



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Macapá-AP
2018



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017, 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 Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 161/2017, da Portaria TCU 65/2018 e das informações publicadas no Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), todas do Tribunal de Contas da União.

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



LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

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



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

PMM – Prefeitura Municipal de Macapá

PNMC – Política Nacional Sobre Mudança de Clima

PPA – Plano Plurianual

PR - Previsão

PRES – Presidência

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



Lista quadros, figuras e gráficos

Quadros:

- Quadro 1: Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade
- Quadro 2: Quadro Próprio – Juízes do Pleno – Titulares
- Quadro 3: Quadro Próprio – Juízes do Pleno – Substitutos
- Quadro 4: Quadro Próprio – Titulares dos Cargos Comissionados
- Quadro 5: Quadro Próprio – Zonas Eleitorais e serviços de atendimento aos eleitores
- Quadro 6: Quadro próprio – Resumo dos Macroprocessos Finalísticos
- Quadro 7: Portarias de contingenciamento
- Quadro 8: Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União
- Quadro 9: Programa 0570 – Gestão do Processo Eleitoral
- Quadro 10: Ações orçamentárias definidas na LOA/2017
- Quadro 11: Indicadores Orçamentários - Outros Custeios e Capital (OCC)
- Quadro 12: Gestão fiscal e execução orçamentária e Financeira.
- Quadro 13: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos
- Quadro 14: Restos a pagar de exercícios anteriores
- Quadro 15: Informações sobre a execução das despesas e despesas totais por modalidade de contratação
- Quadro 16: Despesa por grupo e elemento de despesa
- Quadro 16.1: Auditoria
- Quadro 17: Força de trabalho
- Quadro 18: Distribuição da lotação efetiva
- Quadro 19: Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas
- Quadro 20: Nível de qualificação da força de trabalho - Técnico Judiciário.
- Quadro 21: Nível de qualificação da força de trabalho - Analista Judiciário.
- Quadro 22: Descrição sintética do Plano Anual de Capacitação – 2016
- Quadro 23: Capacitação de magistrados
- Quadro 24: Demonstrativo das despesas com pessoal
- Quadro 25: Gestão de riscos relacionados ao pessoal
- Quadro 26: Avaliação de irregularidades envolvendo pessoal
- Quadro 27: Taxa de absenteísmo
- Quadro 29: Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)
- Quadro 30: Composição do quadro de estagiários
- Quadro 31: Gestão da frota de veículos próprios e terceirizada
- Quadro 32: A distribuição geográfica de imóveis no Estado
- Quadro 33: Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos públicos e órgãos e entidades públicas ou privadas. (Espaço destinado ao TJAP)
- Quadro 34: Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos públicos e órgãos e entidades públicas ou privadas. (Espaço destinado à OAB)



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Quadro 35: Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos públicos e órgãos e entidades públicas ou privadas. (Espaço destinado ao TJAP na Zona Norte)

Quadro 36: Indicadores do PETIC

Quadro 37: Alinhamento dos objetivos de TI com a estratégia da organização

Quadro 38: Plano de capacitação do pessoal de TI

Quadro 39: Servidores efetivos na TI

Quadro 40: Servidores exercendo atividades típicas de TI: 10

Quadro 41: Levantamento de necessidades de servidores para atividades típicas de TI

Quadro 42: Projetos, resultados e planejamento institucional

Quadro 43: Sistemas de Informação

Quadro 44: Quadro destinação de resíduos

Quadro 45: Relação dos Diretórios de Partidos no Estado

Quadro 46: Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos.

Quadro 47: Diretórios Estaduais que Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência

Quadro 48: Diretórios Estaduais que NÃO Prestaram Contas Relativas ao Exercício de 2016

Quadro 49: Julgamento das Contas dos Diretórios Estaduais dos Partidos

Quadro 50: Pesquisa de satisfação e atendimento

Quadro 51: Avaliação da pesquisa de satisfação e atendimento em porcentagens

Quadro 52: Tipo de solicitação realizada por e-mail

Quadro 53: Tipo de solicitação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informação – SEI: Processos gerados no período de 01/01/2017 a 31/12/2017 - exercício de 2017.

Quadro 54: Posição patrimonial nos exercícios findos em 31/12/2016 e 31/12/2017

Figuras:

Figura 1: CNJ – Macro desafios do Poder Judiciário

Figura 2: Quadro Próprio – Roteiro Geral de Construção do Planejamento Estratégico

Figura 3: Quadro Próprio – Mapa Estratégico

Figura 4: Meta 01 - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Figura 5: Meta 02 - Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014

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: Nível de qualidade de vida nos últimos anos.



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 STI



Sumário

APRESENTAÇÃO.....	10
2 - VISÃO GERAL DA UNIDADE	11
2.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	11
2.2 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	12
2.3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	13
2.4 ORGANOGRAMA	14
2.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	20
3 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.....	24
3.1 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	24
3.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO.....	26
3.1.2 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS.....	28
3.1.3 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS	29
3.2. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	30
3.2.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE	30
3.2.2. OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS SEM RESPECTIVO CRÉDITO AUTORIZADO NO ORÇAMENTO.....	38
3.2.3. RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	38
3.2.4 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	40
3.3 DESEMPENHO OPERACIONAL	42
3.3.1 RESULTADOS ALCANÇADOS FRENTE ÀS METAS ANUAIS ESTABELECIDAS PARA O PODER JUDICIÁRIO	42
3.4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO	44
3.4.1 INDICADORES ESPECÍFICOS DO DESEMPENHO	44
4. GOVERANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	58
4.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA	58
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS	58
4.3 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	59
4.4 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS	60
4.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	60
5 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	62
5.1 - GESTÃO DE PESSOAS	62
5.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE	62
5.1.2 DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL	67
5.1.3 GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL	67
5.1.4 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS	71
5.1.5 CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES COM BASE EM PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS	73



5.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA	74
5.2.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIA E TERCEIRIZADA	74
5.2.2 POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE VEÍCULOS INSERVÍVEIS OU FORA DE USO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE VEÍCULOS NESSAS CONDIÇÕES	75
5.2.3 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO	75
5.2.4 CESSÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS E IMÓVEIS A ÓRGÃOS PÚBLICOS E ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS	76
5.2.5 INFORMAÇÕES SOBRE OS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.	77
5.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	78
5.3.1 PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	88
5.3.2 PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO	91
5.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	92
5.4.1. ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS	92
5.5 – GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS.	93
5.5.1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DOS FUNDOS NA GESTÃO DA UNIDADE	93
5.5.2 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO	94
6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	101
6.1 CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO	101
6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	101
6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS	101
6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.	103
6.5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.	104
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	105
7.1 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS”	105
7.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	107
7.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS	107
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	108
8.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU	108
8.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	113
8.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO	117
8.4 DEMONSTRAÇÕES DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS E OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993.	117
8.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	117
8.6 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.	117



APRESENTAÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, em cumprimento ao dever constitucional de prestar contas, apresenta aos Órgãos de Controle Interno e Externo e à Sociedade, o Relatório de Gestão, registrando as principais atividades desenvolvidas durante o exercício de 2017, com o propósito de dar ampla publicidade e transparência aos atos e fatos praticados pela Administração.

As informações constantes do Relatório de Gestão foram elaboradas de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa n.º 63/2010, na Decisão Normativa n.º 161/2017, na Portaria nº 65/2017 todos os atos emanados do Tribunal de Contas da União - TCU.

Para os trabalhos de organização, confecção e consolidação do relatório foi constituída uma comissão de servidores, através da Portaria nº29/2018– TRE/AP, publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº 027, de 08/02/2018, com representantes de todas as áreas deste Regional.

O presente relatório está estruturado e organizado conforme sistema e-Contas na forma do anexo único da Portaria TCU nº 65/2018

Com relação às principais realizações da gestão no exercício de 2016, podemos destacar:

- ✚ Construção da sala de segurança do *data center*;
- ✚ Implantação de diversos sistemas (Processo Judicial Eletrônico, Portal da Transparência da Corregedoria etc);
- ✚ Aprovação do Plano de Logística Sustentável, inclusive com diversas campanhas de conscientização;
- ✚ Aperfeiçoamento da atividade de auditoria (padronização via manual de procedimentos de auditoria);
- ✚ Elevação da categoria bronze para prata no Selo Justiça em Números concedida pelo Conselho Nacional de Justiça;
- ✚ Implantação de programas voltados para a qualidade de vida dos servidores, avaliação de desempenho de lideranças e da Resolução que regulamenta a Gestão de pessoas por competência;
- ✚ Utilização do serviço de gerenciamento de frota veicular;
- ✚ Nos diversos indicadores orçamentários do Tribunal Superior Eleitoral teve um desempenho orçamentário memorável figurando sempre entre os dez melhores do *ranking*.

Com relação às principais dificuldades da gestão no exercício de 2016, podemos destacar:

- ✚ Extinção de três zonas eleitorais (Calçoene, Ferreira Gomes e Vitória do Jari);
- ✚ Quadro de pessoal aquém das necessidades institucionais;
- ✚ Diminuto orçamento para capacitação dos servidores.

Na medida do possível, este Regional atuou no exercício de 2017 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.



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 10 (dez), 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.



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

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

Quadro 1: Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade

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 nºs: 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: 070029	Nome: Tribunal Regional Eleitoral do Amapá		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI: 0001	Nome: 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.

13

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 (dezesesseis) municípios e é composto por 10 (dez) 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.



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 correção 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).



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 2: Quadro Próprio – Juízes do Pleno – Titulares

Nome	Cargo	Início	Término	Biênio
Carlos Augusto Tork de Oliveira	Desembargador/Presidente	09.03.2015	03.03.2017	Primeiro
Manoel de Jesus Ferreira de Brito	Desembargador/Presidente	08.03.2017	07.03.2019	Primeiro
Stella Simonne Ramos	Desembargadora/Vice-Presidente e Corregedor	19.10.2016	22.02.2017	Primeiro
Sueli Pereira Pini	Desembargadora/Vice-Presidente e Corregedor	08.03.2017	07.03.2019	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
Eleusa da Silva Muniz	Juiz de Direito/Membro	26.06.2016	26.06.2018	Primeiro
Léo Alexandro de Lima Furtado	Jurista/Membro	09.05.2016	08.05.2018	Primeiro
Jâmison Nei Mendes Monteiro	Jurista/Membro	16.05.2016	15.05.2018	Primeiro
Nathália Mariel Ferreira de Souza Pereira	Procurador Regional Eleitoral	30.09.2016	30.09.2019	Primeiro



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Quadro 3: Quadro Próprio – Juízes do Pleno – Substitutos

Nome	Cargo	Início	Término	Biênio
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
Carmo Antônio de Souza	Desembargador	08.03.2017	07.03.2019	Primeiro
Raimundo Nonato Fonseca Vales	Desembargador	08.03.2017	03.05.2017	Primeiro
Rommel Araújo de Oliveira	Desembargador	11.10.2017	10.10.2019	Primeiro
Lívia Cristina Marques Peres	Juiz Federal	16.11.2015	16.11.2017	Primeiro
Hilton Sávio Gonçalves Pires	Juiz Federal	07.12.2016	06.12.2018	Primeiro
Matias Pires Neto	Juiz de Direito	06.09.2016	17.11.2017	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	-	-	-
Joaquim Cabral da Costa Neto	Procurador Regional Eleitoral	30.09.2016	30.09.2019	Primeiro

16

Quadro 4: Quadro Próprio – Titulares dos Cargos Comissionados

Servidor	Cargo	Nomeação	Exoneração
Emanuel dos Santos Flexa	Coordenador de Soluções Corporativas	12.03.2015	-
Marcílio Lira de Souza Filho	Coordenador de Desenvolvimento	01.06.2015	03.05.2017
Marinês de Sousa Almeida	Coordenador de Desenvolvimento	03.05.2017	-
Alessandro Rilsonery Dias de Souza	Assessor Técnico-Jurídico	02.05.2012	-
Jane Maria da Silva Dias	Coordenadora de Serviços Gerais	04.08.2015	-
Cláudio Henrique Guerra Xavier da Silva	Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica	04.05.2012	-
Dilma Célia de Oliveira Pimenta	Secretário de Administração e Orçamento	04.03.2011	-
Elinete Nunes Freitas	Secretário de Tecnologia da Informação	04.03.2011	-
Francisco das Chagas Silva Barros	Coordenador de Controle Interno	22.09.2014	-
Jimmy Alemendra Macedo	Coordenador de Infraestrutura	04.03.2011	-



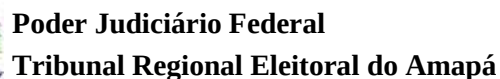
Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Servidor	Cargo	Nomeação	Exoneração
Ana Cristina Ferreira da Paz	Coordenador da Corregedoria	12.03.2015	20.03.2017
Maria de Nazaré Guedes Coelho	Coordenador da Corregedoria	20.03.2017	-
José Seixas de Oliveira	Assessor Técnico-Jurídico	02.05.2012	-
Lena Márcia Borges de Souza Mendes	Coordenador de Registro e Controle Processual	04.05.2012	-
Lorena Rocha Blanc	Assessor Técnico-Jurídico	04.03.2013	06.03.2017
Thaís da Silva Borges	Assessor Técnico-Jurídico	08.05.2017	-
Natalia Pereira Pacheco	Coordenador de Pessoal	11.03.2015	06.07.2017
Tássia Silva Cambraia	Coordenador de Pessoal	06.07.2017	-
Veridiano Ferreira Colares	Diretor-Geral	06.03.2015	06.03.2017
Ana Bela Barbosa de Oliveira	Diretor-Geral	06.03.2017	-
Odete Ines Scalco	Secretário Judiciário	11.03.2015	06.03.2017
Orlando de Carvalho Ribeiro Júnior	Secretário Judiciário	06.03.2017	-
Rinaldo Soares de Farias	Coordenador da Escola Judiciária	04.05.2012	-
Roberval Lima dos Santos	Assessor Técnico-Jurídico da Corregedoria	22.03.2012	06.03.2017
Márcio Régio Evangelista Barroso	Assessor Técnico-Jurídico da Corregedoria	22.03.2017	-
Mylene Lages Mendes Azevedo	Coordenador das Sessões Plenárias e Jurisprudência	22.12.2016	-
Silvana Carla Benicio Dias da Silva	Coordenador de Orçamento e Finanças	04.03.2011	-
Carla Rosemere de Souza	Coordenador de Material e Patrimônio	11.03.2015	06.03.2017
Biracy de Jesus Guimarães	Coordenador de Material e Patrimônio		
Vera Lúcia Cardoso Ferreira	Secretário de Gestão de Pessoas	04.03.2011	06.03.2017

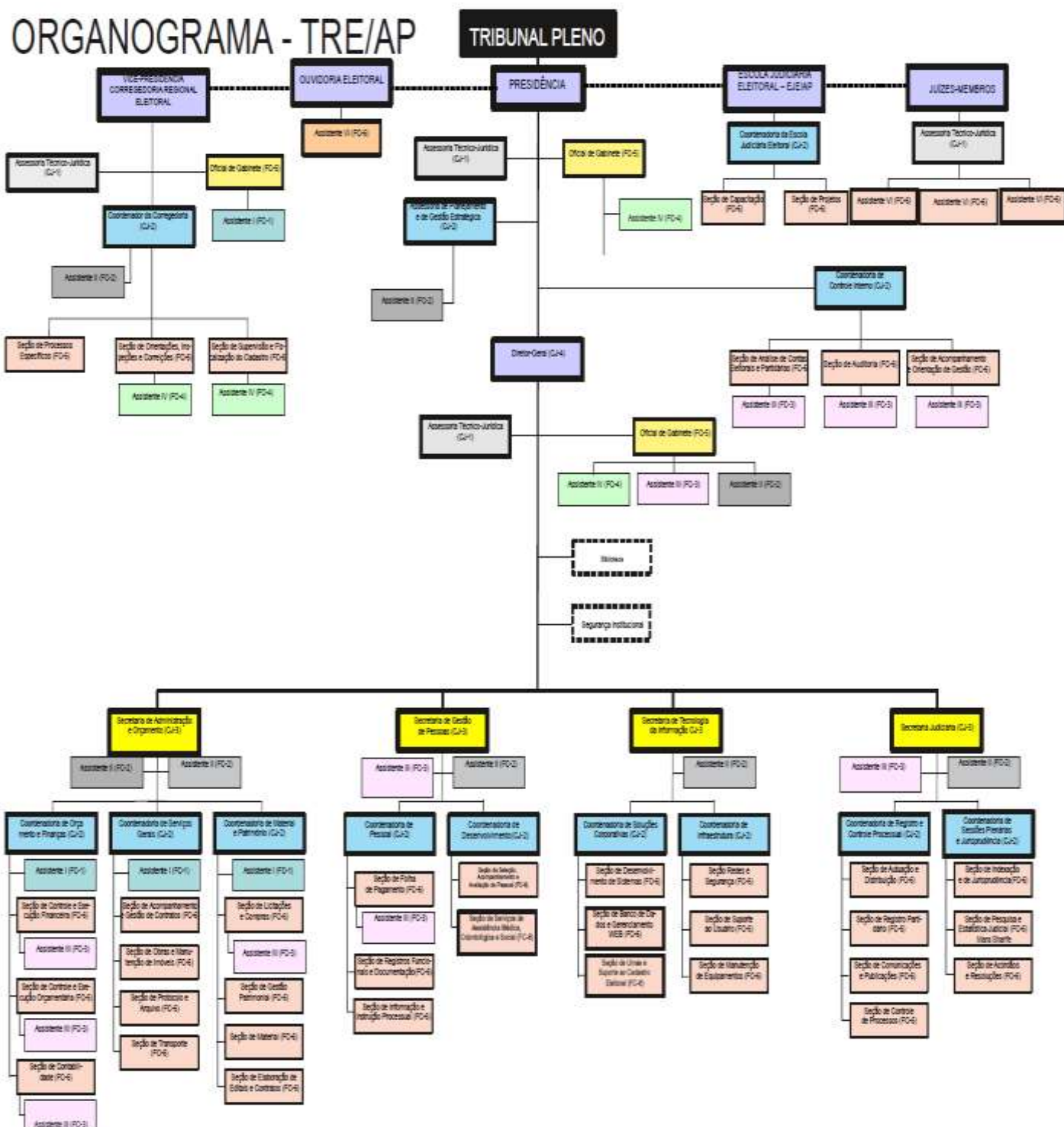


Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Servidor	Cargo	Nomeação	Exoneração
Heverton Luiz Rodrigues Fernandes	Secretário de Gestão de Pessoas	06.03.2017	-



<http://www.tre-ap.jus.br/arquivos/tre-ap-organograma-de-22-07-2013-1401208238770>





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.

1 - 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.

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 5: Quadro Próprio - Zonas Eleitorais e serviços de atendimento aos eleitores

Zona Eleitoral	Municípios	Locais de votação	Qta Seção Eleitoral	Eleitorado	Alistamentos	Revisão	Transferência	2ª via
	AMAPÁ	9	23	5.997	255	636	151	38
1ª ZE	CALÇOENE	8	26	7.412				
	PRACUÚBA	5	13	3.253				
2ª ZE	MACAPÁ	70	538	159.776	4.111	2.947	1.450	1.127
4ª ZE	OIAPOQUE	18	74	18.212	490	395	473	131
5ª ZE	MAZAGÃO	28	65	14.313	238	315	199	74
6ª ZE	SANTANA	42	247	73.735	1.503	1.137	729	137
7ª ZE	LARANJAL DO JARI	27	109	27.929	723	520	335	160
	VITÓRIA DO JARI	7	35	9.458				
8ª ZE	TARTARUGALZINHO	22	43	8.612	173	114	160	39
	CUTIAS	3	12	4.033	2.970	2.253	1.059	776
10ª ZE	ITAUBAL	9	19	5.441				
	MACAPÁ	67	355	118.964				
11ª ZE	PEDRA BRANCA DO AMAPARI	6	26	8.380	231	215	307	108
	SERRA DO NAVIO	3	11	3.465				
12ª ZE	FERREIRA GOMES	4	24	6.867	282	266	258	76
	PORTO GRANDE	13	44	13.070				
	TOTAL	341	1.664	488.917	10.976	8.798	5.121	2.666

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

Serviços de alistamentos, Revisão, Transferência e 2º via executados no ano de 2017.

2- 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;

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.

3- Prestação Jurisdicional Eleitoral

A Prestação Jurisdicional é subdividida em dois graus de jurisdição: 1º Grau (Juizes das Zonas Eleitorais) e de 2º Grau (Juizes 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 segredo 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 6: Quadro próprio - 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 e emissão de certidões. O Sistema ELO – Eleitor Online – é a principal ferramenta utilizada nas atividades de manutenção do Cadastro Eleitoral	Cadastro Eleitoral e Partidário íntegro e seguro	Eleitores, Candidatos, Partidos Políticos, Advogados e a Sociedade	Zonas Eleitorais, CRE, Secretaria de Tecnologia da Informação
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



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.

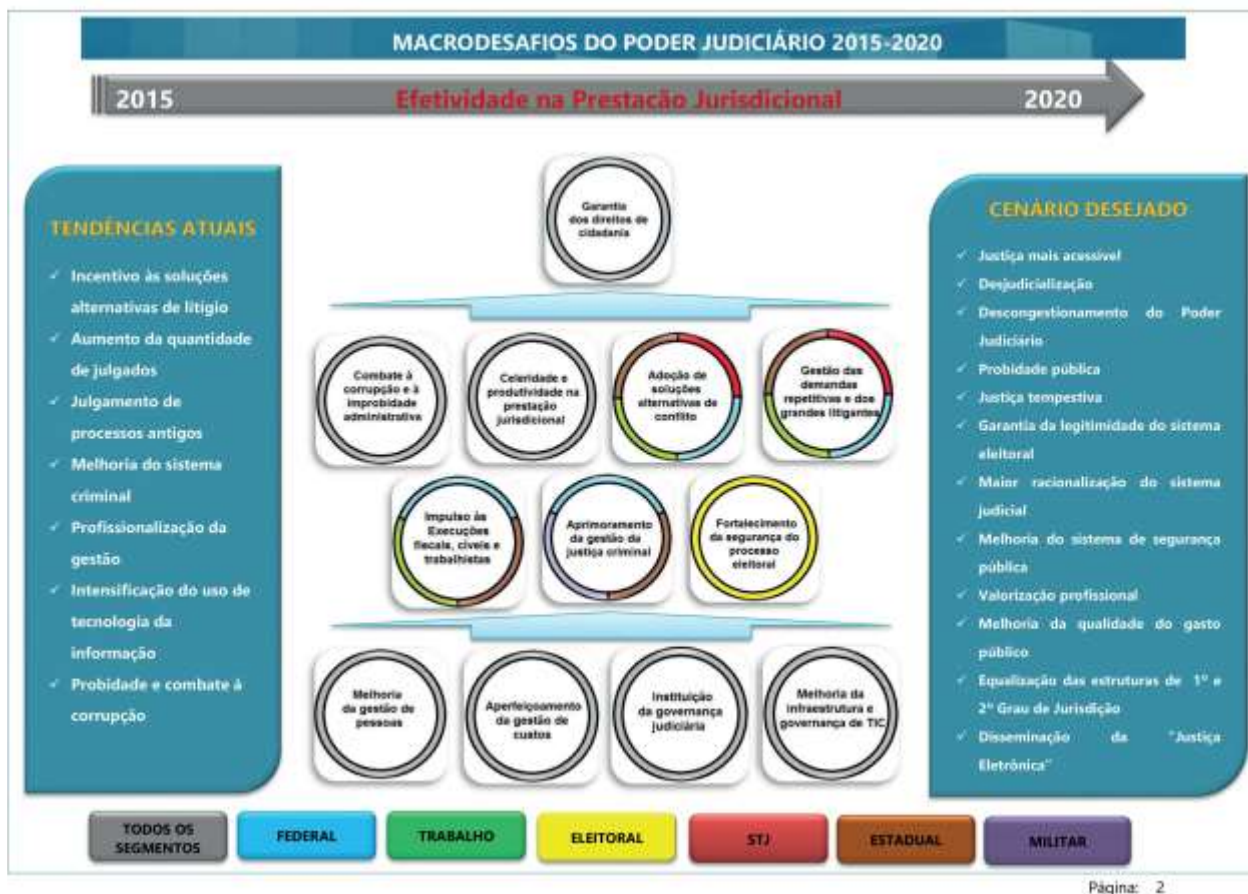
O planejamento estratégico é uma ferramenta de gestão, constitui-se em prática basilar da boa governança corporativa, por meio da qual os gestores asseguram uma atuação mais proativa e integrada com a realidade, possibilitando, assim, um melhor desempenho institucional, com elementos que nortearão as iniciativas a serem trabalhadas nos próximos anos.

<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-estrategia-da-justica-eleitoral-do-amapa-2016-2021>



Poder Judiciário Federal Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

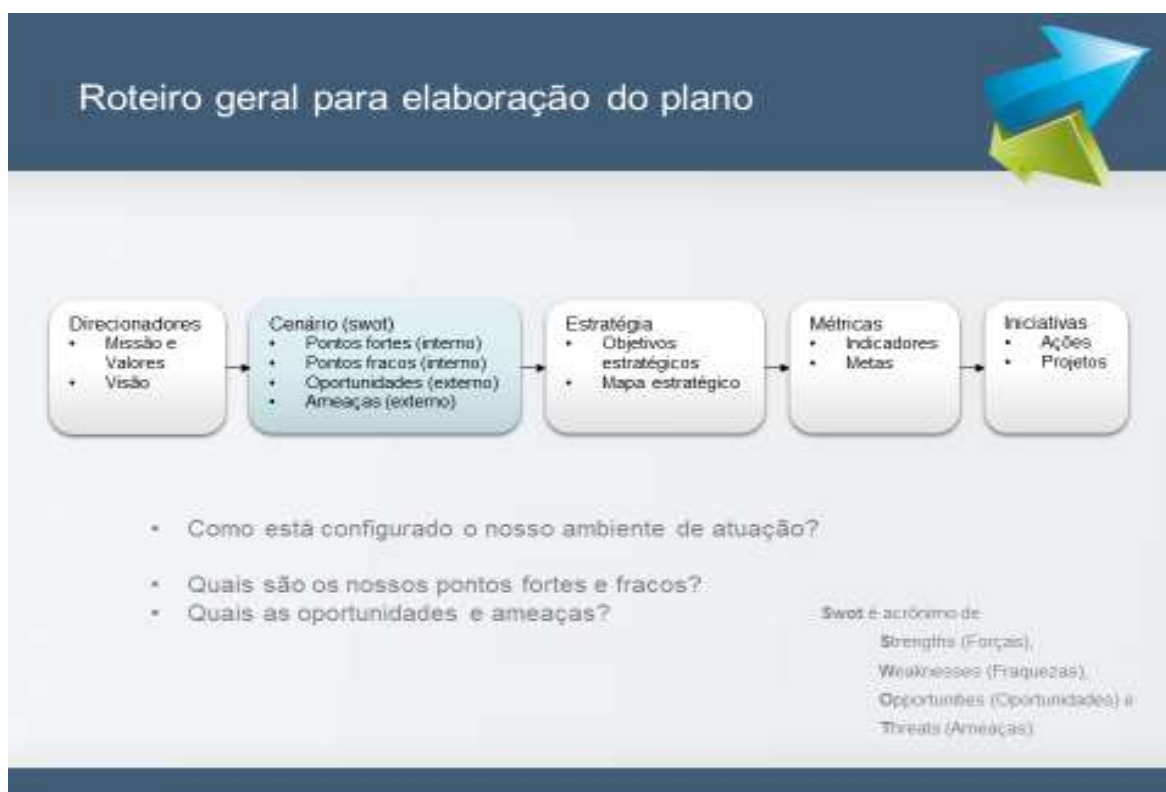
Figura 1: CNJ – Macrodesafios do Poder judiciário



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

Figura 2: Quadro Próprio – Roteiro Geral de Construção do Planejamento Estratégico

Figura 3: Quadro Próprio – Mapa Estratégico





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 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.



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, Plano anual de Auditorias

Outras Unidades elaboraram planos/projetos para o ano de 2017, 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.



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.



3.2. Desempenho orçamentário

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

Ações Previstas na LOA do Exercício - OFSS

Ações Previstas na LOA do Exercício - 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	37.656,00	2.603,76	2.603,76	2.603,76	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
Título	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
3.770.000,00	4.327.753,00	4.270.924,58	4.270.924,58	4.270.924,58	0,00	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
53.322,16	0,00	51.334,08				

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	2010				Tipo	Atividade
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos 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
293.580,00	258.580,00	256.195,89	256.195,89	256.195,89	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



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	2011				Tipo	Atividade
Título	Auxílio-Transporte 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
1.200,00	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

31

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	2012				Tipo	Atividade
Título	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
1.601.808,00	1.530.597,00	1.527.084,01	1.527.085,01	1.527.086,01	0,00	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
200,90	0,00	200,90				

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	20GP				Tipo	Atividade
Título	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
10.890.444,00	12.055.748,00	11.943.736,41	11.940.767,27	11.915.877,44	24.889,83	2.969,14
Execução Física da Ação						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Eleitor Atendido		Unidade	487.446		488.304	
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
988.245,77	674.500,75	309.215,53				

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 Novembro de 2017.



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	2004				Tipo	Atividade
Título	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
1.104.240,00	1.197.980,00	1.197.980,00	1.197.981,00	1.197.982,00	0,00	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
0,00	0,00					

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

NOTA: Não há previsão de execução física na LOA

32

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação	(x) Integral () Parcial					
Código	20TP				Tipo	Atividade
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
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
24.830.682,00	32.123.991,00	32.123.992,00	32.123.993,00	32.123.994,00	0,00	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
510.572,53	217.424,09	289.396,63				

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	181				Tipo	Operações Especiais
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões					
Programa	Gestão do Processo Eleitoral			Código	89	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
1.625.000,00	1.679.628,00	1.678.762,30	1.678.763,30	1.678.764,30	0,00	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
4.601,53	0,00	4.601,53				

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

NOTA: Não há previsão de execução física na LOA



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na Execução da Ação		(x) Integral () Parcial				
Código	216H				Tipo	Atividade
Título 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	() 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
1.958,00	1.959,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física da Ação						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Agente Público Beneficiado		Unidade	1		0	

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

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

DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO FINAL	RP NÃO PROCESSADOS EXERCÍCIOS ANTERIORES
44.164.668,00	53.214.092,00	1.556.942,89 Anexo I
		4.366.371,55 Anexo II
		5.923.314,44 TOTAL

EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	RP NÃO PROC.DO EXERC
53.001.278,95	52.998.313,81	52.973.427,98	2.969,14

Ações não Previstas na LOA do Exercício - Restos a Pagar não Processados – OFSS (ANEXO II)

Ações não Previstas na LOA do Exercício - Restos a Pagar não Processados – OFSS						
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					
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	0,00	340.208,18	340.208,18	340.208,18	0,00	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
64.024,40	20.339,10	43.685,30				

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIOP

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

NOTA 2: O Crédito Orçamentário foi descentralizado pelo Tribunal Superior Eleitoral na ação Pleitos Eleitorais.

AÇÕES – Orçamento de Investimento – OI

Não se aplica.



Análise Crítica

A Proposta Orçamentária do TRE/AP em 2017 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 pela UPC.

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, através de Emenda Individual, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Assim, a Lei Orçamentária Anual – LOA/2017 consignou ao Regional R\$ 44.164.668,00 (quarenta e quatro milhões, cento e sessenta e quatro mil e seiscentos e sessenta e oito reais).

Em virtude do Relatório de Avaliação de Receitas e Despesas Primárias da União, que trata da limitação de empenho e movimentação financeira decorrentes da política de contenção de gasto imposta pelo Governo Federal, este Tribunal promoveu contingenciamento na ação 02.122.0570.20GP.0016 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral, resultando na publicação dos seguintes atos:

Quadro 7: Portarias de contingenciamento

PORTARIAS DE CONTINGENCIAMENTO	VALOR (R\$)
Portaria Presidência Nº 174/2017 TRE-AP/PRES/DG/SAO/COF	113.192,00
Portaria Presidência Nº 215/2017 TRE-AP/PRES/DG/SAO/COF	109.114,00
Portaria Presidência Nº 282/2017 TRE-AP/PRES/DG/SAO/COF	117.408,00
Portaria Presidência Nº 376/2017 TRE-AP/PRES/DG/SAO/COF	95.686,00
Portaria Diretoria-Geral Nº 185/2017 TRE-AP/PRES/DG/SAO/COF	78.427,00

As alterações realizadas na dotação original pautaram-se em créditos adicionais e ajustes na dotação original que garantiram as iniciativas constantes no planejamento institucional, resultando em uma dotação final de R\$ 53.214.091,00 (cinquenta e três milhões, duzentos e quatorze mil e noventa e um reais). Além do orçamento ordinário necessário à manutenção das atividades normais, o TRE/AP contou com suplementações de créditos pelo Tribunal Superior Eleitoral para atender às demandas com as Eleições Suplementares do Município de Calçoene e para manutenção de Contratos de Tecnologia de Informação no valor de R\$ 340.208,18 (trezentos e quarenta mil, duzentos e oito reais e dezoito centavos), havendo assim dotações em ações distintas, mas complementares, a saber:



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Quadro 8: Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

PROGRAMA 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União			
Funcional Programática	LOA/2017	CRÉDITOS ADICIONAIS	TOTAL
0181 – Aposentadorias e Pensões	1.625.000,00	54.628,00	1.679.628,00
Total do Programa 0089 - Previdência de Inat. Pensionistas da União	1.625.000,00	54.628,00	1.679.628,00
PROGRAMA 0570 – Gestão do Processo Eleitoral			
Funcional Programática	LOA/2017	CRÉDITOS ADICIONAIS	TOTAL
20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE	10.890.444,00	1.165.304,00	12.055.748,00
20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União	24.830.682,00	7.293.309,00	32.123.991,00
2004 – Assistência Médica e Odontológica	1.104.240,00	93.740,00	1.197.980,00
2010 – Assistência Pré-Escolar	293.580,00	-35.000,00	258.580,00
2011 – Auxílio Transporte	1.200,00	-1.000,00	200,00
2012 – Auxílio Alimentação	1.601.808,00	-71.211,00	1.530.597,00
00MI – Benefícios Assistenciais (auxílio Funeral e Natalidade)	45.756,00	-8.100,00	37.656,00
09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Reg. Previdência dos Servidores Públicos Federais	3.770.000,00	557.753,00	4.327.753,00
216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia para Agentes Públicos	1.958,00	0,00	1.958,00
Total do Programa 0570 – Gestão do Processo Eleitoral	42.539.668,00	8.994.795,00	51.534.463,00
TOTAL GERAL	44.164.668,00	9.049.423,00	53.214.091,00

Quadro 9: Programa 0570 – Gestão do Processo Eleitoral

PROGRAMA 0570 – Gestão do Processo Eleitoral			
Funcional Programática	LOA/2017	SUPLEMENTAÇÃO DE CRÉDITO	TOTAL
4269 – Pleitos Eleitorais	0,00	340.208,18	340.208,18

Duas ações orçamentárias tiveram metas definidas na LOA/2017 possibilitando um diagnóstico da execução física por meio de avaliações dos localizadores captados no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP.



Quadro 10: Ações orçamentárias definidas na LOA/2017

Ação: 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral
Meta Estabelecida na LOA/2017: 487.446
Realizado: 488.304*
Produto: Eleitor Atendido
Unidade de medida: Unidade
Localizador 0016 - No Estado do Amapá
A Ação contemplou 03 (três) Planos Orçamentários, com os seguintes desempenhos: - Plano Orçamentário: 0001. Julgamento de Causas e Gestão Administrativa: O desempenho físico e financeiro, sob o ponto de vista da eficiência e eficácia, demonstra responsabilidade na gestão - 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: END – Emenda Individual: houve execução na totalidade da emenda, atingindo o fim proposto quando do planejamento.
Ação: 216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia para Agentes Públicos
Meta Estabelecida na LOA/2017: 1
Realizado: 0
Produto: Agente público Beneficiado
Unidade de medida: Unidade
Localizador 0016 - No Estado do Amapá
Não houve execução dos valores consignados na LOA/2017 na referida ação, em virtude de falta de regulamentação pelo Tribunal Superior Eleitoral.

***REALIZADO:** considerado a estatística do Eleitorado de Novembro de 2017, 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 das demais ações orçamentárias na LOA/2017, estas atingiram os objetivos e metas da administração para o exercício sob análise, com exceção de Auxílio Transporte que não apresentou execução em virtude da falta de solicitação por 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 de R\$ 1.958,00 disponibilizada ao Tribunal Superior Eleitoral, visando abertura de crédito adicional.

Apesar da limitação orçamentária imposta ao Regional, não houve prejuízo que inviabilizasse a gestão. Isto só foi possível pelas alterações orçamentárias que ocorreram no decorrer do exercício, refletindo no adequado planejamento e satisfatório gerenciamento da UPC. Desse modo, as ações contempladas na LOA/2017 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.

Em razão do Novo Regime Fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 45/2017 e em conformidade com o critério adotado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, foi estipulado a esta UPC o limite de pagamento para o exercício sob análise, impondo ações de contenção de gastos das despesas discricionárias, visando a readequação das despesas e maior rigor no acompanhamento da execução planejada e das perdas orçamentárias. Tais medidas já vinham sendo implementadas pela Administração em função do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral para o período de 2015-2020, que contemplam indicadores e metas anuais, com



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

inclusão, no exercício de 2017, do indicador de acompanhamento dos valores pagos, culminando em maior eficiência dos gastos públicos, conforme apuração a seguir:

Quadro 11: Indicadores Orçamentários - Outros Custeios e Capital (OCC)*

INDICADOR	DETALHAMENTO	META	JANEIRO A DEZEMBRO	
			DESEMPENHO	RANKING*****
Execução Planejada (aderência)	20GP**	80,0%	79,8%	10°
	OCC	80,0%	80,4%	9°
Perdas Orçamentárias***	OCC (Orçamento 2017)	2,4%	0,3%	3°
	OCC (Orçamento 2017 + Restos a Pagar 2016)	8,7%	2,7%	7°
Valores Pagos****	Despesas Discricionárias (EC nº 95/2016)	100,0%	100,00%	1°

Notas:

*Consideradas as ações orçamentárias: 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral, 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional, 216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos e Obras/Aquisições. Não estão incluídos benefícios assistenciais e despesas custeadas com a Fonte 150 - Recursos Próprios Não Financeiros;

**Ação Orçamentária 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral, exceto Plano Orçamentário 0002 - Capacitação de Recursos Humanos;

***Para os indicadores de Perdas Orçamentárias, busca-se atingir o menor percentual;

****O indicador de Valores Pagos também contempla a fonte 150 - Recursos Próprios Não Financeiros;

Em relação aos demais Tribunais Regionais Eleitorais;

*****Em relação aos demais órgãos da Justiça Eleitoral.

37

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 ao disponibilizar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, mediante acesso a qualquer pessoa física ou jurídica, informações importantes sobre o tema:

Quadro 12: Gestão fiscal e execução orçamentária e Financeira.

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 2017, bem como tornou público a sua Proposta Orçamentária Anual e a Lei Orçamentária Anual - LOA/2017, 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.tre-ap.jus.br/transparencia/relatorios-cnj/relatorios-cnj-1>

3.2.2. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Quadro 13: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não há.

Não havia credores no início do exercício e também não houve reconhecimento de novos passivos ao longo do exercício 2017. Todavia, encontra-se em análise na Secretaria de Gestão Pessoas processo em que o Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal do Pará/Amapá solicitou o pagamento de horas excedentes laboradas em exercícios anteriores, o qual já foi homologado pelo TSE e aguarda a conclusão da análise nesta corte local.

38

3.2.3. Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 14: Restos a pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (a)	Pagos (b)		Cancelados (c)	Saldo a pagar em 31/12 do ano x (d) = (a-b-c)
2016	78.958,67	71.125,82		7.832,85	- 0,00
2015					-
2014	45.698,91			44.760,89	938,02
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar em 31/12 do ano x (i) = (e-g-h)
2016	1.280.236,58	912.263,94	912.263,94	357.703,26	10.269,38
2015	340.730,71	-	-	340.730,71	-

Análise Crítica

Restos a Pagar Processados

Ano de Inscrição 2016 - Durante o exercício 2017 a UPC zerou o seu estoque de Restos a Pagar processados inscritos no exercício 2016. Do montante inicial de R\$-78.958,67, foi cancelado apenas R\$-7.832,85. O motivo dos cancelamentos foram: apropriações em duplicidade e existência de débito de alguns contratados junto a esta UPC.

Ano de Inscrição 2014 – A UPC cancelou o valor de R\$-44.760,89 registrado em favor da ex empresa de limpeza contratada Maria Rodrigues da Silva -ME. A decisão de cancelamento se deu em razão da decretação de falência da contratada sem que tivesse sido feito a cobrança do valor que lhe era devido, bem como após as infrutíferas tentativas de abertura de conta judicial perpetradas por meio do Ofício nº 229/2015 – SAO/CSG encaminhado à AGU, solicitando a abertura de conta judicial remunerada para depósito da referida quantia para a garantia de eventuais dívidas trabalhistas ajuizadas. Restam ainda R\$-938,02 também referente a processo judicial, cuja conta judicial não foi informada a esta UPC até a presente data.

Restos a Pagar Não Processados



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Ano de Inscrição 2016 - Durante o exercício 2017 a UPC executou R\$-912.263,94 do saldo inicialmente existente. Houve cancelamento na ordem de R\$-357.703,26. Tais cancelamentos decorreram das seguintes razões:

- a) Saldos residuais de empenhos estimativos
- b) Contratos executados parcialmente
- c) Contratos finalizados com pendências

Ano de Inscrição 2015 – A UPC tinha um saldo inicial de RPNP no montante de R\$-340.730,71 referente a despesas com pessoal e encargos. No exercício 2017 o valor foi cancelamento em sua totalidade por falta de liberação financeira pelo TSE.



3.2.4 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 15: Informações sobre a execução das despesas e despesas totais por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	10.806.997,75	20,26	17.374.230,21	29,95	10.782.107,92	20,22	16.384.589,18	28,93
a) Convite								
b) Tomada de Preços	316.416,74	0,59	2.456,83	0,004	316.416,74	0,594	2.456,83	0,004
c) Concorrência			468.119,44	0,807			468.119,39	0,83
d) Pregão	10.490.581,01	19,67	16.903.653,94	29,14	10.465.691,18	19,63	15.914.012,96	28,1
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	1.391.303,56	2,61	1.599.536,41	2,757	1.391.303,56	2,61	1.463.578,29	2,58
h) Dispensa	281.822,70	0,53	762.503,60	1,314	281.822,70	0,529	719.848,72	1,27
i) Inexigibilidade	1.109.480,86	2,08	837.032,81	1,443	1.109.480,86	2,081	743.729,57	1,31
3. Regime de Execução Especial	95.443,56	0,18	711.029,07	1,226	95.443,56	0,179	711.029,07	1,26
j) Suprimento de Fundos	95.443,56	0,18	711.029,07	1,226	95.443,56	0,179	711.029,07	1,26
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	38.969.472,86	73,06	37.732.705,08	65,05	38.969.472,86	73,09	37.504.939,57	66,22
k) Pagamento em folha	38.251.928,21	71,72	36.003.941,50	62,07	38.251.928,21	71,75	35.776.175,99	63,16
l) Diárias	717.544,65	1,35	1.728.763,58	2,98	717.544,65	1,346	1.728.763,58	3,05
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	51.263.217,73	96,11	57.417.500,77	98,98	51.238.327,90	96,11	56.064.136,11	98,98
6. Total das Despesas da UPC	53.338.516,99	100	58.008.834,46	100	53.313.627,16	100	56.639.530,36	100

Quadro 16: Despesa 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	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
339011 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	27.534.937,26	25.005.447,20	27.534.937,26	25.005.447,20	-	-	27.534.937,26	25.005.447,20
319113 Obrigações Patronais	4.387.595,55	3.953.048,21	4.387.595,55	3.949.366,36	-	3.681,85	4.387.595,55	3.949.366,36
Demais elementos do grupo	6.329.395,40	7.045.446,09	6.329.395,40	6.821.362,43	-	224.083,66	6.329.395,40	6.821.362,43
3. Outras Despesas Correntes								
339039 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	5.210.426,31	5.660.840,23	5.210.426,31	5.233.822,13	-	427.018,10	5.210.426,31	5.191.364,50
339037 Locação de mão de obra	3.444.576,55	3.484.090,72	3.444.576,55	3.376.829,21	-	107.261,51	3.444.576,55	3.370.934,48
339046 Auxílio Alimentação	1.526.389,69	1.543.611,76	1.526.389,69	1.543.410,86	-	200,9	1.526.389,69	1.543.410,86
Demais elementos do grupo	2.276.876,82	4.857.134,41	2.273.907,68	4.774.321,58	2.969,14	82.812,83	2.273.907,68	4.743.901,58
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
449052 Equipamentos e Material Permanente	1.901.560,68	6.088.831,92	1.901.560,68	5.758.019,51		360.812,41	1.876.670,85	5.728.019,51
449039 Outros serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	378.311,23	1.362.444,00	378.311,23	1.362.444,00	-	0	378.311,23	1.362.444,00
Demais elementos do grupo	351.416,64	544.941,54	351.416,64	470.576,22	-	74.365,32	351.416,64	470.576,22



Análise Crítica da realização da despesa

Comparando a execução das despesas dos exercícios de 2017 e 2016, observamos alguns acréscimos e decréscimos, sendo os principais os destacados abaixo:

Por Modalidade de Contratação

- **Tomada de Preços:** Neste quadro observamos um aumento significativo na contratação por Tomada de Preço. A referida contratação diz respeito à contratação de empresa para construção de uma sala segura para abrigar o Data Center do UPC;

- **Pregão:** Ocorreu uma redução bastante significativa nessa modalidade de contratação por se tratar de período não eleitoral;

- **Contratações Diretas/ Inexigibilidade:** Houve um acréscimo nas contratações por Inexigibilidade, decorrente de contratações de: aquisição de licenciamento de uso de software; aquisição de plataforma digital para instalação da Biblioteca Digital; contratação de novas consultorias jurídicas especializadas e cursos in company. No geral as contratações diretas tiveram redução no exercício em exame;

- **Suprimento de Fundos:** Houve significativa redução nessa modalidade no exercício 2017, por se tratar de período não eleitoral, quando esse tipo de gasto é bastante reduzido. Ao contrário, em ano eleitoral esse tipo de gasto se eleva em razão da maioria das despesas realizadas diretamente pelos cartórios eleitorais serem realizadas por meio de descentralização de recursos via suprimento de fundos;

- **Pagamento em folha:** excepcionalmente, no exercício 2017 houve um acréscimo na execução de despesa de pessoal em relação ao exercício 2016. O acréscimo decorreu de duas situações: implementação do plano de cargos e salários dos servidores e pagamento de horas excedentes laboradas em exercícios anteriores. A demanda foi perpetrada pelo Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal do Pará/Amapá, a qual foi acolhida pela UPC e devidamente homologadas pela Corte Superior (TSE). Em razão de limitação orçamentária restou saldo a ser pago, o qual está sendo analisado pela unidade de Gestão de Pessoas para estabelecer os limites do direito reconhecido.

Por Elemento de Despesa

Nesse quadro merece destaque a redução significativa no grupo de despesa **Investimentos** – **Elemento 449052 – Equipamentos e Material Permanente**. O valor de R\$-6.088.831,92 executado no exercício 2016 foi decorrente da aquisição e instalação de equipamentos de energia fotovoltaica. Já no exercício em exame foram executados apenas R\$-1.901.560,68 para aquisição de



mobiliário geral, equipamentos de informática para montagem de uma sala segura (data center) e também aquisição de veículos novos.

No exercício 2017 ocorreu contingenciamento não significativo no valor de R\$-78.427,00. As restrições decorrentes recaíram na ação 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral, com pequenas adequações nas despesas de manutenção geral sem contrato, não havendo, portanto, efeitos negativos de grande repercussão que tenha comprometido o resultado planejado.

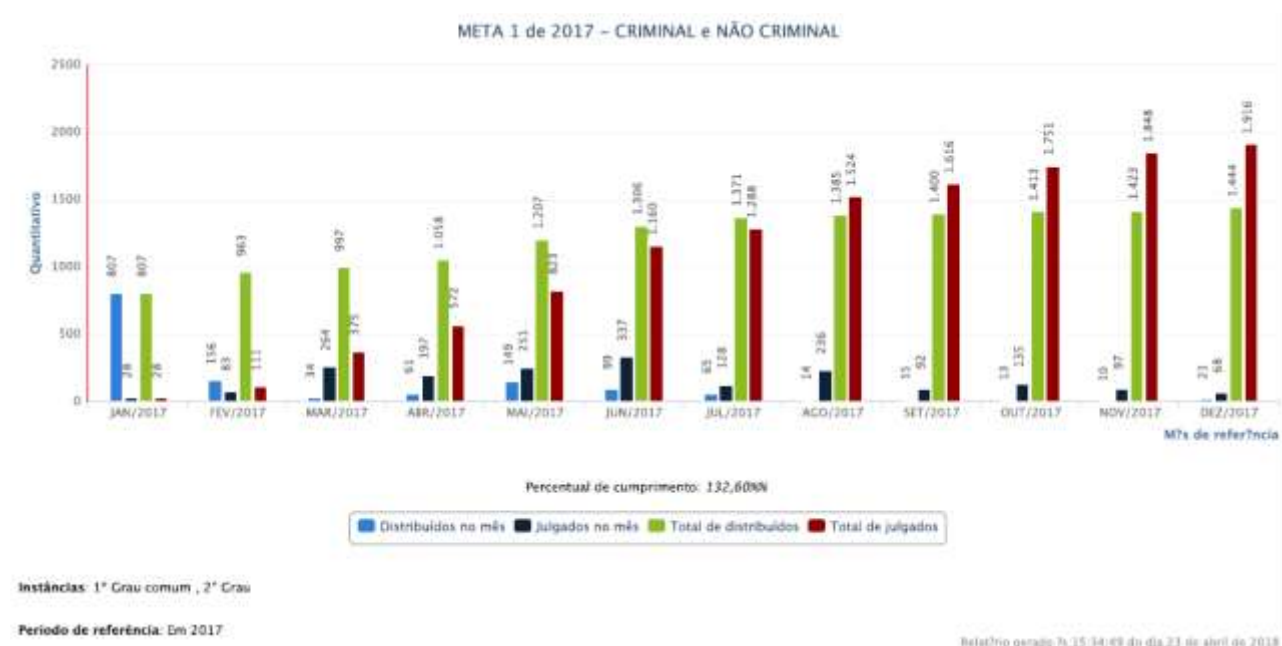
Durante o exercício não ocorreram eventos negativos sobre a execução orçamentária, tendo transcorrido tudo dentro da normalidade.

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 2017 foram estabelecidas para Justiça Eleitoral duas metas, conforme quadro:

Figura 4: Meta 01 - Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.



Análise crítica

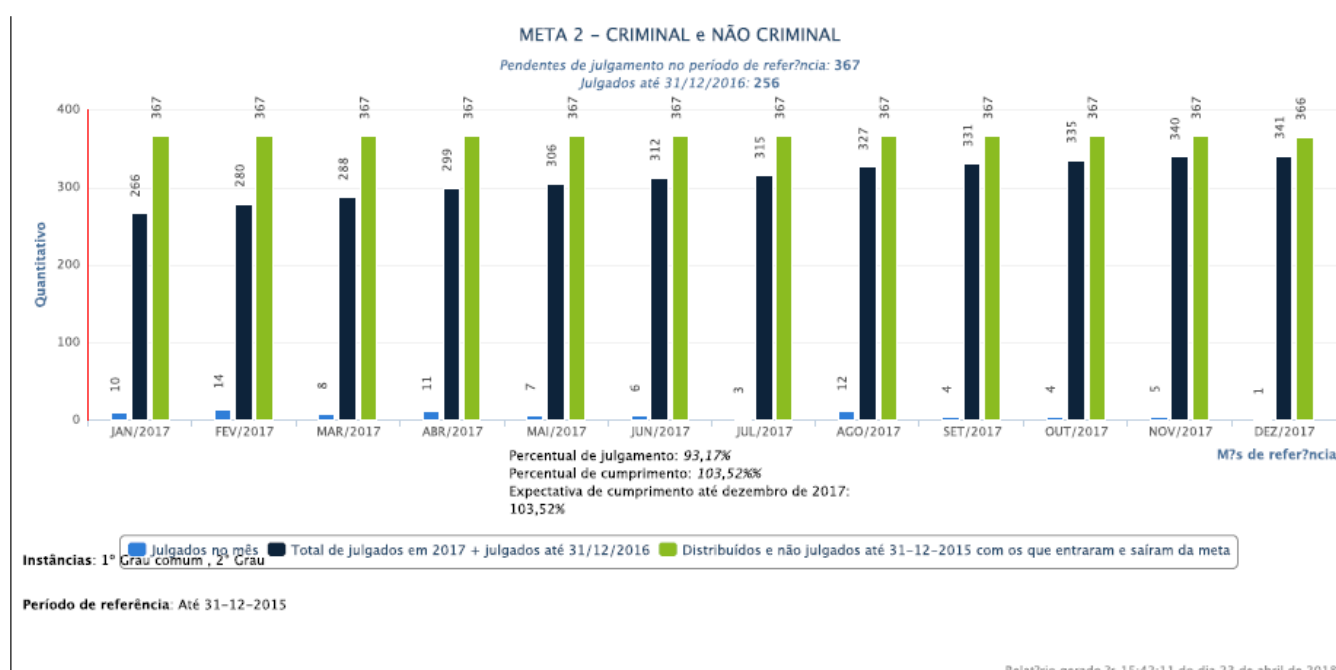


No ano de 2017 foram distribuídos no 1º e 2º de jurisdição 1.444 (hum mil quatrocentos e quarenta e quatro) processos e deste foram julgados 1.946 (hum mil novecentos e quarenta e seis).

O alcance da meta foi de 132,60%, ou seja, foram julgados 472 (quatrocentos e setenta e dois) processos acima do pré-estabelecido

Destaca-se que nos anos de 2014, 2015 e 2016 o percentual de cumprimento das metas foram: 307,27%, 216,69%, 63,22.

Figura 5: Meta 02 - Identificar e julgar, até 31/12/2017, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014



Análise crítica

Foi alcançado o percentual de 103,52% nos dois graus de jurisdição.

Havia no início do ano 330 (trezentos e trinta) processos pendentes de julgamento, segundo os critérios da meta.

Foram julgados em 2017 o total de 81 (oitenta e um) processos. Há um déficit de 25 (vinte e cinco) processos pendentes de julgamento.

Nos anos de 2014, 2015 e 2016 foram os seguintes percentuais: 110,86; 107,89 e 84,07.

Anos eleitorais impactam o atingimento da meta, face o redirecionamento da força de trabalho para os preparativos das eleições.



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 Jurisdicional	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



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.

Objetivo Estratégico: Garantia dos Direitos da Cidadania

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%	97%*					
CRE/AP - Não						

* Foi realizada na Sede e nas Zonas Eleitorais (vide: SEI 0001881-85.2017.6.03.8000)

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				



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

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
-	-				

- Não houve mensuração.

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
-	-				

- Não houve mensuração.

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	Não mensurado				

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%	132,96%				



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

*No exercício foram recebidos 1.352 (hum mil, trezentos e cinquenta e dois) processos e julgados 1.799 (hum mil, setecentos e noventa e nove). Portanto, ocorreu a diminuição do saldo de processos pendentes de julgamentos de outros exercícios.

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				
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
79,17%	125,81%					

*No exercício foram recebidos 92 (noventa e dois) processos e julgados 117 (cento e dezessete). Portanto, ocorreu a diminuição do saldo de processos pendentes de julgamentos de outros exercícios

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%	102,36					

*(1) Pendentes de julgamento no período de referência: 293; (2) julgados até 31/12/2016: 195; (3) Julgados em 2017: 65. Restou saldo para julgamento para 2018: 33 (trinta e três).

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				
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
111,11	108,11					

*(1) Pendentes de julgamento no período de referência: 74; (2) Julgados até 31/12/2016: 61; (3) Julgados em 2017: 11 Restou saldo para julgamento para 2018: 2 (dois).



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%	SEJUD – 0% Não mensurado				

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

Em 2017, não tivemos eleição municipal e nem geral.

* 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.

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%	Não mensurado				

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



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

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.				
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. No ano de 2017 não teve eleição geral.

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. No ano de 2017 não teve eleição geral.



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	Atingir anualmente o percentual de 90% de aderência ao PAC do exercício anterior				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
78,57%	76,40%				

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	Atingir anualmente o percentual de 80% de execução dos cursos previstos.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
110,71%	98,20%				

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: $TSCE / TSA \times 100$. 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%	47,2%	-	-	-	-

Memória de cálculo: TSA = 144; TSCE = 68 (número de servidores que apresentaram competências específicas com pontuação média superior igual ou superior a 4). Provavelmente a fórmula acima possui um equívoco formal, posto que o indicador faria mais sentido com a seguintes expressão: $TSEC \times 100/TSA$ ($68 \times 100/144 = 47,2$).



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
-	81,50%	-	-	-	-

Observação: A pesquisa realizada no biênio 2016-2017 foi considerada pelo Comitê Gestor como contando com uma amostra muito pequena. Existe a previsão de realização de novo levantamento para a apuração desse período (ver SEI nº 0002667-32.2017.6.03.8000).

INDICADOR	Absentéismo				
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 absentéismo) Iabs = Daf x 100/QTA				
Meta	Menor ou igual a 3%.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
1,76	1,35	-	-	-	-

Memória de cálculo: Qtd = 160 * 365 = 58400 ; Daf = 788; Iabs = 788 * 100/58400 = 1,35.

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). *1 Não 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.				
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	0,02				

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



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

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\$ 112.011,59 + R\$ 309.215,53) / (R\$ 12.055.748,00/ R\$ 2.969,14)

R\$ 421.227,12 / R\$ 4.060,35

= **R\$ 103,74**

Onde:

Orçamento Total não Empenhado (dotação final – empenhado): R\$ 12.055.748,00 – R\$ 11.943.736,41 = R\$ 112.011,59.

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 Não Pagos (valor cancelado de RP): 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 2017.

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%	80,4%	-	-	-	-	

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

2017: 80,4%

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 2017, consideradas as ações orçamentárias 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral inclusive o Plano Orçamentário 0002 – Capacitação de Recursos Humanos aderência da execução orçamentária ao Planejado no SIGEPRO atingiu o percentual global de 80,4%. Ressaltamos que após aprovação da Lei Orçamentária anual – LOA/2017, houve acréscimos orçamentários no valor de R\$ 1.165.304,00 (um milhão cento e sessenta e cinco mil trezentos e quatro 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.



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. (TPFPP/TPP) x100 Observações: Para prazo padrão, considerar: ✓ 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: ✓ 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. 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.				
2016	2017	2018	2019	2020	2021
100%	100%	-	-	-	-

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	
-	-					

Não mensurado



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

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	
-	-					

Não mensurado

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	
-	-					

Não mensurado

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	
-	-					

Não mensurado



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		iGov – Índice de Governança de TI (TCU)				
Meta		Alcançar, até 2021, o índice de 0,55 do iGov TI				
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
0,39	-	-	-	-	-	

Não mensurado

INDICADOR		Nivelamento da infraestrutura de TI				
O que mede		Cumprimento dos requisitos de infraestrutura estabelecidos pela Res. CNJ nº 211/2015.				
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 211/2015.				
Como medir		Quantidade de requisitos atendidos (QRA) / Quantidade de requisitos na Resolução CNJ nº 211/2015. (QR)				
Meta		Alcançar, até 2020, 90% dos requisitos de nivelamento de TI				
2016	2017	2018	2019	2020	2021	
70%	84,62%	-	-	-	-	

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

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) x 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%	60%				85%

Indicador: Disponibilidade dos Serviços e Soluções Essenciais de TIC.	
O que mede	Quantidade de tempo de disponibilidade dos serviços e soluções de TIC providos pela STI e definidos como essenciais.
Para que medir	Aferir o nível de disponibilidade dos serviços e soluções de TIC providos pela STI definidos como essenciais às atividades do TRE-AP
Quem mede	CINF
Quando medir	Semestralmente
Onde medir	Ferramenta de monitoramento de serviço de TI.
Como medir	Fórmula = QHOS/QHM



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

	QHOS = Quantidade de horas no mês que o serviço essencial esteve disponível durante o horário esperado de funcionamento do serviço. QHP = Quantidade de horas máxima no mês que se espera que o serviço esteja disponível. <i>*Necessidade de criação de catálogo com o mapeamento dos serviços essenciais e das horas esperadas no mês de funcionamento do serviço.</i>					
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	95%	97%				98,5

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

56

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%	94%					

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					
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	70%	86%				

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.



Meta	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	2	5				

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 Resolução 510/2017 do TRE-AP ter sido aprovada em 11/12/2017.

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.					
Meta	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	90%	38%	-	-	-	-

Justificativa: Apesar da aderência baixa, em 2017 foram realizadas 11 capacitações aos servidores da STI. A falta de aderência justifica-se principalmente pela dificuldade em se ter cursos da área tecnológica localmente, e o fato de que a maioria é muito cara para a administração. No ano de 2017 as áreas de TI dos diversos órgãos se uniram e trouxeram alguns cursos para o Estado, então apesar de não ser prioridade para 2017, mas constava como GAP no levantamento da Gestão por Competências; portanto mais vantagem para a STI.

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	2017	2018	2019	2020	2021
	173%	72%	-	-	-	-



4. GOVERANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

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>.



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://www.tre-ap.jus.br/o-tre/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/decisoes-tre/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 eletrônicos.

Em 2017, por proposição da Coordenadoria de Controle Interno, o TRE-AP aprovou manual de procedimentos de auditoria (IPPF 2040), por meio da Portaria Presidência Nº 408/2017 TRE-AP. (disponível em <http://intranet.tre-ap.jus.br/adm-portal/arquivos/manual-de-auditoria-interna-tre-ap>)

O Plano Anual de Auditoria para 2017, autorizado pela Portaria TRE/AP 478/2017 previu as seguintes atividades:

Quadro 16.1: Auditoria

Auditoria	Resultado
a) Acompanhamento da Gestão orçamentária;	Não executado
b) Acompanhamento da Gestão Patrimonial;	Concluído
c) Governança e Gestão de contratações (trabalho será baseado no relatório do TCU, com vistas ao monitoramento);	Realocado para o exercício 2018
d) Monitoramento da Governança e Gestão de TI;	Concluído
e) Auditoria - Relatório de Gestão 2016;	Concluído
f) Emissão de parecer no sistema SISAC/TCU quanto às admissões, aposentadorias e concessões de pensão civil;	Concluído
g) Inspeções nas Zonas Eleitorais em controles de terceirização de mão de obra, transportes, materiais de consumo e permanente e segurança predial;	Concluído
h) Auditoria em Contratos de Terceirização de mão de obra	Concluído
i) Auditoria Integrada - Manutenção e Armazenamento de Urnas Eletrônicas e Suprimento para Eleições - Resolução TSE 23.500/2016.	Concluído



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 capítulo “9.2 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 correição 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 correcionais 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).

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 2017.

4.5 Gestão de riscos e controles internos

Não há gestão de riscos formalizada pela alta gestão 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 avaliação de desempenho.

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

O Plano de Auditoria 2018 foi elaborado, usando como referência a avaliação dos seguintes quesitos: relevância, complexidade, materialidade, tempo da última auditoria e irregularidades anteriores, com vistas a selecionar os processos de maior risco.

Em 2017 foram executadas as primeiras auditorias baseadas em riscos – ABR. Os processos de auditoria, utilizarão a partir de 2018, essa mesma metodologia.



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/2017):

Quadro 17: Força de trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	170	156	12	16
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)	170	156	12	16
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	125	125	7	6
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	45	31	5	10
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	11	4	4	4
4. Total de Servidores (1+2+3)	181	160	16	20

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.

Quadro 18: Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	77	48
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	72	47
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	16	15
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	81	48

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 19: 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	8	9
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	2	3
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	11	3	2	2
1.2.4. Sem Vínculo	11	4	4	4
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	97	97	4	3
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	97	82	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	25	15	4	3
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	119	119	12	12

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

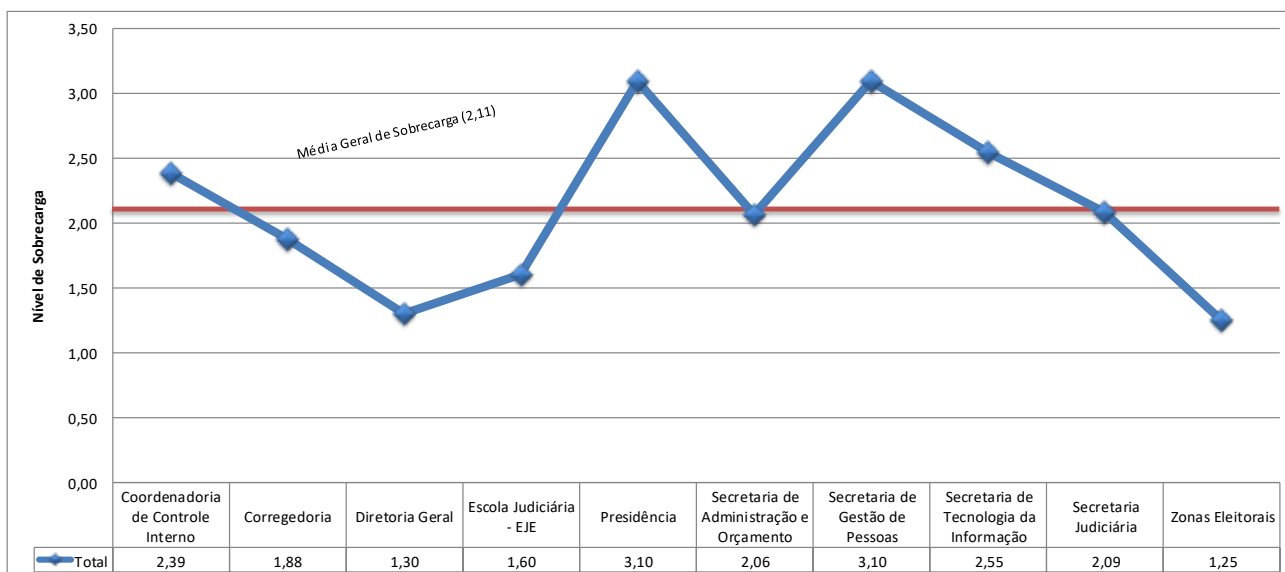
Distribuição de pessoal e sobrecarga de trabalho

Em termos da análise da sobrecarga de trabalho, durante o ano de 2015, por meio da Comissão instituída pela Portaria TRE-AP nº 141/2015, 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.

Nos anos posteriores não foram realizadas pesquisas neste sentido.

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.

Gráfico 02: Distribuição etária da força de trabalho



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



Quadro 20: 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	36 (46%)	72 (92%)	37 (47%)	1 (0,01%)	-

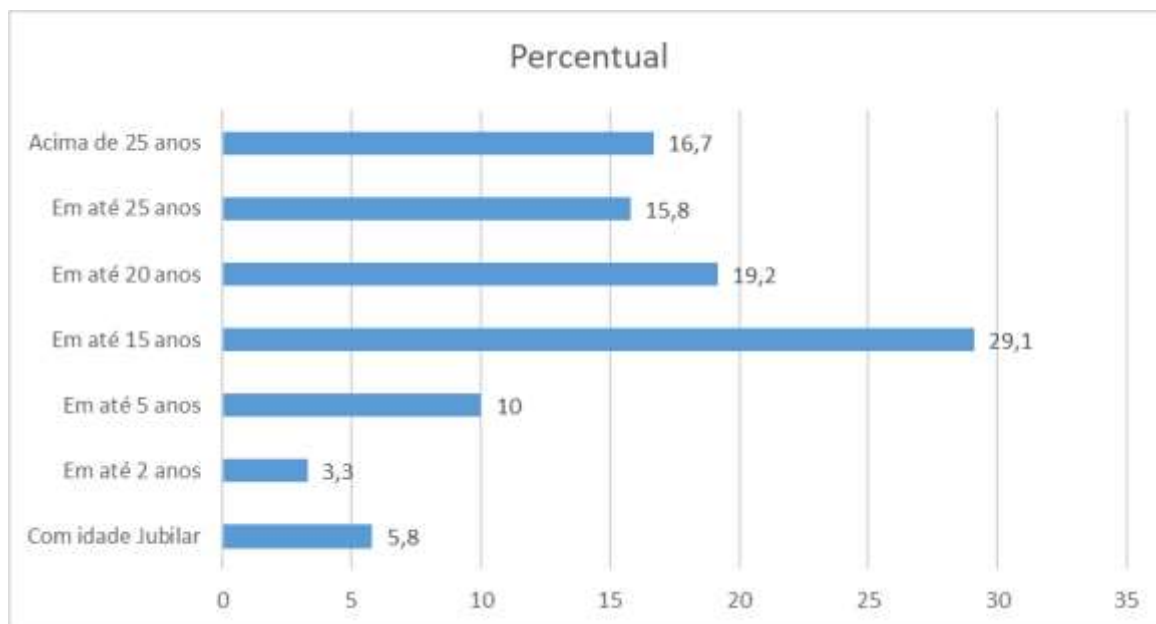
Fonte: Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH e Sistema ODIN

Quadro 21: 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
48	36 (75%)	32 (67%)	3 (0,06%)	-

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

Gráfico 03: Tempo estimado para aposentadoria



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

A política de capacitação no âmbito deste Tribunal é norteada em conformidade com o relatório final do programa de Gestão por Competência. Assim, a elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC é construído visando atender as lacunas apontadas no programa Gestão por Competência. Vale salientar que a construção do PAC se propõe em desenvolver as competências organizacionais, gerenciais e específicas.

Após a conclusão o PAC foi submetido à apreciação do Comitê Gestor Institucional e Estratégico do TRE-AP que o aprovou e consequentemente gerada a Portaria 102/2017 que autorizou a execução do mesmo.



No Planejamento Estratégico Institucional foi previsto uma meta 100 % de aderência das ações do PAC e de 100% para sua execução e como resultado, atingimos 76,40% e 98,20% respectivamente.

Quadro 22: Descrição sintética do Plano Anual de Capacitação – 2017

DESCRIÇÃO	QUANT.
TREINAMENTOS PREVISTOS	55
TREINAMENTOS REALIZADOS PREVISTOS	42
TREINAMENTOS EXECUTADOS NÃO PREVISTOS	12

Quadro 23: Capacitação de magistrados

DESCRIÇÃO	QUANT.
Nº DE MAGISTRADOS CAPACITADOS	05
Nº DE SERVIDORES CAPACITADOS	333

Análise Crítica

Os dados apresentados indicam que a força de trabalho do TRE-AP é, relativamente jovem (média de idade = 43 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.

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.



5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 24: Demonstrativo das despesas com pessoal

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	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
339011 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	27.534.937,26	25.005.447,20	27.534.937,26	25.005.447,20	-	0	27.534.937,26	25.005.447,20
319113 Obrigações Patronais	4.387.595,55	3.953.048,21	4.387.595,55	3.949.366,36	-	3.681,85	4.387.595,55	3.949.366,36
Demais elementos do grupo	6.329.395,40	7.045.446,09	6.329.395,40	6.821.362,43	-	224.083,66	6.329.395,40	6.821.362,43
3. Outras Despesas Correntes								
339039 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	5.210.426,31	5.660.840,23	5.210.426,31	5.233.822,13	-	427.018,10	5.210.426,31	5.191.364,50
339037 Locação de mão de obra	3.444.576,55	3.484.090,72	3.444.576,55	3.376.829,21	-	107.261,51	3.444.576,55	3.370.934,48
339046 Auxílio Alimentação	1.526.389,69	1.543.611,76	1.526.389,69	1.543.410,86	-	200,9	1.526.389,69	1.543.410,86
Demais elementos do grupo	2.276.876,82	4.857.134,41	2.273.907,68	4.774.321,58	2.969,14	82.812,83	2.273.907,68	4.743.901,58
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
449052 Equipamentos e Material Permanente	1.901.560,68	6.088.831,92	1.901.560,68	5.758.019,51	-	360.812,41	1.876.670,85	5.728.019,51
449039 Outros serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	378.311,23	1.362.444,00	378.311,23	1.362.444,00	-	-	378.311,23	1.362.444,00
Demais elementos do grupo	351.416,64	544.941,54	351.416,64	470.576,22	-	74.365,32	351.416,64	470.576,22

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 2017.

Quadro 25: 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:

Quadro 26: Fórmula

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

Em que:

ASP - Ausências dos servidores no período

TServ – Total de servidores ao final do período

DU – Total de dias úteis no período

68

Quadro 27: Taxa de absenteísmo

Afastamentos	Dias
Licença para tratamento de saúde	788
Licença por acidente de serviço	0
Faltas injustificadas	0
Total de ausências dos servidores no período	788
Total de servidores	160
Total de dias úteis no período	251
Taxa de absenteísmo	1,96%
Em média, cada servidor deixou de trabalhar, aproximadamente, 5 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, embora um pouco maior que 2016 (1,63%). Vale ressaltar que o Programa de Qualidade de Vida, que congrega várias ações de promoção de saúde aos servidores, tem um papel importante na manutenção ou diminuição dessa taxa.

Clima organizacional

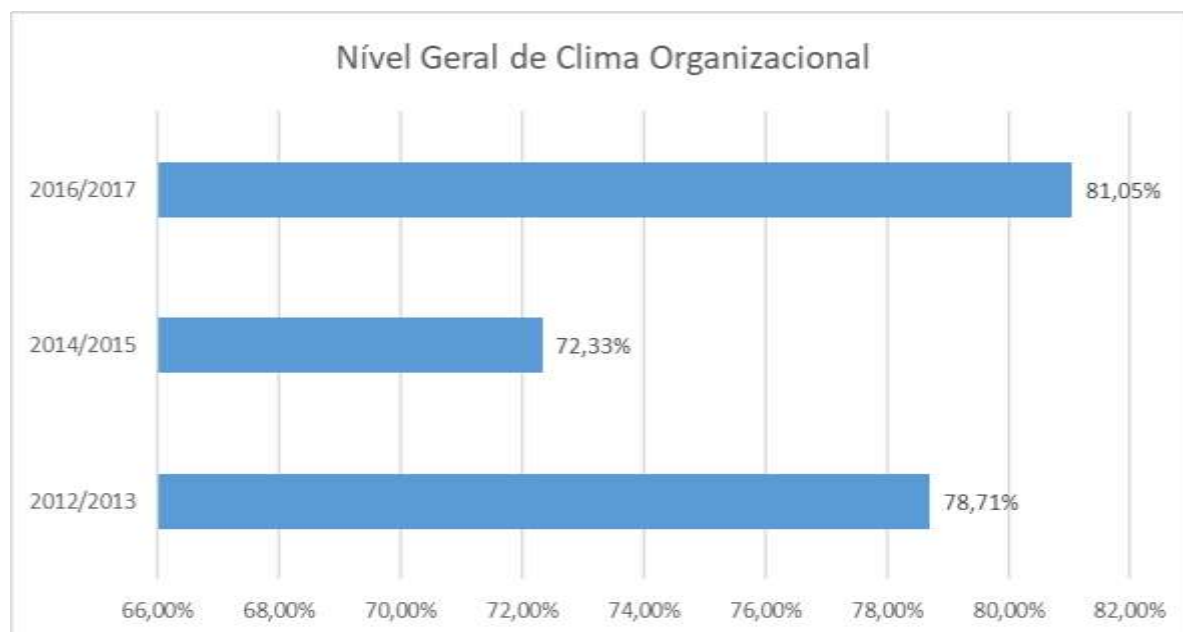
Entende-se Clima Organizacional um construto multivariado que expressa a satisfação dos colaboradores com diversos aspectos do ambiente de trabalho. Adotando a metodologia de realizar, sempre em anos não eleitorais, a sua pesquisa de Clima Organizacional, o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, por meio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

Na última pesquisa realizada (biênio 2016/2017), foram identificados os seguintes níveis de satisfação dos servidores com cada um dos fatores de clima organizacional: Condições de Trabalho (96,99%), Relação com o Trabalho (91,31%), Orgulho do Trabalho (90,28%), Relacionamentos (83,26%), Salários (81,25%), Comunicação (74,07%), Benefícios (71,52%) Reconhecimento Institucional (59,16%).



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.

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

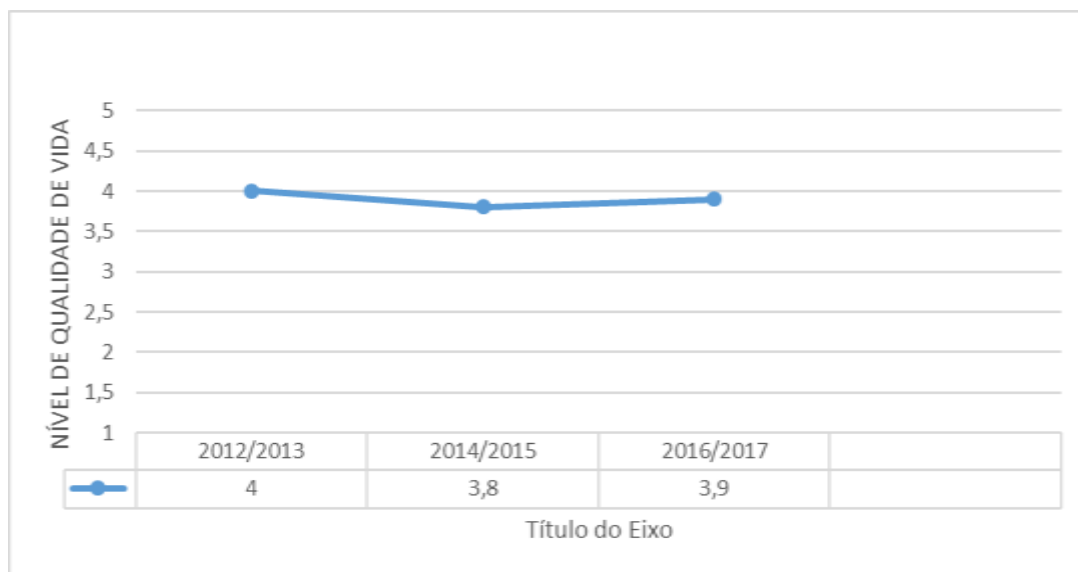
Para a gestão do Clima Organizacional, os diversos setores que compõem o TRE-AP são instados a adotar ações específicas com vistas à continua melhoria da satisfação dos servidores.

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 oscilação 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, as Ações de imunização, os Exames Médicos Periódicos, o incentivo a práticas de alimentação saudável por meio do projeto “Medida Certa”.

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) e Funções Comissionadas com 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. 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.

Em 2017 o programa foi ampliado para também abranger os ocupantes de Funções Comissionadas. Em 2018, o programa aponta para a participação de todos os servidores do quadro.



5.1.4 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários

Quadro 29: Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

Nº do contrato	Objeto	Valor anual em 31/12/2017	Quantidade de postos de trabalho	Link do contrato disponibilizado na internet
28/2015	Limpeza e conservação (servente, copeiragem, garçom, auxiliar de manutenção predial, auxiliar de serviços gerais, recepcionista, encarregado)	1.847.742,12	55	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
30/2016	Condução de veículos	1.384.849,44	22	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
20/2017	Jardinagem	118.332,96	3	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
29/2016	Agentes de portaria	230.580,51	7	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
16/2016	Manutenção de urnas	44.257,56	1	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
31/2016	Desenvolvimento de sistemas	52.838,40	1	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
21/2014	Engenharia	159.622,44	1	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
33/2016	Assessoria de comunicação	109.549,28	1	http://www.tse.jus.br/siac-consulta-contratos
Total	8	R\$ 3.947.772,71	91	-



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 364/2009. O referido programa abrange a sede deste Tribunal bem como as 10 Zonas Eleitorais distribuídas em todo o Estado.

Atualmente o programa atende a 09 (nove) estudantes de nível médio e 30 (trinta) acadêmicos de nível superior nas seguintes áreas: Direito, Engenharia/arquitetura, Ciências Contábeis, Administração, Rede de Computadores, Jornalismo, Web Desing.

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 50% 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 01/06/2017 e fim do Termo Aditivo 31/05/2018 contrato.

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

Sit.: Ativo normal

Quadro 30: 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	11	11	11	11	116.134,23
1.2 Área Meio	19	19	19	19	200.595,48
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	9	9	9	9	59.886,30
2.2 Área Meio	-	-	-	-	
3. Total (1+2)	39	39	39	39	376.616,01



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 de patrimônio e da infraestrutura

5.2.1 Gestão da frota de veículos própria e terceirizada

Quadro 31: rota de veículos próprios e terceirizada

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 • 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. Seria excessivamente oneroso locar a frota de veículos, em virtude da baixa quantidade de quilômetros rodados diariamente.
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.
Frota de veículos automotores a serviço do TRE/AP, mas contratada de terceiros.		
	Não ocorreu nenhuma contratação em 2017.	



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

Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições		
A.	A legislação, as normas e os regulamentos a respeito do tema.	O tema é regulado pela Resolução TRE nº 426, de 04 de outubro de 2012 e pela CNJ nº 83 de 10 de junho de 2009.
B.	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.

5.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Os imóveis dessa UPC são usados para alojar a Sede deste Tribunal Regional Eleitoral, bem como os Cartórios Eleitorais, os Postos de atendimento, e o Posto Avançado de Serra do Navio, criado em decorrência da desinstalação da Comarca de Serra do Navio, mudando a sede da 11ª Zona para o Município de Pedra Branca do Amapari, amparado pela Resolução TRE/AP nº 506, de 14 de agosto de 2017. Ressalta-se, ainda, que em decorrência do Redelineamento, amparado pela Resolução TRE-AP nº 507, de 28 de agosto de 2017, foram extintas: a 3ª Zona/Calçoene, 9ª Zona/Ferreira Gomes e 13ª Zona/Vitória do Jari, as quais foram transformadas em Postos de Atendimento, sendo o eleitorado remanejado para a 1ª Zona/Amapá, 12ª Zona/Porto Grande e 7ª Zona/Laranjal do Jari, respectivamente.

Quadro 32: Distribuição geográfica de imóveis no Estado

Não mensurado

Localização Geográfica			Quantidade
País	Estado	Município	
BRASIL	AMAPÁ	Amapá	1
		Macapá	3
		Calçoene	1
		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	1
Total			15



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
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

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 e legalização patrimonial junto à União. Os imóveis estão em bom estado físico, pois há a preocupação da Administração da UPC na manutenção dos mesmos.

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

Quadro 33: Espaço destinado ao Tribunal de Justiça do Estado do Amapá -TJAP.

Identificação do imóvel	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 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



Quadro 34: Espaço destinado à OAB

Identificação do imóvel	Cessão parcial	Av. Mendonça Júnior 1502 - Centro - Prédio Sede
Identificação do cessionário	Ordem dos Advogados do Brasil - Secção 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

Quadro 35: Espaço destinado ao TJAP na Zona Norte

Identificação do imóvel	Cessão parcial	Av. Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, S/N, Infraero II
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 do Fórum da Central de Tratamento de Conflitos do TJAP
	Norma interna	Temo de Cessão nº 1/2017
	Prazo	60 meses
	Caracterização do espaço cedido	1 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	Compartilhamento dos serviços de limpeza e conservação

Ressalta-se que em decorrência das inúmeras solicitações de cessões de espaços pelos Órgãos da Administração Dieta 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 há imóveis locados.



5.3 Gestão da Tecnologia da Informação

A revolução digital em curso não atinge somente setores da iniciativa privada. Alcança, de forma determinante, as instituições públicas e seus modelos de negócio. Os padrões de expectativa e referenciais de oferta de serviços e de interação com o cidadão são outros. Atento a esse cenário, o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá estabeleceu orientação estratégica fortemente amparada no uso da tecnologia da informação como elemento essencial à inovação, à transformação e ao cumprimento da grandeza dos propósitos e do papel da Justiça Eleitoral numa sociedade digital.

Em 2017 foram realizados investimentos significativos e articulação de parcerias determinantes para construção e adoção de uma estratégia orientada para a transformação digital gradual e consistente. Estabeleceram-se, entre outros, direcionadores específicos de tecnologia da informação com o propósito de facilitar a compreensão e a manutenção do alinhamento do portfólio de ações às orientações estratégicas e escolhas de maior valor agregado.

Para conferir consequência prática, o processo de planejamento buscou privilegiar escolhas estruturadas e coletivas de maior valor agregado, mediante escuta das necessidades das áreas de negócio e das características e oportunidades de governo digital. Nesse contexto, entre as prioridades tecnológicas da gestão em 2017, destacam-se entregas referentes a soluções e infraestrutura tecnológica, como a construção de sala segura para abrigar o *Data Center* da Justiça Eleitoral do Amapá.

Com relação a parcerias, importante destacar internamente a participação, o empenho e o foco das unidades coordenadoras e gestoras de soluções de TI com compromissos e prioridades estabelecidos coletivamente para todo o Tribunal.

Por oportuno, importante registrar que todas as iniciativas e entregas sob as dimensões de governança e gestão, de entrega de soluções e de infraestrutura somente foram possíveis mediante participação ativa das respectivas áreas de negócio envolvidas.

a) Plano Estratégico de TI (PETI) e Plano Diretor do TI (PDTI)

O Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá orienta a elaboração dos demais planos, em especial o Planejamento Estratégico de TI (PETI). A partir do plano estratégico e desses planos táticos, são elaborados, entre outros, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC (2016-2021) do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá 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 do TRE-AP está disponível em <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-plano-estrategico-de-tic-2016>.

Os índices alcançados em 2017 com os indicadores do PETIC estão inseridos na tabela abaixo:

Quadro 36: Indicadores do PETIC

Indicador	Meta	Resultado Alcançado
Governança de TI	-	-
Disponibilidade dos Serviços e Soluções Essenciais de TI	95%	97%
Nivelamento da Infraestrutura de TI	80%	84,62%
Índice de satisfação dos clientes internos de serviço e soluções de TI	75%	86%
Modelagem de Processos de TI	4	5
Aderência a Política de Segurança da Informação	50%	Não medido
Plano Anual de Capacitação da STI	100%	38%
Execução de Recursos Estratégicos	80%	72%

Os planos diretores estabelecem as prioridades setoriais e contemplam o conjunto de indicadores, metas, programas, projetos e ações a ser desenvolvido para viabilizar a execução dos planos dos níveis superiores. O PDTI do TRE-AP contempla as ações inerentes à tecnologia da informação necessárias ao cumprimento dos demais planos institucionais e às orientações e às prioridades de gestão. Na estrutura de planejamento, os planos operacionais também admitem a possibilidade de desdobramento em planos mais detalhados para orientar a atuação de equipes ou a condução de projetos e atividades concebidos para concretizar iniciativas e metas previstas em níveis superiores.

O PDTIC 2016-2017 foi aprovado em 22/06/2016 pela presidência do TRE-AP e contempla todas as iniciativas inerentes à tecnologia da informação sob responsabilidade das unidades de provimento centralizado de TI. Contempla, também, iniciativas em caráter colaborativo, cuja responsabilidade incumbe a outras áreas de negócio. Nele estão documentadas 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>



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

Quadro 37: Alinhamento dos objetivos de TI com a estratégia da organização

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						

a) Comitê Gestor de TI

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 2017 o CGTIC realizou 02 reuniões, documentadas em atas. Além da elaboração e revisão do PDTI 2018-2019, foram feitas apresentações ao CGTI com o objetivo de compartilhar informações com seus integrantes acerca do andamento de determinados projetos, entre eles o Plano de Continuidade dos Serviços de TI, Sistemas Estratégicos, Catálogo de Sistemas e o Plano de Contratações de TI 2018.

b) Plano de capacitação do pessoal de TI

O plano de capacitação de TI é elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação alinhado ao plano de Gestão por Competências do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá. O quadro a seguir apresenta o volume de capacitação realizado por servidores das unidades de TI do TRE-AP no âmbito do PAC-STI vigente em 2017 para cada competência específica.



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Quadro 38: Plano de capacitação do pessoal de TI

UNIDADE	COMPETÊNCIA ESPECÍFICA	EVENTO	DATA	QTD SERVIDORES
STI/CSC	Conhece técnicas para integração e interoperabilidade de sistemas. Servidor: Davi Mitsuo da Silva Shibayama	Curso à distância JAX-RS e Jersey: Domine a criação de webservices REST	Anual	1
STI/CSC	Conhece metodologias ágeis para gerenciamento de projetos e produtos. Servidor: Emanuel dos Santos Flexa	Curso à distância Scrum: Agilidade em seu projeto	Anual	1
STI/CSC	Conhece técnicas de Design de interação, experiência do Usuário e Usabilidade. Servidores: Leonardo Piovesano da Luz, Urivino Bandeira Ribeiro Junior	Curso à distância UX Strategy: divergindo e afunilando ideia	Anual	2
STI/CINF	Possui conhecimento de estratégias de segurança da informação. Servidor: Danilo Carreira	Curso <i>on line</i> Pen Test: Técnicas de Intrusão em Redes Corporativas	24/05 a 14/06	1
STI/CINF	Possui conhecimento de estratégias de segurança da informação. Servidores: Danilo Carreira, Wainer Caetano	Curso <i>on line</i> Técnicas de Computação Forense		2
STI/CINF	Gerencia contratos e/ou convênio. Servidor: Max Darlindo Junior	Curso de Formação para Fiscais de Contrato Administrativo	31/08 a 01/09	1
STI/CINF	Conhece conceitos e administração de banco de dados / Administra rede de computadores	02 assinaturas da plataforma de cursos on line Alura	ANUAL	2
STI/CSC/CINF	Elabora e/ou analisa projeto básico e/ou termo de referência para aquisição de bens e contratação de serviços. Servidor: Emanuel Flexa Gerencia Contratos e/ou Convênios. Servidor: Éden Paixão	Curso Elaboração de Termo de Referência para Contratação de Soluções de TIC	18 a 20/04	2
STI/CSC/CINF	Administra ferramenta de armazenamento em ambientes corporativos. Servidor: Danilo Carreira Conhece técnicas de administração de dados. Servidor: Leonardo Piovesano Conhece conceitos e administração de Banco de Dados. Servidor: Jimmy Almendra Macedo	Treinamento em Oracle Database 12C	19 a 21/04	3



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

STI/CSC/CINF	Conhecimento de Legislação acerca de Contratações de TI. Servidor: Emanuel Flexa Gerencia contratos e/ou convênios. Servidor: Jimmy Almendra	III Fórum IBGP de Governança em TI	27 e 28/06	2
STI/CINF/CS C	Conhecimento para instalar, manter e recuperar base de dados, em especial o Oracle. Servidor: Urvino Bandeira Ribeiro Junior Conhece administração de banco de dados. Servidor: Leonardo Piovesano da Luz Segurança da Informação. Servidores: Wainner Brum Caetano, Danilo Carvalho Carreira	Curso DBA Oracle na prática	22 a 24/09	4

83

a) Quadro de Pessoal de TI

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

Quadro 39: 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 40: Servidores exercendo atividades típicas de TI: 10

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 de pessoal de TI continua defasado, de acordo com a Resolução 211/2015-CNJ, e ainda conforme levantamento de necessidades realizado pelo Tribunal Superior Eleitoral em 2012, conforme quadro abaixo.



Quadro 41: Levantamento de necessidades de servidores para atividades típicas de TI

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) Processos de gerenciamento de serviços TI implementados

O gerenciamento de serviços de TI tem como objetivo entregar e prestar suporte aos serviços de TI garantindo que estejam em sintonia com os requerimentos de negócio da organização. A Secretaria de Tecnologia da Informação desse Tribunal tem gradual e continuamente implementado ações de melhoria, que estão definidas no Plano Diretor de TI.

Os principais processos de gerenciamento de serviços TI atualmente implantados no Tribunal estão descritos a seguir.

Gestão de Incidentes e Problemas de TI:

O objetivo principal do processo de gerenciamento de incidentes é restaurar a operação normal do serviço o mais rápido possível e garantir, desta forma, os melhores níveis de qualidade e disponibilidade do serviço.

O gerenciamento de incidentes no TRE-AP inclui eventos reportados à STI via sistema de chamados ou ligação telefônica para Central de Atendimento, onde esses incidentes são registrados e encaminhado para o 1º nível de atendimento.

O processo é composto dos seguintes fluxos: identificação, registro e classificação de incidente, tratamento de incidente (investigação, diagnóstico e resolução), e fechamento de incidente.



O processo contempla até quatro níveis de atendimento e conta com a participação de fornecedor de serviço para a operação da Central de Atendimento e o suporte local de 2º nível.

Gestão de Ativos de Informação:

O objetivo principal do processo gestão de ativos de informação é mapear as atividades que consiste na adoção de boas práticas de controle, fundamentais para priorizar investimentos e concentrar esforços nos ativos mais críticos.

O processo é composto dos seguintes fluxos: inventariar, designar responsáveis, classificar, elaborar documentação de gestão e monitoramento dos ativos e divulgar essa documentação.

O processo contempla até três níveis, com características técnicas nas respectivas etapas.

Planejamento de Contratações TIC

O objetivo do processo é auxiliar a STI no planejamento das contratações de TIC com o intuito de garantir mais efetividade, eficácia, eficiência e transparência nas contratações, respeitando as disposições legais e normativas, bem como as boas práticas vigentes.

Construído a partir da prospecção e estudo da Resolução 182/2015 do Conselho Nacional de Justiça, do resgate de histórico de contratações da TI e coleta de orientações e sugestões das diversas unidades da Secretaria do TRE-AP partícipes ou interessadas no processo de licitação; o processo de contratação é composto de elementos estruturantes para a adequação da execução da etapa de planejamento.

Entre eles, citam-se fluxos de trabalho, descrição de papéis e responsabilidades, diretrizes

Gerais, indicador de desempenho, normativos, exemplos e guias relacionados e, em especial, modelos documentais para a elaboração do Estudos Técnicos Preliminares – ETP e do Termo de Referência – TR.

Projetos de TI desenvolvidos no período

A seguir, apresenta-se quadro com os projetos, os resultados esperados, bem como o alinhamento com o planejamento institucional, entre outras informações:



Quadro 42: Projetos, resultados e planejamento institucional

Nome do Projeto	Descrição	Resultados esperados	Alinhamento ao PE	Alinhamento ao PETIC	Valor Orçado	Valor Despendido	Prazo de conclusão
CNJ-Rest Selo Justiça em Números	Sistema do TRE-PA desenvolvido para realizar a transmissão de arquivos XML ao CNJ com informações dos processos judiciais do TRE-AP	O sistema permitiu à STI realizar a transmissão dos arquivos XML de informações dos processos judiciais em tempo hábil para o CNJ, garantindo ao celeridade na divulgação dos dados desse processo ao CNJ	Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 0	R\$ 0	08/2017
Portal da Lei de Acesso à Informação	Implantação de portal no site de Internet para atendimento a lei de acesso à informação.	Criação de portal no site de Internet do TRE-AP para atender a Lei de Acesso à Informação	Fortalecimento da Segurança e Transparência do Processo Eleitoral	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 0	R\$ 0	08/2017
ASI 3.0	Implantação de nova versão do sistema de almoxarifado e patrimônio	O principal resultado vinculado a implantação desse sistema foi aumento da eficiência no manuseio dessa aplicação, devido os novos padrões de usabilidade na aplicação.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 0	R\$ 0	10/2017
PortCRE	Implantação do sistema desenvolvido pelo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.	O sistema permitiu que o Tribunal realizar a gestão e acompanhamento mais eficiente dos dados estatísticos de processos judiciais de primeira e segunda instâncias	Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 0	R\$ 0	10/2017
Processo Judicial Eletrônico	Implantação do sistema Processo Judicial Eletrônico no âmbito do 2ª Grau.	Automatizar a tramitação de processos judiciais em 2ª grau no Tribunal Regional Eleitoral do Amapá.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 0	R\$ 0	11/2017
Virtualização dos equipamentos e servidores	Virtualização de todos os servidores onde estão instalados os sistemas de informação do TRE-AP.	A virtualização permitiu um gerenciamento centralizado com instalações de novos servidores de forma simplificada, maior disponibilidade e mais fácil recuperação em caso de desastres, economia de espaço físico e economia de energia elétrica.	Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 91.990,00	R\$ 91.990,00	09/2017



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Link de internet para Sede	Link de internet com maior velocidade de conexão para Sede do TRE-AP	Proporcionar conexão alternativa para comunicação de dados entre o TRE-AP e TSE, suportando a demanda gerada por todos os sistemas	Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 168.000,00	R\$ 185.199,84	12/2017
Link de internet para os Cartórios Eleitorais	Link de internet para os Cartórios Eleitorais	Proporcionar aos Cartórios Eleitorais acesso direto a rede mundial de computadores e permitir conexão alternativa para comunicação de dados para a sede do TRE-AP através de uma VPN.	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 526.000,00	R\$ 77.610,00	12/2017
Aquisição de Computadores	Política de substituição do parque computacional	A política normatiza a substituição dos equipamentos com mais de cinco anos de uso, sem cobertura da garantia. Equipamentos antigos geram custos adicionais de manutenção, tornando-os antieconômicos.	Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 120.000,00	R\$ 107.940,00	11/2017
Aquisição de Nobreaks para Data Center	Equipamentos nobreak de grande porte para Data Center	Nobreaks de 20 Kva visando proporcionar autonomia para o fornecimento de energia elétrica ininterrupta e redundante para os equipamentos de processamento, armazenamento e de comunicação de dados instalados no Data Center,	Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI	Garantir a Infraestrutura de TIC	R\$ 97.000,00	R\$ 63.200,00	12/2017

b) Medidas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para o Tribunal

Diversas medidas são adotadas para mitigar a dependência tecnológica, com vistas a permitir que o Tribunal assuma eventualmente a execução dos serviços, caso a empresa terceirizada interrompa sua prestação, e também para viabilizar que outra empresa assuma a prestação dos serviços ao término do contrato.

Tais medidas ou controles devem ser definidos desde o planejamento da contratação. Em função disso, são definidas algumas diretrizes na contratação de serviços terceirizados e também de soluções de TI. A seguir, citam-se as principais:

a) Capacitação de servidores: é padrão quando da contratação de serviços e soluções de TI, a capacitação de servidores do quadro na solução contratada, seja por meio de treinamento formal ou de transferência de conhecimento. Essa medida visa possibilitar a continuidade dos serviços, de forma contingencial, mesmo em caso de interrupção pela empresa contratada;

b) Manutenção de documentação atualizada: a documentação atualizada é condição essencial para permitir que outra empresa venha a assumir os serviços providos ou até mesmo os servidores do TRE-AP, de forma contingencial, o façam. A documentação engloba arquitetura, configuração e processos de trabalho;

c) Contratação de suporte do fabricante: quando a prestação de serviços envolve o fornecimento de produtos ou pode requerer acionamento do fabricante do produto, é previsto nas especificações técnicas que a empresa contratada comprove a existência de contrato de suporte e



atualização de versão com o fabricante do produto. Em equipamentos de grande porte, que são mais sensíveis ao negócio da Justiça Eleitoral, exige-se uma garantia de no mínimo 36 meses, para os demais, a garantia é padrão de 12 meses;

d) Definição como proprietário da informação: quando a prestação dos serviços envolver a geração de base de conhecimento, é previsto que o conhecimento gerado no escopo do contrato seja de propriedade do TRE-AP e que seja transferido para o Tribunal ao final do contrato ou em qualquer momento que for solicitado. Isso se aplica, por exemplo, nos casos de *scripts* de atendimento ao usuário e documentação de processos de trabalho;

e) Utilização de ferramental do Tribunal quando possível: sempre que possível, prevê-se a utilização de soluções já disponibilizadas no TRE-AP, o que facilita bastante a migração dos serviços para outro fornecedor. Como exemplo, na contratação dos serviços de *Service Desk*, está previsto que seja utilizado o sistema de gestão de chamados do TRE-AP;

f) Revisões legais: nos casos em que haja necessidade de prestação de serviços presenciais em regime 24x7, é definido SLA mais rígido com previsão de sanções imediatas em caso de interrupções, inclusive a possibilidade de interrupção do contrato, que permite a celeridade na contratação de outra empresa;

g) Alta disponibilidade: na contratação de soluções que suportem processos de negócio críticos para o TRE-AP, é previsto o fornecimento em alta disponibilidade, de forma a diminuir o risco de interrupção dos serviços em caso de defeito em um componente, mesmo que ocorra demora no restabelecimento do mesmo;

h) Forma de licenciamento: o TRE-AP realiza a contratação de licenciamento perpétuo de produtos, com serviços de suporte e atualização de versão durante a vigência do contrato. Dessa forma, os produtos continuam operacionais, mesmo que eventualmente ocorra interrupção do contrato de suporte e atualização de versão ou haja necessidade de substituição do fornecedor.

5.3.1 Principais Sistemas de Informação

A seguir, serão apresentados os principais sistemas de informação do TCU, a unidade técnica e a unidade de negócio responsáveis, além de texto complementar contendo informações como objetivos do sistema, principais funcionalidades e criticidade para a unidade.

Quadro 43: Sistemas de Informação

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



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

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, Averbação, 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, Quadro de Vagas, Remoção, Requisição, Sistema de Emissão de Documento (Sisdoc), Senhas, Serviço Extraordinário (Frequência)	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SGP	Alta
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
Apoio Jurisdicional	ITAR	Sistema de Inteiro teor	Disponibilizar o inteiro teor de decisões - disponibiliza a imagem do documento na internet	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SEJUD	Média



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Apoio Jurisdicional	Petição Eletrônica	Sistema de Peticionamento Eletrônico	Sistema Web que permite aos advogados enviar petições eletrônicas	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SEJUD	Alta
Apoio Jurisdicional	SADP	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos	Permite o registro, distribuição e gerenciamento dos processos judiciais das zonas eleitorais e TRE	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SEJUD	Média
Apoio Jurisdicional	SIEL	Sistema de Informações Eleitorais	Tem o objetivo de atender as solicitações de dados do Cadastro Eleitoral. É uma aplicação Web disponível exclusivamente às Autoridades Judiciais e ao Ministério Público, bem como aos servidores por eles autorizados	Manutenção realizada pelo TSE	TRE-RS	CSC/STI	CRE	Baixa
Apoio Jurisdicional	SJUR	Sistema de Jurisprudência	Permite o armazenamento e consulta da jurisprudência da Justiça Eleitoral	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SEJUD	Média
Apoio Jurisdicional	SPCE	Sistema de Prestação de Contas Eleitorais	Sistema de prestação de contas eleitorais	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	CSC/STI	Média
Apoio Jurisdicional	Tramitação processual	Sistema de Tramitação Processual	Este serviço destina-se a prover informações sobre o quantitativo de processos em tramitação nos tribunais e juízos eleitorais e a respectiva tramitação processual, por meio de interface gráfica que permitirá ao usuário mais amplo emprego das funcionalidades da ferramenta de consulta (dados por unidade eleitoral, juiz ou relator, classe, entre outros).	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	CRE	Média
Processo eleitoral	ELO	Sistema ELO	Realiza o registro de alistamentos, movimentações e atualizações da situação dos eleitores. A partir do ELO são obtidos os eleitores aptos a votar nas eleições	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	Zonas Eleitorais	Alta
Processo eleitoral	SISBU	Sistema de Monitoramento de Transmissões de BU	Sistema que permite monitorar e acompanhar a transmissão de boletins de urnas eletrônicas durante a eleição. Além disso, ele possui funcionalidades de cadastro e mapear os locais de votação e técnicos de urna que estão trabalhando durante a eleição.	Manutenção própria	TRE-AP	CSC/STI	CSC/STI	Alta
Processo eleitoral	Sistemas Eleitorais	Sistemas Eleitorais	Conjunto de sistemas desenvolvidos pelo TSE ou outros regionais e utilizados por todos os Tribunais Regionais Eleitorais e/ou Zonas Eleitorais com vistas a preparação, votação, apuração e totalização nas eleições realizadas no âmbito nacional, estadual ou municipal. Entre esses podemos citar: sistema de candidaturas, sistema de preparação, ecossistema da urna eletrônica, sistema de totalização, JE Connect entre outros.	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	CSC/STI	Alta



Apoio Jurisdicional	PJE	Processo Judicial Eletrônico	Sistema de processo judicial eletrônico capaz de permitir a prática de atos processuais, assim como o acompanhamento desse processo judicial	Manutenção realizada pelo TSE	TSE	CSC/STI	SEJUD	Alta
---------------------	-----	------------------------------	--	-------------------------------	-----	---------	-------	------

5.3.2 Processo Judicial Eletrônico

Criado para dar fim à tramitação de autos em papel no Poder Judiciário, o Processo Judicial Eletrônico (PJe) permite que magistrados, servidores e advogados pratiquem **atos processuais diretamente no sistema**, além de garantir a confiabilidade do processo judicial mediante o uso da **certificação digital**.

Ele tem como plataforma de produção e funcionamento o sistema desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O PJe vem sendo adaptado às especificidades da Justiça Eleitoral, para que possibilite a **propositura e tramitação** de processos judiciais integralmente em **meio virtual**.

O PJe é uma solução única, gratuita e agrega requisitos importantes de segurança e de interoperabilidade. Ademais, racionaliza gastos, visto que dispensa a criação e aquisição de *softwares*, permitindo o emprego de recursos financeiros e humanos na atividade precípua do Judiciário: resolver conflitos.

Disponível em: <http://www.tse.jus.br/servicos-judiciais/processos/processo-judicial-eletronico/processo-judicial-eletronico-pje-3>

O PJe foi implantado no TRE do Amapá em 08 de novembro de 2017, através da Resolução nº 508/2017. Sendo seu uso obrigatório a partir de 08 de fevereiro de 2018. Após a implantação e pleno funcionamento do sistema no **TRE** será a vez das **zonas eleitorais**, o que deverá ocorrer em 2019.



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 responsabilidade socioambiental está inserida nas Diretrizes Estratégicas da Justiça Eleitoral para o quadriênio de 2017/2020, consubstanciada no fortalecimento de políticas socioambientais, através da adoção de medidas que garantam o aperfeiçoamento da qualidade do gasto público, do uso racional de recursos naturais, do fortalecimento da política de compras sustentáveis e da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

No âmbito deste Regional foi editada a Portaria PRES nº 160/2015, alterada pela Portaria PRES nº 269/2016, instituindo 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.

A edição da Portaria PRES nº 286/2015 foi outro normativo interno importante, que instituiu o Núcleo Socioambiental em substituição à Comissão de Gestão Ambiental, 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.

Com a Resolução TRE/AP 499/2017 que instituiu o Plano de Logística Sustentável – PLS, passou-se a trabalhar de forma mais efetiva a gestão ambiental no âmbito do Tribunal, ao estabelecer uma ferramenta de planejamento da sustentabilidade com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, possibilitando a implementação de práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos. Referido normativo foi disponibilizado ao público em geral no endereço eletrônico <http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/plano-de-logistica-sustentavel-2017-2021>

Quanto à gestão de resíduos, a UPC efetivou a separação e destinação às empresas recicladoras, de acordo com o Plano de Logística Sustentável, atingindo as metas abaixo:

Quadro 44: Quadro destinação de resíduos

	Indicador	Descrição	Medida	Periodicidade	Base histórica		
					2014	2015	2017
Papel	Destinação de papel para reciclagem	Quantidade de papel e derivados destinados à reciclagem	Kg	Mensal e Semestral	92	92	809
Suprimentos de Impressão	Destinação de suprimento de impressão para reciclagem	Quantidade de suprimento de impressão destinados à reciclagem	Kg	Mensal e Anual	15	15	318
Plástico	Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade de plástico destinados à reciclagem	Kg	Mensal e Semestral	220	220	154

O aumento de papéis destinados à reciclagem se deve à implantação da campanha **"MATERIAL RECICLÁVEL - DEPOSITE AQUI SEU PAPEL"**, além disso, a divulgação maciça nos meios de comunicação interna do TRE/AP foi primordial para o resultado esperado.



Apesar da diminuição das impressões no âmbito desta Justiça Especializada com as ações do Núcleo Socioambiental, através da campanha **“O QUE FAZER COM OS CARTUCHOS VAZIOS?”**, bem como implantação do Processo Administrativo Eletrônico – PAD, constatou-se um incremento considerável no encaminhamento de suprimento de impressão para reciclagem, isto porque os cartuchos inservíveis de vários setores do Tribunal e das Zonas Eleitorais estavam armazenados nos armários das unidades, gerando acúmulo do material.

A campanha **“CANEQUE-SE”** foi importante para a redução de copos descartáveis, influenciando no indicador Destinação de Plástico para Reciclagem. Outro fator preponderante foi a substituição gradativa das garrafas de água mineral de 1,5 litros pelos garrafões de 20 litros.

As demais metas constantes no PLS-TRE/AP não obtiveram êxito por conta da falta de cooperativas e associações que recebessem os materiais que não têm mais utilidade para o Regional, visando a destinação final adequada, somando-se ao fato de que o Município de Macapá não dispor de coleta seletiva.

A promoção de eventos alusivos à gestão ambiental foi de extrema importância para a sensibilização e conscientização dos servidores, magistrados e colaboradores deste Regional. No ano sob análise foram intensificadas as ações de sensibilização e capacitação e implementadas as seguintes campanhas: “Economizar energia é prova de inteligência e cidadania”; “Ilhas de Café”, “Material reciclável – deposite aqui seu papel”, “o que fazer com os cartuchos vazios?”, “Caneque-se” e “Não jogue mais no lixo comum esponja de limpeza, tubo de creme dental, escova de dentes e suas embalagens”.

Em relação às contratações, o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá observou os parâmetros estabelecidos no Decreto 7746/2012. Constam nos editais de licitação práticas de sustentabilidade e logística reversa. Dentre as recomendações, a mais visível e mensurável trata da maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local. O TRE/AP por meio da Resolução 464/2015 regulamentou o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente na região metropolitana de Macapá e Santana e regionalmente estabelecidas no Estado do Amapá.

Apesar dos esforços do núcleo socioambiental na contínua conscientização de ações socioambientais os resultados ainda são pequenos, pois o sucesso do Programa depende da mudança de atitudes de pessoas, da implantação da Coleta Seletiva e fomento de Cooperativas ou Associações de Catadores pelo Poder Público.

O reduzido quadro de pessoal e a falta de cultura de preservação do meio ambiente também representam entraves à gestão ambiental, entretanto, a realização das atividades laborais de maneira sustentável é possível com mudança de comportamento ambiental dos magistrados, servidores e colaboradores. Aplicar medidas que visem o uso racional dos recursos naturais e bens públicos, a gestão adequada dos resíduos gerados, aquisições e contratações sustentáveis, bem como a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho dependem do efetivo envolvimento de todos os setores que compõem o Tribunal.

5.5 – Gestão de fundos e de programas.

5.5.1 Identificação e informações dos fundos na gestão da Unidade

Não se aplica.



5.5.2 Informações sobre o Fundo Partidário

Quadro 45: 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	3196512017	15/12/2017	Gilvam Pinheiro Borges	15/12/2013 a 15/12/2018
PDT	Partido Democrático Trabalhista	395312018	05/02/2018	Antônio Waldez Góes da Silva	21/12/2011 a 15/12/2019
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	36152012	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	48062016	29/06/2017	José Luiz Amaral Pingarilho	24/04/2016 a 31/12/2017
PSB	Partido Socialista Brasileiro	3228562017	14/12/2017	João Alberto Rodrigues Capiberibe	31/03/2016 a 01/01/2021
PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira	3094292017	29/11/2017	Luiz Carlos Gomes dos Santos Júnior	14/06/2015 a 10/11/2019
PTC	Partido Trabalhista Cristão	339952018	30/01/2018	Ricardo Oliveira de Souza João Marco Dy Sá Y Mendoça Zaira Dandréia de Souza Nascimento Guaraci Batista da Silveira Júnior	02/01/2017 a 03/07/2017 03/07/2017 a 11/09/2017 11/09/2017 a 15/09/2017 15/09/2017 a 08/11/2017 08/11/2017 a 10/11/2017 10/11/2017 a 31/05/2018
PSC	Partido Social Cristão	4637/2009	29/06/2017	Moisés Reategui de Souza	25/09/2009 a Indetermin.
PMN	Partido da Mobilização Nacional	10302/2015	29/06/2017	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	2939262017	29/06/2017	Allan Rosas Sales	30/10/2015 a 31/10/2019
PV	Partido Verde	3189592017	13/12/2017	Antonio José Nunes dos Santos	31/05/2015 a 02/07/2019
AVANTE (PT do B)	AVANTE	32752016	29/06/2017	Adail Barriga Dias	18/03/2016 a 31/12/2017
PP	Partido Progressista	465482018	19/02/2018	André dos Santos Abdon	22/12/2016 a 17/06/2018
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificado	1613312017	26/06/2017	Márcio Rafael Ferreira Pantoja Genival Cruz de Araújo	18/03/2016 a 20/06/2017 21/06/2017 a



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

					20/06/2019
PCB	Partido Comunista Brasileiro	47382016	29/06/2017	Décio Araújo Gomes	23/04/2016 a 23/04/2019
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	272332018	24/01/2018	Fran Soares Nascimento Júnior	20/06/2017 a 31/12/2018
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	14855/2015	21/12/2015	Dayanne Rafaelle do Nascimento Lima	09/12/2015 a Indetermin.
PSDC	Partido Social Democrata Cristão	2164112017	21/08/2017	Raimundo Charles da Silva Marques	24/05/2016 a 21/08/2018
PODEMOS	PODE (PTN)	1591702017	22/06/2017	Joziane Araújo Nascimento	08/07/2015 a Indetermin.
PSL	Partido Social Liberal	3034562017	22/11/2017	Telma Lúcia de Azevedo Gurgel	20/03/2017 a 20/03/2018
PRB	Partido Republicano Brasileiro	1997912017	29/06/2017	Aline Paranhos Varonil Gurgel	02/08/2017 a 02/08/2018
PSOL	Partido Socialismo e Liberdade	140512015	29/06/2017	Dejalma do Espírito Santo Ferreira Teixeira	13/11/2015 a 13/11/2017
PR	Partido da República	709742018	09/03/2018	Antônio Pinheiro da Silva	20/03/2015 a Indetermin.
PSD	Partido Social Democrático	3288292017	19/12/2017	Marcos José Reátegui de Souza	06/05/2016 a 18/12/2017 19/12/2017 a 19/12/2020
PPL	Partido Pátria Livre	28702016	29/06/2017	Charles Achcar Chelala	12/03/2016 a 13/03/2018
PEN	Partido Ecológico Nacional	7202/2013	12/08/2013	Moisés Rivaldo Pereira	18/07/2013 a 12/12/2017
PROS	Partido Republicano da Ordem Social	36482016 3093442017	29/11/2017	Francisca Ferreira Favacho Acácio da Silva Favacho Neto	19/05/2016 a 01/08/2017 20/09/2017 a 30/04/2018
SDD	Solidariedade	2136432017	29/06/2017	Max Ney Machado de Andrade	17/03/2016 a 07/06/2018
REDE	Rede Sustentabilidade	398832018	05/02/2018	Kathiuse de Oliveira Coutinho	23/10/2015 a 15/01/2018
PMB	Partido da Mulher Brasileira	15792017	29/06/2017	Luciana Araújo Góes Gurgel	17/04/2017 a 26/05/2017

Fonte: SRP



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Quadro 46: Cotas do Fundo Partidário Recebidas pelos Diretórios Estaduais dos Partidos.

Valores em R\$ 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

* Os valores referentes ao de 2017 não estavam disponíveis no site do TSE (gestor do fundo partidário), na data de finalização deste Relatório: Fonte: <http://www.tse.jus.br/partidos/contas-partidarias/prestacao-de-contas-partidarias/demonstrativos-prestacao-de-contas-2016>



Prestação de contas dos diretórios estaduais

Quadro 47: Diretórios Estaduais que Prestaram Contas Relativas ao Exercício Anterior ao de Referência

Sigla do Partido	Dados da Prestação de Contas de 2016		
	Data	Processo	Situação em 2016
PMDB	26/04/2017	PC Nº 24-45.2017.6.03.0000	AN
PDT	25/04/2017	PC Nº 25-30.2017.6.03.0000	AN
PTB	02/05/2017	PC Nº 38-29.2017.6.03.0000	AN
PT	14/08/2017	PC Nº 76-41.2017.6.03.0000	AN
DEM	27/04/2017	PC Nº 27-97.2017.6.03.0000	AN
PSB	28/04/2017	PC Nº 28-82.2017.6.03.0000	AN
PSDB	16/08/2017	PC Nº 79-93.2017.6.03.0000	AN
PSC	02/05/2017	PC Nº 41-81.2017.6.03.0000	AP
PV	02/05/2017	PC Nº 16-62.2017.6.03.0000	AN
PP	30/05/2017	PC Nº 51-28.2017.6.03.0000	AN
PHS	30/08/2017	PC Nº 85-03.2017.6.03.0000	AN
PSDC	14/08/2017	PC Nº 72-04.2017.6.03.0000	AN
PR	02/05/2017	PC Nº 37-44.2017.6.03.0000	AN
PODEMOS (PTN)	02/05/2017	PC Nº 39-14.2017.6.03.0000	AN
PSOL	02/05/2017	PC Nº 35-74.2017.6.03.0000	AN
PSD	02/05/2017	PC Nº 32-22.2017.6.03.0000	AN
PROS	12/07/2017	PC Nº 63-42.2017.6.03.0000	AN
SD	30/08/2017	PC Nº 85-03.2017.6.03.0000	AN
PSTU	28/04/2017	PC Nº 29-67.2017.6.03.0000	AN
PSL	27/10/2017	PC Nº 94-62.2017.6.03.0000	AN
PRP	09/05/2017	PC Nº 45-21.2017.6.03.0000	AN
PTC	07/11/2017	PC Nº 95-47.2017.6.03.0000	AN
PC do B	12/06/2017	PC Nº 68-64.2017.6.03.0000	AN
PPS	02/05/2017	PC Nº 30-52.2017.6.03.0000	AN
PPL	02/05/2017	PC Nº 33-07.2017.6.03.0000	AN
REDE	02/05/2017	PC Nº 34-89.2017.6.03.0000	DP
LEGENDA Situação em 2016: AN – Em análise AP – Aprovada AR – Aprovada com ressalva DP – Desaprovada RE – Em recurso			



Quadro 48: Diretórios Estaduais que NÃO Prestaram Contas Relativas ao Exercício de 2016

Sigla do Partido	Medidas Adotadas pelo TRE
PT do B (AVANTE)	1. São consideradas não prestadas as contas anuais dos partidos políticos que, mesmo após notificação da Justiça Eleitoral, deixam de apresentar documentos e informações essenciais à análise da origem de recursos e a destinação de despesas no exercício financeiro, nos termos do art. 34, § 4º, inciso I da Resolução TSE nº 23.464/2015. 2. A decisão que julga as contas como não prestadas implica ao partido, nos termos do art. 37-A da Lei nº 9.096/1995, a suspensão de novas quotas do Fundo Partidário enquanto perdurar a inadimplência. 3. Suspende-se a anotação/registro do órgão diretivo do partido que não prestou contas à Justiça Eleitoral, aplicando-se, por simetria, o disposto no art. 28, III, da Lei nº 9.096/1995, como forma de dar concretude ao texto legal. 4. A sanção de suspensão da anotação/registro do órgão diretivo do partido traz efetividade ao comando constitucional que impõe a obrigação de o órgão partidário prestar contas à Justiça Eleitoral e somente perdura até que a situação seja regularizada
PCB	Suspensão: (i) do recebimento de novas quotas do Fundo Partidário e (ii) do registro do órgão de direção estadual, enquanto perdurar a inadimplência, nos termos do artigo 37-A da Lei nº 9.096/1995; art. 48 da Resolução TSE nº 23.464/2015; e art. 42 da Resolução TSE nº 23.465/2015
PRB	1. Suspendo o repasse de cotas do Fundo Partidário à agremiação, enquanto não regularizada a prestação de contas, consoante disposto no art. 48, caput, da Resolução TSE nº 23.464/2015. 2. Suspende-se, até que seja regularizada a situação, a anotação ou registro do órgão diretivo do partido que não prestou contas à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 42 da Resolução TSE nº 23.465/2015 e aplicando-se, por simetria, o disposto no art. 28, inciso III, da Lei nº 9.096/1995, como forma de dar concretude ao texto legal.
PRTB	Suspensão do repasse de novas quotas do Fundo Partidário, enquanto não regularizada a situação, na forma do art. 46, inciso IV, alínea "b", e do art. 48, caput, da Resolução TSE nº 23.464/2015.
PMN	1. Suspensão do recebimento de novas cotas do Fundo Partidário enquanto perdurar a inadimplência, nos termos do caput do art. 48 da Resolução TSE nº 23.464/2015. 2. Suspensão do registro ou anotação do órgão de direção estadual ao partido que tiver suas contas julgadas não prestadas consoante disposição do art. 42 da Resolução nº 23.465/2015.
PEN	1. Suspensão do repasse de novas quotas do Fundo Partidário, enquanto não for regularizada a situação, com fundamento no art. 48 da Resolução TSE nº 23.464/2015. 2. Suspensão da sua anotação, com base no § 9º do art. 35 da Resolução nº 23.465/2015.
PMB	Suspendo o repasse de quotas do Fundo Partidário à Agremiação, enquanto não regularizada a prestação de contas, consoante disposto no art. 48, caput, da Resolução TSE nº 23.464/2015



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Situação das contas prestadas pelos diretórios estaduais

Quadro 49: Julgamento das Contas dos Diretórios Estaduais dos Partidos

Sigla do Partido	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
PMDB	AN	AP	AP	AR	AR
PDT	AN	AP	AR	AR	AR
PTB	AN	DP	DP	AR	AR
PT	AN	NP	RE	DP	AR
DEM	AN	RE	DP	AR	AR
PC do B	AN	NP	NP	-	-
PSB	AN	DP	AP	AR	AR
PSDB	AN	AN	AN	DP	AR
PTC	AN	DP	AN	DP	AP
PSC	AP	NP	AN	AP	AP
PMN	NP	DP	DP	-	-
PRP	AN	NP	NP	-	-
PPS	AN	NP	AN	-	-
PV	AN	AN	AN	AR	AR
AVANTE (PT do B)	NP	NP	DP	-	-
PP	AN	AP	DP	AR	RE
PSTU	AN	DP	DP	AR	AR
PCB	NP	AN	AN	-	AP
PRTB	NP	DP	NP	-	DP
PHS	AN	NP	DP	DP	DP
PSDC	AN	AN	AN	-	DP
PODEMOS (PTN)	AN	AN	DP	AR	AR
PSL	AN	NP	NP	-	-
PRB	NP	NP	NP	DP	AR
PSOL	AN	NP	DP	AP	AR
PR	AN	DP	NP	DP	DP
PSD	AN	AN	AR	AR	AP
PPL	AN	DP	DP	-	DP
PEN	NP	AN	DP	AR	AR
PROS	AN	AR	AR	AR	AR
SDD	AN	DP	AR	AP	AR
PMB	NP	NP			



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

REDE	AN	DP			
TOTAIS		0,00	0,00	0,00	0,00
Legenda: AN – Em Análise AP – Aprovada AR – Aprovada com Ressalva RE – Em Recurso NP – Não Prestada *** Sem Processo					

Fonte: SADP



6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Canais de Acesso ao Cidadão

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

- a) Formulário Eletrônico, disponível na página da Ouvidoria da Justiça Eleitoral do Amapá:
<http://www.tre-ap.jus.br/institucional/ouvidoria/formulario-da-ouvidoria>
- b) 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 13h às 19h.
- c) Contato telefônico, pelos números: 2101-1630.
- d) Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

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

Por meio da Portaria da Presidência nº 381/2017-TRE-AP/PRES/DG/SGP/COPES, publicada no DJE n. 189, de 13/10/2017 ([0239318](#)). Foi composta a Comissão, sob a Presidência do servidor **José Adilson dos Santos Pantoja**, para elaborar pesquisa de satisfação nos moldes exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ, em cumprimento da Meta específica nº 3, com objetivo de captar o grau de satisfação do cidadão-usuário sobre o atendimento prestado pelo Tribunal em suas unidades, com aspectos relativos à cortesia no atendimento, à qualidade da resposta à demanda e ao prazo de atendimento. Foi elaborado Plano de Ação e solicitado à STI a disponibilização de formulário da pesquisa tanto *on line*, quanto para impressão, o que foi



cumprido de forma célere por aquela Secretaria em face mesmo à exiguidade do prazo para envio ao CNJ (31.10.2017). Com a compilação dos dados dos 256 formulários analisados, **duzentas e cinquenta e três (253)** pessoas responderam através do formulário impresso e **três (3)** responderam à pesquisa *on line*, disponível na página do TRE/AP, chegando-se ao seguinte resultado para o cumprimento do determinado na Meta específica nº 3:

Quadro 50: Pesquisa de satisfação e atendimento

Zonas Eleitorais	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	Total
Cordialidade de atendimento	-	1	1	68	186	256 Pesquisados
Solução dos Problemas	-	1	-	60	195	
Clareza das Informações	1	-	2	54	199	
Tempo de espera	-	2	7	60	187	
Instalações	-	-	7	55	194	
Facilidade de acesso	-	2	11	56	187	
Organização	-	2	3	53	198	

*Dados retirados do Processo SEI Nº 0001881-85.2017.6.03.8000 , despacho nº 28125 (ID 0244500).

A totalização da pesquisa revelou o percentual descrito na Planilha e no Gráfico, com os seguintes percentuais:

Quadro 51: Avaliação da pesquisa de satisfação e atendimento em porcentagens

Zonas Eleitorais	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
Cordialidade de atendimento	0%	0%	0%	27%	73%
Solução dos Problemas	0%	0%	0%	23%	76%
Clareza das Informações	0%	0%	1%	21%	78%
Tempo de espera	0%	1%	3%	23%	73%
Instalações	0%	0%	3%	21%	76%
Facilidade de acesso	0%	1%	4%	22%	73%
Organização	0%	1%	1%	21%	77%



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

A atuação da instituição e sua divulgação são demonstradas à sociedade por meio de seu sítio eletrônico <http://www.tre-ap.jus.br>, através do portal da transparência. Este Portal 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. Os dados para consulta são atualizados diariamente com os documentos de execução orçamentária e financeira emitidos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI no dia anterior ao da consulta.

<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/portal-da-transparencia>

Neste Portal são inseridas as informações sobre o que está acontecendo no momento e sobre os principais destaques da instituição, como por exemplo, informações sobre acesso à informação, estrutura e competência organizacional, concursos e estágios, gestão de pessoas, gestão fiscal, governança de tecnologia da informação e comunicação, relatório de gestão, do CNJ, relatório de transição, remuneração, tramitação processual, plano de logística sustentável, licitações, plano que aquisições, pagamentos, execução orçamentária e financeira dentre outros documentos.



Quadro 52: Tipo de solicitação realizada por e-mail

NATUREZA DA COMUNICAÇÃO	Jan	Fev	Março	Abril	Maio	Jun	Jul	Agost	Set	Out	Nov	Dez	Total
DENÚNCIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ELOGIO	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-	-	02
PEDIDO DE INFORMAÇÃO	03	03	06	03	02	05	06	-	03	07	02	02	42
RECLAMAÇÃO	01	01	-	-	-	-	02	-	-	-	01	-	05
SUGESTÃO	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	01
DÚVIDA	-	-	-	-	-	-	01	01	02	-	-	-	04
LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	04	04	06	03	03	05	11	01	05	07	03	02	54

Quadro 53: Tipo de solicitação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informação – SEI: Processos gerados no período de 01/01/2017 a 31/12/2017 - exercício de 2017.

NATUREZA DA COMUNICAÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAI	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ACESSO À INFORMAÇÃO	-	03	03	-	04	01	03	01	02	02	01	02	22
ATENDIMENTO AO CIDADÃO	-	-	-	-	-	-	01	-	01	-	02	02	06
CRÍTICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	01
DENÚNCIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	01
ELOGIO	-	-	-	-	01	-	-	01	-	-	-	-	02
PARA GESTÃO DE PESSOAS	-	-	-	01	01	04	-	-	-	-	-	-	06
RECLAMAÇÃO	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	01
SOLICITAÇÃO DIVERSAS	-	01	-	-	-	01	-	-	02	-	01	02	07
SUGESTÃO	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	01
TOTAL	-	04	03	01	06	06	06	02	05	02	05	07	47

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, 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 barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais no âmbito deste Tribunal e Zonas Eleitorais.



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 31.12.2017 a conta Bens Móveis apresenta um saldo de R\$-25.482.456,16, contra R\$-23.251.248,19 apresentado em 31/12/2016, representando um acréscimo de 10%. Referido acréscimo está relacionado à aquisição de mobiliário geral, equipamentos de informática para montagem de uma sala segura e também aquisição de veículos novos.

Relativamente aos Bens Imóveis, o seu saldo em 31/12/2017 foi de R\$-29.681.687,58, contra R\$-29.256.029,15 em 31.12.2016, não havendo acréscimo significativo entre os exercícios analisados.

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 13 (treze) 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 02 (dois) postos avançados 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.

Abaixo estão listadas as unidades imobiliárias construídas e em pleno uso pela UJ:

IM0700291- EDIFÍCIO SEDE DO TRE/AP (MACAPÁ)

IM0700293 - POSTO AVANÇADO DA 1ª 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 - POSTO AVANÇADO DE 12ª ZONA ELEITORAL (FERREIRA GOMES)
IM70029CC - CASA DA CIDADANIA (2ª ZONA ELEITORAL - MACAPÁ)
IM70029PA - CARTÓRIO DA 11ª 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 - POSTO AVANÇADO DA 11ª ZONA ELEITORAL (SERRA DO NAVIO)
IM7002912 - CARTÓRIO DA 12ª ZONA ELEITORAL (PORTO GRANDE)
IM7002913 - CARTÓRIO DA 13ª ZONA ELEITORAL (VITÓRIA DO JARI)

Quadro 54: Posição patrimonial nos exercícios findos em 31/12/2016 e 31/12/2017

ITEM PATRIMONIAL	SALDO	
	31.12.2016	31.12.2017
Bens Móveis	23.251.248,19	25.482.456,16
Depreciação Acumulada	(6.632.919,97)	(8.941.401,01)
Bens Imóveis	29.256.029,15	29.681.687,58
Depreciação Acumulada de Bens Imóveis	(280.305,73)	(665.558,90)

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 entre o sistema de controle e o SIAFI;
- ✓ - 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 houve valor a ser registrado sob o título, todavia encontra-se tramitando processo que apura a existência de passivo de pessoal decorrente de trabalho excedente, já tendo havido manifestação do TSE, a qual está sendo analisado por esta UPC.



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 de custos.

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 previstas pela Resolução TSE nº 23.504, de 19 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a implantação da sistemática de apuração de custos no âmbito da Justiça Eleitoral.

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

Compete à Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do TSE, que atua como órgão setorial, a responsabilidade pelo gerenciamento e consolidação dos dados, baseados nas informações prestadas pelos Tribunais Eleitorais. Atualmente o levantamento dos custos na Justiça Eleitoral encontra-se em fase de apuração.

7.3 Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

As demonstrações contábeis encontram-se nos anexos.



8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Acórdão nº 1120/2017 - TCU-Plenário (SEI 0001523-23.2017.6.03.8000)

“ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, diante das razões expostas pelo relator e com fundamento no art. 237 do Regimento Interno em:

...

*9.2. determinar, com fundamento no art. 71, IX, da CF/1988 c/c o art. 251 do RI/TCU, aos diversos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, jurisdicionados desta Corte de Contas, que, no prazo de 15 (quinze) dias, anulem, se já não o fizeram, os atos administrativos que concederam o reajuste de 13,23% em decorrência da aplicação da Lei nº 10.698/2003, abstendo-se de efetuar os pagamentos correspondentes, tendo em vista a violação do princípio constitucional da legalidade previsto no art. 37, **caput** e inciso X, da CF/1988 e da orientação preconizada na Súmula Vinculante nº 37 do Supremo Tribunal Federal;”*

108

O tribunal concedeu o reajuste de 13,23% aos servidores por meio da Resolução TRE-AP nº 474/2016. Por força da determinação do TCU, o Tribunal revogou a referida norma, com a edição da Resolução TRE-AP nº 505 de 09.08.2017 (publicada no DJE 149 de 14.10.2017, p. 10).

Acórdãos de exercícios anteriores que estão em monitoramento:

Acórdão nº 1.233/2015 – TCU – Plenário (SEI 0000595-72.2017.6.03.8000).

As seguintes recomendações foram atendidas:

9.1.4. Implemente processo de avaliação de desempenho de gestores e servidores, vinculada, entre outros, aos resultados individuais e institucionais alcançados;

Desde o ano de 2015 o Programa Avaliação de Desempenho de Lideranças - PADL, está sendo executado no 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%).

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.

Em 2017 foram incluídos no programa os ocupantes de CJ e FC 06 (SEI 0000949-97.2017.6.03.8000).



Pendentes as seguintes recomendações:

9.1.6. 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;

A seleção por competência foi utilizada apenas em 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.

Em 2017 voltou ao modelo convencional de nomeações, sem realização de processo seletivo. Entretanto ainda tramita a minuta de Resolução de seleção para cargos e funções comissionadas, nos moldes da gestão por competência.

Tramita a minuta de Resolução de seleção para cargos e funções comissionadas, nos moldes da gestão por competência, no entanto, está sob vista da Corregedoria desde novembro de 2016 (PA nº 29-04.2016 - Classe 26, Protocolo nº 8.741/2015).

9.1.7. 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;

Houve a aprovação da Resolução nº 502/2017 que trata da Regulamentação da Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do TRE-AP (Processo SEI 0002314-26.2016.6.03.8000).

Em 2016 houve o primeiro processo de movimentação interna e lotação por competência (Processo SEI 0003267-87.2016.6.03.8000), dos servidores que foram removidos das Zonas Eleitorais para a Secretaria. Em 2017 não houve remoção de servidores da Zona Eleitoral para a Secretaria, porém houve um estudo de movimentação interna na Secretaria do Tribunal, evidenciada no Processo SEI 0001059-96.2017.6.03.8000.

Ainda não foram adotados critérios técnicos para fundamentar, ente outras, as decisões relativas a quantitativo, perfil, alocação inicial e movimentação da força de trabalho.

9.1.9. 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.

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.

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.

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.

Acórdão nº 2351/2016-TCU-Plenário (SEI 0000945-60.2017.6.03.8000).

110

As seguintes recomendações foram atendidas:

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

A Escola Judiciária Eleitoral promoveu 02 (dois) cursos em gestão de riscos (SEI 001915-60.2017.6.03.0008 e 0003158-39.2017.6.03.0008).

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);

O Manual de Procedimentos de Auditoria foi aprovado pela Portaria Presidência Nº 408/2017 (disponível em <http://intranet.tre-ap.jus.br/adm-portal/arquivos/manual-de-auditoria-interna-tre-ap>).

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;

Aprovados os Planos de Aquisições 2017 e 2018 (SEI 0000379-14.2017.6.03.80000 e 0000483-69.2018.6.03.8000).

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 edição da IN TRE-AP nº 3 de 25/1/2018, acolhendo a Resolução TSE nº 23.234/2010, atendeu esta recomendação.

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:

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;*

O tribunal editou a IN TRE-AP nº 3 de 25/1/2018, acolhendo a Resolução TSE nº 23.234/2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral. A norma será revista com a finalidade de aperfeiçoamento e absorção das melhores práticas.

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 e

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

Prática adotada no processo 0000523-85.2017.6.03.8000, docs. 0225060 (fase interna) e 0225851 (fase externa).

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;*
- 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;*



A prática é observada em atendimento ao contido na IN SLTI 5/2014, p. ex. no processo SEI 0001623-75.2017.6.03.8000, item 10 do documento Estudos Preliminares (SEI 0216628).

Pendentes as seguintes recomendações:

Dentro do prazo previsto no Plano de Ação

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

Está sobre responsabilidade do Comitê Gestor de Aquisições, com prazo previsto para implementação em dezembro de 2018.

9.1.5. realize gestão de riscos das aquisições;

Está sobre responsabilidade do Comitê Gestor de Aquisições, com prazo previsto para implementação em dezembro de 2018.

Com prazo vencido conforme Plano de Ação

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

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

Está sobre responsabilidade do Comitê Gestor de Aquisições, com prazo previsto para implementação em dezembro de 2017. Durante o exercício de 2017, não houve qualquer avaliação do plano, não obstante a previsão de reuniões trimestrais de avaliação em norma interna.

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;

Está sobre responsabilidade do Secretaria de Administração e Orçamento, com prazo previsto para implementação em dezembro de 2017.

A ação proposta foi a atualização do SISG para viabilizar que as ocorrências registradas sejam aplicadas a um mecanismo indicativo de glosas, contudo, ainda não houve a atualização do SISG em decorrência das inúmeras demandas encaminhadas à STI, ocasionando a deliberação do Comitê Gestor, por unanimidade, priorizando a evolução do SISG, conforme a Ata da Reunião 0270696, informando, ainda, que foi solicitado à STI que essa atualização/evolução ocorresse até o final de maio/2018. (doc. 0270767).

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

Está sobre responsabilidade do Secretaria de Administração e Orçamento, com prazo previsto para implementação em dezembro de 2017.

A ação proposta foi a edição de norma interna regulamentando para os fiscais a obrigatoriedade de preenchimento dos relatórios mensais enviados pelo SISG. O art. 3º da IN TRE-AP nº 3 de 25/1/2018 (doc. 0263152), tornou obrigatório aos fiscais e às equipes de fiscalização de contratos o preenchimento e envio dos relatórios mensais, que são automaticamente gerados pelo SISG - Sistema de Serviços Gerais, com o objetivo de acompanhar e registrar as ocorrências mensais de fiscalização. A documentação, depende de atualização do SISG.



8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As recomendações são originadas das Seções de Acompanhamento e Orientação da Gestão e de Auditoria.

A Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão emitiu 83 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. Restaram 13 recomendações em monitoramento, principalmente no processo de licitações (até 06/03/2018), enumeramos as principais:

- ✓ Que doravante, a Seção de Licitação/Compra abstenha-se de iniciar a fase externa do certame, antes da devida publicação do edital nos meios de divulgação indicados, conforme o valor estimado para a contratação.
- ✓ Que a área requisitante submeta os autos ao Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de aquisições para deliberação/aprovação.
- ✓ Que observe a necessidade de juntar nos autos documento do planejamento/estudos técnicos preliminares, efetuado pelo setor requisitante que fundamentam a futura contratação.
- ✓ Juntar no Estudo Técnico Preliminar, o Plano de sustentação à futura contratação.
- ✓ Juntar a análise de Risco relativo à contratação/aquisição.
- ✓ Juntar no Estudo Técnico Preliminar Declaração de viabilidade/ou não da contratação.
- ✓ Junte aos estudos técnicos preliminares os artefatos concernentes ao alinhamento entre a contratação e o Plano Estratégico do Órgão.
- ✓ Que a área requisitante submeta os autos ao Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de aquisições para deliberação/aprovação.

Pela Seção de Auditoria, foram expedidas as seguintes recomendações:

Auditoria do Relatório de Gestão 2016 (SEI 0002622-28.2017.6.03.8000)

1. Elaboração da proposta orçamentária vinculada/alinhada com o Planejamento Estratégico do Tribunal, de modo garantir a efetividade do plano estratégico;
2. Monitoramento, pelo Comitê de Gestão Estratégica, da execução do Plano Estratégico, por meio da avaliação periódica das ações e instrumentos utilizados pela Administração para consecução do plano, bem como da propositura de alterações e adequações necessárias no planejamento, a fim de que seja alcançada as metas estabelecidas pelo CNJ e pela própria gestão;
3. Monitoramento, pela Secretaria Judiciária e secretarias das zonas eleitorais, da apresentação das prestações de contas anuais das agremiações partidárias com representações em âmbito estadual e municipal, respectivamente, de modo a fazer valer a obrigação dos partidos políticos de prestarem contas à Justiça Eleitoral nos prazos estabelecidos nas normas de regências (Constituição Federal, Lei nº 9.096/95 e Resolução TSE nº 23.464/2015).
4. Instituição de indicadores para auferir o desempenho da gestão em suas diversas áreas, a partir de critérios objetivos, evitando obter resultados baseados apenas na percepção pessoal dos gestores;



5. Elaboração de estudos e promoção de ações efetivas para implantação de uma política de gestão de riscos no âmbito da Secretaria do TRE-AP e das zonas eleitorais, em atenção ao Acórdão nº 2351/2016-TCU-Plenário;

6. Implantação 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, em atenção ao Acórdão nº 1233/2015 - TCU - Plenário;

7. Elaboração de estudos e promoção de ações efetivas para mapeamento dos processos críticos do Tribunal, em atenção ao Acórdão nº 2351/2016-TCU-Plenário;

As recomendações permanecem pendentes de implementação.

Destaque-se as seguintes ações:

Processo de seleção por competência suspenso para reexame da matéria pelo Exmo. Sr. Presidente, após voto da Juíza Sueli Pini, conforme Certidão e Ata da 15ª Sessão Administrativa do Pleno do TRE/AP (doc. 0217612).

Processo de substituição dos cargos de chefia baseado na gestão por competência sobrestado, aguardando conclusão do processo relativo à seleção por competência.

A Secretaria de Tecnologia da Informação mapeou os seguintes processos:

- ✓ - Elaboração do PDTIC, instituído pela Portaria TRE 392/2017.
- ✓ - Gestão de suprimentos Eleitorais
- ✓ - Manutenção Preventiva de Urnas
- ✓ - Processo de Desenvolvimento de Software, em fase de finalização.
- ✓ A Seção de Auditoria mapeou os seguintes processos:
- ✓ -Planejamento anual de auditoria
- ✓ -Auditoria (planejamento, execução, relatório e monitoramento).

Auditoria na gestão dos contratos de terceirização (SEI 0000796-64.2017.6.03.8000).

1. Que os extratos de contratos e alterações somente sejam publicados depois de aprovados formalmente pela autoridade competente (achado 1).

2. Que a administração determine à contratada a adoção de equipamento de proteção individual (máscaras) adequado para os funcionários que vierem a fazer limpeza em ambientes dedetizados (achado 2).

3. Que a gestão de contratos acompanhe o cumprimento dos prazos para pagamentos dos funcionários terceirizados, aplicando sanções prevista em contrato, caso seja necessário (achado 3).

4. Que a gestão de contratos crie mecanismo para acompanhamento mensal das obrigações previdenciárias e encargos trabalhistas (INSS e FGTS), evitando assim, inadimplência por parte da prestadora de serviços, como verificado nos exames de auditoria (achado 4).

5. Que a gestão de contratos confirme se as obrigações com a previdência social (INSS), no que se refere ao Contrato nº 30/2015, foram cumpridas (achado 4).



6. Que a gestão de contratos crie mecanismo para acompanhamento mensal que garanta a entrega das fichas de ponto eletrônico dos colaboradores, devidamente assinadas pelos supervisores (achados 5, 6, 7 e 8).

As recomendações estão em monitoramento, e no caso de descumprimento de obrigações contratuais, a administração estuda a aplicação de sanções.

Auditorias Integrada da Justiça Eleitoral – 2017

Auditoria integrada em processo de gestão de suprimentos de materiais eleitorais. (0000914-40.2017.6.03.8000)

1. Implantar controle permanente dos suprimentos geridos pela STI, evidenciados entradas, saídas e saldos. (Achado 1)
2. Segregar a função de registro dos suprimentos de eleição no SIAFI e ASIWeb. (Achado 2)
3. Estabelecer Comissão Regional de Conservação das Urnas Eletrônicas e determinar agenda de atuação, com relatório periódico a ser apreciado pelo Comitê Gestor. (Achado 3)
4. Promover estudos para avaliar a viabilidade de contratação de seguro dos imóveis que armazenam urnas eletrônicas e suprimentos de eleições. (Achado 4)
5. Instituir plano de prevenção e combate a incêndio, por meio de norma. (Achado 5)
6. Testar os suprimentos devolvidos pelas ZE e documentar, por meio de registro documental ou digital. (Achado 6)

A STI mapeou o processo de suprimentos de materiais eleitorais e o mesmo consta do processo SEI 0003262-31.2017.6.03.8000 para ser instituído. Será implementado até junho/2018.

A Comissão Regional de Conservação das Urnas Eletrônicas foi estabelecida por meio da Portaria TRE-AP 509/2017 (0261916 - 0000914-40.2017.6.03.8000).

Há plano de ação em andamento para cumprimento das recomendações.

Auditoria integrada em processo de gestão de armazenamento e manutenção preventiva das urnas eletrônicas. (0000916-10.2017.6.03.8000)

1. Implante sistemática de revisão e aprovação dos planos de manutenção preventiva das urnas eletrônicas (achado 1);
2. Implante sistemática de revisão e aprovação do documento que contenha cálculo do número de urnas/baterias para manutenção (achado 2);
3. Elaborar DOD para todas as contratações (achado 3);
4. Promover estudo técnico de dimensionamento da rede de energia elétrica do depósito de urnas, fazendo as eventuais melhorias necessárias (achado 4);



5. Implantar registro de ocorrência de falha/queda de energia, reportando sempre que necessário ao setor competente, e monitorando as medidas necessárias (achado 5);
6. Implantar sistemática de etiquetagem das baterias reservas, para garantir a disponibilidade e qualidade das baterias (achado 6);
7. Implantar *checklist* que confirme a vistoria externa nas urnas eletrônicas (achado 7);
8. Implantar medida de segurança contra incêndio à exemplo de instalação de extintores de incêndio (achado 8); e
9. Estudo para otimização do espaço dos depósitos de urnas com vistas a evitar que o empilhamento das urnas ultrapasse 2,2 m de altura, conforme prevê a Resolução nº 20.711/2001 (achado 9).
10. Estabelecer Comissão Regional de Conservação das Urnas Eletrônicas e determinar agenda de atuação, com relatório periódico a ser apreciado pelo Comitê Gestor. (Achado 10)

Foram atendidas as recomendações 1, 2, 5 (parcialmente), 7 e 10.

Há plano de ação em andamento para cumprimento das demais recomendações.

Inspecção nos Cartórios Eleitorais – 2017 (0000715-81.2018.6.03.8000)

1. Que a Administração exija que as guias de movimentação de veículos sejam preenchidas, sempre que houver uso dos veículos e que a descrição da finalidade permita a verificação dos fatos, além do preenchimento completo dos demais itens de controle (Achados 1 e 2);
2. Que a administração exija as fichas de abastecimento, de modo a consignar os abastecimentos realizados nas Zonas Eleitorais (achado 3);
3. Que os condutores de veículos sejam notificados formalmente de suas responsabilidades previstas nos arts. 37, 49 a 52 da Resolução TRE-AP nº 426/2012 (Achado 4);
4. Que a Administração, por meio dos controles de fiscalização, monitore o cumprimento do Contrato nº 40/2016, orientando os servidores a registrar ocorrência no CSG e informar o ocorrido ao fiscal do contrato (Achado 5);
5. Que a Administração, por meio dos controles de fiscalização, exija a entrega de todos os equipamentos e materiais previstos no contrato 28/2015 (limpeza e conservação) impondo prazos e punições caso não sejam cumpridas as exigências (Achado 6);
6. Que a Administração, por meio dos controles de fiscalização, monitore o cumprimento dos prazos de pagamento das verbas trabalhistas das empresas contratadas (contratos 28/2015 e 30/2016) aos seus funcionários, impondo prazos e punições caso não sejam cumpridas as exigências (Achado 7);
7. Que a Administração, por meio dos controles de fiscalização, monitore o cumprimento Contrato nº 28/2015 (limpeza) e contrato nº 30/2016, quanto à entrega dos uniformes nas quantidades e qualidade exigidas aos seus funcionários, impondo prazos e punições caso não sejam cumpridas as exigências (Achado 8);

As recomendações serão monitoradas durante o exercício de 2018, mediante o PA SEI nº 0000715-81.2018.6.03.8000.



8.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por danos ao erário

Não foram identificados quaisquer danos ao erário no exercício 2017.

8.4 Demonstrações da conformidade do cronograma de pagamentos e 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.

117

8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Não há conteúdo a declarar. Encontram-se suspensos em caráter liminar, os subitens 9.2 e 9.3 do Acórdão 2859/2013 - TCU Plenário e, por consequência, a obrigatoriedade da revisão contratual dos preços contratados com a Administração Pública.

8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda.

Não houve ações de publicidade e propaganda com recursos deste Regional.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSÃO 12/03/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA ELEITORAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	53.341.486,13	59.545.836,08
Ordinárias			Ordinárias	50.427.045,93	57.305.007,60
Vinculadas	-	-	Vinculadas	2.914.440,20	2.240.828,48
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	1.625.000,00	1.163.884,72
			Operação de Crédito	150.000,00	24.484,18
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.139.440,20	1.052.459,58
Transferências Financeiras Recebidas	52.732.743,82	64.373.979,00	Transferências Financeiras Concedidas	890.399,78	163.493,28
Resultantes da Execução Orçamentária	52.732.743,82	59.764.307,05	Resultantes da Execução Orçamentária	620.714,76	-
Sub-repasse Recebido	52.732.743,82	59.764.307,05	Sub-repasse Concedido	616.436,94	
Independentes da Execução Orçamentária	-	4.609.671,95	Sub-repasse Devolvido	4.277,82	
Transferências Recebidas para Pagamento de RP		4.609.671,95	Independentes da Execução Orçamentária	269.685,02	163.493,28
Aporte ao RPPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	269.685,02	163.493,28
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
			Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	339.974,34	1.627.788,08	Despesas Extraorçamentárias	1.027.548,58	5.968.207,54
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	24.889,83	78.772,36	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	71.125,82	164.361,05
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	2.969,14	1.280.236,58	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	912.263,94	5.700.289,10
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	42.430,35	105.285,86	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	44.158,82	103.557,39
Outros Recebimentos Extraorçamentários	269.685,02	163.493,28	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	269.685,02	163.493,28			
Saldo do Exercício Anterior	2.194.752,33	1.870.522,15	Saldo para o Exercício Seguinte	8.036,00	2.194.752,33
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.194.752,33	1.870.522,15	Caixa e Equivalentes de Caixa	8.036,00	2.194.752,33
TOTAL	55.267.470,49	67.872.289,23	TOTAL	55.267.470,49	67.872.289,23



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
-----------	--

EMIÇÃO 12/03/2018	PÁGINA 1
----------------------	-------------

ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA 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 2017	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 12/03/2018	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA ELEITORAL

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	-	-	-	-
DEFICIT			53.341.486,13	53.341.486,13
TOTAL	-	-	53.341.486,13	53.341.486,13
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	43.688.168,00	50.582.287,00	50.710.197,58	50.707.228,44	50.707.228,44	-127.910,58
Pessoal e Encargos Sociais	30.225.682,00	38.131.372,00	38.251.928,21	38.251.928,21	38.251.928,21	-120.556,21
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	13.462.486,00	12.450.915,00	12.458.269,37	12.455.300,23	12.455.300,23	-7.354,37
DESPESAS DE CAPITAL	476.500,00	2.631.804,00	2.631.288,55	2.631.288,55	2.606.398,72	515,45
Investimentos	476.500,00	2.631.804,00	2.631.288,55	2.631.288,55	2.606.398,72	515,45
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	44.164.668,00	53.214.091,00	53.341.486,13	53.338.516,99	53.313.627,16	-127.395,13
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 2017	PERÍODO Anual
EMISSÃO 12/03/2018	PÁGINA 3
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA ELEITORAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	44.164.668,00	53.214.091,00	53.341.486,13	53.338.516,99	53.313.627,16	-127.395,13
TOTAL	44.164.668,00	53.214.091,00	53.341.486,13	53.338.516,99	53.313.627,16	-127.395,13

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	340.730,71	845.058,85	480.131,60	480.131,60	695.512,11	10.145,85
Pessoal e Encargos Sociais	340.730,71	227.765,51	217.424,09	217.424,09	345.332,24	5.739,89
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	617.293,34	262.707,51	262.707,51	350.179,87	4.405,96
DESPESAS DE CAPITAL	-	435.177,73	432.132,34	432.132,34	2.921,86	123,53
Investimentos	-	435.177,73	432.132,34	432.132,34	2.921,86	123,53
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	340.730,71	1.280.236,58	912.263,94	912.263,94	698.433,97	10.269,38

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	45.698,91	78.958,67	71.125,82	52.593,74	938,02
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	45.698,91	78.958,67	71.125,82	52.593,74	938,02
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	45.698,91	78.958,67	71.125,82	52.593,74	938,02



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 12/03/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA ELEITORAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO CIRCULANTE	359.301,40	2.692.965,12	PASSIVO CIRCULANTE	31.711,62	237.622,67
Caixa e Equivalentes de Caixa	8.036,00	2.194.752,33	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	5.217,50	107.250,90
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	11.117,56	11.117,56	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	25.556,10	127.518,97
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	340.147,84	487.095,23	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões a Curto Prazo	-	-
Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda	-	-	Demais Obrigações a Curto Prazo	938,02	2.852,80
ATIVO NÃO CIRCULANTE	47.357.652,81	47.016.209,39	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Estoques	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	31.711,62	237.622,67
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	-		
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPSS	-	-	-		
Demais Investimentos Permanentes	-	-	-		
Demais Investimentos Permanentes	-	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	-		
Imobilizado	45.557.183,83	45.594.051,64	-		
Bens Móveis	16.541.055,15	16.618.328,22	-		
Bens Móveis	25.482.456,16	23.251.248,19	-		
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-8.941.401,01	-6.632.919,97	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	-		
Bens Imóveis	29.016.128,68	28.975.723,42	-		
Bens Imóveis	29.681.687,58	29.256.029,15	-		
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-665.558,90	-280.305,73	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-	-		
Intangível	1.800.468,98	1.422.157,75	-		
Softwares	1.650.348,98	1.422.157,75	-		
Softwares	1.650.348,98	1.422.157,75	-		
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-	-		
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	150.120,00	-	-		
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	150.120,00	-	-		
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-	-		



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 12/03/2018	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTICA ELEITORAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	-		
			ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
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	47.716.954,21	49.709.174,51	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	47.716.954,21	49.709.174,51

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	8.036,00	2.194.752,33	PASSIVO FINANCEIRO	39.066,37	1.747.353,34
ATIVO PERMANENTE	47.708.918,21	47.514.422,18	PASSIVO PERMANENTE	4.617,70	8.601,11
			SALDO PATRIMONIAL	47.673.270,14	47.953.220,06

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	158.373,44	907.446,40	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	33.243.715,39	36.200.235,97
Execução dos Atos Potenciais Ativos	158.373,44	907.446,40	Execução dos Atos Potenciais Passivos	33.243.715,39	36.200.235,97
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	158.373,44	907.446,40	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	33.243.715,39	36.200.235,97
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	158.373,44	907.446,40	TOTAL	33.243.715,39	36.200.235,97

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	-30.386,57
Recursos Vinculados	-643,80
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	-643,80
TOTAL	-31.030,37



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO 2017	PERIODO Anual
EMISSAO 12/03/2018	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
ORGAO SUPERIOR	14000 - JUSTICA ELEITORAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	851.814,73	12.997.540,19
INGRESSOS	53.044.859,19	64.642.758,14
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	53.044.859,19	64.642.758,14
Ingressos Extraorçamentários	42.430,35	105.285,86
Transferências Financeiras Recebidas	52.732.743,82	64.373.979,00
Arrecadação de Outra Unidade	269.685,02	163.493,28
DESEMBOLSOS	-52.193.044,46	-51.645.217,95
Pessoal e Demais Despesas	-46.809.422,90	-47.347.199,00
Legislativo	-	-
Judiciário	-45.130.660,60	-45.749.660,21
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-1.678.762,30	-1.597.538,79
Saúde	-	-
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 2017	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

SUBTÍTULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
-----------	--

EMIÇÃO 12/03/2018	PÁGINA 2
----------------------	-------------

ÓRGÃO SUPERIOR	14000 - JUSTIÇA ELEITORAL
----------------	---------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
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	-4.449.062,96	-4.030.968,28
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-4.449.062,96	-4.030.968,28
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-934.558,60	-267.050,67
Dispêndios Extraorçamentários	-44.158,82	-103.557,39
Transferências Financeiras Concedidas	-890.399,78	-163.493,28
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-3.038.531,06	-12.673.310,01
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-3.038.531,06	-12.673.310,01
Aquisição de Ativo Não Circulante	-2.660.219,83	-11.308.409,18
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-378.311,23	-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	-2.186.716,33	324.230,18



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO 2017	PERIODO Anual
-------------------	------------------

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

EMISSAO 12/03/2018	PAGINA 3
-----------------------	-------------

SUBTITULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
-----------	--

ORGAO SUPERIOR	14000 - JUSTICA ELEITORAL
----------------	---------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	2.194.752,33	1.870.522,15
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	8.036,00	2.194.752,33



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO 2017	PERIODO Anual
EMISSAO 12/03/2018	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
ORGAO SUPERIOR	14000 - JUSTICA ELEITORAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	53.060.132,63	65.724.200,92
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	-	-
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
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	52.733.890,62	65.125.362,34
Transferências Intragovernamentais	52.732.743,82	64.373.979,00
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	1.146,80	751.383,34
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	56.556,99	435.345,30
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	429.470,34
Ganhos com Desincorporação de Passivos	56.556,99	5.874,96
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	269.685,02	163.493,28
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO 2017	PERIODO Anual
EMISSAO 12/03/2018	PAGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
ORGAO SUPERIOR	14000 - JUSTICA ELEITORAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	269.685,02	163.493,28
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	50.870.282,57	53.906.877,88
Pessoal e Encargos	34.576.514,81	36.405.453,73
Remuneração a Pessoal	28.294.109,54	30.147.364,59
Encargos Patronais	4.451.563,87	3.968.555,60
Benefícios a Pessoal	1.827.016,40	1.915.762,06
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	3.825,00	373.771,48
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	1.678.762,30	1.568.920,17
Aposentadorias e Reformas	1.678.762,30	1.568.920,17
Pensões	-	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	13.585.198,42	14.848.999,02
Uso de Material de Consumo	615.680,93	1.553.774,41
Serviços	10.254.883,02	11.468.118,32
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.714.634,47	1.827.106,29
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	890.399,78	163.493,28
Transferências Intragovernamentais	890.399,78	163.493,28
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	25.767,07	791.969,13
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	29.607,06
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	17.277,27	-
Incorporação de Passivos	-	189.138,35
Desincorporação de Ativos	8.489,80	573.223,72



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO 2017	PERIODO Anual
-------------------	------------------

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSAO 12/03/2018	PAGINA 3
-----------------------	-------------

SUBTITULO	70029 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPA
-----------	--

ORGAO SUPERIOR	14000 - JUSTICA ELEITORAL
----------------	---------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Tributárias	20.198,05	39.070,86
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	20.198,05	39.070,86
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	93.442,14	88.971,69
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	374,01	4.007,23
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	93.068,13	84.964,46
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	2.189.850,06	11.817.323,04

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA OUVIDORIA DO TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO AMAPÁ – EXERCÍCIO 2017**

Macapá/2018



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA OUVIDORIA DO TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO AMAPÁ – EXERCÍCIO 2017**

Macapá/2018



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL**

Apresentação

I - Legislação base para a atuação da Ouvidoria

O Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Amapá – TRE/AP regulamentou as atribuições e a estrutura da Ouvidoria Judicial Eleitoral do Amapá, através da Resolução nº 387/2011, com o intuito de cumprir o preceito constitucional do art. 37, § 3º, I e II

Art. 37 “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...). § 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I - As reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - A disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. ”

(Grifo nosso)

A Resolução 103 do CNJ dispõe sobre as atribuições da Ouvidoria do CNJ a qual determina a criação das ouvidorias no âmbito dos Tribunais, estas fundamentadas nos princípios basilares da impessoalidade, transparência, imparcialidade, autonomia, informalidade, celeridade e gratuidade que regem nossa constituição Federal.

A Ouvidoria do TRE/AP foi instituída com a missão de atuar como canal permanente de comunicação entre o eleitor e as unidades da Justiça Eleitoral, com vistas a orientar, transmitir informações e colaborar para o aprimoramento das atividades desenvolvidas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUIDORIA ELEITORAL

pelo TRE/AP, e para o eficaz atendimento das demandas acerca dos serviços prestados pelos órgãos da Justiça Eleitoral no Estado do Amapá.

O Art. 2º da Resolução 387/2011 estabelece as competências da Ouvidoria Judicial Eleitoral, dentre os quais destacamos:

- I** – Receber consultas, diligenciar junto aos setores responsáveis e prestar informações e esclarecimentos sobre atos, programas e projetos do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá;
- II** – Receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do TRE/AP e encaminhar tais manifestações aos setores administrativos competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;
- III** – promover a interação entre os órgãos do Tribunal visando o atendimento das demandas recebidas e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- IV** – Promover a publicidade das atividades executadas e dos programas mantidos pela Corte;
- V** – Apresentar ao Plenário da Corte relatório semestral das atividades e programas desenvolvidos no período, bem como a apresentação à Presidência do Tribunal de relatório anual da Ouvidoria.

A autoridade responsável pelos serviços da Ouvidoria do TRE-AP é escolhida pela própria Corte Eleitoral, dentre os seus membros titulares que não exercem atividades na Administração do Tribunal, sendo que, atualmente, a função de Ouvidor Eleitoral do Amapá é exercida pelo Exmo. Juiz de Direito **Dr. Jâmison Nei Mendes Monteiro**

O Juiz Ouvidor exercerá a direção das atividades da Ouvidoria, podendo baixar regras complementares acerca de procedimentos internos, observados os parâmetros fixados nesta Resolução e nas Resoluções nº 79/2009 e 103/2010 – O mandato do magistrado será de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por mais 01 (um) ano por deliberação do Tribunal Pleno do TRE/AP.

Destaca-se, por fim alguns aspectos importantes nesta Resolução supracitada:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL**

1. Não serão admitidas consultas, reclamações, denúncias e postulações que exijam providência ou manifestação da competência do Plenário ou da Corregedoria Regional Eleitoral, assim como notícias de fatos que constituam crime, tendo em vista as competências institucionais do Ministério Público e das polícias, nos termos dos artigos. 129, inciso, I, e 144 da Constituição Federal,
2. Não serão admitidas reclamações, críticas ou denúncias anônimas;
3. As unidades administrativas do Tribunal deverão, sempre que necessário, prestar apoio e assessoramento técnico às atividades da Ouvidoria.

II - Gestão da Ouvidoria do TRE/AP

2011 - Ouvidor Eleitoral - Juiz membro – Gerônimo Acácio da Silva

2012 - Ouvidor Eleitoral - Juiz membro – Antônio Ernesto Amoras Collares

2013 - Ouvidor Eleitoral - Juiz membro – Antônio Ernesto Amoras Collares

2014 - Ouvidor Eleitoral - Juiz Eleitoral Fábio Garcia

2015 - Ouvidor Eleitoral - Juiz Eleitoral Fábio Garcia

2016 - Ouvidor Eleitoral - Juiz membro Décio José dos Santos Rufino

2017 – Ouvidor Eleitoral - Juiz Eleitoral **Jâmison Nei Mendes Monteiro**

III - Relatório de Atividades da Ouvidoria no exercício de 2017

O Relatório da Ouvidoria, tem por objetivo apresentar as atividades realizadas no período de **01/01/2017 a 31/12/2017**, bem como apresentar elementos extraídos das manifestações dos cidadãos com relação aos serviços prestados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, com vistas à realização de ações e à elaboração do planejamento estratégico, considerando as necessidades expostas pela sociedade.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL**

O relatório contempla também dados da pesquisa de satisfação dos cidadãos-usuários e dos serviços da Ouvidoria, bem como dos feedbacks solicitados aos nossos colaboradores, referentes às demandas encaminhadas a outros setores deste Tribunal, com o objetivo de verificar a existência de dificuldades, ampliando nossa comunicação com as unidades internas, para aprimorar nossa regulamentação, de forma a não sobrecarregar os servidores.

IV – Relacionamento com a Sociedade

1. Canais de Acesso ao Cidadão

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

- a) Formulário Eletrônico, disponível na página da Ouvidoria da Justiça Eleitoral do Amapá:
<http://www.tre-ap.jus.br/institucional/ouvidoria/formulario-da-ouvidoria>
- b) 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 13h às 19h.
- c) Contato telefônico, pelos números: 2101-1630.
- d) Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL

- 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

3. Aferição do Grau de Satisfação dos cidadãos-usuários

Por meio da Portaria da Presidência nº 381/2017-TRE-AP/PRES/DG/SGP/COPES, publicada no DJE n. 189, de 13/10/2017 ([0239318](#)). Foi composta a Comissão, sob a Presidência do servidor **José Adilson dos Santos Pantoja**, para elaborar pesquisa de satisfação nos moldes exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ, em cumprimento da Meta específica nº 3, com objetivo de captar o grau de satisfação do cidadão-usuário sobre o atendimento prestado pelo Tribunal em suas unidades, com aspectos relativos à cortesia no atendimento, à qualidade da resposta à demanda e ao prazo de atendimento. Foi elaborado Plano de Ação e solicitado à STI a disponibilização de formulário da pesquisa tanto *on line*, quanto para impressão, o que foi cumprido de forma célere por aquela Secretaria em face mesmo à exiguidade do prazo para envio ao CNJ (31.10.2017). Com a compilação dos dados dos 256 formulários analisados, **duzentas e cinquenta e três (253)** pessoas responderam através do formulário impresso e **três (3)** responderam à pesquisa *on line*, disponível na página do TRE/AP, chegando-se ao seguinte resultado para o cumprimento do determinado na Meta específica nº 3:

Zonas Eleitorais	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	Total
Cordialidade de atendimento	-	1	1	68	186	
Solução dos Problemas	-	1	-	60	195	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL

Clareza das Informações	1	-	2	54	199	256 Pesquisados
Tempo de espera	-	2	7	60	187	
Instalações	-	-	7	55	194	
Facilidade de acesso	-	2	11	56	187	
Organização	-	2	3	53	198	

*Dados retirados do Processo SEI Nº 0001881-85.2017.6.03.8000 , despacho nº 28125 (ID 0244500).

A totalização da pesquisa revelou o percentual descrito na Planilha e no Gráfico, com os seguintes percentuais:

Zonas Eleitorais	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
Cordialidade de atendimento	0%	0%	0%	27%	73%
Solução dos Problemas	0%	0%	0%	23%	76%
Clareza das Informações	0%	0%	1%	21%	78%
Tempo de espera	0%	1%	3%	23%	73%
Instalações	0%	0%	3%	21%	76%
Facilidade de acesso	0%	1%	4%	22%	73%
Organização	0%	1%	1%	21%	77%



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUVIDORIA ELEITORAL

4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.

A atuação da instituição e sua divulgação são demonstradas à sociedade por meio de seu sítio eletrônico <http://www.tre-ap.jus.br>, através do portal da transparência. Este Portal 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**. Os dados para consulta são atualizados diariamente com os documentos de execução orçamentária e financeira emitidos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI no dia anterior ao da consulta.

<http://www.tre-ap.jus.br/transparencia/portal-da-transparencia>

Neste Portal são inseridas as informações sobre o que está acontecendo no momento e sobre os principais destaques da instituição, como por exemplo, informações sobre acesso à informação, estrutura e competência organizacional, concursos e estágios, gestão de pessoas, gestão fiscal, governança de tecnologia da informação e comunicação, relatório de gestão, do CNJ, relatório de transição, remuneração, tramitação processual, plano de logística sustentável, licitações, plano que aquisições, pagamentos, execução orçamentária e financeira dentre outros documentos.

Tipo de solicitação realizada por e-mail

NATUREZA DA COMUNICAÇÃO	Jan	Fev	Março	Abril	Maio	Jun	Jul	Agost	Set	Out	Nov	Dez	Total
DENÚNCIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ELOGIO	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-	-	02
PEDIDO DE INFORMAÇÃO	03	03	06	03	02	05	06	-	03	07	02	02	42
RECLAMAÇÃO	01	01	-	-	-	-	02	-	-	-	01	-	05
SUGESTÃO	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	01
DÚVIDA	-	-	-	-	-	-	01	01	02	-	-	-	04
LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	04	04	06	03	03	05	11	01	05	07	03	02	54



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUIDORIA ELEITORAL

Tipo de solicitação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI

Processos gerados no período de 01/01/2017 a 31/12/2017 - exercício de 2017.

NATUREZA DA COMUNICAÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ACESSO À INFORMAÇÃO	-	03	03	-	04	01	03	01	02	02	01	02	22
ATENDIMENTO AO CIDADÃO	-	-	-	-	-	-	01	-	01	-	02	02	06
CRÍTICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	01
DENÚNCIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	01
ELOGIO	-	-	-	-	01	-	-	01	-	-	-	-	02
PA GESTÃO DE PESSOAS	-	-	-	01	01	04	-	-	-	-	-	-	06
RECLAMAÇÃO	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	01
SOLICITAÇÃO DIVERSAS	-	01	-	-	-	01	-	-	02	-	01	02	07
SUGESTÃO	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	01
TOTAL	-	04	03	01	06	06	06	02	05	02	05	07	47

Considerações Finais

A Ouvidoria Eleitoral, teve como objetivos nestes últimos anos promover a melhoria da interlocução com o usuário e serventuários da Justiça Eleitoral. Sua missão é reduzir a simetria de informação, aprimorar a qualidade no atendimento e prezar pela otimização dos serviços prestados e a resolução dos problemas. Além disso, espera-se com esse canal de atendimento ao cidadão que a Justiça Eleitoral tenha uma escuta qualificada de sua clientela que permita à organização e seus usuários conhecer os serviços sob a ótica de quem dele se utiliza.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
OUIDORIA ELEITORAL

Resultados esperados após a implementação das ações da ouvidoria:

- a) Melhoria do desempenho/ imagem institucional;
- b) Aprimoramento das ações e serviços prestados;
- c) Tornar a informação mais acessível ao usuário;
- d) Identificar falhas, omissões, desvios ou abusos nos serviços prestados;
- e) Incentivar e valorizar o relacionamento com os usuários;
- f) Melhoria da satisfação do usuário interno e externo;
- g) Dar transparência aos procedimentos administrativos;
- h) Auxiliar o planejamento estratégico da instituição.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

2017

Janeiro/2018

SUMÁRIO

	Pág.
1 APRESENTAÇÃO.....	4
2 ATIVIDADES.....	4
2.1 ÁREA SISTEMAS.....	4
2.1.1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS.....	5
2.1.2 DESENVOLVIMENTO DE NOVAS APLICAÇÕES E SOLUÇÕES.....	6
2.2 GESTÃO DE TI.....	6
2.2.1 MAPEAMENTO DE PROCESSOS.....	6
2.2.2 CLASSIFICAÇÃO DE SISTEMAS ESTRATÉGICOS.....	7
2.2.3 CRIAÇÃO DO PLANO DE CONTINUIDADE DE SERVIÇOS DA STI.....	8
2.3 ADMINISTRAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS.....	8
2.3.1 MANUTENÇÕES DE URNAS.....	8
2.3.2 EMPRÉSTIMOS DE URNAS.....	9

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório expõe as principais atividades realizadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação durante o ano de 2017, sendo elaborado em conjunto com a Coordenadoria de Soluções Corporativas e a Coordenadoria de Infraestrutura.

A STI tem como função prover sistemas computacionais, tanto eleitorais quanto administrativos, manter os equipamentos operacionais, desenvolver novos sistemas demandados pelos clientes internos e externos bem como alinhar os recursos de tecnologia da informação no principal negócio do TRE Amapá.

A secretaria tem como missão prover e manter soluções tecnológicas para que o TRE-AP cumpra sua função institucional.

A Coordenadoria de Soluções Corporativas – CSC – tem a responsabilidade de administrar e prover soluções informatizadas para atender as necessidades de negócio do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá – TRE-AP, administrar os bancos de dados corporativos do Tribunal, administrar e gerenciar os conteúdos dos portais corporativos; além de administrar uns dos maiores patrimônios do TRE-AP: as urnas eletrônicas. O setor é, portanto, essencial para alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal. A missão da Coordenadoria é, em essência, utilizar seus conhecimentos em tecnologia para prover soluções que melhorem constantemente os trabalhos realizados pelos servidores do TRE-AP.

A Coordenadoria de Infraestrutura – CINF – no desenvolvimento de sua missão tem responsabilidade de prestar suporte aos sistemas computacionais (administrativos e eleitorais) e ainda manter os equipamentos operacionais, apoiando tecnicamente o uso de tecnologia da informação no âmbito do TRE do Amapá, procurando oferecer aos usuários melhores condições de trabalho, através de projetos que visaram atender as necessidades tecnológicas, aliando novas tecnologias ao efetivo uso, equacionando a relação custo x benefício, adequando ao orçamento definido.

Para a realização das atividades as coordenadorias tiveram total e irrestrito apoio das seções que a suportam, onde a cada etapa dos projetos, as ações eram executadas com presteza e exatidão dentro da área de competência de cada uma.

2. ESTRUTURA DA SECRETARIA

A STIC conta com duas coordenadorias, com os seguintes focos:

1. Gestão de soluções corporativas e de logística relacionada as urnas eletrônicas.
2. Suporte, diretrizes e gestão da infraestrutura de TIC.

Segue organograma da STI, que ilustra sua estruturação:



2.1 COMPOSIÇÃO

Gabinete

Elinete Nunes Freitas - Secretária

Lauro – Assistente de Gabinete

Coordenadoria de Soluções Corporativas

Coordenador

Emanoel dos Santos Flexa

Seção de Banco de Dados e Gerenciamento Web

Leonardo Piovesano da Luz – Chefe de Seção

Urivino Bandeira Ribeiro Junior – Técnico Judiciário

Seção de Desenvolvimento de Sistemas

Davi Mitsuo da Silva Shibayama – Chefe de Seção

Pedro Homobono Machado Junior – Colaborador

Chefe da Seção de Urnas e Suporte ao Cadastro Eleitoral

Soraya Santos de Sousa – Chefe de Seção

Ted Ramon Costa Soares – Colaborador

Estagiário

Philippe Huan Ramos Lima – Acadêmico do curso de Ciência da Computação
do Universidade Federal do Amapá

Coordenadoria de Infraestrutura

Coordenador

Jimmy Almendra Macedo

Seção de Redes e Segurança

Danilo Carvalho Carreira – Chefe de Seção

Lauro Salmito Pinheiro – Técnico Judiciário

Wainner Brum Caetano – Técnico Judiciário

Seção de Suporte ao Usuário

Max Darlindo da Silva Júnior – Chefe de Seção

Moises Picanço Josaphat – Colaborador

Franck José Henriques Costa – Colaborador

Seção de Manutenção de Equipamentos

Éden Monteiro da Paixão – Chefe de Seção

Marcos Ferreira de Menezes – Colaborador

Arlan da Silva – Colaborador

Estagiários

Yago Luiz Monteiro de Queiroz – Acadêmico do curso de Tecnologia em Redes
de Computadores – Faculdade Meta

3. ATIVIDADES

Em 2017, a despeito das dificuldades encontradas com o reduzido quadro de pessoal, do grande número de demandas e do constante aumento de exigências dos órgãos de controle e fiscalização, a Secretaria de Tecnologia da Informação conseguiu realizar relevantes projetos para o Tribunal.

3.1 ÁREA SISTEMAS

Entre sistemas desenvolvidos pelo TSE, outros tribunais e do Executivo Federal, o TRE-AP administra atualmente mais de 140 aplicações. Em 2017, a Coordenadoria de Soluções Corporativas realizou diversas atualizações e manutenções de sistemas, além da criação de algumas novas aplicações para TRE-AP

3.1.1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS

Além de diversas atividades relacionadas às implantações de sistemas, que ocorrem de forma cotidiana, visando garantir a atualização das aplicações instaladas no TRE-AP, foram adicionadas 13 novas aplicações ao catálogo de sistemas da STI.

Nome do Sistema	Setor Solicitante	Objetivo
Processo Judicial Eletrônico - PJE	SEJUD	Realizar a tramitação eletrônica de processos judiciais
PortCRE	CRE	Disponibilizar informações gerenciais relativas aos processos judiciais do TRE-AP. A ferramenta emite também relatórios exigidos para o projeto Selo Justiça em Números do CNJ.
Portal da Transparência TSE*	SGP	Prover as informações exigidas pela Resolução 102/2009 CNJ.
Portal do Servidor TSE*	SGP	Substituir atual sistema de gestão de recursos humanos online – SGRH.
ASI 3.0*	CMP	Atualizar o sistema de almoxarifado do TRE-AP
Sistema de Parcelamento de Multas - CalculoMultas*	CRE	Prover solução informatizada que auxilie às zonas eleitorais e a secretaria judiciária no cálculo de multas eleitorais
TSE – SitDoc*	TSE	Prover solução para armazenamento de documentos online
TSE – AuditTSE*	TSE	Sistema para auxiliar a CCI na gestão das auditorias internas realizadas pela coordenadoria.
TRE-SC - Aplicativo Patrimônio*	SRS/CINF	Prover solução mobile que facilite a coleta de patrimônios
TSE - Novo DJE	CSC	Atualizar sistema antigo do DJE para versão que permite integração com o PJE
TRE-PA – SDU*	CSC	Auxiliar no controle de estoque de suprimentos eleitorais

TRE-PA - CNJ API	CSC	Enviar arquivos XML para o CNJ relativo ao projeto Selo Justiça em Números
<i>*Sistema em avaliação/validação pela área solicitante</i>		

Destaca-se, dentre os sistemas implantados, o **Processo Judicial Eletrônico – PJE** – que representou um marco para tramitação de processos da Justiça Eleitoral Amapaense; e o sistema PortCRE, que contribuiu de forma significativa para que o TRE-AP recebesse o selo Diamante no projeto **Selo Justiça em Números**

3.1.2 DESENVOLVIMENTO DE NOVAS APLICAÇÕES E SOLUÇÕES

Visando atender as necessidades de automação de processos de trabalho das unidades do TRE-AP, foram desenvolvidas 8 novas soluções informatizadas para o TRE-AP.

Projeto	Setor Solicitante	Objetivo
Sistema SGNDoc	CSC	Desenvolvimento de Aplicação Web para realizar a geração e controle de numerações para documentos eletrônicos.
Repositório de Fotos	CODES	Disponibilização na Intranet de Solução para Centralizar as fotos dos eventos realizados pelo TRE-AP
Portal da Lei de Acesso à Informação	CSC	Criação de portal no site de Internet do TRE-AP para atender a Lei de Acesso à Informação
Sistema para Administração do Catálogo de Serviços – ADMCSC	CSC	Desenvolvimento de Sistema Web para realizar a gestão dos serviços de TI do TRE-AP.
Portal eleitor do futuro da EJE	EJE	Desenvolvimento de portal CMS, baseado em WordPress, para atender ao projeto Eleitor do Futuro, com o objetivo de disseminar informações do projeto para o público.
Listel	CSC	Desenvolvimento de Aplicação Web para realizar a gestão e consulta de telefones do TRE-AP.
Formulário Satisfação	Ouvidoria	Desenvolvimento de Formulário WEB para apoiar na consulta de satisfação de eleitores no portal da Ouvidoria.
Pesquisa Metas CNJ	ASPLAN	Desenvolvimento de Formulário WEB para apoiar na consulta de satisfação de eleitores segundo critérios da ASPLAN.
Relatórios	SGP	Desenvolvimento de diversos relatórios gerenciais para provimento de informações de negócio as demais unidades do TRE-AP.

3.2 GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI

Um dos focos da Secretaria de Tecnologia da Informação está em melhorar a governança e a gestão de TI e para isso fez o novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-AP para 2018 e 2019, utilizando como base para a construção as boas práticas nacionais e internacionais baseados no COBIT e ITIL; bem como as diretrizes do TRE-AP e Judiciário.

Elaborou ainda o Plano Anual de Capacitação da secretaria com o objetivo de capacitar os servidores nas competências técnicas e gerenciais.

3.2.1 MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Mapear um processo é desenhar o fluxo de suas atividades, é uma verdadeira fotografia do estado atual do processo para que possa entendê-lo por completo.

Neste sentido a STI realizou o mapeamento de processos de trabalho mostrados abaixo:

- **Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação:** mapeamento das etapas do processo de elaboração do Plano Diretor de TIC, definindo as atividades a serem executadas, os responsáveis e os recursos necessários. Permitir que o fluxo dos trabalhos e o próprio PDTIC sejam monitorados e avaliados de forma eficiente pelas partes interessadas, visando o seu contínuo aperfeiçoamento.
- **Manutenção preventiva de Urnas:** mapeamento das atividades relacionadas às manutenções de urnas eletrônicas. Esse processo possibilitou mitigar diversos riscos relacionados à manutenção das urnas, os quais não estavam sendo devidamente controlados anteriormente.
- **Gestão de suprimentos eleitorais:** mapeamento das atividades de pedido, recebimento e gestão de movimentação de suprimentos eleitorais. Da mesma forma que o processo de manutenção preventiva de urnas, essa modelagem permitiu identificar alguns riscos relacionados às atividades de gestão de suprimentos de urnas e suprimentos de urnas.
- **Desenvolvimento de software:** o mapeamento do processo de Desenvolvimento de Software do TRE-AP (PDS/TRE-AP) visou estabelecer uma diretriz de alto nível para o desenvolvimento de software

no TRE, com foco em estabelecer princípios e premissas que se adequam à realidade da equipe de desenvolvimento do TRE-AP.

- **Gestão de Incidentes e problemas de TI:** mapeamento das atividades relacionadas aos incidentes de TI. Esse processo possibilitou mitigar diversos riscos relacionados ao atendimento realizado via Sistemas de Chamados da STI, onde o usuário registrar uma necessidade de atendimento referente ao serviço de TI.
- **Gestão de Ativos de Informação:** mapeamento das atividades que consiste na adoção de boas práticas de controle, fundamentais para priorizar investimentos e concentrar esforços nos ativos mais críticos.
- **Planejamento de Contratações TIC:** mapeamento das atividades voltadas ao Planejamento de Contratações TIC consiste e implantação de um novo modelo de trabalho voltado para o planejamento de maneira a possibilitar o retorno dos investimentos realizados nesta área, de forma segura e célere, tomando-se por base os resultados planejados em benefício da sociedade.

3.2.2 CLASSIFICAÇÃO DE SISTEMAS ESTRATÉGICOS

Com o intuito de estabelecer prioridades de suporte e monitoramento das aplicações, através de metodologia própria, que levou em consideração critérios objetivos para definição da relevância dos sistemas implantados no TRE-AP, foram definidos os **sistemas considerados estratégicos** para o TRE-AP.

Nome do Sistema	Categoria	Fase	Nota
[PJE] - Sistema processo judicial eletrônico	Web	Implantado	145
[DJE] - DJE Editor	Desktop	Implantado	145
[ELO] - Eleitor Online	Desktop	Implantado	145
[DJE] - Diário da Justiça Eletrônico	Desktop	Implantado	145
[ELO6] - ELO 6	Web	Implantado	145
[DJE] - DJE Remessa	Desktop	Implantado	145
[cand] - Sistemas de Candidaturas	Web	Implantado	145
[Internet] - Site de Internet	Web	Implantado	145
[filiaWEB] - Sistema de Filiação Partidária	Web	Implantado	145
[SEI] - Sistema Eletrônico de Informações	Web	Implantado	145
[Prepara] - Preparação da Totalização	Web	Implantado	140
[divulga] - Sistema de Divulgação	Desktop	Implantado	140
[GEDAI] - Sistema Gerenciador de Mídias para Urna Eletrônica	Desktop	Implantado	140
[HE] - Sistema de Horário Eleitoral	Web	Implantado	140
[VAP] - Verificador de Aplicações	Desktop	Implantado	140
[GERENCIAMENTO] - Gerenciamento de Eleição	Web	Implantado	140
[SAVP] - Sistema de Apoio a Votação Paralela	Desktop	Implantado	140
[SIS] - Subsistema de Instalação e Segurança	Desktop	Implantado	140

[TRANSP] - TRANSPORTADOR	Desktop	Implantado	140
[VAD] - Verificador de Assinatura Digital	Desktop	Implantado	140
[Odin] - Odin	Web	Implantado	140

3.2.3 CRIAÇÃO DO PLANO DE CONTINUIDADE DE SERVIÇOS DA STI

Com objetivo inicial de responder com mais clareza às possíveis falhas nos serviços da STI e quais seriam os procedimentos necessários para esses serviços voltassem a operar normalmente após certos incidentes, a CINF e CSC criaram, formalizaram, publicaram e divulgaram o plano de continuidade de serviços da STI.

3.2.4 MONITORAMENTO DOS SISTEMAS

A CINF e CSC definiram uma matriz própria para planificar os sistemas considerados estratégicos no TRE-AP, formalizado no PDTI.

A partir de então foi montado um ambiente de monitoramento, utilizando-se o software livre Zabbix, apresentada via monitores (TV) de 42 polegadas na CINF para fácil visualização dos técnicos de suporte envolvidos na recuperação dos serviços.

<http://matrix.tre-ap.jus.br/>

3.2.5 PLANO DE CONTRATAÇÕES STIC

O plano de contratações 2017 obteve um percentual de 72,3% de sucesso e aderência. Das 5 (cinco) demandas não atendidas, 1 (uma) necessidade sofreu mudança de escopo e por isso não se justificaria a aquisição do equipamento inicialmente planejado. As demais foram remanejadas para o exercício 2018 devido ao contingenciamento do orçamento repassado pelo TSE.

3.2.6 FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A STI exerce a função de fiscalização de contratos com a prerrogativa dos objetos serem inerentes aos serviços de TI e, portanto, de domínio de conhecimento dos servidores desta secretaria.

Abaixo os Contratos fiscalizados em 2017 com orçamento exclusivo da STI.

ORD.	Nº CONTRATO	EMPRESA	OBJETO	GESTOR	FISCAIS	VALOR ANUAL
1	29/2015	TELEMAR NORTE LESTE S/A	BACKBONE SECUNDÁRIO - COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA, CONEXÕES IP	CINF	MAX JUNIOR DANILO CARREIRA	R\$ 1.024.280,28
2	003/2015	CLARO S.A.	CIRCUITO DEDICADO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS (LINK DE INTERNET DE 20 MB)	CINF	MAX JUNIOR DANILO CARREIRA	R\$ 192.019,20
3	16/2016	BEL EMPREENDIMENTOS EIRELI EPP	CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS	CSC	SORAYA SOUSA EMANOEL FLEXA	R\$ 46.763,00

4	31/2016	BEL EMPREENDIMENTOS EIRELI EPP	DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	CSC	LEONARDO LUZ EMANOEL FLEXA	R\$ 48.780,00
5	50/2016	HUGHES TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA	BACKBONE SECUNDÁRIO - COMUNICAÇÃO DE DADOS BIDIRECIONAL VSAT - 12 ANTENAS FIXAS	CINF	MAX JUNIOR DANILO CARREIRA	R\$ 262.834,40
6	51/2016	EMC BRASIL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA	BACKBONE SECUNDÁRIO - COMUNICAÇÃO DE DADOS BIDIRECIONAL VSAT - 06 ANTENAS MÓVEIS	CINF	MAX JUNIOR DANILO CARREIRA	R\$ 150.615,36
7	55/2016	R. JOSÉ M. RODRIGUES - ME	MANUTENÇÃO DO CABEAMENTO ESTRUTURADO DE REDES DE COMPUTADORES E TELEFONIA	CINF	ÉDEN PAIXÃO WAINNER CAETANO	R\$ 98.000,00
					TOTAL	R\$ 1.823.292,24

3.3 ADMINISTRAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS

3.3.1 MANUTENÇÕES DE URNAS

O TRE-AP possui, atualmente, mais de 1900 urnas eletrônicas, armazenadas em 4 depósitos do Estado, conforme especificado na tabela abaixo:

Localização do Depósito	Quantidade	Modelos
Cartório da 01ª Zona Eleitoral	235	2013
Cartório da 06ª Zona Eleitoral	264	2013
Cartório da 07ª Zona Eleitoral	180	2013
Cartório da 10ª Zona Eleitoral	1254	2009, 2010, 2011, 2015

Além da utilização em eleições ordinárias, as urnas do TRE-AP também podem ser utilizadas em eleições suplementares, consulta populares e em eleições não oficiais, devendo, portanto, estar disponíveis a qualquer momento para o Tribunal.

Para garantir o funcionamento satisfatório destas urnas, em 2017, foram realizados 3 ciclos de manutenção preventivas em cada urna eletrônica do Tribunal.

Além dessas manutenções, também em 2017 foi realizado o 3º Simulado Nacional de Hardware das urnas Eletrônicas (3SNH), que teve objetivo de identificar falhas persistentes nas urnas eletrônicas e registrá-las em sistema próprio, para posterior análise de suas causas e identificação de possíveis soluções antes da realização das próximas eleições em 2018. No 3SNH, foram realizadas simulações de votações em 78 urnas, com a identificação de 35 ocorrências de falhas.

3.3.2 EMPRÉSTIMOS DE URNAS

Em 2017 o TRE-AP realizou 27 (vinte e sete) eleições não oficiais, emprestando, ao todo, mais de 167 (cento e sessenta e sete) urnas eletrônicas às entidades.

3.4 ELEIÇÃO SUPLEMENTAR DE CALÇOENE

A participação na Eleição Suplementar para o cargo de prefeito no município de Calçoene, realizada em 12 de março de 2017, teve o contingente de 4 (quatro) servidores efetivos e 1 (um) técnico em conservação de urna terceirizado, que foram responsáveis pela geração de mídias, carga das urnas, oficialização dos sistemas, totalização e divulgação de resultados da eleição suplementar.

Em Calçoene há somente uma localidade considerada de difícil acesso, Lourenço, com 5 (cinco) seções eleitorais, onde foi utilizada uma antena móvel VSat, para transmissão de boletins de urna da localidade.

Foram utilizadas ao todo 50 urnas eletrônicas, distribuídos em 25 de seções eleitorais, (com 25 urnas de contingência), para 8 locais de votação, atendendo ao um eleitorado de 7.376 aptos.

3.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

Conforme cronograma desta coordenadoria, está previsto dois ciclos de manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos de informática dos cartórios eleitorais, um a cada semestre, com objetivo de manter o parque computacional em pleno funcionamento e sanar problemas relatados através do sistema de chamado e nas atas de correições da Corregedoria.

A cada solicitação são anexados documentos como cronograma de viagens, descrição sintética das atividades e check-list das ações a serem realizadas pelos técnicos escalados.

1º Ciclo de manutenções preventivas/corretivas em equipamentos de informática

DATA (SAÍDA E RETORNO)	MUNICÍPIO DESTINO	SERVIDORES DESIGNADOS	ORGÃO ORIGEM
27 de março a 01 de abril	Laranjal do Jari e Vitória do Jari	Max Darlindo Júnior	TRE-AP
		Franck Henriques	CTIS
03 a 08 de abril	Ferreira Gomes, Tartarugalzinho e Amapá	Marcos Menezes	CTIS
		Moisés Josaphat	CTIS
17 a 20 de abril	Santana	Marcos Menezes	CTIS
		Franck Henriques	CTIS
24 a 29 de abril	Porto Grande, Serra do Navio e Pedra Branca do Amapari	Danilo Carreira	TRE-AP
		Moisés Josaphat	CTIS
03 a 05 de maio	Mazagão	Marcos Menezes	CTIS

		Moisés Josaphat	CTIS
08 a 13 de maio	Oiapoque e Calçoene	Éden Paixão	TRE-AP
		Franck Henriques	CTIS

Nesta etapa foi aproveitando os deslocamentos, para migração dos links de dados dos cartórios e substituição dos microcomputadores do atendimento ao eleitor.

2º Ciclo de manutenções preventivas/corretivas em equipamentos de informática

DATA (SAÍDA E RETORNO)	MUNICÍPIO DESTINO	SERVIDORES DESIGNADOS	ORGÃO ORIGEM
09 a 11 de outubro	Santana	Arlan Silva	CTIS
		Moisés Josaphat	CTIS
16 a 21 de outubro*	Laranjal do Jari e Vitória do Jari	Danilo Carreira	TRE-AP
		Moisés Josaphat	CTIS
16 a 21 de outubro*	Amapá, Calçoene e Ferreira Gomes	Éden Paixão	TRE-AP
		Marcos Menezes	CTIS
23 a 28 de outubro	Porto Grande, Serra do Navio e Pedra Branca do Amapari	Marcos Menezes	CTIS
		Franck Henriques	CTIS
30 a 31 de outubro	Mazagão	Arlan Silva	CTIS
		Franck Henriques	CTIS
06 a 11 de novembro	Tartarugalzinho e Oiapoque	Max Junior	TRE-AP
		Éden Paixão	TRE-AP

Nesta etapa foi aproveitando e readequado os deslocamentos, para atender as ações necessárias para o rezoneamento, Resolução TRE/AP nº. 507/2017 e a instalação da solução NAS (Network attached Storage) para armazenamento de dados dos cartórios eleitorais.

3.6 ITINERANTES PARA ATENDIMENTO BIOMÉTRICO AO ELEITOR

A ações itinerantes, visam promover a cidadania ofertando os serviços de atendimento ao eleitor em locais fora dos cartórios eleitorais.

Para tal, utilizamos a unidade móvel do TRE-AP (ônibus) que conta com toda infraestrutura necessária, são 4 (quatro) kits de atendimento biométrico, 1 (uma) impressora laser para certidões e 1 (uma) impressora matricial para impressão do título de eleitor, que é emitido no ato do atendimento. A comunicação de dados é através da antena móvel via satélite que atinge até 2 MB (dois megabytes).

É de responsabilidade da CINF a manutenção dessa estrutura e suporte técnico em informática para os eventos agendados.

Abaixo a tabela com todas as ações itinerantes de 2017 com os quantitativos de atendimento.

DATA	AÇÃO	LOCAL	TÉC. CINF	TOTAL
------	------	-------	-----------	-------

31/03/2017	Alusivo ao Dia Internacional da Mulher	CRAS/Pedrinhas	Franck Costa	0
20/04/2017	9ª Edição do Projeto Nilton em Ação	Escola Estadual Professor Nilton Balieiro Machado	Moises Josaphat	37
01/05/2017	Projeto Trabalhador	Praça Floriano Peixoto	Franck Costa	81
13/05/2017	SEJUV/AP	Projeto Minha Gente	Franck Costa	74
20/05/2017	Projeto Santa Inês: Uma aula de cidadania	Escola Estadual Santa Inês	Moises Josaphat	21
27/05/2017	XXIV Ação Global	SESI	Marcos Menezes e Moises Josaphat	171
30/06/2017	Projeto Carmelita do Carmo no dia do Meio Ambiente	Escola Estadual Profª Carmelita do Carmo	Franck Costa	27
11/08/2017	Secretaria Extraordinária de Políticas para Juventude	Projeto Minha Gente / Macapá - Zona Norte	Marcos Menezes	7
12/08/2017	Secretaria Extraordinária de Políticas para Juventude	Projeto Minha Gente / Macapá - Zona Sul	Moises Josaphat	2
19/08/2017	11ª Edição do Dia Nacional da Construção Social	SESI-DR AP	Moises Josaphat	20
14/09/2017	Caravana da Cidadania	Escola Estadual Vidal de Negreiros / Amapá	Moises Josaphat	14
29/09/2017	Dia D - Dia da Inclusão Social e Profissional	SENAC / Macapá	Franck Costa	4
17/11/2017	Caravana da Cidadania		Éden da Paixão	15
28/11/2017	2ª Etapa - FCRIA	CIP e CIFEM / Macapá	Franck Costa	10
TOTAL GERAL				483

3.7 APOIO TÉCNICO A VIDEOCONFERÊNCIA

A CINF fica responsável pela preparação do ambiente e suporte técnico para as videoconferências, em grande maioria solicitada pelo TSE para assuntos relevantes a Justiça Eleitoral.

Abaixo o quantitativo de agendamentos em 2017 para cada mês.

AGENDAMENTO VIDEOCONFERÊNCIA												
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
0	2	3	2	2	2	4	2	1	1	2	2	23

Fonte: Sistema de Chamado STI

3.8 ATIVAÇÃO NO NOVO BACKBONE SECUNDÁRIO

Neste exercício, foi efetivado o contrato 50/2016, celebrado com empresa Hughes Telecomunicações do Brasil para links comunicação de dados dos Cartórios Eleitorais com o TRE (Backbone Secundário), que substitui o contrato 29/2015 com Telemar Norte Leste.

Como o novo contrato, a velocidade nominal passou para 2 MB (dois megabytes) em todas as unidades, com redução de 78% do valor gastos anualmente,

o contrato antigo 29/2015, atingiu o valor de R\$ 969.652,20 anuais contra R\$ 205.200,00 no contrato atual.

No sistema de antena móvel via satélite a velocidade nominal passou de 1 MB (um megabyte) para 2 MB (dois megabytes), com uma redução de 42% no valor mensal de cada antena.

3.9 MIGRAÇÃO DO LINK DE ACESSO À INTERNET

A primeira estratégia seria realizar uma nova licitação para o link de acesso à internet, visando a redução dos preços com aumento da velocidade contratada. A operadora Claro S/A, detentora do contrato em tela, apresentou uma proposta de upgrade (aumento da velocidade) do link contratado de 20 MB para 100 MB, com a seguinte condição:

1º - Realizar no primeiro momento o upgrade do link de 20 MB para 40 MB, mantendo toda base contratada, inclusive o preço mensal de R\$ 15.433,32, mesmo valor pago pelos 20 MB;

2º - Realizar após 45 dias corridos da finalização da primeira condição, o upgrade do link de 40 MB para 100 MB, mantendo toda base contratada, mas agora com redução do preço mensal para R\$ 11.703,04 e assim cobrindo a melhor proposta apresentada até então para o TRE-AP, visto as cotações da Oi no valor de R\$ 12.181,14 e da Você Telecom no valor de \$ 30.000,00.

Visto a evidente vantajosidade para administração, em se tratando de aumento substancial de velocidade do link de acesso à internet (na ordem de 5 vezes) com redução no valor da mensalidade e ainda fatores como a manutenção da infraestrutura já instalada do referido serviço, o contratempo do gerenciamento de mudança, configuração e o valor da instalação em caso da vencedora do certame seja diferente da atual, assim como o custo de processo de licitação, entendemos aceitar a oferta da Claro S/A.

2.8. REZONEAMENTO

Atendendo determinação da Diretoria-Geral, visando a implementação do Rezoneamento das zonas eleitorais do interior do Amapá, objeto da Resolução TRE/AP nº. 507/2017, esta Coordenadoria ficou responsável pelas ações referentes a mudança da nomenclatura dos micros dos Cartórios transformados em Postos de

Atendimento e assim derivando para configuração de todos os sistemas administrativos e eleitorais, bem como aos usuários lotados.

Para atender dentro no prazo estabelecido pela STI, tivemos que conciliar o agendamento do 2º ciclo de manutenção preventiva/corretiva aos equipamentos de informática das Zonas Eleitorais, na semana de 16 a 21 de outubro, duas equipes realizaram os trabalhos nos municípios afetados, como Calçoene, Ferreira Gomes e Vitória do Jari.

3.10 SISTEMA DE CHAMADOS

O Sistema de Chamados da STI é uma ferramenta com desenvolvimento próprio, atendendo aos propósitos de registrar, acompanhar, gerenciar e auditar as demandas dos usuários em serviços de TI.

Ao longo dos anos o sistema desenvolvido pela seção de desenvolvimento de sistemas, vinculada à CSC, vem sendo atualizado em funcionalidades que atendem aos conceitos e boas práticas relacionadas aos serviços de suporte a infraestrutura.

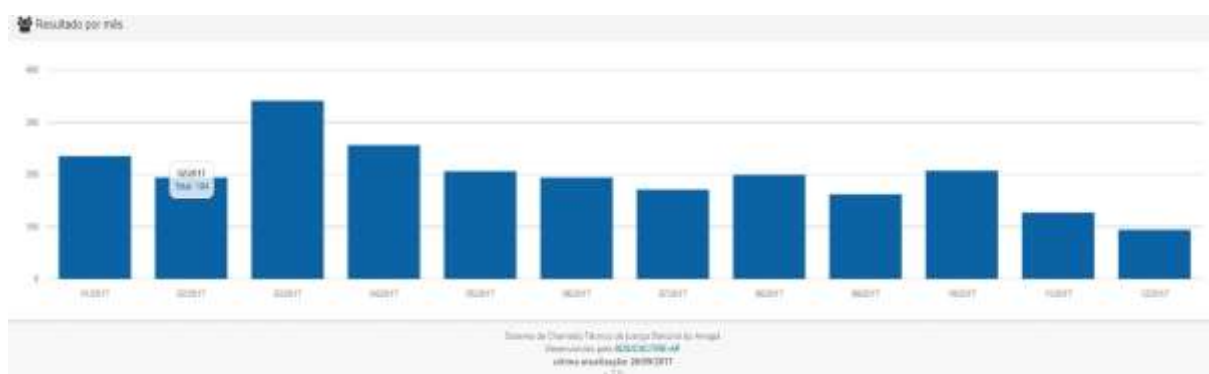
Conforme os quadros abaixo, vemos a distribuição dos chamados e atendimentos em 2017.

3.10.1 ESTATÍSTICAS DE ATENDIMENTOS

ATENDIMENTOS NOS ÚLTIMOS 5 ANOS				
2017	2016	2015	2014	2013
2.387	2.114	2.105	1.585	1.723

ATENDIMENTOS MENSAL – CINF											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
235	194	341	256	206	194	171	199	162	207	127	94

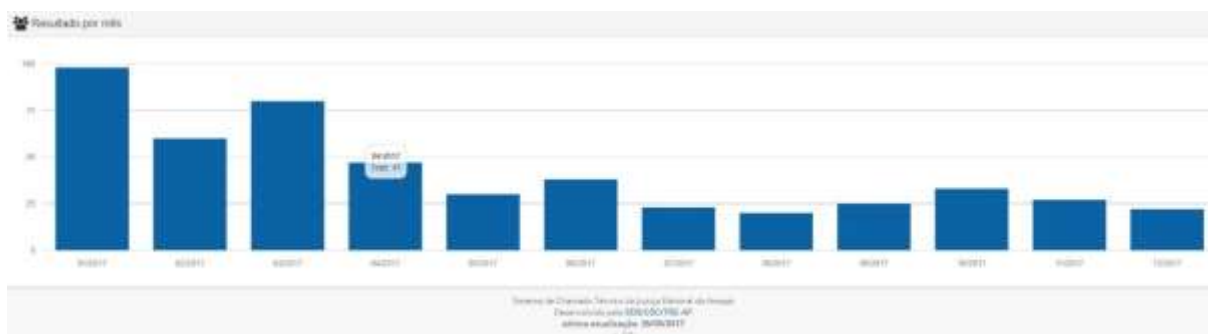
Fonte: Sistema de Chamado STI



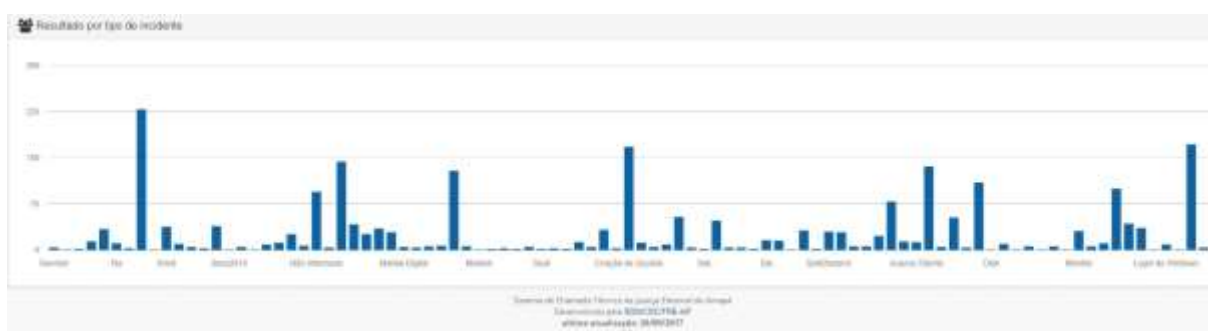
ATENDIMENTOS MENSAL – CSC

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
98	60	80	47	30	38	23	20	25	33	27	22

Fonte: Sistema de Chamado STI



OS 10 TIPOS DE CHAMADOS COM MAIORES SOLICITAÇÕES		
ORD.	DEMANDA	QTD DE CHAMADOS
1	Impressora	229
2	SEI	172
3	Micro (CPU)	144
4	Criação de usuário	168
5	Telefone Fixo	136
6	Microcomputador (conjunto)	129
7	E-mail	110
8	Outros - Software	100
9	Não Informado	95
10	ELO	79



4. PLANEJAMENTO ELEIÇÕES 2018

O planejamento tem como principal objetivo promover projetos ou planos de ação integrados e convergentes, com vistas a maximizar a eficiência e a eficácia do processo eleitoral. No planejamento estão sendo especificadas todas as atividades preparatórias ao pleito 2018, desde o alistamento eleitoral a diplomação dos

candidatos eleitos, passando manutenção de urnas, capacitações, sistema eleitorais, registro de candidaturas, fiscalização, votação, apuração, totalização, divulgação dos resultados, prestação de contas etc.



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



RELATÓRIO ANUAL DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO EXERCÍCIO: 2017



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



EQUIPE DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

Leo Alexandro de Lima Furtado
Diretor

Rinaldo Soares de Farias
Coordenador

Zelina da Costa Pereira
Seção de Capacitação

Maria Eliane de Souza Oliveira
Seção de Projetos

Juraci Galvão Barros Neto
Estagiário



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO:

A política de capacitação do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá está alinhada ao seu planejamento estratégico, tendo como **MISSÃO:** Garantir a legitimidade do processo eleitoral, a fim de fortalecer a democracia e a **VISÃO DE FUTURO:** Ser reconhecida pela sociedade amapaense como uma organização efetiva, transparente e célere.

O alinhamento está intimamente demonstrado na **PERSPECTIVA:** Recursos, fragmentada no **OBJETIVO ESTRATÉGICO: Melhoria da Gestão de Pessoas** que referem-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano no TRE-AP. Considera programas e ações 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.

A elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC é baseada nos resultados obtidos na Avaliação do Programa Gestão por Competências – Ciclo 2016 e atua em 3 (três) grupos de competências:

1. Desenvolvimento das competências organizacionais: são aquelas necessárias a todos na organização, respeitando os diferentes níveis de complexidade em suas carreiras, cargos e funções/postos de trabalho. Destaca-se o rol das competências: Governança Pública, Visão Sistêmica, Comprometimento, Comunicação Institucional e Foco no Processo Eleitoral. Foi desenvolvida a competência que teve maior pontuação na lacuna. Vale destacar que nessas competências houve uma revisão e um sensível aumento referente aos anos 2014/2015 com a inclusão da competência Governança Pública (VER QUADRO I).

2. Desenvolvimento das competências gerenciais: são inerentes aos cargos de gestão da instituição e representam “a visão que os gestores detêm sobre o mercado e sobre as tendências que impactam o negócio onde atuam” (Silva, 2005) de forma a dinamizar as relações organizacionais e potencializar o negócio, missão e visão da empresa. Após o alinhamento com o TSE passaram a ser: Orientação/Foco nos Resultados, Liderança, Tomada de Decisão, Gestão do Conhecimento, Visão Estratégica, Resiliência e Comunicação Interpessoal. A competência que teve a maior pontuação foi **Orientação/Foco nos Resultados**, entretanto, foi substituída por **Gestão de Riscos**, visando atender uma recomendação do Tribunal Contas da União. Sugere-se aqui que seja feita a revisão dessas competências no ciclo 2017 (VER QUADRO II).



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



3. Desenvolvimento das competências específicas: o desenvolvimento foi através da identificação dos *gap's* (lacunas) de competência específica dos servidores em suas respectivas áreas de atuação. Também foi desenvolvida a competência que teve a máxima pontuação na lacuna e cada unidade deve que apontar até 3 (três) competências para serem desenvolvidas, porém, não se teve uma participação ativa das unidades, o que contribuiu para o indicador aderência tivesse seu índice baixo. (VER QUADRO III E IV).

Conforme o planejamento estratégico os indicadores do PAC são sobre a aderência e execução demonstrado seus índices nos quadros abaixo:

INDICADORES:

1. **Aderência ao PAC** – O percentual de cursos previstos ao PAC em relação ao total de cursos realizados previstos.

$$(TTP / TTRP^1) * 100 = 55/42 * 100 = \mathbf{76,40\%}$$

META PREVISTA: 100%	META ALCANÇADA: 76,40%
----------------------------	-------------------------------

2. **Execução do PAC** – O percentual de cursos no PAC efetivamente realizados.

$$(TTR / TTP^2) * 100 = 55/54 * 100 = \mathbf{98,20\%}$$

META PREVISTA: 100%	META ALCANÇADA: 98,20%
----------------------------	-------------------------------

Pode-se observar que

¹ TTRP=Total de treinamentos realizados previstos / TTP= Total de treinamentos previstos.

² TTR=Total de treinamentos realizados / TTP= Total de treinamentos previstos.



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



Segue abaixo um demonstrativo específico por competência utilizando os indicadores definidos no planejamento estratégico deste Tribunal:

RESULTADO GERAL – TODAS AS COMPETÊNCIAS				
INDICADOR	CAPACITAÇÃO PREVISTA	CAPACITAÇÃO EXECUTADA	SERVIDORES/MAGISTRADOS CAPACITADOS	%
EXECUÇÃO	55	54	333	98,20%
ADERÊNCIA	55	42	195	76,40%

RESULTADO POR COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL					
COMPETÊNCIA	CAPACITAÇÃO PREVISTA	CAPACITAÇÃO EXECUTADA	SERVIDORES CAPACITADOS	INDICADORES (%)	
				EXECUÇÃO	ADERÊNCIA
GOVERNANÇA PÚBLICA	1	1	15	100%	100%

RESULTADO POR COMPETÊNCIA GERENCIAL					
COMPETÊNCIA	CAPACITAÇÃO PREVISTA	CAPACITAÇÃO EXECUTADA	SERVIDORES CAPACITADOS	INDICADORES (%)	
				EXECUÇÃO	ADERÊNCIA
ORIENTAÇÃO/FOCO EM RESULTADOS (SUBSTITUIDA POR GESTÃO DE RISCOS)	1	1	26	100%	100%
GESTÃO DE RISCOS	0	1	12	100%	0%
TOTAL	1	2	38	200%	100%

RESULTADO POR COMPETÊNCIA ESPECÍFICA					
COMPETÊNCIA	CAPACITAÇÃO PREVISTA	CAPACITAÇÃO EXECUTADA	SERVIDORES/MAGISTRADOS CAPACITADOS	INDICADORES (%)	
				EXECUÇÃO	ADERÊNCIA
ESPECÍFICAS PREVISTAS EXECUTADAS	53	40	154	75,47%	100%
ESPECÍFICAS NÃO PREVISTAS E EXECUTADAS	0	11	126	100%	0%
TOTAL	53	51	280	96,23%	75,47%



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



QUADRO I – COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL

UNIDADE	COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL	EVENTO	AÇÃO PLANEJADA	AÇÃO EXECUTADA	DATA	Nº Servidor
INSTITUIÇÃO	Governança Pública.	Palestra: Não existe gente mais forte que nós todos!	SIM	SIM	21/06/15	15

QUADRO II – COMPETÊNCIA GERENCIAL

UNIDADE	COMPETÊNCIA GERENCIAL	EVENTO	AÇÃO PLANEJADA	AÇÃO EXECUTADA	DATA	Nº Servidor
GESTORES	Recomendação do TCU. Servidores: Adson Monteiro, Ana Bela Barbosa, Bruno Francisco Nascimento, Cláudio André Ribeiro, Cláudio Henrique Xavier, Daíse do Socorro Sanches, Éden da Paixão, Elielson Silva, Francisco Antonio Florêncio, Francisco das Chagas Barros, Francisco Roberto Dantas, Heverton Luiz Fernandes, Jane Maria Dias, Jôyce Evandro Santos, Marcelle Ferreira, Marcílio Lira Filho, Max Darlindo Junior, Maria Farias, Michela do Socorro da Luz, Moisés Campos, Paulo César Gonçalves Rinaldo Farias, Silvana Carla Benício, Soraya Souza, Tatiana Rabelo e Zelina Pereira	Curso Gestão de Riscos	SIM	SIM	11 e 12/09	26
GESTORES	Recomendação do TCU. Servidores: Alessandro Rilsony Souza, Ana Cristina Paz, Ana Bela Barbosa, Dilma Célia Pimenta, Orlando de Carvalho Júnior, Heverton Luiz Fernandes, Francisco Roberto Dantas, Elinete Nunes Freitas, Emanuel Flexa, Jimmy Almendra, Lauro Salmito, Leonardo Piovesano da Luz.	Curso A gestão de riscos como processo contínuo para geração de valor	NÃO	SIM	18 e 19/12	12



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



QUADRO III – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA MAGISTRADOS

UNIDADE	COMPETÊNCIA ESPECÍFICA	EVENTO	AÇÃO PLANEJADA	AÇÃO EXECUTADA	DATA	Nº MAGISTRADO
PLENO	- Não há competências mapeadas. Magistrados: Léo Alexandro, Carlos Canezin, Augusto César Leite, Jamison Nei, Hilton Pires	I Congresso Cearense de Direito Eleitoral	SIM	SIM	31/08 a 03/09	5

QUADRO IV – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA SERVIDORES

UNIDADE	COMPETÊNCIA ESPECÍFICA	EVENTO	AÇÃO PLANEJADA	AÇÃO EXECUTADA	DATA	Nº SERVIDOR
GAB-DG	- Conhece lei de licitações, contratos e legislação complementar. Servidora: Isabel Marques	Curso Licitações e Contratos Administrativos - Uma Visão Geral dos Aspectos Gerenciais e Legais	SIM	SIM	19 a 21/06	1
ASPLAN	- Utilização na atividade laboral. Servidor: Claudio Henrique Guerra Xavier da Silva	Curso Imersão em Excel	SIM	SIM	16 a 19/10	1
CCI	- Auditoria baseada em riscos. Servidor: Moisés Silva Campos - Conhece e realiza a avaliação dos controles internos. Servidora: Maria Farias de Almeida	Curso Governança, Controle Interno e Gerenciamento de Riscos no Setor Público	SIM	SIM	20 a 23/11	2
SAO/CMP	- Não há competências específicas mapeadas por estar recente no posto de trabalho. Servidor: Alessandro Heric Gurgel	12º Congresso Brasileiro de Pregoeiros	SIM	SIM	20 a 23/03	1



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



SAO/CMP	- Utiliza SIAFI Operacional. Servidor: Clodovio de Paula Melo	Curso Completo de Execução Orçamentária e Financeira no SIAFI com Atualizações da Contabilidade Aplicada ao Setor Público	SIM	SIM	05 a 09/06	1
SAO/CMP	- Conhece e aplica lei de licitações, contratos e legislação complementar. Servidor: Alessandro Heric Nunes Gurgel	Curso 50 acórdãos do TCU que devem ser conhecidos e compreendidos por quem atua nas licitações e contratos.	SIM	SIM	22 a 24/12	1
SAO/CSG	- Gerencia contratos. Servidor: Adeilson Mendes - Não há competências específicas mapeadas devido está recente frente ao posto de trabalho. Servidora: Tatiana Rabelo	Curso Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos na Prática.	SIM	SIM	21 a 24/03	2
SAO/CSG	- Não há competências específicas mapeadas por estar recente no posto de trabalho Servidora: Tatiana Rabelo	Curso Elaboração de Termo de Referência para Contratação de Soluções de TIC	SIM	SIM	18 a 20/04	1
SAO/COF	- Aplica legislação previdenciária. Servidor: Lindoval Lima - Conhece e aplica legislação de Retenção de Tributos / Conhece e aplica legislação previdenciária. Servidor: Silvana Carla Benício - Não há competências específicas mapeadas por estar recente no posto de trabalho. Servidor: Rubenilson Gomes	Curso Gestão Tributária de Contratos e Convênios	SIM	SIM	16 a 18/08	3
STI/CSC	- Conhece técnicas para integração e interoperabilidade de sistemas. Servidor: Davi Mitsuo da Silva Shibayama	Curso à distância JAX-RS e Jersey: Domine a criação de webservices REST	SIM	SIM	Anual	1
STI/CSC	- Conhece metodologias ágeis para gerenciamento de projetos e produtos. Servidor: Emanuel dos Santos Flexa	Curso à distância Scrum: Agilidade em seu projeto	SIM	SIM	Anual	1



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



STI/CSC	- Conhece técnicas de Design de interação, experiência do Usuário e Usabilidade. Servidores: Leonardo Piovesano da Luz, Urivino Bandeira Ribeiro Junior	Curso à distância UX Strategy: divergindo e afunilando ideia	SIM	SIM	Anual	2
STI/CINF	- Possui conhecimento de estratégias de segurança da informação. Servidor: Danilo Carreira	Curso <i>on line</i> Pen Test: Técnicas de Intrusão em Redes Corporativas	SIM	SIM	24/05 a 14/06	1
STI/CINF	- Possui conhecimento de estratégias de segurança da informação. Servidores: Danilo Carreira, Wainer Caetano	Curso <i>on line</i> Técnicas de Computação Forense	SIM	SIM		2
STI/CINF	- Gerencia contratos e/ou convênio. Servidor: Max Darlindo Junior	Curso de Formação para Fiscais de Contrato Administrativo	SIM	SIM	31/08 a 01/09	1
SGP-GAB	- Conhece a Lei 8.112/90 e atualizações. Servidor: Heverton Luiz Rodrigues Fernandes	Curso Legislação de Pessoal Avançado: Aspectos Polêmicos e Jurisprudenciais	SIM	SIM	08 a 10/11	1
SGP/COPEs	- Conhece e aplica legislação de aposentadoria e pensão. Servidor: Francisco Roberto Cavalcante Dantas	Curso Previdência dos Servidores Públicos: Cálculos de aposentadorias e pensões. Aposentadorias especiais, compulsória, RPPS e Previdência Complementar	SIM	SIM	28 a 30/08	1
SGP/COPEs	- Implantação do sistema TRE/AP e a Criação do Grupo de Trabalho. Servidores: Edvar Felismino Tavares, Leonardo Gomes Cavalcante, Vera Lúcia Ferreira, Patrick Dayan Guimarães Pinto	Curso: eSocial na Administração Pública	SIM	SIM	04 e 05/07	4
SGP/CODES	- Realiza atividades de natureza técnica que exigem conhecimentos em sua área de especialidade. Servidor: Marcílio Lira de Souza Filho	I Congresso Wainer de Psicoterapias Cognitivas	SIM	SIM	24 a 26/08	1
SGP/CODES	Formula indicadores. Servidor: Teciane de Oliveira Dias	Curso: Indicadores de Desempenho RH	SIM	SIM	23 e 24/11	1



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



SGP/CODES	Utiliza softwares relacionados à elaboração de gráficos e planilhas. Servidores: Marcílio Lira, Alysson França, Elielson Silva, Teciane Dias	Curso Ferramentas de Otimização das Rotinas Administrativas (EXCEL - Módulo I)	SIM	SIM	25 a 29/09	4
AGENTES DE SEGURANÇA	- Resolução TSE 22.595/2007 – GAS. Servidores: Admir Santos, Augusto Bessa, Florisvaldo Alves, José Aguinaldo Monteiro, Vicente Castro	Curso Proteção de Autoridades	SIM	SIM	19 a 23/09	5
COMISSÃO DO PLS	- Conhece critérios de sustentabilidade em aquisições públicas. Servidores: Adriano Sousa, Adeilson Mendes, Alessandro Heric Gurgel, Ana Bela Barbosa, Evanderson Rodrigues, Michela Luz, Silvana Carla Benício, Enrique Fogaça.	Estudo Dirigido com os membros da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável-CGPLS.	SIM	SIM	19/05	8
GAB-SAO/DG	- Recomendação TCU. Servidoras: Dilma Célia Pimenta, Ana Bela Oliveira	Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições	SIM	SIM	21 a 25/05	2
SAO/COF/CSG	- Recomendação TCU. Servidores: Marcelle Ferreira Souza, Lucélia Cunha Moraes - Aplica a contabilidade de custos. Servidor: Rubenilson Gomes	Curso Completo da nova planilha de custos e formação de preços de acordo com a nova instrução nº 05/2017	SIM	SIM	21 a 24/11	3
ASPRE/ASCRE/ASTJ/GAB-SEJUD	Atualização de conhecimentos. Servidores: Márcio Régio Barroso, José Seixas de Oliveira, Orlando de Carvalho Ribeiro Júnior, Thaís da Silva Borges	Curso Direito Digital E Marco Civil da Internet aplicado à Administração Pública	SIM	SIM	23 e 24/11	4



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



ZONAS ELEITORAIS E SEDE	- Não há <i>gap's</i> . Servidores: Ana Cristina Paz, Cláudio André Ribeiro, Evanderson Rodrigues, Francisco Florêncio Monteiro, Francisco das Chagas Junior, Francisco das Chagas Barros, Fábio Sales, Gerson Miranda, Helane Magalhães, Heverton Luiz Fernandes, Jane Dias, Juliana Cordeiro, Jôyce Evandro Santos, Lena Márcia Mendes, Maria Farias, Nathália Uchôa, Paulo César Junior, Paulo Robrto Burity, Rinaldo Farias, Rubenilson GOMes, Suellen Gemaque, Zelina Pereira	Instrutoria Interna: Controles Internos: A visão do TCU e CNJ (III Jornada Administrativa)	SIM	SIM	15/08	22
ZONAS ELEITORAIS E SEDE	- Não há <i>gap's</i> . Servidores: Ana Cristina Paz, Francisco das Chagas Junior, Francisco das Chagas Barros, Fábio Sales, Gerson Miranda, Helane Magalhães, Jaconias Ramos, Juliana Cordeiro, Maria Eliane Oliveira, Maria Farias, Moisés Campos, Nathália Uchôa, Paulo Robrto Burity, Rinaldo Farias, Silvana Carla Benício, Tânia Regina Ribeiro, Zelina Pereira	Curso: Como conduzir equipes com resultados (III Jornada Administrativa)	SIM	SIM	14/08	17
ZONAS ELEITORAIS E SEDE	- Não há <i>gap's</i> . Servidores: Ana Bela Oliveira, Ana Cristina Paz, Cláudio André Ribeiro, Elinete Freitas, Francisco das Chagas Junior, Francisco das Chagas Barros, Fábio Sales, Gerson Miranda, Helane Magalhães, Heverton Luiz Fernandes, Jaconias Ramos, Jane Dias, Juliana Cordeiro, Maria Eliane OLiveira, Maria Farias, Moisés Campos, Nathália Uchôa, Paulo César Junior, Tatiana Rabelo, Tânia Regina Ribeiro, Zelina Pereira	Curso: Desenvolvendo relações saudáveis na vida e no trabalho (III Jornada Administrativa)	SIM	SIM	16/08	20



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



ZONAS ELEITORAIS E SEDE	- Conhece e aplica Direito Eleitoral. Servidores: Ana Bela Barbosa, Ana Cristina Paz, Andersn Mirabile, Bruna Macedo, Cláudio André Ribeiro, Elinaldo Medeiros, Fabio Sales, Francisco Florêncio Monteiro, Francisco das Chagas Junior, Franisco das Chagas Barros, Givanildo Quaresma, Helane Magalhães, Heverton Fernandes, Juliana Cordeiro, Juraci Inglês, Leonice Borges, Lívio Martins, Lucas Takada, Lucélia Moraes, Manoel Raimundo Fonseca, Márcio Régio Barroso, Maria Eliane Oliveira, Marias Farias, Militão Souza, Moisés Campos, Natália Gil, Nathália Uchôa, Paulo César Júnior, Paulo Roberto Buriti, Rinaldo Farias, Rubenilson Gomes, Selma Rocha, Silvana Carla benício, Tatiana Rabelo, Zelina Pereira	Instrutoria Interna: Curso Preparatório para as Eleições Gerais de 2018	SIM	SIM	24 e 25/11	35
GAB-SGP/CMP/ COF/CSC/CSG	Implantação do sistema TRE/AP e a Criação do Grupo de Trabalho. Servidores: Edinaldo Cabral, Heverton Luis Rodrigues, Jane Maria da Silva, Juarez do Carmo Benício, Jôyce Evandro Santos, Leonardo Piovesano da Luz, Tatiana Maria Rabelo, Rubenilson Gomes, José Santos Magalhães	Curso: eSocial na Administração Pública	NÃO	SIM	04 e 05/07	9
STI/CSC/CINF	- Conhecimento de Legislação acerca de Contratações de TI. Servidor: Emanuel Flexa - Gerencia contratos e/ou convênios. Servidor: Jimmy Almendra	III Fórum IBGP de Governança em TI	NÃO	SIM	27 e 28/06	2



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



STI/CINF/CSC	- Conhecimento para instalar, manter e recuperar base de dados, em especial o Oracle. Servidor: Urivino Bandeira Ribeiro Junior - Conhece administração de banco de dados. Servidor: Leonardo Piovesano da Luz - Segurança da Informação. Servidores: Wainner Brum Caetano, Danilo Carvalho Carreira	Curso DBA Oracle na prática	NÃO	SIM	22 a 24/09	4
STI/CSC/CINF	Elabora e/ou analisa projeto básico e/ou termo de referência para aquisição de bens e contratação de serviços. Servidor: Emanuel Flexa Gerencia Contratos e/ou Convênios. Servidor: Éden Paixão	Curso Elaboração de Termo de Referência para Contratação de Soluções de TIC	NÃO	SIM	18 a 20/04	2
STI/CSC/CINF	Administra ferramenta de armazenamento em ambientes corporativos. Servidor: Danilo Carreira Conhece técnicas de administração de dados. Servidor: Leonardo Piovesano Conhece conceitos e administração de Banco de Dados. Servidor: Jimmy Almendra Macedo	Treinamento em Oracle Database 12C	NÃO	SIM	19 a 21/04	3
STI/CINF	Conhece conceitos e administração de banco de dados / Administra rede de computadores	2 assinaturas da plataforma de cursos on line Alura	NÃO	SIM	ANUAL	2
STI/CINF	Atualização de conhecimentos. Servidor: Danilo Carvallho Carreira	Curso Direito Digital e Marco Civil da Internet aplicado à Administração Pública	NÃO	SIM	23 e 24/11	1
COMISSÃO DO PLS (Todas as unidades)	- Exigência do Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável-CGPLS.	Palestra de Sensibilização sobre Plano de Logística Sustentável para toda a instituição.	NÃO	SIM	19/05	69



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amapá
Escola Judiciária Eleitoral



PREGOEIROS	- Formar novos pregoeiros, não atenderam os <i>gaps</i> apontados na gestão por competências. Servidores: Alessandro Heric Gurgel, Cláudio André Ribeiro, José Aldeci Matos, José Temístocles Melo, Lauro Salmito e Lívio Martins.	Instrutoria Interna: Formação de Pregoeiros	NÃO	SIM	20 a 23/06	6
FISCAIS DE CONTRATOS	- Gerencia contratos e recomendações do TCU. Servidores: Adson Monteiro, Cláudio André Ribeiro, Francisco das Chagas Junior, Fábio Sales, Gerson Miranda, Helane Magalhães, Jane Dias, Jimmy Macedo, Juliana Cordeiro, Jôyce Evandro Santos, Lauro Salmito, Lena Márcia Mendes, Marcílio Lira, Maria Eliane Oliveira, Mylene Lages, Nathália Uchôa, Paulo Robrto Burity, Suellen Gemaque, Éden Paixão	Instrutoria Interna: Gestão e Fiscalização de Contratos na Prática (III Jornada Administrativa)	NÃO	SIM	17 e 18/08	19
CSG/COF/CCI/CMP	Gerencia contratos e/ou convênio. Servidores: Alessandro Heric Nunes Gurgel, Cláudio André Teixeira Ribeiro, Jane Maria da Silva Dias, Lucélia Cunha Moraes, Marcelle Ferreira Souza, Maria Farias de Almeida, Rubenilson Guimarães Gomes, Tatiana Maria Rabelo, Daise do Socorro Sanches Santos	Curso: O que muda na terceirização de serviços com a nova IN 05/2017	NÃO	SIM	04 e 05/09	9