



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
Portaria Presidência - 9 - AEP

SEI/TRE-AL - 0645739 - Portaria Presidência

Portaria Presidência Nº 9/2020 TRE-AL/PRE/AEP

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o dever de prestar contas expresso no artigo 70, parágrafo único, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Normativa TCU nº 178, de 23/10/2019, do Tribunal de Contas da União, acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem prestar contas de suas gestões ocorridas no exercício de 2019, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras a serem observadas na organização das informações que comporão a prestação de contas desta Unidade Prestadora de Contas (UPC), na inédita forma de Relato Integrado, para submissão ao Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO que a elaboração do Relatório de Gestão demanda a participação de diversas áreas da Secretaria do Tribunal, colaborando com informações e análises críticas e situacionais;

CONSIDERANDO a instrução promovida nos autos do SEI nº 0009189-34.2019.6.02.8000,

RESOLVE

Art. 1º Instituir, no âmbito deste Tribunal, comissão multidisciplinar para elaboração do relatório de gestão do TCU, peça integrante da prestação de contas do exercício de 2019.

Art. 2º A comissão de que trata o art. 1º será composta pelos seguintes membros:

I - Diretor-Geral, que coordenará os trabalhos;

II - Assessor de Gestão Estratégica da Diretoria-Geral;

III- Secretário de Administração;

IV - Secretaria de Gestão de Pessoas;

V- Secretária Judiciária;

VI- Secretário da Tecnologia da Informação;

VII- Assessor Jurídico da Presidência;

VIII - Assessor- Chefe da Corregedoria Regional Eleitoral.

Parágrafo único. Os membros acima relacionados serão substituídos em seus afastamentos por seus respectivos substitutos legais.

Art. 3º Cabe aos membros da comissão, na condição de representantes de suas unidades, controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos de que trata o anexo I e zelar pela correção e fidedignidade dos dados apresentados, validar os conteúdos produzidos, supervisionar os serviços de editoração/diagramação realizados pela empresa contratada para tal finalidade, bem como garantir o pleno atendimento às orientações disponibilizadas pelo Tribunal de Contas da União.

Parágrafo único. Os responsáveis pela elaboração do conteúdo deverão observar as configurações de fonte e página estabelecidos pelos membros da comissão de que trata o art. 2º da presente Portaria.

Capítulo I- Da elaboração da prestação de contas

Art. 4º Os titulares das unidades demandadas para a elaboração da prestação de contas do Tribunal, nos termos do anexo II, devem adotar controles para garantir a veracidade e a coerência das informações prestadas, a clareza do conteúdo, a correção gramatical, a adequação vocabular e a padronização dos textos, bem como a coerência das análises críticas dos resultados da unidade de sua responsabilidade, tudo em conformidade com a lista preliminar de conteúdo disponibilizada pelo TCU.

§1º A análise de que trata o *caput* deverá contemplar:

I - a verificação da presença de todas as peças e da abordagem dos temas previstos nas normas atinentes ao relatório de gestão, sem afastar as responsabilidades dos titulares das unidades do Tribunal;

II - a conferência da exatidão dos dados apresentados em quadros e demonstrativos;

III - a pertinência das análises críticas dos dados, com base nas informações constantes dos processos administrativos eletrônicos obtidas por meio dos sistemas informatizados oficiais, além das auditorias realizadas.

§2º Identificada alguma incongruência, as unidades coordenadoras encaminharão recomendação formal à unidade responsável pela elaboração do dado para a realização de ajuste, por uma única vez, para que se proceda à correção necessária no prazo improrrogável de 2 (dois) dias.

§3º A inexistência de dados referentes a alguma informação exigida ou a inaplicabilidade da exigência do conteúdo no seu contexto deverá ser expressamente mencionada pelas unidades deste Tribunal, vedada a reprodução de quadros em branco no corpo do Relatório de Gestão.

§4º Concluídos os relatórios, os gestores deverão encaminhá-los às respectivas Secretarias às quais se encontram subordinadas para avaliação das informações prestadas, nos ditames de que trata o art.3º, e posterior remessa àAGE, em formato editável, por meio do e-mail: age@tre-al.jus.br, com estrita observância dos prazos estabelecidos no Anexo I e registrada em processo administrativo eletrônico.

Art. 5º Estando de posse dos arquivos eletrônicos, a Assessoria de Gestão Estratégica da Diretoria-Geral encaminhará os documentos à empresa responsável pela editoração do documento que, dentro do prazo contratualmente estabelecido pelo TRE-AL, devolverá o trabalho plenamente consolidado em meio digital, fornecendo os arquivos originais (editáveis) em formato adequado para processamento CTP e impressão gráfica (inclusive capa e verniz da capa), e em formato de extensão.pdf para publicação na rede mundial de computadores.

Art. 6º A versão final do relatório de gestão deverá ser validada pela Comissão com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias do prazo limite fixado para envio ao TCU.

Art. 7º Após a aprovação da Presidência, os titulares das unidades autorizadas deverão inserir o Relatório de Gestão ano 2019 no sistema de prestação de contas do TCU, observando, quando muito, o prazo estabelecido pela Corte de Contas na Decisão Normativa TCU nº nº 178, de 23/10/2019.

Art. 8º A Assessoria de Gestão Estratégica - AGE- deverá providenciar a disponibilização do documento no sítio do Tribunal na *internet* , após o envio do relatório ao Tribunal de Contas da União- TCU.

Art. 9º As informações encaminhadas às unidades coordenadoras serão consideradas fidedignas, responsabilizando-se o gestor de cada unidade do Tribunal pela sua materialidade, confiabilidade, completude, comparabilidade, e, principalmente, pela aplicação do pensamento integrado na preparação e na apresentação dos conteúdos.

Art. 10 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Desembargador PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO

Presidente

ANEXO I

CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2019

Atividade

Responsável

Prazo

Elaboração e envio dos conteúdos setoriais, devidamente organizados e revisados, aos Chefes do GPRES, da ACS, da CCIA, da EJE, da OUV, da CRE, da SJ, da SAD, da SGP e da STI. Interlocutores/redatores (anexo II) até 17/02/2020 Envio dos documentos setoriais organizados e revisados à Comissão multidisciplinar (Art.2º) para validação. Chefes da AEP, do GPRES, da ACS, da CCIA, da EJE, da OUV, da CRE, da SJ, da SAD, da SGP e da STI 18/02/2020 Validação intermediária dos conteúdos produzidos e envio à AGE. Comissão 18/02/2020 a 05/03/2020 Envio dos originais à empresa contratada para Editoração / diagramação do Relatório de Gestão 2019 AGE até 06/03/2020 Editoração / diagramação do Relatório de Gestão 2019 Empresa contratada até 25/03/2020 Avaliação pelo TRE do conteúdo produzido pela empresa contratada Comissão até 20/03/2020 Validação final do conteúdo definitivo do Relatório de Gestão 2019 entregue pela empresa contratada Comissão 26/03/2020 Aprovação do Relatório de Gestão 2019 Presidência 27/03/2020 Envio do Relatório de Gestão 2019 em arquivo eletrônico ao TCU Secretaria de Administração e/ou AGE Até 31/03/2020

ANEXO II

EQUIPE DE PRODUÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2019

UNIDADES

INTERLOCUTORES/REDADORES

ATRIBUIÇÕES

Presidência

Davi Antônio Gouvêa Costa Moreira

Giane Duarte Coêlho Moura

Raquel Helena Paixão Tavares

Flávia Lima Costa Gomes de Barros

Responsáveis pela elaboração dos conteúdos de cada área de negócio, respeitando a previsão contida no art. 3º, §1º da Decisão Normativa do TCU nº 178, de 23/10/2019.

Perfil:

conhecimento dos processos de trabalho da área e das atividades realizadas no exercício 2019 e capacidade de prestar informações com concisão, coerência e clareza;

capacidade de selecionar as informações relevantes que afetem a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos, de maneira a reconhecer os conteúdos que evidenciem questões estratégicas e resultados da gestão, e, por consequência, a materialidade dessas informações, com o objetivo de evidenciar a forma de relatar integrada.

CRE

Thiago Lima Barros

OUVIDORIA

Dóris Maria de Luna Tenório

EJE

Lucas Cavalcanti Gomes

DG

Ney Willer S. S. da Palma

SAD

José Ricardo Araújo e Silva

Márcio Andrade Silva

Andréa Cristina de Lima Belchior

Ingrid Pereira de Lima Araújo

Lindineide Oliveira Cardoso

Henrique Cirqueira Freire

Rui Carlos Galvão

SGP

Katherine Maria Ferro Gomes Teixeira

José Araújo Pinto

Kleber Vieira de Oliveira

Mariana Marques de Albuquerque Borges

Erik Soares Cardoso

Alexandre José Sampaio Sarmento

Laércio Vitório da Silva

SJ

Cliciane de Holanda Ferreira Calheiros

Luciano Apel

Paulo Roberto Calheiros Correia

Sâmia Coêlho Tenório

STI

ANEXO III

ESTRUTURA DE CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO TRE-AL

Unidades
1ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (facultativo) AGE1.1Capa1.2Folha de rosto1.3Lista de siglas e abreviações1.4Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras1.5Lista de anexos e apêndices1.6Sumário
2MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE PRESIDÊNCIA Resumo dos principais resultados alcançados pela unidade prestadora de contas (UPC) frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão, devendo conter:

- a) o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório integrado;
- b) o reconhecimento quanto à aplicação do pensamento coletivo na preparação e na apresentação do relatório integrado;
- c) sua opinião quanto ao alinhamento do relatório de gestão à estrutura desta decisão normativa e quanto à integração das informações.

3VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO AGE O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua? Qual o modelo de negócios da organização? Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como estes temas são quantificados ou avaliados? Apresentação das informações que identificam a UPC (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios, abordando: AGE a) identificação da UPC e declaração da sua missão e visão; GPRES b) principais normas direcionadoras de sua atuação; GDG c) estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de implementação de controles, supervisão, liderança, estratégia e comunicação com interessados, entre outros); AGE e) modelo de negócio, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos, valor gerado e seus destinatários; g) descrição dos principais processos de trabalho e produtos que contribuem para o alcance dos resultados e para a geração de valor, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor; h) informações sobre contratos de gestão firmados de que forma são integrados no valor gerado pela unidade; i) relação com o ambiente externo e clientes; j) capital social e participação em outras sociedades, se aplicável.
4GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E ALOCAÇÃO DE RECURSOS Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá? Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo? COFIN/SAD

e AGE

- a) como a unidade planejou o cumprimento da sua missão (abrangendo o valor a ser gerado e os

beneficiários a serem atendidos); b) planejamento de recursos necessários para o alcance dos objetivos estabelecidos para o exercício e de como a UPC se preparou para obtê-los ou garantir sua obtenção; c) principais programas, projetos e iniciativas, com demonstração dos recursos alocados a estes e às áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados, visando ao cumprimento da missão e ao alcance dos principais objetivos da UPC;

AGE d) avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente em relação ao processo de tomada de decisão estratégica, à gestão de riscos e controles internos, à supervisão da gestão e ao relacionamento com a sociedade e partes interessadas e consideração de suas necessidades e expectativas legítimas;

GSAD e) mecanismos, ações e atividades implementadas e determinadas pela alta administração e pelas unidades de contexto da UPC para garantir a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade de atos, processos e procedimentos da organização;

GPRES f) manifestação da alta administração e as medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas).

5 RISCOS, OPORTUNIDADES E PERSPECTIVAS

CCIA Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos?

a) quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões; b) quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las; c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas; d) avaliação, pela UPC, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade.

6 RESULTADOS E DESEMPENHO DE GESTÃO

AGE Até que ponto a organização alcançou seus objetivos estratégicos no exercício e quais são os impactos?

a) os objetivos, os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da UPC, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;

b) resultados alcançados no exercício de referência, frente aos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão, conforme abordado no tópico “Planejamento estratégico, governança e alocação de recursos”;

c) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do resultado geral da UPC;

d) avaliação equilibrada dos objetivos alcançados no exercício de referência e do desempenho em relação às metas e justificativas para o resultado obtido;

e) forma como está sendo realizado o monitoramento de metas não alcançadas e perspectivas para os próximos exercícios.

f) avaliação sobre os resultados das áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados da unidade no exercício de referência, em face dos recursos que lhes foram alocados, abrangendo, por exemplo, as seguintes áreas de gestão:

COFIN/SAD -orçamentária e financeira;

SGP -de pessoas e competências;

SECRETARIAS -de processos operacionais;

COMAP/SAD -de licitação e contratos;

COMAP/SAD -de patrimônio e infraestrutura;

GSTI -tecnologia da informação;

NSA -de custos e de sustentabilidade.

Observação: A apresentação dos resultados e do desempenho da gestão deve abranger os contratos de gestão, explicando de que forma seus produtos são integrados no valor gerado pela unidade e contribuem para a eficiência da gestão.

7INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

COFIN/SAD Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período?

A evidenciação deve contemplar as principais unidades que compõem a UPC, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto. As informações devem abranger:

a) resumo da situação financeira contábil da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;

b) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;

c) avaliação dos custos operacionais e resultados financeiros e não financeiros da UPC com base na evolução da situação contábil refletida no balanço, na demonstração de resultados e nas notas explicativas;

d) normas legais e técnicas adotadas nas atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da UPC e mecanismos adotados pela alta administração e pelos responsáveis pela contabilidade para controle e garantia da confiabilidade, da regularidade e da completude e abrangência dos lançamentos e procedimentos contábeis da organização

e) informações acerca do setor de contabilidade da UPC (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade);

CCIA f) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos

COFIN/SAD g) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;

h) esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as demonstrações contábeis em caso de a UPC possuir em sua composição mais de uma entidade contábil, considerando que:

-as UPC que compreenderem apenas um órgão no Siafi devem considerar os valores contábeis consolidados nesse órgão;

-as UPC que compreenderem mais de um órgão no Siafi devem apresentar informações referentes aos principais dados desses órgãos de forma individualizada e ainda devem apresentar informações com base na integração dos principais saldos para efeito de associação com o resultado geral da UPC;

-as UPC que não atuam no Siafi devem adotar procedimento semelhante, considerando que, caso haja em sua composição unidades com estrutura contábil independente, devem apresentar informações contábeis resumidas referentes aos principais saldos das contas dessas unidades de forma individualizada, e, ainda, devem apresentar informações com base na integração dos principais saldos para efeito de associação com o resultado geral da UPC.

TODAS AS UNIDADES (DE ACORDO COM A NECESSIDADE) SANEXOS E APÊNDICES

Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório.

Maceió, 20 de janeiro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO**, **Presidente**, em 20/01/2020, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0645739** e o código CRC **DB632E62**.