



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 403/2020 TRE-AL/PRE/ALP

Dispõe sobre as regras para a preparação, na forma de Relato Integrado, da Prestação de Contas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, exercício 2020.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, nos termos do procedimento nº 0004965-19.2020.6.02.8000,

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 nº 187/2020 do Tribunal de Contas da União, acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem prestar contas de suas gestões ocorridas no exercício de 2020, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação;

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; e

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,

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 2020.

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 - Secretária de Gestão de Pessoas;
- V - Secretária Judiciária;
- V I - 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.

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 as quais se encontram subordinadas para avaliação das informações prestadas, nos ditames de que trata o art.3º, e posterior remessa à AGE, 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, a Assessoria de Gestão Estratégica - AGE deverá providenciar a disponibilização do documento no sítio do Tribunal na *internet*.

Art. 8º 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. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

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 2020

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 11/02/2021

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	12/02/2021
Validação intermediária dos conteúdos produzidos e envio à AGE.	Comissão	15/02/2021 a 17/02/2021
Organização do material validado para posterior envio à empresa contratada.	AGE	18/02 a 24/02/21
Envio dos originais à empresa contratada para Editoração / diagramação do Relatório de Gestão 2020	AGE	25/02/2021
Editoração / diagramação do Relatório de Gestão 2020	Empresa contratada	até 12/03/2021
Avaliação pelo TRE do conteúdo produzido pela empresa contratada	Comissão	até 16/03/2021
Validação final do conteúdo definitivo do Relatório de Gestão 2020 entregue pela empresa contratada	Comissão	até 18/03/2021
Aprovação do Relatório de Gestão 2020	Presidência	até 24/03/2021
Disponibilização do Relatório de Gestão 2020 em formato eletrônico .PDF, no sítio do TRE-AL, na internet.	AGE	Até 30/03/2021

ANEXO II
EQUIPE DE PRODUÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2020

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. 8º, §1º da Decisão Normativa TCU 187/2020 .
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	Perfil: conhecimento dos processos de trabalho da área e das atividades realizadas no exercício 2020 e capacidade de prestar informações com concisão, coerência e clareza;
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	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.
SJ	Cliciane de Holanda Ferreira Calheiros Luciano Apel Paulo Roberto Calheiros Correia Sâmia Coêlho Tenório	
STI	Carlos Henrique Tavares Méro Daniel Macêdo de Carvalho Souto Tales Amorim Gameleira José Pereira Neto	

ANEXO III

ESTRUTURA DE CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO TRE-AL

Unidades	1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (facultativo)
AGE	1.1	Capa
	1.2	Folha de rosto
	1.3	Lista de siglas e abreviações
	1.4	Sumário
	2	MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE
PRESIDÊNCIA		Apresentação, em forma de tabelas e gráficos, dos principais resultados alcançados, incluindo aqueles que indiquem o grau de alcance das metas fixadas nos planos da organização, considerando os objetivos estratégicos e de curto prazo, bem como as prioridades da gestão [UPC em números], que estão mais bem detalhados no corpo do relatório. A mensagem do dirigente deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.
	3	VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO
		O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?

AGE		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;
AGE		b) principais normas direcionadoras de sua atuação, com links de acesso respectivos;
AGE		c) organograma da estrutura organizacional, incluindo as estruturas de governança (conselhos ou comitês de governança, entre outros);
AGE		d) modelo de negócio, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos, valor gerado e seus destinatários e diagrama de cadeia de valor, visando proporcionar compreensão abrangente da visão geral organizacional.
		e) informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela unidade;
		f) relação com o ambiente externo e clientes;
		g) capital social e participação em outras sociedades, se aplicável.
	4	GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E DESEMPENHO
AGE		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?
AGE e COFIN/SAD		Quais os principais resultados alcançados pela organização?
		Apresentação das informações sobre:
COFIN/SAD e AGE		a) descrição de como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, abordando o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas da organização, bem como a consideração de suas necessidades e expectativas na definição da estratégia, a gestão de riscos e a supervisão da gestão;
		b) objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período e seu desdobramento anual, bem como sua vinculação ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, indicando os resultados já alcançados, comparando-os com as metas e os objetivos pactuados;
		c) planos de curto prazo da organização com a indicação dos objetivos anuais, das medidas, iniciativas, projetos e programas necessários ao seu alcance, dos prazos, dos responsáveis, das metas para o período a que se refere o relatório de gestão, e os resultados alcançados comparando-os com as metas e os objetivos pactuados;
AGE		d) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, abrangendo ainda, conforme o caso, a contribuição de autarquias e fundações vinculadas e de empresas controladas, contratos de gestão e SPEs, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do valor gerado pela UPC.

CCIA		e) 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);
GSAD		f) principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;
	5	RISCOS, OPORTUNIDADES E PERSPECTIVAS
CCIA		1- 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?
		2) Quais os desafios e as incertezas que a organização provavelmente enfrentará ao buscar executar seu plano estratégico e as potenciais implicações para seu modelo de negócio e desempenho futuro?
		Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos, abordando necessariamente:
		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	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS
COFIN/SAD		“Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, dão suporte às informações de desempenho da organização no período?”
		Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas, incluindo, por exemplo:
COFIN/SAD		a) resumo da situação financeira 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) as contas relativas aos fundos de financiamento devem apresentar informações sobre o patrimônio global e os resultados das operações de crédito realizadas à conta desses recursos em face dos objetivos estabelecidos;
	7	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS
		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:

COFIN/SAD		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;
CCIA		b) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;
COFIN/SAD		c) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;
COFIN/SAD		d) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;
TODAS AS UNIDADES (DE ACORDO COM A NECESSIDADE)	8	<p>e) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>ANEXOS E APÊNDICES</p> <p>Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório.</p>

Maceió, 26 de outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO, Presidente**, em 27/10/2020, às 18:48, 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 **0794868** e o código CRC **BF559501**.

0004965-19.2020.6.02.8000

0794868v11