



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Macapá-AP
2017



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016, apresentado aos Órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016 e 156/2016, da Portaria TCU 59/2017 e das informações publicadas no Sistema de Prestação de Contas (e-Contas).

Unidade responsável pela consolidação:
Assessoria de Planejamento e de Gestão Estratégica

Macapá-AP
2017



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Lista de siglas e abreviações

A – Atividade
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
AP – Amapá
ARP's – Ata de Registro de Preços
ASI – *Automation System of Inventory* (sistema de controle de bens patrimoniais)
CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
CATMAT – Sistema de Catalogação de Material
CCI – Coordenadoria de Controle Interno
CFTV – Circuito fechado de Câmeras de Segurança
CGIE – Comitê de Gestão Institucional e Estratégica
CSG – Coordenadoria de Serviços Gerais
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CODES – Coordenadoria de Desenvolvimento
CPL – Comissão Permanente de Licitação
COF – Coordenadoria de Orçamento e Finanças
CRE – Corregedoria Regional Eleitoral
DBR – Declaração de Bens e Renda
DG – Diretoria Geral
DN – Decisão Normativa
ECREP- Eficácia em relação à META na LOA
EFLOA - Eficiência em relação à META na LOA
EJE – Escola Judiciária Eleitoral
ELO – Sistema Eleitor On-line
EPF – *Eclipse Process Framework*
IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IN – Instrução Normativa
JF – Justiça Federal
LOA – Lei Orçamentária Anual
MPE – Ministério Público Estadual
MPF – Ministério Público Federal
NA – Não se Aplica
NBR – Normas Brasileiras
OP - Operações Especiais
PAC – Plano Anual de Capacitação
PPA – Plano Plurianual
PAD – Processo Administrativo Disciplinar
PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação
PJ – Pessoa Jurídica
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PMM – Prefeitura Municipal de Macapá
PNMC – Política Nacional Sobre Mudança de Clima
PPA – Plano Plurianual
PR - Previsão
PRES – Presidência



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

PSSS – Plano de Seguridade Social do Servidor
RE - Realizado
Res. – Resolução
RG – Relatório de Gestão
RP – Restos a Pagar
SADP – Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos
SAGEC – Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos
SAO – Secretaria de Administração e Orçamento
SEJUD - Secretaria Judiciária
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG – Sistema Integrado de Serviços Gerais
SIGEPRO - Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta orçamentária
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SINCOV – Sistema de Gestão de Convênios
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação
TI – Tecnologia da Informação
TJAP – Tribunal de Justiça do Amapá
TCU – Tribunal de Contas da União
TRE/AP – Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
TSE – Tribunal Superior Eleitoral
UJ – Unidade Jurisdicionada
UGR – Unidade Gestora Responsável
ZE – Zona Eleitoral



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras

Quadros:

- Quadro 01-** Normas e regulamentos de funcionamento
- Quadro 02** – Juízes do Pleno – Titulares
- Quadro 03** – Juízes do Pleno – Substitutos
- Quadro 04** – Titulares dos Cargos Comissionados
- Quadro 05-** Eleitorado e serviços de atendimento aos eleitores (no exercício)
- Quadro 06** – Resumo dos macroprocessos finalísticos
- Quadro 07**– Roteiro Geral de Construção do Planejamento Estratégico
- Quadro 08-** Mapa Estratégico
- Quadro 09** –Ações do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS)
- Quadro 10** – Ações não previstas na LOA do exercício – Restos a pagar não processados (OFSS)
- Quadro 11** – Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União
- Quadro 12** - Meta Estabelecida na LOA/2016
- Quadro 13-** Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores
- Quadro 14-** Despesas por modalidade de contratação
- Quadro 15-** Despesas por grupo e elemento de despesa
- Quadro 16-** Concessão de suprimento de fundos
- Quadro 17-** Utilização de suprimento de fundos
- Quadro 18-** Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência
- Quadro 19** - Resumo dos Indicadores do Planejamento Estratégico
- Quadro 20** - Indicadores do PETIC
- Quadro 21-** Atividades realizadas no Plano anual de Auditoria
- Quadro 22-** Força de trabalho
- Quadro 23-** Distribuição da lotação efetiva
- Quadro 24-** Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificantes
- Quadro 25-** Nível de qualificação da força de trabalho - Técnicos judiciários
- Quadro 26-** Nível de qualificação da força de trabalho – Analistas judiciários
- Quadro 27** –Descrição sintética do Plano Anual de Capacitação - 2016
- Quadro 28-** Quantitativo de capacitações oferecidas
- Quadro 29-** Principais rubricas de despesas com pessoal
- Quadro 30-** Avaliação de irregularidades envolvendo pessoal
- Quadro 31-** Taxa de absenteísmo
- Quadro 32** – Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela SGP/TRE-AP em atenção ao Acórdão TCU 1233/2015.
- Quadro 33** - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade
- Quadro 34** - Visão gerencial das contratações: Serviços continuados
- Quadro 35** - Serviço excepcional para as Eleições 2016
- Quadro 36-** Composição do quadro de estagiários
- Quadro 37-** Gestão da frota dos veículos do Tribunal
- Quadro 38-** Frota de veículos contratada de terceiros.
- Quadro 39** - Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso
- Quadro 40** - Distribuição geográfica dos imóveis
- Quadro 41** – Valores patrimoniais e estado de conservação
- Quadro 42-** Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.
- Quadro 43-** Principais sistemas de TIC



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- Quadro 44** – Alinhamento da TIC com o Planejamento Estratégico
- Quadro 45** - Capacitação específica em TIC
- Quadro 46** - Força de trabalho alocada na TIC
- Quadro 47**- Força do trabalho exercendo atividade típica de TIC
- Quadro 48**- Levantamento de necessidades de servidores para atividades típicas de TI
- Quadro 49** - Projetos de TIC
- Quadro 50** - Cronograma de implantação do PJe
- Quadro 51** - Relação dos diretórios de partidos no Estado
- Quadro 52**- Cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais dos partidos.
- Quadro 53** - Diretórios estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência
- Quadro 54**- Diretórios estaduais que não prestaram contas relativas ao exercício de 2015
- Quadro 55**- Julgamento das contas dos diretórios estaduais dos partidos
- Quadro 56** - Unidades imobiliárias construídas e em pleno uso
- Quadro 57** - Posição patrimonial nos exercícios findos em 31/12/2015 e 31/12/2016
- Quadro 58** - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Gráficos

- Gráfico 01**- Comparação do nível de sobrecarga de trabalho
- Gráfico 02** – Distribuição etária da força de trabalho
- Gráfico 03**- Tempo estimado para aposentadoria
- Gráfico 04**- Clima organizacional
- Gráfico 05**- Níveis de qualidade de vida
- Gráfico 06**- Avaliação de desempenho com foco nos resultados.

Lista das Figuras

- Figura 01** - Macrodesafios do Poder Judiciário – CNJ



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Lista de anexos e apêndices

Anexo I – Demonstrativos:

Balanço patrimonial;

Balanço orçamentário;

Balanço financeiro;

Demonstrativo das variações patrimoniais

Demonstrativo dos fluxos de caixa

Declarações de Integridade

Relatório de Atividades da CRE/AP



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	10
2 VISÃO GERAL DA UNIDADE.....	12
2.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	12
2.2 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	13
2.3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	14
2.4 ORGANOGRAMA	15
2.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	20
3 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.....	25
3.1 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	25
3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício	29
3.1.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	31
3.2 - DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	33
3.2.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da Unidade.....	33
3.2.2 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento	42
3.2.3 Restos a pagar de exercícios anteriores	42
3.2.4 Informações sobre a execução das despesas.....	45
3.2.5 - Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões e pagamento do governo federal	48
3.3 DESEMPENHO OPERACIONAL	52
3.3.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário	52
3.4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO	54
3.4.1 Indicadores específicos do desempenho	54
4 GOVERNANÇA.....	76
4.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	76
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS	76
4.3 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	77
4.4 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	78
4.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	79
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	80
5.1 GESTÃO DE PESSOAS	80
5.1.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	80
5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal.....	86
5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal	88
5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	97
5.1.5 Contratações de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	101
5.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA	101
5.2.1 Gestão de frota de veículos própria e terceirizada.....	101
5.2.2 Política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre os veículos nessas condições.....	104
5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União	104
5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	106
5.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros.....	107
5.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	108
5.3.1 Principais sistemas de informações	108



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.3.2	Informações sobre o Planejamento estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	111
5.3.3	Processo Judicial Eletrônico (PJe).....	116
5.3.4	– Outras informações sobre a atuação da TIC	117
5.4	GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	119
5.4.1	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	119
5.5	– GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS	122
5.5.1	– Identificação e informações dos fundos na gestão da unidade	122
5.5.2	– Informações sobre o Fundo Partidário.....	122
6	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	131
6.1	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	131
6.2	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	132
6.3	AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS.....	132
6.4	MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE	132
6.5	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	133
7	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	134
7.1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	134
7.2	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	136
7.3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS	137
8	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	138
8.1	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU	138
	Lista de anexos e apêndices	168



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

1 APRESENTAÇÃO

O presente relatório de gestão - exercício de 2016 - do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, foi elaborado nos termos da IN-TCU 63/2010 e demais normativos, para fins de cumprimento da obrigação constitucional de prestar contas à sociedade, prevista no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal. O citado foi estruturado conforme as seções e os itens constantes no sistema e-Contas, seguindo as demais orientações prestadas pelo Tribunal de Contas de União.

Quando necessárias há justificativas de eventuais ausências de preenchimento de determinados itens do relatório, seja por inexistência de informação requerida ou inaplicabilidade no âmbito desta Unidade Jurisdicionada.

Podemos destacar as principais realizações:

- ✓ Execução do 1º Planejamento Integrado das Eleições;
- ✓ Realização das Eleições Municipais de 2016, em 16 (dezesseis) municípios, além do 2º turno na Capital do Estado;
- ✓ Ações de Cidadania – Eleitor do Futuro, Mesário Voluntário, Campanha Alistamento Jovem, Caravana da Cidadania, Exposição “500 anos de Eleições no Brasil e eleições para representantes de turma nas escolas;
- ✓ Ações de capacitações externas - Fórum de boas práticas, Política e Cidadania;
- ✓ Ações sociais – doação de alimentos e brinquedos nos projetos sociais;
- ✓ Premiação do Selo Bronze concedida pelo Conselho Nacional de Justiça;
- ✓ Implantação do sistema de energia solar no Cartório da 10ª ZE;
- ✓ Disponibilização de diversos aplicativos e sistemas à sociedade e aos Partidos Políticos relacionados às eleições desde denúncias a melhoria dos procedimentos de registros de candidatura ou prestação de contas;
- ✓ Melhoria da infraestrutura física dos imóveis;
- ✓ Implantação da Resolução nº 464/2015 que consiste no tratamento diferenciado e priorização de contratação às microempresas ou empresas de pequeno porte no Estado, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014.
- ✓ Implantação do novo sistema de segurança eletrônica em todos os prédios, com consequente redução dos custos com o pagamento dos postos de trabalho – vigilantes;
- ✓ Licenciamento de software em todas as estações de trabalho;



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

✓ Investimentos em novos equipamentos de processamento e armazenamento de dados do *data center*.

As principais dificuldades enfrentadas foram:

- ✓ Severos cortes orçamentários sofridos;
- ✓ Habitual demanda de serviços com o quadro funcional aquém das necessidades laborativas;
- ✓ Alteração da legislação eleitoral, em especial, com a redução de prazos de execução;
- ✓ Emenda Constitucional nº 95, com os limites de gastos para os próximos 20 anos provocando uma reengenharia na gestão de pagamentos em restos a pagar e nas obras de engenharia;
- ✓ Lei nº 13.328/2016, redução do tempo para servidores requisitados;

Na medida do possível, este Regional atuou no exercício de 2016 em consonância com as metas traçadas para o período, observando os princípios e regras que disciplinam os atos de gestão da Administração Pública Federal, atingindo como resultado a prestação jurisdicional, acompanhada de economicidade, eficácia, eficiência e efetividade.

Macapá(AP), maio de 2017



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2 VISÃO GERAL DA UNIDADE

2.1 Finalidade e Competências

O Tribunal Regional Eleitoral do Amapá é um órgão colegiado de segundo grau de jurisdição eleitoral, conforme disposto no art. 12 do Código Eleitoral c/c arts. 92, V, 118, II e 121 da Carta Magna.

Em conjunto com os demais órgãos da Justiça Eleitoral possui atuação finalística diretamente vinculada à garantia dos direitos de votar e ser votado, assegurando o pleno exercício da cidadania em suas diversas manifestações.

Realiza, dentre outras atribuições, o alistamento, a organização dos pleitos eleitorais, a fiscalização da propaganda eleitoral, a apuração dos votos, a diplomação dos eleitos, julga os crimes eleitorais, as ações objetivando a cassação do registro, do diploma ou do mandato dos candidatos eleitos ou a declaração de inelegibilidade.

Possui competência originária e recursal para processar e julgar as matérias dispostas nos arts. 29 e 30 do Código Eleitoral, nas Leis complementares nº: 64/1990 e 135/2010 (Lei da Ficha Limpa), dentre outros normativos específicos da seara eleitoral.

O TRE/AP possui jurisdição em todo o Estado do Amapá e sua sede localiza-se na Capital. Os serviços eleitorais no primeiro grau de jurisdição são realizados nos Cartórios das Zonas Eleitorais. Atualmente são 13 (treze), sendo duas na capital.

Há, ainda, postos de atendimentos em municípios que não sejam sede de Zona Eleitoral.

As localidades de difícil acesso e aldeias no Estado do Amapá são visitadas anualmente em ações itinerantes, seja por via terrestre ou fluvial.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade

Quadro 01- Normas e regulamentos de funcionamento.

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: Tribunal Superior Eleitoral			Código SIORG: Não se aplica
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Tribunal Regional Eleitoral do Amapá			
Denominação Abreviada: TRE-AP			
Código SIORG: Não se aplica	Código LOA: UO – 14.128		Código SIAFI: 070029
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 34.927.343/0001-18
Principal Atividade: regulamentação e fiscalização do processo eleitoral			Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(096) 2101-1502	(096) 2101-1512	(096) 2101-1611
Endereço Eletrônico: dg@tre-ap.jus.br			
Página na Internet: http://www.tre-ap.jus.br			
Endereço Postal: Av. Mendonça Júnior, 1502 – Centro, CEP: 68900-020 – Macapá/AP			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição Federal: arts. 92, V, 118, II e 120. Ata de instalação do TRE/AP – (10/02/1992)			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resoluções TRE/AP n°s: 402/12- Regimento Interno e 406/2012 – Regulamento da Secretaria			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno. Carta de Serviços ao Eleitor. Carta de Serviços do 2º Grau. Cartilha das Eleições aos Candidatos. Disponibilizados no sítio www.tre-ap.jus.br .			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
070029	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão

2.3 Ambiente de atuação

A Justiça Eleitoral brasileira é reconhecida pelo sistema eletrônico de votação e pela segurança e agilidade com que entrega os resultados das Eleições. Desempenha um importante papel para a sociedade por meio da organização e operacionalização das eleições, bem como da resolução dos conflitos delas decorrentes.

O contexto que está inserida seja pela contínua evolução tecnológica, as alterações na legislação, a rotatividade de profissionais, a agilidade da informação, a democratização do conhecimento e o compromisso de atender às expectativas de uma sociedade cada vez mais participativa e exigente em relação a produtos e serviços são alguns dos desafios que, aliados ao dinamismo e à complexidade das atividades inerentes à realização das eleições, precisam ser enfrentados e superados.

A Justiça Eleitoral do Amapá, possui sua sede no município de Macapá onde abriga o colegiado e as unidades administrativas. O colegiado (Tribunal Pleno) é o órgão jurisdicional de segunda instância, auxiliado pela estrutura administrativa.

O cartório eleitoral é a sede da zona eleitoral. As zonas eleitorais são regiões geograficamente delimitadas dentro de um Estado e são presididas pelos juízes eleitorais, que funcionam como órgão singular em primeira instância. Uma zona eleitoral pode ser composta por um, ou mais de um município ou parte dele. O cartório centraliza os eleitores domiciliados na região delimitada pela zona eleitoral e é nele que o cidadão tem seu primeiro contato com a Justiça Eleitoral, pois lá se apresenta, é qualificado e se inscreve como eleitor. O estado do Amapá possui 16 (dezesseis) municípios e é composto por 13 (treze) cartórios eleitorais, sendo 02 (dois) na capital.

Nos anos eleitorais a atuação é intensificada, em razão da complexa logística demandada para a realização dos pleitos e dos exíguos prazos processuais, impactando em significativo aumento no volume de trabalho, o que faz demandar da equipe de servidores e colaboradores o exercício pleno dos valores institucionais, sobretudo em decorrência do reduzido quadro de pessoal e da multidisciplinaridade do processo eleitoral, que envolve todas as unidades da instituição, nos níveis estratégico, tático e operacional.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2.4 Organograma

A estrutura organizacional está descrita na Resolução nº 406/2012 - Regulamento da Secretaria do TRE/AP que fixa as competências das unidades e as atribuições dos seus titulares. Está publicado no portal do TRE-AP, endereço: <http://adm.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-organograma-de-22-07-2013-1401208238770>.

Resumidamente, o organograma do TRE/AP compreende:

2.4.1 - Nível Estratégico:

a) Tribunal Pleno: Compete processar e julgar os conflitos em matéria eleitoral, administrativas e disciplinares contidas no Regimento do Tribunal (Resolução 402/2012 e alterações);

b) Presidência: unidade de cúpula de toda a estrutura da Secretaria do TRE/AP. Ocupada, exclusivamente, por um Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado eleito pelo Pleno do TRE/AP. São três unidades de apoio direto: **Assessoria Técnico-Jurídica** (assessoramento jurídico-administrativo); **Coordenadoria de Controle Interno** (atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial) e **Assessoria de Planejamento e de Gestão Estratégica** (planejamento estratégico do órgão e das eleições, planos de ação e acompanhamento e consolidação de dados ao CNJ e TCU);

c) Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral: dentre suas atribuições, compete substituir o presidente na sua ausência, promover inspeção e correição dos serviços eleitorais do Estado, presidir sindicância contra juízes eleitorais, determinar a apuração de notícia de crime eleitoral, verificar a existência de erros, abusos ou irregularidades que devam ser corrigidos, evitados ou sanados, determinando por provimento ou circular.

d) Diretoria-Geral: compete planejar, coordenar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Secretaria do Tribunal. Dispõe de uma Assessoria Técnico-Jurídica e do Gabinete para apoio na consecução de suas atividades.

2.4.2 - Nível Tático:

a) Secretaria de Administração e Orçamento: planejar, coordenar e supervisionar as atividades de administração dos recursos materiais, patrimoniais, licitações, contratações e aquisições, serviços gerais, obras e projetos, manutenção e conservação predial, e ainda as atividades relacionadas administração orçamentária e financeira do Tribunal, bem como estabelecer diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução dessas atividades. Possui três coordenações: **Orçamento e Finanças** (planos anuais e plurianuais, propostas orçamentárias, solicitações de créditos adicionais, bem como liberação dos recursos orçamentários e financeiros); **Serviços Gerais** (manutenção e conservação dos imóveis e dos veículos oficiais e de fiscalização dos contratos) e **Material e Patrimônio** (aquisição, guarda, padronização, registro, distribuição, conservação e desfazimento de material de consumo e permanente);

b) Secretaria de Gestão de Pessoas: planejar e supervisionar as atividades relativas à área de gestão de pessoas, estabelecendo diretrizes, normas, critérios e programas adotados na execução dessas atividades. Possui duas coordenações: **Pessoal** (atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal, folhas de pagamento e registros funcionais) e **Desenvolvimento** (planeja e supervisiona as atividades referentes à seleção, recrutamento, avaliação e lotação de pessoal).



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

c) Secretaria de Tecnologia da Informação: planejar e supervisionar as atividades relativas à área de gestão de tecnologia da informação, estabelecendo diretrizes, normas, critérios e programas adotados na execução dessas atividades. Possui duas coordenações: **Soluções Corporativas** (desenvolvimento das soluções de tecnologia da informação considerando as diretrizes definidas pela administração) e **Infraestrutura** (planeja e gerencia a infraestrutura de serviços, os equipamentos de tecnologia da informação e a comunicação de dados além de suporte operacional às unidades do Tribunal e Zonas).

d) Secretaria Judiciária: secretariar as sessões judiciais, ordinárias, extraordinárias e as solenes, proceder aos atos ordinatórios, nos termos do art. 162, § 4º do Código de Processo Civil, de acordo com a determinação do juiz relator. Possui duas coordenações: **Registros e Informações Processuais** (planeja e supervisiona as atividades relativas aos atos judiciais, examina e subscreve os atos e termos processuais, expede e autentica as certidões ou cópias extraídas dos autos) e **Sessões e Jurisprudência** (planeja e supervisiona as atividades relacionadas às sessões plenárias, realiza a conferência e a revisão das atas das sessões e das notas de julgamento e demais serviços).

e) Escola Judiciária Eleitoral: Promove a realização de cursos de capacitação, formação e pós-graduação de magistrados e servidores, voltados às áreas de conhecimento diretamente ligadas à Justiça Eleitoral, especificamente o Direito Público, com ênfase em Direito Eleitoral. A sua organização e o seu funcionamento estão disciplinados na Resolução TRE-AP nº 218/2003, alterada pela Resolução TRE-AP nº 403/2012.

Quadro 02– Juízes do Pleno - Titulares

Nome	Cargo	Início	Término	Biênio
Carlos Augusto Tork de Oliveira	Desembargador/Presidente	09.03.2015	09.03.2017	Primeiro
Stella Simonne Ramos	Desembargadora/Vice-Presidente e Corregedor*	09.03.2015	03.10.2016*	Primeiro
Agostino Silvério Junior	Desembargador/Vice-Presidente*	05.10.2016	18.10.2016	Primeiro
Stella Simonne Ramos	Desembargadora/Vice-Presidente e Corregedor**	19.10.2016	22.02.2017	Primeiro
Jucelio Fleury Neto	Juiz Federal/Membro	11.11.2015	07.10.2016	Primeiro
Hilton Sávio Gonçalo Pires	Juiz Federal/Membro	06.12.2016	06.12.2018	Primeiro
Décio José dos Santos Rufino	Juiz de Direito/Membro	08.04.2015	08.04.2017	Primeiro
Marconi Pimenta Marinho	Juiz de Direito/Membro***	25.06.2014	25.06.2016	Primeiro
Eleusa da Silva Muniz	Juiz de Direito/Membro****	26.06.2016	26.06.2018	Primeiro
Vicente Manoel Pereira Gomes	Jurista/Membro	22.01.2014	22.01.2016	Primeiro



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Fábio Lobato Garcia	Jurista/Membro	29.01.2014	29.01.2016	Primeiro
Ricardo Augusto Negrini	Procurador Regional Eleitoral	05.12.2014	03.06.2016	Primeiro

* Decisão do CNJ tornando sem efeito a promoção da Dra. Stella Simonne Ramos, conforme processo SEI nº 0002531-69.2016.6.03.8000

** Recondição da Dra. Stella Simonne Ramos ao cargo de Desembargadora em cumprimento à decisão liminar da Ministra Rosa Weber, conforme processo SEI nº 0002672-88.2016.6.03.8000

*** Término do Biênio do Dr. Marconi Marinho Pimenta

**** Início do Biênio da Dra. Eleusa da Silva Muniz

Quadro 03 – Juízes do Pleno - Substitutos

Nome	Cargo	Início	Término	Biênio
Agostino Silvério Junior	Desembargador	25.08.2015	04.10.2016*	Primeiro
Agostino Silvério Junior	Desembargador	19.10.2016	02.03.2017**	Primeiro
Manoel de Jesus Ferreira de Brito	Desembargador	25.08.2015	07.03.2017	Primeiro
Lívia Cristina Marques Peres	Juiz Federal	16.11.2015	16.11.2017	Primeiro
Eleusa da Silva Muniz	Juíza de Direito	25.06.2014	25.06.2016***	Primeiro
Luíz Nazareno Borges Hausseler	Juiz de Direito	25.06.2014	25.06.2016***	Primeiro
Matias Pires Neto	Juiz de Direito	06.09.2016	06.09.2018****	Primeiro
Paulo César do Vale Madeira	Juiz de Direito	06.09.2016	06.09.2018****	Primeiro
Kelly Cristina Braga Lima	Jurista	10.06.2015	10.06.2017	Primeiro
VAGO	Jurista	-	-	-
Felipe de Moura Palha e Silva	Procurador Regional Eleitoral	04.06.2014	04.06.2016	Primeiro

* Decisão do CNJ tornando sem efeito a promoção da Dra. Stella Simonne Ramos, conforme processo SEI nº 0002531-69.2016.6.03.8000

** Recondição da Dra. Stella Simonne Ramos ao cargo de Desembargadora em cumprimento à decisão liminar da Ministra Rosa Weber, conforme processo SEI nº 0002672-88.2016.6.03.8000

*** Término do Biênio da Dra. Eleusa da Silva Muniz e do Dr. Luiz Nazareno Borges Hausseler

**** Início do Biênio do Dr. Matias Pires Neto e do Dr. Paulo César do Vale Madeira



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

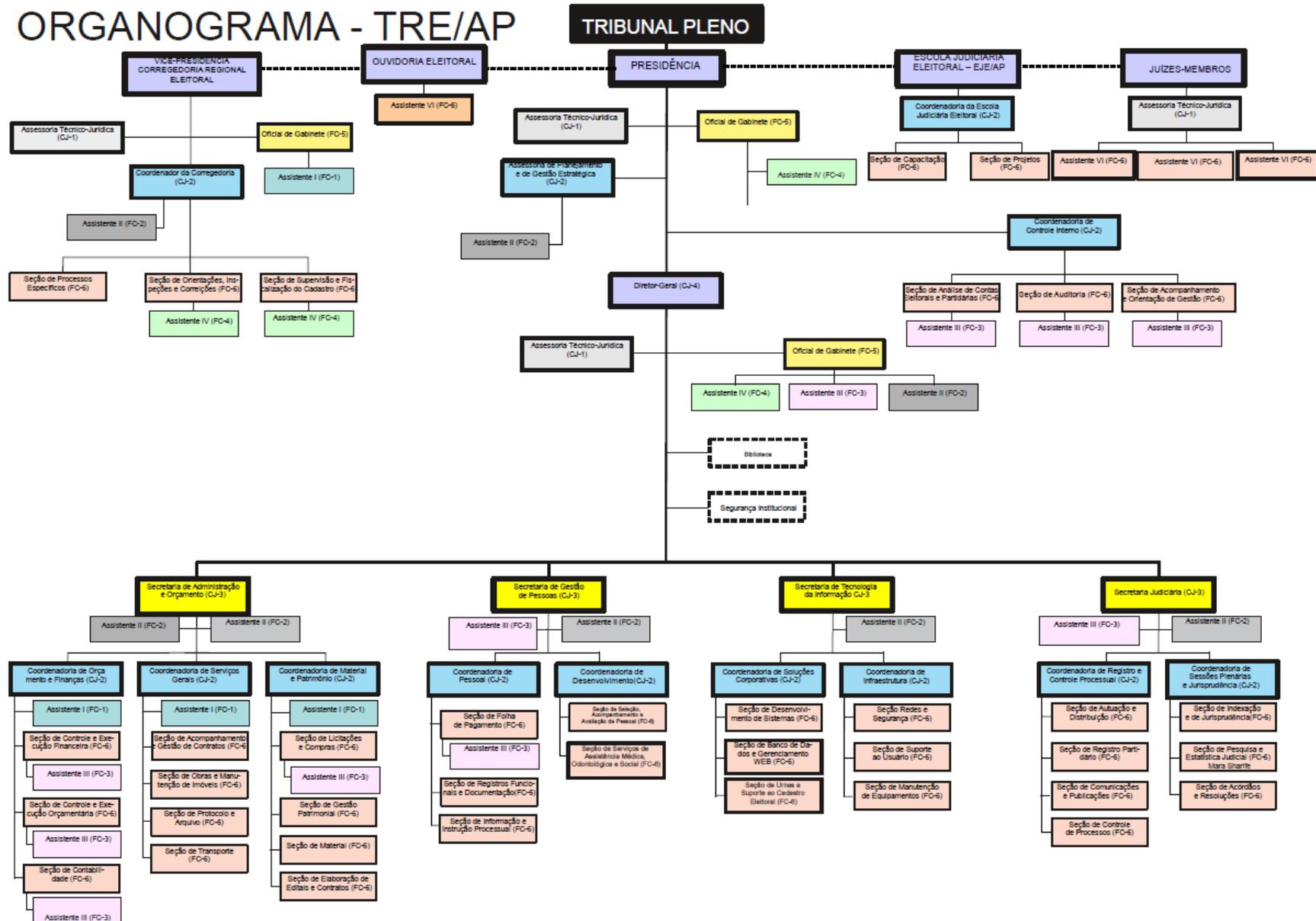
Quadro 04 – Titulares dos Cargos Comissionados

Servidor	Cargo	Nomeação	Exoneração
Alessandro Rilsony Dias de Souza	Assessor Técnico-Jurídico - DG	02.05.2012	-
Ana Cristina Ferreira da Paz	Coordenador da Corregedoria	12.03.2015	-
Carla Rosemeire de Souza	Coordenadora de Material e Patrimônio	11.03.2015	-
Cláudio Henrique Guerra Xavier da Silva	Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica	04.05.2012	-
Dilma Célia de Oliveira Pimenta	Secretária de Administração e Orçamento	04.03.2011	-
Elinete Nunes Freitas	Secretária de Tecnologia da Informação	04.03.2011	-
Emanuel dos Santos Flexa	Coordenador de Soluções Corporativas	12.03.2015	-
Francisco das Chagas Silva Barros	Coordenador de Controle Interno	22.09.2014	-
Jane Maria da Silva Dias	Coordenadora de Serviços Gerais	04.08.2015	-
Jimmy Almendra Macedo	Coordenador de Infraestrutura	04.03.2011	-
José Seixas de Oliveira	Assessor Técnico-Jurídico - PRES	02.05.2012	-
Lena Márcia Borges de Souza Mendes	Coordenadora de Registro e Controle Processual	04.05.2012	-
Lorena Rocha Blanc	Assessora Técnico-Jurídico - Pleno	04.03.2013	-
Marcílio Lira de Souza Filho	Coordenador de Desenvolvimento	01.06.2015	-
Mylene Lages Mendes Azevedo	Coordenador das Sessões Plenárias e Jurisprudência	22.12.2016	-
Natalia Pereira Pacheco	Coordenadora de Pessoal	11.03.2015	-
Odete Ines Scalco	Secretária Judiciária	11.03.2015	-
Orlando de Carvalho Ribeiro Júnior	Coordenador das Sessões Plenárias e Jurisprudência	11.03.2015	22.12.2016
Rinaldo Soares de Farias	Coordenador da Escola Judiciária Eleitoral	04.05.2012	-
Roberval Lima dos Santos	Assessor Técnico-Jurídico - CRE/AP	22.03.2012	-
Silvana Carla Benicio Dias da Silva	Coordenadora de Orçamento e Finanças	04.03.2011	-
Vera Lúcia Cardoso Ferreira	Secretária de Gestão de Pessoas	04.03.2011	-
Veridiano Ferreira Colares	Diretor-Geral	06.03.2015	-



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

ORGANOGRAMA - TRE/AP





JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2.5 Macroprocessos Finalísticos

Os macroprocessos do Tribunal ainda não foram formalmente homologados. Foram identificados os principais processos, utilizando-se de conhecimentos práticos e conceituais, norteando-se pelo trabalho desenvolvido pelo Escritório de Processos do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

Os Macroprocessos Finalísticos estão ligados à essência da organização e estão diretamente relacionados ao objetivo maior dela. Compreendem o conjunto de processos de trabalho, que geram produto ou serviço ao cliente externo, considerados essenciais à existência da Instituição.

Para esta Justiça Especializada, garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia exprimem sua razão de existir, compondo a missão institucional.

São macroprocessos finalísticos:

- I - Prestação de Serviços ao Cidadão;
- II - Logística do Processo Eleitoral;
- III- Prestação Jurisdicional Eleitoral.

Os principais usuários ou destinatários: sociedade em geral, destacando-se neste universo os eleitores, partidos políticos e candidatos.

I - Prestação de Serviços ao Cidadão

Abrange serviços relacionados à administração dos dados relativos à inscrição, movimentações e atualização da situação do eleitor, tais como alistamento, transferência de domicílio, revisão de dados, expedição de segunda via de título e emissão de certidões. O Sistema ELO – Eleitor Online – é a principal ferramenta utilizada nas atividades de manutenção do Cadastro Eleitoral.

a) Alistamento Eleitoral: processo que habilita o indivíduo, perante a Justiça Eleitoral, como eleitor e sujeito de direitos políticos, conquistando a capacidade eleitoral ativa (direito de votar). Esse processo ocorre basicamente em três fases: Qualificação, ato pelo qual a pessoa natural faz prova de que é alistável por preencher todos os requisitos previstos em lei; Inscrição: preenchimento do Requerimento de Alistamento Eleitoral – RAE (formulário eletrônico); Deferimento, o RAE, devidamente instruído, é encaminhado para o Juiz Eleitoral para análise.

b) Transferência de Domicílio: o alistamento eleitoral vincula o eleitor a uma seção eleitoral de uma zona pertencente a um determinado município, declarado como seu domicílio eleitoral. Pela transferência é possível ao eleitor requerer a mudança desse domicílio que não se confunde com o civil.

c) Expedição de Segunda Via: em caso constatado de perda ou extravio de título eleitoral, assim como sua inutilização ou dilaceração, o eleitor poderá solicitar ao juiz de seu domicílio a expedição de segunda via.

d) Revisão dos dados: o eleitor, ao comparecer numa unidade desta Justiça, tem seus dados revisados de modo a manter seu cadastro atualizado.

e) Emissão de Certidões: emissão de certidão de quitação eleitoral e criminal eleitoral aos eleitores de modo a aferir a regularidade com as obrigações eleitorais.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

f) Filiação Partidária: ato pelo qual o eleitor, formalmente, manifesta sua adesão ao programa de um partido político. O eleitor deverá requerer ao partido político sua filiação cuja análise ocorre *interna corporis*.

Quadro 05 - Zonas Eleitorais e serviços de atendimento aos eleitores

Zona Eleitoral	Município	Eleitorado	Alistamentos	Revisão	Transferência	2ª Via
1º ZE	Amapá	6.026	504	139	971	43
1ª ZE	Pracuúba	3.351				
2º/10ª ZE	Macapá	277.688				
10º ZE	Cutias	4.062	10.995	3.639	3.630	3.108
10º ZE	Itaubal	5.522				
3º ZE	Calçoene	7.423	411	211	392	67
4º ZE	Oiapoque	18.261	668	409	571	168
5º ZE	Mazagão	14.146	868	361	892	94
6º ZE	Santana	73.096	3.904	927	1.702	401
7º ZE	Laranjal do Jari	27.718	1.426	500	647	228
8º ZE	Tartarugalzinho	8.514	547	204	890	68
9º ZE	Ferreira Gomes	7.133	422	631	1.004	45
11º ZE	Serra do Navio	3.454	647	181	903	115
11ª ZE	Pedra Branca do Amapari	8.316				
12º ZE	Porto Grande	13.176	637	403	1.091	116
13º ZE	Vitória do Jari	9.560	481	202	364	71
	Total	487.446	21.510	7.807	13.057	4.524

Fonte: <http://www.tre-ap.jus.br/eleicoes/eleicoes-2016/eleitorado-apto-e-locais-de-votacao> Acessado em 06/03/2017.

Serviços de alistamentos, Revisão, Transferência e 2º via executados em 2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

II - Logística do Processo Eleitoral

Envolve a operacionalização do processo eleitoral, abrangendo preparação, realização das eleições, apuração dos votos e diplomação dos eleitos. A logística do processo eleitoral desdobrou-se em 17 subprocessos:

a) Fechamento do Cadastro Eleitoral: estruturação física e de recursos humanos compatível com a elevada demanda que caracteriza o período anterior ao prazo final para regularização do cadastro eleitoral.

b) Comissões Estratégicas: comissões responsáveis pelo gerenciamento da execução do planejamento das eleições gerais de 2014;

c) Mesários e Coordenadores dos locais de votação: conjunto de ações relacionadas à convocação e treinamento de mesários e coordenadores.

d) Ações Administrativas: atividades como elaboração de proposta orçamentária de pleitos, execução do Orçamento de Pleitos Eleitorais, planejamento de aquisição de materiais e combustíveis, contratação de filmagem para Votação Paralela, contratação de pessoal de apoio, dentre outros;

e) Suprimento de Fundos: ações visando a regular aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos;

f) Locais de Votação: ações destinadas a verificar as condições físicas dos locais escolhidos para o funcionamento das seções eleitorais, a fim de apurar a viabilidade e possíveis necessidades de reparos em sua infra-estrutura, e divulgação dos locais de votação com as possíveis agregações de seções.

g) Treinamentos: capacitação de servidores e pessoal terceirizado para apoio às zonas eleitorais em relação aos procedimentos de urna eletrônica, juntas eleitorais, voto cantado e transmissão de dados e condutas vedadas para o pleito eleitoral;

h) Reuniões/seminários: destinadas aos Partidos Políticos, OAB e Conselho Regional de Contabilidade – CRC que abordaram as normas reguladoras das prestações de contas eleitorais, registro de candidatura e propaganda eleitoral;

i) Comunicação Social: publicidade de todas as etapas da logística e do processo eleitoral;

j) Registro de Candidatura: processar o registro de candidaturas dos possíveis candidatos a cargos eletivos;

k) Propaganda Eleitoral: fiscalização da propaganda eleitoral;

l) Ações Judiciais Eleitorais: análise e apreciação dos feitos em matéria eleitoral;

m) Transmissão de Dados: conjunto de ações destinadas a prover os pólos de transmissão localizados na Capital e Interior dos meios para transmissão dos Boletins de Urnas, a fim de agilizar a totalização dos votos;

n) Logística de Urnas: conjunto de procedimentos técnicos de manutenção e preparação das urnas eletrônicas utilizadas no Pleito Eleitoral;

o) Prestação de Contas de Campanha Eleitoral: analisar e julgar a prestação de contas de candidatos e partidos;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

p) Juntas Eleitorais: conjunto de ações para formação deste órgão da Justiça Eleitoral com finalidade de apurar o resultado das Eleições.

q) Diplomação dos Eleitos: habilitar eleitos e suplentes para exercer o mandato.

III - Prestação Jurisdicional Eleitoral

A Prestação Jurisdicional é subdividida em dois graus de jurisdição: 1º Grau (Juízes das Zonas Eleitorais) e de 2º Grau (Juízes do Pleno).

A Secretaria Judiciária e os Cartórios Eleitorais desenvolvem, dentro de suas atribuições funcionais, atividades de autuação, julgamento e acompanhamento, até o trânsito em julgado, de matérias eleitorais.

O planejamento das tarefas a serem efetivadas no trâmite normal de processos, bem como nos processos referentes às Eleições Municipais, que implicaram em maior aporte de atividades da Secretaria e dos Cartórios.

Para o satisfatório desempenho de suas funções, os servidores da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais contaram com o desenvolvimento de espírito de equipe, onde todos foram capacitados e treinados para o desenvolvimento de diversas tarefas, a fim de permitir a efetivação e o cumprimento de prazos e o regular andamento dos processos.

Todas as informações contidas em seu Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos – SADP, salvo as que de sigilo de justiça, estão disponibilizadas na rede mundial de computadores e podem ser acessadas.

A sazonalidade bienal da realização de eleições em anos pares implica em uma intensa carga de trabalho, principalmente nas Zonas Eleitorais com os procedimentos: Registro de Candidaturas, Fiscalização da Propaganda Eleitoral, Registro de Comitês Financeiros, além das demais atividades afetas ao pleito, em especial, a toda a logística da eleição.

Na ocorrência de recursos eleitorais, medidas cautelares, mandados de segurança, dentre outros, inclusive administrativos e os relacionados aos procedimentos de eleição podem ser impetrados em segundo grau de jurisdição e concomitantemente aos demais processos de competência originária deste Tribunal são processados e julgados pelo Pleno.

Embora não possuindo unidade específica em sua estrutura para tratar da gestão por processos, em razão da escassez de pessoal, todos os macroprocessos foram conduzidos buscando-se sempre desenvolvê-los no sentido de alcançar os objetivos estratégicos institucionais.

Quadro 06 - Resumo dos Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Prestação de Serviços ao Cidadão	Abrange serviços relacionados à administração dos dados relativos à inscrição, movimentações e atualização da situação do eleitor, tais como alistamento, transferência de domicílio, revisão de dados, expedição de segunda via de título	Cadastro Eleitoral e Partidário íntegro e seguro	Eleitores, Candidatos, Partidos Políticos, Advogados e a Sociedade	Zonas Eleitorais, CRE, Secretaria de Tecnologia da Informação



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	e emissão de certidões. O Sistema ELO – Eleitor Online – é a principal ferramenta utilizada nas atividades de manutenção do Cadastro Eleitoral			
Logística do Processo Eleitoral	Envolve a operacionalização do processo eleitoral, abrangendo preparação, realização das eleições, apuração dos votos e diplomação dos eleitos. A logística do processo eleitoral desdobrou-se em 17 subprocessos.	Eleições organizadas e transparentes	Sociedade, Partidos Políticos, Candidatos e os Eleitores	Zonas Eleitorais, CRE, todas as Secretarias, Assessoria de Planejamento e de Gestão, Escola Judiciária Eleitoral etc
Prestação Jurisdicional Eleitoral	Tem por objetivo julgar os processos que versam sobre matéria eleitoral de competência originária ou recursal	Julgamento das ações eleitorais	Partidos Políticos, Candidatos e a Sociedade	Pleno do Tribunal, Secretaria Judiciária, CRE, Zonas Eleitorais etc



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 - Planejamento Organizacional

O Conselho Nacional de Justiça por meio da Resolução 198, de 1º de julho de 2014, normatizou o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, incrementou 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.

No mesmo sentido, o Tribunal Superior Eleitoral editou a Resolução nº 23.439, de 12 de março de 2015 que aprova o Planejamento Estratégico daquela Corte Eleitoral para o período de 2015 a 2020.

Nesse contexto normativo-instrucional, no segundo semestre do ano em 2015, iniciou-se a elaboração do novo PETRE para o período 2016-2021, devidamente alinhado às diretrizes estabelecidas na “Estratégica Nacional do Poder Judiciário”, conforme Resoluções CNJ nº 198/2014, TSE nº 23.439/2015 (Planejamento Estratégico).

O motivo da prorrogação do Planejamento anterior foi a determinação do Tribunal Superior Eleitoral disposta na Portaria TSE nº 154 que informava que a revisão do Planejamento da Justiça Eleitoral deveria ser realizada somente sob a coordenação do TSE e que se daria somente após o término das eleições de 2014.

O processo, gerenciado pela Assessoria de Planejamento e de Gestão Estratégica, contou com a participação efetiva das unidades deste Tribunal e foi desenvolvido com a metodologia *Balanced Scorecard* (BSC).

O BSC é uma ferramenta de medição e gestão de desempenho na qual a organização tem claramente definidos os seus objetivos, indicadores, metas e estratégias para cumprir a sua missão e realizar a sua visão de futuro.

O desenvolvimento do trabalho obedeceu ao seguinte fluxo:

I - Elaboração do diagnóstico organizacional que constitui no levantamento do panorama da instituição considerando a visão de cada um de seus componentes, no nosso caso, magistrados e servidores, sem esquecer o nosso público, a Sociedade.

II - Análise dos dados do diagnóstico para construção do cenário (matriz SWOT), conhecimento das tendências atuais que fomentam a elaboração do direcionamento estratégico (missão, visão de futuro e valores) da Instituição para que cumpra as suas funções constitucionais da forma mais efetiva nos próximos seis anos.

III - Definição dos elementos prescritivos (iniciativas estratégicas e adequação dos objetivos estratégicos à postura dos macrodesafios do Poder Judiciário e aos direcionadores comuns ao Planejamento Estratégico do TSE 2015/2020).

IV - Elaboração dos mecanismos de controle e avaliação. Nesta fase foram criados os indicadores e metas estratégicas. São as ações e projetos que tornam tangível o PE.

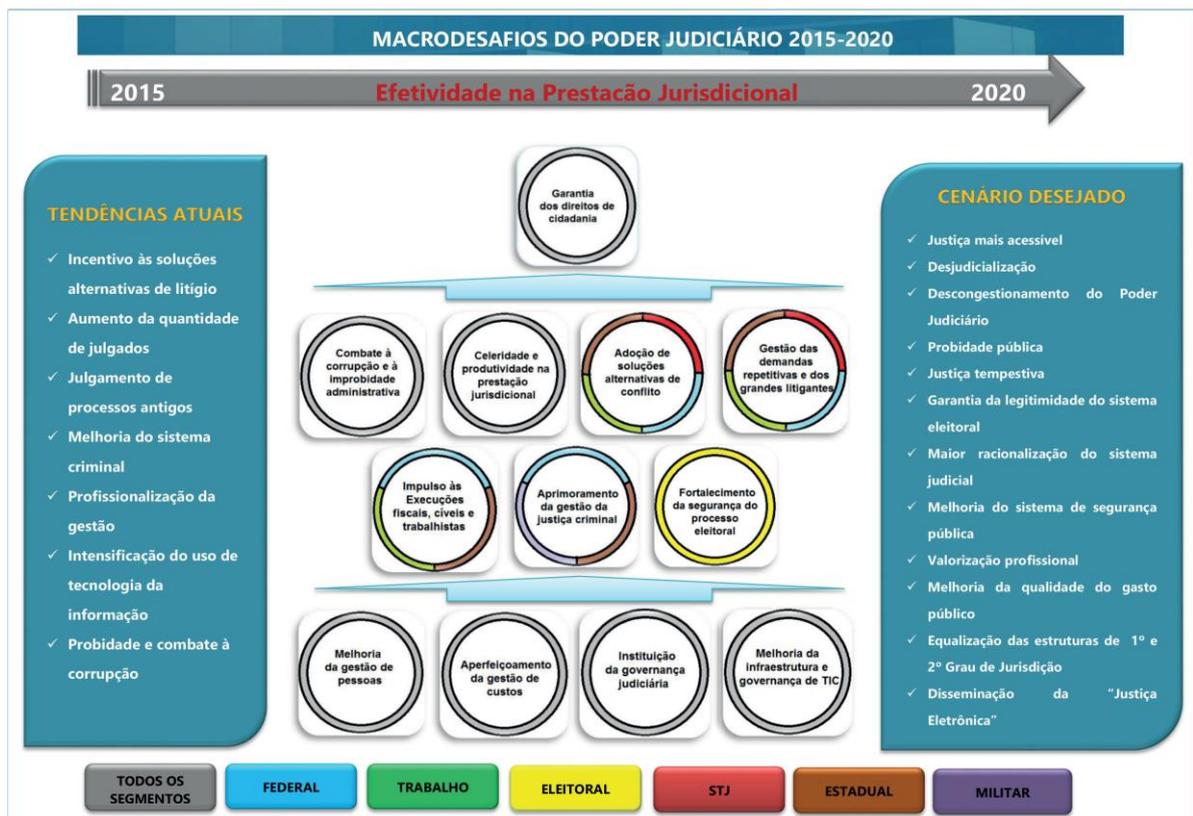
O planejamento estratégico é uma ferramenta de gestão, constitui-se em prática basilar da boa governança corporativa, por meio da qual os gestores asseguram uma atuação mais proativa e



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

integrada com a realidade, possibilitando, assim, um melhor desempenho institucional, com elementos que nortearão as iniciativas a serem trabalhadas nos próximos anos.

Figura 01 – CNJ – Macrodesafios do Poder Judiciário



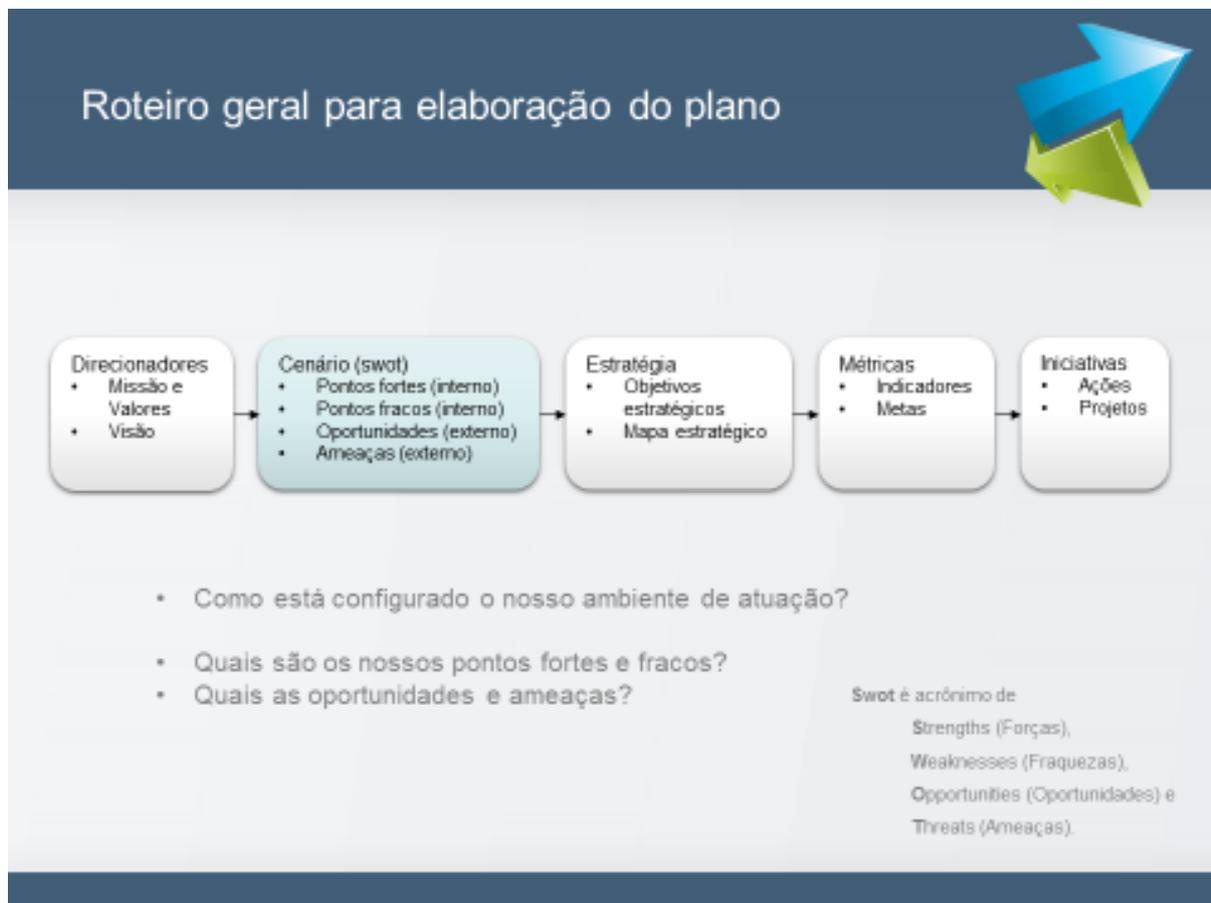
Página: 2

Fonte: CNJ - <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/arquivo/2015/03/7694a9118fdabdc1d16782c145bf4785.pdf>
Acessada em 22/03/2017



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Quadro 08– Roteiro Geral de Construção do Planejamento Estratégico

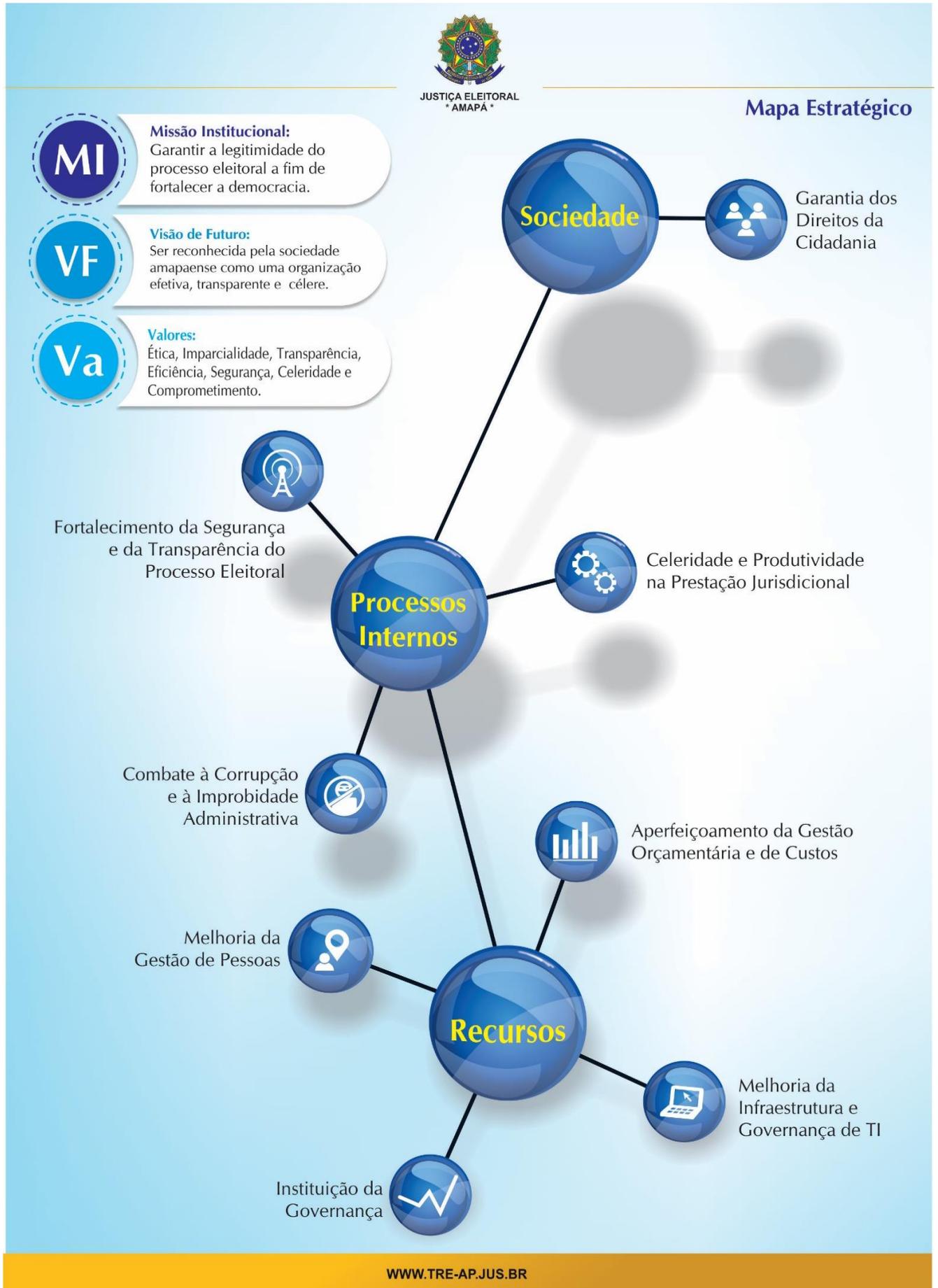


Fonte: Plano de ação do PETRE2016-2021



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Quadro 8- Mapa Estratégico





JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Foram delineados 08 (oito) macrodesafios divididos em 03 (três) perspectivas de atuação para o período do Planejamento Estratégico.

3.1.1.1 Sociedade

Agrupar os objetivos estabelecidos para melhorar a relação do órgão com a sociedade. São objetivos estratégicos derivados da análise das necessidades do cliente externo.

Garantia dos direitos da Cidadania

É a busca constante em assegurar os direitos da cidadania, com o fim de garantir a democracia e a legitimidade do processo eleitoral.

3.1.1.2 Processos Internos

Representa a melhoria das atividades e iniciativas desempenhadas visando o aprimoramento dos processos administrativos e judiciais, a economicidade, a agilidade na tramitação e a melhoria na comunicação.

Fortalecimento da Segurança e da Transparência do Processo Eleitoral

Está relacionado a objetivos e iniciativas que visem garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança e da transparência dos pleitos eleitorais, com utilização de tecnologias e com a melhoria de processos de trabalho.

Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

Tem por finalidade materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo. Trata-se de garantir a prestação administrativa e jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos administrativos e judiciais, bem como elevar a produtividade dos servidores e magistrados.

Combate à Corrupção e à Improbidade administrativa

É o Conjunto de atos que visem à proteção da coisa pública, à lisura nos processos eleitorais, à preservação da probidade administrativa e à persecução dos crimes contra a administração pública e eleitorais, entre outros. Para tanto, deve-se priorizar a tramitação dos processos judiciais que tratem dos reflexos eleitorais decorrentes do desvio de recursos públicos, de improbidade e de crimes eleitorais, além de medidas administrativas relacionadas à melhoria do controle e fiscalização do gasto público na jurisdição eleitoral do Estado do Amapá.

3.1.1.3 Recursos

Representa o fortalecimento da instituição na interação dos recursos disponíveis: Gestão de Pessoas (competências e capacidades), Orçamento (planejamento, execução e aderência) e Infraestrutura e Tecnologia (recursos físicos e de TI).

Melhoria da Gestão de Pessoas

Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano no TRE-AP. Considera programas e ações



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao desenvolvimento de práticas de incentivo, à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho.

Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e de Custos

Consiste na utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça.

Instituição da Governança

Formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes, produzidas de forma colaborativa pelas unidades do Tribunal. Visa à eficiência operacional, à transparência institucional e à adoção das melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão de pessoas, de gestão documental, da gestão da informação, de gestão de processos de trabalho e de gestão de projetos.

Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI

Visa garantir confiabilidade, integralidade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais da justiça, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos, assim como a otimização de recursos humanos, orçamentários e tecnológicos.

Estes macrodesafios (objetivos estratégicos) estabelecidos servem que a Instituição direcione suas forças em busca dos resultados que almeja alcançar e cumpra sua missão e a visão de futuro. Para controle e aferição do cumprimento destes foram criados os indicadores e metas que serão tratados em item próprio.

Ponto de inflexão a ser considerando no cumprimento dos macrodesafios foi o crescimento das exigências estabelecidas pelos Congresso Nacional (minirreforma eleitoral), demandas do Conselho Nacional de Justiça, o ano de 2016 foi de eleições além das constantes restrições orçamentárias, via contingenciamentos.

Por sua vez, o quadro de pessoal tem-se mostrado insuficiente ao desempenho das atividades do Regional. São exemplos: a necessidade de criação de novas unidades, como o Escritório de Gestão de Processos, o Núcleo de Estatística, o Escritório de Projetos, Seção de Qualidade, além da contratação, via concurso público, de profissionais com especialidade em estatística etc.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.1.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

As competências institucionais estão dispostas na Constituição Federal e no Código Eleitoral. Elas são jurisdicionais e administrativas.

A vinculação do Plano Estratégico está refletida na missão: **GARANTIR A LEGITIMIDADE DO PROCESSO ELEITORAL, A FIM DE FORTALECER A DEMOCRACIA**. Neste contexto, a visão de futuro: **SER RECONHECIDA PELA SOCIEDADE AMAPAENSE COM UMA ORGANIZAÇÃO EFETIVA, TRANSPARENTE E CÉLERE**.

Os planos institucionais estão alinhados com as competências constitucionais, seja na atuação jurisdicional (julgamento das causas eleitorais), regulamentar (criação de normas eleitorais) ou administrativas (planejamento e execução das eleições).

Foi aprovado o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC (2016-2021) seguiu as diretrizes estratégicas do Poder Judiciário nacional e as institucionais traçando seus objetivos estratégicos com base nas perspectivas: resultados, processos internos e recursos.

O PETIC da Secretária de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-AP está disponível em <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-plano-estrategico-de-tic-2016>. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2016-2017 foi aprovado em 22/06/2016 e documentou as iniciativas de TI que deverão ser empreendidas para implantar o PDTIC no TRE-AP objetivando cumprir as metas estabelecidas no PETIC; O PDTIC do TRE-AP pode ser acessado facilmente no link: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-plano-diretor-de-tic-2016>.

São ainda destaques o Plano Anual de Capacitação (PAC), Planejamento Integrado das Eleições e o Plano anual de Auditorias

Outras Unidades elaboraram planos/projetos para o ano de 2016, via Programa de Acompanhamento de Lideranças.

Em apertada análise autocrítica, considerando os esforços internos em se desenvolver uma administração focada no planejamento estratégico percebe-se nos três níveis do planejamento (estratégico, tático e operacional) relativa ausência de capacitação e conhecimentos na elaboração de planos e projetos focados ou com referencial estratégico direto.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.1.3 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

Para o monitoramento da execução e dos resultados da gestão, O modelo adotado são as reuniões do comitê de gestão estratégica, da qual participam os ocupantes dos cargos de natureza estratégica, no intuito de acompanhar o desempenho da organização, bem como, propor melhorias e ajustes que se façam necessários para que a organização alcance os objetivos institucionais e, por conseguinte, cumpra sua missão e alcance a visão de futuro, com mais eficiência e efetividade, desafio maior da organização.

No mesmo sentido, no Planejamento Estratégico consta indicadores de desempenho que sinalizam o cumprimento das metas e auxiliam o monitoramento da estratégia que estão dispostos em item próprio deste relatório

Há ainda, grande dificuldade do corpo funcional em todos os níveis de internalizar o processo de gestão estratégica e identificar as melhorias que podem ser obtidas. Esta dificuldade, pode, dentre outros fatores, ser decorrente da mudança cultural do novo modelo de administração que introduz novas práticas, monitoramento, avaliações, resultados, foco, macrodesafios etc.

Necessário o constante aprimoramento, capacitação e internalização do corpo funcional para que todos tenham clareza da importância de seu papel na execução da estratégia.

Contudo, observar-se relativa evolução considerando o ciclo anterior do planejamento estratégico (2010- 2015). Destaca-se neste sentido, o processo de execução da estratégia do período de 2016-2021 desta Instituição, que por força normativa está referendada na Estratégia Nacional do Poder Judiciário do Conselho Nacional de Justiça c/c o Planejamento Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral que tem ensejando um conjunto de ações e projetos que impulsionam a implementação da cultura organizacional e de modelos gerenciais.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.2 - Desempenho Orçamentário

3.2.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da Unidade

3.2.1.1 Ações do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS)

Quadro 09 – Quadro ações do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS)

Quadro – AÇÕES DO OFSS						
Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	00M1			Tipo	Atividade	
Título	Benefícios Assistenciais Decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
45.756,00	45.756,00	12.642,04	12.642,04	12.642,04	0,00	0,00

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/ SIOP

NOTA 1: Não há previsão de execução física na LOA

NOTA 2: Não há Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	09HB			Tipo	Operações Especiais	
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.822.000,00	3.899.152,00	3.846.484,18	3.844.496,10	3.844.496,10	0,00	1.988,08
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
54.133,48	7.799,40	0,00				

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/ SIOP

NOTA: Não há previsão de execução física na LOA



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial					
Código	2010			Tipo	Atividade	
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívicos, Empregados e Militares					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral		Código	570	Tipo	
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
364.032,00	389.827,00	284.838,77	284.838,77	284.838,77	0,00	0,00

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA 1: Não há previsão de execução física na LOA

NOTA 2: Não há Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial					
Código	2011			Tipo	Atividade	
Descrição	Auxílio-Transporte aos Servidores Cívicos, Empregados e Militares					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral		Código	570	Tipo	
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA 1: Não há previsão de execução física na LOA

NOTA 2: Não há Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação		(x) Integral () Parcial					
Código	2012			Tipo	Atividade		
Descrição		Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral		Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária		Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
1.428.612,00	1.582.632,00	1.544.083,90	1.543.883,00	1.543.883,00	0,00	200,90	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas			
Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
1.546,88	1.195,42	351,46					

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA 1: Não há previsão de execução física na LOA

Identificação da Ação							
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação		(x) Integral () Parcial					
Código	20GP			Tipo	Atividade		
Descrição		Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral		Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária		Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
15.351.540,00	17.559.487,00	17.511.125,23	16.522.879,46	16.451.557,32	71.322,14	988.245,77	
Execução Física da Ação							
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta			
Eleitor Atendido			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
				501.065	501.065	486.484	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas			
Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
1.898.624,41	1.390.267,76	508.356,65					

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA 1: Não há previsão de execução física em Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

NOTA 2: Execução Física da Ação - Realizado: considerado o Eleitorado de Dezembro de 2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	2004			Tipo	Atividade	
Descrição	Assistencia Medica e Odontologia					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.184.220,00	1.184.220,00	1.184.150,94	1.184.150,94	1.181.676,15	2.474,79	0,00
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
13.686,98	0,00	13.686,98				

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA: Não há previsão de execução física na LOA

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	20TP			Tipo	Atividade	
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo da Uniao					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
25.712.318,00	28.738.999,00	28.738.999,00	28.517.823,10	28.517.823,10	0,00	221.175,90
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
357.743,42	30.872,55	37.474,24				

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA: Não há previsão de execução física na LOA



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial					
Código	181	Tipo	Operações Especiais			
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	89	Tipo		
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.170.000,00	1.610.405,00	1.602.140,32	1.597.538,79	1.597.538,79		4.601,53

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

NOTA 1: Não há previsão de execução física na LOA

NOTA 2: Não há Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	<input checked="" type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial					
Código	216H	Tipo	Atividade			
Descrição	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio Moradia a Agentes Públicos					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
21.600,00	0,00					

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA 1: Não há previsão de execução física na LOA

NOTA 2: Não há Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	<input type="checkbox"/> Integral <input checked="" type="checkbox"/> Parcial					
Código	4269	Tipo	Atividade			
Descrição	Pleitos Eleitorais					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo		
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0,00		4.821.371,70	4.757.347,30	4.752.371,87		64.024,40

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

NOTA 1: O Crédito Orçamentário foi descentralizado pelo Tribunal Superior Eleitoral na ação Pleitos Eleitorais.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

3.2.1.2 Ações não previstas na LOA do exercício – restos a pagar não processados – OFSS

Quadro 10 – Ações não previstas na LOA do exercício – Restos a pagar não processados (OFSS)

Quadro – Ações não Previstas na LOA do Exercício - Restos a Pagar não Processados – OFSS

Identificação da Ação					
Código	7U74			Tipo	Projeto
Descrição	Construção do Cartório Eleitoral no Município de Macapá				
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo	
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá				
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 - Metas		
Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
4.273.416,80	4.273.416,80	0,00			

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA: Não há previsão de execução física em Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

Identificação da Ação					
Código	4269			Tipo	Atividade
Descrição	Pleitos Eleitorais				
Programa	Gestão do Processo Eleitoral	Código	570	Tipo	
Unidade Orçamentária	Tribunal Regional Eleitoral do Amapá				
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 - Metas		
Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
92.954,75	1.923,48	91.031,27			

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA: Não há previsão de execução física em Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores

3.2.1.3 Ações – Orçamento de investimentos – OI

(NÃO SE APLICA)

ANÁLISE SITUACIONAL

A Proposta Orçamentária do TRE/AP em 2016 visou a manutenção geral das atividades do órgão, pagamento de pessoal e encargos sociais, auxílios e benefícios assistenciais, sendo que estas últimas despesas tiveram respaldo em normas de pessoal e foram acompanhadas pelo Órgão Superior, através de informações repassadas pelo Regional.

Diante das limitações orçamentárias impostas quando da divulgação dos limites pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SOF/MP, os esforços da Administração concentraram-se em assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, através de solicitação de Emendas Parlamentares. Como resultado das tratativas junto aos parlamentares do Amapá, o TRE/AP foi contemplado na ação 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral, em Emenda Individual no valor de R\$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais) e de Bancada no valor de R\$ 5.591.864,00 (cinco milhões, quinhentos e noventa e



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

um mil e oitocentos e sessenta e quatro reais). Assim, a Lei Orçamentária Anual – LOA/2016 consignou ao Regional R\$ 49.101.278,00 (quarenta e nove milhões, cento e um mil e duzentos e setenta e oito reais).

As alterações realizadas na dotação original pautaram-se nas suplementações de créditos e por ajuste na dotação original que garantiram as iniciativas constantes no planejamento institucional, resultando em uma dotação final de R\$ 55.011.678,00 (cinquenta e cinco milhões, onze mil e seiscentos e setenta e oito reais).

Além do orçamento ordinário necessário à manutenção das atividades normais, o TRE/AP contou com suplementação orçamentária para atender às demandas com as Eleições Municipais no valor de R\$ 5.379.081,00 (cinco milhões, trezentos e setenta e nove mil e oitenta e um reais), havendo assim dotações de ações distintas, mas complementares, a saber:

Quadro 11 – Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

PROGRAMA 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União			
Funcional Programática	LOA/2016	CRÉDITOS ADICIONAIS	TOTAL
0181 – Aposentadorias e Pensões	1.170.000,00	440.405,00	1.610.405,00
PROGRAMA 0570 – Gestão do Processo Eleitoral			
Funcional Programática	LOA/2016	CRÉDITOS ADICIONAIS	TOTAL
20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE	15.351.540,00	2.207.947,00	17.559.487,00
20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União	25.712.318,00	3.026.681,00	28.738.999,00
2004 – Assistência Médica e Odontológica	1.184.220,00	0,00	1.184.220,00
2010 – Assistência Pré-Escolar	364.032,00	25.795,00	389.827,00
2011 – Auxílio Transporte	1.200,00	0,00	1.200,00
2012 – Auxílio Alimentação	1.428.612,00	154.020,00	1.582.632,00
00MI – Benefícios Assistenciais (auxílio Funeral e Natalidade)	45.756,00	0,00	45.756,00
09HB – Contribuição da União, de suas Autarq. e Fundações para o custeio do Reg. Previdência dos Servidores Públicos Federais	3.822.000,00	77.152,00	3.899.152,00
216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia para Agentes Públicos	21.600,00	-21.600,00	0,00
TOTAL	49.101.278,00	5.910.400,00	55.011.678,00



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

PROGRAMA 0570 – Gestão do Processo Eleitoral			
Funcional Programática	LOA/2016	SUPLEMENTÇÃO DE CRÉDITO	TOTAL
4269 – Pleitos Eleitorais	0,00	5.379.081,00	5.379.081,00

Quanto ao atingimento das metas, ressalte-se a ação 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral teve meta definida na LOA/2016, o que possibilitou um diagnóstico da sua execução, sendo que o acompanhamento da execução física foi efetivado por meio de avaliações dos dados dos localizadores, captados no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, a saber:

Meta Estabelecida na LOA/2016: 501.065	
Realizado: 486.484* eleitores atendidos	
Produto: Eleitor Atendido	
Unidade de medida: Unidade	
Localizador 0016 - No Estado do Amapá	A Ação contemplou 03 (três) Planos Orçamentários, com os seguintes desempenhos físicos: - Plano Orçamentário: 0001. Julgamento de Causas e Gestão Administrativa: - Plano Orçamentário 0002. CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: a execução da meta ocorreu de acordo com o Planejado no Plano Anual de Capacitação – PAC. - Plano Orçamentário: EIND – Emenda Individual.
Localizador 0402 - No Município de Macapá – AP	Resultado de tratativas junto à Bancada Federal foi contemplado na categoria de Gasto Investimento, o montante de R\$ 5.591.864,00 (cinco milhões, quinhentos e noventa e um mil oitocentos e sessenta e quatro reais)

***REALIZADO:** 486.484 - considerado a estatística do Eleitorado de Dezembro de 2016, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/estatisticas-de-eleitorado/consulta-quantitativo>

O desempenho físico e financeiro da ação, sob o ponto de vista da eficácia da LOA, demonstrou responsabilidade na gestão. Apesar de não haver previsão de execução física na LOA/2016 das demais ações orçamentárias, estas atingiram os objetivos e metas da administração para o exercício sob análise, com exceção de Auxílio Transporte que não apresentou execução orçamentária/financeira e física, em virtude de não ser solicitado por parte de nenhum servidor, além da ação Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos, que por falta de Regulamentação não houve implantação do referido benefício, sendo sua dotação R\$ 21.600,00 disponibilizada ao Tribunal Superior Eleitoral visando abertura de crédito adicional pela Corte Superior.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Apesar da limitação imposta ao Regional quando da definição dos limites Orçamentários, não houve prejuízo que inviabilizasse a gestão. Isto só foi possível pelas alterações orçamentárias que ocorreram no decorrer do exercício, refletindo um adequado planejamento e satisfatório gerenciamento da UPC. Desse modo, as ações contempladas na LOA/2016 e Créditos Adicionais foram executadas de forma satisfatória.

As ações concernentes a Restos a Pagar Não Processados – Exercícios Anteriores, constantes nos Anexos I e II são objeto de análise no item específico reservado a este assunto.

Durante o exercício o Tribunal adotou medidas visando tornar público em seu sítio eletrônico informações referentes à gestão orçamentária, financeira e fiscal, através do ícone intitulado Portal Transparência, que se transformou em importante instrumento de gestão à medida que disponibilizou ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, mediante acesso a qualquer pessoa, física ou jurídica, informações importantes sobre o tema. Tal iniciativa também atendeu aos requisitos previstos em normas que regem a matéria a saber:

Gestão Fiscal: em atenção ao disposto no artigo 55, inciso I, alínea “a” da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal Unidade, a Unidade Prestadora de Contas publicou no Diário Oficial da União e na internet o Relatório de Gestão Fiscal, através do Demonstrativo da Despesa com Pessoal, objetivando o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF que são definidos em percentuais da Receita Corrente Líquida (RCL).

- Disponível em <http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/gestao-fiscal/relatorio-de-gestao-fiscal>

Execução Orçamentária e Financeira: em cumprimento às Resoluções do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 195/2004 e 102/2009, por meio das informações extraídas do SIAFI a Unidade Prestadora de Contas disponibilizou demonstrativos da execução das ações consignadas no orçamento de 2016, bem como tornou público a sua Proposta Orçamentária Anual e a Lei Orçamentária Anual - LOA/2016, possibilitando a divulgação, em tempo real, das atividades da UPC, alusivas à gestão orçamentária e financeira, disponíveis na internet, em ícone intitulado Portal da Transparência.

- Disponível em Disponível em:

<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/execucao-orcamentaria-e-financeira/execucao-orcamentaria-e-financeira>

<http://www.portaltransparencia.jus.br/despesas/>,

<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/relatorios-cnj/resolucao-cnj-no-102-2009>

<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/relatorios-cnj/resolucao-cnj-no-195-2004>



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.2.2 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Não há registro nessa conta contábil, portanto, não há reconhecimento de passivo por insuficiência de crédito ou recursos registrados nas contas contábeis do SIAFI.

3.2.3 Restos a pagar de exercícios anteriores

3.2.3.1 - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Quadro 13- Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (d) = (a-b-c)	
2015	164.361,05	164.361,05	0,00	0,00	
2014	45.698,91	0,00	0,00	45.698,91	
	210.059,96	164.361,05	0,00	45.698,91	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (i) = (e-g-h)
2015	4.650.946,15	3.862.895,84	3.862.895,84	447.319,60	340.730,71
2014	2.041.160,57	1.837.579,57	1.837.393,26	203.581,00	186,31
	6.692.106,72	5.700.475,41	5.700.289,10	650.900,60	340.917,02

ANÁLISE CRÍTICA

Restos a Pagar Processados

a) Orçamento de 2014 inscrito em Restos a Pagar Processados (2014NE000308/53) - R\$-45.698,91

Trata-se de Restos a Pagar Processados, cujo valor não foi pago à contratada em razão de sua própria solicitação, face a sua situação de insolvência. Considerando que ainda há débitos de natureza trabalhista, cujas ações tramitam na justiça do trabalho, foi encaminhado o Ofício nº 229/2015 – SAO/CSG a AGU, solicitando a abertura de conta judicial remunerada para depósito da referida quantia, o que não ocorreu até o momento.

b) Orçamento de 2015 inscrito em Restos a Pagar Processados - R\$-164.361,05

O valor foi integralmente pago no transcorrer do exercício 2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Restos a Pagar Não Processados

a) **Orçamento de 2014 e 2015 existente em estoque de Restos a Pagar Não Processados em 01/01/2016**

➤ **R\$-8.692.106,72** – O valor foi executado em aproximadamente 66 % no transcorrer do exercício 2016, tendo havido cancelamentos na ordem de 7,48% decorrente de anulações de saldos residuais de empenhos estimativos, revisões de contratos, cancelamentos de folhas de servidores e também de anulações decorrentes da não entrega de mercadorias por fornecedores.

➤ **R\$-340.917,02** – Trata-se, na quase totalidade, de folhas de pagamento de servidores, pendentes de autorização junto ao TSE. Desse total, exclui-se apenas o valor de R\$-186,31, pois trata-se de retenção tributária incidente sobre pagamentos realizados, o qual foi recolhido no início do exercício 2017.

DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Quadro 14 - Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	17.374.230,21	29,951	14.187.399,29	29,311	16.384.589,18	28,928	9.490.606,90	21,930
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	2.456,83	0,004	942.255,17	1,947	2.456,83	0,004	492.255,16	1,137
c) Concorrência	468.119,44	0,807	2.455.820,28	5,074	468.119,39	0,826	0,00	
d) Pregão	16.903.653,94	29,140	10.789.323,84	22,291	15.914.012,96	28,097	8.998.351,74	20,793
e) Concurso	-	-	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	1.599.536,41	2,757	2.332.219,91	4,818	1.463.578,29	2,584	2.155.922,48	4,982
h) Dispensa	762.503,60	1,314	1.501.642,24	3,102	719.848,72	1,271	1.422.681,57	3,287
i) Inexigibilidade	837.032,81	1,443	830.577,67	1,716	743.729,57	1,313	733.240,91	1,694
3. Regime de Execução Especial	711.029,07	1,226	68.995,04	0,143	711.029,07	1,255	68.995,04	0,159



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

j) Suprimento de Fundos	711.029,07	1,226	68.995,04	0,143	711.029,07	1,255	68.995,04	0,159
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	37.732.705,08	65,046	31.303.472,12	64,674	37.504.939,57	66,217	30.928.890,58	71,469
k) Pagamento em Folha	36.003.941,50	62,066	30.499.876,43	63,013	35.776.175,99	63,165	30.125.294,89	69,612
l) Diárias	1.728.763,58	2,980	803.595,69	1,660	1.728.763,58	3,052	803.595,69	1,857
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	57.417.500,77	98,981	47.892.086,36	98,946	56.064.136,11	98,984	42.644.415,00	98,541

6. Total das Despesas da UPC	58.008.834,46	100	48.402.190,53	100	56.639.530,36	100	43.275.998,26	100
-------------------------------------	----------------------	------------	----------------------	------------	----------------------	------------	----------------------	------------

ANÁLISE CRÍTICA

O quadro evidencia a despesa por modalidade de contratação contemplando a totalidade dos créditos recebidos, inclusive Pleitos Eleitorais.

As disparidades observadas entre os dois exercícios são decorrentes de créditos destinados às despesas próprias das eleições, haja vista que em 2016 ocorreram eleições municipais, o que demandou maior necessidade de gastos especialmente em custeio, despesa de pessoal e suprimento de fundos.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.2.4 Informações sobre a execução das despesas

Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro 15- Despesas por grupo e elemento de despesa.

Unidade Orçamentária: Tribunal Regional Eleitoral do Amapá				Código UO: 14128		UGO: 070029		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Pessoal	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
339011 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	25.005.447,20	24.000.531,25	25.005.447,20	23.731.137,99	0,00	269.393,26	25.005.447,20	23.731.137,99
339016 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil	5.198.338,76	287.571,54	5.076.890,61	283.596,38	121.448,15	3.975,16	5.076.890,61	283.596,38
319113 Obrigações Patronais	3.953.048,21	3.851.927,68	3.949.366,36	3.759.845,65	3.681,85	92.082,03	3.949.366,36	3.759.845,65
Demais elementos do grupo	1.847.107,33	2.359.845,96	1.744.471,82	2.350.714,87	102.635,51	9.131,09	1.744.471,82	2.350.714,87
2. Outras Despesas Correntes								
339039 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	5.660.840,23	4.724.853,71	5.233.822,13	4.423.600,75	427.018,10	301.252,96	5.191.364,50	4.420.933,76



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

339037 Locação de mão de obra	3.484.090,72	4.807.151,71	3.376.829,21	4.604.212,13	107.261,51	202.939,58	3.370.934,48	4.442.518,07
339046 Auxílio Alimentação	1.543.611,76	1.356.321,25	1.543.410,86	1.354.774,37	200,90	1.546,88	1.543.410,86	1.354.774,37
Demais elementos do grupo	4.857.134,41	2.648.173,55	4.774.321,58	2.282.612,22	82.812,83	365.561,33	4.743.901,58	2.282.612,32
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
3. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
449052 Equipamentos e Material Permanente	6.088.831,92	2.388.553,23	5.758.019,51	1.444.060,63	360.812,41	944.492,60	5.728.019,51	1.444.060,63
449039 Outros serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	1.362.444,00	0,00	1.362.444,00	0,00	0,00	0,00	1.362.444,00	0,00
449051 Obras e Instalações	542.484,71	3.012.082,08	468.119,39	551.510,82	74.365,32	2.460.571,26	468.119,39	551.510,82
Demais elementos do grupo	2.456,83	0,00	2.456,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

Comparando as execuções de 2016 e 2015, observamos discrepâncias em alguns grupos de despesas justificados abaixo:



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

- **Grupo de Despesa 1 – Pessoal:**

Elemento de Despesa 319016 – Outras Despesas Variáveis–Pessoal Civil: o aumento considerável no exercício de 2016 em relação ao exercício de 2015 deu-se em função de pagamento de serviços extraordinários em razão do pleito eleitoral naquele exercício (R\$ 4.664.728,00);

- **Grupo de Despesa 3 – Outras Despesas Correntes:**

Elemento de Despesa 339037 – Locação de mão de obra: a redução no percentual de 24,12 no exercício de 2016 em relação a 2015 deu-se em função da opção da administração por vigilância eletrônica em substituição à vigilância armada;

- **Grupo de Despesa 4 – Investimentos:** Em 2016 este Tribunal Regional Eleitoral do Amapá recebeu a título de Emenda Parlamentar de Bancada o valor de R\$ 5.591.864,00 o que aumentou a execução em relação a 2015 principalmente nos seguintes Elementos de Despesas:

Elemento de Despesa 449039 - Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica: aquisição de diversos softwares;

Elemento de Despesa 449052 – Equipamentos e Material Permanente: Com a implantação da primeira fase de energia fotovoltaica neste regional adquiriu-se diversas máquinas e equipamentos energéticos e ainda com a implementação do novo Data Center houve acréscimo na aquisição de equipamentos de processamento de dados.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.2.5 - Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões e pagamento do governo federal

Quadro 16 - Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2016	070029	TRE/AP	46	776.906,69	0	0,00	198.14,36
2015	070029	TRE/AP	10	79.250,00	0	0,00	24.000,00

Fonte: SIAFI

Quadro 17 - Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			Total (a+b)
					Saque		Fatura	
	Código	Nome ou Sigla	Qta	Valor Total	Qta	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2016	070029	TRE/AP	46	711.029,07	0	0,00	0,00	711.029,07
2015	070029	TRE/AP	26	68.995,04	0	0,00	0,00	68.995,04

Fonte: SIAFI

Quaro 18 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
70029	TRE/AP	339030 - Material de Consumo	01-Comb e lubrific automot	69.983,91
			04-Gas e outros mat engarraf	2.837,00
			07-Gêneros de alimentação	55.104,80
			09-Mat farmacológico	2.123,69
			16-Mat de expediente	2.858,92
			17-Mat de Proc de dados	6.290,95
			19-Mat de acond e embalag	1.204,15



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		20-Mat de cama,mesa,banho	456,00
		21-Mat de copa e cozinha	2.397,45
		22-Mat de limp e prod de hig	7.796,40
		23-Uniforme, tec e aviamento	3.223,65
		24-Mat p/ manut bens imove	13.416,72
		25-Mat p/ manut bens movei	1.425,00
		26-Mat eletr e electronico	32.796,21
		28-Mat de prot e seguranca	140,00
		30-Mat para comunicacoes	1.600,00
		39-Mat p/ manut de veiculos	9.940,76
		44-Mat de sinalizacao visual	1.770,00
		96-Mat de cons - Pagto ante	992,00
	339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	06-Serv tec profissionais	2.000,00
		16-Loc de bens moveis intag	29.460,00
		18-Manut e conserv equip	900,00
		20-Manut e conserv veiculos	1.775,00
		21-Man cons b mov out nat	500,00
		22-Manut cons bens imov	15.313,87
		23-Fornec de alimentacao	3.800,00
		25-Serv de limp e conserv	300,00
		26-Servicos domesticos	6.876,51
		35-Serv apoio adm tec oper	43.537,79
		39-Fretes e transp encomend	2.000,00
	96-Outro serv terc pagto ant	800,00	
	339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	12-Locacao de maq e equipam	7.000,00
		14-Loc bens mov outra nat	3.000,00



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		16-Manut conserv bem imov	15.426,00
		17-Manut conserv maq equi	2.238,00
		19-Manut e conserv veiculos	2.724,74
		20-Manu cons b mov out nat	950,00
		41-fornecimento de aliment	36.126,55
		47-Serv de comunic geral	2.250,00
		58-Serv de telecomunicacao	1.360,00
		59-Serv audio,video e foto	84,00
		63-Serv graficos e editoriais	4.238,00
		71-Confec mat cond e embal	40,00
	339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física	01-Auxilio pessoas fisicas	311.971,00
TOTAL			711.029,07

Fonte: SIAFI

ANÁLISE CRÍTICA

No exercício de 2016 foi concedido o montante de R\$ 776.906,69 via Suprimento de Fundos através da conta tipo “B”. Desse valor foram utilizados R\$ 711.029,07 sendo: prestação de serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (R\$ 75.437,29), Pessoa Física (R\$ 104.263,17), aquisição de material de consumo (R\$ 219.357,61) e outros auxílios financeiros a pessoa física (R\$ 311.971,00). Foram aplicados R\$ 117.407,43 na Secretaria do Tribunal e R\$ 593.621,64 nas Zonas Eleitorais. Foi devolvido o valor de R\$ 65.877,62 via GRU.

O maior valor individual concedido no exercício de 2016 foi para a 2ª Zona Eleitoral, localizada na capital, que contempla o maior número de eleitores do Estado.

Do valor utilizado, 43% corresponde a outros auxílios financeiros a pessoas físicas, aplicados nas eleições municipais com pecúnia para alimentação de mesários e auxiliares.

Do valor utilizado em serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 68,34% corresponde a serviços de manutenção e conservação de bens imóveis e fornecimento de alimentação. Quanto a serviços de terceiros – Pessoa Física 84,70% diz respeito a locação de bens móveis intangíveis, manutenção e conservação de bens imóveis e serviços de apoio administrativo, técnico e operacional. Do valor executado com aquisição de material de consumo 71,98% corresponde à aquisição de combustíveis e lubrificantes automotivos, gêneros de alimentação e material elétrico e eletrônico, despesas relacionadas ao processo eleitoral.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Justifica-se o aumento de valores concedidos em 2016 em relação ao exercício de 2015, em função de ser ano eleitoral, o que exige maior descentralização de recursos para a realização do Pleito.

A liberação de recursos teve embasamento nos seguintes dispositivos legais: Decreto nº 93.872/96, Resolução TSE nº 21.653/04 e Resolução TRE/AP nº 439/2013.

Os procedimentos relativos a concessão e prestação de contas passam pela análise da Coordenadoria de Controle Interno deste Regional, a fim de verificar a regularidade e a legalidade na aplicação dos recursos.

Todas as concessões de Suprimento de fundos foram prestadas contas e aprovadas pelo Ordenador de despesa.

Em relação a utilização de cartão de crédito corporativo, em 06/09/16 o TSE através da Resolução nº 23.495 instituiu e definiu normas gerais para sua utilização no âmbito da Justiça Eleitoral, no entanto não foi utilizado em 2016 em razão do andamento dos preparativos para o pleito municipal e a maioria dos suprimentos estarem em zonas eleitorais do interior, que dificultaria sua aplicação.



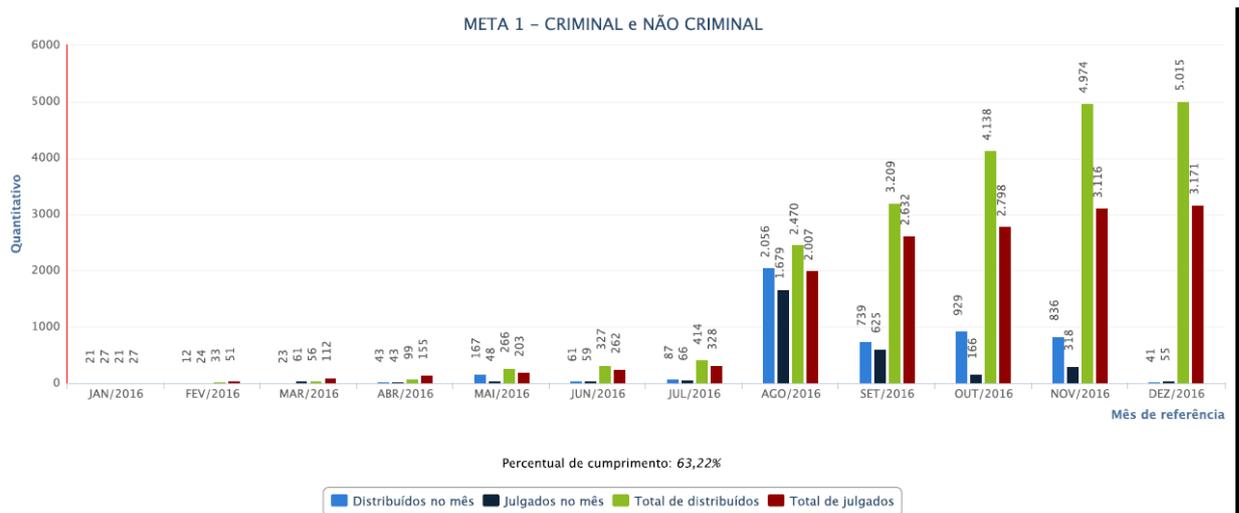
JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3.3 DESEMPENHO OPERACIONAL

3.3.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário

O Conselho Nacional de Justiça e os demais Órgãos do Poder Judiciário aprovam as metas nacionais para cada exercício. No ano de 2016 foram estabelecidas para Justiça Eleitoral duas metas, conforme quadro:

Meta 01 - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.



Instâncias: 1º Grau comum , 2º Grau

Período de referência: Em 2016

Relatório gerado às 11:9:35 do dia 23 de março de 2017

Análise crítica

No ano de 2016 foram distribuídos no 1º e 2º de jurisdição 5.015 (cinco mil e quinze) processos e deste foram julgados 3.171 (três mil cento e setenta e um).

Infelizmente o alcance da Meta 1 não foi realizado, em virtude do grande volume de processos da classe “prestação de contas dos candidatos e coligações” considerando os prazos de entrada no protocolo, rito obrigatório de processamento e, em especial, a realização das Eleições.

A deficiência do quadro de servidores nas zonas eleitorais também contribui, dois servidores do quadro por zona, sendo que em algumas há apenas um. A Justiça Eleitoral não conta com quadro próprio de magistrados. Com a minirreforma eleitoral ocorreu diminuição de prazos, sobretudo em procedimentos operacionais da Justiça Eleitoral.

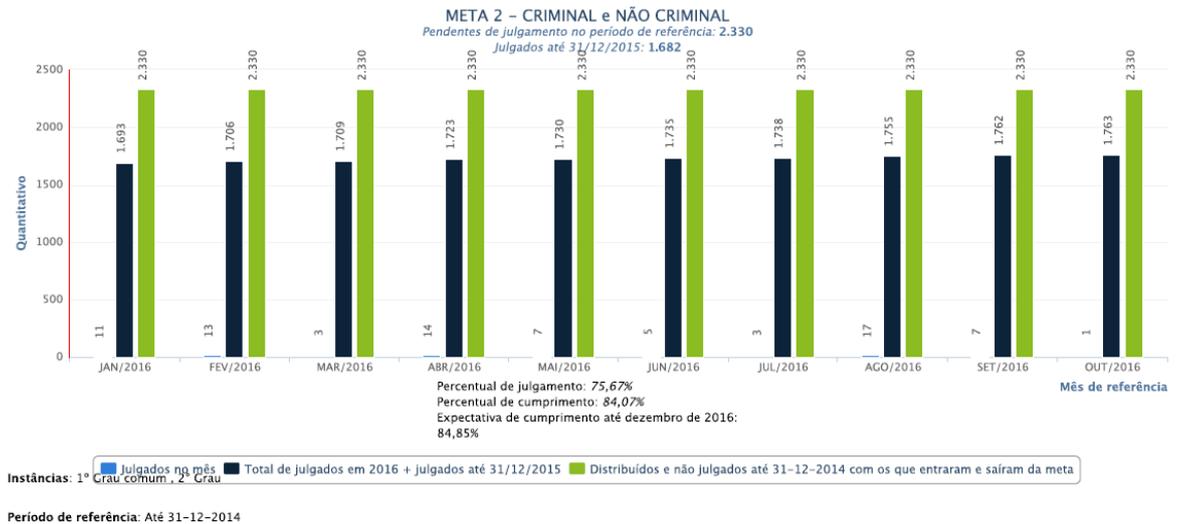
Destaca-se que nos anos de 2014 e 2015 o alcance desta meta foram respectivamente: 307,27% e 216,69%

Apesar dos esforços empreendidos, não se alcançou logrou êxito.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Meta 02 - Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014.



Relatório gerado às 11:12:45 do dia 23 de março de 2017

Análise crítica

Foi alcançado o percentual de 84,07% nos dois graus de jurisdição.

No 1º grau o percentual de cumprimento foi de 21,37%, este baixo percentual é decorrente do redirecionamento da força de trabalho para as atividades do pleito eleitoral. Pois, em sua grande maioria são processos que estão no acervo e podem ser sobrestados. Nos anos de 2014 e 2015, o percentual de cumprimento neste grau foram respectivamente: 110,65 e 107,87%.

No 2º grau o percentual de cumprimento foi de 111,11%, portanto cumpriu a meta. Nos anos de 2014 e 2015 foi idêntico o percentual de cumprimento. O acervo de processos pendentes de julgamento no 2º grau é baixo em relação ao 1º grau.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

3.4 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

3.4.1 Indicadores específicos do desempenho

Quadro 19 - Resumo dos Indicadores do Planejamento Estratégico

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Unidade	
Sociedade	Garantia dos Direitos da Cidadania	Satisfação dos clientes externos (eleitores, candidatos, partidos e advogados)	CRE/SEJUD	
		Responsabilidade Socioambiental	Núcleo Socioambiental	
		Implementação de projetos impactantes na cidadania	Presidência	
Processos Internos	Fortalecimento da Segurança e da Transparência do Processo Eleitoral	Percentual de redução do número de duplicidades entre inscrições eleitorais e entre estas e os registros da base de perda e suspensão de direitos políticos	CRE/AP	
	Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdiccional	Processos judiciais finalizados dentro de um ano (1º Grau)	CRE/AP	
		Processos judiciais finalizados dentro de um ano (2º Grau)	SEJUD	
		Julgamento de processos de conhecimento (1º Grau)	CRE/AP	
		Julgamento de processos de conhecimento (2º Grau)	SEJUD	
	Combate à Corrupção e à Improbidade Administrativa	Agilidade no julgamento dos processos do art. 41-A da Lei Eleitoral no 1º grau	CRE/AP	
		Agilidade no julgamento dos processos do art. 299 do Código Eleitoral no 1º grau	CRE/AP	
		Agilidade no julgamento dos processos do art. 41-A da Lei Eleitoral no 2º grau	SEJUD	
		Agilidade no julgamento dos processos do art. 299 do Código Eleitoral no 2º grau	SEJUD	
	Recursos	Melhoria da Gestão de Pessoas	Aderência ao PAC	EJE
			Execução do PAC	EJE
			Excelência nas competências específicas	SGP
Clima Organizacional			SGP	
Absenteísmo			SGP	
Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e de Custos		Perdas Orçamentárias	SAO	
		Aderência da execução ao planejamento orçamentário	SAO	
		Agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços	SAO	



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Unidade
	Instituição da Governança	Governança pública	ASPLAN
		Governança de pessoas	ASPLAN
		Governança de aquisição	ASPLAN
		Governança na gestão de riscos	ASPLAN
	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Governança de TI	STI
		Nivelamento da infraestrutura de TI	STI
		Aderência às metas do PETI	STI
		Disponibilidade de Sistemas Essenciais de TI	STI
		Disponibilidade da rede de comunicação de dados de interligação da ZE's	STI

Os indicadores são sinalizadores do alcance dos objetivos estabelecidos no Plano. Demonstram o desempenho da organização em relação ao alcance da Visão de Futuro, sendo expressos em unidades que demonstram a modificação quantitativa e/ou qualitativa de uma situação.

No mesmo sentido, as metas são a quantificação do resultado almejado pelo Plano Estratégico, obtida a partir dos indicadores. Refletem o desempenho necessário à evolução organizacional e possibilitam o acompanhamento periódico da atuação institucional.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Objetivo Estratégico: Garantia dos Direitos da Cidadania

INDICADOR		Satisfação dos clientes externos (eleitores, candidatos, partidos e advogados)			
O que mede	A satisfação dos clientes quanto ao atendimento prestado pela Justiça Eleitoral nos pontos de atendimento ao público (Secretarias Judiciárias, e Cartórios Eleitorais).				
Para que medir	Avaliar a satisfação dos clientes da Justiça Eleitoral quanto ao atendimento recebido.				
Quem mede	CRE/AP (cartórios) e SEJUD				
Quando medir	Anualmente				
Fonte	Pesquisa de Satisfação dos usuários nos Cartórios e SEJUD				
Como medir	Número de respostas aferidas nas categorias “bom” e “ótimo”, dividido pelo número total de respostas, multiplicado por 100.				
Meta	Atingir 90% de avaliações com conceito “bom” e “ótimo”.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
SEJUD* - 92,46% CRE/AP - Não					

* Pesquisa realizada pela SEJUD contou com a participação de 31 (trinta e um) cidadãos. O destaque foi a participação dos advogados com 54,8% do total. Foi avaliado o serviço prestado nos quesitos: (1) Cordialidade; (2) Agilidade; (3) Precisão e a (4) Eficiência.

* A CRE/AP não realizou pesquisa.

INDICADOR		Responsabilidade Socioambiental			
O que mede	Número de projetos socioambientais em execução.				
Para que medir	Para garantir, através da execução dos projetos socioambientais, o aperfeiçoamento da qualidade do gasto público, o uso racional de recursos naturais, as compras sustentáveis e, a qualidade de vida no ambiente de trabalho.				
Quem mede	Presidente do Núcleo Socioambiental				
Quando medir	Anualmente				
Fonte	Projeto aprovados pela Tribunal				
Como medir	Pelo número de projetos implantados/pelos percentuais alcançados.				
Meta	Instituir uma agenda Socioambiental. Aprimorar os projetos e divulgar os resultados alcançados.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

- Item específico deste relatório trata da gestão ambiental e sustentabilidade. No ano de 2016 não foi aprovado o Plano de Logística Sustentável (Res. CNJ nº 201/2015 c/c Res. TSE nº 23.474/2016), por força de vários imprevistos técnicos-logísticos.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR		Implementação de projetos impactantes na cidadania			
O que mede		Projetos estrategicamente vinculados à cidadania			
Para que medir		Fortalecer as ações e projetos voltados para a cidadania			
Quem mede		Presidência			
Quando medir		Janeiro			
Fonte		SEI			
Como medir		<i>Projetos vinculados estrategicamente à cidadania (PVC) / Total de projetos iniciados (TPI)</i>			
Meta		Atingir 30% dos projetos com impacto para a Sociedade			
2016	2017	2018	2019	2020	2021
50%					

Obs. No ano de 2016, foram realizadas as ações: (1) Caravana da Cidadania, (2) Exposição “500 anos de Eleições no Brasil”, (3) Campanha do Alistamento Jovem, (4) Campanha Mesário Voluntário, (5) Curso de Política e Cidadania, (6) Fórum de Boas Práticas na Administração Pública, (7) Eleições para representantes de Turma em algumas Escolas do Projeto Eleitor do Futuro.

Objetivo Estratégico: Fortalecimento da Segurança e da Transparência do Processo Eleitoral

INDICADOR		Percentual de redução do número de duplicidades entre inscrições eleitorais e entre estas e os registros da base de perda e suspensão de direitos políticos.			
O que mede		A ocorrência de duplicidades de inscrição/registro decorrentes de falha no atendimento, no período de atividade do cadastro eleitoral.			
Para que medir		Minimizar falhas de atendimento e ampliar a confiabilidade dos registros inseridos no cadastro eleitoral, de modo a evitar o impedimento do exercício regular do voto ou a permissão do exercício indevido do voto.			
Quem mede		CRE/AP			
Quando medir		Anualmente no mês de janeiro subsequente ao exercício.			
Fonte		Sistema Elo			
Como medir		100 – Duplicidades identificadas no período apurado x 100 Duplicidades identificadas no período anterior.			
Meta		Reduzir em 80% até 2021 o percentual encontrado em 2015			
2016	2017	2018	2019	2020	2021
57					



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Em 2016 identificou-se 57 (cinquenta e sete) ocorrências de duplicidade. No ano de 2015 foram 15 (quinze), o que representou o aumento de 380% no número de coincidências. Este indicador representa melhor a real situação quando são comparados anos eleitorais entre si (ex. 2014/2016 ou 2016/2018 etc).

Objetivo Estratégico: Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

INDICADOR		Processos judiciais finalizados dentro de um ano (1º Grau)				
O que mede	Percentual de processos judiciais finalizados dentro de um ano, no primeiro grau, em relação ao total de processos em tramitação, considerando as classes processuais elencadas no glossário do CNJ da Meta 01.					
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, bem como a duração razoável do processo (art. 5º, inc. LXXVIII da CF/88), evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto.					
Quem mede	CRE					
Quando medir	Mensalmente.					
Fonte	SADP ou outro tipo de controle.					
Como medir	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 1					
Meta	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 1					
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
62,40%						

*No exercício foram recebidos 4.776 (quatro mil, setecentos e setenta e seis) processos e julgados 2981 (dois mil, novecentos e oitenta e um).

INDICADOR		Processos judiciais finalizados dentro de um ano (2º Grau)				
O que mede	Percentual de processos judiciais finalizados dentro de um ano, no segundo grau, em relação ao total de processos em tramitação, considerando as classes processuais elencadas no glossário do CNJ da Meta 01.					
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, bem como a duração razoável do processo (art. 5º, inc. LXXVIII da CF/88), evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto.					
Quem mede	SEJUD					
Quando medir	Mensalmente.					
Fonte	SADP ou outro tipo de controle.					
Como medir	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 1					
Meta	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 1					



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2016	2017	2018	2019	2020	2021
79,17%					

*No exercício foram recebidos 239 (duzentos e trinta e nove) processos e julgados 190 (cento e noventa).

INDICADOR	Julgamento de processos de conhecimento (1º Grau).				
O que mede	Número de processos não julgados até o marco temporal de aferição definido para a Meta 02 do CNJ, cuja data de autuação seja igual ou anterior à data de referência.				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, bem como a duração razoável do processo (art. 5º, inc. LXXVIII da CF/88), evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto.				
Quem mede	CRE				
Quando medir	Mensalmente				
Fonte	SADP ou outro tipo de controle.				
Como medir	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 2				
Meta	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 2				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
21,37%					

*(1)Pendentes de julgamento no período de referência: 702; (2) julgados até 31/012/2015: 82; (3) Julgados em 2016: 53. Restou saldo para julgamento para 2017: 567

INDICADOR	Julgamento de processos de conhecimento (2º Grau)				
O que mede	Número de processos não julgados até o marco temporal de aferição definido para a Meta 02 do CNJ, cuja data de autuação seja igual ou anterior à data de referência.				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, bem como a duração razoável do processo (art. 5º, inc. LXXVIII da CF/88), evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto.				
Quem mede	SEJUD				
Quando medir	Mensalmente				
Fonte	SADP ou outro tipo de controle.				
Como medir	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 2				
Meta	Conforme os critérios definidos pelo CNJ – Glossário – Meta - 2				



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2016	2017	2018	2019	2020	2021
111,11					

** (1) Pendentes de julgamento no período de referência: 1628; (2) julgados até 31/012/2015: 1600; (3) Julgados em 2016: 28. Restou saldo para julgamento para 2017: 0

Objetivo Estratégico: Combate à Corrupção e à Improbidade Administrativa

INDICADOR	Agilidade no julgamento dos processos do art. 41-A da Lei Eleitoral no 1º grau				
O que mede	Quantidade de processos com fundamento no art. 41-A da Lei nº 9.504/97, referentes ao Pleito Municipal de 2016 e 2020, sentenciados até o final do ano de 2017 e 2021 (Efetividade da medição está relacionada à agilidade do julgamento dos recursos, em segundo grau).				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto.				
Quem mede	CRE				
Quando medir	Acompanhamento trimestral do movimento na Zona Eleitoral (de janeiro de 2017 até 1º trimestre de 2018 e de janeiro até dezembro de 2021).				
Fonte	SADP ou outro tipo de controle.				
Como medir	Total de processos sentenciados com fundamento no art. 41-A da Lei nº 9.504/97, dividido pelo total de processos autuados sob o mesmo fundamento (art. 41-A), ambos referentes ao pleito de 2016 ou 2020, multiplicado o resultado por 100.				
Meta	Julgar 95% dos processos até dezembro de 2017 das eleições de 2016 e 95% dos processos até dezembro de 2021 das eleições de 2020. OBS: os estoques anuais serão acompanhados pela CRE/AP.				
Observação	O art. 41-A da Lei nº 9.504/97 refere-se à corrupção eleitoral, que poderá ser apurada em representação, ação de investigação judicial ou ação de impugnação de mandato eletivo.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
SEJUD – 0% CRE/Ap – 82%					

*O ano de 2016 foi de eleições municipais fato pelo qual não há mensuração no 2º Grau.

* As zonas eleitorais (1º grau) receberam 250 (duzentos e cinquenta) processos do art. 41-A da Lei Eleitoral, destes foram julgados 198 no ano de 2016 e 06 (seis), no primeiro trimestre de 2017.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR		Agilidade no julgamento dos processos do art. 299 do Código Eleitoral no 1º grau.			
O que mede	Quantidade de processos criminais com fundamento no artigo 299 do Código Eleitoral, autuados a partir do ano de 2016, sentenciados no 1º Grau. (Efetividade da medição está relacionada à agilidade do julgamento dos recursos, em segundo grau. A medição pode ser incorporada pela SEJUD em relação às ações penais originárias).				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão, provoque a perda do objeto ou a prescrição da pretensão executória.				
Quem mede	CRE				
Quando medir	Trimestralmente				
Fonte	SADP ou outro tipo de controle.				
Como medir	Total de processos sentenciados com fundamento no art. 299 do Código Eleitoral, dividido pelo total de processos autuados sob o mesmo fundamento (art. 299), multiplicado o resultado por 100.				
Meta	Julgar 90% dos processos: - autuados em 2016 até dezembro de 2018; - Autuados em 2017 até dezembro de 2019; - autuados em 2018 até dezembro de 2020; - autuados em 2019 até dezembro de 2021.				
Observação	SEJUD - em relação aos recursos e processos originários. Os estoques anuais serão acompanhados pela CRE/AP				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
14,28%					

*Foram recebidos 14 (catorze) processos. Julgados em 2016 e no primeiro trimestre de 2017 apenas 02 (dois).

INDICADOR		Agilidade no julgamento dos processos do art. 41-A da Lei Eleitoral no 2º grau			
O que mede	Quantidade de processos com fundamento no art. 41-A da Lei nº 9.504/97, referentes ao pleito de 2016, julgados até o final do ano de 2017; relativos ao pleito de 2018, julgados até o final de 2019 e referentes ao Pleito Estadual de 2020, julgados até o final do ano de 2021.				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão ou provoque a perda do objeto.				
Quem mede	SEJUD				
Quando medir	Acompanhamento trimestral do movimento na Secretaria (de janeiro de 2017 até dezembro do ano de 2021).				
Fonte	SADP ou outro tipo de controle.				



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Como medir	Total de processos julgados com fundamento no art. 41-A da Lei nº 9.504/97, dividido pelo total de processos autuados sob o mesmo fundamento (art. 41-A), referente ao pleito correspondente, multiplicado o resultado por 100.				
Meta	Julgar 90% dos processos até dezembro do ano subsequente ao pleito, inclusive em relação aos recursos e processos originários.				
Observação	O art. 41-A da Lei nº 9.504/97 refere-se à corrupção eleitoral, que poderá ser apurada em representação, ação de investigação judicial ou ação de impugnação de mandato eletivo.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

*O ano de 2016 foi de eleições municipais fato pelo qual não há mensuração no 2º Grau.

INDICADOR	Agilidade no julgamento dos processos do art. 299 do Código Eleitoral no 2º grau				
O que mede	Quantidade de ações penais com fundamento no artigo 299 do Código Eleitoral, autuados a partir do ano de 2015, julgados no 2º Grau.				
Para que medir	Garantir a efetividade das decisões, evitando que a demora do julgamento reduza os efeitos da decisão, provoque a perda do objeto ou a prescrição da pretensão executória.				
Quem mede	SEJUD				
Quando medir	Trimestralmente				
Fonte	SADP ou outro tipo de controle				
Como medir	Total de processos sentenciados com fundamento no art. 299 do Código Eleitoral, dividido pelo total de processos autuados sob o mesmo fundamento (art. 299), multiplicado o resultado por 100.				
Meta	Julgar 90% dos processos: - autuados em 2016 até dezembro de 2018; - autuados em 2017 até dezembro de 2019; - autuados em 2018 até dezembro de 2020; - autuados em 2019 até dezembro de 2021.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

*O ano de 2016 foi de eleições municipais fato pelo qual não há mensuração no 2º Grau.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Objetivo Estratégico: Melhoria da Gestão de Pessoas

INDICADOR	Aderência ao PAC				
O que mede	O percentual de cursos previstos no Plano Anual de Capacitação - PAC em relação ao total de cursos ministrados.				
Para que medir	Avaliar o grau de priorização do PAC.				
Quem mede	EJE				
Quando medir	Anualmente, em janeiro.				
Fonte	Módulo capacitação do SGRH e PAC				
Como medir	Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamentos Internos Promovidos pelo Tribunal (TPT), multiplicado por cem. $(TTPR/TPT) \times 100$.				
Meta	Attingir anualmente o percentual de 90% de aderência ao PAC do exercício anterior				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
78,57					

INDICADOR	Execução do PAC				
O que mede	O percentual de cursos previstos no Plano Anual de Capacitação - PAC efetivamente realizados.				
Para que medir	Avaliar a execução da política estratégica de capacitação do Tribunal.				
Quem mede	EJE				
Quando medir	Anualmente, em janeiro.				
Fonte	Módulo capacitação do SGRH e PAC.				
Como medir	Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamentos Previstos PAC (TTPP), multiplicado por cem: $(TTPR/TTPP) \times 100$.				
Meta	Attingir anualmente o percentual de 80% de execução dos cursos previstos.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
110,71					



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR	Excelência nas competências específicas					
O que mede	A relação entre as competências específicas necessárias em cada área e as competências específicas apresentadas pelos servidores, de acordo com suas respectivas áreas de trabalho.					
Para que medir	Avaliar a necessidade de desenvolver a capacitação dos servidores nas competências específicas necessárias a cada área de trabalho.					
Quem mede	SGP					
Quando medir	Anualmente, em janeiro.					
Fonte	Avaliações de competência ou em Sistema de Gestão					
Como medir	Total de servidores com excelência nas competências específicas (TSCE) dividido pelo Total de Total de servidores avaliados (TSA), multiplicado por cem: TSCE / TSA * 100 . Onde: TSCE = Total de Servidores com Excelência, isto é, número de servidores com avaliação máxima nas 4 competências específicas da área					
Meta	Atingir 90% do índice de excelência nas competências específicas necessárias, até 2021.					
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
62,5%						

INDICADOR	Clima Organizacional					
O que mede	A percepção do corpo funcional quanto às dimensões que causem impacto na motivação e produtividade no trabalho.					
Para que medir	Subsidiar melhorias e ações corretivas nas dimensões que causam impacto negativo, tais como as políticas de Recursos Humanos, o processo de comunicação, a valorização profissional, a identificação com a Instituição etc.					
Quem mede	SGP					
Quando medir	Anualmente.					
Fonte	Instrumento de Pesquisa de Clima Organizacional.					
Como medir	Resultado médio dos indicadores constante no Instrumento de Pesquisa.					
Meta	Atingir 85% da satisfação dos servidores, até 2021.					
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
-						

* Justificativa: Em razão da metodologia adotada pela SGP/CODES as pesquisas de Clima Organizacional são realizadas bianualmente, sempre no segundo semestre de anos não eleitorais. Portanto, nesta data (6/4/17) não dispomos ainda do indicador referente a 2016. É possível informar o indicador observado na pesquisa do biênio 2014/2015, que foi 72,33% de satisfação dos servidores.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

INDICADOR	Absenteísmo					
O que mede	A ausência dos servidores do local de trabalho.					
Para que medir	Detectar os casos de afastamento para aprimorar estratégias de prevenção.					
Quem mede	SGP					
Quando medir	Anualmente					
Fonte	SGRH – Módulo afastamento					
Como medir	Qtd (Quantidade total de dias) = Total de servidores x 365 Daf = (Dias de afastamento) Iabs (Índice de absenteísmo) Iabs = Daf x 100/QTA					
Meta	Menor ou igual a 3%.					
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1,76						

Objetivo Estratégico: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e de Custos

INDICADOR	Perdas Orçamentárias
O que mede	Relação entre o valor não executado e o valor disponível*1, considerando o orçamento unificado (exercício corrente e restos a pagar não processados) – orçamento não executado.
Para que medir	Garantir a execução total do orçamento e verificar a capacidade para executar os recursos programados e reduzir a perda orçamentária, otimizando, assim, a utilização dos recursos disponibilizados.
Quem mede	SAO
Quando medir	Janeiro
Fonte	SIAFI
Como medir	Perdas orçamentárias (PO) / Orçamento executado (OE) - (Orçamento Total Não Empenhado *1 + total dos Restos a Pagar Não Processados Não Pagos) ÷ (Orçamento Total Disponível*1 ÷ total dos Restos a Pagar Não Processados Inscritos). *1Não são consideradas nos cálculos as despesas com Fundo Partidário, Pessoal, Benefícios, despesas custeadas pela fonte 50, créditos reabertos no exercício subsequente, bem como a diferença entre o valor contratado e o disponibilizado na proposta orçamentária em relação a obras.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Meta		Reduzir em dois pontos percentuais a perda orçamentária de 2014, a cada ano, até atingir desempenho de 9% e manter o índice.			
2016	2017	2018	2019	2020	2021
6,38					

*Considerada a ação 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral

Memória de cálculo:

Perdas Orçamentárias/Orçamento Executado

(Orçamento Total Não Empenhado + Total dos Restos a Pagar Não processados Não Pagos) / (Orçamento total disponível/Total dos Restos a Pagar Não Processados Inscritos)

(R\$ 48.361,77 + R\$ 508.356,77) / (R\$ 17.559.487,00 / R\$ 988.245,77)

R\$ 556.718,42 / R\$ 17,76

= R\$ 31.346,75

Onde:

Orçamento Total não Empenhado (dotação final – empenhado): R\$ 17.559.487,00 – R\$ 17.511.125,23 = R\$ 48.361,77

Total dos Restos a Pagar Não processados Não Pagos (valor cancelado de RP): R\$ 508.356,65

Orçamento total disponível (dotação atualizada): R\$ 17.559.487,00

Total dos Restos a Pagar Não Processados Inscritos: R\$ 988.245,77

2014- PERDAS ORÇAMENTÁRIAS:

Orçamento total não empenhado (dotação final – empenhado): R\$ 12.230.642,00 – R\$ 11.582.097,76 = R\$ 648.544,24

Total dos Restos a Pagar Não processados Não Pagos (valor cancelado de RP): R\$ 210.450,94

Orçamento total disponível (dotação final): R\$ 20.230.642,00

Total dos Restos a Pagar Não Processados Inscritos: R\$ 11.557.798,10

(R\$ 648.544,24 + R\$ 210.450,94) / (R\$ 20.230.642,00 / R\$ 11.557.798,10)

R\$ 858.995,18 / 1,75

= R\$ 490.854,39

Análise:

Em comparação com o exercício de 2014, cuja perda orçamentária foi no montante de R\$ 490.854,39, o Regional aumentou sua capacidade de execução, ultrapassando a meta estipulada para o exercício de 2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR		Aderência da execução ao planejamento orçamentário			
O que mede	O percentual de execução de acordo com o planejado no processo de elaboração do orçamento do Tribunal				
Para que medir	Avaliar o grau de aderência da execução orçamentária ao planejamento orçamentário				
Quem mede	SAO				
Quando medir	Janeiro				
Fonte	SIAFI				
Como medir	Total Executado em Acordo com a Programação Orçamentária ÷ Recursos Orçamentários Alocados no SIGEPRO Obs. 1: Serão considerados os Recursos Orçamentários Alocados no SIGEPRO após o fechamento da proposta orçamentária no sistema. Obs. 2: Não são consideradas nos cálculos as despesas com Fundo Partidário, Pessoal, Benefícios, despesas custeadas pela fonte 50 e créditos reabertos no exercício subsequente.				
Meta	Melhorar o desempenho em 5%, a cada ano, até atingir 80% patamar considerado satisfatório, e manter o índice.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
114,07%					

*Total Executado em Acordo com a Programação Orçamentária / Recursos Orçamentários Alocados no SIGEPRO;

2016: 114,07%

Obs 1. Não foram considerados nos cálculos as despesas com Pessoal, Benefícios e na ação Pleitos Eleitorais;

Obs 2. Não houve despesa custeada com a fonte 50;

Obs 3. Não houve crédito reabertos no exercício subsequente;

Análise:

Em 2016, a aderência da execução orçamentária ao Planejado no SIGEPRO em Manutenção Geral atingiu o percentual global de 114,07%. Isto porque após aprovação da Lei Orçamentária anual – LOA/2016, houve acréscimos orçamentários no valor de R\$ 2.207.947 (dois milhões e duzentos e sete mil e novecentos e quarenta e sete reais).

O que se percebe é que, apesar da Unidade Prestadora de Contas não atingir a aderência em algumas despesas agregadas, de modo geral a execução do orçamento se mostrou dentro da meta estabelecida para o exercício.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR		Agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços			
O que mede	O percentual de processos de aquisição de bens e serviços finalizados no tempo padrão, considerado o tempo decorrido entre o pedido (projeto básico mais orçamento= projeto básico finalizado) e o empenho da despesa correspondente (assinatura do termo de contrato ou documento equivalente).				
Para que medir	Garantir o tempo razoável de tramitação dos processos de aquisição de bens e serviço.				
Quem mede	SAO				
Quando medir	Anualmente				
Fonte	Sistema Eletrônico de Informações				
Como medir	<p>Total de Processos de aquisição de bens e serviços finalizados no Prazo Padrão (TPFPP) dividido pelo Total de Processos Protocolizados (TPP), multiplicado por cem. (TPFPP/TPP) x100</p> <p>Observações:</p> <p>Para prazo padrão, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 120 dias úteis para concorrências dos tipos empreitada, integral;✓ 105 dias úteis para demais concorrências e tomadas de preço dos tipos técnica e técnica e preço;✓ 90 dias úteis para demais tomadas de preço;✓ 90 dias úteis para pregão eletrônico; e✓ 30 dias úteis para dispensa, inclusive pelo valor, e inexigibilidade. <p>No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer à contagem dos prazos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 20 dias úteis para concorrência e concurso;✓ 15 dias úteis para tomada de preço; 10 dias úteis para carta convite e pregão; e✓ 05 dias úteis para dispensa e inexigibilidade. <p>Acréscimo do prazo de 04 dias úteis para cada análise de planilha de preços unitários (no caso de licitação de mão-de-obra terceirizada).</p>				
Meta	Obter 80% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão, até 2021.				
Observações	Para as licitações: tempo decorrido entre a entrega do projeto básico completo orçamento e assinatura do contrato ou documento equivalente (empenho); Para as dispensas e inexigibilidades: tempo decorrido entre a emissão do termo de dispensa/inexigibilidade e a emissão da nota de empenho/assinatura do contrato.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
100%					



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Objetivo Estratégico: Instituição da Governança

INDICADOR		Governança pública			
O que mede		Nível de maturidade da governança			
Para que medir		Melhorar o nível de governança			
Quem mede		ASPLAN			
Quando medir		Janeiro ou sob demanda do TCU/CNJ			
Fonte		Questionário de governança pública-TCU e Relatórios respectivos			
Como medir		Índice de atendimento aos critérios de governança pública -TCU			
Meta		Alcançar 40% de iGOV pública			
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

*No ano de 2016 não ocorreu questionário de governança pública.

INDICADOR		Governança de pessoas			
O que mede		Nível de maturidade da governança de gestão de pessoas em todas as dimensões -TCU			
Para que medir		Melhorar o nível de governança de pessoas no TRE-AP em todas as dimensões -TCU			
Quem mede		ASPLAN			
Quando medir		Janeiro ou sob demanda do TCU/CNJ			
Fonte		Levantamento da governança de pessoal TCU			
Como medir		Índice de governança de pessoas do TCU (iGovPessoas)			
Meta		Atingir 40% de iGov Pessoas			
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

*No ano de 2016 não ocorreu questionário de governança de pessoas. No ano de 2013, foi realizado o levantamento de Governança e Gestão de Pessoas. Posteriormente, com base no Acórdão nº 1233/2015 TCU Plenário (TC 015.388/2014-0) foi elaborado um Plano de ação para cumprimento das recomendações.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR		Governança de aquisição			
O que mede	Nível de maturidade da governança de aquisição nos mecanismos liderança, estratégia, controle, planos, pessoas e processos.				
Para que medir	Melhorar o nível de alcance dos mecanismos de governança de aquisição				
Quem mede	ASPLAN				
Quando medir	Anualmente				
Fonte	Levantamento da governança de aquisição - TCU				
Como medir	Índice de atendimento aos critérios de governança de aquisição do TCU (iGov Aquisição)				
Meta	Alcançar 40% de iGov aquisição.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

*Considerando o contido no ACÓRDÃO Nº 2351/2016 – TCU – Plenário, que trata sobre a FISCALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO CENTRALIZADA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE AQUISIÇÕES c/c Ofício 0100/2017-TCU/SECEX-AP, de 27/03/2017 foi encaminhado ao TCU um plano de ação para cumprimento das determinações e recomendações.

INDICADOR		Governança na gestão de riscos			
O que mede	O nível de maturidade em gestão de riscos				
Para que medir	Utilizar os resultados da avaliação para subsidiar a alta Administração nas tomadas de decisão para impulsionar os processos de fortalecimento a gestão de riscos.				
Quem mede	ASPLAN				
Quando medir	Anualmente				
Fonte	Questionário para avaliação - TCU e Relatórios respectivos				
Como medir	Índice de atendimento aos critérios de governança de gestão de riscos				
Meta	Até 2021 atingir o nível de maturidade básico				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

*Conforme disposto neste relatório, não há processo formal e técnico de gestão de riscos.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Objetivo Estratégico: Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI

INDICADOR		Governança de TI			
O que mede		Nível de maturidade da governança de TI			
Para que medir		Melhorar o nível de governança de TI sob a ótica do TCU			
Quem mede		STI			
Quando medir		Anualmente			
Fonte		Levantamento de Governança de TI (TCU)			
Como medir		<i>iGov – Índice de Governança de TI (TCU)</i>			
Meta		Alcançar, até 2021, o índice de 0,55 do iGov TI			
2016	2017	2018	2019	2020	2021
-					

Justificativa: aguardando divulgação do iGovTic 2016 pelo Tribunal de Contas da União.

INDICADOR		Nivelamento da infraestrutura de TI			
O que mede		Cumprimento dos requisitos de infraestrutura estabelecidos pela Res. CNJ nº 90/2009			
Para que medir		Avaliar a aderência às diretrizes do CNJ quanto à tecnologia da informação			
Quem mede		STI			
Quando medir		Anualmente			
Fonte		Relatório de avaliação de atendimento à Res. CNJ nº 90/2009			
Como medir		<i>Quantidade de requisitos atendidos (QRA) / Quantidade de requisitos na Resolução CNJ nº 90/2009 (QR)</i>			
Meta		Alcançar, até 2020, 90% dos requisitos de nivelamento de TI			
2016	2017	2018	2019	2020	2021
70%					

*A Res. CNJ 90/2009 foi revogada pelo Res CNJ 211/2015. Na revisão do PETRE 2016/2021 haverá atualização.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR		Aderência às metas do PETI				
O que mede		O Percentual de metas do PETI alcançadas				
Para que medir		Aferir a efetividade do PETI				
Quem mede		STI				
Quando medir		Anualmente				
Fonte		Relatório do PETI				
Como medir		$(MA/TM) \times 100$; MA: Número de metas alcançadas e TM: Total de metas				
Meta		Implantar 85% das metas constantes no PETI, até 2021				
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
50%						

INDICADOR		Disponibilidade de Sistemas Essenciais de TI				
O que mede		Percentual de disponibilidade de sistemas essenciais de TI				
Para que medir		Minimizar as interrupções e promover a melhoria contínua do desempenho e da capacidade de TI, por meio de monitoramento dos sistemas essenciais.				
Quem mede		STI				
Quando medir		Semestralmente				
Fonte		Sistema de Controle de TI				
Como medir		$(TDSE/TTP) \times 100$ TDSE: Tempo de disponibilidade dos sistemas essenciais e TTP: Tempo total do período				
Meta		Atingir, anualmente 98,5 de disponibilidade nos sistemas ELO, SADP e SEI				
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
95%						

Obs. Este indicador foi alterado a nomenclatura para: “Disponibilidade dos serviços e soluções essenciais de TIC”. Contudo, sem alteração material no cálculo e meta.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INDICADOR	Disponibilidade da rede de comunicação de dados de interligação da ZE's				
O que mede	A disponibilidade do link de comunicação entre o tribunal e as zonas eleitorais.				
Para que medir	Minimizar as interrupções da comunicação entre as zonas e a secretaria e garantir uma alta disponibilidade de acesso à rede interna da Justiça Eleitoral.				
Quem mede	STI				
Quando medir	Semestralmente				
Fonte	Sistema de Controle de TI				
Como medir	((TTP-TIL)/TTP) x 100, onde: TTP: Tempo total no período; TIL: Tempo de Indisponibilidade do link				
Meta	Atingir, anualmente 98,5 de disponibilidade da rede de comunicação.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
90%					



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quadro 20 - Indicadores do PETIC

INDICADOR : Índice de satisfação dos clientes internos de serviço e soluções de TIC do Tribunal.						
O que mede	O nível de satisfação dos clientes internos do Tribunal em relação aos serviços e soluções de TIC providas pela STI.					
Para que medir	Aferir a percepção dos clientes internos do Tribunal acerca da qualidade dos serviços e soluções de TIC providas pela STI.					
Quem mede	STI					
Quando medir	Anual					
Onde medir	Pesquisa de satisfação dos clientes de TI					
Como medir	Fórmula = (SN/TU) SN = Somatório das notas obtidas (valor varia entre 1 e 5). TU = Total de usuários que participaram da pesquisa Média de 75% até 2018; 2019 e 2020 = 80% e 2012= 85%					
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Não medido					

Justificativa: Em razão das diversas atividades com a eleição de 2016 e em virtude de problemas na ferramenta em 2016 não foi possível realizar a pesquisa de satisfação.

Indicador: Modelagem de processos de TI						
O que mede	O quantitativo dos principais processos de trabalho da área de TI modelados.					
Para que medir	Melhorar a gestão da área de TIC através da modelagem dos principais processos de trabalho da TI.					
Quem mede	Comitê Diretor de TIC (CDTI)					
Quando medir	Anualmente					
Onde medir	Catálogo de processos de TIC					
Como medir	<i>iGovTI – Índice do Governança de TI (TCU)</i> Fórmula = Quantidade de processos de TI modelados. Observação. Será necessário realizar a identificação dos principais processos relativos à gestão de TI. Escala de dois pontos percentuais por ano: 2016=2; 2017=4;2018=6					
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	2					

Justificativa: A STI modelou os processos de Contratação de TIC e de Desenvolvimento de Software.

Indicador: Aderência a política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC).						
O que mede	O percentual de implantação dos itens mensuráveis contidos na POSIC do TRE-AP, no que compete à STI.					
Para que medir	Avaliar a aderência aos requisitos previstos pela POSIC do TRE-AP, no que compete a STI, objetivando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e a autenticidade da informação gerada ou recebida pela instituição.					
Quem mede	Comissão de Segurança da Informação					
Quando medir	Anualmente					
Onde medir	Portfólio de Segurança da Informação					
Como medir	Fórmula = Número de Itens de Segurança Implantados no ano-base / Número de itens devidamente cadastrados no portfólio) x 100					
Meta (*)	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	-					

Justificativa: Não foi possível a mensuração da meta devido a POSIC da Justiça Eleitoral ter sido assinada em 15/12/2016, através da Resolução TSE nº 23.501/2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Indicador : Plano anual de capacitação da STI.						
O que mede	O percentual de execução do Plano anual de Capacitação da STI.					
Para que medir	Garantir que o plano anual de capacitação da STI seja executado					
Quem mede	STI					
Quando medir	Anualmente					
Onde medir	Plano Anual de Capacitação.					
Como medir	Fórmula = NCE/NCP PE = Quantidade de cursos realizados conforme plano anual de capacitação da STI. PP = Quantidade total de cursos planejados no plano anual de capacitação da STI. Executar 100% do PAC/STI					
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	90%					

Indicador: Execução de Recursos Estratégicos						
O que mede	O percentual de execução de recursos estratégicos diante do orçamento disponibilizado para a área de TI.					
Para que medir	Identificar se a STI está assegurando os recursos para a execução de ações e projetos considerados estratégicos.					
Quem mede	STI					
Quando medir	Semestralmente					
Onde medir	Recursos disponibilizados na Proposta Orçamentária					
Como medir	Fórmula = (Valor do Orçamento Executado em Ações Estratégicas de TI no ano-base/ Valor do Orçamento disponibilizado para a Área de TI no ano-base) x 100 Até 2021 alcançar 95%.					
Meta	2016		...			2021
	173%					

Justificativa: O valor executado foi maior do que o planejado em virtude de recursos de emenda parlamentar destinados a investimento em infraestrutura tecnológico.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

4 GOVERNANÇA

4.1 Descrição das estruturas de governança

Na Justiça Eleitoral do Amapá a estrutura de governança está relacionada com as atividades de estratégia, de controle e monitoramento.

Ela é constituída internamente pelo Tribunal Pleno, Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Diretoria-Geral e Controle Interno com suas competências dispostas no Regimento Interno e no Regulamento da Secretaria, disponível nos *links*: <http://www.tre-ap.jus.br/institucional/regimento-interno-do-tre-ap> e <http://www.tre-ap.jus.br/institucional/regulamento-da-secretaria>.

Para apoiar a estrutura de governança dentre outras atribuições, foi instituído o Comitê de Gestão da Estratégica (Portaria TRE/AP nº 183/2016), sendo competente para avaliar e monitorar a Governança.

Constam no Planejamento Estratégico 2016/2021, na perspectiva recursos, o macrodesafio **Instituição da Governança** e **Governança de TI** que por ausência de capacitação ainda não foram implantados.

Há também diversos outros comitês e comissões que apoiam indiretamente as estruturas de governança

4.2 Informações sobre os dirigentes e colegiados

Os Tribunais Regionais Eleitorais são órgãos colegiados, sua composição está disposta no art. 120, § 1º da Constituição Federal. Possuem sede na Capital dos Estados e jurisdição em toda circunscrição estadual.

Especificamente são compostos por:

- de dois Juízes dentre os Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado, por este eleitos mediante voto secreto;
- de dois Juízes, dentre os Juízes de Direito de última entrância, escolhidos pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- de um Juiz Federal, escolhido pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- por nomeação pelo Presidente da República, de dois Juízes dentre seis advogados de notório saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Tribunal de Justiça do Estado. O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos dentre os Desembargadores (Constituição Federal, Art. 120, §2º). A função do Corregedor Regional Eleitoral é exercida, cumulativamente, pelo Vice-Presidente do Tribunal.

A composição, competência e funcionamento do TRE/AP estão dispostas no Regime Interno, disponível no link: <http://www.tre-ap.jus.br/institucional/regimento-interno-do-tre-ap>.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

4.3 Atuação da unidade de auditoria interna

A estrutura de autocontrole e gestão é executada primariamente na Coordenadoria de Controle Interno, que por sua vez, subordina-se hierarquicamente a Presidência deste Tribunal. A base normativa encontra-se estabelecida no art. 70 da Constituição Federal e nos arts. 7º ao 10 da Resolução TRE-AP nº 406/2012 (Regulamento da Secretaria, disponível em <http://intranet.tre-ap.jus.br/institucional/regulamento-da-secretaria>).

As atividades de auditoria interna, estão disciplinadas pela Resolução TRE-AP nº 482/2016 que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (disponível em <http://intranet.tre-ap.jus.br/decisoest-re/resolucoes>).

A independência e objetividade são garantidas, tanto por meio de normas (art. 2º da Resolução TRE-AP nº 482/2016), como pela manutenção do dirigente e equipe da Unidade de Controle Interno, não havendo notícia de pressões por parte da Administração sobre sua atuação.

Na última década, dois servidores de carreira, escolhidos dentre os membros da equipe da Unidade de Controle Interno, ocuparam o posto de dirigente. A escolha, leva em consideração, pré-requisitos determinados pelo Regulamento da Secretaria (Resolução TRE-AP nº 406/2012).

Todas as recomendações e orientações são submetidas à alta gestão. A ciência e a concordância ou não da alta gestão é registrada no sistema de processos eletrônico.

O Plano Anual de Auditoria para 2016, autorizado pela Portaria TRE/AP 398/2015 previu as seguintes atividades:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quadro 21 – Atividades realizadas no Plano anual de Auditoria.

Auditoria	Resultado
a) Avaliação sobre o funcionamento do sistema de controle interno, em atendimento ao exigido pela DN TCU nº 127/2012 e Ofício Circular nº 12/2012 – SCI/Presi/CNJ	Executada
b) Gestão de contratações (trabalho será baseado no relatório do TCU, com vistas ao monitoramento).	Realocado para o PAA 2017 (em fase de planejamento)
c) Governança e Gestão de TI;	Executada
d) Gestão patrimonial (controles sobre bens móveis).	Executada
e) Acompanhamento dos processos de concessão e prestação de contas de suprimentos de fundos;	Executada
f) Emissão de parecer no sistema SISAC/TCU quanto às admissões, aposentadorias e concessões de pensão civil.	Executada
g) Inspeções nas Zonas Eleitorais em controles de terceirização de mão de obra, transportes, materiais de consumo e permanente e segurança predial;	Não executada por limitações orçamentárias

As principais recomendações se concentraram no aprimoramento dos instrumentos de governança, tais como na elaboração e aperfeiçoamento dos normativos e processos de trabalho, bem como ao estímulo da cultura do planejamento, monitoramento e avaliação.

As recomendações específicas serão tratadas no item “Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno”.

Há solicitação dirigida ao TSE, por meio do Ofício nº 200/2014-GAB/PRES de 10.set.2014, para criação de cargos com vistas a transformar a atual Coordenadoria de Controle Interno em Secretaria de Controle Interno, bem como a Seção de Análise das Contas Eleitorais e Partidárias em Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias.

A atual estrutura da CCI é reduzida frente à demanda dos órgãos de Controle Interno, bem como da própria administração.

4.4 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

A Justiça Eleitoral do Amapá possui uma Corregedoria Regional Eleitoral que tem sua competência fixada na Resolução TSE nº 7.651, de 24 de agosto de 1965. No TRE-AP, o cargo de Corregedor Regional Eleitoral é exercido pelo Vice-Presidente do Tribunal, com mandato de 02 anos, consoante dispõe o Regimento Interno (Art. 15, III, a).

A execução dos trabalhos correccionais volta-se, primordialmente, ao acompanhamento das atividades das zonas eleitorais, com vistas à exaustão dos serviços, à fidedignidade das informações do cadastro eleitoral e à celeridade dos processos, preconizada na Constituição Federal (art. 5º, LXXVIII).



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

É competência da Corregedoria Regional Eleitoral velar pela regularidade dos serviços eleitorais, buscando ainda o aprimoramento das atividades desenvolvidas, mediante orientação, inspeção e correição.

Além das atividades internas, realiza-se a correição ordinária anual nas zonas eleitorais, consoante dispõe a Resolução/TSE n. 21.372/2003.

A Unidade de Controle Interno não analisou processos desta natureza no exercício de 2016.

4.5 Gestão de riscos e controles internos

Não há gestão de riscos formalizada e os controles internos estão parcialmente formalizados, principalmente em nível de normas internas.

A ausência de mapeamento de processos é um fator que contribui para a dificuldade em formalizar os controles, bem como para monitorá-los.

Os controles formalizados visam principalmente, a conformidade dos atos de gestão com a legislação. Não há controles formalizados com vistas a acompanhar o desempenho dos planos estratégicos, bem como a avaliação de desempenho.

Os controles internos existentes são testados pela Unidade de Controle Interno, que faz sugestão para aperfeiçoamentos e implantação de controles internos não apenas no nível de conformidade, mas também no nível operacional.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de pessoas

5.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Força de trabalho

A força de trabalho do TRE-AP apresenta-se composta (referência: dezembro/2016).

Quadro 22 – Força de trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	171	148	15	8
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não se aplica ao TRE-AP			
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	171	148	24	15
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	125	124	15	8
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	46	24	9	7
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	11	4	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	182	152	24	15

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH /Informação levantada pela Coordenadoria de Pessoal.

Distribuição da lotação efetiva

No quadro a seguir está detalhada a distribuição da força de trabalho entre área meio e área fim dos servidores de carreira e sem vínculo com a administração.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quadro 23 – Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	77	72
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	77	72
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	75	49
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	23
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	81	72

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH /Informação levantada pela Coordenadoria de Pessoal.

Estrutura de cargos em comissão e funções comissionadas

O quadro seguinte tem por objetivo identificar a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas no TRE-AP.

Quadro 24 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	22	22	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	22	22	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	22	15	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	11	3	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	11	4	-	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	97	97	-	6
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	97	78	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	25	19	-	6
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	119	119	-	6

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH /Informação levantada pela Coordenadoria de Pessoal.



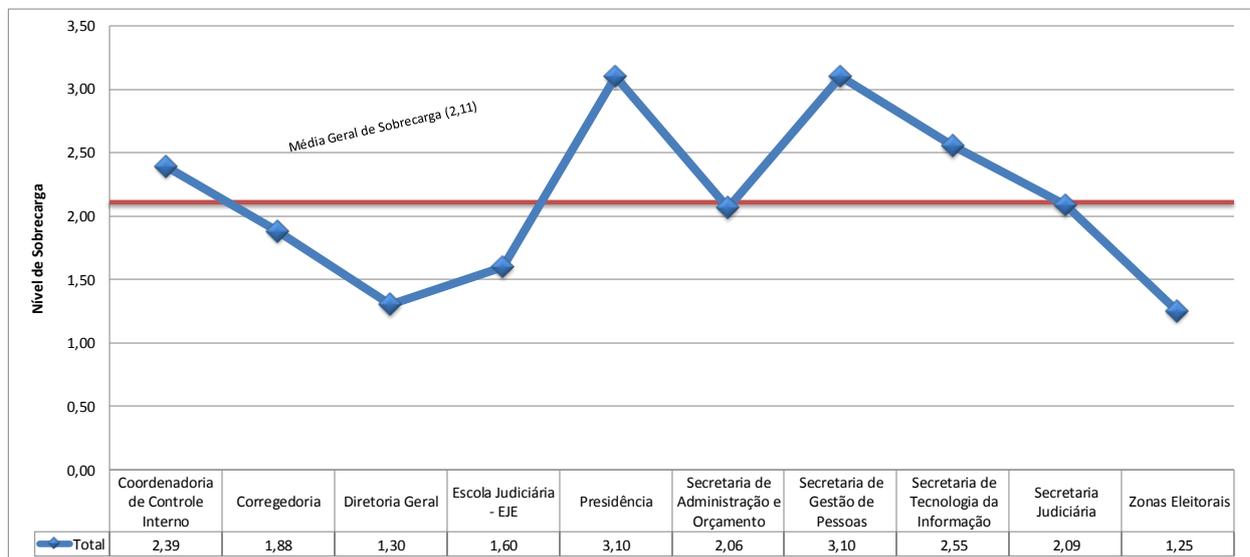
**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Distribuição de pessoal e sobrecarga de trabalho

Em termos da análise da sobrecarga de trabalho, durante o ano de 2015 a Secretaria de Gestão de Pessoas realizou um estudo com vistas a identificar o nível percebido de sobrecarga de trabalho entre os servidores das várias unidades que compõem o TRE-AP.

Os resultados da pesquisa indicaram a existência de algum nível percebido de sobrecarga em todas as unidades pesquisadas. Foram mapeadas, ainda, as unidades com maior nível de sobrecarga. Os achados do estudo estão sintetizados no gráfico abaixo.

Gráfico 01 – Comparação do nível de sobrecarga de trabalho



Fonte: Registros de pesquisas da Coordenadoria de Desenvolvimento – CODES/TRE / Informação levantada pela Coordenadoria de Desenvolvimento.

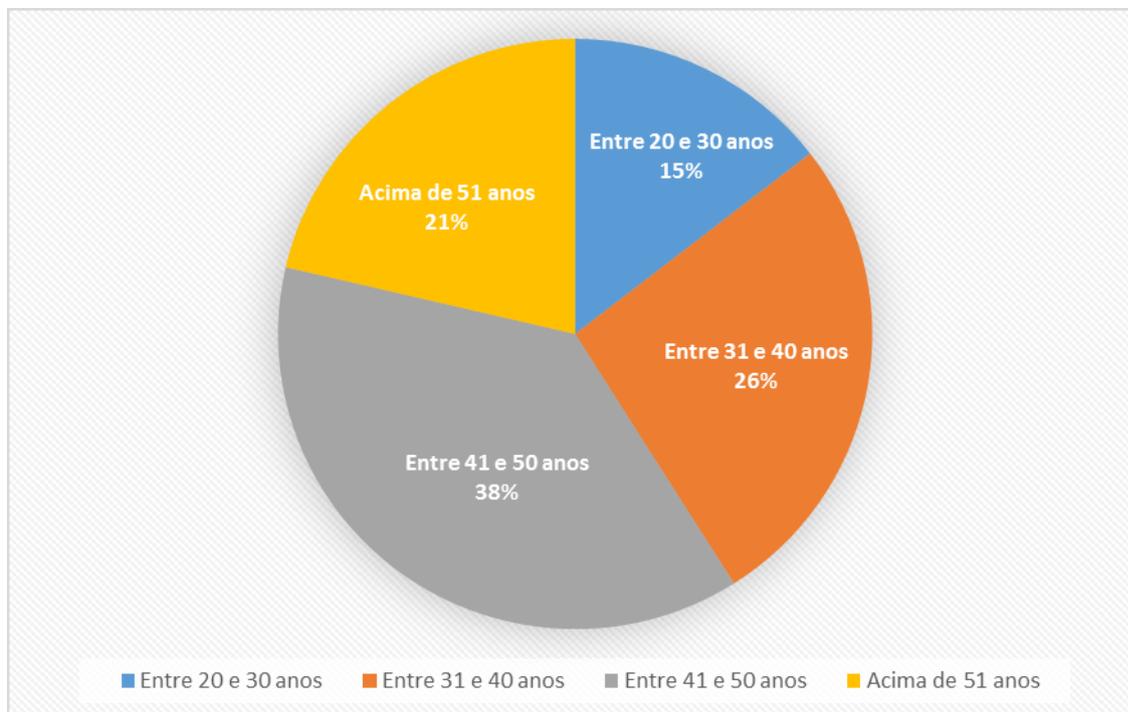
Caracterização da força de trabalho (idade, qualificação e tempo estimado para aposentadoria)

Nos gráficos e quadros a seguir são apresentados dados de distribuição de idades dos servidores, sua qualificação (escolaridade e capacitação) e tempo estimado para a aposentadoria.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Gráfico 02 – Distribuição etária da força de trabalho



Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH / Informação levantada pela Coordenadoria de Pessoal.

Quadro 25 – Nível de qualificação da força de trabalho - Técnico Judiciário.

Total Técnicos	Adicional de Qualificação (com 120 a 360 horas de Ações de Capacitação averbadas)	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
78	29 (37%)	72 (91%)	33 (42%)	1 (0,01%)	-

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH

Quadro 26 – Nível de qualificação da força de trabalho - Analista Judiciário.

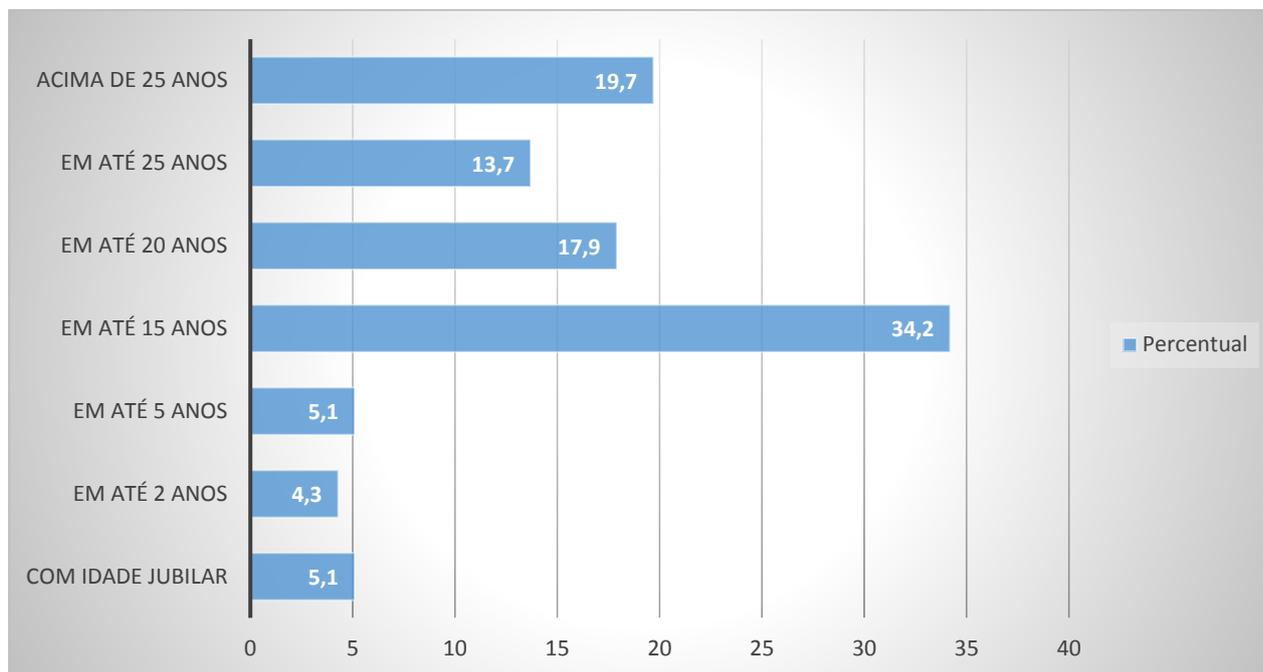
Total Analistas	Adicional de Qualificação (com 120 a 360 horas de Ações de Capacitação averbadas)	Especialização	Mestrado	Doutorado
45	27 (60%)	27 (60%)	2 (0,04%)	-

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH / Informação levantada pela Coordenadoria de Desenvolvimento.

Gráfico 03 – Tempo estimado para aposentadoria.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ



Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH /Informação levantada pela Coordenadoria de Pessoal. Nota. O levantamento é estimativo e considerou apenas a variável idade para a estimativa do tempo para a aposentadoria.

Política de capacitação e treinamento de pessoal

Atualmente, o TRE-AP vem adotando uma política de capacitação integrada ao Programa de Gestão de Pessoas por Competência. Todo o planejamento das capacitações é feito com base em um diagnóstico das lacunas (*gaps*) de competências dos servidores. Assim, o Plano Anual de Capacitação – PAC é elaborado visando diminuir as lacunas (*gaps*) de competências detectadas.

Uma vez estabelecido, o PAC é submetido à apreciação do Comitê Gestor Institucional e Estratégico do TRE-AP, que o analisa e, após deliberações, procede a sua autorização.

Vale salientar que a execução do PAC se propõe a desenvolver os servidores em três níveis de competências: organizacionais, gerenciais e específicas.

Durante o ano de 2016, o PAC atingiu uma **aderência** (*relação entre as ações previstas e executadas*) de 78,6% e teve um nível de **execução** (*total de ações executadas*) da ordem de 110,7%. No Planejamento Estratégico Institucional a meta assumida era 90% de aderência das ações do PAC e de 80% de execução.

Quadro 27– Descrição sintética do Plano Anual de Capacitação - 2016

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	%
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PREVISTAS	28	100,0
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS E PREVISTAS	22	78,6
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS NÃO PREVISTAS	09	32,1



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

ACÇÕES DE CAPACITAÇÃO EXECUTADAS	31	110,7
----------------------------------	----	-------

Quadro 28- Quantitativo de capacitações oferecidas

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Nº DE MAGISTRADOS CAPACITADOS	31
Nº DE SERVIDORES CAPACITADOS	105

Fonte: Registros da Escola Judiciária Eleitoral – EJE/TRE-AP.

Análise Crítica

Os dados apresentados indicam que a força de trabalho do TRE-AP é, relativamente jovem (média de idade = 42 anos) e o tempo estimado para a aposentadoria de parcela significativa dos servidores ocorrerá em um horizonte aproximado de 15 anos, tempo suficiente para uma adequada preparação tanto da Administração para absorver as necessárias substituições, quanto para preparar os próprios servidores para a vida no pós-carreira. Nessa direção é importante pontuar a criação, no ano de 2015, do Programa de Preparação para a Aposentadoria do TRE-AP, que tem como objetivo criar espaços de reflexão que possibilitem ao servidor usufruir de uma aposentadoria planejada, saudável e tranquila.

Quando analisamos a relação entre o número de servidores com e sem cargos ou funções comissionadas observa-se uma diferença não muito expressiva. Isso deve-se ao fato do quadro de pessoal do TRE-AP ser pequeno comparativamente aos outros quadros da Justiça Eleitoral em outros estados.

Sobre a qualificação e capacitação, os dados apresentados permitem concluir que o nível de qualificação profissional é bastante elevado, o que aliada a política de constante promoção de capacitação e aperfeiçoamento faz com que o Tribunal disponha de um quadro de pessoal fortemente qualificado.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 29 – Principais rubricas de despesas com o pessoal

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			2.048.757,30	0,00	218.915,49	1.671,28	0,00	0,00	0,00	2.269.344,07
	2015			1.982.968,00	0,00	127.468,36	107,66	0,00	0,00	0,00	2.110.544,02
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	15.144.450,01	3.248.788,51	1.647.631,53	5.372.524,57	2.178.789,05	1.066.986,33	0,00	21.771,97	0,00	28.680.941,97
	2015	12.562.571,81	3.121.207,42	1.334.140,68	444.713,56	1.652.843,45	987.532,22	0,00	0,00	0,00	20.103.009,14
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016		731.347,32	56.321,32	22.035,42	477.956,21	61.322,33	0,00	0,00	0,00	1.348.982,60
	2015	0,00	699.853,67	54.250,18	18.083,39	456.023,49	58.322,15	0,00	0,00	0,00	1.286.532,88
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	0,00	482.999,17	44.922,52	127.682,27	66.527,61	9.400,51	0,00	22.999,61	0,00	754.531,69



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	2015	0,00	534.322,27	44.526,86	14.842,29	70.711,86	8.925,32	0,00	0,00	0,00	673.328,60
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	1.122.182,48	0,00	102.754,01	33.564,59	92.352,90	43.966,98	0,00	0,00	0,00	1.394.820,96
	2015	1.404.507,29	0,00	117.042,27	39.014,09	135.533,89	58.355,24	0,00	0,00	0,00	1.908.660,72
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016										
	2015										

Fonte: Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH e Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI /Informação levantada pela Coordenadoria de Pessoal.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Disciplina e regularidade de pessoal

Com relação a eventuais irregularidades relacionadas ao pessoal, abaixo segue um quadro evidenciando as ocorrências em 2016.

Quadro 30– Avaliação de irregularidades envolvendo pessoal

Processos	Quantidade
Sindicâncias*	01
Processos Administrativo-Disciplinares	00
Registro de acumulação remunerada irregular de cargos	00
Registro de terceirização irregular de cargos	00

Fonte: Registros da Seção de Registros Funcionais e Documentação – SRFD / Nota. Não houve punição até o momento para nenhum servidor em relação a esses processos.

Absenteísmo

Para o cálculo do absenteísmo, considerou-se, assim como assumido pelo Conselho Nacional de Justiça, o termo ausência como englobando, além das licenças previstas no art. 102, VIII, b e d da Lei 8112/90 (tratamento da própria saúde e por motivo de acidente em serviço ou doença profissional), as faltas injustificadas. Ressalta-se que as faltas consideradas justificadas são aquelas constantes no parágrafo único do art. 44 e nos arts. 97 e 102, todos da Lei 8112/90. Para o estabelecimento do indicador considerou-se a seguinte fórmula:

$$\text{Taxa de Absenteísmo} = (\text{ASP}/\text{TServ} \times \text{DU}) \times 100$$

Em que:
ASP - Ausências dos servidores no período
TServ – Total de servidores ao final do período
DU – Total de dias úteis no período

Quadro 31 – Taxa de absenteísmo

Afastamentos	Dias
Licença para tratamento de saúde	977
Licença por acidente de serviço	0
Faltas injustificadas	0
Total de ausências dos servidores no período	977
Total de servidores	152



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Total de dias úteis no período	254
Taxa de absenteísmo	1,63%
Em média, cada servidor deixou de trabalhar, aproximadamente, 6 dias/ano	

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos / Módulo Afastamentos – SGRH / Informação levantada pela Coordenadoria de Pessoal.

Os dados indicam um absenteísmo que pode ser considerado não elevado. A taxa de 2016 (1,63%) foi, inclusive, inferior à do ano de 2015 (2,55%). Vale ressaltar que o Programa de Qualidade de Vida, que congrega várias ações de promoção de saúde aos servidores, tem um papel importante na redução dessa taxa.

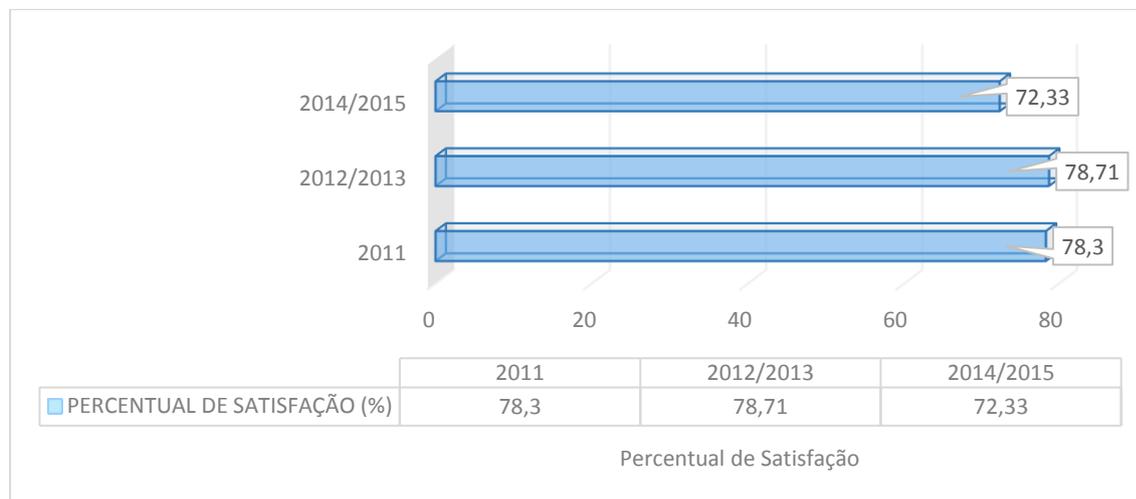
Clima organizacional

Entende-se Clima Organizacional um construto multivariado que expressa a satisfação dos colaboradores com diversos aspectos do ambiente de trabalho. Adotando a metodologia de realizar, sempre em anos não eleitorais, a sua pesquisa de Clima Organizacional, o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, por meio de sua Secretaria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Desenvolvimento, busca monitorar importantes indicadores para a gestão de pessoal.

Na última pesquisa realizada (biênio 2014/2015), foram identificados os seguintes níveis de satisfação dos servidores com cada um dos fatores de clima organizacional: Condições de Trabalho (88,3%), Relação com o Trabalho (86,54%), Orgulho do Trabalho (86,41%), Relacionamentos (79,90%), Comunicação (68,21%), Reconhecimento Institucional (64,83%), Salários (60,28%) e Benefícios (40,17%).

Além da análise individual de cada fator, busca-se também acompanhar a evolução do nível geral de Clima Organizacional, que consiste na reunião de todos os fatores mensurados. Abaixo pode-se observar o Gráfico em que se compara o Clima Organizacional identificado na última pesquisa com os levantamentos anteriores.

Gráfico 04 – Clima organizacional



Fonte: Registros de pesquisas da Coordenadoria de Desenvolvimento – CODES/TRE.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

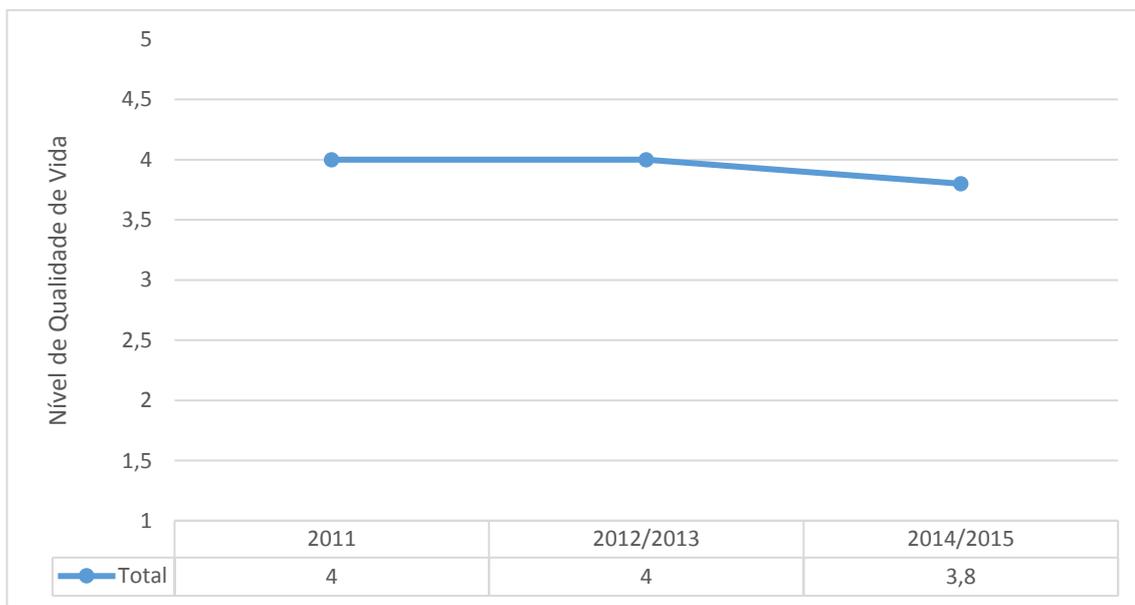
Ao se analisar o gráfico, é possível observar uma discreta redução numérica no nível geral de satisfação dos servidores. Todavia, pode-se concluir que o clima organizacional se mantém num nível satisfatório (superior a 70%).

Para a gestão do Clima Organizacional, os diversos setores que compõem o TRE-AP são instados a adotar ações específicas com vistas à continua melhoria da satisfação dos servidores.

Qualidade de vida

Com foco na atenção integral da saúde dos servidores, o TRE-AP vem mantendo nos últimos anos seu Programa de Qualidade de Vida. O objetivo é oferecer ações que mantenham ou melhorem a saúde e a qualidade de vida dos servidores. Como forma de acompanhar a evolução do nível de Qualidade de Vida, é realizada, juntamente com as pesquisas de Clima Organizacional, uma mensuração dessa variável. No Gráfico, abaixo, pode-se observar a evolução do nível de Qualidade de Vida dos servidores nos últimos anos.

Gráfico 05 – Nível de qualidade de vida nos últimos anos.



Fonte: Registros de pesquisas da Coordenadoria de Desenvolvimento – CODES/TRE.

Considerando os dados expostos acima, percebe-se que houve uma discreta diminuição numérica nos indicadores, apesar de todos terem sido iguais ou superiores ao ponto de corte arbitrário de 3,5 na escala utilizada.

Dente as atividades do Programa de Qualidade de Vida realizadas no ano de 2016 merecem destaque: a Semana da Saúde, o oferecimento de consultas médicas ambulatoriais; o Plantão Psicológico, o Programa “Fiscalize seu Peso”, as Ações de imunização, os Exames Médicos Periódicos, o incentivo a práticas de alimentação saudável por meio do projeto “Medida Certa”, o



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

incentivo ao cuidado da própria saúde por meio de práticas como a acupuntura (“Oficina de Acupuntura”).

Merecem destaque os resultados de alguns estudos internos que evidenciaram que a adesão às ações do Programa de Qualidade de Vida está associada a uma redução do absenteísmo por licenças médicas. Tais resultados sugerem que os investimentos na melhoria da saúde e qualidade de vida garantem a preservação de uma força de trabalho mais hígida e, seguramente, mais produtiva.

Avaliação de desempenho com foco em resultados

Como forma de acompanhar o desempenho dos servidores com base em seus produções e entregas, foi instituído no âmbito do TRE-AP o Programa de Acompanhamento de Desempenho das Lideranças (PADL). Trata-se de um subprojeto e ampliação do Programa de Gestão por Competências. Seu desenvolvimento atendeu, ao mesmo tempo, a uma determinação da Administração do Tribunal, bem como a uma recomendação do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1233/2015 TCU Plenário) para que o TRE-AP desenvolvesse uma sistemática de avaliação de desempenho com foco em resultados.

O seu objetivo é possibilitar à Administração uma maneira de acompanhar o desempenho dos servidores ocupantes de Cargos em Comissão (CJs) que assumissem funções gerenciais. Eles deveriam apresentar no início do ano um plano de ação no qual estivessem listadas as principais atividades que deveriam desenvolver ao longo do ano. Foi exigido que o desempenho não fosse inferior a 70%, ou seja, ao final do ano, o servidor deveria ter concluído, no mínimo, esse percentual de atividades.

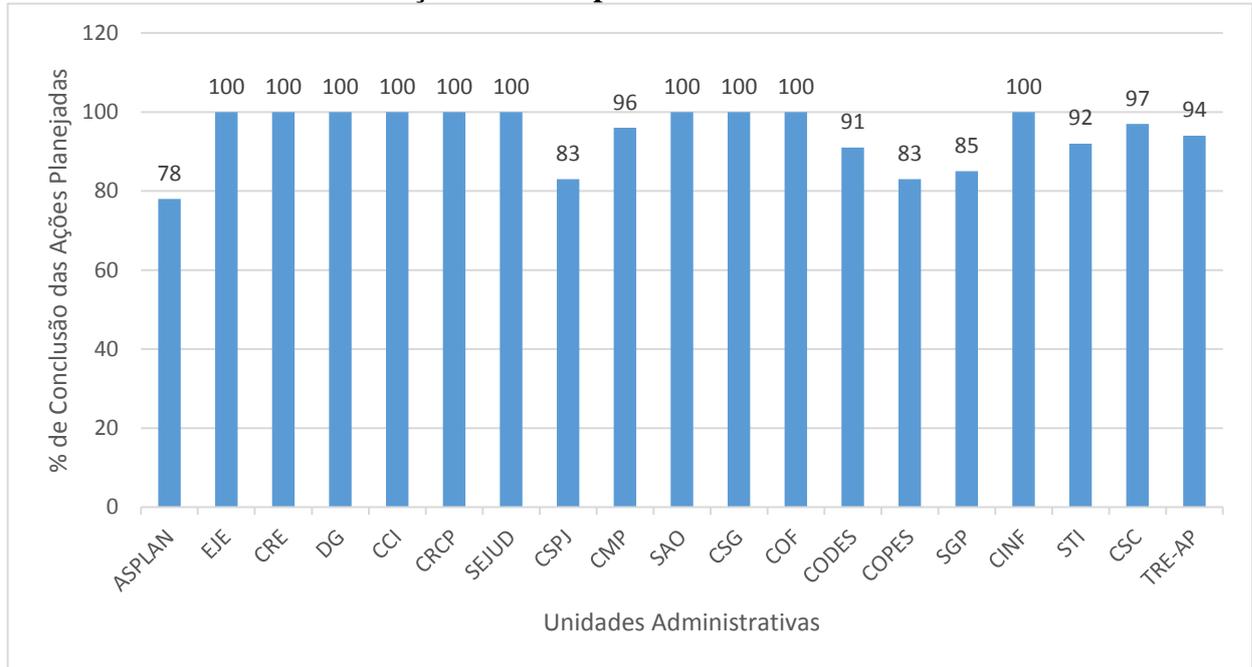
Os planos de ação apresentados eram avaliados e homologados pelas chefias imediatas, que verificavam a adequabilidade das ações propostas ao planejamento administrativo da unidade e do TRE.

Observou-se, ao final do exercício de 2016 que todos os avaliados obtiveram resultado acima do esperado. O desempenho do TRE-AP, considerando a média de desempenho das unidades, foi de 94%, o que pode ser considerado um excelente resultado.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Gráfico 06 – Avaliação de desempenho com foco nos resultados – 2016.



Fonte: Registros de pesquisas da Coordenadoria de Desenvolvimento – CODES/TRE.

Conforme previsto em normativo interno, em 2017 o programa será continuado e ampliado para também abranger os ocupantes de Funções Comissionadas. Há também a previsão de que o programa também se amplie, gradativamente, para abranger a todos os servidores.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Pontos de melhoria em gestão de pessoas: recomendações do TCU ao TRE-AP

Com o objetivo de contribuir com o aperfeiçoamento da governança e gestão de pessoas no TRE-AP, o Tribunal de Contas da União, durante o ano de 2014 realizou uma auditoria na área de pessoal. Esse trabalho cumulou na edição do Acórdão nº 1233/2015 – TCU – Plenário, que estabeleceu uma série de recomendações a este Tribunal Eleitoral.

No quadro abaixo estão apresentadas sinteticamente as recomendações feitas e as respectivas medidas adotadas. Todas as medidas desenvolvidas constituíram-se importantes pontos de melhoria da estrutura de governança e da gestão de pessoas.

Quadro 32 – Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela SGP/TRE-AP em atenção ao Acórdão TCU 1233/2015.

Item	Apontado pelo TCU	Medida Adotada	Unidades Responsável	Processos das providências adotadas	Ação	Status
1	Item 1. Promoção do desdobramento do plano institucional em plano operacional na área de gestão de pessoas, de forma a permitir melhor direcionamento das ações de gestão de pessoas e a garantir o alinhamento com as diretrizes organizacionais superiores	Elaboração de Plano de Ação da SGP-TRE-AP/ 2015 alinhado aos direcionamentos estratégicos do TRE-AP e da Justiça Eleitoral	SGP	* Procedimento Administrativo TRE-AP nº 143/2015 – Classe IV (Protocolo 5.133/2015)	CONTÍNUA	CONCLUÍDO
2	Item 2. Implementação de mecanismos que permitam a identificação de lacunas de competências de liderança e gestão, atuais e futuras	Mapeamento de deficiências nas Competências Gerenciais e seu correspondente aperfeiçoamento através do Plano Anual de Capacitação	SGP/ CODES	* Procedimento Administrativo TRE nº 224/2014, Classe IV (Protocolo 7.839/2015) * Procedimento Administrativo TRE nº 77/2015, Classe X (Protocolo 1.256/2015) * Procedimento Administrativo 77/2015, Classe X, (Prot. 1256/2015) * Processo SEI 354-35.2016.6.03.9000)	CONTÍNUA	CONCLUÍDO



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3	Item 3. Criação de Banco de Talentos que facilite a identificação e o desenvolvimento de potenciais líderes para atuarem nos cargos de natureza gerencial	Criação de Banco de Talentos	SGP/ CODES	* Processo SEI 0000801-23.2016.6.03.8000	CONTÍNUA	CONCLUÍDO
4	Item 4. Implementação de processo de avaliação de desempenho de gestores e servidores, vinculada, entre outros, aos resultados individuais e institucionais alcançados	Criação do Programa de Acompanhamento de Desempenho das Lideranças (PADL) e do Programa de Avaliação com Foco em Resultados (PAFOR)	SGP/ CODES	* Procedimento Administrativo TRE nº 143/2015, Classe IV (Protocolo 5.133/2015). * Processo SEI 0000421-97.2016.6.03.8000). * Processo SEI nº 0001531-34.2016.6.03.8000)	CONTÍNUA	CONCLUÍDO
5	Item 5. Assegurar que as necessidades de capacitação e desenvolvimento sejam identificados quando da avaliação de desempenho e consideradas no planejamento anual de capacitação	Elaboração do Plano Anual de Capacitação com base na identificação de lacunas das Competências Técnicas (Específicas)	SGP/ CODES	* Procedimento Administrativo TRE nº 224/2014, Classe IV (Protocolo 7.839/2015) * Procedimento Administrativo TRE nº 77/2015, Classe X (Protocolo 1.256/2015) * Procedimento Administrativo 77/2015, Classe X, Prot. 1256/2015 * Processo SEI 354-35.2016.6.03.9000 * Processo SEI 2297-87.2016.6.03.8000	CONTÍNUA	CONCLUÍDO
6	Item 6. Estabelecimento de processo de seleção para funções e cargos de natureza gerencial, assegurando a avaliação dos perfis de competência dos candidatos, a transparência e a concorrência	Normatização dos processos seletivos para preenchimento de cargos e funções comissionadas	SGP/ CODES	* Procedimento Administrativo TRE nº 81/2015, Classe X (Protocolo 1.442/2015) * Portaria TRE-AP nº 285/2015 * Procedimento Administrativo TRE	CONTÍNUA	EM ANDAMENTO



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

				nº 235/2015, Classe IV (Protocolo 8.741/2015)		
7	Item 7. Conclusão da implantação da gestão por competências no órgão, de forma a permitir melhor planejamento da força de trabalho e a adoção de critérios técnicos para fundamentar, entre outras, as decisões relativas a quantitativo, perfil, alocação inicial e movimentação da força de trabalho	Concluir a implantação de aprimoramentos do Programa de Gestão por Competências do TRE-AP	SGP/ CODES/ EJE	* Procedimento Administrativo TRE nº 122/2013, Classe IX (Protocolo 8.878/2013) * Processo SEI 0003267-87.2016.6.03.8000 * Processo SEI 0002314-26.2016.6.03.8000	CONTÍNUA	EM ANDAMENTO
8	Item 8. Adoção de medidas para assegurar a realização periódica de levantamentos com vistas ao dimensionamento da força de trabalho, levando em consideração as necessidades futuras	Pesquisa sobre dimensionamento da força de trabalho	SGP/ CODES	* Procedimento Administrativo TRE nº 154/2013, Classe IV (Protocolo 5.967/2015).	CONTÍNUA	EM ANDAMENTO
9	Item 9. Definição das informações sobre a força de trabalho que devem ser monitoradas periodicamente, tais como quantitativo de servidores em relação ao ideal e projeções de vacância, para que sejam utilizadas como insumos para planejamento e tomada de decisão	Emissão de parecer técnico sobre o dimensionamento da força de trabalho	SGP/ CODES	* Procedimento Administrativo TRE nº 154/2013, Classe IV (Protocolo 5.967/2015).	CONTÍNUA	EM ANDAMENTO
10	Item 10. Encaminhar ao Tribunal de Contas da União (TCU) Plano de Ação para implementar as recomendações descritas no Acórdão 1233/2015, especificando as medidas a serem adotadas, os respectivos prazos e os responsáveis, ou justificativa sobre a	Elaboração e apresentação de Plano de Ação referente ao Acórdão TCU 1233/2015	SGP/ CODES/ COPES	* Processo Administrativo nº 170, Classe IV, (Prot. 6375/2015)	FINALIZADA	CONCLUÍDO



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	decisão de não implementar tais recomendações					
--	---	--	--	--	--	--

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Contratação de pessoal de apoio (terceirizados):

Unidade Responsável: Secretaria de Administração e Orçamento

Todos os contratos informados na tabela a seguir estão disponibilizados integralmente no Portal da Transparência do TRE/AP, com acesso irrestrito na internet (<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/contratos/acompanhamento-siac>).

Complementarmente, tanto o quadro de informações sobre os contratos, quanto os quadros que apresentam uma visão gerencial das contratações, em termos de quantidade e de valores, também estão publicados no Portal da Transparência.

Quadro 33 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante						
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ						
Informações sobre os Contratos						
Ano de Celebração	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Limpeza e conservação (serventes)	07.304.842/0001-86	01/11/2015	31/10/2020	Fundamental	A
2015	Limpeza e conservação (garçom, serv.gerais, copeiro, manut predial, encarregado)	07.304.842/0001-86	01/11/2015	31/10/2020	Fundamental	A
2015	Limpeza e conservação (recepcionista)	07.304.842/0001-86	01/11/2015	31/10/2020	Médio	A
2016	Condução de veículos	07.304.842/0001-86	01/08/2016	31/07/2021	Médio	A
2016	Jardinagem	12.273.752/0001-05	03/03/2016	02/03/2017	Fundamental	A
2016	Agentes de portaria	17.065.080/0001-66	01/08/2016	31/07/2021	Fundamental	A
2014	Fiscalização obras (engenheiro civil)	14.533.285/0001-30	09/07/2014	08/07/2017	Superior	P
2016	Manutenção de urnas	14.521.579/0001-42	15/04/2016	14/04/2017	Médio	A



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

2016	Desenvolvimento de sistemas	14.521.579/0001-42	26/07/2016	25/07/2017	Médio	A
2016	Assessoria de comunicação	08.804.362/0001-47	27/09/2016	26/09/2021	Superior	A
2016	Apoio técnico às eleições (gerente)	14.533.285/0001-30	15/08/2016	31/12/2016	Superior	E
2016	Apoio técnico às eleições (técnicos de urna)	14.533.285/0001-30	15/08/2016	31/12/2016	Médio	E

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

Legenda: **Sit.:** Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).

Quadro 34 - Visão gerencial das contratações: Serviços continuados

Contratada	Serviço	Qtd de postos	Valor anual estimado	Valor médio por posto de trabalho	Observação
07.304.842/0001-86	Serventes	35			
07.304.842/0001-87	Garçons	3			
07.304.842/0001-88	Auxiliar de serviços gerais	4			
07.304.842/0001-89	Copeiro	5			
07.304.842/0001-90	Auxiliar de manutenção predial	3			
07.304.842/0001-91	Recepcionista	4			
07.304.842/0001-92	Encarregado	1			
	Sub total	55	R\$ 1.637.504,52	R\$ 2.481,07	
07.304.842/0001-86	Condução de veículos	24	R\$ 1.527.180,48	R\$ 5.302,71	Incluindo diárias de viagem estimativas e eventuais
12.273.752/0001-05	Jardinagem	2	R\$ 71.050,00	R\$ 2.960,42	
17.065.080/0001-66	Agentes de portaria	6	R\$ 215.230,32	R\$ 2.989,31	
14.533.285/0001-30	Engenharia	1	R\$ 154.609,85	R\$ 12.884,16	Incluindo diárias de viagem estimativas e eventuais
14.521.579/0001-42	Manutenção de urnas	1	R\$ 46.763,00	R\$ 3.896,92	
14.521.579/0001-42	Desenvolvimento de sistemas	1	R\$ 48.780,00	R\$ 4.065,00	



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

08.804.362/0001-47	Assessoria de comunicação	1	R\$ 103.398,48	R\$ 8.616,54	Incluindo diárias de viagem estimativas e eventuais
TOTAL TERCEIRIZADOS SERVIÇOS CONTINUADOS		91	R\$ 3.804.516,65		

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

Quadro 35 - Serviço excepcional para as Eleições 2016 (duração de 3 meses e 20 dias)

Contratada	Serviço	Qtd. de postos	Período	Valor global do contrato (estimado)	Valor Executado
14.533.285/0001-30	Apoio às eleições (Gerente)	1	22/08 a 10/12/16		R\$ 13.877,84
	Apoio às eleições (Técnicos de urna)	42	5/9 a 30/9/16		R\$ 90.958,50
		42	12/9 a 30/9/16		R\$ 66.469,68
		24	1/10 a 04/10/16		R\$ 7.996,35
		15	1/10 a 11/10/16		R\$ 13.743,73
		45	1/10 a 31/10/16		R\$ 112.448,70
		8	1/11 a 3/11/16		R\$ 1.844,51
		22	1/11 a 10/11/16		R\$ 16.908,03
		15	1/11 a 30/11/16		R\$ 34.584,60
		1	1/12 a 2/12/16		R\$ 153,72
		7	1/12 a 3/12/16		R\$ 1.383,44
		8	1/12 a 10/12/16		R\$ 6.148,64
	Diárias de viagem				R\$ 68.240,00
	Horas-extras				R\$ 42.559,78
	TOTAL	48 (média)		R\$ 495.979,37	R\$ 477.317,52

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

Obs: Quanto ao serviço excepcional, em média 48(quarenta e oito) postos de trabalho prestaram serviços em diferentes períodos, durante aproximadamente 3,5 meses.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Contratação de estagiários: Unidade Responsável:

Escola Judiciária Eleitoral do Amapá – EJE/AP.

O Programa de Estágio da Justiça Eleitoral do Amapá foi instituído por meio da Resolução TRE/AP nº 236/2004 e hoje é regulamentado pelo a Resolução TRE/AP nº 364/209. O referido programa abrange a sede deste Tribunal bem como as 13 Zonas Eleitorais distribuídas em todo o Estado.

Atualmente o programa atende a 10 (dez) estudantes de nível médio e 29(vinte e nove) acadêmicos de nível superior nas seguintes áreas: Direito, Engenharia/arquitetura, Ciências Contábeis, Administração, Rede de Computadores, Jornalismo.

A Escola Judiciária Eleitoral-EJE é a Unidade responsável em administrar o programa. O processo de seleção é realizado pela Unidade Administrativa requisitante por meio de provas, entrevistas ou elaboração de documentos, com acadêmicos que tenham cumprido no mínimo 60% do curso.

Informações sobre os Contratos

Ano do contrato: 09/2015

Objeto: prestação de serviço de operacionalização do programa de estágio de estudante da educação superior, profissional e do ensino médio regular neste Regional

Empresa Contratada (CNPJ): Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, CNPJ : 91.900.839/001-55

Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas: Data de início 01/06/2016 e fim do Termo Aditivo 31/05/2017 contrato.

Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados: Estágios de nível médio e superior.

Sit.: Ativo normal

Quadro 36 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	10	10	10	10	90.000,00
1.2 Área Meio	19	19	19	19	171.000,00
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	10	10	10	10	60.000,00
2.2 Área Meio	-	-	-	-	



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

3. Total (1+2)	39	39	39	39	321.000,00
-----------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-------------------

Fonte: Escola Judiciária do TRE/AP

5.1.5 Contratações de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Não realizou nenhuma contratação desta natureza, não possuindo, recursos orçamentários previstos para esta iniciativa.

5.2 Gestão do patrimônio e da infraestrutura

5.2.1 Gestão de frota de veículos própria e terceirizada

Quadro 37- Gestão da frota dos veículos do Tribunal

Frota de veículos automotores de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá		
A	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos.	Resolução nº 83, de 10 de junho de 2009 - CNJ. Resolução nº 426, de 04 de outubro de 2012 – TRE/AP. Instrução Normativa nº 015/2012 – TRE/AP.
B	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades do TRE/AP.	O uso da frota de veículos nas atividades do TRE/AP tem grande importância, em razão das dimensões do Estado do Amapá e das inúmeras comunidades de difícil acesso espalhadas pelo interior.
C	Quantidade de veículos, discriminados por grupos.	Veículos de Representação: 04. Veículos de Transporte: 29 Total de veículos: 33
D	Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos.	Veículos de Representação: Média de 5747 km. Veículos de Transporte: Média de 11772 km.
E	Idade média da frota, por grupo de veículos.	Veículos de Representação: Idade média de 2 anos e 6 meses. Veículos de Transporte: Idade média de 4 anos e 3 meses.
F	Custos associados à manutenção da frota.	Manutenção: R\$ 79.548,34 Condução de veículos: R\$ 1.075.557,47 Diárias motoristas: R\$ 193.254,00 Combustível: R\$ 223.926,41 Lavagem: R\$ 16.820,50 Seguro Obrigatório: R\$ 2.380,00 Seguro da Frota: R\$ 27.000,00



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		Monitoramento veicular: R\$ 12.712,94
G	Plano de substituição da frota.	A renovação da frota leva em conta o custo-benefício da manutenção do bem. (Art. 14 da Resolução nº 426, TRE/AP).
H	Razão de escolha da aquisição em detrimento da locação.	O critério de escolha é o custo-benefício do quilômetro rodado. Conforme relatórios da Seção de Transportes, atualmente não é econômico efetuar a locação da frota de veículos. Dentre outros motivos, pela baixa quantidade de quilômetros rodados diariamente na área urbana ou pela segurança dos servidores/colaboradores nas viagens pelo interior do Estado (estradas não pavimentadas). Os veículos oficiais passam por rigorosa manutenção e os motoristas detêm expertise em estradas deste tipo, inclusive no período de chuvas (Janeiro a Junho).
I	Estrutura de controles de que o TRE/AP dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.	A Seção de Transporte está subordinada à Coordenadoria de Serviços Gerais e a Secretaria de Administração e Orçamento. Para o controle da frota dispõe: Do sistema CONVEL, do formulário de saída de veículos e guias de abastecimento dos veículos da Secretaria. Os veículos das Zonas Eleitorais encaminham para controle a guia de movimentação e o relatório de consumo de combustível, descrevendo as distâncias percorridas e a finalidade dos deslocamentos.

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

Quadro 38- Frota de veículos contratada de terceiros.

Frota de veículos automotores a serviço do TRE/AP, mas contratada de terceiros.		
A	Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte.	O uso de veículos locados ocorreu apenas no período eleitoral (Eleições 2016), em virtude da inexistência, na frota do TRE/AP e nos demais órgãos públicos do Estado, de veículos em quantidade suficiente para a requisição (art. 1º da Lei nº 6.091/74).
B	Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte.	Locação de embarcações: M. DA. ROCHA CAMPOS – ME, CNPJ nº 17.473.237/0001-92. Locação de embarcações: AMAZONTEC CONSULTORIA LTDA - ME, CNPJ nº 07.547.245/0001-82. Locação de aeronave: AEROTOP TAXI AÉREO LTDA – ME, CNPJ nº 06.180.439/0001-20. Locação de veículos: TRANSBARROS – LTDA - ME, CNPJ nº 12.251.894/0001-71. Locação de veículos: MELO & SANTOS - ME, CNPJ nº 10.330.342/0001-23.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

C	Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão.	Pregão Eletrônico nº 39/2016, Contrato nº 43/2016, 06 meses, R\$ 83.656,66. Termo de Dispensa nº 32/2016, Contrato nº 32/2016, 06 meses, R\$ 11.645,00. Termo de inexigibilidade nº 31/2016, Contrato nº 47/2016, 06 meses, R\$ 1.000,00. Pregão Eletrônico nº 37/2016, Contrato 45/2016, 06 meses, R\$ 240.810,00. Pregão Eletrônico nº 37/2016, Contrato 46/2016, 06 meses, R\$ 31.619,74
D	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos.	Resolução nº 426, de 04 de outubro de 2012 – TRE/AP. Instrução Normativa nº 015/2012 – TRE/AP.
E	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades do TRE/AP.	Foi de grande importância a locação de veículo durante às Eleições 2016, em razão da necessidade de atender a demanda de todas as Zonas Eleitorais do Estado. Sem a locação de veículos náuticos e automotores, seria praticamente impossível alcançar todas as localidades do Estado.
F	Quantidade de veículos, discriminados por grupos.	Veículos de Transporte: 219 - utilizados no 1º Turno e 209 – utilizados no 2º Turno das Eleições 2016.
G	Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos.	Veículos de transporte: Média de 120 km, nos dias da realização do 1º e 2º turno das Eleições 2016. (sexta, sábado e domingo).
H	Idade média da frota, por grupo de veículos.	Veículos de Transporte: Idade média de 03 anos.
I	Custos associados à manutenção da frota	Manutenção: Não se aplica – ocorreu por conta da empresa contratada. Condução de veículos: Não se aplica – ocorreu por conta da empresa contratada. Diárias motoristas: Não se aplica – ocorreu por conta da empresa contratada. Combustível: R\$ 181.370,00 (gasto com os veículos automotores e náuticos locados – Eleições 2016) Lavagem: Não se aplica – ocorreu por conta da empresa contratada. Seguro Obrigatório: Não se aplica – ocorreu por conta da empresa contratada. Seguro da Frota: Não se aplica – ocorreu por conta da empresa contratada
	Estrutura de controles de que o TRE/AP dispõe para assegurar uma prestação eficiente e de acordo com a legislação vigente.	Os serviços de transporte foram fiscalizados pela Seção de Transporte e pelas Zonas Eleitorais atendidas pela contratação, levando - se em conta a Resolução TRE nº 426, de 04 de outubro de 2012, e



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		as a Atas de Registro de Preços nº 61 e 62/2016 e demais controles existentes para os veículos da frota permanente.
--	--	---

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

5.2.2 Política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre os veículos nessas condições

Quadro 39 - Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso

Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso	
Normatização básica utilizada	O tema é regulado pela Resolução TRE nº 426, de 04 de outubro de 2012 e pela nº 83 de 10 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Justiça
O número de veículos nesta situação e as despesas envolvidas.	Não há veículos nesta situação, visto que, os bens ao atingirem a condição ociosa, antieconômica ou irrecuperável são dados como parte do pagamento na aquisição de veículos novos.

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

A Resolução nº 406/2012, Regulamento da Secretaria do TRE/AP, estabelece através da Coordenadoria de Material e Patrimônio (CMP), Seção de Gestão Patrimonial (SPAT) e Seção de Material (SMAT) a estrutura organizacional para o controle do patrimônio deste Tribunal, e o Sistema ASI – WEB, Solução Integrada contratada pelo TSE através da LINKDATA, nos permite controlar e gerenciar o patrimônio deste TRE/AP.

Os imóveis desta UPC são usados para servirem como Cartórios Eleitorais, sendo 01 (um) por cada Zona Eleitoral – ZE, com exceção do localizado no município de Pedra Branca do Amapari/AP que serve como posto avançado da 11ª Zona Eleitoral - Serra do Navio.

Há, também, o imóvel onde funciona a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral (atividades administrativas), na Capital.

Quadro 40 - Distribuição geográfica dos imóveis

Localização Geográfica			Quantidade
País	Estado	Município	
		Amapá	1
		Macapá	3
		Calçoene	1



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

BRASIL	AMAPÁ	Oiapoque	1
		Mazagão	1
		Santana	1
		Laranjal do Jari	1
		Tartarugalzinho	1
		Ferreira Gomes	1
		Pedra Branca do Amaparí	1
		Serra do Navio	1
		Porto Grande	1
		Vitória do Jari	1
		Total	15

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

Os valores patrimoniais desses imóveis estão registrados no SIAFI tendo procedimentos abertos junto a Secretaria do Patrimônio da União com o intuito de atualização dos valores no SPIUNET. Os imóveis estão em bom estado físico, pois há a preocupação da Administração da UPC na manutenção dos mesmos.

A despesa de manutenção no exercício de 2016 foi no montante de R\$ 8.209.337,05 (oito milhões, duzentos e nove reais, trezentos e trinta e sete reais, e cinco centavos);

Infelizmente, ainda não dispomos de instrumentos e capacitação adequada para detectar ou gerenciar os prováveis riscos inerentes à gestão dos imóveis da Justiça Eleitoral do Amapá

Quadro 41 – Valores patrimoniais e estado de conservação

UPC (UG)	RIP (SPIUNET)	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	VALOR DO IMÓVEL		
			VALOR HISTÓRICO	DATA REAVALIAÇÃO	VALOR REAVALIADO
070029		2 (BOM)	414.413,01	16/05/2013	440.725,00
70029	0605.00210.5 00-3	2 (BOM)	867.173,83	-	-
70029	0605.00188.5 00-5	2 (BOM)	6.693.192,65	-	-
070029		2 (BOM)	330.948,70	21/05/2013	219.609,48
070029		2 (BOM)	172.769,69	20/05/2013	215.969,20



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

070029		2 (BOM)	292.516,80	21/05/2013	189.483,00
070029		2 (BOM)	268.167,44	28/05/2013	346.228,57
070029		2 (BOM)	144.813,77	16/05/2013	223.337,63
070029		2 (BOM)	218.107,63	10/05/2013	189.483,00
070029		2 (BOM)	358.350,29	09/05/2013	250.753,00
070029		2 (BOM)	286.239,11	09/05/2013	171.018,00
070029		2 (BOM)	274.027,00	21/05/2013	196.851,44
070029		2 (BOM)	156.637,81	27/05/2013	166.971,65

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

No ano de 2016, este Regional cedeu parcialmente dois espaços físicos, conforme quadros abaixo:

Quadro 42- Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Identificação do imóvel	Tipo: Cessão parcial	Av. Mendonça Júnior 1502 - Centro - Prédio Sede
Identificação do cessionário	Tribunal de Justiça do Estado do Amapá	CNPJ: 34.870.576/0001-21
Caracterização da cessão	Forma de seleção	Não se aplica
	Finalidade do uso do espaço	Funcionamento da Escola Judicial do Amapá
	Norma interna	Termo de Cessão nº 01/2015
	Prazo	60 meses
	Caracterização do espaço cedido	4 (quatro) salas
	Benefícios, pecuniários pela cessão	Disponibilização de vagas em cursos promovidos pela Escola Judiciária para servidores e magistrados da Justiça Eleitoral
	Tratamento contábil	Não se aplica
	Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se aplica
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão	Capacitação de servidores e magistrados da Justiça Eleitoral

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Identificação dos imóveis	Tipo: Cessão parcial	Av. Mendonça Júnior 1502 - Centro - Prédio Sede
Identificação do cessionário	Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Amapá	CNPJ: 05.863.212/0001-16
Caracterização da cessão	Forma de seleção	Não se aplica
	Finalidade do uso do espaço	Sala de apoio aos advogados militantes no TRE/AP
	Norma interna	Termo de Cessão nº 01/2012
	Prazo	60 meses
	Caracterização do espaço cedido	1 (quatro) sala
	Benefícios, pecuniários pela cessão	Não se aplica
	Tratamento contábil	Não se aplica
	Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se aplica
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão	Não se aplica

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

Ressalta-se que em decorrência das inúmeras solicitações de cessões de espaços pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, da União, do Estado, do Município, Entidades Privadas com finalidade pública para realização de diversos eventos, tais como: Palestras, Cursos, Eventos Culturais, o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá regulamentou através da **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017**, a utilização e a cessão dos espaços físicos e estrutura da Justiça Eleitoral do Amapá.

5.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Não foram locados imóveis no ano de 2016.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.3 Gestão da tecnologia da informação

5.3.1 Principais sistemas de informações

Quadro 43- Principais sistemas de TIC.

Grupo	Sigla	Nome	Objetivos e funcionalidades	Manutenção	Origem	Resp. Técnico	Resp. Negócio	Criticidade
Administrativo	Portal de Intranet	Portais de Intranet	O portal de Intranet do TRE-AP disponibiliza as informações a servidores e cidadãos Ambos os portais são gerenciadores de conteúdo que usam tecnologia Zope/Plone	Manutenção própria	TRE-AP	CSC/STI	CINF/STI	Alta
Administrativo	Portal de Internet	Portal de Internet	O portal de Internet do TRE-AP disponibiliza informações a todos os clientes do TRE-AP: eleitores, partidos e candidatos.	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	TSE	CSC/STI	Alta
Administrativo	SAP	Sistema de Análise de Procedimentos Administrativos	O Sistema de Análise de Procedimentos Administrativos (SAP) tem o objetivo de auxiliar a CCI na análise quanto à regularidade dos atos da Administração no cumprimento dessa atribuição, bem como facilitar o monitoramento das recomendações eventualmente emitidas pela CCI como resultado dessas análises.	Manutenção própria	TRE-AP	CSC/STI	CCI	Baixa
Administrativo	SEI	Sistema Eletrônico de Informações	O sistema SEI é um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos. Através dele, tramitam todos os processos administrativos do TRE-AP.	Manutenção própria	Externo	CSC/STI	SGP	Alta
Administrativo	SGRH	Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos	Módulos relacionados as atividades de gestão de pessoas no TRE. Possui os seguintes módulos Ambulatorial, Afastamentos, Anuênios, Aposentadoria, Auxílio, Averbção, Banco De Talentos-Gerencial, Benefícios, Cessão, Comissionamento, Dependentes Pensionistas, Evento Nacional, Exercício Provisório, Folha Relatórios, Folha e Pagamento, Folha de Ponto, Férias, Gerencial, Gestão, Licenças Médicas, Lotação, Ministro, Progressão,	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SGP	Alta



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

			Quadro de Vagas, Remoção, Requisição, Sistema de Emissão de Documento (Sisdoc), Senhas, Serviço Extraordinário (Frequência)					
Administrativo	SIAC	Sistema de Acompanhamento de Contratos	Esse sistema permite o cadastro e acompanhamento de contratos.	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	COF/SAO	Alta
Administrativo	SIGO	Sistema Integrado de Gestão Orçamentária	Através desse sistema é possível elaborar, administrar e acompanhar as propostas orçamentárias.	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	COF/SAO	Alta
Administrativo	Zimbra	Sistema de E-mail Corporativo	Sistema desenvolvido em software livre que facilita a comunicação interna e externa através de mensagens de e-mail	Manutenção própria	Externo	CINF/STI	CINF/STI	Média
Apoio Jurisdicional	DJE	Sistema de Diário de Justiça Eletrônico	Sistema responsável pelo recebimento de matérias e sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico;	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SEJUD	Alta
Apoio Jurisdicional	ELO6 e Filia Web	Sistema de Filiação Partidária	Responsável pelo registro e manutenção das listas de eleitores filiados a partidos políticos	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	CRE	Alta
Apoio Jurisdicional	Infodip	Sistema de Informações e Direitos Políticos	O Sistema de Informações de Direitos Políticos (INFODIP) tem como objetivo o envio eletrônico das comunicações de suspensão e restabelecimento de direitos políticos ao Cadastro Eleitoral	TRE-PR	TRE-PR	CSC/STI	CRE	Média

Fonte: Secretaria da Tecnologia da Informação



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Com relação a avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e as medidas para mitigar eventuais riscos existentes na área da Tecnologia da Informação foi realizado um trabalho pioneiro pela Secretaria da Tecnologia da Informação no sentido de elaboração de seu Plano de Continuidade dos Serviços de TI em agosto de 2016, nele foram identificados os principais serviços/ativos de TI, o nível de maturidade que esta secretaria está com relação aos seus processos de TI e é feita análise de riscos dos sistemas críticos; o plano está publicado no endereço eletrônico: <http://intranet.tre-ap.jus.br/institucional/unidades/sti/gestao-de-ti/plano-de-continuidade-de-servicos-de-ti>.

Cumprе ressalta que se encontra na fase final de revisão para encaminhamento para aprovação pelo Comitê Gestor de TI.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

5.3.2 Informações sobre o Planejamento estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC (2016-2021) do TRE/AP seguiu as diretrizes estratégicas do Poder Judiciário Nacional traçando seus objetivos estratégicos com base nas perspectivas: resultados, processos internos e recursos. O PETIC está disponível em <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-plano-estrategico-de-tic-2016>.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2016-2017 foi aprovado em 22/06/2016 e documentou as iniciativas de TI que deverão ser empreendidas para sua implementação objetivando cumprir as metas estabelecidas no PETIC. Pode ser acessado facilmente no link: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-plano-diretor-de-tic-2016>.

Abaixo destacamos o alinhamento dos objetivos de TI com a estratégia da organização.

Quadro 44 – Alinhamento da TIC com o Planejamento Estratégico

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAPÁ		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TIC 2016-2021					
PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Primar pela Satisfação dos Clientes de TIC	Aperfeiçoar a Gestão e a Governança de TIC	Aprimorar a Segurança da Informação	Aperfeiçoar as Competências Gerenciais e Técnicas de pessoal	Garantir a Infraestrutura de TIC	Aprimorar a Gestão Orçamentária de TIC
SOCIEDADE	Garantia dos Direitos de Cidadania						
PROCESSOS INTERNOS	Fortalecimento da Segurança e Transparência do Processo Eleitoral						
	Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional						
	Combate à Corrupção e à Improbidade administrativa						
RECURSOS	Melhoria da Gestão de Pessoas						
	Aperfeiçoamento da gestão Orçamentária e de Custos						
	Instituição da Governança						
	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI						

Fonte: Secretaria da Tecnologia da Informação



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Para as tomadas de decisão sobre a área de TIC, o TRE-AP dispõe dos comitês: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) e Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC).

O CGTIC é composto pelo Diretor Geral e Secretários do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá e tem como competências:

- I - Coordenar a formulação de propostas e definir os princípios e as diretrizes que orientam a forma de utilização da TIC no TRE/AP;
- II - Estabelecer objetivos de TIC, bem como deliberar e priorizar planos deles decorrentes;
- III - Definir as prioridades de investimentos em TIC;
- IV - Aprovar a alocação dos recursos orçamentários destinados à TIC, bem como alterações posteriores;
- V - Estabelecer o processo de contratações de soluções de TIC;
- VI - Deliberar e priorizar planos e riscos decorrentes dos relatórios de gestão submetidos pelo CETIC;
- VII - Ratificar ou reavaliar as prioridades, identificar eventuais desvios e determinar correções necessárias a partir do acompanhamento periódico da execução dos planos e da evolução dos indicadores de desempenho de TIC;
- VIII - Divulgar aspectos diversos da Governança Corporativa de TIC, como princípios, diretrizes, objetivos, planos, resultados, riscos e auditorias;
- IX - Promover a designação oficial de todos os papéis envolvidos nas decisões-chave de TIC.

No ano de 2016 o CGTIC realizou 02 reuniões com o objetivo de aprovação do PETIC (2016-2021) e do PDTIC (2016-2017) e para análise e aprovação do Plano de Contratações para 2017.

No que diz respeito a capacitação de servidores da área de TIC existe o plano de capacitação de TIC que está inserido no Plano de Capacitação Anual, alinhado ao plano de Gestão por Competências. Em 2016 foram realizados os treinamentos constantes na tabela abaixo, atingindo 04 servidores treinados em competências específicas.

Quadro 45 - Capacitação específica em TIC

Competências Específicas – Área TI					
Unidade	Prot.	Competências Específicas	Evento	Data	Nº servidor
CSC	0000796-35.2015.6.03.8000	Conhece administração de Banco de dados	Curso: DBA11g I – oracleDatabase 11g: Administration I	25 a 29/04	1



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

CINF	0000808-15.2016.6.03.8000	Conhece a Norma de Segurança da Informação	Curso VMwarevSphere: Install, Configure, Manage (V6)	30/05 a 03/06	1
CINF/ CSC	0002599-19.2016.6.03.8000	Gerencia Contratos e/ou Convênios Conhece e aplica as diretrizes da Resolução CNJ 182/2013	Curso Planejamento e Contratação de Serviços de TI	07 a 11/11	2

Fonte: Secretaria da Tecnologia da Informação

Com relação a força de trabalho, a área de TIC é composta por 23 pessoas sendo: 13 servidores efetivos, 8 colaboradores terceirizados e 2 estagiários.

Quadro 46 - Força de trabalho alocada na TIC

Servidores efetivos na TI

Quantidade	Cargo	Especialidade
4	Analista Judiciário	Análise de Sistemas
1	Técnico Judiciário	Digitação
5	Técnico Judiciário	Programação de Sistemas
2	Técnico Judiciário	Operação de Computadores
1	Técnico Judiciário	Administrativo
13		

Quadro 47- Força do trabalho exercendo atividade típica de TIC

Servidores exercendo atividades típicas de TI

Quantidade	Cargo	Especialidade
3	Analista Judiciário	Análise de Sistemas
5	Técnico Judiciário	Programação de Sistemas
2	Técnico Judiciário	Operação de Computadores
1	Técnico Judiciário	Digitação
11		

Vale ressaltar que o quadro pessoal de TI continua defasado, em virtude de que ainda não foram criados os cargos solicitados em 2012, conforme levantamento de necessidades realizado à época.

Quadro 48 - Levantamento de necessidades de servidores para atividades típicas de TI



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quant.	Cargo	Perfil	Justificativa
1	Analista Judiciário	Gerente de Projetos	O Tribunal ainda não dispõe de um Escritório de Projetos e a aquisição de um profissional com esse perfil será de grande importância para implantação deste Setor
1	Analista Judiciário	Análise de Negócio	Com a atual exigência dos órgãos de controle (TCU e CNJ) na implantação da Governança de TI nos Tribunais, a aquisição de um profissional com este perfil se faz necessário com vistas a realizar o alinhamento entre o negócio e os recursos de TI, priorizando as principais ações definidas no Planejamento Estratégico.
1	Analista Judiciário	Rede e Segurança	Para suportar as demandas oriundas da Administração para cumprir as metas definidas no Planejamento Estratégico de TI, bem como manter uma infraestrutura capaz de suportar os serviços de TI, principalmente em relação a segurança, continuidade de negócio e melhor aproveitamento dos serviços tecnológicos.
2	Técnico Judiciário	Infraestrutura	Com vários serviços sendo disponibilizados a aquisição de um profissional com este perfil se faz necessário com vistas a realizar a implantação e configuração de sistemas em relação aos equipamentos e infraestrutura para garantir a continuidade dos serviços de TI
5			

A STI possui os seguintes processos de gerenciamento de TI.

▪ **Infraestrutura Tecnológica**

Conforme a crescente demanda por serviços de TI, a Coordenadoria de Infraestrutura se preocupa em atuar de maneira proativa, atentando para as necessidades das unidades e seus respectivos usuários, e, conseqüentemente, contribuindo para a melhoria da qualidade da entrega dos serviços ofertados à sociedade.

Anualmente é elaborado o Plano de Contratações de bens e serviços de TI, onde neste são apresentadas todas as aquisições planejadas, com valores e datas de compras previstos. Tal sistemática tem se mostrado eficiente, visto que os recursos destinados são facilmente rastreados, demonstrando a transparência e eficiência da gestão.

Dentre os projetos apresentados os principais foram:

- “Solução de infraestrutura” – foi um projeto elaborado que contemplou uma solução composta por produtos de Data Center tais como rack, servidores, storage, backup, switches, software e serviços, os quais foram implementados de forma integrada e com total compatibilidade entre estes. Tal solução proveu ao TRE-AP uma infraestrutura de TI atualizada e escalável, preparada para suportar as operações cotidianas e as em planejamento de crescimento, colaborando com a qualidade dos serviços prestados pelos profissionais da instituição, garantindo a proteção do investimento e continuidade do cumprimento de sua missão institucional.

- Licenciamento de *software* produtos *Microsoft* – conforme o planejamento, havia uma necessidade de legalização dos softwares utilizados pela Justiça Eleitoral do Amapá, isso porque a atualização tempestiva destes vai ao encontro em relação ao aumento dos parâmetros de segurança de dados e evolução das aplicações e soluções em desenvolvimento no TRE-AP que são



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

contínuas. Há que se considerar também a questão de integração com sistemas corporativos que dependem, direta ou indiretamente, da presença de aplicativos da solução (?) para integrarem corretamente.

- Proporcionar uma conexão alternativa para comunicação de dados entre o TRE-AP e TSE – denominado de *backbone* primário, utilizando a infraestrutura adquirida em equipamentos de rede de dados é possível utilizar alternadamente o link de internet contratado pelo TRE-AP junto a operadora Claro S/A de 20 Mbps (megabits por segundo) e o link contratado pelo TSE junto a operadora Oi S/A de 8 Mbps (megabits por segundo) em casos de falha do link principal, e assim manter continuidade dos serviços.

- Novo contrato do chamado *backbone* secundário – que é denominação da comunicação de dados entre a sede do TRE-AP e os Cartórios Eleitorais do Amapá. Essa demanda se deu pelo motivo do contrato vigente apresentar altos índices de oscilações e indisponibilidades. A decisão estratégica foi contratar, via adesão de Ata de Registro de Preços, as antenas satelitais fixas e móveis com velocidade de 2 Mbps (megabits por segundo) para atender a necessidade de comunicação nas zonas eleitorais.

- Aquisição de novos computadores - para substituição dos equipamentos com mais de cinco anos de uso que apresentam baixo desempenho os quais prejudicam o desenvolvimento das tarefas/serviços dos usuários. Juntamente com estes foram também adquiridos nobreaks para suprir a deficiência no fornecimento de energia elétrica.

Quadro 49 - Projetos de TIC desenvolvidos.

Nome do Projeto	Descrição	Resultados esperados	Alinhamento ao PE	Alinhamento ao PETIC	Valor Orçado	Valor Despendido	Prazo de conclusão
Sistema ADMDC	Sistema de administração do DataCenter	1. Melhoria na gestão dos equipamentos do Datacenter	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	R\$ 0	R\$ 0	23/05/2016
Sistema SAP	Sistema de análise de procedimento administrativos. Esse sistema permite que a CCI realize a análise quanto à regularidade dos atos da administração relacionados a temas de processos licitatórios, gestão de pessoas e suprimentos de fundos.	* Racionalização, padronização e otimização do trabalho de análise dos procedimentos administrativos submetidos à CCI; * Registro, controle e acompanhamento das recomendações que porventura forem emitidas pela CCI em decorrência da análise dos procedimentos administrativos; * Auxiliar a CCI na elaboração do Relatório de Gestão; * Disponibilizar indicadores estatísticos para a Administração	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	R\$ 0	R\$ 0	26/03/2016



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		acerca das principais falhas e inconformidades encontradas em C1 procedimentos administrativos analisados pela CCI.						
Nova versão do sistema de gerenciamento de BUS	Desenvolvimento de nova versão do sistema de gerenciamento de BUS.	* Melhoria na gestão de: - Chegada de Bus - Chegada de urnas - Grupo de trabalho: Vsat, JEConnect, GTSat, Rede Wifi e Junta Apuradora. - Colaboradores e terceirizados - Perfis de usuários	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	R\$ 0	R\$ 0	05/08/2016	

Fonte: Secretaria da Tecnologia da Informação

Na Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-AP a dependência tecnológica de empresas terceirizadas advém de 3 (três) contratos de terceirização de serviços, sendo para atendimento aos chamados dos usuários de TIC do TRE-AP, para manutenção preventiva de urnas eletrônicas e desenvolvimento de sistemas.

5.3.3 Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Em 20 de junho de 2016, iniciou-se a obrigatoriedade do uso do PJe, consoante Portaria-TSE nº 643 de 20 de junho de 2016, para solicitações de requisição de servidor e requisição de força federal, ambas da classe processual Processo Administrativo, para toda Justiça Eleitoral.

A partir de 20 de dezembro de 2016, a utilização do sistema PJe se tornou obrigatória para as classes processuais: Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (AIME), Ação de Investigação Judicial Eleitoral (AIJE), Ação Rescisória (AR), Conflito de Competência (CC), Consulta (Cta), Criação de Zona Eleitoral ou Remanejamento (CZER), Exceção (Exe), Instrução (Inst), Lista Tríplice (LT), Petição (Pet), Prestação de Contas (PC), Propaganda Partidária (PP), Reclamação (Rcl), Recurso contra Expedição de Diploma (RCED), Registro de Partido Político (RPP), Representação (Rp), Suspensão de Segurança (SS) e Processo Administrativo (PA) nos processos não alcançados pela Portaria-TSE nº 643.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Na tabela estão listadas as principais atividades relacionadas à implantação da versão 2.0 do Processo Judicial Eletrônico (PJe 2.0) e tramitação de novas classes processuais no sistema.

Quadro 50 - Cronograma de implantação do PJe

Macroatividades	
Descrição	Data prevista
Homologação do sistema	Novembro a dezembro de 2016
Treinamento (usuários do TSE e dos regionais)	Dezembro de 2016 a agosto de 2017
Implantação, no TSE, da versão 2.0 e tramitação de novas classes processuais	Dezembro de 2016
Implantação, nos tribunais regionais eleitorais, da versão 2.0, do escopo atual e tramitação de novas classes processuais	Fevereiro a novembro de 2017

Disponível em: <http://www.tse.jus.br/servicos-judiciais/processo-judicial-eletronico/cronograma>

Atualmente o TRE do Amapá utiliza o PJe para as classes obrigatórias apenas, sendo que a sua instalação efetiva só ocorrerá em novembro de 2017, de acordo com o cronograma do Tribunal Superior Eleitoral, responsável pela implantação do PJe na Justiça Eleitoral.

5.3.4 – Outras informações sobre a atuação da TIC

No ano de 2016 a Secretaria de Tecnologia da Informação desenvolveu diversas ações no TRE-AP, abaixo elencamos as de maiores destaques para a administração.

Investimento em Infraestrutura Tecnológica

Boa parte da infraestrutura de TI foi renovada, garantindo recursos computacionais para os próximos 4 anos.

- Mais de 2,3 milhões de reais investidos em equipamentos servidores
- Quase 600 mil reais em licenciamento de softwares Microsoft
- Mais de 400 mil reais em aquisição de computadores desktop
- Aquisição de 20 notebooks.

Virtualização de Processos Administrativos



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Todos os novos processos administrativos do TRE-AP passaram a tramitar eletronicamente no Tribunal. Este projeto aumentou a eficiência e a gestão na tramitação de processos administrativos do regional.

O projeto teve também um positivo impacto ambiental, visto que estes processos deixaram de usar papel, suprimentos e equipamentos de impressão.

Desenvolvimento de Sistemas

A STI desenvolveu sistemas para atender as demandas das unidades do tribunal; dentre eles o sistema **PADL – Programa de Acompanhamento de Desempenho de Lideranças**, que permitiu o controle e acompanhamento dos projetos realizados pelos gestores do TRE-AP. Ao final dos ciclos, é possível mensurar de forma objetiva a eficiência dos projetos apresentados pelos gestores do TRE-AP, e o sistema **SAP - Sistema de Análise de Procedimentos Administrativo**, que foi criado para racionalizar, organizar, padronizar e otimizar o processo de análise de procedimentos administrativos por parte do Controle Interno do TRE-AP.

Além do desenvolvimento de sistemas o TRE-AP também estabeleceu parcerias para cessão de sistemas para outros órgãos do poder judiciário e executivo, como por exemplo: sistemas para apoio e gestão de frota de veículos; gerenciamento de incidentes de TI e a gestão de todo o fluxo de trabalho inerente às campanhas de exames médicos.

Fortalecimento da Governança de TI

Criação de normativos, documentos e processos para fortalecimento da Governança de TI no TRE-AP.

- Planejamento estratégico de TI
- Plano Diretor de TI
- Processo de Contratação
- Instrução Normativa para solicitação de soluções informatizadas
- Resolução Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação no TRE-AP

Melhoria dos Processos e Recursos relacionados a Eleição

As melhorias relacionadas à preparação das equipes de apoio, aperfeiçoamento da logística de Eleição e realização de simulados para testes de transmissão possibilitaram reduzir em 41% o tempo médio para transmissão dos arquivos de resultados das seções eleitorais.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

5.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

A política de sustentabilidade ambiental do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá está presente no Planejamento Estratégico 2016/2021, com indicadores e metas que visam o aperfeiçoamento da qualidade dos gastos públicos, o uso racional de recursos naturais, as compras sustentáveis e a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Atendendo à Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça, o Tribunal Superior Eleitoral estabeleceu regulamentação própria através da Resolução nº 23.474/2016 dispondo sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais Eleitorais e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável da Justiça Eleitoral (PLS-JE).

Assim, no âmbito deste Regional foi editada a Portaria PRES nº 160/2015, alterada pela Portaria PRES nº 269/2016, que instituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável - CGPLS – TRE/AP, com o objetivo de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS do TRE/AP, conforme orientações da Resolução CNJ nº 201/2015 e Resolução TSE nº 23.474/2016, observando as peculiaridades regionais.

Outro normativo interno importante foi a Portaria nº 286/2015, que instituiu o Núcleo Socioambiental, em substituição à Comissão de Gestão Ambiental criada por meio da Portaria nº 331/2011, com a missão de fomentar, em conjunto com a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do TRE/AP, ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, de reduzir o impacto negativo das atividades do Órgão no meio ambiente, com a adequada gestão dos resíduos gerados, e de promover contratações sustentáveis, dentre outras atribuições.

Ressalte-se que a Gestão Ambiental é uma nova realidade, apesar das diversas limitações externas e no âmbito da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais, influenciando na tomada de decisões da gestão através de ações que propiciam:

- I – O aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;
- II – O uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;
- III – A redução do impacto negativo das atividades do TRE/AP no meio ambiente;
- IV - A promoção das contratações sustentáveis;
- V – A gestão sustentável de documentos;
- VI – A sensibilização e capacitação de servidores, estagiários e demais colaboradores;
- VII – A qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Referidas ações estiveram presentes nos procedimentos diários de compra, de contratações e nas atividades dos servidores, dentre as quais pode-se citar:

- Economia de Energia: campanha de economia de energia elétrica, através de confecção e disponibilização das peças publicitárias no Mural Eletrônico da SGP, banheiros coletivos e ambientes de trabalho e, exposição de vídeo educacional aos servidores sobre economia de energia no evento Semana do Servidor Público;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- Campanha “O que fazer com os Cartuchos Vazios”: foram coletados os suprimentos de impressão que não têm serventia para o Tribunal, visando à destinação final adequada;
- Instalação de usinas de geração de energia solar fotovoltaica no Cartório da 10ª Zona Eleitoral/AP, responsável por gerar 1/3 da energia consumida na unidade, o que representa uma economia de aproximadamente 11.000 Kwh/mês;
- Instalação de energia fotovoltaica nos Cartórios nos Cartórios Eleitorais do Amapá, Laranjal do Jari, Tartarugalzinho, Ferreira Gomes, Porto Grande e Vitória do Jari, no interior do Estado;
- O parque computacional possui 100% de monitores com tecnologia LCD com menor emissão de radiação e menor consumo de energia elétrica, bem como utilização de equipamentos com o sistema *Energy Saving* que permitem controlar diretamente o consumo de energia e trabalham com o menor consumo possível. Instalações de impressoras multifuncionais para impressão frente e verso em quase todos os setores do Regional e Zonas Eleitorais, com configuração para energia de *tonner*;
- Utilização de papel reciclado com o intuito de diminuir o corte de árvores (celulose, material prima do papel).
- Aquisição de 50 bebedouros e 100 garrafões de água de 20 litros: tem como objetivo reduzir o consumo de água mineral de 1,5 litros, diminuindo assim o impacto ambiental e econômico advindo da utilização de garrafas plásticas que não são reutilizadas.
- Implantação do Sistema Eletrônico de Informação: apesar da implantação na Sede ocorrer em 2015, os efeitos na redução de papel se tornaram visíveis em 2016, especialmente quanto à redução considerável no uso de papel e materiais de processamento de dados, em virtude da substituição de procedimentos administrativos físicos por meio eletrônico. Ainda em 2016 foi feita a preparação para implantação do sistema em todos os Cartórios Eleitorais, o que foi efetivado no primeiro bimestre de 2017;
- Utilização do Portal Eletrônico do Governo Federal – COMPRASNET: resultando em economia de papel na impressão de certidões além do ganho de tempo evitando deslocamentos para solicitação de cotação de preços.
- Emprego de critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência, parte integrante dos Editais e Contratos.
- Qualidade de vida no ambiente de trabalho gerada com aquisição de bens móveis (mobiliário) ergonômicos, de acordo com orientações do Ministério do Trabalho (Norma Regulamentadora nº 17);
- Ações de sensibilização de servidores, estagiários e demais colaboradores: através de diversas campanhas por meio eletrônico visando estimular a necessidade de mudanças nos padrões de consumo, evitando-se assim o uso desnecessário e produtos que gerem impactos ambientais significativos, incentivando a economia de papel, energia, água, bem como combate ao desperdício e destinação adequada dos resíduos gerados.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Por força das circunstâncias, seja pela ausência ou precariedade de meios externos ou internos que sirvam de suporte e infraestrutura a gestão ambiental é impactada negativamente. Contudo, mesmo com as adversidades impostas tentamos realizar da melhor maneira possível o que determina a política de gestão ambiental e sustentabilidade.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

5.5 – Gestão de fundos e de programas

5.5.1 – Identificação e informações dos fundos na gestão da unidade

Não há outros fundos na gestão da unidade, além do Fundo Partidário

5.5.2 – Informações sobre o Fundo Partidário

Quadro 51 - Relação dos diretórios de partidos no Estado

Sigla	Nome do Partido	Registro no TRE		Responsável pelo Diretório	Período
		Número	Data		
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	12.980/2013	16/12/2013	Gilvam Pinheiro Borges	15/12/2013 a 11/12/2017
PDT	Partido Democrático Trabalhista	137/2012	11/01/2012	Antônio Waldez Góes da Silva	27/12/2011 a 28/12/2017
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	3615/2012	23/05/2012	Eduardo Seabra da Costa	21/05/2012 a 12/12/2018
PT	Partido dos Trabalhadores	115/2014	05/02/2014	Joel Banha Picanço	20/02/2014 a 20/02/2018
DEM	Democratas	11449/2015	23/09/2015	David Samuel Alcolumbre Tobelém	20/08/2011 a 17/10/2018
PC do B	Partido Comunista do Brasil	281/2014	14/01/2014	José Luiz Amaral Pingarilho	06/11/2013 a 15/04/2016
PSB	Partido Socialista Brasileiro	19964/2012	14/11/2012	João Alberto Rodrigues Capiberibe	19/10/2012 a 20/10/2015
		13367/2015	23/10/2015		19/10/2015 a 31/12/2017
PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira	3652/2011	26/05/2011	Luiz Carlos Gomes dos Santos Júnior	17/04/2011 a 14/06/2015
		6368/2015	19/06/2015		14/06/2015 a Indeterm.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

PTC	Partido Trabalhista Cristão	2681/2015	31/03/2015	Palmira das Neves Bittencourt	08/03/2015 a 08/09/2015
		11153/2015	21/09/2015	Roberto das N Teixeira Bittencourt	16/09/2015 a 30/03/2016
PSC	Partido Social Cristão	4637/2009	17/09/2009	Moisés Reategui de Souza	25/09/2009 a Indetermin.
PMN	Partido da Mobilização Nacional	6244/2014	27/06/2014	Aldilene Francisca de Moraes	26/06/2014 a 29/07/2015
		10302/2015	08/09/2015	Raquel Capiberibe da Silva	29/07/2015 a Indetermin.
PRP	Partido Republicano Progressista	2753/2014	01/04/2014	Hildegard de Azevedo Gurgel	31/03/2014 a Indetermin.
PPS	Partido Popular Socialista	10878/2013	23/10/2013	Allan Rosas Sales	29/10/2013 a 30/10/2017
		13657/2015	04/11/2015		
PV	Partido Verde	5412/2013	20/06/2013	Antonio José Nunes dos Santos	30/04/2013 a 31/05/2015
		6330/2015	23/06/2015		
PT do B	Partido Trabalhista do Brasil	3287/2010	16/06/2010	Adail Barriga Dias	01/06/2010 a 30/06/2015
PP	Partido Progressista	3707/2014	25/04/2014	João Bosco Papaléo Paes	22/04/2014 a 11/04/2016
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificado	10396/2013	11/10/2013	Genival Cruz de Araújo	21/06/2013 a 20/06/2015
		12667/2015	07/10/2015	Márcio Rafael Ferreira Pantoja	21/06/2015 a 20/06/2017
PCB	Partido Comunista Brasileiro	2476/2014	25/03/2014	Francione Espíndola Dantas	18/04/2014 a 18/04/2016
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	3925/2013	22/04/2013	Marelilson Lobato de Souza	30/04/2013 a 01/01/2015
		9787/2015	31/08/2015	Evandro Costa Gama	18/08/2015 a 30/06/2016
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	863/2015	19/02/2015	Luciana Araújo Góes Gurgel	01/01/2015 a 09/12/2015



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

		14855/2015	21/12/2015	Dayanne Rafaelle do N Lima	09/12/2015 a Indetermin.
PSDC	Partido Social Democrata Cristão	3707/2014	25/04/2014	Raimundo Charles da Silva Marques	17/04/2014 a 17/04/2015
		5433/2015	02/06/2015		25/05/2015 a 25/05/2016
PTN	Partido Trabalhista Nacional	5236/2009	09/10/2009	Eldein José Brito Pires	29/09/2009 a 07/07/2015
		7350/2015	08/07/2015	Adriano Stefanni da Silva Barbosa	08/07/2015 a Indetermin.
PSL	Partido Social Liberal	4408/2015	18/05/2015	Valdeco Vieira de Souza	08/05/2015 a 08/11/2015
		244/2016	18/01/2016	Márcio Clay da Costa Serrão	09/11/2015 a 09/05/2016
PRB	Partido Republicano Brasileiro	7832/2015	17/07/2015	André dos Santos Abdon	06/07/2015 a 16/09/2015
		11151/2015	21/09/2015	Aline Paranhos Varonil Gurgel	16/09/2015 a Indetermin.
PSOL	Partido Socialismo e Liberdade	1774/2014	06/03/2014	Dejalma do Espírito Santo F Teixeira	13/11/2013 a 13/11/2015
		14051/2015	19/11/2015		13/11/2015 a 13/11/2017
PR	Partido da República	4311/2013	20/05/2013	Vinícius de Azevedo Gurgel	24/04/2013 a 17/03/2015
		3056/2015	3056/2015	Robson Santana Rocha Freire	20/03/2015 a Indetermin.
PSD	Partido Social Democrático	6558/2011	06/10/2011	Eider Pena Pestana	23/09/2011 a Indetermin.
PPL	Partido Pátria Livre	3542/2014	22/04/2014	Aroldo da Graça Góes	12/04/2014 a 11/04/2015
PEN	Partido Ecológico Nacional	7202/2013	12/08/2013	Moisés Rivaldo Pereira	18/07/2013 a 27/02/2016
PROS	Partido Republicano da Ordem Social	9798/2013	02/10/2013	Francisca Ferreira Favacho	30/09/2013 a Indetermin.
SDD	Solidariedade	6130/2014	27/06/2014	Josimauro Rocha de Vilhena	10/11/2013 a Indetermin.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

REDE	Rede Sustentabilidade	14251/2015	30/11/2015	Kathiuse de Oliveira Coutinho	23/10/2015 a 23/10/2017
PMB	Partido da Mulher Brasileira	14340/2015	02/12/2015	Luciana Araújo Góes Gurgel	29/09/2015 a 30/04/2019

Fonte: SRP/SEJUD



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

**Quadro 52 - Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos
Diretórios Estaduais dos Partidos.**

Valores em \$1,00

Sigla do Partido	Exercícios		
	2016	2015	2014
DEM – Diretório Regional/Estadual	90.000,00	80.000,00	70.000,00
PDT Diretório Municipal de Macapá	0,00	0,00	8.000,00
PDT – Diretório Regional/Estadual	166.000,00	96.000,00	280.000,00
PMDB – Diretório Regional/Estadual	903.771,03	1.008.386,22	401.342,94
PP – Diretório Regional/Estadual	525.000,00	0,00	190.000,00
PSB – Diretório Regional/Estadual	317.308,86	36.563,64	96.570,82
PSDB – Diretório Regional/Estadual	918.579,61	402.450,02	474.843,51
PSOL – Diretório Regional/Estadual	399.620,96	211.977,80	47.461,60
PT – Diretório Regional/Estadual	488.242,77	554.981,51	280.147,50
PTB – Diretório Regional/Estadual	385.000,00	283.000,00	0,00
PV – Diretório Regional/Estadual	0,00	108.065,29	42.244,19
PSD – Diretório Regional/Estadual	180.000,00	270.000,00	330.000,00
SD – Diretório Regional/Estadual	58.000,00	50.914,00	29.808,00
PR – Diretório Regional/Estadual	0,00	25.000,00	0,00
REDE – Diretório Estadual	12.940,09	0,00	0,00
Totais	4.444.463,32	2.951.338,48	2.250.418,56

Fonte: <http://www.tse.jus.br/partidos/contas-partidarias/prestacao-de-contas-partidarias/demonstrativos-prestacao-de-contas-2016>



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quadro 53 - Diretórios Estaduais que Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência

Sigla do Partido	Dados da Prestação de Contas de 2015		
	Data	Processo	Situação em 2015
PMDB	24/11/2015	PC Nº 44-70.2016.6.03.0000	AN
PDT		PC Nº 41-18.2016.6.03.0000	AN
PTB		PC Nº 52-47.2016.6.03.0000	AN
PT		PC Nº 76-75.2016.6.03.0000	AN
DEM		PC Nº 91-44.2016.6.03.0000	AN
PSB		PC Nº 42-03.2016.6.03.0000	AN
PSDB		PC Nº 86-22.2016.6.03.0000	AN
PSC		PC Nº 64-61.2016.6.03.0000	AN
PV		PC Nº 60-24.2016.6.03.0000	AN
PT DO B		PC Nº 61-09.2016.6.03.0000	AN
PP		PC Nº 48-10.2016.6.03.0000	AN
PHS		PC Nº 63-76.2016.6.03.0000	AN
PSDC		PC Nº 84-52.2016.6.03.0000	AN
PR		PC Nº 55-02.2016.6.03.0000	AN
PSOL		PC Nº 51-62.2016.6.03.0000	AN
PSD		PC Nº 58-54.2016.6.03.0000	AN
PROS		PC Nº 93-14.2016.6.03.0000	AN
SD		PC Nº 54-17.2016.6.03.0000	AN
PP		PC Nº 48-10.2016.6.03.0000	AN
PSTU		PC Nº 49-92.2016.6.03.0000	AN
PCB		PC Nº 82-82.2016.6.03.0000	AN
PRP		PC Nº 81-97.2016.6.03.0000	AN



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

PTC	13/12/2016	PC Nº 62-91.2016.6.03.0000	DP
PRB		PC Nº 43-85.2016.6.03.0000	AN
PRTB	30/11/2016	PC Nº 47-25.2016.6.03.0000	DP
PC do B		PC Nº 83-67.2016.6.03.0000	AN
PMN		PC Nº 65-46.2016.6.03.0000	DP
PEN		PC Nº 46-40.2016.6.03.0000	AN
PPL		PC Nº 50-77.2016.6.03.0000	AN
PMB		PC Nº 53-32.2016.6.03.0000	AN
REDE	30/11/2016	PC Nº 45-55.2016.6.03.0000	DP
LEGENDA Situação em 2015: AN – Em análise AP – Aprovada AR – Aprovada com ressalva DP – Desaprovada RE – Em recurso			

Quadro 54 - Diretórios Estaduais que NÃO Prestaram Contas Relativas ao Exercício de 2015

Sigla do Partido	Medidas Adotadas pelo TRE
PPS	Julgado - PC nº 92-29.2016.6.03.0000 - Sessão Judiciária Ordinária em 20/02/2017 Acórdão Nº 5591 - Relator Juiz Décio Rufino Publicado em 22/02/2017 no Diário da Justiça Eletrônico - TRE/AP, nº 38, página 7 O Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, por unanimidade, conheceu da prestação de contas e, no mérito, julgou-a não prestada, nos termos do voto do Juiz Relator.
PTN	PC Nº 18-38.2017.6.03.0000 - Tramitando
PSL	Julgado - PC nº 80-15.2016.6.03.0000 - Sessão Judiciária Ordinária em 07/12/2016 Acórdão Nº 5553 - Relatora Juíza Stella Ramos Publicado em 12/12/2016 no Diário da Justiça Eletrônico - TRE/AP, nº 241, página 31/32 O Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, por unanimidade, julgou não prestadas as contas do partido político, nos termos do voto da Juíza Relatora.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quadro 55 - Julgamento das Contas dos Diretórios Estaduais dos Partidos

Sigla do Partido	Situação das Contas dos Diretórios				
	2015	2014	2013	2012	2011
PMDB	AN	AP	AR	AR	AR
PDT	AN	AN	AR	AR	DP
PTB	AN	RE	AR	AR	AR
PT	AN	RE	DP	AR	AR
DEM	AN	DP	AR	AR	DP
PC do B	AN	NP	-	-	-
PSB	AN	AP	AR	AR	AR
PSDB	AN	AN	DP	AR	AR
PTC	DP	AN	DP	AP	DP
PSC	AN	AN	AP	AP	AP
PMN	DP	DP	-	-	-
PRP	AN	NP	-	-	-
PPS	AN	AN	-	-	-
PV	AN	AN	AR	AR	AR
PT do B	AN	DP	-	-	-
PP	AN	DP	AR	RE	RE
PSTU	AN	AN	AR	AR	DP
PCB	AN	AN	-	AP	DP
PRTB	DP	NP	-	DP	-
PHS	AN	DP	DP	DP	-
PSDC	AN	AN	-	DP	DP



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

PTN	***	DP	AR	AR	-
PSL	NP	NP	-	-	-
PRB	AN	NP	DP	AR	DP
PSOL	AN	AN	AP	AR	DP
PR	AN	NP	DP	DP	-
PSD	AN	AR	AR	AP	AR
PPL	AN	AN	-	DP	
PEN	AN	DP	AR	AR	AR
PROS	AN	AR	AR	AR	DP
SDD	AN	AR	AP	AR	AR
PMB	AN				
REDE	DP				
TOTAIS					

Legenda:

AN – Em Análise

AP – Aprovada

AR – Aprovada com Ressalva

DP – Desaprovada

RE – Em Recurso

NP – Não Prestada

*** Sem Processo



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Canais de acesso do cidadão

Atualmente, a Ouvidoria do TRE/AP oferece à sociedade os seguintes canais de comunicação:

- ✓ Formulário Eletrônico, disponível na página da Ouvidoria da Justiça Eleitoral do Amapá:
- ✓ <http://www.tre-ap.jus.br/institucional/ouvidoria/formulario-da-ouvidoria>
- ✓ Pessoalmente, mediante contato direto com a Ouvidoria da Justiça Eleitoral do Amapá, situada na Avenida Mendonça Júnior, 1502, Centro – Macapá-AP, CEP: 68900-020, no horário das 12:00h às 19:00h.
- ✓ Contato telefônico, pelos números: 08007211510 e 2101-1616.
- ✓ Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Em 2016, a Ouvidoria recebeu 85 solicitações de atendimentos ao cidadão, realizados por meio do formulário eletrônico (*e-mail* e Sistema Eletrônico de Informação – SEI).

Dos 85 atendimentos por meio do formulário eletrônico obtivemos os seguintes resultados:

- ✓ - 59 Consultas referentes a cadastro eleitoral e eleições em geral, tais como documentação necessária para alistamento eleitoral e quitação eleitoral, prazo para filiação/desfiliação e inscrição para mesário. Todas as consultas foram respondidas pela Ouvidoria a partir de informações extraídas do banco de dados do sítio eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral.
- ✓ - 11 Consultas referentes à legislação eleitoral, procedimentos internos e eventos realizados pela Justiça Eleitoral. A maioria das consultas foi diligenciada ao setor competente e algumas foram respondidas pela própria Ouvidoria a partir de informações extraídas do banco de dados do sítio eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral.
- ✓ - 11 Consultas referentes ao concurso realizado pela Justiça Eleitoral. A maioria das consultas foi diligenciada ao setor competente e algumas foram respondidas pela própria Ouvidoria a partir de informações extraídas do banco de dados do sítio eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral.
- ✓ - 4 Reclamações referentes a serviços prestados pela Justiça Eleitoral. Todas as consultas foram diligenciadas ao setor competente.

Não houve significativo aumento no quantitativo de atendimentos realizado pela Ouvidoria no ano de 2016 em relação ao ano anterior ano. O período de maior fluxo de consulta se deu no período de fechamento do alistamento eleitoral e durante a realização do concurso público.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

6.2 Carta de serviços ao cidadão

Atualmente, o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá dispõe da Carta de Serviços ao Eleitor que tem como objetivo informar ao cidadão sobre serviços prestados pelo TRE-AP, as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A carta de serviços ao eleitor é divulgada por meio do sítio do TRE/AP: <http://www.tre-ap.jus.br/eleitor/carta-de-servicos/carta-de-servicos-ao-eleitor>

Contempla três formatos de divulgação:

- ✓ - Carta de Serviços do 2º Grau ao eleitor
- ✓ - Panfleto explicativo da Carta de Serviços do 2º Grau
- ✓ - Carta de Serviços do 1º Grau ao eleitor

6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Atualmente, a Ouvidoria Eleitoral não dispõe de nenhum mecanismo de aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.

6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Atualmente, o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá disponibiliza em sua página da *internet* mecanismos de comunicação para possibilitar o acesso do cidadão às informações relevantes sobre a atuação da instituição.

As informações podem ser acessadas nos seguintes *links*:

- ✓ Portal Transparência:

<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/portal-da-transparencia> - é um instrumento de transparência da gestão fiscal e visa disponibilizar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, mediante acesso a qualquer pessoa, física ou jurídica, informações referentes à execução orçamentária e financeira do **Poder Judiciário**.

- ✓ Página da Imprensa:

<http://www.tre-ap.jus.br/imprensa> - disponibiliza *links* relacionados com Artigos e discursos; campanhas publicitárias; canal no *Youtube*, Coberturas especiais; JE na Rádio Justiça; JE na TV Justiça; Notícias e Reportagem especiais.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

O Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, em atenção às normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, procedeu, conforme a disponibilidade orçamentária, à adaptações nos prédios da Justiça Eleitoral tais como: rampa nas calçadas, banheiros adaptados, identificação visual, piso tátil, direcional e de alerta, e além desses procedimentos foi instituída, através da Portaria nº 45/2017, Comissão de Acessibilidade para implementação gradual de medidas de remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais no âmbito deste Tribunal e Zonas Eleitorais.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Em cumprimento à NBC T 16.9, relativamente à depreciação dos bens móveis pertencentes à Unidade Jurisdicionada, foi iniciado no ano de 2010 o processo de depreciação dos bens móveis adquiridos a partir daquele exercício, seguindo a Orientação COFIC/SOF/TSE Nº 01/2010. Os demais bens móveis adquiridos antes de 2010 passaram por processo de avaliação e apuração do tempo de vida útil remanescente e somente após esse procedimento foi dado início ao processo de depreciação mensal.

Atualmente todos os bens móveis da UJ submetem-se ao registro mensal da depreciação, pelo método de quotas constantes, resguardando-se o valor residual.

O tempo de vida útil e o valor residual dos bens móveis encontram-se estabelecidos na Orientação TSE nº 01/2010, anexo I.

Em 31.12.2016 a conta Bens Móveis acumula um saldo de R\$-23.251.248,19, contra R\$-16.255.837,82 em 31/12/2015. Tal acréscimo está relacionada a aquisição de grupo gerador de energia limpa e ecologicamente correta, energia foto voltaica, instalado no cartório da 10ª Zona Eleitoral, localizado na zona norte de Macapá.

Relativamente aos Bens Imóveis, o seu saldo em 31.12.2016 totalizou **R\$-29.256.029,15**, representando uma evolução patrimonial de aproximadamente 20% em relação ao mesmo período do exercício anterior que apresentou saldo de **R\$-24.493.376,08**. O acréscimo decorreu principalmente da conclusão da obra do cartório da 10ª Zona Eleitoral na zona norte de Macapá.

No exercício de 2016 iniciou-se o processo de avaliação dos bens imóveis, para fins de registro no sistema SPU, sendo que já foram concluídos os processos de avaliação de cinco de um total de 15 imóveis e encaminhados à GRPU – Gerência Regional do Patrimônio da União para registro.

Atualmente a UJ possui 15 (quinze) imóveis, todos concluídos e em perfeitas condições de uso, sendo que todas as zonas eleitorais, incluindo um posto avançado e a sede possuem imóvel próprio. Desse total, apenas as construções iniciais do imóvel Sede e da Casa da Cidadania (atualmente 2ª Zona Eleitoral) encontram-se registrados no sistema SPU. Dessa forma, o valor registrado na conta Depreciação Acumulada de Bens Imóveis não contempla a totalidade de bens imóveis existentes, haja vista que essa conta é movimentada por registros automáticos de acordo com o que consta no sistema SPU.

Não obstante, a inexistência de cálculo com maior precisão para esses registros, pode-se afirmar que tal situação não causa grandes distorções na evidenciação da situação patrimonial, uma vez que todos os imóveis passaram por reformas recentes e/ou foram construídos recentemente, restando baixa margem de depreciação real.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quadro 56 - Unidades imobiliárias construídas e em pleno uso

Unidades imobiliárias construídas e em pleno funcionamento
IM0700291- EDIFÍCIO SEDE DO TRE/AP (MACAPÁ)
IM0700293 - CARTÓRIO DA 3ª ZONA ELEITORAL (CALÇOENE)
IM0700294 - CARTÓRIO DA 4ª ZONA ELEITORAL (OIAPOQUE)
IM0700295 - CARTÓRIO DA 5ª ZONA ELEITORAL (MAZAGÃO)
IM0700296 - CARTÓRIO DA 6ª ZONA ELEITORAL (SANTANA)
IM0700297 - CARTÓRIO DA 7ª ZONA ELEITORAL (LARANJAL DO JARI)
IM0700298 - CARTÓRIO DA 8ª ZONA ELEITORAL (TARTARUGALZINHO)
IM0700299 - CARTÓRIO DA 9ª ZONA ELEITORAL (FERREIRA GOMES)
IM70029CC - CASA DA CIDADANIA (2ª ZONA ELEITORAL - MACAPÁ)
IM70029PA - POSTO AVANÇADO DE PEDRA BRANCA - 11ª Z.E (PEDRA BRANCA)
IM7002901 - CARTÓRIO DA 1ª ZONA ELEITORAL (AMAPÁ)
IM7002910 - CARTÓRIO DA 10ª ZONA ELEITORAL (MACAPÁ – ZONA NORTE)
IM7002911 - CARTÓRIO DA 11ª ZONA ELEITORAL (SERRA DO NAVIO)
IM7002912 - CARTÓRIO DA 12ª ZONA ELEITORAL (PORTO GRANDE)
IM7002913 - CARTÓRIO DA 13ª ZONA ELEITORAL (VITÓRIA DO JARI)

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento

Quadro 57 - Posição patrimonial nos exercícios findos em 31/12/2015 e 31/12/2016.

ITEM PATRIMONIAL	SALDO	
	31.12.2015	31.12.2016
Bens Móveis	16.255.837,82	23.251.248,19
Depreciação Acumulada	(4.957.718,22)	(6.632.919,97)
Bens Imóveis	24.493.376,08	29.256.029,15
Depreciação Acumulada de Bens Imóveis	(171.465,63)	(280.305,73)

Fonte: Secretaria de Administração e Orçamento



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Relativamente à aplicação da NBC T 16.10 e à mensuração de ativos e passivos, a UJ tem adotado os seguintes procedimentos:

- **Material de consumo em almoxarifado:** tem-se adotado a mensuração com base no custo de aquisição, registrando-se no SIAFI e no sistema Asi Web as movimentações diárias ocorridas, elaborando-se no final de cada mês o Relatório Mensal de Movimentação de Almoxarifado – RMA e o batimento de saldos;
- **Bens móveis:** são registrados pelo custo de aquisição, com registro mensal da depreciação e elaboração mensal de Relatório de Movimentação de Bens Móveis – RMB e batimento de saldos;
- **Bens imóveis:** são registrados pelo custo de construção somado ao custo do terreno, todavia alguns imóveis cujos terrenos foram recebidos em doação ainda aguardam a elaboração de laudo técnico de avaliação para poderem ser mensurados no ativo da UJ;
- **Passivos decorrentes da execução de contratos:** são empenhados pelo valor dos contratos, na proporção da execução no exercício;
- **Passivos de pessoal por insuficiência de crédito/recursos:** não há valor a ser registrado sob o título.

7.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

A sistemática de apuração dos custos na Justiça Eleitoral está em desenvolvimento desde o ano de 2015 e faz parte do planejamento estratégico do Tribunal Superior Eleitoral. Inclui desde a definição de critérios até a elaboração de sistema informatizado para captação e levantamento destes custos.

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

Dadas as características próprias desta Justiça Especializada, estabeleceu-se como centro de custo o imóvel ocupado, partindo-se daí para a definição dos custos a serem apurados e suas metodologias.

Para o exercício financeiro de 2016, foram escolhidos 30 itens para a apuração parcial de custos. São eles: energia elétrica, serviços de água e esgoto, limpeza, vigilância ostensiva, vigilância eletrônica, locação de imóvel, telefonia, teleprocessamento, manutenção predial, material de consumo, repasse ao cedente, terceirização, serviços eventuais, estagiários, pessoal e encargos sociais, pessoal requisitado, depreciação do imóvel, alimentação de mesários, auxílios e benefícios de pessoal efetivo, auxílios e benefícios de pessoal requisitado, capacitação e treinamento, combustíveis, concurso, transporte de urnas, diárias, locação de mobiliário e equipamentos, menor aprendiz, oficiais de justiça, passagens e transporte de pessoas e condomínio. Essas despesas foram escolhidas levando-se em conta sua relevância, sua facilidade de mensuração e sua divisibilidade por imóvel.

De acordo com a mencionada Resolução, compete à Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do TSE, que atua como órgão setorial, a responsabilidade pelo gerenciamento e consolidação dos dados, baseados nas informações prestadas pelos Tribunais



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

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 encontram-se nos anexos.

Com referência as notas explicativas temos a informar:

As demonstrações financeiras evidenciam uma evolução patrimonial significativa no exercício 2016. Tal crescimento se deve os seguintes fatores:

a) Renovação do parque tecnológico com a aquisição de novas estações de trabalho, equipamentos para o Data Center, bem como a aquisição de software para viabilizar a implantação e disponibilização de sistemas eletrônicos tais como o SEI (processos administrativos) e PJE (processo judicial), que irão substituir os processos físicos e proporcionar mais agilidade na tramitação dos processos, bem como a economicidade com a redução do uso do papel e impressora;

b) Houve também acréscimo no grupo Bens Imóveis. Tal acréscimo se deve à conclusão da obra do cartório da 10ª Zona Eleitoral, localizada na Zona Norte de Macapá, para o qual foram adquiridos bens móveis para o seu mobiliário, equipamentos de informática, bem como a instalação do sistema de energia fotovoltaica, em consonância com a Resolução CNJ nº 201/2015, caracterizada como energia limpa e ecologicamente correta, dentro do plano de logística sustentável do Poder Judiciário (PLS – PJ) e caracterizada por ser uma boa prática socioambiental e que irá proporcionar economia nas despesas com energia elétrica. Além do cartório da 10ª Zona Eleitoral, outros cartórios também foram contemplados com a instalação de energia fotovoltaica, cujo recurso para implantação foi obtido por meio de Emenda Parlamentar de Bancada.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

8 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Dentre os acórdãos encaminhados pelo TCU em 2015 ao TRE-AP (nºs 1.233/2015-TCU-Plenário, 2.377/2015-TCU-Plenário e 2.734/2015-TCU-Plenário), restaram pendências quanto ao Acórdão nº 1.233/2015 – TCU – Plenário.

O **Acórdão nº 1.233/2015 – TCU – Plenário** é resultado da auditoria com vistas a aferir a qualidade e a fidedignidade das informações prestadas no Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas – Ciclo 2013, conhecer e avaliar os critérios utilizados para dimensionamento e alocação da força de trabalho e contribuir para o aperfeiçoamento da governança e gestão de pessoas no TRE/AP.

O Acórdão resultou em nove recomendações e uma determinação. O TCU determinou ao TRE/AP que:

“no prazo de 120 (cento e vinte) dias, encaminhe a este Tribunal plano de ação para implementar as recomendações descritas no item anterior, especificando as medidas a serem adotadas, os respectivos prazos e os responsáveis, ou justificativa sobre a decisão de não implementar tais recomendações.” (item 9.2 do Acórdão nº 1.233/2015 – TCU – Plenário).

O plano de ação foi encaminhado ao TCU, por meio do Ofício GAB-PRES 222/2015 em 09 de outubro de 2015 (o prazo expirava em 16 de outubro), cumprindo assim a determinação.

Quando do envio do Relatório de Gestão relativo ao exercício 2015, informou-se o cumprimento das recomendações constantes dos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.5 e 9.1.8.

O item 9.1.3 fora cumprido em 2017, conforme informação a seguir:

9.1.3. Avalie a oportunidade e a conveniência da criação de banco de talentos que facilite a identificação e o desenvolvimento de potenciais líderes para atuarem nos cargos de natureza gerencial;

A Coordenadoria de Desenvolvimento, vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas, desenvolveu ferramenta denominada “Banco de Talentos”. A ferramenta de TI, entrou em operação em fevereiro de 2017 e constitui-se de um repositório de informações curriculares dos servidores.

Quanto às recomendações 9.1.4, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.9, a situação é a que segue:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Quadro 58 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
015.388/2014-0	1.233/2015-P	9.1.4	OFICIO nº 358 Data: 02/06/2015	16.06.2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá				
Descrição da determinação/recomendação				
Implemente processo de avaliação de desempenho de gestores e servidores, vinculada, entre outros, aos resultados individuais e institucionais alcançados;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>Desde o ano de 2015 o Programa Avaliação de Desempenho de Lideranças - PADL, está sendo executado neste Tribunal, direcionado aos gestores, ocupantes de cargos gerenciais, como o Diretor-Geral, Secretários e Coordenadores. No primeiro ano de execução, os gestores elaboraram seus Planos de Ação, os quais foram homologados pela Administração e executados. Os percentuais alcançados na execução alcançaram índices, além do que foi determinado pelo Presidente (mínimo de 70%).</p> <p>No ano de 2016, houve continuidade do PADL, sendo que, desta feita, com o auxílio do programa desenvolvido pela STI e com a homologação feita pela chefia imediata dos gestores, o que otimizou sobremaneira o tempo e a dinâmica do procedimento. Os índices de execução superaram o índice de 80% estipulado pela Presidência como o mínimo a ser alcançado em 2016.</p> <p>Há previsão para que em 2017 o programa seja ampliado para abranger os ocupantes de funções comissionadas e 2018 para abranger todos os servidores.</p>				

Fonte: PA SEI 0000595-72.2017.6.03.8000 Doc. 0195224

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
015.388/2014-0	1.233/2015-P	9.1.6	OFICIO nº 358 Data: 02/06/2015	16.06.2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá				
Descrição da determinação/recomendação				
Estabeleça, preferencialmente, processo de seleção para funções e cargos de natureza gerencial, assegurando a avaliação dos perfis de competência dos candidatos, a transparência e a concorrência;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Foi realizado projeto-piloto para seleção de servidor para o cargo de Secretário de Gestão de Pessoas (PA 81/2015, Classe X, protocolo 1.442/2015) no mês de fevereiro de 2015. A servidora selecionada elaborou o Plano de Ação de acordo com o estabelecido no Edital e o executou, junto com sua equipe, com o alcance de índices superiores ao foi determinado pelo Presidente. Idem no exercício de 2016.

Logo após a homologação do Processo Seletivo /2015, por meio da Portaria nº 285/2015, foi constituída Comissão com o objetivo de proceder ao estudo para elaboração de resolução com vistas a regulamentar a seleção aos cargos de liderança. A Comissão encaminhou a minuta para a Administração no final do ano de 2015 (PA 235/2015, Classe IV, protocolo 8.741/2015). Em 2016, no mês de novembro, houve a I AUDIÊNCIA PÚBLICA INTERNA DO TRE/AP, para discussão da minuta da Resolução para a regulamentação do PROCESSO DE SELEÇÃO POR COMPETÊNCIAS e, no mesmo mês, no dia 23, incluída na pauta da Sessão Administrativa. Alguns juízes-membros chegaram a se manifestar, elogiando a iniciativa do presidente, sendo que, a CRE/AP solicitou vistas ao processo e, até a presente data, não encaminhou para votação.

Desta forma, a seleção por competência foi utilizada apenas em projeto-piloto. A partir de 2017, as nomeações/designações voltaram a ocorrer de acordo com o modelo convencional, sem realização de processo seletivo.

Fonte: PA SEI 0000595-72.2017.6.03.8000 Doc. 0195224

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
015.388/2014-0	1.233/2015-P	9.1.7	OFICIO nº 358 Data: 02/06/2015	16.06.2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá				
Descrição da determinação/recomendação				
Conclua a implantação da gestão por competências no órgão, de forma a permitir melhor planejamento da força de trabalho e a adoção de critérios técnicos para fundamentar, ente outras, as decisões relativas a quantitativo, perfil, alocação inicial e movimentação da força de trabalho;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
A partir de 2015 começou-se a trabalhar no aprimoramento e ampliação do Programa de Gestão por Competências visando abranger outros subsistemas de gestão de pessoas, a saber: a) Subsistema de Recrutamento e Seleção (Concurso Público) – Inclusão, no Concurso Público de 2015, de Conteúdos Programáticos referentes às Competências Organizacionais (comuns a todos os servidores do TRE), tais como comunicação, comprometimento, visão sistêmica; e às Competências Gerenciais (próprias dos ocupantes de cargos de lideranças), tais como planejamento estratégico, tomada de decisão e liderança (ver Procedimento Administrativo TRE nº 122/2013, Classe IX (Protocolo 8.878/2013) e o Edital do Concurso Público, publicado no DOU Seção 3, de 24/09/2015, Anexo I). A medida busca garantir que os futuros servidores se apresentem com conhecimentos referentes às competências críticas para a instituição; b) Subsistema de Recrutamento e Seleção (Seleções Internas) – Banco de Talentos (ver Item 3 deste Plano de Ação) e Normatização de Seleções de Cargos e Funções (ver Item 6 deste Plano de Ação);				



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

c) Subsistema de Gestão de Desempenho – Identificação de lacunas de Competências Gerenciais (ver Item 2 deste Plano de Ação) e Técnicas (ver Item 5 deste Plano de Ação) e avaliação com foco em resultados (ver Item 4 deste Plano de Ação);

d) Subsistema de Educação Corporativa – Aprimoramento dos déficits de Competências Organizacionais, Gerenciais e Técnicas (ver Itens 2, 4 e 5 deste Plano de Ação).

e) Subsistema de Sucessão – com a disponibilização do Banco de Talentos será possível o estabelecimento de critérios e o melhor gerenciamento das substituições dos ocupantes de cargos e funções em comissão (ver Item 3 deste Plano de Ação);

f) Subsistema de Lotação e Movimentação de Pessoal – serão desenvolvidos estudos com vistas a propor sistemática para sua regulação. Em 2016 foi realizado, o primeiro processo de Lotação por Competências, Processo SEI 0003267-87.2016.6.03.8000).

A regulamentação da Gestão por competências foi proposta no processo SEI 0002314-26.2016.6.03.8000.

A Secretaria de Gestão de Pessoas concluiu o que fora proposto pelo TCU, sendo que a continuidade das ações depende de determinação superior.

Fonte: PA SEI 0000595-72.2017.6.03.8000 Doc. 0195224

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
015.388/2014-0	1.233/2015-P	9.1.9	OFICIO nº 358 Data: 02/06/2015	16.06.2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá				
Descrição da determinação/recomendação				
Defina as informações sobre a força de trabalho que devem ser monitoradas periodicamente, tais como quantitativo real de servidores em relação ao ideal e projeções de vacância, para que sejam utilizadas como insumos para planejamento e tomada de decisão.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>No que se refere à força de trabalho, no ano de 2015 foi constituída Comissão para realizar estudos visando planejamento e equilíbrio da força de trabalho. Com a comissão formada, foram feitas algumas pesquisas relacionadas à lotação, quantitativo de servidores e verificações quanto à realização de atividades, e ainda se havia desvios de função a ajustar.</p> <p>Ocorre que, em abril/2016, foi editada a Resolução 219/2016- CNJ, que regulamenta os estudos acerca de lotação de pessoal e elaborada para a realidade dos Tribunais de Justiça, bem diferente da realidade da Justiça Eleitoral. O artigo 11, da referida Resolução, dispõe acerca da lotação de, no máximo, 30% da força de trabalho, na área administrativa, devendo a maior parte ser lotada na área jurídica. Como a realidade da JE é bem diferenciada da realidade dos Tribunais de Justiça, foi editada a Portaria CNJ 98/2016, que criou um Grupo de Trabalho, incluindo o Diretor-Geral do TSE, com o objetivo de analisar a Resolução 219/2016-CNJ e o que poderá ser aplicado na Justiça Eleitoral.</p>				



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Assim, as atividades da Comissão Força de Trabalho, neste Tribunal, foram suspensas e deverão ser retomadas logo que seja resolvida essa questão. Com isso, os demais itens relacionados ao monitoramento periódico da força de trabalho ficam condicionadas à conclusão do processo principal.

Fonte: PA SEI 0000595-72.2017.6.03.8000 Doc. 0195224

No exercício de 2016, o Tribunal de Contas da União encaminhou os seguintes acórdãos contendo determinações/recomendações;

- **Acórdão nº 2617/2016- TCU-Plenário;**
- **Acórdão nº 6479/2016-TCU-1ª Câmara;**
- **Acórdão nº 2351/2016-TCU-Plenário;**

➤ **Acórdão nº 2617/2016- TCU-Plenário**

O Acórdão foi encaminhado por meio do Ofício 0642/2016-TCU/Secex-Administração, de 8/11/2016 e trata de ação de monitoramento do Acórdão 199/2011-Plenário. A Egrégia Corte de Contas considerou não cumprida a determinação contida no subitem 9.1.2 do Acórdão 199/2011-Plenário.

Deliberação: determinar aos TREs que façam constar dos processos de requisição de pessoal justificativa acerca das necessidades enfrentadas pelo cartório eleitoral, bem como a relação entre as atividades desenvolvidas pelo servidor no órgão de origem e aquelas a serem desempenhadas no serviço eleitoral, como também o período necessário para realizar a atividade, caso ainda não o façam.

Considerou ainda, em cumprimento o subitem 9.1.6 do Acórdão 199/2011 – Plenário (incluído pelo Acórdão 1.551/2012 – Plenário).

Deliberação: Determinar aos TREs que estabeleçam, em normativo próprio, limite máximo de prorrogações anuais das requisições de servidores para os cartórios eleitorais, a exemplo do disposto na Resolução TRE-MT 611/2009.

Providências:

Segundo informações coletadas junto à Secretaria de Gestão de Pessoas (processo SEI 0002926-61.2016.6.03.8000, doc. 0179056), todos os processos de requisição apresentam justificativa do pedido; há a análise de compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo servidor no órgão de origem e aquelas a serem desempenhadas no serviço eleitoral; e, por fim, as requisições são solicitadas pelo período de um ano, prorrogáveis por até 03 anos.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Além disso, em 2012, o TRE-AP editou a Resolução nº 428, que "Dispõe sobre o prazo de requisição de servidores de outros órgãos para prestarem serviços nos Cartórios da Justiça Eleitoral do Amapá".

➤ **Acórdão nº 6479/2016-TCU-1ª Câmara**

1.7. Determinar ao Tribunal Regional Eleitoral do Amapá que providencie, no prazo de 30 (trinta) dias, o encaminhamento, via sistema Sisac, de novo ato de admissão, em substituição ao considerado inepto.

Providências:

Em atenção ao contido no Ofício 10842/2016-TCU/Sefip, de 10/11/2016, Processo TC 028.151/2016-0, o ato de admissão da servidora HELANE FABÍOLA MARECO MAGALHÃES (694.874.482-68) foi encaminhado ao TCU em 12/12/2016 (cf. processo SEI 0002960-36.2016.6.03.8000).

➤ **Acórdão nº 2351/2016-TCU-Plenário**

9.1. Recomendar ao TRE/AP, com fundamento no art. 43, inciso I da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da organização:

9.1.1. estabeleça formalmente:

9.1.1.1. objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio;

9.1.1.2. iniciativas/ações a serem implementadas para atingir os objetivos estabelecidos;

9.1.1.3. pelo menos um indicador para cada objetivo definido na forma acima, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização;

9.1.1.4. metas para cada indicador definido na forma acima;

9.1.1.5. mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições.

9.1.2. atribua a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições (função consultiva) ou, eventualmente, tomar decisões sobre esse tema (função deliberativa) com o objetivo de buscar o melhor resultado para a organização como um todo;

9.1.3. estabeleça diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições;

9.1.4. capacite os gestores na área de aquisições em gestão de riscos;

9.1.5. realize gestão de riscos das aquisições;

9.1.6. no que se refere a auditoria interna:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- a) estabeleça um estatuto para orientar a atuação da unidade de auditoria interna (IPPF 1000);*
- b) defina manuais de procedimentos para serem utilizados pela unidade de auditoria interna na execução de suas atividades (IPPF 2040);*
- c) adote um sistema de monitoramento para acompanhar o cumprimento das recomendações proferidas pela unidade de auditoria interna (IPPF 2500);*
- d) inclua, entre as atividades de auditoria interna, a avaliação da governança e da gestão de riscos da organização (IPPF 2100 e 2120);*
- e) inclua, entre as atividades de auditoria interna, a avaliação dos controles internos na função de aquisições (IPPF 2100 e 2130).*

9.1.7. execute processo de planejamento das aquisições, contemplando, pelo menos:

- a) elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano de aquisições, contendo, para cada contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para aquisição (e.g., mês), programa/ação suportado(a) pela aquisição, e objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela aquisição;*
- b) aprovação do plano de aquisições pela mais alta autoridade da organização ou pelo Comitê gestor de Aquisições, quando este possuir função deliberativa;*
- c) divulgação do plano de aquisições na Internet;*
- d) acompanhamento periódico da execução do plano, para correção de desvios.*

9.1.8. quando elaborar o Plano Anual de Capacitação, estabeleça um modelo de competências para os ocupantes das funções chave da área de aquisição, em especial para aqueles que desempenham papéis ligados à governança e à gestão das aquisições e para aqueles que exercem funções em comissão de licitações e na fiscalização e gestão de contratos, de forma que somente servidores capacitados possam ser designados para exercer tais atribuições;

9.1.9. no que se refere ao processo formal de trabalho para planejamento de cada uma das aquisições:

- a) estabeleça, em normativos, a obrigatoriedade de que as contratações sejam iniciadas por um documento no qual conste explicitamente a necessidade da contratação e o demandante do objeto do contrato;*
- b) defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para planejamento de cada uma das aquisições, contendo, no mínimo, o seguinte controle interno:*
 - b.1) na elaboração do termo de referência ou projeto básico, incluir no modelo de gestão do contrato listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores de fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato e as inclua em cada processo de contratação;*

9.1.10. defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para gestão dos contratos de cada uma das aquisições, estabelecendo, no mínimo, as seguintes fases:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

a)iniciação do contrato, contendo reunião de iniciação com todos os atores que possuem papéis relevantes na contratação;

b)fiscalização do contrato contendo previsão para utilização e inclusão no processo de contratação das listas de verificação para os aceites provisório e definitivo definidas na etapa de planejamento da contratação, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato;

c)fase de ajustes contratuais, contendo os cuidados que devem ser observados nas alterações contratuais, como exemplos, imutabilidade da essência do objeto e limite de aumento do valor do contrato restrito a 25% do valor, admitida excepcionalidade acima desse valor;

d)encerramento ou transição contratual, contendo procedimentos que assegurem a continuidade da prestação dos serviços;

e)antes da designação dos fiscais/gestores, avaliar o quantitativo de contratos fiscalizados e a sua respectiva capacitação para desempenhar a atividade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

9.1.11. estabeleça modelos de lista de verificação para atuação da consultoria jurídica na emissão pareceres de que trata o art. 38 da Lei 8.666/1993, em especial, na aprovação das minutas de ajustes decorrentes de repactuações, podendo adotar os modelos estabelecidos pela Advocacia-Geral da União;

9.1.12. documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para emissão dos pareceres jurídicos;

9.1.13. estabeleça modelos de lista de verificação para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação contendo os itens a serem analisados na fase externa da licitação;

9.1.14. documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação;

9.1.15. no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares:

a)definição de método de cálculo para:

a.1) quantidades e tipos de postos de trabalho (quando aplicável) necessários à contratação;

a.2) quantidade e o tipo de serviços sob demanda;

a.3) quantidade e o tipo de serviços de manutenção preventiva;

b) documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

c)definir método para a estimativa de preços, considerando uma cesta de preços, utilizando-se das diretrizes contidas na IN SLTI 5/2014;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

d) documentar o método utilizado para a estimativa de preços no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

e) avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando as respostas a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas: 1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É tecnicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

f) em caso de parcelamento, avaliar a melhor forma de parcelá-la (parcelamento formal – licitações distintas ou licitação com adjudicação por lotes; ou parcelamento material – permissão de consórcios ou de subcontratação);

g) documentar o método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

9.1.16. no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua o seguinte controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico:

a) previsão, no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços, da segregação das atividades de recebimento de serviços de forma que:

a.1) o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização (art. 73, inciso I, “a”, da Lei 8.666/93);

a.2) o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, baseie-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita (art. 73, inciso I, “b”, da Lei 8.666/93);

9.1.17. no seu modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços e a gestão dos contratos decorrentes que vier a ser elaborado (Deficiências no processo de gestão dos contratos), inclua os seguintes controles internos na etapa de gestão contratual:

a) manter controle gerencial acerca das quantidades de postos de trabalho (quando aplicável) e de prestação de serviços sob demanda e preventivos empregados nos contratos, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

b) registrar todas as ocorrências relativas à execução contratual em registro próprio e apartado dos respectivos processos de contratação;

c) aplicar as penalidades previstas sempre que uma ocorrência registrada caracterizar uma situação passível de punição;

d) mecanismos que permitam o rastreamento dos pagamentos efetuados, isto é, que permitam, para cada pagamento executado, identificar os serviços fornecidos pela contratada contendo o detalhamento da mão de obra empregada e material utilizados;

e) mecanismos que permitam obter razoável segurança de que os serviços registrados foram efetivamente prestados incluindo a mão de obra empregada e os



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

materiais utilizados (e.g. verificação pelo fiscal do contrato da execução dos serviços por uma amostra, assinatura dos requisitantes na finalização dos serviços comprovando a prestação dos serviços e materiais utilizados);

f) documentar a sistemática de fiscalização utilizada em cada período.

9.2. Determinar, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, ao TRE/AP que:

9.2.1. em atenção ao art. 6º, inciso IX, alínea c e f e art. 7º, §4º, da Lei 8.666/1993, antes da eventual prorrogação do Contrato 13/2015, ou da elaboração de edital para licitação com vistas a substituí-lo:

a) inclua, nos estudos técnicos preliminares da contratação, o estudo e definição do tipo e da quantidade de postos de serviços que serão utilizados na prestação de serviços de manutenção predial, informando ao TCU, em até trinta dias, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;

b) documente, no processo de contratação para prestação de serviços de manutenção predial, o método utilizado para a estimativa de preços para a contratação de prestação de serviços de manutenção predial, informando ao TCU, em até trinta dias, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;

c) exija da contratada a Planilha de Custos e Formação de Preços com demonstração analítica da alteração de custos, no início da contratação e a cada alteração contratual, informando ao TCU, em até trinta dias, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;

9.2.2. encaminhe, no prazo de noventa dias a contar da ciência do presente acórdão, plano de ação para a implementação das medidas citadas no Decisum, contendo:

a) para cada determinação, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;

b) para cada recomendação cuja implementação seja considerada conveniente e oportuna, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;

c) para cada recomendação cuja implementação não seja considerada conveniente ou oportuna, justificativa da decisão.

9.2.3. Aça constar, no processo de execução de contrato, termo firmado pelo gestor e/ou fiscal de contrato, em que fique registrado o seu conhecimento dos termos do contrato que será por ele fiscalizado;

9.3. alertar TRE/AP para o contido no art. 19, XIX, 2, “d”, XXVI, § 1º, art. 19-A, tudo da IN nº 2/SLTI/2008, ou seja, na cautela que deve nortear a Administração Pública quanto ao inadimplemento das verbas fiscais e trabalhistas por parte das empresas contratadas para prestação de serviços;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Providências

9.1. Recomendar ao TRE/AP, com fundamento no art. 43, inciso I da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da organização:

9.1.1. estabeleça formalmente:

9.1.1.1. objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio;

*No novo planejamento estratégico – ciclo 2016/2021 – na perspectiva RECURSOS, foram introduzidos os macrodesafios (objetivo estratégico) – **Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e de Custos e a Instituição da Governança.***

A perspectiva RECURSOS representa o fortalecimento da instituição na interação dos recursos disponíveis: Gestão de Pessoas (competências e capacidades), Orçamento (planejamento, execução e aderência) e infraestrutura e tecnologia (recursos físicos e de TI).

*O macrodesafio (objetivo estratégico) - **Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e de Custos** – consiste na utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimento e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais.*

*Com relação ao macrodesafio - **Instituição da Governança** – diz respeito a formulação, implantação e monitoramento de estratégias e aderentes, produzidas de forma colaborativa pelas unidades do Tribunal. Visa à eficiência operacional, à transparência institucional e à adoção das melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão de pessoas, de gestão documental, da gestão da informação, de gestão de processos de trabalho e de gestão de projetos.*

O planejamento estratégico do TRE/AP para o ciclo 2016-2021 é acessível pelo link: <http://www.tre-ap.jus.br/institucional/mapa-estrategico/planejamento-estrategico>.

9.1.1.2. iniciativas/ações a serem implementadas para atingir os objetivos estabelecidos;

Consta no Planejamento Estratégico, as **iniciativas estratégicas** que por sua vez são um conjunto de ações e projetos necessários ao alcance dos objetivos estratégicos e que deverão preencher as lacunas de desempenho existentes entre o desempenho atual e as metas futuras e/ou contribuir para o ajuste de algum processo existente ou para desenhar novos.

Especificamente no que tange a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio na perspectiva RECURSOS, macrodesafio:

- a. **Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e de Custos** – são as seguintes iniciativas programadas para serem implementadas no ciclo 2016/2021:
 - Formalização e implantação dos itens de controles internos administrativos;
 - Disponibilização de informações à Alta Administração acerca do cumprimento das recomendações no prazo estabelecido;
 - Aperfeiçoamento dos editais e termos de referência aos dispositivos da Lei 12846/2013 e Decreto 8420/2015;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- Elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Manutenção dos imóveis;
 - Campanha de conscientização para redução de consumo com sustentabilidade;
 - Padronização dos Projetos Básicos e Termo de Referência;
 - Implementar plano interno de gestão de custo;
 - Implementar o plano anual de contratações;
 - Aprimorar as atividades de auditoria interna;
 - Aperfeiçoar a gestão de contratos, planos de aquisição e a políticas de estoque;
 - Mapeamento dos processos de trabalho;
 - Normatizar o processo de trabalho da elaboração da Proposta Orçamentário anual;
- b. Instituição da Governança - são as seguintes iniciativas programadas para serem implementadas no ciclo 2016/2021:
- Instituição do sistema de Governança, através da criação de Comitês, Comissões, alinhada às tendências atuais da boa governança;
 - Definição de medidas para cumprimento dos critérios de boa governança, conforme questionário de avaliação de governança pública disponibilizado pelo TCU;
 - Formalização de documentação e implantação dos critérios não atendidos ou atendidos parcialmente;

9.1.1.3. pelo menos um indicador para cada objetivo definido na forma acima, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização;

Os indicadores são sinalizadores do alcance dos objetivos estabelecidos no Plano. Demonstram o desempenho da organização em relação ao alcance da Visão de Futuro, sendo expressos em unidades que demonstram a modificação quantitativa e/ou qualitativa de uma situação.

Já as metas são a quantificação do resultado almejado pelo Plano Estratégico, obtida a partir dos indicadores. Refletem o desempenho necessário à evolução organizacional e possibilitam o acompanhamento periódico da atuação institucional.

Foram estabelecidos indicadores e metas no novo planejamento estratégico, conforme abaixo.

Perspectiva Recursos:

Objetivo Estratégico: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e de Custos

INDICADOR	Aderência da execução ao planejamento orçamentário
O que mede	O percentual de execução de acordo com o planejado no processo de elaboração do orçamento do Tribunal
Para que medir	Avaliar o grau de aderência da execução orçamentária ao planejamento orçamentário
Quem mede	SAO
Quando medir	Janeiro



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Fonte	SIAFI
Como medir	Total Executado em Acordo com a Programação Orçamentária ÷ Recursos Orçamentários Alocados no SIGEPRO Obs. 1: Serão considerados os Recursos Orçamentários Alocados no SIGEPRO após o fechamento da proposta orçamentária no sistema. Obs. 2: Não são consideradas nos cálculos as despesas com Fundo Partidário, Pessoal, Benefícios, despesas custeadas pela fonte 50 e créditos reabertos no exercício subsequente.
Meta	Melhorar o desempenho em 5%, a cada ano, até atingir 80% patamar considerado satisfatório, e manter o índice.

INDICADOR	Agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços
O que mede	O percentual de processos de aquisição de bens e serviços finalizados no tempo padrão, considerado o tempo decorrido entre o pedido (projeto básico mais orçamento= projeto básico finalizado) e o empenho da despesa correspondente (assinatura do termo de contrato ou documento equivalente).
Para que medir	Garantir o tempo razoável de tramitação dos processos de aquisição de bens e serviço.
Quem mede	SAO
Quando medir	Anualmente
Fonte	Sistema Eletrônico de Informações
Como medir	Total de Processos de aquisição de bens e serviços finalizados no Prazo Padrão (TPFPP) dividido pelo Total de Processos Protocolizados (TPP), multiplicado por cem. $(\text{TPFPP}/\text{TPP}) \times 100$ Observações: Para prazo padrão, considerar: <ul style="list-style-type: none">• 120 dias úteis para concorrências dos tipos empreitada, integral;• 105 dias úteis para demais concorrências e tomadas de preço dos tipos técnica e técnica e preço;• 90 dias úteis para demais tomadas de preço;• 90 dias úteis para pregão eletrônico; e• 30 dias úteis para dispensa, inclusive pelo valor, e inexigibilidade. No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer à contagem dos prazos: <ul style="list-style-type: none">• 20 dias úteis para concorrência e concurso;• 15 dias úteis para tomada de preço; 10 dias úteis para carta convite e pregão; e• 05 dias úteis para dispensa e inexigibilidade.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

	Acréscimo do prazo de 04 dias úteis para cada análise de planilha de preços unitários (no caso de licitação de mão-de-obra terceirizada).
Meta	Obter 80% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão, até 2021.
Observações	Para as licitações: tempo decorrido entre a entrega do projeto básico completo orçamento e assinatura do contrato ou documento equivalente (empenho); Para as dispensas e inexigibilidades: tempo decorrido entre a emissão do termo de dispensa/inexigibilidade e a emissão da nota de empenho/assinatura do contrato.

9.1.1.4. metas para cada indicador definido na forma acima;

Resposta no item anterior.

9.1.1.5. mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições.

Foi editada a Portaria nº 318/2016 (DJe nº 217/2016) que instituiu o Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de Aquisição no TRE/AP.

Supletivamente a este comitê, há o Comitê de Gestão Estratégica do TRE/AP - Portaria nº 183/2016 (DJE nº 179/2016).

9.1.2. atribua a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições (função consultiva) ou, eventualmente, tomar decisões sobre esse tema (função deliberativa) com o objetivo de buscar o melhor resultado para a organização como um todo;

A Portaria nº 318/2016 (publicada no DJE 217, de 3 de novembro de 2016) instituiu o Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de Aquisições no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá TRE/AP (Processo SEI 0002255-38.2016.6.03.8000).

9.1.3. estabeleça diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições;

Ver Plano de ação

9.1.4. capacite os gestores na área de aquisições em gestão de riscos;

Ver Plano de ação

9.1.5. realize gestão de riscos das aquisições;

Ver Plano de ação

9.1.6. no que se refere a auditoria interna:

a) estabeleça um estatuto para orientar a atuação da unidade de auditoria interna (IPPF 1000);

A Coordenadoria de Controle Interno, por meio do PA SEI nº 0001730-56.2016.6.03.8000, encaminhou à Presidência do TRE-AP proposta de Resolução regulamentado as atividades da auditoria interna do Tribunal (Memorando nº 597/2016 – doc. 0140948), da qual restou aprovada a Resolução TRE-AP nº 482, de 26.08.2016, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

do Amapá, disponível no seguinte endereço: <http://www.tre-ap.jus.br/jurisprudencia/inteiro-teor/inteiro-teor-de-acordaos-e-resolucoes>.

b) defina manuais de procedimentos para serem utilizados pela unidade de auditoria interna na execução de suas atividades (IPPF 2040);

Ver Plano de ação

c) adote um sistema de monitoramento para acompanhar o cumprimento das recomendações proferidas pela unidade de auditoria interna (IPPF 2500);

A Coordenadoria de Controle Interno, por meio da Seção de Auditoria, vem adotado o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é utilizado pelo Tribunal para tramitação dos processos administrativos e, nos autos do próprio processo de auditoria, monitora o cumprimento das determinações/recomendações dirigidas aos gestores do TRE-AP.

d) inclua, entre as atividades de auditoria interna, a avaliação da governança e da gestão de riscos da organização (IPPF 2100 e 2120);

A Coordenadoria de Controle Interno, por meio do PA SEI nº 0000985-42.2017.6.03.8000, encaminhou à Presidência do TRE-AP proposta de alteração da Resolução TRE-AP nº 482, de 26.08.2016, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, disponível no seguinte endereço: <http://www.tre-ap.jus.br/jurisprudencia/inteiro-teor/inteiro-teor-de-acordaos-e-resolucoes>, a fim de se incluir entre as atividades da auditoria interna o seguinte: a avaliação da governança e da gestão de riscos do Tribunal e a avaliação dos controles internos nas funções de aquisições, de pessoal, de TI, de material, de patrimônio, de finanças e demais funções relacionadas à missão institucional e aos objetivos estratégicos do Tribunal. Essa proposição é objeto do PA nº 23-60.2017 e deverá ser apreciada pelo Pleno do TRE-AP em alguns dias.

e) inclua, entre as atividades de auditoria interna, a avaliação dos controles internos na função de aquisições (IPPF 2100 e 2130).

Resposta do item anterior.

9.1.7. execute processo de planejamento das aquisições, contemplando, pelo menos:

a) elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano de aquisições, contendo, para cada contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para aquisição (e.g., mês), programa/ação suportado(a) pela aquisição, e objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela aquisição;

O TRE-AP elaborou Planos de aquisições de materiais permanentes e de consumo, e de contratação de serviços para o exercício 2017. Os planos foram publicados no DJE 024, de 2 de fevereiro de 2017 e DJE 026, de 6 de fevereiro de 2017, além do Portal da Transparência (<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/plano-de-aquisicoes>).

b) aprovação do plano de aquisições pela mais alta autoridade da organização ou pelo Comitê gestor de Aquisições, quando este possuir função deliberativa;

Ver Plano de Ação



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

c) divulgação do plano de aquisições na Internet;

Ver resposta da letra “a”

d) acompanhamento periódico da execução do plano, para correção de desvios.

Ver Plano de Ação

9.1.8. quando elaborar o Plano Anual de Capacitação, estabeleça um modelo de competências para os ocupantes das funções chave da área de aquisição, em especial para aqueles que desempenham papéis ligados à governança e à gestão das aquisições e para aqueles que exercem funções em comissão de licitações e na fiscalização e gestão de contratos, de forma que somente servidores capacitados possam ser designados para exercer tais atribuições;

O TRE-AP já aplica a recomendação, observadas as limitações orçamentárias, há quatro anos.

9.1.9. no que se refere ao processo formal de trabalho para planejamento de cada uma das aquisições:

a) estabeleça, em normativos, a obrigatoriedade de que as contratações sejam iniciadas por um documento no qual conste explicitamente a necessidade da contratação e o demandante do objeto do contrato;

A Resolução TSE nº 23.234/2010 “Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral. ” Nesse normativo o art. 11, II estabelece a obrigatoriedade de justificar a necessidade da contratação, bem como o que se pretende alcançar com a contratação (alínea ‘b’) e os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação (alínea ‘c’), o que remete à unidade demandante e usuária direta da contratação. Atualmente os termos de referência contêm pontualmente cada item regulamentado pelo art. 11 da referida Resolução; esse artigo trata das informações necessárias no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Ver Plano de Ação

b) defina, prove e publique um processo formal de trabalho para planejamento de cada uma das aquisições, contendo, no mínimo, o seguinte controle interno:

b.1) na elaboração do termo de referência ou projeto básico, incluir no modelo de gestão do contrato listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores de fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato e as inclua em cada processo de contratação;

Já foram criadas listas de verificação para o TRE/AP inspiradas no Guia Prático de Fiscalização do TSE que já traz de forma resumida as condutas que devem ser adotadas pelos gestores e fiscais de contratos.

Em 08/11/16 a gestão de Contratos enviou para o e-mail de todos os servidores do TRE/AP sugestões de check list para serem aplicados na fiscalização dos contratos de serviço com pessoal residente, material e serviço não residente (e-mail e check list anexos).

Além disso, o SISG – Sistema de Serviços Gerais envia mensalmente aos fiscais de contrato relatórios de fiscalização em formato de check list, contendo os principais elementos que devem ser verificados nos contratos (demonstração anexa). Atualmente, o SISG só permite o cadastro de um tipo de relatório, razão pela qual o check list é o mesmo para todos os contratos, independente do seu objeto. Será atualizado o SISG para separar os contratos por categorias



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

(1) serviços com pessoal residente, 2) serviços sem pessoal residente, 3) fornecimento de materiais e 4) Obras e serviços de engenharia. Com essa divisão poderemos criar relatórios (em formato de check list) distintos, adequados a cada categoria de contrato.

9.1.10. defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para gestão dos contrato de cada uma das aquisições, estabelecendo, no mínimo, as seguintes fases:

a) iniciação do contrato, contendo reunião de iniciação com todos os atores que possuem papéis relevantes na contratação;

As reuniões iniciais de contrato já estão sendo realizadas pela SAGC, com participação da CSG, SAO, unidade requisitante da contratação e representante do contratado. Essas reuniões iniciais são registradas em ata (assim como, quantas reuniões forem necessárias para a adequada execução) e juntadas ao processo principal.

Apesar de não haver normativo interno regulamentando a necessidade da reunião inicial, essa prática é regulamentada pela Resolução TSE nº 22.234/2010 (art. 30) e sugerida no Guia Prático de Fiscalização do TSE (fluxogramas). Para dar obrigatoriedade à prática que já está sendo realizada, será editada norma acolhendo o Guia Prático de Fiscalização do TSE e a Resolução TSE 23.234/2010. Também será definida aos fiscais a obrigatoriedade de preenchimento dos relatórios mensais enviados pelo SISG.

Ver Plano de ação

b) fiscalização do contrato contendo previsão para utilização e inclusão no processo de contratação das listas de verificação para os aceites provisório e definitivo definidas na etapa de planejamento da contratação, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato;

Esse item será suprido integralmente com o SISG e sua atualização sugerida no item 9.1.9, b.1 (os fiscais já recebem mensalmente pelo SISG as listas de verificação). Será editada norma interna regulamentando para os fiscais a obrigatoriedade de preenchimento dos relatórios mensais enviados pelo SISG.

Ver Plano de ação

c) fase de ajustes contratuais, contendo os cuidados que devem ser observados nas alterações contratuais, como exemplos, imutabilidade da essência do objeto e limite de aumento do valor do contrato restrito a 25% do valor, admitida excepcionalidade acima desse valor;

A orientação sobre alterações contratuais está descrita no Guia Prático de Fiscalização do TSE, item 1.6 (pág. 16), que vem sendo utilizado na gestão dos contratos.

Ver Plano de ação

d) encerramento ou transição contratual, contendo procedimentos que assegurem a continuidade da prestação dos serviços;

A orientação consta no item 5.8.2 do Guia Prático de Fiscalização do TSE, que sendo adotado na gestão dos contratos.

Ver Plano de ação

e) antes da designação dos fiscais/gestores, avaliar o quantitativo de contratos fiscalizados e a sua respectiva capacitação para desempenhar a atividade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Ver Plano de ação

9.1.11. estabeleça modelos de lista de verificação para atuação da consultoria jurídica na emissão pareceres de que trata o art. 38 da Lei 8.666/1993, em especial, na aprovação das minutas de ajustes decorrentes de repactuações, podendo adotar os modelos estabelecidos pela Advocacia-Geral da União;

A Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral informa que não há estrutura de pessoal adequada para atender a referida demanda, visto que conta com apenas um servidor, o próprio Assessor.

No mais, ao contrário do que afirmou a equipe de auditoria do TCU, entende que a ausência dessa documentação complementar não prejudica a transparência sobre os itens de avaliação verificados pela assessoria jurídica para emissão do parecer.

Não se pode, nesse contexto, invocar que se poderia, como fora recomendado pelo TCU “adotar os modelos estabelecidos pela Advocacia-Geral da União” porquanto são genéricos, alcançando menos variáveis que a matriz de pareceres que dispomos em nossa base de dados.

Qualquer lista de verificação, mesmo a indicada, não raramente é deficitária: por exemplo, a questão do parcelamento de objeto, abordada, quando necessário pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral deste Tribunal, não consta das listas de verificação da AGU.

9.1.12. documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para emissão dos pareceres jurídicos;

Resposta no item anterior.

9.1.13. estabeleça modelos de lista de verificação para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação contendo os itens a serem analisados na fase externa da licitação;

Ver Plano de Ação

9.1.14. documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação;

Ver Plano de Ação

9.1.15. no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares:

a) definição de método de cálculo para:

a.1) quantidades e tipos de postos de trabalho (quando aplicável) necessários à contratação;

O método de cálculo consiste em observar pelos registros de ocorrências no SISG e no CONVEL (Sistema de controle de veículos) se a quantidade de postos de trabalho contratada se mostra suficiente para atender às demandas diárias.

A justificativa para definição de quantidades e tipos de postos de trabalho já é incluída nos termos de referência por meio da indicação de estudos preliminares (regulamentado pela Resolução TSE nº 23.234/2010 (art. 11, ‘i’) e a motivação da contratação (art. 11, alínea ‘a’).

Ver Plano de ação



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

a.2) quantidade e o tipo de serviços sob demanda;

Esse método de cálculo já está definido no art. 11, IX (“elementos que identifiquem os insumos e quantitativo de pessoal necessário à execução contratual, tais como”: (...) da Resolução TSE n° 23.234/2010.

Ver Plano de ação

a.3) quantidade e o tipo de serviços de manutenção preventiva;

Esse método de cálculo já está definido no art. 11, IX (“elementos que identifiquem os insumos e quantitativo de pessoal necessário à execução contratual, tais como”: (...) da Resolução TSE n° 23.234/2010.

Ver Plano de ação

b) documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

Esse método de cálculo já está definido no art. 11, IX (“elementos que identifiquem os insumos e quantitativo de pessoal necessário à execução contratual, tais como”: (...) da Resolução TSE n° 23.234/2010.

Ver Plano de ação

c) definir método para a estimativa de preços, considerando uma cesta de preços, utilizando-se das diretrizes contidas na IN SLTI 5/2014;

Esse método de estimativa já está definido no §2º, art. 11 da Resolução TSE n° 23.234/2010, no entanto, a IN SLTI 5/2014 é mais abrangente.

Ver Plano de ação

d) documentar o método utilizado para a estimativa de preços no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

Os termos de referência no item “Previsão da despesa com a contratação” já contemplam a informação a respeito do método utilizado para estimativa de preços, bem como, os processos são instruídos com os respectivos documentos (convenção coletiva de trabalho, pesquisas de outras licitações no Comprasnet, cotação de preços).

e) avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando as respostas a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas: 1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É tecnicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

Essa avaliação já consta nos termos de referência no item que trata da “indicação comprovada e justificada da necessidade de agrupamento em lotes, quando houver (art. 11, ‘e’ da Resolução TSE n° 23.234/2010).

Ver Plano de ação

f) em caso de parcelamento, avaliar a melhor forma de parcelá-la (parcelamento formal – licitações distintas ou licitação com adjudicação por lotes; ou parcelamento material – permissão de consórcios ou de subcontratação);

Ver Plano de Ação



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

g) documentar o método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

Ver Plano de Ação

9.1.16. no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua o seguinte controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico:

a) previsão, no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços, da segregação das atividades de recebimento de serviços de forma que:

a.1) o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização (art. 73, inciso I, "a", da Lei 8.666/93);

A solução ideal proposta (criar duas equipes de fiscalização para o mesmo contrato) é inviável dentro da estrutura reduzida de pessoal do TRE/AP. No entanto, a fiscalização já conta com o check list que auxilia o acompanhamento da execução do contrato.

a.2) o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, baseie-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita (art. 73, inciso I, "b", da Lei 8.666/93);

A solução ideal proposta (criar duas equipes de fiscalização para o mesmo contrato) é inviável dentro da estrutura reduzida de pessoal do TRE/AP. No entanto, a fiscalização já conta com o check list que auxilia o acompanhamento da execução do contrato.

9.1.17. no seu modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços e a gestão dos contratos decorrentes que vier a ser elaborado (Deficiências no processo de gestão dos contratos), inclua os seguintes controles internos na etapa de gestão contratual:

a) manter controle gerencial acerca das quantidades de postos de trabalho (quando aplicável) e de prestação de serviços sob demanda e preventivos empregados nos contratos, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

O controle gerencial é feito com a utilização do SISG e do CONVEL.

b) registrar todas as ocorrências relativas à execução contratual em registro próprio e apartado dos respectivos processos de contratação;

As ocorrências são registradas no SISG e no CONVEL, além de e-mails e notificações, e anexadas ao processo de pagamento específico correspondente ao exercício.

c) aplicar as penalidades previstas sempre que uma ocorrência registrada caracterizar uma situação passível de punição;

Em 18/11/2016 foi publicada a norma interna IN 13/2016 TRE/AP para orientar a instrução dos processos de aplicação de penalidades.

d) mecanismos que permitam o rastreamento dos pagamentos efetuados, isto é, que permitam, para cada pagamento executado, identificar os serviços fornecidos pela contratada contendo o detalhamento da mão de obra empregada e material utilizados;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Ver Plano de Ação

e) *mecanismos que permitam obter razoável segurança de que os serviços registrados foram efetivamente prestados incluindo a mão de obra empregada e os materiais utilizados (e.g. verificação pelo fiscal do contrato da execução dos serviços por uma amostra, assinatura dos requisitantes na finalização dos serviços comprovando a prestação dos serviços e materiais utilizados);*

Os fiscais já receberam o check list para auxiliar a fiscalização. Além disso, os requisitantes do serviço são identificados eletronicamente ao abrir chamado pelo SISG e CONVEL para solicitação de serviço, e também assinam ordem de serviço no caso dos contratos de manutenção (exemplo: manutenção de centrais de ar, de copiadoras, de rede telefônica, de elevadores).

f) *documentar a sistemática de fiscalização utilizada em cada período.*

Ver Plano de Ação

9.2. Determinar, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, ao TRE/AP que:

9.2.1. *em atenção ao art. 6º, inciso IX, alínea c e f e art. 7º, §4º, da Lei 8.666/1993, antes da eventual prorrogação do Contrato 13/2015, ou da elaboração de edital para licitação com vistas a substituí-lo:*

a) *inclua, nos estudos técnicos preliminares da contratação, o estudo e definição do tipo e da quantidade de postos de serviços que serão utilizados na prestação de serviços de manutenção predial, informando ao TCU, em até trinta dias, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;*

O contrato 28/2015 (processo SEI 0000293-14.2015.6.03.8000) sucedeu o contrato emergencial de manutenção predial nº 13/2015 (objeto do Acórdão). Os atos que iniciaram o novo contrato foram encaminhados em 17/04/2015, portanto, antes de tomarmos ciência destas recomendações, razão pela qual o contrato 28/2015 não contempla os estudos preliminares. No entanto, após identificar a ausência de estudos técnicos preliminares das contratações, passamos a incluir essa informação nos termos de referência.

b) *documento, no processo de contratação para prestação de serviços de manutenção predial, o método utilizado para a estimativa de preços para a contratação de prestação de serviços de manutenção predial, informando ao TCU, em até trinta dias, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;*

No caso específico do contrato de manutenção predial (contrato 28/2015 – processo SEI 0000293-14.2015.6.03.8000) é utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho atualizada da categoria, combinada com pesquisa de preços no mercado local referente a materiais e equipamentos, devidamente comprovado no processo com a justificativa e os documentos necessários à instrução (CCT e cotação). Esse método de estimativa já está definido no §2º, art. 11 da Resolução TSE nº 23.234/2010, no entanto, a IN SLTI 5/2014 é mais abrangente.

c) *exija da contratada a Planilha de Custos e Formação de Preços com demonstração analítica da alteração de custos, no início da contratação e a cada alteração contratual, informando ao TCU, em até trinta dias, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;*

Essa prática já acontece regularmente no TRE/AP (processo SEI 0000293-



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

14.2015.6.03.8000). A contratada apresenta planilha de custos juntamente com a proposta na fase de licitação. A planilha inicial é avaliada pela equipe de pregoeiros, pelo responsável pela elaboração do termo de referência ou pela Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos, e mais recentemente pela Seção de Contabilidade. Igualmente, a cada pedido de repactuação a contratada sempre apresenta nova planilha com os valores corrigidos; essa planilha corrigida, antes de ser aceita, primeiramente passa pela análise da Seção de Contabilidade para conferir se os custos estão de acordo com as regras originais da formação do preço.

9.2.2. encaminhe, no prazo de noventa dias a contar da ciência do presente acórdão, plano de ação para a implementação das medidas citadas no Decisum, contendo:

a) para cada determinação, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;

Ver Plano de ação

b) para cada recomendação cuja implementação seja considerada conveniente e oportuna, as ações que serão adotadas pela organização, o prazo e o setor responsável pelo desenvolvimento das ações;

Ver Plano de ação

c) para cada recomendação cuja implementação não seja considerada conveniente ou oportuna, justificativa da decisão.

Ver Plano de ação

9.2.3. faça constar, no processo de execução de contrato, termo firmado pelo gestor e/ou fiscal de contrato, em que fique registrado o seu conhecimento dos termos do contrato que será por ele fiscalizado;

É praxe da gestão de contratos encaminhar via e-mail institucional aos fiscais, tão logo emitida a portaria de fiscalização, cópia do respectivo contrato para ciência e acompanhamento. Esse e-mail é anexado ao processo correspondente, como prova da ciência dos termos do contrato.

PLANO DE AÇÃO - Acórdão nº 2351/2016-TCU-Plenário

9.1. Recomendar ao TRE/AP, com fundamento no art. 43, inciso I da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da organização:

Recomendação	Ação Proposta	Unidade Responsável	Prazo
9.1.3. estabeleça diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições;	Será emitida norma contendo as diretrizes para gerenciamento de riscos da área de aquisições após capacitação (item 9.1.4)	Comitê Gestor de Aquisições	Dez/2018
9.1.4. capacite os gestores na área de aquisições em gestão de riscos;	Inclusão na proposta de 2018, da realização de evento de capacitação aos	Escola Judiciária Eleitoral	Jul/2018



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Recomendação	Ação Proposta	Unidade Responsável	Prazo
	gestores deste Tribunal em "Gestão de Riscos".		
9.1.5. realize gestão de riscos das aquisições;	Será realizada a gestão de riscos das aquisições estabelecimento de diretrizes pelo Comitê Gestor (item 9.1.3)	Comitê Gestor de Aquisições	Dez/2018
9.1.6. no que se refere a auditoria interna:			
b) defina manuais de procedimentos para serem utilizados pela unidade de auditoria interna na execução de suas atividades (IPPF 2040);	Adoção institucionalizada dos manuais utilizados pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria (SCIA) do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).	Coordenadoria de Controle Interno	Dez/2017
9.1.7. execute processo de planejamento das aquisições, contemplando, pelo menos:			
b) aprovação do plano de aquisições pela mais alta autoridade da organização ou pelo Comitê gestor de Aquisições, quando este possuir função deliberativa;	Aprovação pelo Presidente do TRE-AP	Presidência	Abr/2017
d) acompanhamento periódico da execução do plano, para correção de desvios.	Elaboração de relatório de acompanhamento e apreciação pelo Comitê Gestor de Aquisições	Comitê Gestor de Aquisições	Dez/2017
9.1.9. no que se refere ao processo formal de trabalho para planejamento de cada uma das aquisições:			
a) estabeleça, em normativos, a obrigatoriedade de que as contratações sejam iniciadas por um documento no qual conste explicitamente a necessidade da contratação e o demandante do objeto do contrato;	Edição de norma interna acolhendo a Resolução TSE 23.234/2010.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
9.1.10. defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para gestão dos contrato de cada uma das aquisições, estabelecendo, no mínimo, as seguintes fases:			
a)iniciação do contrato, contendo reunião de iniciação com todos os atores que possuem papéis relevantes na contratação;	Para dar obrigatoriedade à prática que já está sendo realizada, será editada norma acolhendo o Guia Prático de Fiscalização do TSE e a Resolução TSE 23.234/2010. Também será definida aos fiscais a	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Recomendação	Ação Proposta	Unidade Responsável	Prazo
	obrigatoriedade de preenchimento dos relatórios mensais enviados pelo SISG.		
b) fiscalização do contrato contendo previsão para utilização e inclusão no processo de contratação das listas de verificação para os aceites provisório e definitivo definidas na etapa de planejamento da contratação, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato;	Será editada norma interna regulamentando para os fiscais a obrigatoriedade de preenchimento dos relatórios mensais enviados pelo SISG.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
c) fase de ajustes contratuais, contendo os cuidados que devem ser observados nas alterações contratuais, como exemplos, imutabilidade da essência do objeto e limite de aumento do valor do contrato restrito a 25% do valor, admitida excepcionalidade acima desse valor;	Será editada norma acolhendo o Guia Prático de Fiscalização do TSE.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
d) encerramento ou transição contratual, contendo procedimentos que assegurem a continuidade da prestação dos serviços;	Será editada norma acolhendo o Guia Prático de Fiscalização do TSE	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
e) antes da designação dos fiscais/gestores, avaliar o quantitativo de contratos fiscalizados e a sua respectiva capacitação para desempenhar a atividade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;	Edição de norma interna regulamentando que após a indicação dos fiscais pelas unidades competentes (e antes da emissão de portaria de designação dos fiscais) o processo retorne à SAGC para informar a quantidade de contratos que eventualmente estejam sob a responsabilidade dos indicados, e à EJE para informar se foi oferecida capacitação aos indicados para exercer a fiscalização. Somente após essas informações a autoridade competente decide sobre a nomeação dos fiscais.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
9.1.13. estabeleça modelos de lista de verificação para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação contendo os itens a serem analisados na fase externa da licitação;	A equipe de licitação elaborará e listas de verificação, conforme recomendação.	Comissão de Licitação e Pregoeiros	Dez/2017
9.1.14. documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação;	A equipe de licitação utilizará listas de verificação, conforme recomendação.	Comissão de Licitação e Pregoeiros	Dez/2017
9.1.15. no processo formal de trabalho			



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Recomendação	Ação Proposta	Unidade Responsável	Prazo
para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares;			
a) definição de método de cálculo para:			
a.1) quantidades e tipos de postos de trabalho (quando aplicável) necessários à contratação;	Edição de norma interna acolhendo a Resolução TSE 23.234/2010.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
a.2) quantidade e o tipo de serviços sob demanda;	Edição de norma interna acolhendo a Resolução TSE 23.234/2010.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
a.3) quantidade e o tipo de serviços de manutenção preventiva;	Edição de norma interna acolhendo a Resolução TSE 23.234/2010.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
b) documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;	Edição de norma interna acolhendo a Resolução TSE 23.234/2010.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
c) definir método para a estimativa de preços, considerando uma cesta de preços, utilizando-se das diretrizes contidas na IN SLTI 5/2014;	Edição de norma interna acolhendo a Resolução TSE 23.234/2010 e complementarmente, a IN SLTI 5/2014.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
e) avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando as respostas a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas: 1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É tecnicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?	Edição de norma interna acolhendo a Resolução TSE 23.234/2010 e complementarmente a inclusão das perguntas sugeridas no que diz respeito ao parcelamento da solução.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
f) em caso de parcelamento, avaliar a melhor forma de parcelá-la (parcelamento formal – licitações distintas ou licitação com adjudicação por lotes; ou parcelamento material –	Edição de norma interna	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

Recomendação	Ação Proposta	Unidade Responsável	Prazo
permissão de consórcios ou de subcontratação);			
g) documentar o método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;	Edição de norma interna	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
9.1.17. no seu modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços e a gestão dos contratos decorrentes que vier a ser elaborado (Deficiências no processo de gestão dos contratos), inclua os seguintes controles internos na etapa de gestão contratual:			
d) mecanismos que permitam o rastreamento dos pagamentos efetuados, isto é, que permitam, para cada pagamento executado, identificar os serviços fornecidos pela contratada contendo o detalhamento da mão de obra empregada e material utilizados;	Atualização do SISG para viabilizar que as ocorrências registradas sejam aplicadas a um mecanismo indicativo de glosas.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017
f) documentar a sistemática de fiscalização utilizada em cada período.	Edição de norma interna regulamentando para os fiscais a obrigatoriedade de preenchimento dos relatórios mensais enviados pelo SISG.	Secretaria de Administração e Orçamento	Dez/2017

8.2 Tratamento de recomendações de Órgão de Controle Interno

No exercício de 2016 foi implantado o sistema de acompanhamento de processos – SAP. Sistema desenvolvido em parceria pelas áreas de Tecnologia da Informação e Controle Interno. O sistema auxilia os servidores na análise dos processos, com uma lista de checagem, organiza informações com vistas ao monitoramento de orientações e recomendações.

As recomendações são originadas das Seções de (1) Acompanhamento e Orientação da Gestão e de (2) Auditoria.

Restaram as seguintes recomendações, pendentes de implementação:

A Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão emitiu 161 orientações/recomendações nos processos de licitações contratos, Suprimento de Fundos, Doação de Bens e folha de pagamento tendo por finalidade sanar falhas e melhorar o gerenciamento desses procedimentos.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 1) Que a Administração junte aos autos, o original da ART, tendo em vista a ausência de tal documento neste procedimento administrativo (processo 0002968-13.2016.6.03.8000).
- 2) Que a SGP monitore o presente procedimento administrativo visando a regularidade da presente folha de pagamento verificando se todos os setores alimentaram o sistema-SGE com os resultados dos trabalhos realizados (processo 0003245-29.2016.6.03.8000).
- 3) Que a(s) chefia(s) imediata(s) apresente(m), na forma do art. 11, §1º, II, da IN TRE/AP nº 09/2016, os relatórios detalhados dos resultados alcançados por meio da realização das atividades desenvolvidas por servidor ou grupos de servidores, conforme o caso, no período do serviço extraordinário, Caso não tenha sido feito ainda;
(2) Que a Unidade requisitante alimente o Sistema de Gestão de Serviços Extraordinário com justificativa: descrevendo o serviço executado, o tempo gasto com a execução da atividade e justificativa para a indicação dos servidores listados na solicitação. Caso não tenha sido feito para o período pago nesta folha (processos 0003201-10.2016.6.03.8000, 0003242-74.2016.6.03.8000, 0003234-97.2016.6.03.8000, 0003214-09.2016.6.03.8000, 0003199-40.2016.6.03.8000).
- 4) Que a Secretaria de Gestão de Pessoas, proceda a notificação dos servidores com débitos para que restitua ao erário via GRU (0001466-39.2016.6.03.8000).

Pela Seção de Auditoria, foram expedidas as seguintes recomendações:

I - Auditoria na Gestão e Controles de bens e materiais

- 1) Implantar controles efetivos de estoque, tendo atenção para evitar receber mercadorias próximas do vencimento da validade;
- 2) Implantar sistemática para elaboração do Plano de Compras Anual com vistas a aperfeiçoar o uso dos recursos, evitando assim comprar itens sem um estudo detalhado sobre usos e necessidades;
- 3) Que a SGP comunique toda movimentação de pessoal, incluindo os atos de designação, exoneração e/ou demissão à Coordenadoria de Material e Patrimônio para adoção de providências de ajuste e controle dos bens patrimoniais sob a guarda dos mesmos e
- 4) Que se proceda inventários patrimoniais anuais de acordo com a *IN TRE-AP 001/2016, art. 89, inciso IV, alínea c;*

II - Auditoria em Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 1) Que a Portaria TRE-AP 466/2016 seja alterada para incluir a participação de magistrados indicados pelo Gestor;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 2) Que a Gestão avalie a conveniência e oportunidade de determinar um calendário de reuniões a partir de 2017, contemplando o contido no art. 10 da Res. TRE-AP 475/2016;
- 3) Constituição de Comitê de Gestão de TIC, presidido pelo titular da STI e composto por gestores responsáveis pelos macroprocessos elencados no art. 12;
- 4) Que a Administração apresente um plano de ação com vistas à elaboração do Plano de Continuidade até o exercício de 2017;
- 5) Que a Gestão monitore a implantação do processo de gestão dos ativos de infraestrutura tecnológica;
- 6) Que a Administração implante política para manutenção de documentos eletrônicos por meio de normas e estabelecimento de procedimentos formais;
- 7) Que a Administração promova estudos e trace um plano de ação de médio prazo para adequação do quadro de pessoal de TIC aos parâmetros estabelecidos no anexo da Res. CNJ 211/2015;
- 8) Que a Administração promova estudos e trace um plano de ação com vistas a otimizar os recursos aplicados em capacitação com vistas a direcionar recursos suficientes para a qualificação do pessoal de TIC;
- 9) Quanto as ações que foram prorrogadas para 2017, que a Administração envie esforços para alcance dos resultados e
- 10) Que o Plano de Logística Sustentável, já em construção, seja implantado.

III - Avaliação sobre o funcionamento do sistema de controle interno

Recomendações:

- 1) Que a administração implante processo/sistemática para acolher tais queixas, dando o devido tratamento. Uma comissão, por exemplo sob um regulamento;
- 2) Que o Planejamento estratégico seja mais divulgado, com publicação periódica do resultado realizado em confronto com o planejado;
- 3) Que haja fixação de metas por servidores, o monitoramento, o feedback e uma forma criativa de recompensa, deve ser estado pela Administração com vistas a melhorar a percepção dos servidores;
- 4) Que não haja apenas substitutos eventuais, mas que em cada posição da gestão, haja sucessores com constante qualificação e compartilhando todas as informações disponíveis aos titulares;
- 5) Que a administração crie estímulo para os servidores proporem melhorias nos processos internos (fluxos de procedimentos) p. ex. reconhecimento por meio de portarias de elogios, pontuação no sistema de avaliação para concorrência de cargos e funções, entre outros mecanismos;
- 6) Que a Administração envie esforços para instituição de um código de ética;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

- 7) Que haja total vinculação entre o Plano Estratégico e a proposta orçamentária;
- 8) Que a Administração avalie a conveniência e oportunidade de instalar aspersores automáticos contra incêndio;
- 9) Que os principais processos sejam mapeados e criados manuais das atividades, evitando descontinuidade e falhas nos processos;
- 10) Que os planos estratégico e operacional sejam monitorados e informações para avaliação destes planos sejam disponibilizadas com a periodicidade adequada e
- 11) Que a Administração estude implantar mecanismos para avaliar a satisfação dos usuários externos, p. ex. eleitores, advogados, partidos políticos etc.

As recomendações serão monitoradas durante o exercício de 2017.

8.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por danos ao erário

Não foi identificado dano ao erário no exercício 2016.

8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da lei 8.666/1993

Os pagamentos dos contratos de serviços são efetuados após a apresentação da fatura até o dia 30 de cada mês, respeitando-se o prazo previsto no Art. 5º da Lei 8.666/1993, com a comprovação de pagamento salarial e benefícios (auxílio-transporte, auxílio alimentação), guia de recolhimento do INSS e FGTS, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços, bem como comprovação de regularidade fiscal junto ao FGTS, Justiça do Trabalho, Tributos Federais e Municipal. Quanto às obras, o pagamento é realizado após a realização de medição de serviço realizado, com a apresentação de comprovação de regularidades fiscais, como nos pagamentos de serviços contratados. Na aquisição de bens, o pagamento é realizado após o recebimento do material e aceite dado pelo setor competente, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal.

8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

a) Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação.

Os editais de licitação apresentaram regras específicas para que os licitantes beneficiados demonstrassem nas planilhas de custos e formação de preços os efeitos da desoneração de folha de pagamento antes de contratar com o TRE/AP.

Em 2016 a empresa que se enquadrava na desoneração apresentou recurso administrativo contra decisão que determinou a restituição de R\$-8.914,68. A decisão foi mantida, e aceita em parte a proposta de parcelamento do débito.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

b) Obtenção administrativa do ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos já encerrados que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012.

Observando o início do período de efeitos da desoneração não constatamos nenhum contrato encerrado que estivesse enquadrado para ressarcimento de valores em decorrência de desoneração.

c) Detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados, incluindo número, unidade contratante, nome/CNPJ da empresa contratada, objeto e vigência, com destaque para a economia (redução de valor contratual) obtida em cada contrato.

Contrato nº 21/2014

Contratada: CONAMA Construções Amapaense Ltda

CNPJ: 14.533.285/0001-30

Objeto: Prestação do serviço de apoio na área de engenharia, mediante intermediação de 01 posto de trabalho de engenheiro civil, para atuar na fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia; assessoramento, orientação, planejamento e consultoria técnica em relação às obras e serviços de engenharia e manutenção predial (corretiva e preventiva) dos imóveis pertencentes à Justiça Eleitoral do Amapá.

Vigência: 09/07/2014 a 08/07/2017

Redução do valor contratual (desoneração) = Decisão administrativa para descontar da empresa R\$ 8.914,68. Desse valor já foram descontados R\$ 7.329,36 conforme abaixo, restando a ser descontado o valor de R\$ 1.585,32, que incidirá na fatura de janeiro/2017.

Desconto na fatura do mês de setembro/16 - R\$ 1.914,68

Desconto na fatura do mês de outubro/16 - R\$ 1.914,68

Desconto na fatura do mês de novembro/16 -R\$ 1.750,00

Desconto na fatura do mês de dezembro/16 -R\$ 1.750,00

8.6 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

Não houve ações de publicidade e propaganda com recursos deste Regional.



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**

Lista de anexos e apêndices

Anexo I – Demonstrativos:

Balanço patrimonial;
Balanço orçamentário;
Balanço financeiro;
Demonstrativo das variações patrimoniais
Demonstrativo dos fluxos de caixa
Relatório de Atividades da CRE/AP

Obs: Todos os anexos e apêndices estão disponibilizados em um único bloco, por força de campo único de inserção.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PAGINA 1

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ORGAO SUPERIOR 14000 - JUSTICA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	59.545.836,08	49.437.011,96
Ordinárias	-	-	Ordinárias	57.305.007,60	46.650.287,28
Vinculadas	-	-	Vinculadas	2.240.828,48	2.786.724,68
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	1.163.884,72	832.000,00
			Operação de Crédito	24.484,18	1.329.183,00
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.052.459,58	625.541,68
Transferências Financeiras Recebidas	64.373.979,00	54.512.401,55	Transferências Financeiras Concedidas	163.493,28	236.201,57
Resultantes da Execução Orçamentária	59.764.307,05	45.933.026,84	Resultantes da Execução Orçamentária	-	-
Sub-repasse Recebido	59.764.307,05	45.933.026,84	Independentes da Execução Orçamentária	163.493,28	236.201,57
Independentes da Execução Orçamentária	4.609.671,95	8.579.374,71	Movimento de Saldos Patrimoniais	163.493,28	236.201,57
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	4.609.671,95	8.535.341,85	Aporte ao RPPS	-	-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	-	44.032,86	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-			
Aporte ao RGPS	-	-	Despesas Extraorçamentárias	5.968.207,54	9.953.214,72
Recebimentos Extraorçamentários	1.627.788,08	5.703.283,57	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	164.361,05	84.964,26
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	78.772,36	164.361,05	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	5.700.289,10	9.796.247,47
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	1.280.236,58	4.650.946,15	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	103.557,39	72.002,99
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	105.285,86	71.147,66	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	163.493,28	816.828,71			
Arrecadação de Outra Unidade	163.493,28	816.828,71	Saldo para o Exercício Seguinte	2.194.752,33	1.870.522,15
Saldo do Exercício Anterior	1.870.522,15	1.281.265,28	Caixa e Equivalentes de Caixa	2.194.752,33	1.870.522,15
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.870.522,15	1.281.265,28			
TOTAL	67.872.289,23	61.496.950,40	TOTAL	67.872.289,23	61.496.950,40



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PAGINA 1

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ORGAO SUPERIOR 14000 - JUSTICA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	-	-	-	-
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PAGINA 2

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ORGAO SUPERIOR 14000 - JUSTICA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
DÉFICIT	-	-	59.545.836,08	59.545.836,08
TOTAL	-	-	59.545.836,08	59.545.836,08
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	43.312.134,00	47.014.587,00	51.549.618,62	50.704.559,77	50.625.787,41	-4.535.031,62
Pessoal e Encargos Sociais	30.704.318,00	34.248.556,00	36.003.941,50	35.776.175,99	35.776.175,99	-1.755.385,50
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	12.607.816,00	12.766.031,00	15.545.677,12	14.928.383,78	14.849.611,42	-2.779.646,12
DESPESAS DE CAPITAL	5.789.144,00	7.997.091,00	7.996.217,46	7.561.039,73	7.561.039,73	873,54
Investimentos	5.789.144,00	7.997.091,00	7.996.217,46	7.561.039,73	7.561.039,73	873,54
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	49.101.278,00	55.011.678,00	59.545.836,08	58.265.599,50	58.186.827,14	-4.534.158,08
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PAGINA 3

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ORGAO SUPERIOR 14000 - JUSTICA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	49.101.278,00	55.011.678,00	59.545.836,08	58.265.599,50	58.186.827,14	-4.534.158,08
TOTAL	49.101.278,00	55.011.678,00	59.545.836,08	58.265.599,50	58.186.827,14	-4.534.158,08

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	194.589,18	1.245.882,29	588.205,13	588.018,82	511.535,63	340.917,02
Pessoal e Encargos Sociais	37.295,36	374.581,54	33.671,95	33.671,95	37.474,24	340.730,71
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	157.293,82	871.300,75	554.533,18	554.346,87	474.061,39	186,31
DESPESAS DE CAPITAL	1.846.571,39	3.405.063,86	5.112.270,28	5.112.270,28	139.364,97	-0,00
Investimentos	1.846.571,39	3.405.063,86	5.112.270,28	5.112.270,28	139.364,97	-0,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	2.041.160,57	4.650.946,15	5.700.475,41	5.700.289,10	650.900,60	340.917,02

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	45.698,91	164.361,05	164.361,05	-	45.698,91
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	45.698,91	164.361,05	164.361,05	-	45.698,91
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	45.698,91	164.361,05	164.361,05	-	45.698,91



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PAGINA 2

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ORGAO SUPERIOR 14000 - JUSTICA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	49.709.174,51	37.874.600,09	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	49.709.174,51	37.874.600,09

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	2.194.752,33	1.870.522,15	PASSIVO FINANCEIRO	1.747.353,34	6.908.041,64
ATIVO PERMANENTE	47.514.422,18	36.004.077,94	PASSIVO PERMANENTE	8.601,11	4.436,37
			SALDO PATRIMONIAL	47.953.220,06	30.962.122,08

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	907.446,40	924.878,67	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	36.200.235,97	29.719.708,23
Execução dos Atos Potenciais Ativos	907.446,40	924.878,67	Execução dos Atos Potenciais Passivos	36.200.235,97	29.719.708,23
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	907.446,40	924.878,67	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	36.200.235,97	29.719.708,23
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	907.446,40	924.878,67	TOTAL	36.200.235,97	29.719.708,23

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	380.128,42
Recursos Vinculados	67.270,57
Seguridade Social (Exceto RGPS)	-4.601,53
Operação de Crédito	-107.037,76
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	178.909,86
TOTAL	447.398,99



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PAGINA 1

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ORGAO SUPERIOR 14000 - JUSTICA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	12.997.540,19	11.209.979,67
INGRESSOS	64.642.758,14	55.400.377,92
Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	64.642.758,14	55.400.377,92
Ingressos Extraorçamentários	105.285,86	71.147,66
Transferências Financeiras Recebidas	64.373.979,00	54.512.401,55
Arrecadação de Outra Unidade	163.493,28	816.828,71
DESEMBOLSOS	-51.645.217,95	-44.190.398,25
Pessoal e Demais Despesas	-47.347.199,00	-40.017.941,26
Legislativo	-	-
Judiciário	-45.749.660,21	-38.779.027,75
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-1.597.538,79	-1.238.913,51
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PAGINA 2

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ORGAO SUPERIOR 14000 - JUSTICA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-4.030.968,28	-3.864.252,43
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-4.030.968,28	-3.864.252,43
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-267.050,67	-308.204,56
Dispêndios Extraorçamentários	-103.557,39	-72.002,99
Transferências Financeiras Concedidas	-163.493,28	-236.201,57
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-12.673.310,01	-10.620.722,80
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-12.673.310,01	-10.620.722,80
Aquisição de Ativo Não Circulante	-11.308.409,18	-10.620.722,80
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-1.364.900,83	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	324.230,18	589.256,87



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 14/03/2017 PÁGINA 3

SUBTÍTULO 70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA

ÓRGÃO SUPERIOR 14000 - JUSTIÇA ELEITORAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	1.870.522,15	1.281.265,28
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	2.194.752,33	1.870.522,15



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA ELEITORAL
----------------	---------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	65.724.200,92	61.078.105,05
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	-	624.660,00
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	624.660,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	65.125.362,34	54.515.537,71
Transferências Intragovernamentais	64.373.979,00	54.512.401,55
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	751.383,34	3.136,16
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	435.345,30	5.745.738,63
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	429.470,34	722.958,75
Ganhos com Desincorporação de Passivos	5.874,96	5.022.779,88
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	163.493,28	192.168,71
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA ELEITORAL
----------------	---------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	163.493,28	192.168,71
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	53.906.877,88	46.003.759,74
Pessoal e Encargos	36.405.453,73	30.610.067,68
Remuneração a Pessoal	30.147.364,59	25.143.660,20
Encargos Patronais	3.968.555,60	3.766.514,99
Benefícios a Pessoal	1.915.762,06	1.699.892,49
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	373.771,48	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	1.568.920,17	1.213.792,17
Aposentadorias e Reformas	1.568.920,17	1.186.783,70
Pensões	-	11.899,55
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	15.108,92
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	14.848.999,02	13.531.450,29
Uso de Material de Consumo	1.553.774,41	518.365,54
Serviços	11.468.118,32	11.430.496,87
Depreciação, Amortização e Exaustão	1.827.106,29	1.582.587,88
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	163.493,28	236.201,57
Transferências Intragovernamentais	163.493,28	236.201,57
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	791.969,13	310.561,14
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	29.607,06	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	189.138,35	81.146,41
Desincorporação de Ativos	573.223,72	229.414,73



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTICA ELEITORAL
----------------	---------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
Tributárias	39.070,86	16.348,49
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	39.070,86	16.348,49
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	88.971,69	85.338,40
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	4.007,23	8.430,52
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	84.964,46	76.907,88
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	11.817.323,04	15.074.345,31

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2016	2015