



Justiça Eleitoral
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

Relatório de Gestão do exercício *2014*

Manaus – 2015



**JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013 e da Portaria TCU nº 90/2014.

Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

Av. Professor Nilton Lins, nº 3259, Parque das Laranjeiras, Campus da Universidade Professor Nilton Lins,
Bloco "K", Manaus – AM.

www.tre-am.jus.br

Consolidação e Editoração:

Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

(92) 3646-7338

asplan@tre-am.jus.br

Brasil. Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Prestação de Contas Ordinária Anual : Relatório de Gestão do Exercício de
2014. – Manaus : TRE-AM/ASPLAN, 2015.

131 p.

1. Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – Prestação de Contas. 2. Relatório
de Gestão. I. Título. II. Título.

CDD 341.41923

TRIBUNAL PLENO

Desembargadora **Maria do Perpétuo Socorro Guedes Moura**
Presidente

Desembargador **João Mauro Bessa**
Vice-Presidente e Corregedor

Marco Antonio Pinto da Costa
Magistrado

Dídimos Santana Barros Filho
Magistrado

Ricardo Augusto de Sales
Juiz Federal

Délcio Luís Santos
Jurista

Affimar Cabo Verde Filho
Jurista

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Jorge Luiz Ribeiro de Medeiros
Procurador Regional Eleitoral

ADMINISTRAÇÃO

Cynthia Edwards Mouta
Diretora Geral

Waldiney Albuquerque Siqueira
Secretária Judiciária

Pedro César da Silva Batista
Secretário de Administração, Orçamento e Finanças

Cristiane Corrêa Viana de Souza
Secretária de Gestão de Pessoas

Messias Augusto Lima Belchior de Andrade
Secretário de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

Identificação e atributos institucionais	13
1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	15
2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	17
3 ESTRUTURA ORGÂNICA	19
3.1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	19
3.2 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS PRINCIPAIS UNIDADES	20
4 MACROPROCESSOS ORGANIZACIONAIS	23
4.1 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	24
4.2 MACROPROCESSOS DE APOIO	25
4.3 MACROPROCESSOS DE GESTÃO	25
5 PRINCIPAIS PARCEIROS	27
Introdução.....	29
Principais informações sobre a gestão	31
1 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	33
1.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	33
1.1.1 Comitê de Gestão Estratégica (COGEST).....	33
1.1.2 Outros Comitês e Comissões Permanentes	33
1.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	34
1.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO	49
1.3.1 Correções ordinárias realizadas	49
1.3.2 Correções extraordinárias realizadas	49
1.3.3 Inspeções realizadas.....	49
1.4 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS	50
2 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	53
2.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	53
2.1.1 Ouvidoria Regional Eleitoral.....	53
2.1.2 Assessoria de Comunicação Social	54
2.1.3 Portal <i>web</i> do tribunal na internet.....	54
2.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	54
2.3 MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	54
2.4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO TRE-AM	55
2.5 MEDIDAS RELATIVAS À ACESSIBILIDADE.....	56
3 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS	57
3.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	57
3.1.1 Direccionadores estratégicos.....	57

3.1.2	Valores.....	57
3.1.3	Objetivos estratégicos.....	57
3.1.4	Mapa estratégico.....	58
3.2	PLANEJAMENTO DE ELEIÇÕES.....	59
3.3	PRINCIPAIS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS FOCADOS EM 2014	60
3.4	PERSPECTIVA FUTURA QUANTO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA	61
3.5	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	62
3.5.1	Análise situacional.....	68
4	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	69
4.1	EXECUÇÃO DAS DESPESAS	69
4.1.1	Programação orçamentária.....	69
4.1.2	Movimentação interna de créditos	70
4.1.3	Realização da despesa	71
4.2	DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	75
4.2.1	Resultados das ações de publicidade e propaganda.....	75
4.3	RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	76
4.3.1	Passivos existentes	76
4.3.2	Análise crítica	76
4.4	MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	77
4.4.1	Análise crítica	77
4.5	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	78
4.5.1	Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício	78
4.5.2	Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios	79
4.5.3	Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse	80
4.5.4	Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse	81
4.5.5	Análise crítica	81
4.6	SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO “B” E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL	82
4.6.1	Concessão de Suprimento de Fundos	82
4.6.2	Utilização de Suprimento de Fundos.....	82
4.6.3	Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.....	83
4.6.4	Análise crítica	84
4.7	GESTÃO DE PRECATÓRIOS	84
5	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	85
5.1	ESTRUTURA DE PESSOAL	85

5.1.1	Demonstração e distribuição da força de trabalho.....	85
5.1.2	Qualificação e capacitação	86
5.1.3	Demonstração dos custos de pessoal	90
5.1.4	Irregularidades na área de pessoal	91
5.1.5	Riscos identificados na gestão de pessoas	91
5.1.6	Indicadores gerenciais sobre recursos humanos	91
5.2	CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS	94
5.2.1	Contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância	94
5.2.2	Locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos.....	95
5.2.3	Análise crítica	95
5.2.4	Composição do quadro de estagiários	96
6	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	97
6.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS.....	97
6.1.1	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos	97
6.1.2	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades.....	97
6.1.3	Quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização	97
6.1.4	Média anual de quilômetros rodados	97
6.1.5	Idade média da frota	98
6.1.6	Custos associados à manutenção da frota	98
6.1.7	Plano de substituição da frota.....	98
6.1.8	Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	98
6.1.9	Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.....	98
6.2	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS CONTRATADOS DE TERCEIROS	99
6.2.1	Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização	99
6.2.2	Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte	99
6.2.3	Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão	99
6.2.4	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos	100
6.2.5	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades.....	100
6.2.6	Quantidade de veículos contratados de terceiros	100
6.2.7	Média anual de quilômetros rodados	100
6.2.8	Idade média anual dos veículos	100
6.2.9	Custos associados à manutenção da frota	100

6.2.10	Estrutura de controle existente para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente	101
6.3	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	101
6.3.1	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União	101
6.3.2	Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade do TRE-AM.....	102
6.3.1	Cessão de espaço físico em imóvel da União	102
6.3.2	Discriminação dos bens imóveis funcionais sob a responsabilidade do TRE-AM	102
6.3.3	Bens imóveis locados de terceiros	102
6.3.4	Análise crítica	103
7	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	105
7.1	RELAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	105
7.2	NECESSIDADES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	106
7.3	RELAÇÃO DE CONTRATOS DE TI VIGENTES NO EXERCÍCIO	107
8	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	109
8.1	ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL	109
9	ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.....	111
9.1	TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU.....	111
9.1.1	Deliberações do TCU atendidas no exercício	111
9.1.2	Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício	112
9.2	TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES DO OCI.....	113
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno atendidas no exercício	113
9.2.2	Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício	113
9.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI N° 8.730/93	114
9.3.1	Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93.....	114
9.3.2	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013	114
9.4	ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV	115
10	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	117
10.1	ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELA NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO	117
10.1.1	Depreciação, amortização, exaustão e mensuração de ativos e passivos	117
10.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	119
11	INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO	121
11.1	DIRETÓRIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS REGISTRADOS NO TRE-AM	121
11.2	DISCRIMINAÇÃO DAS COTAS DO FUNDO PARTIDÁRIO RECEBIDAS PELOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS DAS DIREÇÕES NACIONAIS DOS PARTIDOS	123
11.3	PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS	124
11.4	NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS	125
11.5	SITUAÇÃO DAS CONTAS PRESTADAS PELOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS	126

Resultados e conclusões	127
1 SÍNTESE DOS RESULTADOS DO EXERCÍCIO DE 2014.....	127
2 PRINCIPAIS AÇÕES PARA 2015	131

LISTA DE TABELAS

QUADRO 1 - Identificação da UJ	15
QUADRO 2 - Principais competências e atribuições das unidades	20
QUADRO 3 – Macroprocessos principais ou finalísticos	24
QUADRO 4 – Macroprocessos de apoio	25
QUADRO 5 – Macroprocessos de gestão	25
QUADRO 6 – Avaliação do Sistema de Controles Internos	50
QUADRO 7 – Demandas dirigidas à Ouvidoria	53
QUADRO 8 – Objetivos estratégicos e ações desenvolvidas	60
QUADRO 9 – Ações OFSS - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis	62
QUADRO 10 – Ações OFSS - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral	62
QUADRO 11 – Ações OFSS - Pagamento de Pessoal Ativo da União	63
QUADRO 12 – Ações OFSS - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	63
QUADRO 13 – Ações OFSS - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	64
QUADRO 14 – Ações OFSS - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	64
QUADRO 15 – Ações OFSS - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	65
QUADRO 16 – Ações OFSS – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	65
QUADRO 17 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Urucará – AM	66
QUADRO 18 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Juruá – AM	66
QUADRO 19 – Ações OFSS – Reforma e Ampliação do Edifício-Sede do TRE – AM	67
QUADRO 20 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Careiro da Várzea-AM.....	67
QUADRO 21 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Tabatinga	68
QUADRO 22 – Programação das despesas	69
QUADRO 23 – Movimentação interna de créditos	70
QUADRO 24 – Despesas por modalidade de contratação (créditos originários).....	71
QUADRO 25 – Despesas por grupo e elemento de despesa (créditos originários)	72
QUADRO 26 – Despesas por modalidade de contratação (créditos de movimentação).....	73
QUADRO 27 – Despesas por grupo e elemento de despesa (créditos de movimentação).....	73
QUADRO 28 – Despesas com publicidade	75
QUADRO 29 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	76
QUADRO 30 – Movimentação e saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores	77
QUADRO 31 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício	78
QUADRO 32 – Resumo dos instrumentos celebrados nos três últimos exercícios	79
QUADRO 33 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	80
QUADRO 34 – Visão geral da análise das prestações de contas de convênios e contratos de repasse	81
QUADRO 35 – Concessão de Suprimento de Fundos	82
QUADRO 36 – Utilização de Suprimento de Fundos	82
QUADRO 37 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência.....	83
QUADRO 38 – Força de trabalho (situação em 31/12)	85
QUADRO 39 – Distribuição da lotação efetiva (situação em 31/12)	85
QUADRO 40 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (situação em 31/12).....	86
QUADRO 41 – Servidores capacitados – Programados no Plano Anual de Capacitação 2014	87
QUADRO 42 – Servidores capacitados – NÃO Programados no Plano Anual de Capacitação 2014.....	87
QUADRO 43 – Detalhamento das capacitações realizadas – Plano Anual de Capacitação 2014	88
QUADRO 44 – Custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	90
QUADRO 45 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	94
QUADRO 46 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	95
QUADRO 47 – Composição do quadro de estagiários	96
QUADRO 48 – Quantidade de veículos por categoria de uso e localização.....	97
QUADRO 49 – Média de quilômetros rodados	97
QUADRO 50 – Idade média da frota.....	98
QUADRO 51 – Custos associados a manutenção de frota.....	98
QUADRO 52 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União.....	101

QUADRO 53 – Discriminação dos bens imóveis não funcionais de propriedade da união sob responsabilidade do TRE-AM	102
QUADRO 54 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros	102
QUADRO 55 – Contratos na área de Tecnologia da Informação	107
QUADRO 56 – Aspectos da Gestão Ambiental	109
QUADRO 57 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	111
QUADRO 58 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	112
QUADRO 59 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	113
QUADRO 60 – Vida útil e valor residual de bens	117
QUADRO 61 – Relação dos Diretórios de Partidos no Estado – Exercícios 2014 e 2015 (atualizado em 15/4/2015) ..	121
QUADRO 62 – Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos	123
QUADRO 63 – Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência	124
QUADRO 64 – Diretórios Estaduais que não prestaram contas relativas ao exercício de 2013.....	125
QUADRO 65 – Julgamento das Contas dos Diretórios Estaduais dos Partidos.....	126

LISTA DE DECLARAÇÕES

Declaração 1 - Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	115
Declaração 2 - Informações contábeis - situação orçamentária, financeira e patrimonial.....	119

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – Organograma geral do TRE-AM	19
FIGURA 2 - Representação da cadeia de valor do TRE-AM (versão beta).....	23
FIGURA 3 - Mapa estratégico	58

LISTA DE ABREVIATURAS

ASCOM	Assessoria de Comunicação Social
ASPLAN	Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional
CCI	Coordenadoria de Controle Interno
CGETI	Comitê de Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas
COGEST	Comitê de Gestão Estratégica
CRE	Corregedoria Regional Eleitoral
EPO	Escritório de Processos Organizacionais
LOA	Lei Orçamentária Anual
OFSS	Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
RP	Restos a Pagar
SAO	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
SGP	Secretaria de Gestão de Pessoas
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SJD	Secretaria Judiciária
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
TRE	Tribunal Regional Eleitoral
TSE	Tribunal Superior Eleitoral
UG	Unidade Gestora

Identificação e atributos institucionais

Nesta seção são apresentadas as informações que caracterizam o TRE-AM como instituição. Estas informações encontram-se organizadas nos seguintes tópicos:

- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO
- FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS
- ESTRUTURA ORGÂNICA
- MACROPROCESSOS ORGANIZACIONAIS
- PRINCIPAIS PARCEIROS

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

QUADRO 1 - Identificação da UJ

Poder e Órgão de vinculação				
Poder: Judiciário				
Órgão de Vinculação: Justiça Eleitoral	Código SIORG:			
Identificação da Unidade Jurisdicionada				
Denominação completa: Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas				
Denominação abreviada: TRE-AM				
Código SIORG:	Código LOA: 14104	Código SIAFI: 070003		
Situação: Ativa				
Natureza Jurídica: Órgão Público				
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				
Telefones/Fax de contato:	(092) 3611-3638	(092) 3611-2090		
Endereço eletrônico: gabpres@tre-am.jus.br ,gabdg@tre-am.jus.br				
Página na Internet: http://www.tre-am.jus.br				
Endereço Postal: Av. Professor Nilton Lins, nº 3259, Parque das Laranjeiras, Campus da Universidade Professor Nilton Lins, Bloco "K", Manaus, Amazonas				
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada				
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada				
Constituição Federal Brasileira de 1934, promulgada em 16 de julho de 1988 pela Assembleia Constituinte.				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada				
Estrutura orgânica Resolução TRE/AM N.º 03, de 17.07.2007, alterada pela Resolução TRE-AM N.º 05/2008, de 25.07.2008 e pela Resolução TRE-AM N.º 01/2010, de 09/02/2010 (publicada em 19/02/2010 no Diário de Justiça Eletrônico do TRE-AM), homologada pela Resolução TSE N.º 23.271, de 01/06/2010 (publicada em 10/08/2010 no Diário de Justiça Eletrônico do TSE).				
Regimento Interno Resoluções TRE-AM N.º 04/2008 e 09/2008, publicadas em 27/06/08 e 27/11/2008, respectivamente.				
Regulamento Interno da Secretaria Resolução TRE-AM N.º 15/2009, de 18/12/2009.				
Membros da Corte Constituição Federal de 1988, Art. 120, §§ 1º e 2º;				
Juízes Eleitorais Art. 32 do Código Eleitoral – Lei N.º 4.737/65, de 15 de julho de 1965.				
Promotores Eleitorais Art. 79 da Lei Complementar N. 75 de 20/05/93 - Lei Orgânica do Ministério Público da União.				
Cargos da Secretaria do Tribunal Lei N.º 7.645, de 18/12/1987, Lei N.º 6.082, de 10/07/1974, Lei N.º 8.868, de 14/04/1994 e Lei N.º 11.202/2005.				
Cargos dos Cartórios Eleitorais Lei n. 10.842, de 20/02/2004.				
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada				
Plano Estratégico 2010-2014 Resolução TRE-AM N.º 14/2009, de 17/12/2009.				
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada				
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada				
Código SIAFI		Nome		
070003	Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas			
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada				
Código SIAFI		Nome		

00001

Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora

070003

Código SIAFI da Gestão

00001

Fonte: Diversas unidades do tribunal

2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

A Justiça Eleitoral integra o Poder Judiciário e é responsável pela administração executiva, gerencial e operacional do processo eleitoral, bem como por boa parte de sua normatização. É o único órgão integrante da justiça brasileira que detém funções administrativa e normativa que extrapolam seu âmbito jurisdicional. É composta pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE), pelos Tribunais Regionais Eleitorais (TRE), pelos Juízes Eleitorais e pelas Juntas Eleitorais (Constituição Federal, Art. 118).

O TSE é a instância jurídica máxima da Justiça Eleitoral brasileira tendo jurisdição nacional. As demais instâncias são representadas pelos vinte e sete (27) TREs, pelos Juízes Eleitorais e pelas Juntas Eleitorais (nomeadas nos momentos de eleição). A jurisdição de cada TRE coincide com a respectiva Unidade da Federação e o Distrito Federal.

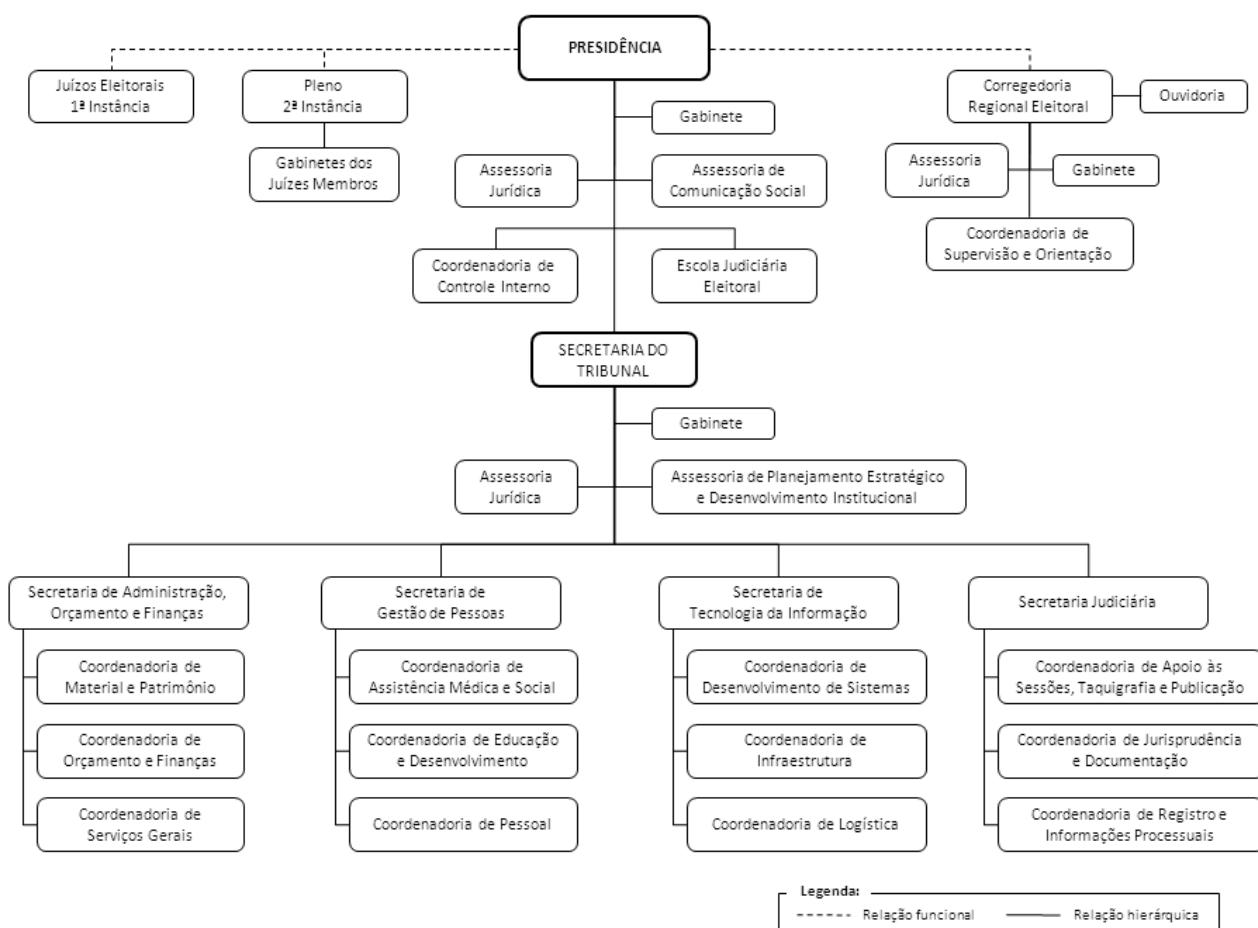
As principais leis que regem o Direito Eleitoral são o Código Eleitoral de 1965, a Lei 9.504, de 1997, a Lei dos Partidos Políticos, de 1995, a Lei 12.034 de 2009 e as periódicas resoluções normativas do TSE, que regulam as eleições com força de lei.

3 ESTRUTURA ORGÂNICA

3.1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A estrutura orgânica do TRE-AM está organizada conforme mostrado na figura abaixo. As principais unidades de direção são a Presidência e a Secretaria do Tribunal (Diretoria Geral), a qual vincula-se quatro secretarias principais: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças; Secretaria de Gestão de Pessoas; Secretaria de Tecnologia da Informação; e Secretaria Judiciária.

FIGURA 1 – Organograma geral do TRE-AM



Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

3.2 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS PRINCIPAIS UNIDADES

QUADRO 2 - Principais competências e atribuições das unidades

Unidades	Competências (resumo)
Presidência	Órgão máximo diretivo do Tribunal.
Assessoria Jurídica da Presidência	Assessoramento na análise de assuntos jurídicos.
Assessoria de Comunicação Social	Desenvolvimento de atividades nas áreas de Imprensa, Relações Públicas, Comunicação Digital, Promoção, Patrocínio, Publicidade e Cerimonial.
Coordenadoria de Controle Interno	Supervisão das atividades relacionadas ao acompanhamento da execução dos programas de trabalho e da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal quanto à legalidade, moralidade e legitimidade, bem como aquelas concernentes à análise de contas de partidos políticos, de comitês financeiros e de candidatos.
Escola Judiciária Eleitoral	Promoção de cursos de formação na área do Direito Eleitoral e áreas afins para servidores da Justiça Eleitoral, magistrados, membros do Ministério Público, advogados e demais interessados.
Assessorias do Pleno	Assessoramento jurídico aos Magistrados e ao Agente Ministerial com assento no Tribunal.
Corregedoria Regional Eleitoral	Órgão disciplinador e correicional dos serviços judiciários de primeira instância (cartórios eleitorais).
Assessoria Jurídica da Corregedoria	Assessoramento na análise de assuntos jurídicos.
Coordenadoria de Supervisão e Orientação	Supervisão das atividades relacionadas à definição e padronização de procedimentos cartorários, às correições, inspeções e revisões eleitorais e à restrição, suspensão e restabelecimento de direitos políticos.
Ouvidoria	Canal de comunicação direta com o cidadão para recebimento, processamento e respostas de reclamações, denúncias, sugestões elogios, críticas, pedidos de informação e esclarecimento de dúvidas.
Secretaria do Tribunal (Diretoria Geral)	Unidade de direção administrativa para o funcionamento do Tribunal. Presta apoio à Presidência em matérias de natureza jurídica e administrativa e supervisiona as secretarias do Tribunal.
Assessoria Jurídica	Assessoramento na análise de assuntos jurídicos.
Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional	Assessoramento nos assuntos relacionados ao planejamento e à gestão estratégica, gestão de projetos, gestão da qualidade, gestão de processos e estrutura organizacional.
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	Direção das atividades relacionadas à administração de recursos materiais, patrimoniais, de serviços gerais e de gestão e execução orçamentária e financeira do Tribunal.
Coordenadoria de Material e Patrimônio	Supervisão das atividades relativas à aquisição, recebimento, guarda, conservação, distribuição e desfazimento de material permanente e de consumo.
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	Supervisão das atividades relativas à movimentação e execução dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros consignados, à elaboração do Relatório de Gestão Fiscal e à gestão orçamentário-financeira do Tribunal.
Coordenadoria de Serviços Gerais	Supervisão das atividades relativas à comunicação, áudio e vídeo, copa, segurança, protocolo, reprografia, transporte, jardinagem, construção, manutenção e conservação de bens imóveis do Tribunal.
Secretaria de Gestão de Pessoas	Direção das atividades relacionadas à administração de pessoal, recrutamento e seleção, registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor, folha de pagamento, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção, assistência médica e social e aposentadorias e pensões.
Coordenadoria de Assistência Médica e Social	Supervisão das atividades relativas à prestação direta da assistência médica, odontológica e de enfermagem, à prevenção da saúde, à

		realização de perícias médicas e odontológicas e à administração dos programas de assistência à saúde destinados aos servidores, Membros da Corte, pensionistas e demais beneficiários legais.
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento	e	Supervisão das atividades relativas à política de capacitação e desenvolvimento, aperfeiçoamento técnico, gerencial e cultural do servidor, ensino à distância e gestão por competências.
Coordenadoria de Pessoal		Supervisão das atividades relativas à organização e manutenção das informações cadastrais dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas; à elaboração de atos normativos, bem como à aplicação da legislação e jurisprudência de pessoal; à folha de pagamento de servidores e magistrados.
Secretaria de Tecnologia da Informação		Direção das atividades relacionadas à administração da infraestrutura de tecnologia da informação e segurança dos dados, ao suporte aos usuários, à manutenção de equipamentos de informática, ao desenvolvimento de sistemas, ao processamento do cadastro de eleitores, à logística de eleições e ao gerenciamento das urnas.
Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas		Supervisão das atividades relacionadas à análise, desenvolvimento, homologação, implantação, documentação, treinamento e manutenção dos sistemas de informação e do sítio web do Tribunal.
Coordenadoria de Infraestrutura		Supervisão das atividades relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação, ao suporte aos usuários, à segurança da informação, ao processamento do cadastro de eleitores, à guarda e conservação das urnas, à implantação e suporte de sistemas eleitorais, à transmissão de dados e totalização dos resultados das eleições e à elaboração de políticas de segurança da informação.
Coordenadoria de Logística		Supervisão das atividades relacionadas ao atendimento público prestado no âmbito da Seção de Atendimento ao Eleitor, à preparação e logística de eleições, à elaboração de estatísticas do eleitorado e de eleições e à realização de eleições não oficiais.
Secretaria Judiciária		Direção das atividades relacionadas à formação, andamento, publicação, extinção e arquivamento dos feitos processuais de competência do Tribunal, bem como aquelas concernentes ao registro de dados das agremiações partidárias, apoio técnico às sessões da Corte, sistematização da legislação e jurisprudência, organização do acervo bibliográfico e registro de candidatos.
Coordenadoria de Apoio às Sessões, Taquigrafia e Publicação		Supervisão das atividades relativas aos serviços taquigráficos, composição de acórdãos, resoluções e demais atos processuais em matéria judicante, e suas respectivas publicações, bem como apoio às sessões plenárias.
Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação	e	Supervisão das atividades relativas à pesquisa e análise da jurisprudência e legislação eleitoral, administração do acervo da biblioteca, organização do arquivo, além da preservação da memória do Tribunal.
Coordenadoria de Registro de Informações Processuais	e	Supervisão das atividades relativas ao registro, classificação, autuação, análise, acompanhamento e publicação dos feitos judiciais, cumprindo os despachos exarados, bem como prestar informações às partes sobre a tramitação dos processos e controle do registro de Partidos e Candidaturas.

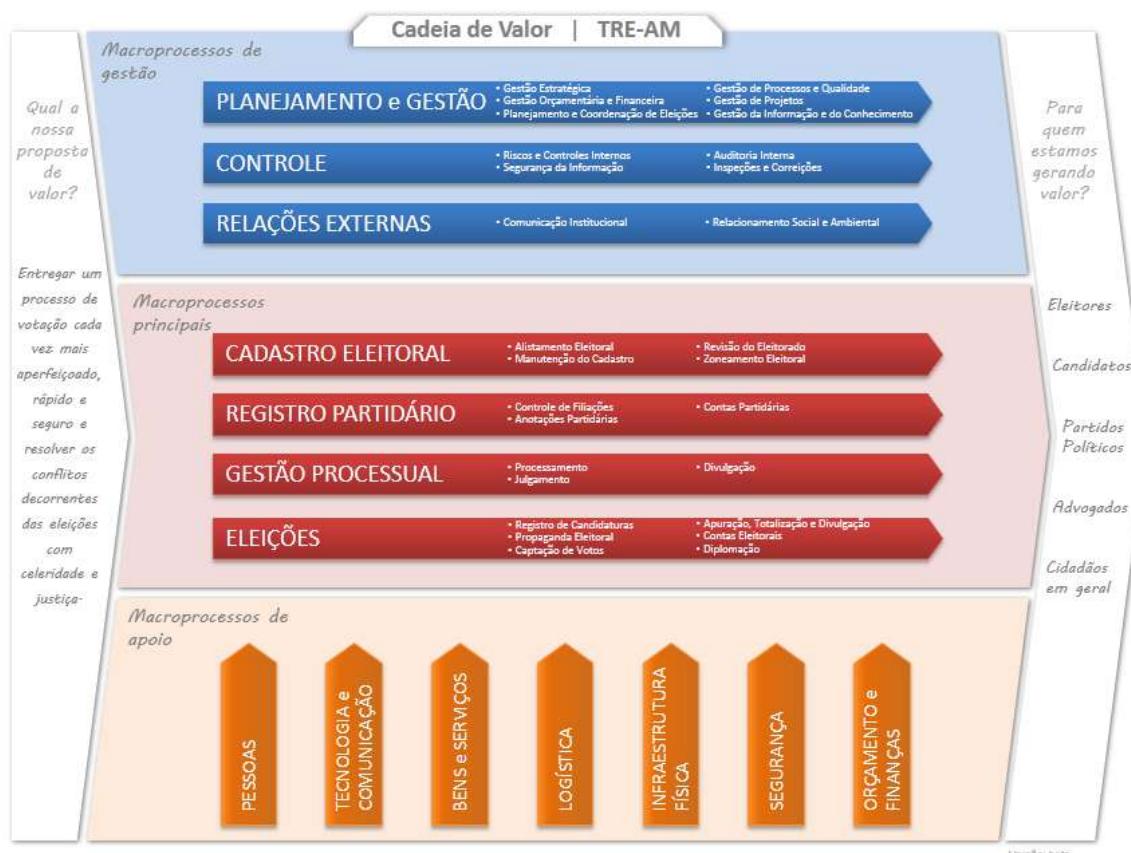
Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

4 MACROPROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Em 2014, a Diretoria Geral do TRE-AM, com o apoio de sua Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional, desenvolveu estudos internos para a definição da Cadeia de Valor¹ do tribunal. Este instrumento encontra-se em fase de conclusão, com previsão de aprovação da versão final até o final do exercício 2015.

A Cadeia de Valor traduz o negócio por meio de macroprocessos de gestão, principais (ou finalísticos) e de apoio, conforme figura abaixo:

FIGURA 2 - Representação da cadeia de valor do TRE-AM (versão beta)



Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

A partir da Cadeia de Valor, o TRE-AM desdobrará e manterá uma arquitetura de processos², transformando continuamente a visão gerencial para a gestão por processos.

¹ Cadeia de valor é um conceito introduzido por Michael Porter em 1985 e designa uma série de atividades relacionadas e desenvolvidas pela organização a fim de satisfazer as necessidades dos clientes, desde as relações com os fornecedores e ciclos de produção e venda até a fase da distribuição para o consumidor final. Cada elo dessa cadeia de atividades está interligado.

² Arquitetura de Processos representa o detalhamento ou o desdobramento de uma cadeia de valor para os níveis tático e operacional.

4.1 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

QUADRO 3 – Macroprocessos principais ou finalísticos

<i>Macroprocessos principais</i>	
<i>Macroprocessos relacionados diretamente à missão do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas:</i>	
4.	CADASTRO ELEITORAL
	Processos
4.1	Alistamento Eleitoral
4.2	Manutenção do Cadastro
4.3	Revisão do Eleitorado
4.4	Zoneamento Eleitoral
5.	REGISTRO PARTIDÁRIO
	Processos
5.1	Controle de Filiações
5.2	Anotações Partidárias
5.3	Contas Partidárias
6.	GESTÃO PROCESSUAL
	Processos
5.1	Processamento
5.2	Julgamento
5.3	Divulgação
7.	ELEIÇÕES
	Processos
7.1	Registro de Candidaturas
7.2	Propaganda Eleitoral
7.3	Captação de Votos
7.4	Apuração, Totalização e Divulgação
7.5	Contas Eleitorais
7.6	Diplomação

Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

A caracterização completa dos macroprocessos principais encontra-se em fase de construção, restando elaborar ainda suas descrições e a identificação precisa de atributos como objetivos, produtos/serviços gerados, clientes e áreas responsáveis.

4.2 MACROPROCESSOS DE APOIO

QUADRO 4 – Macroprocessos de apoio

<i>Macroprocessos de apoio</i>	
<i>Macroprocessos relacionados à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da instituição.</i>	
8.	PESSOAS
9.	TECNOLOGIA e COMUNICAÇÃO
10.	BENS e SERVIÇOS
11.	LOGÍSTICA
12.	INFRAESTRUTURA FÍSICA
13.	SEGURANÇA
14.	ORÇAMENTO e FINANÇAS

Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

A caracterização completa dos macroprocessos de apoio encontra-se em fase de construção, restando elaborar ainda suas descrições, desdobramento em processos e a identificação precisa de atributos como objetivos, produtos/serviços gerados, clientes e áreas responsáveis.

4.3 MACROPROCESSOS DE GESTÃO

QUADRO 5 – Macroprocessos de gestão

<i>Macroprocessos de gestão</i>		
<i>Macroprocessos relacionados à formulação de políticas e diretrizes, estabelecimento e consecução de metas, métricas e avaliação dos resultados, bem como ao cuidado com as relações e com a imagem organizacional.</i>		
1.	PLANEJAMENTO e GESTÃO	
	Tem por objetivo gerenciar a conduta do Tribunal, visando o alcance de metas estratégicas estabelecidas. Definirá as prioridades e responsabilidades, monitorando indicadores de desempenho com o intuito de produzir melhores resultados.	
Processos	Produtos/Serviços	Objetivos
1.1 Gestão Estratégica	Planos estratégicos (principal e desdobramentos por área ou tema) e seus monitoramentos	Acompanhar e avaliar a elaboração, implantação e implementação das iniciativas dos planos estratégicos (principal e seus desdobramentos).

1.2	Gestão Orçamentária e Financeira	Planos orçamentários e controle da execução orçamentária e financeira	Melhorar a qualidade dos planos orçamentários e potencializar a utilização dos recursos disponíveis
1.3	Planejamento e Coordenação de Eleições	Plano Integrado das Eleições	Identificar as ações necessárias e controlá-las visando a eficiência e o êxito das eleições.
1.4	Gestão de Processos e Qualidade	Metodologia implantada, arquitetura de processos gerida e desenvolvimento de cultura de sistematização do trabalho	Melhorar a qualidade dos serviços prestados ao mesmo tempo em que buscamos tornar o tribunal mais eficiente, eficaz e efetivo.
1.5	Gestão de Projetos	Metodologia implantada e portfólio de iniciativas gerido	Monitorar as iniciativas do tribunal a serem executadas alinhando-as à oportunidade e conveniência
1.6	Gestão da Informação e do Conhecimento		
2. CONTROLE			
Processos			
2.1	Riscos e Controles Internos		
2.2	Segurança da Informação		
2.3	Auditória Interna		
2.4	Inspeções e Correções		
3. RELAÇÕES EXTERNAS			
Processos			
3.1	Comunicação Institucional		
3.2	Relacionamento Social e Ambiental		

Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

A caracterização completa dos macroprocessos de gestão encontra-se em fase de construção, restando elaborar ainda suas descrições e a identificação precisa de atributos como objetivos, produtos/serviços gerados, clientes e áreas responsáveis.

A elaboração e o refinamento da arquitetura de processos do TRE-AM demandará certo tempo. Este não é um trabalho trivial e sua realização efetiva dependerá da nossa capacidade interna em promover mudança na nossa própria cultura.

5 PRINCIPAIS PARCEIROS

Dada a complexidade e a extensão do sistema eleitoral existente hoje no Brasil, o sucesso na realização de cada pleito depende do envolvimento e da interação de inúmeros agentes.

Os principais parceiros do TRE-AM estão dentro da própria Justiça Eleitoral: o TSE e os demais Regionais, que, juntos, desenvolvem rotinas, tecnologia e pessoas para o aprimoramento do processo eleitoral.

Outros agentes e parceiros externos importantes são:

- **Ministério Público** – atua na fiscalização durante o processo eleitoral, resguardando o cumprimento das regras legais estabelecidas;
- **Forças Armadas, Polícia Federal e Polícias Militar e Civil** – atuam de forma coordenada com a Justiça Eleitoral para garantir a segurança nas eleições;
- **Entidades de ensino superior** – o TRE-AM celebra convênios com instituições de ensino superior para prover as mesas receptoras de voto com universitários (Projeto Agentes Cívicos), bem como para prover técnicos nos pontos de transmissão de dados (Projeto Agentes Tecnológicos);
- **Governos Estadual e municipais** – o TRE-AM tem buscado apoio para execução do Programa Biometria, que prevê o recadastramento de todo o eleitorado com coleta de dados biométricos. Esse apoio geralmente refere-se à cessão de locais, infraestrutura e pessoal para auxílio aos trabalhos de atendimento dos eleitores.

Introdução

O presente relatório concentra informações relativas à gestão do Egrégio Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas no período compreendido entre 01/01/2014 a 31/12/2014, nos moldes determinados pelo Tribunal de Contas da União.

Este documento possui quatro (4) seções principais: a) Identificação e atributos institucionais; b) Introdução; c) Principais informações sobre a gestão; e d) Resultados e conclusões. Cada seção está organizada em itens e subitens com dados e informações distribuídos em quadros, tabelas e texto descritivo.

As informações requeridas no Anexo II à Decisão Normativa-TCU nº 134/2013 estão contempladas neste documento, excetuando-se os itens relacionados no quadro abaixo, por não haver ocorrência no exercício de 2014 ou por não serem aplicáveis ou requeridos deste órgão.

Itens não aplicáveis ou não ocorridos

- **Itens não aplicáveis:**

- Programas Temáticos e Objetivos
- Remuneração paga a Administradores
- Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU
- Renúncia de Receitas
- Demonstrativos Contábeis

- **Item aplicável, mas não ocorrido no exercício**

- Gestão de Precatórios

As informações aqui consignadas foram fornecidas pelas diversas unidades administrativas do Tribunal. Dados orçamentários foram extraídos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, bem como do sistema de informações sobre orçamento público – SIGA BRASIL, disponível no portal *web* do Senado Federal.

Dentre as principais realizações da gestão em 2014, destaca-se o processo eleitoral no estado do Amazonas, onde se deu a escolha do presidente da república, dos governadores de estado, dos senadores e dos deputados federais e estaduais.

Paralelamente à condução das eleições, foram desenvolvidos projetos importantes como a revisão do eleitorado dos municípios integrantes da região metropolitana (exceto Manaus); o rezoneamento eleitoral do município de Manaus, que redistribuiu o eleitorado de forma mais equânime entre as zonas eleitorais; a implantação de sistemas de informação como o PAD (processo administrativo digital), que modernizou a tramitação dos processos administrativos, e o sistema de agendamento do atendimento do eleitor, que organizou e promoveu celeridade no tempo de atendimento; dentre tantas outras ações que serão apresentadas no decorrer deste relatório.

A principal dificuldade encontrada para a realização dos objetivos traçados diz respeito à força de trabalho disponível. O quadro de servidores do TRE-AM encontra-se aquém do necessário, o que tem nos levado a buscar alternativas que minimizem essa situação, como ampliação do programa de estágio e aumento da mão de obra terceirizada.

Principais informações sobre a gestão

Nesta seção são apresentadas as principais informações sobre a gestão no período de referência deste Relatório de Gestão. As informações encontram-se organizadas nos seguintes tópicos:

- INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA
- RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE
- PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS
- TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
- GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS
- GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
- GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
- ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE
- INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
- INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO

1 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

No que tange à aplicação do conceito de governança o TRE-AM encontra-se ainda no estágio inicial de maturidade. Todavia, mesmo em fase inicial de desenvolvimento da “governança estruturada”, existem instâncias instituídas que caracterizam uma estrutura de governança.

Visando desenvolver o tema internamente, a área de gestão de pessoas promoveu um curso sobre governança corporativa para os gestores do TRE-AM, que ocorreu nos dias 3 e 4 de novembro de 2014.

1.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

1.1.1 Comitê de Gestão Estratégica (COGEST)

Foi instituído pela Resolução TRE-AM nº 014/2009. O COGEST tem natureza deliberativa e é responsável pela implementação e manutenção de um modelo de gestão apoiado num processo de planejamento estratégico. Atualmente o COGEST tem a seguinte composição:

- Diretor Geral (Presidente);
- Coordenador de Controle Interno;
- Coordenador de Supervisão e Orientação;
- Assessor de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;
- Secretário de Administração, Orçamento e Finanças;
- Secretário de Gestão de Pessoas;
- Secretário Judiciário;
- Secretário de Tecnologia da Informação.

1.1.2 Outros Comitês e Comissões Permanentes

- **Comitê de Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação (CGETI)** – instituído pela Resolução 005/2010, ao qual compete orientar a política e os investimentos em tecnologia da informação;
- **Comitê de Gestão do Conteúdo** – instituído pela Portaria 185/2012, é responsável pelos padrões de conteúdo a serem disponibilizados nos sítios web do tribunal na internet e intranet.
- **Comissão de Segurança da Informação** – instituída pela Portaria 218/2012, é responsável pela manutenção da Política de Segurança da Informação, cujo objetivo é garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações do tribunal.

1.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A unidade de controle interno do TRE-AM está atuando com três subunidades realizando auditorias internas:

- Seção de Acompanhamento de Gestão;
- Seção de Acompanhamento de Gestão de Pessoas; e
- Seção de Auditoria.

As auditorias realizadas foram previstas no Plano de Auditorias a Longo Prazo de 2014 a 2017 e Plano Anual de Auditorias 2014, disponíveis no site do órgão (<http://www.tre-am.jus.br/institucional/controle-interno/controle-interno>), seguindo as orientações da Resolução CNJ n.º 171, de 1º/3/2013, e Manual de Auditoria, Inspeção Administrativa e Fiscalização da Coordenadoria de Controle Interno do TRE-AM, criado por intermédio da Portaria n.º 247-GP, de 14/4/2014.

Sob orientação do Conselho Nacional de Justiça, por meio dos Pareceres n.º 01 e 02 – SCI/Presi/CNJ, ambos de 29/10/2013, as atividades das três subunidades supracitadas da coordenadoria de controle interno que atuam com auditoria interna não mais se manifestam previamente em procedimentos administrativos, salvo os casos determinados em legislação específica, listados na Portaria n.º 773-GP, de 3/9/2014.

Em função das atividades inerentes às Eleições 2014, a mudança da sede do órgão para o Complexo Universitário Nilton Lins, assim como a inclusão das fiscalizações das obras, algumas auditorias propostas foram reagendadas para os exercícios seguintes: auditoria operacional em gestão de contratos, auditoria operacional no PROMED, auditoria de conformidade nos contratos de serviços contínuos e auditoria de resultado em tecnologia da informação.

Acerca dos trabalhos realizados, apresentam-se as principais constatações e as providências adotadas pela Administração do órgão:

AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS (ENTIDADE)

Recomendações:

1. Instituir comissão para elaboração e divulgação de código de ética e de conduta para o TRE-AM;
2. Promover ações para conscientização dos servidores quanto à importância, responsabilidade e controle dos bens públicos;
3. Criar e aplicar avaliações de ambiente quanto à percepção dos servidores aos controles internos administrativos existentes;
4. Mapear, avaliar, gerir e monitorar riscos no âmbito do tribunal;
5. Definir formalmente e promover o fluxo de informação no tribunal.

Providências:

- A unidade auditada não apresentou Plano de Ação para implementação das recomendações apresentadas no relatório de auditoria e aceitas pela Presidência. A unidade de auditoria abriu

procedimento administrativo para monitoramento e comunicação à autoridade ordenadora (PAD 2852/2015), o qual se encontra tramitando.

AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Recomendações:

1. Elaboração de manual de rotinas e procedimentos para gestão do patrimônio imobiliário;
2. Elaboração dos processos de trabalho de gestão do patrimônio imobiliário;
3. Estruturação da SEPAT com pessoal e ferramentas tecnológicas que otimizem as tarefas da unidade;
4. Direcionar esforços na regularização dos registros de imóveis sob a responsabilidade do TRE-AM no SPIUnet;
5. Regularização da entrega definitiva da obra em Boa Vista do Ramos.

Providências:

- A unidade auditada apresentou Plano de Ação para implementação das recomendações apresentadas no relatório de auditoria e aceitas pela Presidência. A unidade de auditoria abriu procedimento administrativo para monitoramento e comunicação à autoridade ordenadora (PAD 2670/2015), o qual se encontra tramitando.

Manifestação da unidade auditada:

O Plano de Ação na área de “Gestão do Patrimônio Imobiliário” foi concluído pela unidade auditada. Contudo, dentre as ações de mais fácil execução previstas no referido plano, postas pelo Órgão de Controle Interno, foram as seguintes: a “elaboração do manual de rotinas e procedimentos para a gestão do patrimônio imobiliário” (item 1 do Plano de Ação) e a “elaboração dos processos de trabalho de gestão do patrimônio imobiliário” (item 2 do Plano de Ação). Registra-se que ambas foram providenciadas, ainda que fora do prazo.

Quanto à estruturação da SEPAT com “pessoal” e “ferramentas tecnológicas” que otimizem as tarefas (Item 3), esta unidade esclarece que o Órgão de Controle Interno é ciente das limitações na área de pessoal no âmbito do Tribunal como um todo. As limitações se tornam mais evidentes se se pensar em criação de cargo. Neste particular, nenhuma providência foi adotada com intuito de resolver o problema por meio de servidor terceirizado porque o limite de acréscimo ao contrato de terceirização de auxiliares de escritório já havia sido atingido. O atendimento por meio de estagiários não chegou a ser cogitada.

No tocante à aquisição de ferramentas tecnológicas com o intuito de otimizar as tarefas na área de gestão do patrimônio imobiliário, a COMAP/SEPAT não chegou a propor nada nesse sentido, em que pese ter dado a entender que adotou providências de tal ordem. Entretanto, há que relevar o não atendimento da ação pelo desconhecimento acerca da existência de tais ferramentas no mercado.

Acerca da ação “direcionar esforços na regularização dos registros de imóveis sob a responsabilidade do TRE-AM no SPIUnet”, tal vem sendo feito. Todavia, a COMAP/SEPAT se depara com a leniência e, por vezes, até com o pouco caso da Superintendência Regional do Patrimônio da União na regularização dos imóveis de propriedade do Tribunal e, quiçá, de todos os demais órgãos da esfera da União. É tanto que a sobredita superintendência não se manifestou, até a presente data, em relação ao Ofício n. 8, de 24.6.2014, expedido pela SEPAT, no qual solicita informações acerca da regularização da documentação dos imóveis doados à União, por intermédio do TRE-AM.

A propósito dessa ação, o TRE-AM, em cumprimento à diligência da SECEX-AM, consubstanciada no Ofício 0602/2015-TCU-SECEX-AM, de 14/04/2015 (Processo TC 035.010/2014-2), manifestou-se acerca do seguinte item: “ausência de lançamento contábil de seis imóveis doados à União e que hoje abrigam cartórios no interior do Estado do Amazonas, são eles: Careiro, Codajás, Lábrea, Nhamundá, Santo Antônio do Içá e Silves”. O teor da manifestação, subsidiada por farta documentação, foi o seguinte:

“Quanto aos imóveis doados à União Federal que abrigam os cartórios eleitorais de Codajás, Nhamundá, Santo Antônio do Iça e Silves, informamos que não houve o registro contábil em virtude da documentação encontrar-se pendente para o envio a Gerência Regional do Patrimônio da União.

Informamos, ainda, que solicitamos por diversas vezes das Prefeituras dos referidos municípios o envio da documentação para regularização dos imóveis junto à GRPU e não obtivemos resposta.

Quanto ao imóvel que abriga o cartório eleitoral de Lábrea, informamos que a documentação foi enviada à GRPU através do Ofício nº 239/2004-DG, de 03.08.2004, encontra-se em trâmite conforme documento protocolado sob nº 04985.000326/2004-93, em anexo.”

Isso, por si, demonstra que o TRE-AM se depara com dificuldades para regularizar imóveis não só junto à Superintendência Regional do Patrimônio da União, mas também junto aos Municípios, entes que se destacam como os principais doadores de imóveis para fins de construção de Cartórios Eleitorais. Neste particular, ressalta-se, ainda, que a Superintendência Regional de Patrimônio da União só é acionada depois que o Município doador encaminha toda a documentação exigida para fins de incorporação do imóvel ao patrimônio da União e, via de consequência, para inclusão no SPIUnet.

Sobre a regularização da entrega definitiva do Cartório de Boa Vista do Ramos, tal não será possível enquanto a empresa contratada para construir aquele prédio não regularizar a própria situação junto à Receita Federal do Brasil (ESFINGE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA), especificamente junto ao CEI (Cadastro Específico do INSS). O fato é que a contratada recolheu as contribuições previdenciárias dos operários da obra em outra matrícula CEI, que não a da obra do Cartório de Boa Vista do Ramos.

Dita regularização vem sendo cobrada da empresa, que, até a presente data nada fez. A expectativa é de que essa situação perdure por mais tempo, ainda, já que tanto a empresa quanto seu representante encontram-se em local incerto e não sabido.

Insta lembrar que a empresa que construiu o Cartório de Boa Vista do Ramos é a mesma que venceu os certames licitatórios e foi contratada para reformar e ampliar o Cartório Eleitoral de Itapiranga e construir o Cartório Eleitoral de Urucará, ambas as avenças rescindidas pelo Tribunal – vide itens VI e VII desta manifestação.

AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Recomendações:

1. Elaboração de manual de rotinas e procedimentos para gestão de compras e contratações;
2. Elaboração dos processos de trabalho de gestão de compras e contratações, especialmente: licitações, dispensas e inexigibilidades;
3. Ampla divulgação no órgão dos itens acima, após formalização.

Providências:

- A unidade auditada não apresentou Plano de Ação para implementação das recomendações apresentadas no relatório de auditoria e aceitas pela Presidência. A unidade de auditoria abriu procedimento administrativo para monitoramento e comunicação à autoridade ordenadora (PAD 2813/2015), o qual se encontra tramitando.

Manifestação da unidade auditada:

Trata-se de gestão complexa porque, além de um cronograma e da definição de processos de trabalho, envolve o comprometimento de pessoas, sobretudo aquelas que mais diretamente estão envolvidas com o trâmite dos procedimentos de compras e contratações.

O histórico do Tribunal é de extrema demora na conclusão de procedimentos de compras e contratações. Há, também, outro fator que milita em desfavor do trâmite célere desse tipo de procedimento, que é o reduzido quadro de pessoal, somado ao aumento do número de tarefas e competências, que dá ensejo à cobranças advindas de diversos órgãos (CCI, TCU e CNJ, por exemplo) – algumas dessas cobranças se superpondo – e ao aumento do número de demandas e necessidades.

Conforme mencionado anteriormente, a execução de um trabalho dessa natureza é complexa e, de antemão, vislumbra-se a necessidade de ser realizado por um grupo interdisciplinar, porquanto é imprescindível o conhecimento amplo acerca da legislação, jurisprudência e doutrina atinentes às licitações – há que incluir compras e contratações por meio dos institutos “dispensa” e “inexigibilidade” de licitação.

Objetivamente, o não cumprimento das recomendações do Órgão de Controle Interno deve-se à combinação dos retrocitados fatores (quadro de pessoal reduzido x aumento do número de tarefas e competências x aumento do número de demandas e necessidades).

Além desses fatores, há que mencionar o seguinte: a auditoria de avaliação de controles internos em gestão de compras e contratações foi concluída em 31/07/2014. Nessa data, a unidade auditada já estava às voltas com as compras e contratações destinadas à realização das eleições/2014; ato contínuo, com as demandas relativas ao encerramento do exercício/2014; e, hodiernamente, com as demandas do Projeto de Identificação Biométrica 2015-2016.

AUDITORIA DE CONFORMIDADE EM SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE CHEFES DE CARTÓRIO NO INTERIOR DO ESTADO

Recomendações:

1. Que a Secretaria de Gestão de Pessoas do tribunal viabilize a correção das distorções verificadas no módulo de lotação das zonas eleitorais do interior quanto à composição do quadro mínimo de servidores efetivos em cada cartório, com vistas a evitar novas designações de servidores de Manaus e de outros municípios para exercício temporário no âmbito das citadas unidades e, consequentemente, não acarretar despesas com pagamento de diárias e passagens acima do que foi previsto na peça orçamentária anual, uma vez que foi realizado concurso público no início de 2014 objetivando o preenchimento das vagas existentes nos cartórios do interior;
2. Na ocorrência de designação de servidores para exercerem, em caráter temporário, a chefia de cartório em município diverso de sua lotação originária, que sejam adotados mecanismos de avaliação da atuação desses servidores quanto às rotinas cartorárias, com a chancela do magistrado que atua na respectiva zona eleitoral.

Providências:

- Realização de concurso público, convocando 46 (quarenta e seis) novos servidores nos meses de abril e maio de 2014, exclusivamente para reforço nas unidades do interior do Amazonas;
- Realização de concursos de remoção na ocorrência de claros de lotação;
- Incentivo e auxílio aos cartórios na requisição de servidores para atuação no interior;

Manifestação da unidade auditada:

Tal atribuição não compete à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento da Secretaria de Gestão de Pessoas, mas sim à Seção de Procedimentos Cartorários e Disciplinar da Coordenadoria de Supervisão e Orientação pertencente à Corregedoria Regional Eleitoral do Amazonas, conforme o disposto no art. 23 da Resolução n. 015/2009, de 18/12/2009 (Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas).

Para tanto, passou a constar da Portaria de designação de servidor lotado nesta Capital para exercer a função comissionada de Chefe de Cartório de Zona Eleitoral do interior do Estado do Amazonas, em substituição ao Chefe titular, a determinação de que, previamente ao deslocamento, o servidor designado compareça à Corregedoria Regional Eleitoral – CRE para

receber as orientações necessárias ao desempenho das atividades cartorárias demandadas pelo exercício da Função Comissionada (Portaria n. 341/2015, de 14/05/2015).

Ademais, ressalte-se que foi editado, no ano de 2012, o Manual de Procedimentos Cartorários, em que se destacou que a padronização das rotinas cartorárias representava um dos anseios mais antigos e legítimos deste Tribunal, em especial da Corregedoria Regional Eleitoral, a quem compete, nos moldes legais regimentais, a fiscalização e o controle das zonas eleitorais que emprestam capilaridade à Justiça Eleitoral de primeiro grau no Amazonas.

Ressalte-se, por fim, que, nos termos do Regimento Interno desta Corte de Justiça (arts. 22 e 23), é atribuição do Corregedor Regional Eleitoral a inspeção e correição dos serviços eleitorais das Zonas e, especialmente, velar pela fiel execução das leis e instruções e pela boa ordem e celeridade dos serviços eleitorais, bem como fiscalizar se os Juízes Eleitorais e Chefes de Cartório mantêm perfeita exação no cumprimento de suas atribuições.

Assim sendo, a recomendação feita pela Unidade de Auditoria Interna deveria ter sido encaminhada à supramencionada Seção da Corregedoria Regional Eleitoral do Amazonas.

FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO EDIFÍCIO SEDE

Recomendações:

1. Revisão do cronograma físico-financeiro, a fim de permitir o adiantamento de etapas que não dependem dos locais ainda não liberados;
2. Realização de outras frentes de trabalho, a fim de permitir a retirada dos equipamentos/materiais que não foram retirados por falta de local para armazenagem na Nilton Lins, transferindo-os, por exemplo, para espaço a ser criado no andar térreo;
3. Estudo, em caráter urgente, da situação do arquivo deslizante da Biblioteca, instalado no subsolo da Sede do Tribunal, devendo, caso necessária sua retirada, ser contratada empresa para a desmonte e remontagem em outro local, conforme sugestão inserida no item 2 acima.
4. Promover a oitiva do fiscal do contrato para que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência, apresente suas justificativas para os seguintes fatos verificados na obra de reforma da Sede do TRE:
 - a) Atrasos na execução dos serviços, reiterado em todas as 5 (cinco) medições já realizadas até o momento, que poderão ensejar a ampliação do prazo de execução;
 - b) Quais medidas estão sendo adotadas pela fiscalização para a regularização do andamento dos serviços, considerando que há diversas atualizações no cronograma de execução dos serviços sem, contudo, ter sido realizada qualquer alteração formal do contrato;
 - c) Pagamento do item “Administração da Obra” em descompasso com o andamento da obra, contrariando o disposto no art. 62 da Lei 4.320/64 e nos acórdãos 3103/2010 e 3443/2012, ambos do Plenário do TCU.

Providências:

Durante os trabalhos de monitoramento, constatou-se que:

- O cronograma não foi revisado, as frentes foram adiantadas de forma empírica, o novo cronograma está dependendo da definição dos serviços aditivos a acrescer/reduzir, dependendo de liberação pela fiscalização dos serviços;
- Todos os equipamentos/materiais foram retirados do local da obra, assim como o arquivo deslizante, que foi transferido para o galpão locado pelo tribunal.

Manifestação da unidade auditada:

Basicamente, a auditoria constatou: (a) atraso, por meio de análise das medições, na execução dos serviços; (b) atualizações informais no cronograma de execução dos serviços; e (c) pagamento do item “administração da obra” em descompasso com o andamento da obra. Daí a razão para propor a oitiva do fiscal do contrato.

É de bom alvitre ressaltar que o contrato de reforma e ampliação do edifício sede do Tribunal foi celebrado ainda em 2013 e o início da execução se deu em 2014, em meio a um processo tormentoso de mudança da secretaria do Tribunal desse mesmo prédio para um imóvel alugado para abrigá-la, de tal sorte que os serviços de reforma se iniciaram sem que a secretaria estivesse totalmente esvaziada de materiais e de pessoas, fato que deu ensejo ao descumprimento do cronograma de execução. Portanto, os atropelos iniciais, consubstanciados em providências que deveriam ter sido adotadas previamente ao início dos trabalhos, resultaram e tem resultado em consequências dessa ordem.

Além disso, desde quando surgiu a intenção de reformar o referido prédio já se sabia que o serviço seria complexo e, da mesma forma que não houve a preocupação com as providências preliminares no sentido de preparar o espaço para receber o canteiro de obra, não houve a devida preocupação com a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, tanto é que tal competência recaiu sobre a figura de um único engenheiro do quadro do Tribunal. Diante de tal situação, ocorrências como as constatadas na auditoria eram inevitáveis.

A propósito, a atual gestão do Tribunal, a quem coube a tarefa de fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, aqui entendida no sentido lato sensu, e não no sentido a que alude a Lei n. 8.666/93, tem envidado esforços no sentido de concluir no mais curto espaço de tempo a obra em tela pelo só fato de que atrasos consomem recursos de todas as ordens.

Ademais, a atual gestão tem trabalhado no sentido de contornar todos os obstáculos com os quais se deparou desde que lhe foi transferida a incumbência de fiscalizar e acompanhar a execução do contrato – desde 06/05/2014 –, inclusive reunindo periodicamente com o fiscal, com o propósito único de receber o prédio sede reformado e ampliado. Diz-se do propósito único de receber o prédio sede reformado e ampliado porque esta mesma gestão viu-se obrigada a rescindir unilateralmente 2 (dois) contratos de obra no interior do Estado, e em vias de rescindir um terceiro, por falhas na execução e por abandono.

Por fim, cumpre informar, que a despeito de todos os esforços empreendidos para ter o prédio em comento reformado no mais curto espaço de tempo, a atual gestão ainda deverá buscar crédito

orçamentário para satisfazer a necessidade de aditar o contrato, porquanto o andamento da execução revelou fatos e eventos que concorreram para tanto.

FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE REFORMA DO CARTÓRIO ELEITORAL EM AUTAZES

Recomendações:

1. À fiscalização de contratos:
 - a) Determine, aos contratados, o cumprimento das cláusulas contratuais de fazer nos prazos previstos no contrato, a exemplo da cláusula de entrega da garantia.
2. À administração do tribunal:
 - a) Abstenha-se de autorizar a modificação de cláusulas contratuais sem a necessária análise por parte de seu órgão jurídico;
 - b) Formalize e publique as alterações contratuais, seja mediante termo aditivo, seja mediante apostilamento, a exemplo da alteração da modalidade de garantia do contrato.

Encaminhamentos:

1. Regularidade na execução dos serviços já concluídos;
2. Necessidade de pagamento dos valores remanescentes e de devolução da garantia apresentada.

Manifestação da unidade auditada:

Neste caso, os encaminhamentos do Órgão de Controle Interno foram os seguintes: (a) fosse determinado, aos contratados, o cumprimento das cláusulas contratuais de fazer nos prazos previstos no contrato, a exemplo da cláusula de entrega da garantia; que (b) a Administração se abstivesse de autorizar a modificação de cláusulas contratuais sem a necessária análise por parte do Órgão de Assessoria Jurídica; e que (c) a Administração formalizasse e publicasse as alterações contratuais, fosse mediante termo aditivo, fosse mediante apostilamento, a exemplo da alteração da modalidade de garantia do contrato.

Inicialmente, cumpre informar que o imóvel, reformado, já foi entregue à Administração, ou seja, recebida em caráter definitivo no dia 24/07/2014. Noutros termos, o contrato foi executado, ainda que com atraso; houve o pagamento dos créditos remanescentes por meio da Ordem Bancária 14OB803228 (2014RE001969), no valor líquido de R\$ 35.851,46; e a garantia prestada foi devolvida à contratada por meio da Ordem Bancária 14OB803607 (2014RE002192), emitida em 17/10/2014, no valor de R\$ 17.983,55.

Cumpre informar, ainda, que a contratação se deu no exercício de 2012 (29/12/2012), com a execução programada para iniciar a partir de 23/09/2013 (Data de recebimento da Ordem de Execução de Serviço pela contratada, a empresa LAVIT EMPREENDIMENTOS LTDA), posto que somente em 19/08/2013 a chefia do Cartório Eleitoral de Autazes comunicou à Administração a desocupação do prédio. Esse fato, por si, já demonstra a inexistência de planejamento, cujas consequências foram sentidas por todo o exercício de 2013 e em grande parte do exercício de 2014, comprometendo não só a gestão contratante, quanto a atual.

Retomando a análise dos encaminhamentos formulados pelo Órgão de Controle Interno, o correspondente à letra “a”, acima, é um tanto quanto sem sentido pelo só fato de que ao celebrar contrato, qualquer contrato, incluindo os de natureza administrativa, há que se presumir que as partes tem ciência das cláusulas e, principalmente, das obrigações assumidas, dentre as quais as ditas cláusulas “de fazer”.

Ora qual o efeito de “determinar a todo e qualquer contratado que compra as cláusulas contratuais de fazer nos prazos previstos”? É de se supor que tal providência teria que ser adotada tão logo fosse celebrado o contrato ou simultaneamente à celebração, mas retoma-se a questão, qual o efeito prático? Além disso, cabe tecer as seguintes considerações: o contratado pode deixar de cumprir uma cláusula “de fazer” por motivos alheios a sua vontade, além do que o Tribunal dispõe de meios legais para sancionar o contratado, caso este descumpra cláusulas contratuais “de fazer”. Logo, permanece o entendimento pela inocuidade da providência requerida.

Quanto aos encaminhamentos “b” e “c”, a atual gestão nada mais poderia fazer, posto que a decisão já havia sido tomada na gestão anterior e partindo do pressuposto de que a formalização da alteração não deveria ocorrer retroativamente.

FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CARTÓRIO ELEITORAL EM ITAPIRANGA

Recomendações:

1. À fiscalização de contratos:
 - a) Abstinha-se de realizar pagamentos a título de adiantamento, isto é, sem a comprovação de sua efetiva execução, a exemplo dos itens administração local da obra, mobilização e desmobilização de equipamentos e instalações provisórias;
 - b) Abstinha-se de remunerar o item administração da obra em valores fixos mensais e em índices diversos daqueles relativos à efetiva execução dos serviços;
 - c) Determine a anotação diária no livro diário de obras pelo responsável;
 - d) Determine a manutenção do livro diário de obras no local da realização dos serviços;
 - e) Encaminhe à administração, tempestivamente, proposta de aplicação de sanções administrativas quando da ocorrência de fatos definidos como descumprimento de obrigações contratuais.
2. Às unidades responsáveis pela elaboração dos projetos básicos, principalmente para obras e serviços de engenharia:
 - a) Abstinha-se de prever, nas planilhas de custos das obras e serviços, a remuneração de serviços de administração local em valores fixos mensais;
 - b) Inclua, nas planilhas de composição de custos, a comprovação dos custos que compõem o item – mobilização e desmobilização, a fim de permitir o controle sobre sua execução e remuneração.
3. À unidade responsável pela elaboração de editais de licitação para obras e serviços de engenharia:
 - a) Insira prazos de cumprimento para todas as obrigações de fazer por parte das contratadas.

Encaminhamentos:

1. Execução e retenção da garantia apresentada pela contratada, a fim de permitir o resarcimento dos prejuízos financeiros causados ao erário em razão da inexecução, uma vez que o contrato encontra-se extinto em decorrência do término de seu prazo, salvo se o mesmo já houver sido aditado;
2. Glosa imediata e retenção das faturas a liquidar, a fim de garantir o pagamento das penalidades de multa a serem aplicadas em razão da inexecução do contrato;
3. Adoção imediata dos procedimentos necessários à aplicação de sanções administrativas em razão da inexecução das obrigações contratuais, conforme informado pela fiscalização do contrato;
4. Análise de viabilidade orçamentária, a fim de angariar os recursos financeiros necessários à continuidade dos serviços;
5. Havendo recursos orçamentários, contratação do remanescente da obra, mediante uso do permissivo contido no art. 24, XI da Lei n.º 8.666/93;
6. Conclusão, com a brevidade possível, dos procedimentos necessários à doação do imóvel ocupado pelo cartório eleitoral de Itapiranga, objeto dos autos do PA 101/2009-SAO, SADP 4912/2009.

Manifestação da unidade auditada:

A despeito dos encaminhamentos propostos pelo Órgão de Controle Interno, a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças tem a informar o seguinte, nos termos do Processo n. 1/2014-SCE/TRE-AM (SADP 89/2014):

- a) A execução do contrato deveria ter iniciado no dia 11/12/2013, data de recebimento da Ordem de Execução de Serviço expedida pelo fiscal à contratada, empresa ESFINGE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, e concluída em 09/07/2014;
- b) Em 28/04/2015, por meio do Ofício 19/2014-SEOP, o fiscal do contrato solicita à contratada que dê celeridade na execução dos serviços contratados, ressaltando que estes estão excessivamente atrasados em relação ao cronograma previsto na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação. Naquela ocasião, ressalta, ainda, em termos percentuais, que o atraso é de 33%;
- c) Em 26/05/2014, em Relatório Técnico, o fiscal destaca que a contratada não se manifestou acerca da solicitação objeto do Ofício 19/2014-SEOP e sugeriu à Administração do Tribunal o que segue: (a) o acompanhamento da obra por meio de visitas técnicas mensais até a conclusão dos serviços, visando ao pagamento das medições dos serviços efetivamente executados; (b) a partir da data prevista para a conclusão da obra, calcular as multas de mora de sorte que, na última medição, houvesse saldo suficiente para efetuar a glosa no pagamento e resguardar o interesse da União; (c) que a aplicação de penalidades ocorresse somente na fase de conclusão da obra, posto que, no seu entender, havia o risco de “abandono” por parte da contratada e o objetivo do TRE-AM era ter a obra concluída;
- d) Em 02/06/2014, a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, atendo-se às propostas “b” e “c”, acima, concluiu no sentido de que (a) a aplicação de multa, no âmbito da Administração Pública,

configura obrigação do gestor, e não faculdade; e (b) as penalidades devem ser aplicadas tempestivamente;

- e) Em 28/07/2014, o fiscal submeteu proposta de multa de mora no valor de R\$ 28.956,13, em face do atraso no início da execução da obra e do não cumprimento do cronograma físico-financeiro em nenhuma das 7 (sete) etapas programadas;
- f) Em 22/08/2014, a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, analisando a proposta de que trata a letra “e”, acima, entendeu que a situação delineada, além da incidência de multa moratória, daria ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no contrato. Concluiu, ainda, que a Administração tem o poder-dever de apurar eventuais práticas sancionáveis, assim como aplicar as punições exigíveis. Ato contínuo, dita Assessoria sugeriu que o fiscal se manifestasse, também, quanto à rescisão e quanto à aplicação das demais sanções previstas no contrato;
- g) Em 1º/09/2014, à luz da manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, o fiscal propôs a aplicação das seguintes penalidades: (a) multa de mora de 1% a.m.; (b) multa por inexecução parcial; (c) suspensão temporária de licitar e contratar com o TRE-AM; (d) declaração de inidoneidade; e (f) rescisão unilateral do contrato;
- h) Em 15/12/2014, a Presidente do Tribunal decidiu aplicar à contratada as seguintes penalidades: (a) multa de mora de 1% a.m., no valor total de R\$ 28.956,13; (b) multa compensatória (por inexecução parcial), no valor de R\$ 41.365,89; (c) suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com o TRE-AM pelo prazo de 2 (dois) anos; e (d) rescisão unilateral do contrato;
- i) Em 09/02/2015, a Presidente do Tribunal rescindiu o contrato, cuja publicação se deu no dia 12/02/2015, no Diário Oficial da União;
- j) Em 13/05/2015, publicou-se o aviso de penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com o TRE-AM pelo prazo de 2 (dois) anos;
- k) Em 26/05/2015, emitiu-se Guias de Recolhimento da União nos valores de R\$ 28.956,13 e R\$ 41.365,89, conforme decisão da Presidente do Tribunal referida na alínea “h”, acima, que deverão ser entregues à contratada via Oficial de Justiça ou mediante convocação por edital, posto que aquela encontra-se em local incerto e não sabido, assim como seu representante.

Cumpre esclarecer o seguinte: após a primeira proposta de aplicação de sanção, a contratada – e seu representante –, quando encontrada, não mais se manifestou e sequer apresentou medição, o que inviabilizou qualquer retenção de valor a título de multa.

Quanto ao mais, os próximos passos, caso a contratada não recolha as guias referidas na letra “k”, acima, é fazer a inscrição dos débitos na Dívida Ativa da União e, se for o caso, no Cadastro de Inadimplentes (CADIN).

Impende destacar, ainda, que antes mesmo da decretação da rescisão unilateral do contrato, o Tribunal iniciou as tratativas preliminares com o objetivo de contratar, diretamente, o remanescente da obra (Art. 24, XI, da Lei n. 8.666/93), aproveitando o saldo inscrito em “restos a pagar” em 2013 (O contrato foi celebrado em 2013), no valor de R\$ 344.288,58.

Contudo, formulada a consulta ao TSE, em 05/12/2014, este se manifestou pela impossibilidade, alegando que o registro em “restos a pagar” ocorre por exercício e por credor, conforme parágrafo único do art. 91, da Lei n. 4.320/1964; logo, não há como alterar o credor de empenho de exercício financeiro encerrado.

Acerca da conclusão da reforma, o próximo passo é recorrer ao Tribunal Superior Eleitoral na busca por recursos orçamentários, já que não houve êxito na tentativa de aproveitamento do saldo inscrito em “restos a pagar”, mencionada alhures.

Sobre a regularização do imóvel objeto da reforma, a COMAP/SEPAT fora incumbida de dar prosseguimento ao Processo Administrativo 101/2009-SAO (SADP 4912/2009), todavia se deparou com o fato de esse mesmo imóvel, requerido inicialmente ao Município de Itapiranga, era na verdade propriedade do Estado do Amazonas, que já havia doado ao Ministério Público Estadual.

No que tange à suspeita de fraude na apresentação da carta fiança emitida pela empresa Alpha Merchant Assessoria Empresarial Ltda, relativa ao contrato em comento, a Secretaria providenciará a remessa de cópia do processo ao Ministério Público Federal.

FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CARTÓRIO ELEITORAL EM URUCARÁ

Encaminhamentos:

1. Adoção de procedimentos para levantamento da situação dos serviços, a fim de permitir a continuidade do empreendimento, mediante contratação de empresa para conclusão do remanescente da obra, em conformidade com o que dispõe o art. 24, inciso XI da Lei n.º 8.666/93;
2. Encaminhamento de cópia digitalizada dos autos da contratação das obras de Urucará e de Itapiranga, juntamente com os respectivos autos de pagamento, nos quais constam os relatórios que apontaram a irregularidade, ao Ministério Público Federal, a fim de que proceda a devida apuração de fraude na apresentação da carta fiança emitida pela empresa Alpha Merchant Assessoria Empresarial Ltda.

Manifestação da unidade auditada:

Sobre os encaminhamentos propostos pelo Órgão de Controle Interno, a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças tem a informar o seguinte, nos termos do Processo n. 3/2014-SCE/TRE-AM (SADP 263/2014):

- a) A execução do contrato deveria ter iniciado no dia 15/01/2014, data de recebimento da Ordem de Execução de Serviço expedida pelo fiscal à contratada, empresa ESFINGE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, e concluída em 13/08/2014;
- b) Em 28/04/2015, por meio do Ofício 20/2014-SEOP, o fiscal do contrato solicita à contratada que dê celeridade na execução dos serviços contratados, ressaltando que estes estão excessivamente atrasados em relação ao cronograma previsto na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação. Naquela ocasião, ressalta, ainda, que a obra sequer havia iniciado, mesmo já tendo transcorrido 80 (oitenta) dias da data de recebimento da Ordem de Execução de Serviço;
- c) Em 02/09/2014, o fiscal submeteu proposta de aplicação das seguintes sanções à contratada: (a) multa de mora de 1% a.m., no valor total de R\$ 38.350,41; (b) multa por inexecução parcial, no valor total de R\$ 54.786,35; (c) suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com o TRE-AM por 2 (dois) anos; e (d) rescisão unilateral do contrato;
- d) Em 11/12/2014, a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, analisando a proposta de que trata a letra “c”, acima, concluiu pela regularidade das sanções sugeridas pelo fiscal;

- e) Em 15/12/2014, a Presidente do Tribunal decidiu aplicar à contratada as seguintes penalidades: (a) multa de mora de 1% a.m., no valor total de R\$ 38.350,41; (b) multa compensatória (por inexecução parcial), no valor de R\$ 54.786,35; (c) suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com o TRE-AM pelo prazo de 2 (dois) anos; e (d) rescisão unilateral do contrato;
- f) Em 09/02/2015, a Presidente do Tribunal rescindiu o contrato, cuja publicação se deu no dia 12/02/2015, no Diário Oficial da União;
- g) Em 13/05/2015, publicou-se o aviso de penalidade de suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com o TRE-AM pelo prazo de 2 (dois) anos;
- h) Em 26/05/2015, emitiram-se Guias de Recolhimento da União nos valores de R\$ 28.956,13 e R\$ 41.365,89, conforme decisão da Presidente do Tribunal referida na alínea “h”, acima, que deverão ser entregues à contratada via Oficial de Justiça ou mediante convocação por edital, posto que aquela encontra-se em local incerto e não sabido, assim como seu representante.

Cumpre esclarecer o seguinte: após a proposta de aplicação de sanção, a contratada – e seu representante –, quando encontrada, não mais se manifestou e sequer apresentou medição, o que inviabilizou qualquer retenção de valor a título de multa.

Quanto ao mais, os próximos passos, caso a contratada não recolha as guias referidas na letra “h”, acima, é fazer a inscrição dos débitos na Dívida Ativa da União e, se for o caso, no Cadastro de Inadimplentes (CADIN).

Impende destacar, ainda, que antes mesmo da decretação da rescisão unilateral do contrato, o Tribunal iniciou as tratativas preliminares com o objetivo de contratar, diretamente, o remanescente da obra (Art. 24, XI, da Lei n. 8.666/93), aproveitando o saldo inscrito em “restos a pagar” em 2013 (O contrato foi celebrado em 2013), no valor de R\$ 466.594,05.

Contudo, formulada a consulta ao TSE, em 05/12/2014, este se manifestou pela impossibilidade, alegando que o registro em “restos a pagar” ocorre por exercício e por credor, conforme parágrafo único do art. 91, da Lei n. 4.320/1964; logo, não há como alterar o credor de empenho de exercício financeiro encerrado.

Acerca da conclusão da reforma, o próximo passo é recorrer ao Tribunal Superior Eleitoral na busca por recursos orçamentários, já que não houve êxito na tentativa de aproveitamento do saldo inscrito em “restos a pagar”, mencionada alhures.

Sobre a suspeita de fraude na apresentação da carta fiança emitida pela empresa Alpha Merchant Assessoria Empresarial Ltda, relativa ao contrato em comento, a Secretaria providenciará a remessa de cópia do processo ao Ministério Público Federal.

FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CARTÓRIO ELEITORAL EM JURUÁ

Encaminhamentos:

1. Glosa imediata e retenção das faturas a liquidar, dos valores referentes à garantia da execução do contrato, até alcançar o montante de R\$ 30.551,67 correspondentes ao percentual de 5% do valor do contrato, tendo em vista que o prazo de execução dos serviços encerra-se em 13/08/2014, e que a obra se encontra em atraso de 44% em relação ao previsto no cronograma físico-financeiro oficial, conforme relatório da fiscalização;

2. Formalização da alteração contratual mediante termo aditivo ao contrato, a ser devidamente assinado e publicado;
3. Adoção imediata de procedimentos necessários à aplicação de sanções administrativas em razão da inexecução das obrigações contratuais, conforme informado pela fiscalização do contrato.

Manifestação da unidade auditada:

Sobre os encaminhamentos propostos pelo Órgão de Controle Interno, a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças tem a informar o seguinte, nos termos do Processo n. 2/2014-SCE/TRE-AM (SADP 19000/2014):

- a) A execução do contrato deveria ter iniciado no dia 15/01/2014, data de recebimento da Ordem de Execução de Serviço expedida pelo fiscal à contratada, empresa PROENG CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, e concluída em 17/11/2014 (Houve duas prorrogações do prazo de execução, que estenderam o prazo inicial, de 210 dias, para 305 dias, em face do alto índice pluviométrico na região do Município de Juruá);
- b) Em 14/11/2014, em despacho submetido ao titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, o fiscal informa (a) que o prazo de execução expirava dali a 3 (três) dias, ou seja, no dia 17/11/2014; (b) que alertou a empresa contratada em relação ao encerramento desse prazo em reunião levada a cabo na Presidência do Tribunal; (c) que a obra estava excessivamente atrasada; (d) que tentou contato telefônico com o sócio da contratada, porém não fora atendido; e (e) que o escritório da contratada encontrava-se fechado;
- c) Em 25/11/2014, a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças leva os fatos relatados pelo fiscal ao conhecimento da Diretoria Geral, sugerindo que os autos sejam devolvidos àquele para que opinasse em relação à aplicação de sanções administrativas previstas na lei e regência;
- d) Em 27/11/2014, por meio do Ofício 44/2014-SEOP, o fiscal informou à contratada que o prazo de execução do contrato havia expirado em 17/11/2014 e que se encontrava sujeita às penalidades contratuais, além de ter informado que a obra encontrava-se excessivamente atrasada. Na oportunidade, abriu prazo para manifestação;
- e) Em 29/12/2014, a contratada apresentou justificativas para o atraso na execução do contrato. Alegou o seguinte: chuvas intensas na região; alterações nos projetos; fiscalizações do IBAMA, que impossibilitaram a compra de madeira; dificuldades logísticas para o transporte de material e de pessoal; atrasos na entrega de materiais comprados em Manaus. Na oportunidade, solicitou a prorrogação do prazo de execução por 60 (sessenta) dias;
- f) Em 30/12/2014, o fiscal submeteu as justificativas da contratada à análise jurídica, ciente da intempestividade do pedido de prorrogação do prazo de execução;
- g) Em 07/01/2015, a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, analisando tais justificativas e a intempestividade do pedido de prorrogação do prazo de execução, sugeriu que o fiscal apresentasse proposta de aplicação de penalidades e de rescisão contratual, nos termos do contrato;
- h) Em 27/03/2015, o fiscal submeteu proposta de aplicação das seguintes penalidades: (a) multa por inexecução parcial no valor total de R\$ 61.103,33; (c) suspensão temporária de licitar e contratar com o TRE-AM; e (f) rescisão unilateral do contrato;

i) Em 28/04/2015, a proposta foi levada ao conhecimento da Diretoria Geral, que a submeteu à análise de sua Assessoria Jurídica, ali permanecendo até a presente data.

Cumpre informar, acerca deste caso, que a tendência é a Administração adotar medidas semelhantes às que foram adotadas em relação aos contratos de reforma e ampliação do Cartório Eleitoral de Itapiranga e de construção do Cartório Eleitoral de Urucará, anteriormente tratados.

Acerca dos monitoramentos realizados em 2014 das auditorias realizadas em 2013, apresenta-se as providências adotadas pelo órgão:

AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

- Edição do Manual de Auditorias, Inspeção Administrativa e Fiscalização da Coordenadoria de Controle Interno do TRE-AM, com fluxogramas dos processos de trabalho (Portaria n.º 247-GP, de 14/4/2014);
- Edição da Portaria n.º 470/2013 e posteriormente a 773/2014, afastando a unidade de controle interno de atos de co-gestão na emissão de pareceres prévios em procedimentos administrativos.

AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS

- Ciência à unidade de Obras e Projetos acerca da necessidade de observar em todos os procedimentos administrativos relativos às contratações de obras, seja, de construção ou reforma, a inserção da documentação necessária à estrita regularidade dos pagamentos, ou seja, relatórios de medição da obra, ART, alvará e todo aquele relacionado à matéria;
- A unidade de Obras e Projetos foi orientada para que os processos licitatórios das obras, bem como aqueles de pagamento correspondente, não sendo necessária a abertura de volume similar para eventuais aditivos, pois, estes deverão correr, quando houver, nos autos da própria contratação.

AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Durante os trabalhos de monitoramento, constatou-se que os bancos de dados dos sistemas SIAC, ASWEB – Módulo de Patrimônio, SADP e link LICITAÇÕES na página do tribunal na internet, continuam desatualizados, fazendo-se necessário reforçar os encaminhamentos.

- Atualização dos dados relativos aos contratos vigentes, principalmente os referentes às obras e serviços de engenharia e serviços contínuos, mediante a correta definição de seus beneficiários;
- Inserção dos editais de licitação de todas as modalidades, na página de internet do tribunal, relativos aos últimos 4 (quatro) exercícios e ao exercício atual;
- Elaboração de plano de ação onde sejam definidas as rotinas necessárias à regularização das situações apontadas, estabelecendo procedimentos, prazos e responsáveis pelas atividades a serem definidas;
- Encaminhou-se quadro resumo com os itens do relatório e suas recomendações, a fim de que fossem informados os procedimentos que estão sendo adotados para a regularização das situações

apontadas, bem como fosse elaborado plano de ação, a fim de que a unidade de auditoria possa consolidar as informações e encaminhá-las para apreciação e homologação por parte da Presidência do tribunal, não houve resposta da Administração do Tribunal.

1.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO

O TRE-AM possui uma Corregedoria Regional Eleitoral (CRE) com a missão de velar pela regularidade dos serviços prestados pelos Cartórios Eleitorais (1^a instância), buscando o aprimoramento das atividades desenvolvidas, mediante orientação, inspeção e correição. A existência da CRE e suas competências fundamentam-se na Lei nº 4.737/65, Art. 26 e Resolução TSE nº 7.651/65, que fixa as atribuições do Corregedor-Geral e dos Corregedores Regionais Eleitorais.

1.3.1 Correições ordinárias realizadas

Em 2014 a CRE realizou atividades de correição em seis cartórios eleitorais do interior do Estado, nos seguintes municípios:

- Anamã (53^a Zona Eleitoral);
- Beruri (54^a Zona Eleitoral);
- Itacoatiara (3^a Zona Eleitoral);
- Santo Antônio do Içá (47^a Zona Eleitoral);
- São Paulo de Olivença (22^a Zona Eleitoral); e
- Tabatinga (36^a Zona Eleitoral).

1.3.2 Correições extraordinárias realizadas

- Coari (8^a Zona Eleitoral).

1.3.3 Inspeções realizadas

- Tefé (9^a Zona Eleitoral).

1.4 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

QUADRO 6 – Avaliação do Sistema de Controles Internos

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle				X	
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		X			
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais resarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X

21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação					1 2 3 4 5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento					1 2 3 4 5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X

Análise Crítica:

Sobre a avaliação de risco, há procedimentos para a verificação de possíveis falhas, bem como para o estabelecimento de contingências, sobretudo em relação aos processos críticos do TRE-AM, entretanto, a avaliação de riscos não é realizada de forma sistemática.

2 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Os principais canais de comunicação disponibilizados pelo TRE-AM são a Ouvidoria Regional Eleitoral, a Assessoria de Comunicação Social e o sítio *web* do tribunal na *internet*.

2.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

2.1.1 Ouvidoria Regional Eleitoral

A Ouvidoria é o canal de comunicação direta com o cidadão para receber, processar e responder a reclamações, denúncias, sugestões, elogios, críticas, pedidos de informação e esclarecimento de dúvidas em geral.

Para contatar a Ouvidoria do TRE-AM, estão disponíveis os seguintes meios:

- Fone/Fax: (92) 3611-4566
- Internet: <http://www.tre-am.jus.br/institucional/ouvidoria/fale-conosco/fale-conosco>
- E-mail: ouvidoria@tre-am.jus.br
- Presencial: Av. André Araújo, s/n – Aleixo, CEP 69060-000
- Correspondência: endereçada à Ouvidoria Regional Eleitoral do Amazonas, Av. André Araújo, s/n, Aleixo, CEP 69060-000, Manaus – AM

O horário de funcionamento do atendimento fone, fax e presencial é de 8 às 18h, de segunda à sexta-feira.

QUADRO 7 – Demandas dirigidas à Ouvidoria

Manifestação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
Convite	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Críticas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Denúncias	2	1	2	1	0	1	2	1	7	14	0	3	34
Dúvidas	0	0	0	0	0	0	1	9	2	8	2	0	22
Elogio/ agradecimento	2	0	2	5	1	0	0	0	0	1	0	0	11
Pedidos de informações	41	31	42	36	23	25	58	79	66	101	141	24	667
Reclamações	10	2	9	6	1	2	1	0	0	6	2	0	39
Solicitações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sugestões	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3
TOTAL	56	34	55	51	26	28	62	89	75	130	146	27	776

Fonte: Ouvidoria Regional Eleitoral

2.1.2 Assessoria de Comunicação Social

A Assessoria de Comunicação Social desenvolve atividades nas áreas de Imprensa, Relações Públicas, Comunicação Digital, Promoção, Patrocínio, Publicidade e Cerimonial. Seu foco de atenção é a imprensa em geral.

A ASCOM atende por meio dos seguintes meios.

- Fone/Fax: (92) 3646-3953
- Internet/blog: <http://blog.tre-am.jus.br/>
- E-mail: ascom@tre-am.jus.br
- Mídias sociais:
 - facebook.com/treamazonas
 - twitter.com/treamazonas
 - youtube.com/treamazonas

2.1.3 Portal web do tribunal na internet

Por meio do sítio *web* do TRE-AM na *internet*, no endereço www.tre-am.jus.br, estão disponíveis diversos serviços e informações.

2.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

O TRE-AM disponibiliza, desde 2012 em seu portal *web*, uma carta de serviços que provê, dentre outras informações:

- Compromissos com o atendimento;
- Prioridades no atendimento;
- Canais de comunicação;
- Locais e horários de atendimento;
- Detalhamento dos principais serviços oferecidos;
- Endereço das unidades do tribunal e cartórios eleitorais.

A carta de serviços ao cidadão encontra-se disponível no endereço eletrônico:
<http://www.tre-am.jus.br/eleitor/servicos/carta-de-servicos-ao-cidadao>

2.3 MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

O TSE realiza pesquisa periódica para aferir o grau de satisfação do cidadão com os serviços prestados pela Justiça Eleitoral. O TRE-AM realiza pesquisas de forma pontual (ainda não como um processo continuado).

A última pesquisa realizada pelo TRE-AM foi em 2012, nos municípios de Manaus, Manacapuru, Itacoatiara, Rio Preto da Eva e Iranduba, onde foram obtidas informações acerca da estrutura

física, atendimento ao público e resolução dos problemas apresentados pelo eleitor. O índice de satisfação geral, obtido a partir das respostas dadas, alcançou um total de 81%.

2.4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO TRE-AM

Publicada no DOU, no dia 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), trouxe ao serviço público, de forma regulamentada, a publicidade já prevista no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988.

No portal *web* do tribunal, na seção “Transparência”, encontram-se publicadas diversas informações sobre compras, contratos, gestão fiscal, gestão orçamentária e financeira, licitações, produtividade dos magistrados, entre outras.

Além disso, o TRE-AM disponibiliza formulário eletrônico para requerimento de informações no endereço:

<http://www.tre-am.jus.br/transparencia/lei-de-acesso-a-informacao/formulario-lei-de-acesso-a-informacao>

2.5 MEDIDAS RELATIVAS À ACESSIBILIDADE

O TRE-AM possui um grupo de trabalho multidisciplinar (Portaria 004/2013) responsável pelo Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral, que foi regulamentada pela Resolução TSE nº 23.381, de 2012.

No exercício de 2014, em razão da realização das eleições, as ações voltadas para a garantia da acessibilidade foram concentradas no acesso dos eleitores aos locais de votação. Uma vez identificados problemas de acessibilidade, o eleitor é transferido para seções eleitorais acessíveis ou a(s) seção(ões) é(são) remanejada(s) de forma a viabilizar o voto.

3 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

3.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O plano estratégico do TRE-AM, com vigência entre 2010 até 2014, foi elaborado durante o ano de 2009 e revisado em 2013. Em resumo, compõe-se dos seguintes elementos: Mapa Estratégico; Missão; Visão; Valores; Diretrizes Institucionais; Análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças); Objetivos Estratégicos; Indicadores; Metas; e Ações estratégicas. O plano encontra-se disponível no sítio web do tribunal (seção “Institucional”).

3.1.1 Direcionadores estratégicos

Missão

“Garantir a legitimidade do processo eleitoral.”

Visão

“Consolidar a credibilidade da justiça eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança.”

3.1.2 Valores

- **Acessibilidade** - Garantia de acesso amplo e facilitado aos serviços prestados pelo TRE-AM.
- **Celeridade** - Primazia pela qualidade e presteza das informações e serviços internos e externos.
- **Ética** - Cultivo de uma conduta individual e institucional em consonância com princípios legais e morais.
- **Imparcialidade** - Decisão isenta de forma objetiva e neutra que leva em conta a totalidade dos interesses em questão.
- **Modernidade** - Busca por soluções inovadoras baseadas na aplicação de conceitos e tecnologias atuais.
- **Probidade** - Observância rigorosa dos deveres, da justiça e da moral.
- **Transparência** - Clareza e publicidade dos atos e das informações institucionais.
- **Responsabilidade** socioambiental - Preocupação em prestar serviços efetivos levando em conta as questões sociais e ambientais.
- **Equidade** - Reconhecimento do direito individual, prezando pela igualdade de tratamento.

3.1.3 Objetivos estratégicos

1. Prestar serviços de excelência
2. Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral
3. Fomentar a interação e a troca de experiências
4. Promover ações sociais e ambientais

5. Aprimorar o processo eleitoral
6. Garantir agilidade nos trâmites judiciais e administrativos
7. Melhorar a qualidade dos processos internos
8. Buscar a excelência na gestão de custos operacionais
9. Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais
10. Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais
11. Assegurar recursos orçamentários necessários à execução da Estratégia

3.1.4 Mapa estratégico

FIGURA 3 - Mapa estratégico



Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

O plano estratégico do TRE-AM encontra-se disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.tre-am.jus.br/institucional/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico>.

3.2 PLANEJAMENTO DE ELEIÇÕES

O planejamento das eleições no TRE-AM, desde 2012, é realizado por meio de um processo estruturado e formalizado. A metodologia decompõe o macroprocesso eleitoral em processos, atividades e tarefas, as quais têm sua execução acompanhadas no decorrer do tempo.

Entre setembro e dezembro de 2013, o TRE-AM elaborou, por meio de uma equipe multidisciplinar, o Plano Integrado das Eleições 2014, onde foram identificadas e detalhadas 4.872 ações (tarefas) a serem executadas durante o período eleitoral.

O Plano Integrado das Eleições 2014 agregou a abordagem de riscos (identificação, análise qualitativa e quantitativa, planejamento de resposta e monitoramento e controle), evidenciando o aprimoramento constante do processo de planejamento de eleições.

Como forma de avaliar os resultados e obter subsídios para o processo de planejamento das Eleições 2016, o TRE-AM realizou a avaliação das Eleições 2014 no mês de novembro, da qual participaram todas as áreas envolvidas nas eleições. O resultado desse evento foi consolidado e distribuído aos principais gestores antes do momento previsto para a elaboração do orçamento das eleições 2016.

3.3 PRINCIPAIS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS FOCADOS EM 2014

O quadro a seguir apresenta os objetivos estratégicos que foram alvo de atenção em 2014, com as respectivas ações desenvolvidas.

QUADRO 8 – Objetivos estratégicos e ações desenvolvidas

Objetivo estratégico	Ações
Prestar serviços de excelência	<ul style="list-style-type: none">• Realização das Eleições 2014.• Implantação do sistema IPLENO para acompanhamento do andamento das sessões plenárias do Tribunal.• Implantação do processo de agendamento eletrônico para atendimento dos eleitores do Município de Manaus.• Criação do blog do TRE-AM para divulgação e comunicação institucional
Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral	<ul style="list-style-type: none">• Lançamento da revista VOTO Amazonas.
Promover ações sociais e ambientais	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação dos gestores em governança no setor público.
Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais	<ul style="list-style-type: none">• Continuidade do Programa Biometria 2013-2014 (revisão de eleitorado):<ul style="list-style-type: none">– Projeto biometria Presidente Figueiredo;– Projeto biometria Rio Preto da Eva;– Projeto biometria Careiro da Várzea;– Projeto biometria Novo Airão;– Projeto biometria Itacoatiara; e– Projeto biometria Manacapuru.• Rezoneamento eleitoral do município de Manaus.
Aprimorar o processo eleitoral	<ul style="list-style-type: none">• Início da reforma e ampliação do prédio-sede do Tribunal.• Contratação do serviço de reforma e ampliação do estacionamento do prédio-sede do Tribunal.• Contratação do serviço de construção do cartório eleitoral da 36ª ZE no município de Tabatinga.• Contratação do serviço de reforma e ampliação do cartório eleitoral da 56ª ZE no município de Iranduba.• Aquisição de mobiliário para o prédio-sede do Tribunal.• Reestruturação computacional da sala-cofre.• Ampliação da conectividade (link de dados) com tolerância a falhas.
Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais	<ul style="list-style-type: none">• Revisão da logística de difícil acesso para as eleições.
Buscar a excelência na gestão de custos operacionais	<ul style="list-style-type: none">• Implantação do sistema PAD (Processo Administrativo Digital).
Melhorar a qualidade dos processos internos	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração de estudos para definição da Cadeia de Valor do Tribunal.• Disponibilização de acesso externo ao serviço de webmail.

Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

3.4 PERSPECTIVA FUTURA QUANTO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA

Até o final do exercício de 2015 o TRE-AM deverá ter aprovado o seu novo plano estratégico com alcance até o ano de 2020.

A partir da experiência obtida com o primeiro plano estratégico esperamos alcançar uma maior qualidade e precisão na definição de objetivos, indicadores e metas, bem como maior rigor no levantamento de dados e análise dos indicadores e implementação e controle das ações estratégicas. O foco será a implantação de um processo de gestão estratégica que deverá ser mais maduro do que as práticas atualmente existentes.

3.5 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

QUADRO 9 – Ações OFSS - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

Identificação da Ação								
Código	0181	Tipo: Operações Especiais						
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis							
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código: 0089 Tipo: Operação Especial							
Unidade Orçamentária	14104							
Ação Prioritária	() Sim	(X) Não	Caso positivo: ()PAC		() Brasil sem Miséria			
Lei Orçamentária 2014								
Execução Orçamentária e Financeira								
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014			
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados		
6.836.576	7.143.436	7.085.227	7.085.227	7.054.476	30.751	-		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores								
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas					
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada		
-	-	-	-		-	-		

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 10 – Ações OFSS - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral

Identificação da Ação								
Código	20GP	Tipo: Atividades						
Título	Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral							
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção							
Unidade Orçamentária	14104							
Ação Prioritária	() Sim	(X) Não	Caso positivo: ()PAC		() Brasil sem Miséria			
Lei Orçamentária 2014								
Execução Orçamentária e Financeira								
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014			
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados		
14.875.102	15.781.102	15.739.842	12.261.709	12.255.536	6.173	3.478.133		
Execução Física								
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante				
Eleitor atendido.			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado		
			2.187.018	-	2.226.891			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores								
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas					
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada		
3.006.421	2.576.143	66.749	-		-	-		

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 11 – Ações OFSS - Pagamento de Pessoal Ativo da União

Identificação da Ação												
Código	20TP			Tipo: Atividades								
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Caso positivo: (<input type="checkbox"/> PAC		(<input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria							
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
50.571.401	58.184.265	58.184.265	56.273.167	56.076.839	196.328	1.911.098						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado		Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada						
-	-	-	-	-	-	-						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 12 – Ações OFSS - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes

Identificação da Ação												
Código	2004			Tipo: Atividades								
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Caso positivo: (<input type="checkbox"/> PAC		(<input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria							
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
2.277.660	2.420.154	2.420.154	2.228.483	2.228.072	411	191.671						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante								
Pessoa beneficiada.				Previsto	Reprogramado	Realizado						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado		Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada						
94.622	89.596	4.572	-	-	-	-						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO; Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

QUADRO 13 – Ações OFSS - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação												
Código	2010			Tipo: Atividades								
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: (<input type="checkbox"/>)PAC			(<input type="checkbox"/>) Brasil sem Miséria								
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
540.000	586.000	577.846	577.846	577.846	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante								
				Previsto	Reprogramado	Realizado						
Criança atendida.			Unidade	-	-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-	-		-	-						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO; Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

QUADRO 14 – Ações OFSS - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação												
Código	2011			Tipo: Atividades								
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: (<input type="checkbox"/>)PAC			(<input type="checkbox"/>) Brasil sem Miséria								
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
43.200	67.003	54.252	54.252	54.252	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante								
				Previsto	Reprogramado	Realizado						
Pessoa beneficiada.			Unidade	-	-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-	-		-	-						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO; Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

QUADRO 15 – Ações OFSS - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação												
Código	2012			Tipo: Atividades								
Título	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC		<input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria							
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
2.700.000	2.801.923	2.784.326	2.784.326	2.784.326	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante								
				Previsto	Reprogramado	Realizado						
Pessoa beneficiada.			Unidade	-	-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-	-		-	-						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO; Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

QUADRO 16 – Ações OFSS – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

Identificação da Ação												
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: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC		<input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria							
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
7.733.314	8.776.435	8.748.459	8.744.459	8.738.233,34	6.225	4.000						
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-	-		-	-						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 17 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Urucará – AM

Identificação da Ação												
Código	149F			Tipo: Projetos								
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Urucará – AM											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: (<input type="checkbox"/>)PAC			(<input type="checkbox"/>) Brasil sem Miséria								
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
-	-	-	-	-	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante								
				Previsto	Reprogramado	Realizado						
Cartório construído.			% de execução física	100	-	-						
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
547.863	81.269	-	Cartório Construído		% de execução física	14,83						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 18 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Juruá – AM

Identificação da Ação												
Código	149G			Tipo: Projetos								
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Juruá – AM											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: (<input type="checkbox"/>)PAC			(<input type="checkbox"/>) Brasil sem Miséria								
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
-	-	-	-	-	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante								
				Previsto	Reprogramado	Realizado						
Cartório construído.			% de execução física	100	-	-						
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
611.033	120.052	-	Cartório Construído		% de execução física	19,65						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 19 – Ações OFSS – Reforma e Ampliação do Edifício-Sede do TRE – AM

Identificação da Ação											
Código	7T78			Tipo: Projetos							
Título	Reforma e Ampliação do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – AM										
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção										
Unidade Orçamentária	14104										
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim) <input checked="" type="checkbox"/> Não			Caso positivo: (<input type="checkbox"/> PAC)	(<input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria)						
Lei Orçamentária 2014											
Execução Orçamentária e Financeira											
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014						
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados					
10.000.000	10.000.000	8.287.736	-	-	-	8.287.736					
Execução Física											
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante							
Edifício ampliado.			% de execução física	Previsto	Reprogramado	Realizado					
Edifício ampliado.			20	-	-	0					
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores											
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada					
10.984.136	6.226.561	-	Prédio Reformado		%	56,58					

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 20 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Careiro da Várzea-AM

Identificação da Ação											
Código	0192			Tipo: Projetos							
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Careiro da Várzea-AM										
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção										
Unidade Orçamentária	14104										
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim) <input checked="" type="checkbox"/> Não			Caso positivo: (<input type="checkbox"/> PAC)	(<input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria)						
Lei Orçamentária 2014											
Execução Orçamentária e Financeira											
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014						
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados					
800.000	800.000	-	-	-	-	-					
Execução Física											
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante							
Cartório Construído			% de execução física	Previsto	Reprogramado	Realizado					
Cartório Construído			100	-	-	0					
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores											
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada					
-	-	-	-		-	-					

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

QUADRO 21 – Ações OFSS – Construção de Cartório Eleitoral no Município de Tabatinga

Identificação da Ação												
Código	0229			Tipo: Projetos								
Título	Construção de Cartório Eleitoral no Município de Careiro de Tabatinga											
Programa	Gestão do Processo Eleitoral Código: 0570 Tipo: Gestão e Manutenção											
Unidade Orçamentária	14104											
Ação Prioritária	(<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: (<input type="checkbox"/>)PAC			(<input type="checkbox"/>) Brasil sem Miséria								
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
800.000	800.000	753.626	-	-	-	753.626						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante								
				Previsto	Reprogramado	Realizado						
Cartório Construído			% de execução física	100	-	0						
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-	-		-	-						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

3.5.1 Análise situacional

Nesta análise, merece destaque a execução dos Restos a Pagar relativas às execuções das ações “Construção de Cartório Eleitoral no Município de Urucará – AM” e da “Construção de Cartório Eleitoral no Município de Juruá – AM”, ambos inscritos no ano de 2013, mas que atingiram somente a execução, respectivamente, de 14,83% e 19,65% até o final de 2014, respectivamente, em razão do não cumprimento contratual das empresas vencedoras da licitação. Tais contratos estão em processo de análise para penalização das empresas e as obras estão paralisadas.

Outra situação a destacar foi a perda total dos créditos orçamentários destinados à Construção de Cartório Eleitoral no Município de Careiro da Várzea-AM, que não teve seus projetos básicos e executivos concluído em tempo hábil, em face do reduzido número de engenheiros deste Tribunal, neste momento muito demandados nas obras em andamento, principalmente a reforma e ampliação do prédio-sede.

Com relação à ação “Reforma e Ampliação do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – AM”, tem-se que a obra de reforma do prédio-sede do Tribunal atingiu 56,58%, representado pela execução de Restos a Pagar e em 2014, houve a licitação do estacionamento do prédio-sede sendo totalmente inscrito em Restos a Pagar 2014.

As demais ações tiveram suas execuções orçamentárias dentro do esperado, ressalvando a inscrição em Restos a Pagar no percentual de 22%, representado principalmente pelas aquisições de equipamento de informática e reforma do cartório eleitoral de Iranduba.

4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS

4.1.1 Programação orçamentária

Visando facilitar a leitura dos dados relativos à programação das despesas os itens “2 – Juros e Encargos da Dívida, 5 – Inversões Financeiras, 6 – Amortização da Dívida e 9 – Reserva de Contingência” foram removidos do quadro, uma vez que não houve ocorrências de despesas dessas naturezas no TRE-AM.

QUADRO 22 – Programação das despesas

Unidade Orçamentária :		Código UO: 14104	UGO: 070003	
CRÉDITOS	Origem dos Créditos Orçamentários	Grupos de Despesa Correntes		Grupos de Despesa Capital
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	3- Outras Despesas Correntes	4 – Investimentos
	DOTAÇÃO INICIAL	65.141.291	19.404.328	12.796.794
	Suplementares	8.962.845	314.220	906.000
	Especiais	Abertos	-	-
		Reabertos	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-
		Reabertos	-	-
	Créditos Cancelados	-	-	-
Outras Operações		-	-	-
Dotação final 2014 (A)		74.104.136	19.718.548	13.702.794
Dotação final 2013(B)		66.361.495	25.246.881	14.053.552
Variação (A/B-1)*100		11,67%	-21,89%	-2,49%

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.1.1.1 Análise crítica

Importante destacar nesse quadro de programação das despesa que os decréscimos apurados nos grupos 3 e 4, devem-se ao fato de que, em 2013, o TRE-AM obteve créditos, via emenda parlamentar, para reforma e ampliação do seu edifício-sede, no montante de R\$ 17.150.000,00 (dezessete milhões, cento e cinquenta mil reais), e em 2014, o montante destinado para essa reforma foi de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões).

4.1.2 Movimentação interna de créditos

No que diz respeito à movimentação interna de créditos, o TRE-AM possui apenas uma UG vinculada, razão pela qual não houve ocorrência de movimentação de créditos dentro de mesma unidade orçamentária. Assim, no quadro abaixo, suprimiu-se a parte relativa à movimentação de créditos entre UG da mesma UO.

QUADRO 23 – Movimentação interna de créditos

Origem da Movimentação	Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão			Despesas Correntes			
	UG	Concedente	Recebadora	Classificação da ação	1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-		-	-	-
Recebidos	070026	070003		02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais	5.437.081	-	15.476.736
	070026	070003		02.126.0570.7832.0001 – Implantação do Sistema de Automação	-	-	120.000
Origem da Movimentação	UG			Despesas de Capital			
	UG	Concedente	Recebadora	Classificação da ação	4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

Os créditos demonstrados no quadro acima referem-se aos recursos destinados à realização das Eleições Gerais 2014 no Amazonas.

Em se tratando de movimentação externa de créditos, no exercício de 2014 não houve ocorrência de recebimento ou concessão envolvendo o TRE-AM.

4.1.3 Realização da despesa

4.1.3.1 Por modalidade de contratação (créditos originários)

QUADRO 24 – Despesas por modalidade de contratação (créditos originários)

Unidade Orçamentária :	Código UO: 14104	UGO: 070003			
		Despesa Liquidada		Despesa paga	
Modalidade de Contratação	2014	2013	2014	2013	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	8.047.032	8.123.675	8.042.442	8.115.084	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	-	-	-	-	
d) Pregão	8.047.032	8.123.675	8.042.442	8.115.084	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	
2. Contratações Diretas (h+i)	2.831.901	1.996.366	2.831.901	1.996.366	
h) Dispensa	2.171.865	1.302.747	2.171.865	1.302.747	
i) Inexigibilidade	660.036	693.619	660.036	693.619	
3. Regime de Execução Especial	102.187	56.013	102.187	56.013	
j) Suprimento de Fundos	102.187	56.013	102.187	56.013	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	73.159.923	70.491.198	72.926.620	69.633.505	
k) Pagamento em Folha ³	72.102.853	69.003.617	71.869.550	68.145.924	
l) Diárias	1.057.070	1.487.581	1.057.070	1.487.581	
5. Outros	5.907.761	1.962.658	5.905.764	1.962.658	
6. Total (1+2+3+4+5)	90.048.804	82.629.910	89.808.916	81.763.627	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

³ Dados filtrados por meio do Grupo de Natureza de Despesa “1 – Pessoal”.

4.1.3.2 Por grupo e elemento de despesa (créditos originários)

QUADRO 25 – Despesas por grupo e elemento de despesa (créditos originários)

Unidade Orçamentária :		Código UO: 14104		UGO: 070003		DESPESAS CORRENTES			
Grupos de Despesa		Empenhada		Liquidadada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal		2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
11 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil		54.878.312	49.301.374	54.872.228	49.301.374	6.084	-	54.675.901	49.280.221
13 - Obrigações patronais		8.863.907	7.947.816	8.859.907	7.947.816	4.000	-	8.853.681	7.947.816
01 - Aposent. RPPS, reser. remuner. e refor. militar		3.984.084	3.805.410	3.984.084	3.805.410	-	-	3.958.241	3.805.410
Demais elementos do grupo		6.291.646	4.947.785	4.386.634	4.947.785	1.905.014	-	4.381.725	4.111.245
3. Outras Despesas Correntes		2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
39 - Outros serviços de terceiros - PJ		9.747.825	15.037.705	8.394.604	7.403.781	1.349.521	7.633.924	8.394.467	7.403.781
46 - Auxilio - alimentação		2.784.326	2.464.169	2.784.326	2.464.169	-	-	2.784.326	2.464.169
37 - Locação de mão-de-obra		1.614.213	1.621.403	1.205.384	1.621.403	408.829	-	1.201.766	1.612.813
Demais elementos do grupo		5.375.056	4.641.622	4.895.306	4.434.042	354.378	207.580	4.893.145	4.434.042
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa		Empenhada		Liquidadada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos		2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
51 - Obras e instalações		5.962.262	6.623.340	-	-		6.623.340	-	-
52 - Equipamento e material permanente		5.172.732	1.028.610	665.329	614.191		414.419	664.667	614.191
39 - Outros serviços de terceiros - PJ		1.000	89.940	1.000	89.940		-	993	89.940
Demais elementos do grupo		-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.1.3.3 Por modalidade de contratação (créditos de movimentação)

QUADRO 26 – Despesas por modalidade de contratação (créditos de movimentação)

Unidade Orçamentária :	Código UO: 14104	UGO: 070003			
		Despesa Liquidada		Despesa paga	
Modalidade de Contratação	2014	2013	2014	2013	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	8.066.076	-	8.065.926	-	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	-	-	-	-	
d) Pregão	8.066.076	-	8.065.926	-	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	
2. Contratações Diretas (h+i)	975.052	13.235	975.052	13.235	
h) Dispensa	975.052	13.235	975.052	13.235	
i) Inexigibilidade	-	-	-	-	
3. Regime de Execução Especial	3.003.922	14.400	3.003.922	14.400	
j) Suprimento de Fundos	3.003.922	14.400	3.003.922	14.400	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	6.198.277	250.423	6.198.277	250.423	
k) Pagamento em Folha	5.437.010	-	5.437.010	-	
l) Diárias	761.267	250.423	761.267	250.423	
5. Outros	1.173.790	1.600	952.382	1.600	
6. Total (1+2+3+4+5)	19.417.117	279.658	19.195.559	279.658	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.1.3.4 Por grupo e elemento de despesa (créditos de movimentação)

QUADRO 27 – Despesas por grupo e elemento de despesa (créditos de movimentação)

Unidade Orçamentária :	Código UO: 14104	UGO: 070003							
		DESPESAS CORRENTES							
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
1. Despesas de Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	
16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	5.437.010	-	5.437.010	-	-	-	5.437.010	-	
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. Outras Despesas Correntes	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013	
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	4.239.088	-	4.208.816	-	30.271	-	4.187.798	-	
37 - Locação de Mão-de-Obra	4.105.853	-	3.329.964	-	775.888	-	3.329.964	-	
39 - Outros serviços de terceiros - PJ	3.203.261	7.880	3.033.043	7.880	170.217	-	3.032.625	7.880	
Demais elementos do grupo	3.472.611	272.578	3.408.281	271.778	64.329	800	3.208.160	271.778	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.1.3.5 Análise crítica

No quadro por modalidade de contratação (créditos originários), importante destacar que o aumento na execução de despesa na modalidade de licitação “Dispensa”, deveu-se à locação de imóvel para abrigar a Secretaria do TRE, enquanto o prédio-sede encontra-se em reforma. Tal contratação teve como fundamentação legal o art. 24, X, da Lei 8.666/93.

No quadro por grupo e elemento de despesa (créditos originários), ressalta-se, no elemento de despesa 52, do grupo de Investimentos, que a grande variação de 2013 para 2014, deveu-se a aquisição de mobiliário no final de 2014, destinado ao edifício-sede do TRE-AM, que ora está em reforma, com previsão para entrega em 2015.

No quadro por modalidade de contratação (créditos de movimentação), importante destacar que na comparação entre os anos de 2013 e 2014, deve-se levar em conta os créditos recebidos do TSE, na ação de “Pleitos Eleitorais”, para a realização das Eleições Gerais de 2014, de grande monta. Do total recebido, no montante de R\$ 19.417.117, 15% foi realizado na modalidade de licitação “suprimento de fundos”, em razão da impossibilidade de licitação no interior do Estado para fornecer a alimentação e transporte de mesários nos municípios e suas respectivas comunidades rurais.

4.2 DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

QUADRO 28 – Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	02.131.0570.2549.0013/ Comunicação e Divulgação Institucional	7.990	7.990
Legal	-	-	-
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	02.131.0570.2549.0013/ Comunicação e Divulgação Institucional	10.746	10.446

Fonte: Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

4.2.1 Resultados das ações de publicidade e propaganda

O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas desenvolveu, por ocasião das Eleições Gerais de 2014, diversas ações que visaram facilitar o acesso da imprensa e, por via de consequência, do público em geral a todo o processo eleitoral, desde às atividades preparatórias até o acompanhamento do Pleito.

Em continuidade ao processo de recadastramento biométrico, iniciado em 2013, em 07 municípios da região metropolitana de Manaus, o TRE-AM supriu a população de todas as informações necessárias para fins de acesso ao serviço. Uma grande rede de apoio foi instalada, por meio de mecanismos disponíveis via Internet e telefonia celular (WhatsApp, Facebook), não se abstendo dos meios de comunicação tradicionais, como rádio e TV. Dezenas de entrevistas coletivas foram realizadas nesses municípios, cujo deslocamento organizado de equipes de jornalismo. Outro ponto a se destacar é que grande campanha mediante o uso de *outdoors* também foi realizada, cujo retorno foi muito positivo.

Outro momento importante no exercício de 2014, foi o fechamento do cadastro. Comumente sempre houve severo atraso por parte dos eleitores, mas com o reflexo das ações de comunicação implementadas, como a convocação de diversas entrevistas coletivas, com o intuito de informar toda a população do encerramento do prazo que então se aproximava, houve a mitigação do acúmulo de atendimentos no final do prazo. Nos meses posteriores, julho, agosto e setembro, um intenso trabalho de preparação para as eleições foi realizado: Além do atendimento das demandas, foram publicados oitenta e sete releases com fotografias, divulgando a fase preparatória das eleições, com a finalidade de promover a transparência e deixar a população a par da extensa e complexa operação que seria realizada para coletar o voto dos eleitores, em toda a extensão do estado.

O TRE-AM instalou um Centro de Divulgação das Eleições, montado em duas tendas climatizadas, que proporcionou conforto aos profissionais da comunicação e autoridades,

iniciativa que, a exemplo de 2012, foi bastante positiva e elogiada por toda a comunidade, pois conferiu mais precisão e velocidade às informações prestadas à coletividade.

Houve também o lançamento da revista VOTO Amazonas, cuja finalidade, além de mostrar os típicos desafios da região amazônica, foi também de reconhecer os protagonistas e os bastidores do processo eleitoral, anônimos até então. Este meio de comunicação foi um grande salto para além das fronteiras deste estado, por ter sido realizada sua distribuição em todo o País.

Dois pronunciamentos oficiais da Presidência deste Tribunal foram produzidos e veiculados mais de uma centena de vezes, em todas as emissoras e rádio e TV, durante o pleito de 2014.

4.3 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

4.3.1 Passivos existentes

QUADRO 29 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
212121100		Pessoal a Pagar por Insuficiência de Crédito/Recurso			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
70003	05.959.999/0001-14	3.303.156,33	-	14.761,85	3.317.918,18

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.3.2 Análise crítica

O saldo de passivos mostrado no quadro acima é composto por dois lançamentos, sendo um no montante de R\$1.345.248,73 (um milhão, trezentos e quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e oito reais e setenta e três centavos) e outro no valor de R\$ 1.972.669,45 (um milhão, novecentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).

O primeiro lançamento é relativo a parcelas de divisor de horas extras dos servidores (atualizado até março de 2014). Verifica-se o movimento credor, no valor de R\$ 14.761,85 (quatorze mil, setecentos e sessenta e um reais e oitenta e cinco centavos), devido ao acréscimo de correção monetária, em razão de direito reconhecido a servidores. Documentos relacionados:

- Orientação Nº 02/12-COFIC/TSE/DF;
- Informação n. 84/2012-SEPAG/SGP – Saldo final em 31/12/2013;
- Processo Nº 2124/2012-SGP (SADP 45.897/2012) – Saldo final em 31/12/2013;
- Processo Nº 113/2012-SGP (SADP 73.536/2012) – Saldo final em 31/12/2014;
- Processo Nº 084/2013-SGP (SADP 70.389/2012) – Saldo final em 31/12/2014;
- Processo Nº 190/2013-SGP (SADP 03.075/2013) – Saldo final em 31/12/2014;

- Processo N° 192/2013-SGP (SADP 03.080/2013) – Saldo final em 31/12/2014;
- Processo N° 324/2013-SGP (SADP 05.139/2013) – Saldo final em 31/12/2014.

O segundo lançamento é relativo a parcelas de diferença de auxílio-alimentação dos servidores.
Documentos relacionados:

- Orientação n. 02/12-COFIC/TSE/DF;
- Informação n. 90/2012-SEPAG/SGP;
- Processo n. 2064/2012-SGP (SADP 47.261/2012).

Quanto ao impacto dos passivos acima discriminados sobre a gestão orçamentária e financeira, entende-se que não houve impacto algum, uma vez que ainda não foram pagos e o pagamento somente ocorrerá após o respectivo planejamento orçamentário.

4.4 MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

QUADRO 30 – Movimentação e saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar em 31/12/2014
2013	14.880.062,31	8.711.742,82	67.513,39	6.100.806,10
2012	364.361,50	360.185	4.176,50	-
2011	63.832,57	-	-	63.832,57
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar em 31/12/2014
2013	866.283,14	866.283,14	-	-
2012	-	-	-	-
2011	-	-	-	-

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.4.1 Análise crítica

O TRE-AM possui uma gestão muito boa de Restos a Pagar. O maior problema tem sido os Restos a Pagar Não Processados em razão dos atrasos nos certames licitatórios relativos a obras de construção de cartórios eleitorais. A principal razão para esses atrasos não está, necessariamente, no processo, mas no tamanho do quadro de pessoal da Secretaria de Administração, que é considerado pequeno frente a todas as demandas que se apresentam.

A inexistência de saldo de RP Processados demonstra a boa gestão do TRE-AM nesse aspecto. Mesmo os RP não Processados, que e sua maior parte decorrem de obras, não têm se estendidos por muitos exercícios. Se levarmos em consideração que o período chuvoso na região perdura por

mais de um semestre, o que atrapalha bastante a realização de obras, esses números podem ser considerados dentro do aceitável.

4.5 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

4.5.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício

QUADRO 31 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS									
CNPJ: 05.959.999/0001-14			UG/GESTÃO: 070003/00001						
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados (R\$)		Valores Repassados (R\$)		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
1	001/2014	04.280.196/0001-76	677.247,82	677.247,82	677.247,82	677.247,82	26/08/2014	11/05/2015	1

LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 - Convênio	1 - Adimplente
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente
3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído
	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.5.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

QUADRO 32 – Resumo dos instrumentos celebrados nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio	1	-	1	677.247,82	-	467.691,50
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	-	-	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	1	0	1	677.247,82	-	467.691,50

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.5.3 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse

QUADRO 33 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Unidade Concedente				
Nome: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS				
CNPJ: 05.959.999/0001-14		UG/GESTÃO: 070003/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)
			Convênios	Contratos de Repasse
2014	Contas Prestadas		Quantidade	-
			Montante Repassado	-
	Contas NÃO Prestadas		Quantidade	1
			Montante Repassado	677.247,82
2013	Contas Prestadas		Quantidade	-
			Montante Repassado	-
	Contas NÃO Prestadas		Quantidade	-
			Montante Repassado	-
2012	Contas Prestadas		Quantidade	1
			Montante Repassado	467.691,50
	Contas NÃO Prestadas		Quantidade	-
			Montante Repassado	-
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas		Quantidade	-
			Montante Repassado	-

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.5.4 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

QUADRO 34 – Visão geral da análise das prestações de contas de convênios e contratos de repasse

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS					
CNPJ: 05.959.999/0001-14		UG/GESTÃO: 070003/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse	
2014	Quantidade de Contas Prestadas			0 -	
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	- -	
			Quantidade Reprovada	- -	
			Quantidade de TCE	- -	
			Montante Repassado (R\$)	- -	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	- -	
			Montante Repassado (R\$)	- -	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	- -	
			Quantidade Reprovada	- -	
			Quantidade de TCE	- -	
			Montante Repassado (R\$)	- -	
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade	- -	
			Montante Repassado (R\$)	- -	
2013	Não houve firmamento de convênio neste exercício.				
2012	Quantidade de Contas Prestadas			1 -	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	1	-	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante Repassado	467.691,50	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado	-	-	
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado	-	-	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.5.5 Análise crítica

Este Tribunal firmou um único convênio no exercício de 2014 com a Universidade do Estado do Amazonas, cuja prestação de contas ainda não foi apresentada.

Quanto ao exercício de 2012, a prestação das contas referente ao convênio com aquela mesma instituição foi apresentada em dezembro de 2013. Após análise pelo órgão técnico, foram solicitadas informações complementares em janeiro de 2014.

4.6 SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO “B” E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

O TRE-AM realiza despesas por meio de Suprimento de Fundos utilizando-se de contas bancárias tipo “B”, mas não utiliza Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF. A utilização do CPGF é vedada no âmbito da Justiça Eleitoral, conforme Resolução TSE Nº 22.588/2007.

4.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

QUADRO 35 – Concessão de Suprimento de Fundos

Código da UG: 070003		Sigla da UG: TRE-AM		Valor do maior limite individual concedido	
Exercício Financeiro	Conta Tipo B				
	Quantidade	Valor Total			
2014	142	3.177.243,20		77.000,00	
2013	42	70.413,49		4.000,00	
2012	138	1.015.723,80		44.026,44	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

QUADRO 36 – Utilização de Suprimento de Fundos

Código da UG: 070003		Sigla da UG: TRE-AM		Valor do maior limite individual concedido	
Exercício Financeiro	Conta Tipo B				
	Quantidade	Valor Total			
2014	142	3.106.109,01			
2013	42	70.413,49			
2012	138	1.015.723,80			

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

QUADRO 37 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Código da UG: 070003	Sigla da UG: TRE-AM	
Classificação do Objeto Gasto		
Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
30 - MATERIAL DE CONSUMO	01 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	905,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	04 - GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	835,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	07 - GENEROS DE ALIMENTACAO	925.333,50
30 - MATERIAL DE CONSUMO	16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	2.700,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	4.000,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	20 - MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	300,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	532,30
30 - MATERIAL DE CONSUMO	22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	200,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	23 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	6.870,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	24 - MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	6.450,89
30 - MATERIAL DE CONSUMO	26 - MATERIAL ELETTRICO E ELETRONICO	600,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	44 - MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	5.400,00
30 - MATERIAL DE CONSUMO	96 - MATERIAL DE CONSUMO - PAGTO ANTECIPADO	9.935,46
33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	03 - LOCACAO DE MEIOS DE TRANSPORTE	500.285,00
33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	96 - PASSAGENS E DESP.C/LOCOMOCAO-PAGTO ANTECIPADO	626.842,36
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	15 - LOCACAO DE IMOVEIS	2.100,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	18 - MANUTENCAO E CONSERV. DE EQUIPAMENTOS	2.810,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	20 - MANUTENCAO E CONSERV. DE VEICULOS	5.669,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	21 - MANUTE CONS.DE B.MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	4.000,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	22 - MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	13.170,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	23 - FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	417.531,96
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	25 - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO	500,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	27 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	4.900,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	34 - SERVICOS DE PERICIAS MEDICAS POR BENEFICIOS	2.460,66
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	35 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	4.000,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	39 - FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	1.950,00
36 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PF	96 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PF- PAGTO ANTECIPADO	495.789,16
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	16 - MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	8.060,00
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	17 - MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	6.900,00
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	41 - FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	15.525,00
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	57 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS DE T.I.	393,75
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	58 - SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	4.000,00
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	70 - CONFEECAO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLAMULAS	1.120,00
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	74 - FRETES E TRANSP. DE ENCOMENDAS	3.900,00
39 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS - PJ	96 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PJ- PAGTO ANTECIPADO	20.139,97
TOTAL		3.106.109,01

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

4.6.4 Análise crítica

Quanto aos valores concedidos à servidores e magistrados durante o exercício de 2014, com vistas a atender demandas eventuais e de pronto pagamento, cumpre aos gestores os seguintes comentários:

Observa-se um aumento no quantitativo de procedimentos autuados, levando-se em conta os exercícios de 2014 versus 2013, de 42 (quarenta e dois) para 142, com reflexo no montante concedido em 2013 na ordem de R\$ 70.413,49 (setenta mil, quatrocentos e treze reais e quarenta e nove centavos) contra R\$ 3.106.109,01 (três milhões, cento e seis mil, cento e nove reais e um centavo) em 2014. Uma diferença bastante representativa que indica um aumento de 4.311,24%, porém esse aumento expressivo deveu-se em razão de neste exercício de 2014 ter ocorrido as Eleições Gerais, evento que, naturalmente, aumenta os gastos nessa modalidade uma vez que são liberados suprimentos de fundos para cobrir despesas com alimentação e transporte para todas as Zonas Eleitorais do Estado.

No que se refere aos controles dos gastos, no âmbito deste Regional, a análise das concessões dá sempre em dois momentos. Inicialmente ocorre um controle prévio quando de sua concessão, através da análise aplicada pela área de contabilidade do órgão, quando somente após esta, se processa o pedido com a expedição de ato próprio, empenho e pagamento. Após tais procedimentos, os processos são submetidos à verificação pela Coordenadoria de Controle Interno, mediante suas rotinas de auditoria, o que se denomina de controle posterior.

Por fim, as pendências quanto a apresentação de 15 (quinze) contas com erros na prestação de contas por supridos distintos foram devidamente notificadas e encaminhadas à Direção do órgão, sendo passíveis de Tomada de Contas Especial, após o regular processamento.

4.7 GESTÃO DE PRECATÓRIOS

Não há registro sobre a emissão de precatórios pelo TRE-AM.

5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL

5.1.1 Demonstração e distribuição da força de trabalho

QUADRO 38 – Força de trabalho (situação em 31/12)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	651	643	161	60
1.1. Membros de poder e agentes políticos	148	148	37	25
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	503	495	124	35
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	316	308	48	15
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	185	185	76	20
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	3	3	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	654	646	162	61

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

QUADRO 39 – Distribuição da lotação efetiva (situação em 31/12)

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1+1.2+1.3+1.4)	150	345
1.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	140	168
1.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.3 Servidores de carreira em exercício provisório	1	1
1.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	09	176
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	02	01
4. Total de Servidores (1+2+3)	152	346

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

QUADRO 40 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (situação em 31/12)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	30	30	03	03
1.1 Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior	30	30	03	03
1.2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	25	25	03	03
1.2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3 Servidores de Outros Órgãos e Esferas	01	01	-	-
1.2.4 Sem Vínculo	03	03	-	-
1.2.5 Aposentados	01	01	-	-
2. Funções Gratificadas	174	174	52	52
2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	158	158	48	48
2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3 Servidores de Outros órgãos e Esferas	16	16	04	04
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	204	204	55	55

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

5.1.2 Qualificação e capacitação

Considerando que a maior parte dos servidores possuem graduação concluída, como é característico do Poder Judiciário Federal, o quadro de pessoal do TRE-AM é considerado bastante qualificado.

No que tange à capacitação, o TRE-AM tem uma política instituída, na qual são levantadas as demandas do ano subsequente e aprovado o Plano Anual de Capacitação, com orçamento específico para as ações de capacitação.

No exercício de 2014 foram destinados R\$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais), dos quais foram empenhados R\$ 506,907,70 (quinhentos e seis mil, novecentos e sete reais e setenta centavos).

O Plano Anual de Capacitação 2014 foi atendido de forma satisfatória. Os quantitativos de servidores, as áreas atendidas e os cursos contratados são demonstrados nos quadros a seguir.

QUADRO 41 – Servidores capacitados – Programados no Plano Anual de Capacitação 2014

Grupo	Meta	Executado	Alcançado (%)
Cursos de interesse geral	228	276	121,1
Presidência	14	10	71,4
Corregedoria	3	2	66,7
Diretoria Geral	14	3	21,4
Secretaria de Administração – SAO	26	26	100,0
Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP	8	8	100,0
Secretaria de Tecnologia da Informação – STI	42	7	16,7
Secretaria Judiciária – SJD	5	0	0,0
PAC 2013 – Não atendidos	10	0	0,0
TOTAL	350	332	94,9

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

QUADRO 42 – Servidores capacitados – NÃO Programados no Plano Anual de Capacitação 2014

Grupo	Executado
Presidência	1
Secretaria de Administração – SAO	3
Secretaria de Tecnologia da Informação – STI	8
Secretaria Judiciária – SJD	1
Cartórios Eleitorais	91
TOTAL	104

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

QUADRO 43 – Detalhamento das capacitações realizadas – Plano Anual de Capacitação 2014

Procedência	Evento						Participantes	
	Curso	Tipo	Período	Local	Mês	Qtd	Lotação	
1 SECAP	Sistema de Convênios - OBTV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária	Presencial	24 a 25.02.2014	Manaus/AM	Fev	5	SCE CCI COF	
2 SECAP	Contratação de Treinamento e Desenvolvimento	Presencial	17 a 18.02.2014	Brasília/DF	Fev	1	SECAP	
3 SECAP	Formação e Aperfeiçoamento de Pregoeiros, Equipe de Apoio e Fornecedores. As novas regras de contratação e Pregão Presencial e Eletrônico com Demonstração no Sistema	Presencial	17 a 18.02.2014	Brasília/DF	Fev	3	SEBIB COJUD COF	
4 SECAP	Oficina de Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico para Contratação de Serviços pela Administração Pública.	Presencial	17 a 18.03.2014	Manaus/AM	Mar	11	SEREF SECAP COMED SAO SEBIB COMAP SETRAN COSEG COMED	
5 SECAP	Execução e Fiscalização de Contratos de Vigilância no serviço Público	Presencial	22 a 25.04.2014	Brasília/DF	Abr	2	SESEG	
6 SECAP	Gestão De Segurança no Serviço Público	Presencial	13 a 16.05.2014	Brasília/DF	Mai	2	SESEG	
7 ASPRE	XII Congresso Internacional de Direito Constitucional	Presencial	15 a 17.05.2014	Natal/RN	Mai	1	ASPRE	
8 COF	11ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Presencial	7 a 11.04.2014	Brasília/DF	Abr	2	SECONT SEORF	
9 ASPRE	II Congresso Nacional de Direito Eleitoral	Presencial	23 a 25.04.2014	Porto Alegre/RS	Abr	1	ASPRE	
10 CRE	XII Congresso Internacional de Direito Constitucional	Presencial	15 a 17.05.2014	Natal/RN	Mai	1	CSORI	
11 DG	Curso Completo de Formação de Pregoeiros	Presencial	04 a 06.06.2014	Curitiba/PR	Jun	4	PRES GABDG GABC RE 33ªZE	
12 ASPLAN	Congresso Nacional de Escritório de Processos	Presencial	28 a 29.05.2014	São Paulo/SP	Mai	1	ASPLAN	
13 SECAP	Curso Atualização em Licitações e Contratos: Inovações Legislativas e Jurisprudência do Tribunal de Contas da União	Presencial	21 a 23.07.2014	Macapá/AP	Jul	3	ASJUR/DG SAO CCI/PRES	
14 CRE	25º Curso de Capacitação e Certificação em Ouvidoria	Presencial	09 a 11.09.2014	Florianópolis/SC	Set	1	CRE	
15 SAO	Como Elaborar a Planilha de Formação de Preços da IN nº 02/08 e Como Julgar a Licitação para a Contratação dos Serviços Contínuos	Presencial	04 a 06.08.2014	Recife/PE	Ago	4	SETRAN COSEG SEOP	
16 SECAP	A nova forma de contratar serviços segundo as determinações do acórdão nº1214/13 do TCU que determina alterações na IN 02/08	Presencial	15 a 16.09.2014	Brasília/DF	Set	5	SESEG SETRAN ASJUR SEOP	
17 COSEG	Profissionalização da segurança judiciária - EAD	EAD	13 a 29.10.2014	Manaus/AM	Out	2	COSEG SESEG	
18 COEDE	Gestão por Competência - EAD	EAD	15.09 a 17.11.2014	Manaus/AM	Set	2	COEDE SEGED	
19 COMAP	Como Pesquisar Preços e Negociar com Fornecedores e	Presencial	28 a 29.08.2014	Curitiba/PR	Ago	2	COMAP	

		Prestadores de Serviços na Administração Pública						
20	STI	Official Oracle Database 11g: SQL Tuning workshop	Presencial	26 a 28/11/2014	Manaus/AM	Nov	3	STI
21	SECAP	Capacitação e Formação de Gestores e Fiscais de Contratos	Presencial	9 a 10/12/2014	Manaus/AM	Dez	9	STI COMED SEDES SESEG COSEG NASJ SEOP SETRAN
22	STI	Seminário "Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pela Administração Pública"	Presencial	1 a 3.12.2014	Rio de Janeiro/RJ	Dez	2	COINF SERBD
23	SECAP	Oficina de Elaboração de Projeto Básico para Contratação de Serviços de treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Presencial	11 e 12/12/2014	Brasília/DF	Dez	1	SECAP
24	STI	Official Oracle Database 11g: Administration Workshop I	Presencial	7 a 9/1/2015 e 12/01/2015	Manaus/AM	Jan/15	4	STI

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

5.1.3 Demonstração dos custos de pessoal

QUADRO 44 – Custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
Exercícios	Ano		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014	-	-	6.103.713,54	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	130.670,12	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	34.608.297,98	5.809.002,84	3.654.310,48	11.619.046,76	3.280.408,89	34.215,05	-	253.162,93	-	-
	2013	30.012.021,22	12.364.452,87	4.001.293,75	4.595.052,51	421.846,20	35.832,11	660.327,99	-	-	-
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	-	1.016.033,88	84.669,49	-	207.540,96	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

5.1.4 Irregularidades na área de pessoal

5.1.4.1 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

Não há controles internos definidos com a finalidade de detectar possíveis acumulações indevida de cargos, funções e empregos públicos, exceto na posse/exercício do servidor, quando o mesmo declara formalmente não acumular cargos indevidamente.

5.1.4.2 Terceirização irregular de cargos

Não há ocorrência de terceirização das atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos desta unidade.

5.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Até o momento, não há uma política de Gestão de Riscos instituída neste Tribunal, entretanto, existem medidas sendo tomadas neste sentido. O TRE-AM instituiu grupos/comissões, visando a implantação de governança de pessoal e também a formalização de uma estratégia para gestão de riscos, quais sejam:

- Portaria 353/2014 - Grupo de Trabalho multissetorial, para, mediante análise do Acórdão n. 3.023/2013-TCU, elaborar cronograma e plano de ação para a execução das metas de governança de pessoal;
- Portaria 997/2014 - Comissão responsável pela elaboração de um Plano de Ação, para implementação de diretrizes do Relatório de Auditoria do Controle Interno deste Tribunal. Um dos itens apontados pelo relatório citado remete-se especificamente à gestão de riscos.

Cumpre observar que a falta de uma política formalizada não significa que não sejam adotadas medidas desta natureza neste TRE, no âmbito da gestão de pessoas. Por exemplo:

- Política de benefícios para os servidores, visando minimizar rotatividade de pessoal;
- PAC – Programa Anual de Capacitação – Pesquisa junto às unidades, para indicação de cursos que conjuguem o interesse do servidor com a aplicação na sua unidade. Objetiva manter nosso quadro plenamente capacitado para desempenho de suas atividades;
- Criação de comissão para criação e implantação do Código de Ética do TRE-AM (Portaria 998/2014);
- Avaliação de servidores, atrelada à progressão funcional – instrumento pelo qual o TRE avalia os seus servidores em relação aos serviços prestados, suas habilidades e atitudes.

5.1.6 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

Indicadores da área de gestão de pessoas definidos no plano estratégico:

- Índice de aderência ao PAC (Plano Anual de Capacitação):

Fórmula: Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamentos Promovidos pelo Tribunal (TPT), multiplicado por cem ($TTPR/TPT \times 100$)

Resultado: 27 / 31 x 100 = 87,09%

Meta 2014: 85%

- Índice de execução do PAC: 90%

Fórmula: Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamentos do PAC Previstos (TTPP), multiplicado por cem (TTPR/TTPP)x100

Resultado: 27 / 30 x 100 = 90%

Meta 2014: 90%

- Índice de adequação às competências organizacionais:

Não mensurado. As competências ainda não foram mapeadas no âmbito do Tribunal.

Indicadores de gestão de desempenho

No Ano de 2014, o gerenciamento do desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das carreiras dos quadros de pessoal ocorreram mediante progressão funcional e promoção, observando as normas e critérios constantes na Resolução TSE n. 22.582, de 30 de agosto de 2007.

Servidores em estágio probatório

O servidor em estágio probatório foi avaliado em quatro (4) etapas, no término do 6º mês, 12º mês, 24º mês e 32º mês; contados do início do exercício no cargo.

Cada avaliação gerou um resultado para cada etapa, deste modo, teve direito à progressão o servidor que obteve desempenho satisfatório com o resultado no processo de avaliação pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima das avaliações de desempenho realizadas. O resultado final da avaliação de desempenho corresponde à média ponderada das avaliações (4 etapas).

O resultado de cada etapa foi obtido por meio da média ponderada entre a autoavaliação e a avaliação gerencial, conforme as fórmulas:

$$R_1 = \frac{(RAG_1 \times 2) + (RAU_1 \times 1)}{3}$$

$$R_2 = \frac{(RAG_2 \times 2) + (RAU_2 \times 1)}{3}$$

$$R_3 = \frac{(RAG_3 \times 2) + (RAU_3 \times 1)}{3}$$

$$R_4 = \frac{(RAG_4 \times 2) + (RAU_4 \times 1)}{3}$$

Sendo:

R_1 = Resultado da Etapa 1

RAG_1 = Resultado da Avaliação Gerencial da Etapa 1

RAU_1 = Resultado da auto-avaliação da Etapa 1

R_2 = Resultado da Etapa 2

RAG_2 = Resultado da Avaliação Gerencial da Etapa 2

RAU_2 = Resultado da auto-avaliação da Etapa 2

R_3 = Resultado da Etapa 3

RAG_3 = Resultado da Avaliação Gerencial da Etapa 3

RAU_3 = Resultado da auto-avaliação da Etapa 3

R_4 = Resultado da Etapa 4

RAG_4 = Resultado da Avaliação Gerencial da Etapa 4

RAU_4 = Resultado da auto-avaliação da Etapa 4

Servidores em movimentação na carreira

Decorridos 12 (doze) meses da aprovação no estágio probatório, o servidor é submetido ao processo de avaliação de desempenho para ter direito à progressão funcional e promoção. A promoção fica condicionada ao desempenho satisfatório, também igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos estabelecido acrescido da participação somado a um conjunto de ações de educação corporativa que totalizem pelo menos 80 (oitenta) horas de aulas.

5.2 CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS

No exercício 2014 não houve a ocorrência de terceirização de atividades do plano de cargos, nem autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados.

5.2.1 Contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância

QUADRO 45 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante												
Informações sobre os contratos												
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados				Situação	
					Início	Fim	F	C	P	M	S	
2011	V	O	14/2011	01.877.813/0001-27	1/9/2011	31/08/2015			13	13		P
2011	L	O	16/2011	07.783.832/0001-70	21/9/2011	20/09/2015	13	13	7	7		P

Observações :

Observações - Área "L": Nos Serviços de Limpeza e Conservação não foi exigido nível de escolaridade, em face do contrato ter sido celebrado por metro quadrado (m²), e não por postos de trabalho. Entretanto, temos o nível de escolaridade em nossos registros e achamos conveniente informar. Abaixo maiores detalhes sobre a metragem:

A contratação foi feita por m², e não por postos de trabalho.

As áreas do edifício sede e anexo são as seguintes:

I. Área interna – 7.122,14m², sendo 3.121,67m² referente ao edifício sede, distribuída em 06 (seis) pavimentos, e 4.000,47m² referente ao edifício anexo, distribuída em 03 (três) pavimentos;

II. Área externa – 8.343,40m², consideradas as áreas não edificadas, mas integrante dos imóveis (estacionamento, garagem, jardins, lajes e sacadas dos imóveis);

III. Área das esquadrias externas – 725,75m²;

IV. Área das fachadas envidraçadas – 1.078,80m².

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

5.2.2 Locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos

QUADRO 46 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante											
Nome: Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas						UG/Gestão: 070003/00001 CNPJ: 05.959.999/0001-14					
Informações sobre os contratos											
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas			Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados			
					Início	Fim	P	C	P	C	S
2013	12	O	12/2013	061671500001-70	13/12/2013	12/12/2014			3	3	
2013	5	O	14/2013	157913530001-24	02/01/2014	01/01/2015	3	3	1	1	
2013	6	O	14/2013	157913530001-24	02/01/2014	01/01/2015	2	2	2*	2	

Observações: (*) – 01 posto a partir de jul a dez/14 - Eleição

LEGENDA Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras	Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

5.2.3 Análise crítica

Nenhuma informação relevante a destacar.

5.2.4 Composição do quadro de estagiários

QUADRO 47 – Composição do quadro de estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	21	21	21	21	171.864,00
1.1 Área Fim	10	10	10	10	81.840,00
1.2 Área Meio	11	11	11	11	90.024,00
2. Nível médio	59	59	59	59	351.876,00
2.1 Área Fim	30	30	30	30	178.920,00
2.2 Área Meio	29	29	29	29	172.956,00
3. Nível profissionalizante	4	4	4	4	27.504,00
3.1 Área Meio	4	4	4	4	27.504,00
4. Total (1+2+3)	84	84	84	84	551.244,00

O Programa de Estágio do TRE/AM é regido pela Lei nº 11.788, de 25/09/2008 e pela Resolução TRE/AM nº 11, de 17/09/2012.

O Programa oferece atividades de aprendizagem profissional e sociocultural, com remuneração em forma de bolsa-auxílio. Estão abrangidos alunos regularmente matriculados - com frequência efetiva - em instituições de ensino superior, de educação profissionalizante e de ensino médio.

O estudante de nível superior interessado em realizar o estágio deve estar no 2º período ou semestre, enquanto o de nível médio ou profissionalizante deve estar cursando a 1ª série, módulo ou etapa do respectivo curso.

Pré-requisitos

- idade mínima de 16 (dezesseis) anos;
- não é permitido pertencer a diretório de partido político ou exercer atividades político-partidárias.

Intermediadora do estágio

A intermediação para o estágio é realizada por entidade contratada para este fim, atualmente, o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, que recruta e seleciona os estudantes, observando os seguintes critérios:

- Realização de processo seletivo, por meio de prova de Língua Portuguesa, interpretação de texto e redação.
- Estará habilitado para o estágio o candidato que alcançar, no somatório das provas, nota igual ou superior a 6 (seis).

Existe uma distribuição equilibrada entre estagiários de área meio e de área fim, uma vez que o TRE/AM tem estrutura e volume de trabalho similar entre ambas.

Observa-se, em linhas gerais, excelente aproveitamento por parte dos estagiários. Além da absorção diária de experiência e técnicas de trabalho, os jovens acabam também agregando ideias aos serviços efetuados nos respectivos setores, gerando uma saudável troca de conhecimentos.

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS

6.1.1 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

- Resolução CNJ nº 83/2009; e
- Resolução TRE-AM nº 02/2010 e suas alterações.

6.1.2 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

O transporte é o principal componente do nosso sistema logístico. Além disso, o transporte tem um papel preponderante na qualidade dos serviços realizados pela Justiça Eleitoral, pois impacta diretamente no tempo de realizações das atividades e no funcionamento das unidades, bem como na consecução dos objetivos e metas dessa Justiça Especializada.

6.1.3 Quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização

QUADRO 48 – Quantidade de veículos por categoria de uso e localização

Tipos de veículos	Quantidade	Localização
Veículos de representação	2	Manaus
Veículos de serviços*	19	Região Metropolitana / Manaus
Motocicletas*	61	Interior do estado
Total	59	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

* Pretensão de desfazimento de 13 veículos e 41 motocicletas, todos considerados antieconômicos e obsoletos.

6.1.4 Média anual de quilômetros rodados

QUADRO 49 – Média de quilômetros rodados

Tipos de veículos	Quantidade (km)
Veículos de representação	12.000
Veículos de serviços	15.000
Motocicletas	Não é possível aferir

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

6.1.5 Idade média da frota

QUADRO 50 – Idade média da frota

Tipos de veículos	Idade média
Veículos de representação	3 anos
Veículos de serviços	Veículos novos: 3 anos Demais veículos: 10 anos
Motocicletas	20 motos – 1 ano 41 motos - 8 anos uso

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

6.1.6 Custos associados à manutenção da frota

QUADRO 51 – Custos associados a manutenção de frota

Discriminação	Valor (R\$)
Manutenção	121.487,35
Combustíveis	113.987,67
Seguros veículos normal	Não contratado
Seguros obrigatórios	15.893,33
Lavagem	7.240,00
Total	258.608,35

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

6.1.7 Plano de substituição da frota

Visando a redução de custos não há previsão para aquisição de novos veículos para a Sede deste Regional. Gradativamente os veículos de transporte estão sendo substituídos por veículos locados.

Há um plano de aquisição de 40 motocicletas para atendimento às zonas eleitorais que não dispõem de meios de locomoção por não estarem abrangidas pela locação de veículos, haja vista às dificuldades locais.

6.1.8 Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Não se aplica, pois a frota encontra-se em fase de substituição por veículos locados, inclusive com mão de obra especializada.

6.1.9 Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

- Pessoal treinado para realizar a condução dos veículos;
- Sistema de controle de abastecimento, média de consumo e custos;

- Quadro de motoristas para atendimento;
- Legislação específica que regulamenta a utilização e controle da frota;
- Autorização para utilização e condução de veículos;
- Controle de despesas com veículo;
- Controle diário de veículo;
- Inspeção periódica de veículos.

6.2 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

6.2.1 Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização

Decisão da direção do Tribunal em contratar prestação de serviços terceirizados está pautado em promover menor gasto com veículo oficial referente a manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatório e em geral, também, de buscar o envolvimento de menor quantitativo de servidor efetivo na execução das atividades operacionais.

A prática terceirizada em serviços de transportes vem sendo adotada no TSE e demais Tribunais Regionais Eleitorais, então, há uma grande dificuldade em manter a frota de veículos próprios renovada, sendo barrado todos os anos na questão orçamentária com poucos recursos para investimento.

6.2.2 Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte

- A.C.B. LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA-ME – CNPJ 09.262.747/0001-92;
- R PINHEIROS GRIMM TRANSPORTES – CNPJ 08.823.749/0001-40.

6.2.3 Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão

Contratada - A.C.B. LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA-ME

- Tipo de licitação: Menor Preço na modalidade Pregão Eletrônico;
- Contrato nº 03/2014;
- Vigência contratual 1º de junho de 2014;
- Valores Pagos até dezembro de 2014: R\$ 344.948,76 (trezentos e quarenta e quatro mil novecentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos).

Contratada - R PINHEIROS GRIMM TRANSPORTES

- Tipo de licitação: Menor Preço na modalidade Pregão Eletrônico;
- Contrato nº 04/2014;
- Vigência contratual 1º de junho de 2014;
- Valores Pagos até dezembro de 2014: R\$ 491.421,32 (quatrocentos e noventa e um mil quatrocentos e vinte um reais e trinta e dois centavos).

6.2.4 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

- Resolução CNJ nº 83/2009; e
- Resolução TRE-AM nº 02/2010 e suas alterações.

6.2.5 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

- Contrato nº 03/2014: Prestação de serviços de transportes para atender as demandas das Secretarias do TRE-AM e dos Cartórios Eleitorais de MANAUS/AM; os serviços de transportes na presente contratação representa em torno de 75% das atividades demandadas à Seção de Transportes em Manaus; e
- Contrato nº 04/2014: Prestação de serviços de transportes para atender necessidades dos cartórios eleitorais da Região Metropolitana de MANAUS – municípios de PRESIDENTE FIGUEIREDO, RIO PRETO DA EVA, ITACOATIARA, IRANDUBA e MANACAPURU; além dos municípios de PARINTINS, TEFÉ e TABATINGA; os serviços de transportes executados na presente contratação representa em torno de 90% das atividades demandadas nas Zonas Eleitorais do interior nos respectivos municípios.

6.2.6 Quantidade de veículos contratados de terceiros

- Contrato nº 03/2014: 08 (oito) veículos de serviços – automóvel tipo Sedan; e
- Contrato nº 04/2014: 08 (oito) veículos de serviços – caminhoneta, diesel 4x4, ar e direção.

6.2.7 Média anual de quilômetros rodados

- Contrato nº 03/2014: automóveis/serviços, a média anual de quilômetros rodados é de 12 x 14.309 = 171.708Km para Manaus/AM (Secretarias do TRE/AM, Cartórios Eleitorais, Presidência e Corregedoria); e
- Contrato nº 04/2014: caminhoneta/serviços, a média anual de quilômetros rodados na Região Metropolitana de Manaus é de 12 x 9.897 = 119844Km anual e municípios de Tabatinga, Parintins e Tefé é de 12 x 2.700 = 32.400 ao ano.

6.2.8 Idade média anual dos veículos

- Contrato nº 03/2014: Idade média dos automóvel tipo Sedan é de 01/02 (um a dois) anos; e
- Contrato nº 04/2014: Idade média das caminhoneta, diesel 4x4 é de 02 (dois) anos.

6.2.9 Custos associados à manutenção da frota

Os custos estão embutidos no valor da contratação, ou seja, os valores referente a combustível, manutenções preventivas e corretivas, seguros, mão-de-obra, taxas e impostos já estão inclusos no valor do quilometro rodado a ser pago à Contratada.

6.2.10 Estrutura de controle existente para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente

O controle existente é feito por Ficha de Controle de Movimentação de Veículo, conforme prevê os contratos, bem como a Resolução TRE-AM nº 02/2010 e suas alterações, onde são lançados a data da realização do serviço, a quilometragem e a hora da saída, e os respectivos dados na chegada e, ainda, a assinatura do requisitante.

6.3 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

6.3.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

QUADRO 52 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO	
	EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	AMAZONAS	24
	Manaus	2
	Atalaia do Norte	1
	Autazes	1
	Barcelos	1
	Benjamin Constant	1
	Boa Vista do Ramos	1
	Careiro	1
	Coari	1
	Codajás	1
	Eirunepé	1
	Itacoatiara	1
	Itamarati	1
	Lábrea	1
	Manacapuru	1
	Maués	1
	Nhamundá	1
	Novo Airão	1
	Parintins	1
	Presidente Figueiredo	1
	Santo Antonio do Içá	1
	São Paulo de Olivença	1
	Silves	1
	Urucurituba	1
Total		24
Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO		

6.3.2 Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade do TRE-AM

QUADRO 53 – Discriminação dos bens imóveis não funcionais de propriedade da união sob responsabilidade do TRE-AM

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com reformas	Com manutenção
070003	026900087.500-7	13	Bom	-	15.01.2013	563.824,00	0,00	13.528,68
070003	025500758.500-4	13	Em reforma	-	15.01.2013	365.440,00 (terreno)	6.198.868,10	2.296.039,56
Total							6.198.868,10	2.309.568,24

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

6.3.1 Cessão de espaço físico em imóvel da União

Este tribunal não possui espaço físico cedido a terceiros.

6.3.2 Discriminação dos bens imóveis funcionais sob a responsabilidade do TRE-AM

Este tribunal não possui imóveis funcionais.

6.3.3 Bens imóveis locados de terceiros

QUADRO 54 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS		
	EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013	
BRASIL	AMAZONAS	21	19
	Manaus (locação de imóvel para a secretaria do TRE-AM enquanto o prédio-sede passa por reforma)	1	1
	Alvarães	1	1
	Anamã	1	1
	Autazes (O TRE-AM alugou um imóvel para abrigar o Cartório da 35ª ZE, sediado em Autazes, por ocasião da reforma do prédio próprio, concluída no exercício/2014)	1	1
	Beruri	1	1
	Borba	1	1
	Caapiranga	1	1
	Carauari	1	1
	Careiro da Várzea	1	
	Envira	1	-
	Fonte Boa	1	1
	Itapiranga	1	-

	Ipixuna	1	1
	Juruá	1	1
	Jutaí	1	1
	Manacapuru	1	1
	Manicoré	1	1
	Novo Airão	1	1
	São Sebastião do Uatumã	1	1
	Tabatinga	1	1
	Tapauá	1	1
	Tefé	1	1
	Total	21	19

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

6.3.4 Análise crítica

Por meio do Ofício-Circular nº 5.622/GAB-DG, de 24.11.2014, do TSE, que difundiu as orientações gerais no que tange à ocupação imobiliária no âmbito da Justiça Eleitoral, em razão da dificuldade na obtenção de recursos para a construção de cartórios na mesma proporção de suas demandas, ficou instituído que, em atenção aos princípios da economicidade e efetividade, prioritariamente a Justiça Eleitoral deverá valer-se da cessão de espaço, do condomínio, do aluguel e em último caso da construção.

No que se refere à utilização de “cessão de espaço”, este Tribunal já faz uso dessa modalidade em 15 (quinze) municípios, mas sem adoção de qualquer tipo de termo de cooperação, o que torna precária a relação, em razão da possibilidade de o espaço ser requerido pelo órgão cessionário para atendimento de suas próprias demandas. Quanto às despesas de manutenção, efetivamente só nos cabe, neste caso, as despesas com serviço de telefonia fixa e fornecimento de materiais de limpeza, sendo as demais custeadas integralmente pelo órgão cessionário (em todos os casos o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas), à exceção do Cartório da 19ª Zona Eleitoral, localizado no Município de São Gabriel da Cachoeira, que tem como órgão cessionário a Prefeitura daquela municipalidade.

Em relação ao sistema de condomínios, torna-se inviável em face da inexistência de aglomerado de instituições públicas no interior do Estado que justifique a aplicação desta modalidade.

Quanto à modalidade “aluguel”, houve um aumento no número de contratos de locação de imóvel em consequência da necessidade de melhoria no atendimento ao público, bem como da expansão dos serviços cartorários, o que levou 14 (quatorze) unidades a deixarem de fazer uso de imóveis compartilhados (cessão de espaço) nos últimos 3 (três) anos. Menciona-se, ainda, em relação às novas locações, que os valores dos aluguéis sofreram aumentos consideráveis. Neste particular, ressalta-se que todos os custos de manutenção, excetuando-se as manutenções de caráter estrutural, correm por conta do Tribunal (água, luz, telefone, etc.). Outro ponto a destacar é que durante o exercício/2014, o TRE-AM prosseguiu tendo despesa com locação de imóvel para abrigar a sua secretaria, em virtude da reforma do prédio próprio, reforma esta que tem o prazo estimado de conclusão previsto para 03.06.2015.

Sobre a modalidade construção, informamos que atualmente o Tribunal possui 24 (vinte e quatros) imóveis próprios, sendo 22 (vinte e dois) no interior do Estado e 2 (dois) na capital – prédio sede (em reforma) e o respectivo anexo (Fórum Eleitoral de Manaus).

Destaca-se que no exercício/2013, o TRE-AM celebrou contratos para fins de construção dos Cartórios das 27^a e 50^a Zonas Eleitorais, sediados nos Municípios de Urucará e Juruá, respectivamente, bem como o contrato de reforma do Cartório da 24^a Zona Eleitoral, sediado em Itapiranga, serviços tais que se alongaram por todo o exercício de 2014.

Outra informação digna de registro, no que tange ao tema “construção”, no final do exercício/2014, o TRE-AM contratou os serviços de construção do Cartório da 36^a Zona Eleitoral, sediado no Município de Tabatinga, e de reforma do Cartório da 56^a Zona Eleitoral, localizado no Município de Tabatinga.

7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7.1 RELAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Os principais sistemas relacionados aos macroprocessos finalísticos do TRE-AM são:

- **Filiaweb** - Sistema de Filiação Partidária: trata-se de um sistema de gerenciamento das filiações partidárias de uso dos partidos políticos.
- **ELO6** - Sistema de Gerenciamento das Filiações Partidárias: trata-se de um sistema de gerenciamento das filiações partidárias de uso das zonas eleitorais.
- **SGIP** - Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias: trata-se de um sistema de gerenciamento das informações dos partidos políticos, de uso da Secretaria Judiciária do Tribunal.
- **SGIPex** - Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - Módulo Externo: trata-se de um sistema de gerenciamento das informações dos partidos políticos, de uso dos partidos políticos.
- **SADP** - Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos: trata-se de sistema *desktop* de gerência e acompanhamento dos documentos e processos em trâmite nas unidades do TRE-AM, de uso das unidades internas do Tribunal.
- **PAD** - Processo Administrativo Digital: trata-se de sistema *web* de gerência e acompanhamento do processos administrativos e documentos em trâmite neste Tribunal, de uso das unidades internas.
- **ELO** – sistema utilizado pelos cartórios eleitorais e centrais de atendimento nos procedimentos relativos ao CADASTRO ELEITORAL.
- **SAVP** - Sistema de Apoio à Votação Paralela: sistema utilizado no dia da eleição pelos tribunais regionais eleitorais para promover, por amostragem, auditoria de verificação do funcionamento das urnas eletrônicas, por meio da votação paralela.
- **CAND** - Sistemas de Candidaturas: sistema responsável pela automatização dos procedimentos relativos ao registro de candidatos, armazenando os dados que servirão de base para os sistemas de horário eleitoral, os outdoors, as estatísticas do registro de candidatos, o gerador de mídia, a totalização e para os aplicativos da urna eletrônica.
- **HE** - Sistema de Horário Eleitoral: sistema que possibilita a elaboração do plano de mídia por meio do cálculo de distribuição de tempo do horário eleitoral gratuito entre partidos/coligações. Esse sistema é responsável pela montagem da escala do horário eleitoral gratuito.

- **PREPARA** - Sistema de Preparação: sistema responsável pelo preparo inicial de todo o ambiente de totalização. Subsidia os sistemas de Geração de Mídias e de Gerenciamento com dados necessários ao seu funcionamento.
- **GM** - Sistema Gerador de Mídias: sistema responsável pela geração das mídias de carga e de votação das urnas eletrônicas, a partir dos dados verificados, consolidados e exportados pelo Sistema de Preparação. Também é responsável por receber e transmitir a tabela de correspondência.
- **GERENCIAMENTO** - Sistema de Gerenciamento: sistema responsável por receber o BU, tratar pendências, totalizar, fornecer os resultados para a divulgação e emitir o relatório parcial da totalização.

7.2 NECESSIDADES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Além da necessidade de sistematizar uma série de rotinas administrativas internas, visando a racionalidade dessas atividades, o TRE-AM necessita dos seguintes sistemas de informação:

- **PJe - Processo Judicial Eletrônico.** O PJe vai controlar a tramitação dos processos, padronizar as informações que integram o processo judicial e fornecerá as informações necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários e dos órgãos de supervisão e controle do sistema judiciário eleitoral. O desenvolvimento e implantação está a cargo do TSE com a cooperação dos regionais. O TRE-AM espera iniciar a implantação de uma versão de produção até o final do exercício 2015.
- **Sistema para gestão da estratégia.** Sistema para gerenciamento da estratégia (objetivos, mapa estratégico, indicadores, metas, ações/programas/projetos e riscos). Esta ferramenta é necessária para a devida sistematização do processo de gestão estratégica.
- **Sistema para registro de multas aplicadas** – Sistema para substituição do livro de multas eleitorais.

7.3 RELAÇÃO DE CONTRATOS DE TI VIGENTES NO EXERCÍCIO

QUADRO 55 – Contratos na área de Tecnologia da Informação

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores Desembolsados 2014 (R\$)
			CNPJ	Denominação		
00412010	Serviço de comunicação de dados e voz via satélite com instalação e manutenção de equipamentos, enlace de dados e softwares.	13/01/11 a 12/01/16	05.520.402/0012-93	ONIXSAT RASTREAMENTO DE VEÍCULOS LTDA		228.998,25
00192011	Prestação de serviços de telecomunicações.	06/11/13 a 05/11/14	05.206.385/0004-04	HUGHES TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA	1.588.738,90	1.328.679,40
00192012	Serviço de conexão dedicada à rede Internet com velocidade mínima de 2 Mbits/s.	01/08/14 a 31/01/15	33.000.118/0001-79	Oi Telemar		119.168,22
00382012	Serviço de manutenção preventiva e corretiva da Sala Cofre.	30/11/13 a 29/11/14	43.209.436/0001-06	ACECO TI		391.574,15
00172013	Link de Internet. Contratação de duas unidades do serviço de provedor de rede para transmissão de dados, voz e vídeo.	10/01/14 a 09/01/15	40.432.544/0001-47	Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A – EMBRATEL		654.857,02
00152014	Serviço de transporte de urnas eletrônicas e suprimentos para os municípios do interior do estado, destinados à realização das Eleições 2014.	13/08/14 a 30/11/14	06.820.212/0001-00	EM Transporte Multimodal LTDA - EPP	1.600.000,00	1.600.000,00
00022014	Serviço de impressão corporativa.	25/04/14 a 25/04/16	08.991.965/0001-03	A. L. P. DA SILVA - ME	96.990,00	44.192,83

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL

QUADRO 56 – Aspectos da Gestão Ambiental

	Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis	Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		X
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)? Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)? Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Considerações Gerais

O Decreto n. 7.746/2012 regulamenta o art. 3º da Lei de Licitações para estabelecer critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e estabelece como “diretrizes” (Art. 4º): (a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; (c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; (d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; (e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; (f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e (g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Analizando ponto a ponto, tem-se o seguinte:

- a) **menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água:** as atividades que o TRE/AM desenvolve não afetam diretamente a flora, a fauna, o ar, o solo e a água; logo, neste aspecto, o impacto de suas contratações é mínimo ou nenhum;
- b) **preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local:** a modalidade de licitação eleita como preferencial, pregão na modalidade “eletrônico”, e o tipo de material adquirido pelo TRE/AM (via de regra material de consumo e permanente), não favorecem as empresas locais;
- c) **maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia:** em geral, os servidores designados como fiscais de contratos, sobretudo daqueles contratos cujas execuções dependem da utilização de recursos naturais, cuidam para que os contratados os utilizem com eficiência, evitando o desperdício;

-
- d) **maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local:** o TRE/AM dispõe de poucos contratos em que há emprego mão de obra residente, mas via de regra, essa mão de obra é local. Até mesmo quando a contratada é de outro Estado da Federação, a mão de obra contratada é local. São exemplo os contratos de conservação e limpeza e de vigilância armada e desarmada, cujas contratadas tem sede fora do Estado do Amazonas, porém contratam mão de obra residente e domiciliada em Manaus. Contudo, isso se deve mais à natureza da contratação do que à política de contratação do Tribunal, isto é, essa não é uma condição prevista em edital, mas sim uma estratégia de custos das empresas. Quanto às licitações para aquisição de materiais, não é prática do Tribunal exigir nos editais que os materiais a serem adquiridos devam ser produzidos mediante a utilização de mão de obra local, preferencialmente; até porque muitos desses materiais sequer são produzidos no local da licitação. Outra consideração a ser levada em conta é que a utilização do pregão eletrônico como modalidade de licitação não garante a seleção de empresa para fornecer material ou prestar serviço com geração de emprego com mão de obra local;
- e) **maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra:** as contratações visam à obtenção das propostas mais vantajosas e a regra é especificar de tal forma que o objeto da licitação a ser adquirido/contratado seja o melhor em todos os sentidos. Contudo, impera o entendimento de que a proposta mais vantajosa é a de menor preço e, neste aspecto, nem sempre o melhor produto ou serviço é o de menor preço, ainda mais quando se lida com uma quantidade enorme de produtos similares e prestadores para o mesmo tipo de serviço;
- f) **uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais:** via de regra, as contratações feitas pelo TRE/AM não exigem o emprego de inovações que impactam os recursos naturais. Mesmo as contratações para fins de construção ou reforma predial não exigem o emprego de inovações em volume tal que possa resultar em impacto significativo;
- g) **origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras:** sobretudo nas contratações de obras e reformas prediais, é preocupação do TRE/AM que os contratados, caso utilizem recursos naturais, cuidem para que a qualidade do material, bem como a origem deste, satisfaça os requisitos ambientais.

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

9 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

9.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

QUADRO 57 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada							
Denominação Completa		Código SIORG					
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas							
Deliberações do TCU							
Deliberações Expedidas pelo TCU							
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida		
01	TC 046.131/2012-4	Acórdão 2177/2014- TCU-Plenário	9.2		Ofício 9499/2014-TCU/SEFIP		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG		
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas							
Descrição da Deliberação							
Determinação para que o TRE/AM adotasse medidas para o abatimento dos valores pagos a maior contra créditos ainda a receber.							
Providências Adotadas							
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG		
Secretaria de Gestão de Pessoas							
Síntese da Providência Adotada							
Diligência junto à Secretaria de Gestão de Pessoas para verificar se algum servidor do TRE/AM ainda possuía algum passivo a receber.							
Síntese dos Resultados Obtidos							
A Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE/AM informou à Coordenadoria de Controle Interno que não havia nenhum servidor com créditos a receber, na rubrica de passivos, após a emissão do Acórdão n. 2177/2014 da Corte de Contas, informação está comunicada ao TCU por meio do Ofício n. 005/2014-CCI/TRE/AM, de 24.09.2014.							
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor							
O fato de nenhum servidor ter mais passivos a receber após a lavratura do Acórdão n. 2177/2014 – TCU - Plenário, de certa forma possibilitou uma resposta mais rápida por parte do TRE/AM. Na determinação em questão, é importante destacar que o próprio TCU autorizou o TRE/AM a aplicar o disposto no enunciado da Súmula 249 concernente à jurisprudência adotada pela Corte de Contas quanto a valores indevidamente recebidos de boa-fé pelos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.							

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

QUADRO 58 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada							
Denominação Completa		Código SIORG					
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas							
Deliberações do TCU							
Deliberações Expedidas pelo TCU							
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida		
01	TC 014.770/2009-9	Acórdão 1229/2014- TCU-Plenário	9.2		Aviso n. 585-GP/TCU, de 17.06.2014		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação							
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas				Código SIORG			
Descrição da Deliberação							
Determinação para que o TRE/AM fizesse constar do processo de contas relativo ao exercício 2014 informações sobre o cumprimento das determinações contidas no Acórdão n. 199/2011 e na decisão da Corregedora Geral de Justiça Eleitoral no Procedimento Administrativo n. 15.279/2012 – TSE.							
Providências Adotadas							
Setor Responsável pela Implementação				Código SIORG			
Secretaria de Gestão de Pessoas							
Síntese da Providência Adotada							
Devolução dos servidores requisitados, que estavam em situação irregular, aos órgãos de origem. Elaboração da Resolução TRE/AM n. 001/2013, que dispõe sobre a requisição de pessoal para a Secretaria e Cartórios do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.							
Síntese dos Resultados Obtidos							
Adequação dos servidores requisitados à legislação de regência.							
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor							
A complexidade para dar cumprimento à legislação pertinente, uma vez que o TRE/AM enfrenta grandes dificuldades para preencher as vagas destinadas aos cartórios eleitorais do interior, mesmo após a realização de concurso público. Tal situação é decorrente das condições inóspitas existentes nos municípios do interior do Amazonas, fato que contribui para a rotatividade dos servidores efetivos, principalmente aqueles que são de outros Estados da Federação, cuja consequência é o constante esvaziamento das referidas unidades eleitorais.							

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

9.1.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Não foram identificadas deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício no TRE-AM.

9.2 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES DO OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno atendidas no exercício

QUADRO 59 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa		Código SIORG			
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas					
Recomendações do OCI					
Recomendações Expedidas pelo OCI					
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida		
01	Ausência de documentos exigidos pela Resolução CNJ n.º 156/2012 por parte de alguns servidores	2	Parecer n.º 084/2013-SAGP		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG		
Notificação dos servidores com pendências para apresentação da documentação em prazo determinado.					
Descrição da Recomendação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG		
Secretaria de Gestão de Pessoas					
Síntese da Providência Adotada					
Apresentação da documentação pendente pelos servidores notificados.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Sanada a irregularidade detectada. Cumprida a norma vigente.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Inspeção rotineira na documentação por parte da unidade administrativa responsável pode evitar a irregularidade detectada durante os trabalhos da unidade de controle interno.					

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

9.2.2 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Não foram identificadas recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício.

9.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI N° 8.730/93

9.3.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

No âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, as autoridades, os ocupantes de cargos efetivos, os ocupantes de funções comissionadas e de cargos de comissão assinam formulário de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física, no qual fica consignado que a autorização é para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei 8.429/1992 e do art. 1º da Lei n. 8.730/1993.

Essa autorização é para o Tribunal de Contas da União ter acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil. Tendo como fundamento a Instrução Normativa TCU n. 67, de 6 de julho de 2011.

9.3.2 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

Não se registrou casos de danos ao erário no período de referência deste Relatório de Gestão.

9.4 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

Declaração 1 - Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Ademir da Silva Valentim**, CPF n° **935.387.407-63**, Técnico Judiciário, **Assistente de Chefia Seção de Execução Orçamentária e Financeira**, exercido na Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Manaus, 13 de maio de 2015.

Ademir da Silva Valentim

CPF: 935.387.407-63

Assistente de Chefia Seção de Execução Orçamentária e Financeira /COF/SAO

10 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

10.1 ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELA NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

10.1.1 Depreciação, amortização, exaustão e mensuração de ativos e passivos

Em 2014, na UG 070003 – TRE-AM, continuou a aplicação parcial das Variações Patrimoniais derivadas das NBC.T 16.9 e NBC.T 16.10, uma vez que o ativo imobilizado, apesar de ser avaliado com regularidade e mensalmente, levou em consideração apenas os impactos da DEPRECIAÇÃO, afetando os ativos da instituição neste aspecto. Ainda não foi implementada a apuração da AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO nesta UG, uma vez que essa efetiva apuração, incluindo-se esses dois itens de análise para a total Mensuração de Ativos e Passivos, continua dependendo de estudos que estão sendo realizados pelo egrégio TSE-TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL. Apesar disso, o atual estágio da DEPRECIAÇÃO neste TRE-AMAZONAS já representa um avanço institucional para que o patrimônio do Regional venha a refletir a sua real composição patrimonial.

A DEPRECIAÇÃO de bens no Regional continua sendo efetuada e controlada pela COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO E DEPRECIAÇÃO DOS BENS DA UNIDADE GESTORA, a qual determinou as regras e índices para depreciação no órgão, com base nos normativos em vigor. As instruções foram repassadas para a COMAP/SEPAT -Coordenadoria de Material e Patrimônio/Seção de Patrimônio do TRE/AM, que, com base no Sistema de Controle Patrimonial (ASI), calcula o valor da depreciação mensal dos bens patrimoniais, lançando e contabilizando o resultado no sistema SIAFI por meio de Nota de Lançamento, mensalmente.

As taxas utilizadas para os cálculos foram determinadas pelo TSE, conforme quadro abaixo:

QUADRO 60 – Vida útil e valor residual de bens

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual
1.4.2.1.2.02.00	AERONAVES	-	-
1.4.2.1.2.04.00	APARELHOS DE MEDAÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10%
1.4.2.1.2.06.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20%
1.4.2.1.2.08.00	APAR., EQUIP.E UTENS.MED., ODONT., LABOR. E HOSP.	12	20%
1.4.2.1.2.10.00	APARELHOS E EQUIP. P/ESPORTES E DIVERSÕES	10	10%
1.4.2.1.2.12.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10%
1.4.2.1.2.14.00	ARMAMENTOS	20	15%
1.4.2.1.2.18.00	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0
1.4.2.1.2.19.00	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
1.4.2.1.2.20.00	EMBARCAÇÕES	-	-
1.4.2.1.2.22.00	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	10%
1.4.2.1.2.24.00	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%

1.4.2.1.2.26.00	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	20	10%
1.4.2.1.2.28.00	MÁQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10%
1.4.2.1.2.30.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10	10%
1.4.2.1.2.32.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10%
1.4.2.1.2.33.00	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO	10	10%
1.4.2.1.2.34.00	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10%
1.4.2.1.2.35.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10%
	URNA ELETRÔNICA	10	10%
1.4.2.1.2.36.00	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	10	10%
1.4.2.1.2.38.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10%
1.4.2.1.2.39.00	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10%
1.4.2.1.2.40.00	MAQ.EQUIP.UTENSÍLIOS AGRI/AGROP.E RODOVIÁRIOS	10	10%
1.4.2.1.2.42.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%
1.4.2.1.2.48.00	VEÍCULOS DIVERSOS	15	10%
1.4.2.1.2.51.00	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	10	10%
1.4.2.1.2.52.00	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	15	10%
1.4.2.1.2.57.00	ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10%
1.4.2.1.2.60.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	15	10%

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

Metodologia adotada para realizar a depreciação de bens nesta UG: Utilização do Sistema ASI - Sistema de Controle Patrimonial, que mensura mensalmente o valor de depreciação nos bens patrimoniais do órgão, contabilizando o resultado no sistema SIAFI e no ASI. Até o presente momento, não há neste órgão legislação aplicável para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos de dívidas, dos estoques, do intangível e do diferido.

Impacto da utilização dos critérios contidos na NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UG no exercício: a depreciação de bens do Ativo Permanente diminuiu, em aproximadamente 6,73% (seis vírgula setenta e três por cento) do Patrimônio Líquido do Órgão, valor dentro da normalidade considerando-se todos os itens patrimoniais depreciados mensalmente com as taxas aplicadas a cada classificação contábil dos bens.

10.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Declaração 2 - Informações contábeis - situação orçamentária, financeira e patrimonial

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	Código da UG
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas	070003
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>	
Local	Manaus
Contador Responsável	Roberto Lélis de Oliveira
Data	13/05/2015
CRC nº	AM-010381/O-6

11 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO

11.1 DIRETÓRIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS REGISTRADOS NO TRE-AM

QUADRO 61 – Relação dos Diretórios de Partidos no Estado – Exercícios 2014 e 2015 (atualizado em 15/4/2015)

Sigla	Nome do Partido	Registro no TRE		Responsável pelo Diretório	Período
		Número	Data		
DEM	Democratas	25	11.09.86	Pauderney Tomaz Avelino	20/08/2011 – IND.
PC DO B	Partido Comunista do Brasil	65	23.06.88	Edilon Melo de Queiroz	1/5/2012 – 30/10/2015
PCB	Partido Comunista Brasileiro	21	09.05.96	Luís Manoel Navarro	20/10/2009 – 7/4/2017
PDT	Partido Democrático Trabalhista	12	10.11.81	Stones da Costa Machado (inativo)	11/3/2012 – 10/3/2014 (Inativado por destituição)
					11/3/2014 – 11/3/2015 (Não vigente)
PEN	Partido Ecológico Nacional	51	26.07.11	Francisco Almeida Rodrigues	26/07/2011 – 11/3/2016
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	31	20.03.97	Maurício Wilker de Azevedo Barreto	27/2/2013 – 31/12/2014 (Não vigente)
					1/1/2015 – 31/12/2015
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30.06.81	Carlos Eduardo de Souza Braga	16/12/2012 – 15/10/2015
PMN	Partido da Mobilização Nacional	33	25.10.90	Marco Antonio Souza Ribeiro da Costa	30/9/2013 – IND.
PP	Partido Progressista	11	16.11.95	Francisco Garcia Rodrigues	06/3/2010 a 15/6/2015
PPL	Partido Pátria Livre	54	04.10.11	(sem diretório vigente)	1/6/2014 – 6/6/2014 (sem diretório vigente)
				José Ribamar Campelo Anibal	7/6/2014 – 6/6/2015
PPS	Partido Popular Socialista	23	19.03.92	José Augusto de Souza Rodrigues	23/11/2013 – 27/10/2017
PR	Partido da República	22	19.12.06	Alfredo Pereira do Nascimento	22/5/2013 – IND.
PRB	Partido Republicano Brasileiro	10	25.08.05	Carlos Alberto de Castro Almeida (inativo)	15/3/2011 – 10/2/2015
				João Carlos dos Santos Mello	10/2/2015 – IND.
PROS	Partido Republicano da Ordem Social	90	30.09.13	Jose Melo de Oliveira	30/9/2013 – 8/5/2015
PRP	Partido Republicano Progressista	44	29.10.91	Jackson Chagas Saldanha	15/4/2007 – 15/4/2014 (Inativado por dissolução)
					22/5/2014 – IND.
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28.03.95	Alessandro Bronze Toniza	25/9/2012 – 14/3/2014
					14/3/2014 – 1/1/2015
					1/1/2015 – 30/6/2015
PSB	Partido Socialista Brasileiro	40	01.07.88	Marcelo Augusto da Eira Correa	1/11/2011 – IND.
PSC	Partido Social Cristão	20	29.03.90	Francisco de Souza / Jorge Haddade Abrahão	3/3/2008 – IND.
PSD	Partido Social Democrático	55	27.09.11	Omar José Abdel Aziz	13/8/2011 – 30/6/2015

PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira	45	24.08.89	Arthur Virgílio do Carmo Ribeiro Bisneto	28/4/2013 – 28/4/2015
PSDC	Partido Social Democrata Crista	27	05.08.97	Cícero José de Lima Alencar	24/2/2014 – 24/2/2015
					5/3/2015 – 5/3/2016
PSL	Partido Social Liberal	17	02.06.98	Joao Wellington de Medeiros Cursino	2/10/2013 – 2/10/2014
					2/10/2014 – 30/9/2015
PSOL	Partido Socialismo Liberdade	50	15.09.05	Raimundo Elson de Melo Pinto	5/11/2011 – 4/11/2015
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Urbanos	16	03.11.81	Herbet Amazonas Massulo	22/3/2010 – 22/3/2014
					23/3/2014 – 22/3/2016
PT	Partido dos Trabalhadores	13	11.02.82	Valdemir de Souza Santana	10/12/2013 – 20/2/2018
PT DO B	Partido Trabalhista do Brasil	70	11.10.94	Francisco Evilázio Pereira	19/4/2008 – IND.
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03.11.81	Raimundo Sabino Castelo Branco Maués	1/6/2012 – 1/6/2015
PTC	Partido Trabalhista Cristão	36	22.02.90	Carlos Antônio de Carli Filho	10/2/2012 – IND.
PTN	Partido Trabalhista Nacional	19	02.10.97	Abdala Habib Fraxe Júnior	18/3/2010 – IND.
PV	Partido Verde	43	30.09.93	Ângelus Cruz Figueira (inativo)	30/4/2013 – 30/4/2014
				Eliane Ferreira da Silva	1/5/2014 – 31/5/2015
SD	Solidariedade	77	28.01.14	Maria Inês Santiago Cavaleiro de Melo (inativo)	25/9/2013 – 27/1/2014
				José Henrique Oliveira	28/1/2014 – 14/3/2014
					15/3/2014 – IND.

Fonte: Secretaria Judiciária – SJD

11.2 DISCRIMINAÇÃO DAS COTAS DO FUNDO PARTIDÁRIO RECEBIDAS PELOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS DAS DIREÇÕES NACIONAIS DOS PARTIDOS

QUADRO 62 – Discriminação das cotas do Fundo Partidário recebidas pelos Diretórios Estaduais das Direções Nacionais dos Partidos

Sigla do Partido	Exercícios		
	2014	2013	2012
DEM	40.000,00	96.000,00	258.000,00
PC DO B	-	-	-
PCB	-	-	-
PCO	-	-	-
PDT	-	64.000,00	48.000,00
PEN	-	-	-
PHS	-	-	-
PMDB	576.463,31	605.042,08	637.046,32
PMN	-	-	-
PP	-	238.000,00	425.000,00
PPL	-	-	-
PPS	-	35.000,00	75.000,00
PR	226.213,28	230.640,10	343.959,36
PRB	-	-	-
PRP	-	-	-
PROS	-	-	-
PRTB	-	-	-
PSB	-	167.510,65	154.431,70
PSC	-	-	-
PSD	517.500,00	450.000,00	-
PSDB	362.287,18	337.591,34	317.781,31
PSDC	-	-	-
PSL	-	-	-
PSOL	20.185,84	19.398,49	9.604,20
PSTU	-	-	-
PT	304.349,74	300.195,96	27.693,63
PT do B	-	-	-
PTB	-	10.000,00	27.500,00
PTC	-	-	-
PTN	-	-	-
PV	-	-	-
SD	80.637,00	-	-
Totais	2.127.636,35	2.553.378,62	2.324.016,52

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

11.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS

QUADRO 63 – Diretórios Estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência

Sigla do Partido	Dados da prestação de contas de 2013		
	Data	Processo	Situação em 2014
DEM	30/4/2014	101-32	Aguardando Análise
PC DO B	30/4/2014	97-92	Aguardando Análise
PDT	30/4/2014	106-54	Aguardando Análise
PHS	30/4/2014	121-23	Aguardando Análise
PMDB	9/4/2014	77-04	Aguardando Análise
PMN	30/4/2014	95-25	Aguardando Análise
PP	14/5/2014	120-38	Aguardando Análise
PPS	30/4/2014	108-24	Aguardando Análise
PR	30/4/2014	93-55	Aguardando Análise
PRB	30/4/2014	89-18	Aguardando Análise
PROS	30/4/2014	104-84	Aguardando Análise
PRTB	29/4/2014	81-41	Aguardando Análise
PSB	30/4/2014	103-02	Aguardando Análise
PSC	30/4/2014	109-09	Aguardando Análise
PSD	14/5/2014	119-53	Aguardando Análise
PSDB	30/4/2014	90-03	Aguardando Análise
PSL	30/4/2014	102-17	Aguardando Análise
PSOL	30/4/2014	88-33	Aguardando Análise
PT	30/4/2014	94-40	Aguardando Análise
PTB	30/4/2014	92-70	Aguardando Análise
PTN	23/4/2014	80-56	Aguardando Análise
PV	30/4/2014	99-62	Aguardando Análise
SDD	30/4/2014	98-77	Aguardando Análise

LEGENDA

- AN – Em análise;
- AP – Aprovada;
- AR – Aprovada com ressalva;
- DP – Desaprovada;
- RE – Em recurso.

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

11.4 NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS

QUADRO 64 – Diretórios Estaduais que não prestaram contas relativas ao exercício de 2013

Sigla do Partido	Medidas adotadas pelo TRE
PCB	Notificação do Diretório Nacional do PCB para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 173/2013
PEN	Notificação do Diretório Nacional do PMN para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 207/2013
PPL	Notificação do Diretório Nacional do PPL para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 208/2013
PRP	Notificação do Diretório Nacional do PRP para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 209/2013
PSDC	Notificação do Diretório Nacional do PSDC para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 210/2013
PSTU	Notificação do Diretório Nacional do PSTU para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 211/2013
PT do B	Notificação do Diretório Nacional do PT do B para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 212/2013
PTC	Notificação do Diretório Nacional do PTC para que sejam suspensos repasses de novas cotas do Fundo Partidário através do Ofício n. 213/2013

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

11.5 SITUAÇÃO DAS CONTAS PRESTADAS PELOS DIRETÓRIOS ESTADUAIS

QUADRO 65 – Julgamento das Contas dos Diretórios Estaduais dos Partidos

Sigla do Partido	Situação das Contas dos Diretórios				
	2013	2012	2011	2010	2009
DEM	AN	AN	AN	AN	DP
PC DO B	AN	AN	AN	DP	AR
PCB	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC
PDT	AN	AN	AN	AN	AP
PEN	NÃO PC	DP	NÃO PC	-	-
PHS	AN	NP	AN	NP	NP
PMDB	AN	AN	AR	AN	AP
PMN	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NP	AR
PP	AN	AN	DP	AN	DP
PPL	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	-	-
PPS	AN	AN	AN	AN	DP
PR	AN	AN	RE	DP	AP
PRB	AN	AN	DP	DP	DP
PROS	AN	-	-	-	-
PRP	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	DP	NÃO PC
PRTB	AN	AN	DP	NÃO PC	NÃO PC
PSB	AN	AN	DP	AN	DP
PSC	AN	NP	DP	DP	DP
PSD	AN	AN	AN	-	-
PSDB	AN	AN	AN	AR	DP
PSDC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	AR
PSL	AN	AN	NP	AN	DP
PSOL	NA	AN	DP	DP	AR
PSTU	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC
PT	AN	AN	AN	AN	AN
PT DO B	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	DP
PTB	AN	AN	NP	DP	DP
PTC	NÃO PC	NÃO PC	DP	DP	DP
PTN	AN	AN	AN	DP	DP
PV	AN	AN	AR	DP	AP
SD	AN	-	-	-	-
PCO (sem representante local)	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC	NÃO PC
PAN (incorporado ao PTB)					
TOTAIS	20	20	21	22	21

Legenda:

AN – Em Análise

AP – Aprovada

AR – Aprovada com Ressalva

DP – Desaprovada

RE – Em Recurso

NP – Conta Julgada Não Prestada

NÃO PC – Não Prestou Contas

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

Resultados e conclusões

1 SÍNTSE DOS RESULTADOS DO EXERCÍCIO DE 2014

O exercício de 2014 foi bastante profícuo para o TRE-AM. Além das ações próprias para **realização das Eleições Gerais 2014**, foram desenvolvidas diversas outras ações de grande relevância e muitas alto grau de complexidade.

A realização das eleições, por si só, configura um enorme desafio. O processo eleitoral envolve muitas fases, dos atos preparatórios à diplomação dos candidatos eleitos - fechamento e o processamento do cadastro eleitoral; registro das candidaturas; organização e fiscalização da propaganda eleitoral; julgamento dos processos decorrentes; viabilização das contratações necessárias; operação logística que conduz as urnas e o pessoal aos recantos mais remotos do Estado; viabilização e manutenção da infraestrutura de comunicação para transmissão dos dados; mobilização e capacitação de tantas pessoas dentre mesários e colaboradores; garantia da segurança do processo eleitoral; recepção do voto dos cidadãos; comunicação e atuação integrada com tantas outras instituições como as polícias militar e federal, forças armadas, órgãos de trânsito, entre tantos outros; análise e julgamento das contas dos candidatos; enfim – quando olhamos para todas essas etapas, seus requisitos e tarefas desenvolvidas para o sucesso das Eleições, temos a grata satisfação e consciência do dever cumprido. Esta é a maior conquista!

Além de disso, elenco a seguir tantos outros projetos com resultados concretos no exercício 2014:

- Início da reforma e ampliação do prédio-sede do Tribunal;
- Recadastramento com coleta de dados biométricos dos eleitores dos municípios de Manacapuru, Itacoatiara, Presidente Figueiredo, Rio Preto da Eva, Novo Airão e Iranduba;
- Rezoneamento eleitoral do município de Manaus;
- Implantação do sistema PAD (Processo Administrativo Digital);
- Implantação do sistema IPLENO para acompanhamento do andamento das sessões plenárias do Tribunal;
- Contratação do serviço de reforma e ampliação do estacionamento do prédio-sede do Tribunal;
- Contratação do serviço de construção do cartório eleitoral da 36ª ZE no município de Tabatinga;
- Contratação do serviço de reforma e ampliação do cartório eleitoral da 56ª ZE no município de Iranduba;
- Aquisição de mobiliário para o prédio-sede do Tribunal;
- Implantação do processo de agendamento eletrônico para atendimento dos eleitores do Município de Manaus;
- Elaboração de estudos para definição da Cadeia de Valor do Tribunal;
- Disponibilização de acesso externo ao serviço de webmail;
- Reestruturação computacional da sala-cofre;
- Ampliação da conectividade (*link* de dados) com tolerância a falhas;
- Criação do *blog* do TRE-AM para divulgação e comunicação institucional;
- Capacitação dos gestores em governança no setor público;
- Lançamento da revista VOTO Amazonas; e
- Reabertura do cadastro eleitoral com coleta de dados biográficos e biométricos dos eleitores.

2 PRINCIPAIS AÇÕES PARA 2015

Sem reduzir a marcha, consigna-se abaixo as ações que queremos implementar no exercício 2015, muitas delas já em curso:

- Recadastramento de 100% dos eleitores do município de Manaus com coleta de dados biográficos e biométricos, por meio de 9 (nove) pontos de atendimento descentralizados;
- Planejamento orçamentário ordinário para o exercício 2016 e para as Eleições Municipais 2016;
- Conclusão da reforma do prédio-sede do Tribunal;
- Conclusão da construção do estacionamento do prédio-sede do Tribunal;
- Conclusão da construção do cartório eleitoral da 36ª ZE no município de Tabatinga;
- Conclusão da reforma do cartório eleitoral da 56ª ZE no município de Iranduba;
- Contratação do serviço de construção do cartório eleitoral da 21ª ZE no município de Carauari;
- Reforma dos cartórios eleitorais nos municípios de Manacapuru, Maués, Nhamundá e Urucurituba;
- Provimento de cargos vagos e treinamento dos servidores aprovados em concurso público;
- Aprovação da Cadeia de Valor do Tribunal;
- Elaboração do Plano Estratégico do Tribunal;
- Desdobramento da estratégia para a área de Tecnologia da Informação (elaboração do PETI e PDTI, baseados nas normas de Governança de TI do TCU);
- Definição da Política de Segurança da Informação;
- Desdobramento da estratégia para a área de Gestão de Pessoas;
- Reestruturação do *data center* do Tribunal;
- Implantação do sistema de monitoramento dos recursos computacionais;
- Implantação do sistema de *backup/recovery* corporativo automatizado;
- Implantação do sistema de rede sem fio corporativa com possibilidade de acesso à visitantes;
- Implantação do sistema de segurança digital;
- Implantação do Processo Judicial Eletrônico – Pje;
- Elaboração e aprovação do Plano Integrado das Eleições 2016.

Toda documentação que comprova as informações aqui apresentadas encontra-se juntada aos procedimentos administrativos próprios, os quais estão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Manaus, 29 de maio de 2015

Desembargadora **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO GUEDES MOURA**

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas