



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 207/2025 TRE-AL/PRE/DG/AGE

Dispõe sobre as regras para a preparação, na forma de Relato Integrado, da Prestação de Contas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, exercício 2025.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, nos termos do procedimento nº 0006578-98.2025.6.02.8000.

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

CONSIDERANDO que às contas do exercício de 2025 são aplicáveis as disposições da Instrução Normativa - TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e da Decisão Normativa - TCU nº 198, de 23 de março de 2022;

CONSIDERANDO o teor da Portaria TCU nº 58, de 26 de março de 2025, que atualiza e divulga a relação das Unidades Prestadoras de Contas (UPC) do exercício de 2025;

CONSIDERANDO, ainda, 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 forma de Relato Integrado, para submissão ao Tribunal de Contas da União; e

CONSIDERANDO, por fim, 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, na forma de relato integrado, peça integrante da prestação de contas do exercício de 2025.

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 - Secretário da Tecnologia da Informação;

VI - Secretária Judiciária;

VII - Diretor Executivo da Escola Judiciária;

VIII - Coordenador de Auditoria Interna

IX - Assessora-Chefe da Corregedoria Regional Eleitoral;

X - Assessor do juiz auxiliar da Presidência;

XI - Assessora de Comunicação Social e Cerimonial.

§ 1º Os membros acima relacionados serão substituídos em seus afastamentos por seus respectivos substitutos legais.

§ 2º Além das unidades referidas no § 1º, as comissões e unidades correlatas de Eleições, Proteção de Dados, Ética, Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão, Participação e Valorização Feminina, bem como de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e Sexual e da Discriminação, poderão encaminhar contribuições para a composição do Relatório.

Art. 3º Cabe aos membros da comissão, na condição de representantes de suas unidades, controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de entregas do Relatório de Gestão de que trata o Anexo I e zelar pela correção e fidedignidade dos dados apresentados, validar os conteúdos produzidos, bem como garantir o pleno atendimento às orientações disponibilizadas pelo Tribunal de Contas da União.

§ 1º Os prazos fixados deverão ser rigorosamente observados, de modo a assegurar que, impreterivelmente, até o dia 31 de março de 2026, o Relatório de Gestão deste Regional, referente ao exercício de 2025, esteja devidamente concluído e disponibilizado, em formato eletrônico (.pdf), no sítio do Tribunal na *internet*.

§ 2º Os conteúdos setoriais produzidos pelos interlocutores e revisores devem:

a) observar as diretrizes de elaboração do Relatório de Gestão, na forma de Relato Integrado, em consonância com a Decisão Normativa TCU nº 198, de 23 de março de 2022, e com o art.4º, incisos I a X, da Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020;

b) ser juntados no processo SEI criado pela Assessoria de Gestão Estratégica - AGE no prazo estabelecido no Anexo I, devidamente assinados pelo interlocutor e revisor responsáveis;

c) ser encaminhados, em formato Word, para o e-mail age@tre-al.jus.br, dentro do prazo estabelecido no Anexo I.

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 os elementos de conteúdo estabelecidos 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, as unidades responsáveis pelas informações deverão encaminhá-los às respectivas Secretarias às quais se encontram subordinados para avaliação das informações prestadas, nos ditames de que trata o art. 4º, e posterior remessa à Assessoria de Gestão Estratégica da Diretoria-Geral, em formato editável, por meio do e-mail: age@tre-al.jus.br, com estrita observância dos prazos estabelecidos no cronograma de produção do Relatório de Gestão 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 Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial para editoração/diagramação do documento que, observado o prazo do cronograma, devolverá o documento consolidado em meio digital, 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, conforme o prazo estabelecido no cronograma de entregas (Anexo I), para publicação no sítio do Tribunal na *internet*.

Art. 7º Após a aprovação da Presidência, a Assessoria de Gestão Estratégica da Diretoria-Geral deverá disponibilizar o 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.

Maceió, na data da assinatura eletrônica.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ENTREGAS

UNIDADES (S)	ENTREGA	DESTINATÁRIO	PRAZO
AGE	Proposição da estrutura do Relatório de Gestão 2025.	COMISSÃO/DG	03/11/2025
COMISSÃO/DG	Aprovação da estrutura do Relatório de Gestão 2025 e definição da materialidade das informações que comporão o Relatório de Gestão.	AGE	04/11/2025
AGE	Encaminhamento da estrutura aprovada às unidades.	Presidência, Diretoria-Geral, COAUD, CRE, SAD, SGP, STI, SJ, AARI, ACSC, APGS, EJE e COFIN.	05/11/2025 a 07/11/2025
PRESIDÊNCIA, COAUD, CRE, SAD, SGP, STI, SJ, AARI, ACSC, APGS, EJE e COFIN.	Apresentação do conteúdo prévio descritivo para subsidiar a compilação do Relatório de Gestão 2025 (IN 84 e DN TCU nº 198/2022 e correlatas) - via SEI e encaminhamento de documento Word.	AGE	10/11/2025 a 19/12/2025
AGE	Compilação do RG 2025, nos termos do § 4º, do art. 8º, e conforme o inciso III, da IN 84	ACSC	13/01/2026 a 23/01/2026
COAUD e CRE	Apresentação do Relatório de Correição e Apurações de Ilícitos Administrativos no 1º e 2º Graus	AGE	30/01/2026
COFIN	Apresentação dos dados finais orçamentários e contábeis, se houver, para subsidiar a compilação	AGE	10/02/2026

	do Relatório de Gestão 2025 (IN 84 e DN TCU nº 198/2022 e correlatas) - via SEI e encaminhamento de documento Word.		
ACSC	Diagramação do RG 2025 em formatos PDF.	COMISSÃO/DG	20/02/2026 a 18/03/2026
COMISSÃO/DG	Avaliação do RG 2025.	Presidência	19/03/2026 a 26/03/2026
PRESIDÊNCIA	Aprovação do RG 2025.	AGE, SGP e COFIN	26/03/2026 a 30/03/2026
AGE	Disponibilização do arquivo do RG 2025 no portal da internet.	Internet: Página Transparência e Prestações de Contas	30/03/2026
SGP	Disponibilização do rol de responsável, de acordo com o IV do art. 8º da IN 84.	Internet: Página Transparência e Prestação de Contas	30/03/2026
COFIN	Disponibilização das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas, nos termos do inciso II, do art.8º da IN 84.	Internet: Página Transparência e Prestação de Contas	30/03/2026

ANEXO II

EQUIPE DE PRODUÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2025

UNIDADES	INTERLOCUTORES/REDADORES	ATRIBUIÇÕES
PRESIDÊNCIA	Assessoria do Juiz Auxiliar da Presidência COAUD	Responsáveis pela elaboração dos conteúdos de cada área de negócio.
CRE	Gabinete da CRE	

AGE	Assessoria de Gestão Estratégica	<p>Perfil:</p> <p>conhecimento dos processos de trabalho da área e das atividades realizadas no exercício 2025 e capacidade de prestar informações com concisão, coerência e clareza;</p> <p>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.</p>
SAD	<p>Gabinete de Secretária de Administração</p> <p>Coordenadoria Orçamentária e Financeira</p> <p>Seção de Contabilidade</p> <p>Seção de Licitações e Contratos</p> <p>Seção de Manutenção e Reparos</p> <p>Seção de Gestão e Contratos</p>	
SGP	<p>Secretaria de Gestão de Pessoas</p> <p>Coordenadoria de Pessoal</p> <p>Coordenadoria de Desenvolvimento</p> <p>Seção de Registro de Servidores, Oficiais de Justiça e Autoridades</p> <p>Seção de Folha de Pagamentos</p> <p>Seção de Recrutamento, Avaliação e Capacitação Funcional.</p>	
STI	<p>Coordenadoria de Infraestrutura</p> <p>Coordenadoria de Sistemas Eleitorais</p> <p>Coordenadoria de Soluções Corporativas</p>	
SJ	<p>Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Controle de Feitos</p> <p>Coordenadoria de Acompanhamento e Registros Plenários</p> <p>Coordenadoria de Jurisprudência, Documentação e Biblioteconomia</p>	

EJE	Escola Judiciária Eleitoral	
AARI	Assessoria de Acessibilidade e Relações Institucionais	
ACSC	Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial	
APGS	Assessoria de Planejamento e de Gestão Socioambiental	

ANEXO III

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO TRE-AL

UNIDADES	1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (facultativo)
AGE	1.1	Capa
	1.2	Folha de rosto
	1.3	Sumário
	2	MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE
PRESIDÊNCIA		Apresentação concisa do relatório de gestão, elaborada, preferencialmente, pelo dirigente máximo responsável pela gestão no exercício de referência (prestador de contas) ou, em caso de impossibilidade, pelo dirigente máximo no exercício do cargo na data limite para entrega das contas (apresentador de contas), abordando, especialmente, os pontos da gestão do exercício que merecem destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão [UPC em números], 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 RG.

	3	VISÃO 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;
		b) principais normas direcionadoras de sua atuação;
		c) estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de supervisão, liderança, estratégia e comunicação com partes interessadas, entre outros que visam à boa governança)
		d) modelo de negócios, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos;
		e) Se for o caso, relação de políticas e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas.
		f) descrição dos principais processos de trabalho e produtos que contribuem para alcance dos resultados e para a geração de valor, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor;
		g) informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela organização;
		h) relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização.
		i) 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 e até que ponto a organização alcançou seus objetivos estratégicos no exercício?
		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) identificação dos objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período do plano estratégico e seu desdobramento anual, bem como, se for o caso, 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;
A G E , E J E , SAD,STI,SJ, SGP, CRE, AARI, ACSC e APGS		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.
COAUD		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 correição adotadas pela UPC para garantir a legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.
	5	RISCOS, OPORTUNIDADES E PERSPECTIVAS
COAUD		<p>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?</p> <p>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?</p> <p>Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos, abordando necessariamente:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas;</p> <p>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.</p>
	6	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS _{ii}
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 contábeis 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;
		c) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;
COAUD		d) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;
COFIN/SAD		e) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que as demonstrações contábeis e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;
		f) 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: <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.
T O D A S	A S 7	ANEXOS, APÊNDICES E LINKS

UNIDADES (de acordo com a necessidade)	Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório podem ser fornecidos mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC.
--	--