelas emissoras de TV sem qualquer ônus para este Regional, a exemplo das inserções que veicularam as convocações para os eleitores revisarem seus cadastros em virtude do rezoneamento.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 63/2010, com a Decisão Normativa nº 161/2017 e com a Portaria n.º 65/2018, todas exaradas pelo TCU, encaminho o presente relatório para a análise da Unidade de Controle Interno deste Tribunal.

Aracaju, 17 de abril de 2018.

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 161, de 1º de novembro de 2017, 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 2017, aprovado pela Lei nº 13.414/2017 (Lei Orçamentária Anual – LOA), contemplou o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe – TRE/SE com uma dotação inicial de R\$ 78.917.437,00 (setenta e oito milhões, novecentos e dezessete mil quatrocentos e trinta e sete 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 77 – Distribuição de Ações Orçamentárias

PROG.	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL R\$	%
0570	Gestão do Processo Eleitoral	68.320.994,00	86,572
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	10.596.443,00	13,427
Total		78.917.437,00	100,00

Fonte: SIGABRASIL e LOA (Lei nº 13.414/2017)

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

Tabela 78 – Grupo de Natureza da Despesa

GND	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL (R\$)	%
1	Pessoal e Encargos Sociais	63.334.863,00	80,254
3	Outras Despesas Correntes	14.983.058,00	18,985
4	Investimentos	599.516,00	0,759
Total		78.917.437,00	100,00

Fonte: SIGABRASIL e LOA (Lei nº 13.414/2017)

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 79 – Alterações Orçamentárias

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	PROGRAMA/DESCRIÇÃO		TOTAL
	0570-Gestão do Processo Eleitoral	0089-Previdência de Inativos e Pensionistas da União	
DOTAÇÃO INICIAL (A)	68.320.994,00	10.596.443,00	78.917.437,00
SUPLEMENTARES (B)	9.061.422,00	1.307.418,00	10.368.840,00
ESPECIAIS (C)	0,00	0,00	0,00
EXTRAORDINÁRIOS (D)	0,00	0,00	0,00
DOTAÇÃO CANCELADA /REMANEJADA (E)	-701.200,00	-200.000,00	-901.200,00
DOTAÇÃO AUTORIZADA (F=A+B+C+D+E)	76.681.216,00	11.703.861,00	88.385.077,00
PROVISÃO RECEBIDA (G)	411.014,29	0,00	411.014,29
DESTAQUE RECEBIDO (H)	0,00	0,00	0,00
PROVISÃO CONCEDIDA (I)	-74.193,60	0,00	-74.193,60
CRÉDITO INDISPONÍVEL (J)	-58.186,00	0,00	-58.186,00
DOTAÇÃO LÍQUIDA DISPONIBILIZADA (L=F+G+H+I+J)	76.959.850,69	11.703.861,00	88.663.711,69
	86,80%	13,20%	100%

Fonte: SIGABRASIL

Tabela 80 – Alterações Orçamentárias

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	GND/DESCRIÇÃO			TOTAL
	1-Pessoal e Encargos Sociais	3-Outras Despesas Correntes	4-Investimentos	
DOTAÇÃO INICIAL (A)	63.334.863,00	14.983.058,00	599.516,00	78.917.437,00
SUPLEMENTARES (B)	10.279.632	89.208,00	0,00	10.368.840,00
ESPECIAIS (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
EXTRAORDINÁRIOS (D)	0,00	0,00	0,00	0,00
DOTAÇÃO CANCELADA /REMANEJADA (E)	-500.000,00	-401.200,00	0,00	-901.200,00
DOTAÇÃO AUTORIZADA (F=A+B+C+D+E)	73.114.495,00	14.671.066,00	599.516,00	88.385.077,00
PROVISÃO RECEBIDA (G)	273.213,05	137.801,24	0,00	411.014,29
DESTAQUE RECEBIDO (H)	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVISÃO CONCEDIDA (I)	0,00	-74.193,60	0,00	-74.193,60
CRÉDITO INDISPONÍVEL (J)	0,00	0,00	-58.186,00	-58.186,00
DOTAÇÃO LÍQUIDA DISPONIBILIZADA (L=F+G+H+I)	73.387.708,05	14.734.673,64	541.330,00	88.663.711,69
	82,77%	16,62%	0,61%	100%

Fonte: SIGABRASIL

Diante dos dados ora apresentados, ficou evidenciado que foi disponibilizada à Justiça Eleitoral em Sergipe, para a execução no exercício de 2017, créditos orçamentários correspondentes a R\$ 88.663.711,69 (oitenta e oito milhões, seiscentos e sessenta e três mil, setecentos e onze reais e sessenta e nove centavos). 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

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 – Aposentadorias e Pensões Civis da União.

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 os tópicos a seguir apresentados, contendo informações acerca das ações executadas pelo TRE/SE no exercício de 2017.

10.1.2.3 Execução por Ação

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

a) Ação 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral

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 81 – Ação Orçamentária – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – PO 01

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhada (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar Não Processados (R\$)
20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – Plano Orçamentário 01 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa	9.624.978,40	9.149.987,22	8.751.178,41	398.808,81
		95,07% da dotação disponibilizada.	95,64% da despesa empenhada.	4,36% da despesa empenhada.

Fonte: SIGABRASIL.

Essa Ação Orçamentária – Plano Orçamentário 01 alcançou execução no percentual de 95,07% representada pela relação entre a despesa empenhada e a dotação disponibilizada. A liquidação da despesa atingiu 95,64% da despesa empenhada, enquanto a inscrição dos valores dos restos a pagar não processados equivaleu a 4,36% da despesa empenhada.

Tabela 82 – Ação Orçamentária – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – PO 02

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhada (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar Não Processados (R\$)
20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – Plano Orçamentário 02 – Capacitação de Recursos Humanos	446.010,00	342.191,79	338.584,19	3.607,60
		76,72% da dotação disponibilizada.	98,95% da despesa empenhada.	1,05% da despesa empenhada.

Fonte: SIGABRASIL.

Essa Ação Orçamentária – Plano Orçamentário 02 alcançou execução no percentual de 76,72% representada pela relação entre a despesa empenhada e a dotação disponibilizada. Infere-se que restaram sem utilização recursos no montante de R\$ 103.818,21. A liquidação da despesa atingiu 98,95% da despesa empenhada, enquanto a inscrição dos valores dos restos a pagar não processados equivaleu a 1,05% da despesa empenhada.

b) Ação 4269 – Pleitos Eleitorais

Objetivo: Viabilizar o processo eleitoral mediante ações destinadas a prover os órgãos da Justiça Eleitoral de recursos tecnológicos e logísticos relacionados à realização de Eleições.

Essa Ação foi consignada no orçamento do Tribunal Superior Eleitoral, o qual repassou os recursos ao Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, que utilizou-os da seguinte forma:

Tabela 83 – Ação Orçamentária – Pleitos Eleitorais

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar não Processados (R\$)
4269 – Pleitos eleitorais – Plano Orçamentário 00 – Despesas Diversas	273.213,05	159.941,42	159.941,42	0,00
		58,54% da dotação disponibilizada	100,00% da despesa empenhada	0,00% da despesa empenhada
4269 – Pleitos eleitorais – Plano Orçamentário 02 – Atualização e Manutenção do Sistema de Votação e Apuração	116.301,24	116.301,15	114.579,00	1.722,15
		100,00% da dotação disponibilizada	98,52% da despesa empenhada	1,48% da despesa empenhada
4269 – Pleitos eleitorais – Plano Orçamentário 03 – Eleições Suplementares	21.500,00	18.526,28	18.526,28	0,00
		86,17% da dotação disponibilizada	100,00% da despesa empenhada	0,00% da despesa empenhada

Fonte: SIGABRASIL

c) 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 detalhado na tabela a seguir:

Tabela 84 – Ações Orçamentárias – Despesas com Pessoal

Ação	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar não Processados (R\$)
20TP – Ativos Cíveis da União	53.261.998,00	52.655.105,95	52.651.877,53	3.228,42
		98,86% da dotação disponibilizada	99,99% da despesa empenhada	0,1% da despesa empenhada
2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores	1.667.970,00	1.667.756,18	1.667.756,18	0,00
		99,98% da dotação disponibilizada	100,00% da despesa empenhada	0,00% da despesa empenhada
2010 – Assistência Pré-Escolar aos dependentes dos Servidores	484.668,00	470.606,40	470.606,40	0,00
		97,09% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada
2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores	76.562,00	63.264,82	63.264,82	0,00
		82,63% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada.
2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores	2.767.728,00	2.746.903,15	2.746.903,15	0,00
		99,24% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada.
00M1 – Auxílio-Funeral devido a Família do Servidor – Plano Orçamentário – Auxílio-Funeral e Natalidade de Cíveis	68.328,00	33.307,65	33.307,65	0,00
		48,74% da dotação disponibilizada	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada.
216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-moradia a Agentes Públicos	1.958,00	0,00	0,00	0,00
		0,00% da dotação disponibilizada	0,00% 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	8.148.636,00	8.065.613,90	8.065.613,90	0,00
		98,98% da dotação disponibilizada.	100% da despesa empenhada.	0,00% da despesa empenhada

Fonte: SIGABRASIL

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.

II – Desempenho da Ação relacionada ao Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

a) Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões

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

Tabela 85 – 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	11.703.861,00	11.617.680,21	11.617.680,21	0,00
		99,26% da dotação disponibilizada	100% da despesa empenhada	0,00% da despesa empenhada

Fonte: SIGABRASIL.

O cumprimento da ação Pagamento de Aposentadorias e Pensões atingiu a execução de 99,26% da dotação disponibilizada e liquidação integral das despesas empenhadas.

10.1.2.4 Execução por Grupo Natureza de Despesa

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

Tabela 86 – Execução Orçamentária por Grupo Natureza de Despesa

GND / Descrição	Dotação Disponibilizada (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Restos a Pagar Não Processados (R\$)
1-Pessoal e Encargos Sociais	73.387.708,05	72.498.341,48	72.495.113,06	3.228,42
		98,97% da dotação disponibilizada	99,99% da despesa empenhada	0,004% da despesa empenhada
3-Outras Despesas Correntes	14.734.673,64	14.349.673,10	13.976.612,22	373.060,88
		96,21% da dotação disponibilizada	97,40% da despesa empenhada	2,60% da despesa empenhada
4-Investimentos	541.330,00	259.171,54	228.093,86	31.077,68
		47,87% da dotação disponibilizada	88,00% da despesa empenhada	12,00% da despesa empenhada

Fonte: SIGABRASIL.

As despesas com pessoal e outras despesas correntes registraram bons percentuais de execução nos estágios de empenho e liquidação. Já os investimentos, não apresentaram bons índices de empenho e liquidação em relação a dotação disponibilizada.

10.1.2.5 Restos a Pagar não Processados

No final do Exercício 2017 foram inscritas despesas em Restos a Pagar não Processados no montante de R\$ 407.366,98 (quatrocentos e sete mil, trezentos e sessenta e seis reais e noventa oito centavos) referentes aos empenhos emitidos naquele ano.

A seguir estão discriminados os valores da inscrição de restos a pagar não processados dos exercícios 2012 a 2017.

Tabela 87 – 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
Final do Exercício 2017	R\$ 407.366,98

Fonte: SIGABRASIL.

Pelos valores anteriormente expostos, ficou evidenciado que no decorrer dos exercícios está ocorrendo decréscimo nos valores inscritos em restos a pagar não processados, especialmente com o advento da Emenda Constitucional 95, que instituiu um novo regime fiscal no país. Essa redução deve ser sempre almejada pela Administração a fim de otimizar os recursos financeiros nas despesas orçamentárias do exercício em execução.

Ademais, observou-se a reinscrição em restos a pagar não processados de empenhos emitidos em 2016, conforme discriminação a seguir:

Tabela 88 – Restos a Pagar não Processados Reinscritos

Número do empenho	Objeto	Valor(R\$)	Justificativa para reinscrição
2016.NE.070012.00001.986	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Frei Paulo – SE	5.048,35	Existe um processo de penalização em andamento e o valor a ser inscrito corresponde à multa, que será glosada do pagamento, até o trânsito em julgado.
2016.NE.070012.00001.385	Serviços de implantação do software do sistema de prontuário	6.000,00	Considerando que a manutenção/instalação/desenvolvimento do software) e (treinamento qualificação profissional), respectivamente, da referida contratação não foram concluídos em sua totalidade por razões de questões pendentes relacionadas ao módulo odontológico e à integração com o sistema SGRH, prejudicando, assim, a finalização dos mesmos, informo que, em consonância com o disposto na Cláusula 6.1.2 do referido Contrato, o pagamento dos valores devidos não foram efetuados até o momento.
2016.NE.070012.00001.386	Serviços de treinamento do software do sistema de prontuário	6.000,00	

10.1.3 Conclusões acerca da execução orçamentária

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

Quanto à Ação Orçamentária 20GP – Plano Orçamentário 01 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, foi observada boa execução, tendo em vista o percentual de 95,07% entre a despesa empenhada e a dotação disponibilizada.

Nessa mesma Ação Orçamentária – Plano Orçamentário 02 - Capacitação de Recursos Humanos a execução poderia ter alcançado melhor desempenho já que o percentual da despesa realizada alcançou 76,72% da dotação disponibilizada .

No concernente à Ação Pleitos Eleitorais as despesas tiveram razoáveis índices de execução, considerando o seu detalhamento em três Planos Orçamentários, a inscrição de restos a pagar não processados foi baixa.

Em relação aos Investimentos (Grupo Natureza de Despesa - GND), foi constatado que os empenhos limitaram-se a 47,87% das dotações disponibilizadas, cabe observar também que ocorreu a liquidação de 88,00% da despesa empenhada e foram inscritos em restos a pagar não processados 12,00% dos empenhos.

Diante do exposto, observou-se que as despesas empregadas com pessoal e com outras despesas correntes referentes à manutenção das atividades do Tribunal atingiram bons patamares de execução.

Por fim, faz-se necessário que a gestão do TRE/SE mantenha, a cada exercício, a redução do valor inscrito em restos a pagar não processados e melhore 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 2017

O Plano Anual de Auditoria previsto para o exercício 2017 foi aprovado pela Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe em dezembro de 2016 (disponível em <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-plano-de-auditoria-2017>). O referido planejamento previu a realização de trabalhos de auditorias a serem executados pela Seção de Auditoria Geral (SEAUG) e pela Seção de Auditoria de Pessoal e Patrimônio (SEAPE), ambas unidades integrantes da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria (COCIN), deste Tribunal

10.1.4.1 Auditorias realizadas pela Seção de Auditoria Geral - SEAUG

I – Avaliação de Inscrições em Restos a Pagar – Monitoramento

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

Não foram constatadas desconformidades entre a legislação que rege a matéria e as inscrições em restos a pagar efetuadas por este Tribunal. Entretanto, emitiu-se recomendações a fim de otimizar o processo e dar-lhe mais transparência.

Assim, recomendou-se a normatização do fluxo do processo de inscrições em restos a pagar, a tramitação do processo pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações, a atualização da portaria que designa servidores para elaboração e indicação das notas de empenho a serem inscritas e por fim, evidenciar nos autos maior clareza quanto ao atendimento das condições previstas no art. 35, do Decreto nº 93.872/86.

Com a realização do monitoramento, em janeiro de 2017, pôde-se observar o implemento de todas as recomendações.

II – Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação – Resolução CNJ nº 182/2013 - Monitoramento

Em 2016, efetuou-se exames de auditoria a fim de verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC. Foram analisados processos de contratações de STIC no período de janeiro de 2015 a junho de 2016.

Na ocasião, concluiu-se que o TRE/SE adotava a Resolução CNJ 182/2013 nas contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, porém o procedimento exigia algumas melhorias tanto nas fases de planejamento, acompanhamento e controle, quanto na elaboração dos artefatos requeridos pela referida Resolução.

Em 2017, na fase de monitoramento, observou-se a publicação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC 2018 antes do Plano de Contratações de Tecnologia da Informação - PCSTIC, a apresentação de justificativa para quaisquer alterações nas contratações inicialmente planejadas, a publicação nos sítios eletrônicos do Tribunal de todas as versões do PCSTIC, a instituição de normativo para monitorar o PCSTIC, a adequada identificação da Unidade Demandante no PCSTIC e melhorias em diversos artefatos utilizados ao longo das contratações. Foi instituída, pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, ferramenta

de controle para acompanhamento do PCSTIC, mas em razão da observação de algumas lacunas, sugeriu-se a melhoria no instrumento de monitoramento.

O implemento das 13 recomendações emitidas colaboraram para otimizar o acompanhamento e controle do Plano de Contratações de STIC.

III – Avaliação da Eficiência de Compras e Contratações

O objetivo dessa auditoria consistiu em avaliar a eficiência de compras e contratações realizadas pelo TRE/SE diante dos objetivos estratégicos e iniciativas relacionadas.

Delimitou-se os exames aos aspectos da eficiência relacionados a cumprimento de prazos, utilização dos mecanismos de controle implementados, adoção de critérios de sustentabilidade ambiental, consonância do objeto contratado com o que foi planejado e execução orçamentária das contratações.

Os processos analisados corresponderam aos procedimentos licitatórios relacionados às ações estratégicas indicadas no Orçamento Anual e foram examinados desde a etapa da solicitação até a homologação da contratação.

Após recomendações para a Unidade Auditada, check lists foram implementados, ritos esclarecidos, instâncias de aprovações estabelecidas. Sugeriu-se a melhoria no instrumento de controle e monitoramento do plano de contratações.

Não foram constatadas desconformidades entre a legislação que rege a matéria e a realização de compras e contratações pelo TRE/SE. Entretanto, considerando a importância da matéria abordada para a Instituição, a fim de dar-lhe mais transparência, segurança e eficácia, faz-se indispensável o aprimoramento constante do monitoramento no procedimento de compras e contratações realizados pelo TRE/SE.

IV – Avaliação do Processo de Gestão de Suprimento de Materiais Eleitorais

Em cumprimento ao disposto na Resolução TSE nº 23.500/16 que estabeleceu as diretrizes acerca das Auditorias Integradas no âmbito da Justiça Eleitoral, foram realizados exames de auditoria no Processo de Gestão de Suprimento de Materiais Eleitorais pelas Unidades de Auditoria dos Tribunais Regionais Eleitorais, sob a coordenação nacional da Secretaria de Controle Interno do Tribunal Superior Eleitoral. A forma de execução das Auditorias Integradas foi inspirada no modelo de Fiscalização de Orientação Centralizada(FOC), adotado pelo TCU, na forma de execução coordenada, em que órgãos diferentes e independentes entre si trabalham conjuntamente, sob a coordenação de uma unidade centralizadora, para auditar um assunto/tema/processo relevante para todos os envolvidos.

Pela primeira vez no TRE/SE os trabalhos de auditoria foram fundamentados na aplicação de técnicas de Risk Assessment, Auditoria Baseada em Risco(ABR), após orientações recebidas em workshop realizado pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Em face dos testes aplicados nos controles internos e dos exames realizados nas atividades do Processo de Gestão de Suprimento de Materiais Eleitorais, frente aos riscos do processo, concluiu-se pela necessidade de se aperfeiçoar controles mediante:

- a) Disponibilidade de informações para embasar a tomada de decisão da Diretoria-Geral relativa às estimativas dos suprimentos para as eleições;
- b) Adoção de ferramenta para controlar as baterias instaladas nas urnas eletrônicas, o armazenamento, movimentação e baixa dos suprimentos eleitorais;
- c) Planejamento da atividade de instituir comissão de recebimento dos suprimentos eleitorais, efetivando sua constituição tempestivamente;

- d) Utilização de lista de verificação na atividade de revisão dos procedimentos de recebimento e registro dos suprimentos eleitorais;
- e) Demonstração da atividade de supervisão nos procedimentos de recebimento e registros de suprimentos eleitorais;
- f) Observância da segregação de funções nos lançamentos a serem efetuados no ASIWeb e SIAFI referentes a entrada de suprimentos; e,
- g) Acompanhamento mais efetivo das atividades de distribuição e devolução de suprimentos eleitorais;
- h) Normatização quanto ao descarte de suprimentos eleitorais.

Ante as melhorias apontadas, as Unidades Auditadas empreenderam esforços e apresentaram Planos de Ação com vistas à implementação das recomendações emitidas por esta Unidade.

A despeito da identificação de melhorias para o processo de Gestão de Suprimento de Materiais Eleitorais, não houve comprometimento referente ao suprimento dos materiais eleitorais nas Eleições 2016.

V – Avaliação do Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas

Em cumprimento ao disposto na Resolução TSE nº 23.500/16 que estabeleceu as diretrizes acerca das Auditorias Integradas no âmbito da Justiça Eleitoral, foram também realizados exames de auditoria no Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas pelas Unidades de Auditoria dos Tribunais Regionais Eleitorais, sob a coordenação nacional da Secretaria de Controle Interno do Tribunal Superior Eleitoral.

Em face dos testes aplicados nos controles internos e dos exames realizados nas atividades do Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas, frente aos riscos do processo, concluiu-se pela necessidade de se aperfeiçoar controles mediante:

- a) Adoção do Termo de Referência disponibilizado pelo TSE aos Regionais como parâmetro para contratação descentralizada dos serviços de conservação de urnas eletrônicas;
- b) Adoção de procedimento que registre no LogusWeb as informações coletadas nos testes exaustivos realizados nas urnas eletrônicas;
- c) Adoção de procedimento para guarda do Relatório de Autoteste da Urna;
- d) Regularização do Depósito de Urnas junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de Sergipe;
- e) Adequação das condições do Depósito de Urnas;
- f) Regularização de registros patrimoniais de Urnas Eletrônicas; e,
- g) Atuação da Comissão Regional de Conservação das Urnas Eletrônicas.

Ante as melhorias apontadas, as Unidades Auditadas empreenderam esforços e apresentaram Planos de Ação com vistas à implementação das recomendações emitidas por esta Unidade. Será realizado o monitoramento, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria para 2018.

A despeito da identificação de melhorias para o Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas, observou-se o bom estado de conservação das urnas eletrônicas.

VI – Avaliação dos Controles Internos relacionados à Elaboração das Demonstrações e Relatórios Contábeis

Foi realizada auditoria nos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações e relatórios contábeis, visando aferir a sua confiabilidade no tocante à existência de documentos hábeis, trâmite dos processos para lançamentos no SIAFI e efetividade dos controles internos administrativos implantados pelo TRE/SE. Os procedimentos aplicados abrangeram o período de janeiro a setembro de 2016.

Foram objetos de análise os procedimentos adotados pelo TRE/SE para registro dos atos e fatos que geram informações contábeis evidenciadas no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP, no Balanço Orçamentário e no Balanço Financeiro, exigidos pela Lei nº 4.320/1964.

Após análise, pode-se afirmar que os controles relacionados à elaboração dos demonstrativos contábeis são satisfatórios para assegurar com razoável segurança que os demonstrativos analisados refletem em todos os aspectos relevantes a posição patrimonial e financeira do Tribunal.

No entanto, com vistas a mitigar os riscos por meio da padronização e da normatização dos procedimentos, concluiu-se pela necessidade de se aperfeiçoar controles mediante:

- a) Adoção de controles compensatórios ou alternativos, quando da impossibilidade operacional de aplicação da segregação de funções, referentes às atividades de recebimento e registros de materiais de consumo e de bens móveis;
- b) A não inclusão na comissão de inventário de membros responsáveis pelos bens a inventariar, se possível;
- c) Normatização do processo de trabalho referente às conformidades e aos lançamentos dos atos e fatos contábeis; e,
- d) Orientação formal às unidades responsáveis sobre a importância de continuar registrando no Asiweb os bens materiais adquiridos de forma detalhada em detrimento da forma genérica.

VII – Avaliação da Gestão

Avaliamos os atos de gestão dos agentes responsáveis pelo Tribunal relativos ao período de 01/01/2016 a 31/12/2016.

A análise teve como objetivo a confirmação da integridade dos documentos que formam a base para a elaboração da Prestação de Contas, a verificação do cumprimento da legislação vigente aplicável, assim como a comprovação da realização das metas estabelecidas para o exercício.

Consoante os exames efetuados concluímos pela regularidade da gestão dos agentes responsáveis titulares relacionados na Prestação de Contas do Exercício de 2016.

VIII – Avaliação dos Controles Internos na Fiscalização de Contratos – Terceirização de Atividades

IX – Avaliação nas Contratações por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

As avaliações VIII e IX não foram realizadas em razão da publicação, após a aprovação do Plano Anual de Auditoria 2017, da Resolução TSE nº 23.500/16, determinando a realização das auditorias integradas no âmbito da Justiça Eleitoral, o que impactou na capacidade de execução da equipe de auditoria deste Tribunal.

Conforme já relatado a mencionada Resolução definiu a realização de exames de auditoria no Processo de Gestão de Suprimento de Materiais Eleitorais e no Processo de Gestão do Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas pelas Unidades de Auditoria dos Tribunais Regionais Eleitorais, sob a coordenação nacional da Secretaria de Controle Interno do Tribunal Superior Eleitoral.

Ressalta-se que no Plano Anual de Auditoria do exercício 2018 está prevista auditoria com o objetivo de avaliar se a Governança e Gestão das Aquisições apresentam-se aderentes às boas práticas e à legislação pertinente.

10.1.4.2 Auditorias realizadas pela Seção de Análise de Pessoal e Patrimônio - SEAPE

No Plano Anual de Auditoria (PAA), exercício 2017, foram planejadas as seguintes ações: Auditoria na folha de pagamento e ajustes de contas, Auditoria nos processos concessivos de diárias, Auditoria no pagamento de serviço extraordinário – Eleições 2016, Fiscalização nos processos de requisição, Auditoria da gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário de responsabilidade do Tribunal, além de Monitoramentos.

Das auditorias planejadas, apenas a referente aos processos concessivos de diárias ainda não foi realizada. Das análises, foram detectadas algumas impropriedades, as quais foram sanadas.

I - Auditoria na folha de pagamento e nos ajustes de contas

Após análises, foram emitidas as seguintes recomendações:

a) Regulamentação do Processo de Ajustes de Contas do Tribunal, indicando inclusive o prazo para efetivo atendimento, uma vez que se encontra ainda pendente de adimplemento.

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

b.1) Todas as parcelas relacionadas ao ajuste, a exemplo de inativos/pensionistas, 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;

b.2) a SGP implemente, de forma efetiva, a supervisão e acompanhamento das atividades executadas por todas as suas unidades, a fim de garantir/assegurar a(o) realização/cumprimento regular de todos os atos que compõem a Secretaria, aprimorando assim os controles internos administrativos, uma vez que a maioria dos documentos gerados nos ajustes analisados são assinados apenas pelos Chefes das Seções.

c) Quanto ao registro, em folha, dos ajustes de contas, recomendamos que seja efetivado tão logo o fato aconteça, uma vez que a inércia em realizar os registros fere o princípio contábil da oportunidade, Resolução CFC 750/93, o qual refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro, determinando que este seja feito de imediato, portanto, tão logo o fato seja percebido ou dele se tome conhecimento, de modo que a

contabilidade da entidade reflita a sua real situação patrimonial e financeira, auxiliando melhor assim o gestor nas tomadas de decisões.

II - Quanto à auditoria no pagamento de serviço extraordinário – Eleições 2016

Foi emitido o Relatório Conclusivo 28 (Processo SEI 0003036-14.2017, Protocolo 0458552), relacionando algumas pendências, tendo sido respondidas pela unidade auditada – SGP/COPESES/SEPAG, as quais estão sob análise desta Seção.

III - Fiscalização nos processos de requisição

IV - Auditoria da gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário

Após análises dos itens III e IV, não foram emitidas recomendações, bem como não foram detectadas impropriedades.

V – Monitoramentos

Foram realizados monitoramentos para as seguintes auditorias: Reembolsos aos órgãos de origem, Folha de pagamento referente à 2015, Ajustes de contas referente à 2015 e nos Processos de diárias 2014/2015.

VI – Aspectos legais dos atos de pessoal

Quanto aos procedimentos relacionados à área de gestão de pessoas, no exercício de 2017, verificou-se que os atos praticados pela Administração obedeceram às normas aplicáveis, conforme detalhado abaixo:

a) Admissão

No exercício de 2017, o TRE/SE efetivou 15 (quinze) admissões, conforme detalhado abaixo:

Tabela 89 – Admissão de Servidores

Controle SISAC	Servidor	CPF	Análise COCIN	Cumprimento do Prazo IN TCU 55/07	Situação TCU
20781504-01-2017-000001-0	Geisiellem de Oliveira Menezes	036.673.735-03	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000002-8	Nathalie Malhado Gomes de Siqueira	027.102.885-83	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000003-6	Vinícius Tavares Fagundes Ferreira	036.612.435-86	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000004-4	Najara Evangelista	035.584.225-46	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000005-2	Daniely Melo Oliveira	048.851.835-02	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000006-0	Yuri Fontes Barbosa	025.993.825-48	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000007-9	Carlos André Rodrigues Lucena	030.395.415-95	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000008-7	Daiane do Carmo Mateus	952.105.125-68	egal	Sim	Em andamento
20781504-01-2017-000009-5	José Iedo Cavalcanti Ferraz Filho	074.047.284-44	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000010-9	Cecília Delgado Nunes de Alencar	077.387.044-03	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000011-7	Kaio Bernardes Santos de Almeida	840.188.605-87	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000012-5	Lorena Ribeiro Reis Silva	024.663.145-76	legal	Sim	Em andamento
20781504-01-2017-000013-3	Romário Gomes Santos	091.061.124-63	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000014-1	Alan Peixoto Daniel de Lucena	089.451.034-73	legal	Sim	Julgado- Legal
20781504-01-2017-000015-0	Edileuza de Lima Bezerra Gusmão	082.803.914-36	legal	Sim	Em andamento

Fonte: Sistema SISAC TCU e arquivos da SEAPE.

b) Concessão de aposentadoria

No exercício de 2017 não houve registro de concessões de aposentadoria neste Tribunal.

c) Concessão de pensão

No exercício de 2017, o TRE/SE registrou duas concessões de pensão, de acordo com o exposto abaixo:

Tabela 90 – Concessões de Pensões

Instituidor	Beneficiário	Controle SISAC	Vigência	Fundamento Legal	Cumprimento do Prazo IN TCU 55/07	Situação
Cleverton Santana de Menezes	Nailza Santana Andrade	207815054-05-2016-00001-6	18/11/2016	Art. 215 da Lei 8.112/90	Sim12/9	Em andamento no TCU
Arnaldo Constantino da Silva Júnior	Lêda Maria Linhares Constantino da Silva	207815054-05-2016-00002-4	04/09/2017	Art. 215 da Lei 8.112/90	Sim12/9	Em andamento no TCU

Fonte: Sistema SISAC TCU e arquivos da SEAPE.

10.1.4.3 Avaliações da Gestão de Compras realizadas pela Seção de Análise de Licitações e Contratos - SEALC

A SEALC, integrante da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, até julho de 2017, atuou 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 (vigente até julho/2017 e revogado pela Resolução TRE/SE 116/2017) e Portaria TRE/SE 251/2014 (publicada no DJE de 8/5/2014), alterada pela Portaria TRE/SE 501/2015 (publicada no DJE de 29/10/2015) e revogada pela Portaria 858/2017 em outubro 2017.

Importa destacar que a partir do exercício de 2016 em virtude das alterações implementadas pela Portaria TRE/SE 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: 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, 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) e 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.

Em julho de 2017, foi extinta a Seção de Análise de Licitações e Contratos, para que a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria se abstenha de exercer atividades típicas de gestão, conforme orientações do CNJ e TCU. A unidade de auditoria interna a partir dessa data passou a exercer, apenas, atividades próprias de auditoria, deixando de analisar, previamente, os procedimentos instaurados no exercício que deram origem a contratações firmadas.

Tabela 91 – Procedimentos Licitatórios Analisados Previamente pela SEALC no Exercício de 2017

LICITAÇÕES	OBJETO	ANÁLISE DA FASE INTERNA	ANÁLISE DA FASE EXTERNA	VALOR EMPENHADO EM 2017 (R\$)	VALOR PAGO EM 2017 (R\$)
1) Pregão 1/2017 (SEI 0014365-57.2016.6.25.8000)	Contratação de plano privado de assistência à saúde coletivo empresarial.	PARECER 26/2017 – SEALC REGULAR	PARECER 50/2017 – SEALC REGULAR (com alertas)	525.987,20 (2017NE000190) 12.301,94 (2017NE000191)	525.987,20 12.301,94
				R\$ 538.289,14	R\$ 538.289,14

Tabela 92 – Procedimentos de Dispensa de Licitação Analisados Previamente no Exercício de 2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO (processo SEI)	OBJETO	FUNDAMENTO LEGAL	ANÁLISE PRÉVIA DA SEALC	VALOR EMPENHADO EM 2017 (R\$)	VALOR PAGO EM 2017 (R\$)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR (R\$)
1) 0002931-37.2017.6.25.8000	Contratação de serviços postais e telemáticos convencionais, nas modalidades nacional e internacional, bem como aquisição de produtos postais (60 MESES - 1/7/2017 a 30/6/2022)	art. 24, inciso VIII, da Lei n. 8.666/1993	PARECER 160/2017 – SEALC REGULAR	24.915,75 (2017NE000356)	18.915,75	6.000,00
2) 0007187-23.2017.6.25.8000	Contratação de Fornecimento de Energia Elétrica	art. 24, inciso XXII, da Lei n. 8.666/1993	PARECER 215/2017 – SEALC REGULAR	122.323,16 (2017NE000379) 28.896,75 (2017NE000380)	92.323,16 21.896,75	30.000,00 7.000,00
				R\$ 176.135,66	R\$ 133.135,66	R\$ 43.000,00

Tabela 93 – Representação da Despesa de Contratações Analisada Previamente pela SEALC

FORMAS DE CONTRATAÇÕES	VALOR DA DESPESA EMPENHADA EM 2017 DECORRENTE DE LICITAÇÕES/ CONTRATAÇÕES OCORRIDAS EM 2017	VALOR DA DESPESA EMPENHADA EM 2017 CUJOS PROCESSOS FORAM SUBMETIDOS À ANÁLISE PRÉVIA DA SEALC EM 2017	% ANALISADO
Pregão	R\$ 1.303.421,70 (24 PROCESSOS)	R\$ 538.289,14 (1 PROCESSO)	41,30%
Inexigibilidade de licitação	R\$ 266.791,73 (37 PROCESSOS)	NÃO HOUVE	-
Dispensa de licitação ART. 24, INCISOS I e II	R\$ 80.858,31 (46 PROCESSOS)	NÃO HOUVE	-
Dispensa de licitação ART. 24, INCISO III e SEGUINTE	R\$ 277.681,47 (11 PROCESSOS)	R\$ 176.135,66 (2 PROCESSOS)	63,43%
TOTAL	R\$ 1.928.753,21 (118 PROCESSOS)	R\$ 714.424,80 (3 PROCESSOS)	37,04%

Fonte: Dados extraídos do SEI e TESOUREO GERENCIAL e informações divulgadas no endereço eletrônico em <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-contratacoes-diretas-realizadas-em-2017>, consulta em 20/2/2018.

No exercício de 2017 as aquisições de bens e serviços do TRE/SE totalizaram R\$ 9.671.357,13, 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 no quadro a seguir. A SEALC/COCIN analisou previamente 37,04% da despesa empenhada em 2017, decorrente de licitações/ contratações autorizadas no exercício.

Tabela 94 – Despesa Empenhada por Modalidade de Contratação

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	TOTAL DA DESPESA EMPENHADA (R\$)	REPRESENTATIVIDADE (%)
Pregão	R\$ 7.839.534,43	81,06%
Adesão a ARP	R\$ 368.419,32	3,81%
Dispensa de licitação com base nos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8.666/93	R\$ 81.105,51	0,84%
Dispensa de licitação com base nos incisos III e segs, do art. 24, da Lei 8.666/93.	R\$ 806.802,42	8,34%
Inexigibilidade	R\$ 562.157,21	5,81%
Suprimento de Fundos	R\$ 13.338,24	0,14%
TOTAL	R\$ 9.671.357,13	

Considerando a metodologia de análise prévia da SEALC/COCIN, a avaliação dos processos licitatórios, contratações diretas e alterações contratuais está registrada em pareceres nos respectivos processos.

Vale registrar que no exercício de 2017 não foram registradas recomendações nos procedimentos analisados pela SEALC/COCIN.

A gestão de aquisições de bens e serviços do TRE/SE no exercício de 2017 permaneceu se destacando de forma positiva no tocante à predominância do procedimento licitatório como meio de firmar as contratações, pois cerca de 84,87% 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.

A SEALC/COCIN avaliou, ainda, a Conformidade na Concessão de Suprimento de Fundos no Exercício 2016.

Os trabalhos de auditoria/fiscalização nos processos de suprimento de fundos se restringiram à verificação do cumprimento das formalidades legais dos processos e da aplicação dos valores concedidos, sendo esta ação desenvolvida com vistas a:

- a) Verificar o cumprimento de prazos estabelecidos em Lei para aplicação e comprovação da Despesa;
- b) Verificar valores, e se os motivos e objeto da despesa são compatíveis com o tipo de aquisição, bem como, analisar os seguintes documentos: empenhos, notas fiscais e demonstrativos de prestação de contas do suprido;
- c) Avaliar a concessão de Suprimento de Fundos no TRE/SE, levando em conta os aspectos relacionados à autorização, aplicação dos recursos, à análise das despesas, pagamento e prestação de contas.

Nesta ação foram escolhidos, por amostragem, 42,41% dos processos de suprimento de fundos lançados no SIAFI no exercício de 2016.

Da análise, extraiu-se que as falhas ocorridas nos processos de Suprimento de Fundos estão sendo devidamente saneadas na própria Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, por ocasião da verificação pela Seção de Contabilidade Gerencial - SECOG. Não implica concluir que os controles estão funcionando de forma plenamente satisfatória, considerando que dos 8(oito) processos fiscalizados/auditados, 5(cinco) foram objetos de diligência para ajustes/esclarecimentos, demonstrando que os supridos, em sua maioria, ainda necessitam de orientação sobre a Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.

Em que pese a baixa materialidade das despesas/aquisições realizadas por meio de suprimento de fundos frente ao montante de recursos geridos, foram adotadas todas as providências para corrigir as impropriedades detectadas. O exame apontou que não houve dano ao erário, uma vez que os atestos registrados nos documentos comprobatórios das despesas evidenciaram que os bens/serviços adquiridos foram aplicados/utilizados em unidades/atividades deste Tribunal.

10.1.4.4 Avaliações das Contas Partidárias Realizadas pela Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias - SECEP

A SECEP 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 a seguir demonstra as principais atividades realizadas pela Seção de exame de Contas Eleitorais e Partidárias - SECEP no Exercício 2017, 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 95 – Atividades da Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias - SECEP

EXERCÍCIO 2017	PROCESSOS	NÚMERO DE PROCESSOS	ANÁLISES REALIZADAS
PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS DOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS	PC – Anual – 2005	1	1
	PC – Anual – 2006	1	2
	PC – Anual – 2008	1	1
	PC – Anual – 2009	1	3

	PC – Anual – 2010	1	3
	PC – Anual – 2011	2	2
	PC – Anual – 2012	3	4
	PC – Anual – 2013	12	18
	PC – Anual – 2014	25	43
	PC – Anual – 2015	32	57
	PC – Anual – 2016	26	29
PRESTAÇÕES DE CONTAS ELEITORAIS DE CANDIDATOS E PARTIDOS POLÍTICOS	PC – Eleições – 2010	2	2
	PC – Eleições – 2014	14	16
	PC – Eleições – 2016	33	55
TOTAIS		154	236

Dentre as prestações de contas analisadas em 2017, destacamos a seguir as Agremiações partidárias que receberam recursos, financeiros ou estimáveis em dinheiro, oriundos do Fundo Especial de Assistência Financeira aos Partidos Políticos – Fundo Partidário, referentes ao Exercício de 2016, tendo em vista que os dados referentes a 2017 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 2017.

Tabela 96 – Agremiações Partidárias que receberem recursos financeiros

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016		
PARTIDO	FUNDO PARTIDÁRIO (Recursos Financeiros)	FUNDO PARTIDÁRIO (Recursos Estimáveis em Dinheiro)
DEM	R\$ 464.000,00	X
PMDB	R\$ 1.151.886,26	X
PROS	R\$ 5.000,00	X
REDE	R\$ 10.527,93	X
PPS	R\$ 210.000,00	X
PRB	R\$ 212.000,00	X
PSOL	R\$ 23.291,80	X
PR	R\$ 135.878,35	X
PSB	R\$ 1.022.018,72	X
PT	R\$ 878.759,06	X
PSD	R\$ 600.000,00	X
SD	R\$ 413.134,00	X
PP	R\$ 240.000,00	X
PSDB	R\$ 734.847,23	X
TOTAL	R\$ 6.101.343,35	R\$ 0,00

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

No exercício de 2017 não houve determinações e/ou recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União para este Tribunal.

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 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 Manuais de Processo de Trabalho, Portarias, Sistemas Informatizados, Regulamentos e Resoluções. Como exemplo pode ser citada a Portaria TRE 858/2017, 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 os temas Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos e Auditoria Baseada em Riscos. Em outubro de 2017 foi realizado treinamento sobre Governança no Setor Público com foco na gestão de riscos e controles internos e em janeiro de 2018 foi realizado workshop neste Tribunal objetivando a implantação da Gestão de Riscos.

Quanto à avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis, podemos afirmar que são satisfatórios para assegurar com razoável segurança que os demonstrativos analisados refletem em todos os aspectos relevantes a posição patrimonial e financeira do Tribunal, conforme constatado durante exames de auditoria realizados no exercício de 2017, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria.

10.1.8 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/plano de ação, 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 2017, foi apresentado o SISTEMA AUDITSE pelo Tribunal Superior Eleitoral, que customizou para a Justiça Eleitoral o Sistema de Auditoria desenvolvido pelo Banco Central em atendimento às normas internacionais de auditoria, para dar suporte às atividades de auditoria. O cronograma de implantação foi disponibilizado em julho passado e desde então estão sendo realizados testes pelos Tribunais Regionais e feitos os devidos ajustes. A expectativa é a utilização obrigatória do AUDITSE a partir de 2019. Com a implantação do referido Sistema ocorrerá a padronização dos procedimentos na Justiça Eleitoral, dando maior celeridade aos processos de auditoria, reduzindo, ainda, o risco de erros.

10.1.9 Conclusão

Consoante os exames efetuados, concluímos pela regularidade da gestão dos agentes responsáveis pelo Tribunal no exercício 2017.

Aracaju, 2 de abril de 2018.

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 2017 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.

No referido exercício, foram realizadas Correições Ordinárias em todas as 29 (vinte e nove) Zonas Eleitorais da Justiça Eleitoral de Sergipe, conforme detalhado no subitem “Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos”, constantes das informações sobre Governança, do Relatório de Gestão de 2017 do TRE/SE.

Aracaju, 2 de abril de 2018.

ROSA ANGÉLICA ALMEIDA RIBERA
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, 16 de março de 2018

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 e 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 2018.

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	3	-	-
	Entregaram a DBR	3	-	-
	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	207	-	-
	Entregaram a DBR	207	-	-
	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.

Ressalte-se que essas unidades não efetuam nenhuma análise das DBR's e que também não existe sistema de gerenciamento desses documentos.

Frise-se que no primeiro ingresso no cargo ou na função, o servidor faz a entrega da Declaração de Bens e Rendas, podendo optar, nos exercícios seguintes, pela entrega do formulário de autorização de acesso.

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, 14 de março de 2018.

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 Gerencial, Setorial Contábil do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (UG 070074), integra a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, sendo responsável pelo registro da conformidade contábil da unidade gestora 070012.

A Portaria TRE-SE 571/2009 designou as servidoras, abaixo relacionadas, lotadas na Seção de Contabilidade Gerencial, para atuarem como responsáveis pela Conformidade Contábil:

Titular: Martha Maria de Paula Valente Rodrigues – Analista Judiciária Contador, CRC nº CE 8377/T1 – SE;

Substituta: Kátia de Barros Bomfim Santana – Técnica Judiciária, CRC nº SE 6335/0.

As responsáveis pela conformidade, em observância ao princípio da segregação de função, não exercem 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.

Foi registrada na conformidade contábil do mês de novembro/2017 a seguinte ressalva:

603 – Saldos Contábil do Almojarifado não confere com RMA

Observação:

Divergências nos subitens 07 (R\$ 5,74), 16 (R\$ 30,30), 21 (R\$ 2,90), 22 (R\$ 2,82) e 36 (R\$ 50,91). Regularizadas em dezembro/2017.

A conformidade contábil dos demais meses foram devidamente realizadas e não apontaram ressalvas.

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			
Denominação completa (UPC)			Código da UG
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE – TRE-SE			070012
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais e do Fluxo de Caixa), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2017, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Aracaju (SE)	Data	06/02/2018
Contador Responsável	Martha Maria de Paula Valente Rodrigues	CRC nº	CE 8377- T1 SE