



Justiça Eleitoral  
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

# Relatório de Gestão do exercício 2015

Manaus – 2016





**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015**

Relatório de Gestão do exercício de 2015 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 146/2015 e da Portaria TCU nº 321/2015.

Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas  
Av. André Araújo, nº 200, Aleixo, Manaus – AM.  
CEP 69060-000  
[www.tre-am.jus.br](http://www.tre-am.jus.br)

**Consolidação e Editoração:**

Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional  
(92) 3632 - 4435  
[asplan@tre-am.jus.br](mailto:asplan@tre-am.jus.br)

---

Brasil. Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.  
Prestação de Contas Ordinária Anual : Relatório de Gestão do Exercício de  
2015. – Manaus : TRE-AM/ASPLAN, 2016.  
89 p.

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

CDD 341.41923

---

## **TRIBUNAL PLENO**

Desembargador **Desdor. Yedo Simões de Oliveira**  
Presidente

Desembargador **João de Jesus Abdala Simões**  
Vice-Presidente e Corregedor

**Henrique Veiga Lima**  
Magistrado

**Abraham Peixoto Campos Filho**  
Magistrado

**Marília Gurgel Rocha de Paiva e Sales**  
Juiz Federal

**Felipe dos Anjos Thury**  
Jurista

**Vago**  
Jurista

## **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

**Victor Riccely Lins Santos**  
Procurador Regional Eleitoral

## **ADMINISTRAÇÃO**

**Messias Augusto Lima Belchior de Andrade**  
Diretor Geral

**Waldiney Albuquerque Siqueira**  
Secretário Judiciário

**Bárbara Lima Tavares de Almeida**  
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

**Rodrigo Camelo de Oliveira**  
Secretário de Tecnologia da Informação

**Sandro Alberto Rodrigues da Silva**  
Secretário de Gestão de Pessoas



## 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

## LISTA DE TABELAS

QUADRO 1 - Principais competências e atribuições das unidades .....	15
QUADRO 2 - Identificação da UJ .....	17
QUADRO 3 – Macroprocessos de gestão .....	20
QUADRO 4 – Macroprocessos principais ou finalísticos .....	21
QUADRO 5 – Macroprocessos de apoio .....	22
QUADRO 6 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos .....	29
QUADRO 7 – Movimentação e saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores .....	30
QUADRO 8 – Despesas por modalidade de contratação .....	31
QUADRO 9 – Despesas por grupo e elemento de despesa .....	32
QUADRO 10 – Vida útil e valor residual de bens .....	55
QUADRO 11 – Força de trabalho (situação em 31/12) .....	61
QUADRO 12 – Distribuição da lotação efetiva (situação em 31/12) .....	61
QUADRO 13 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (situação em 31/12) .....	62
QUADRO 14 – Custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	63
QUADRO 15 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos .....	64
QUADRO 16 – Quantidade de veículos por categoria de uso e localização .....	67
QUADRO 17 – Média de quilômetros rodados .....	67
QUADRO 18 – Idade média da frota .....	68
QUADRO 19 – Custos associados a manutenção de frota .....	68
QUADRO 20 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União .....	69
QUADRO 21 – Discriminação dos bens imóveis não funcionais de propriedade da união sob responsabilidade do TRE-AM .....	70
QUADRO 22 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros .....	71
QUADRO 24 – Relação dos Diretórios de Partidos no Estado .....	75
QUADRO 25 – Cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais dos partidos .....	77
QUADRO 26 – Diretórios estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência do relatório de gestão .....	78
QUADRO 27 – Diretórios estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício anterior ao do relatório .....	79
QUADRO 28 – Julgamento das contas dos diretórios estaduais dos partidos .....	79
QUADRO 29 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento .....	83
QUADRO 30 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento .....	83
QUADRO 31 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI .....	84

QUADRO 32 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI .....	85
QUADRO 33 – Despesas com publicidade .....	87

## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

FIGURA 1 – Organograma geral do TRE-AM .....	18
FIGURA 2 - Representação da cadeia de valor do TRE-AM (versão beta).....	19
FIGURA 3 – Mapa estratégico do TRE-AM .....	25

## SUMÁRIO

Apresentação .....	11
Visão geral da Instituição .....	13
1    FINALIDADE E COMPETÊNCIAS .....	15
1.1    ESTRUTURA ORGÂNICA E SUAS COMPETÊNCIAS .....	15
2    NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	17
3    AMBIENTE DE ATUAÇÃO .....	18
4    ORGANOGRAMA.....	18
5    MACROPROCESSOS ORGANIZACIONAIS.....	19
5.1    MACROPROCESSOS DE GESTÃO .....	20
5.2    MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	21
5.3    MACROPROCESSOS DE APOIO.....	22
Planejamento organizacional e desempenhos orçamentário e operacional.....	23
1    PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL .....	25
1.1    DESCRIPÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO .....	25
1.2    VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS .....	27
1.3    FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS .....	27
2    DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO.....	29
2.1    OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS SEM RESPECTIVO CRÉDITO AUTORIZADO NO ORÇAMENTO .....	29
2.1.1    Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos .....	29
2.1.2    Análise crítica.....	29
2.2    RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	30
2.2.1    Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores .....	30
2.2.2    Análise crítica.....	30
2.3    INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS .....	31
2.3.1    Despesas por modalidade de contratação .....	31
2.3.2    Por grupo e elemento de despesa (créditos originários) .....	32
2.3.3    Análise crítica.....	33
3    DESEMPENHO OPERACIONAL.....	33
4    APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO .....	34
4.1    INDICADORES ESTRATÉGICOS .....	34
4.2    INDICADORES ORÇAMENTÁRIOS .....	35
4.2.1    Resultados e Análise crítica.....	35
4.3    INDICADORES DE JULGAMENTO DE PROCESSOS – METAS DO PODER JUDICIÁRIO .....	37
Governança.....	39
1    DESCRIPÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA .....	41
1.1    COMITÊ DE GESTÃO ESTRATÉGICA (COGEST).....	41
1.2    OUTROS COMITÊS E COMISSÕES PERMANENTES .....	41
2    INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS .....	41

3	ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA .....	42
4	ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS .....	44
4.1	SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	44
4.2	CORREIÇÕES ORDINÁRIAS REALIZADAS .....	44
4.3	CORREIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS REALIZADAS.....	45
4.4	INSPEÇÕES REALIZADAS .....	45
4.5	SINDICÂNCIAS INSTAURADAS PELA CORREGEDORIA.....	45
5	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....	46
	Relacionamento com a sociedade .....	47
1	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO .....	49
1.1	OUVIDORIA REGIONAL ELEITORAL .....	49
1.2	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL .....	49
1.3	PORTAL WEB DO TRIBUNAL NA INTERNET .....	50
2	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO .....	50
3	AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS .....	50
4	MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES .....	50
5	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES	
	51	
	Desempenho financeiro e informações contábeis .....	53
1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	55
2	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DO TRE-AM .....	56
3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS .....	57
	Áreas especiais da gestão .....	59
1	GESTÃO DE PESSOAS .....	61
1.1	ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE .....	61
1.1.1	Análise crítica.....	62
1.2	DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL .....	63
1.3	GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL .....	64
1.4	CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS .....	64
1.4.1	Pessoal de apoio terceirizado.....	64
1.4.2	Estagiários .....	65
2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA .....	67
2.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS.....	67
2.2	POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE VEÍCULOS INSERVÍVEIS OU FORA DE USO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE VEÍCULOS NESSAS CONDIÇÕES .....	69
2.3	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO .....	69
2.3.1	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União .....	69
2.3.2	Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade do TRE-AM .....	70
2.4	CESSÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS E IMÓVEIS A ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS	
	71	
2.5	INFORMAÇÕES SOBRE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.....	71

3	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	72
4	GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE .....	74
5	GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS .....	75
5.1	INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO .....	75
5.1.1	Diretórios de partidos políticos registrados no TRE-AM .....	75
5.1.2	Valores recebidos pelos diretórios estaduais .....	77
5.1.3	Prestação de contas dos diretórios estaduais .....	78
5.1.4	Situação das contas prestadas pelos diretórios estaduais .....	79
	Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle .....	81
1	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU .....	83
1.1	DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE CUMPRIMENTO .....	83
2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....	84
2.1	RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	84
3	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO .....	87
4	DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993 .....	87
5	INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO .....	87
6	INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA .....	87
6.1	DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA .....	87
	Anexo .....	89
1	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS .....	89



# Apresentação

---

O presente relatório concentra informações relativas à gestão do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas no período compreendido entre 01/01/2015 a 31/12/2015, nos moldes determinados pelo Tribunal de Contas da União.

Este documento possui sete (7) seções principais: a) VISÃO GERAL DA UNIDADE; b) PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL; c) GOVERNANÇA; d) RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE; e) DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS; f) ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO; e g) CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE. Cada seção está organizada em itens e subitens com dados e informações distribuídos em quadros, tabelas e texto descritivo.

As informações aqui consignadas foram fornecidas pelas diversas unidades administrativas do Tribunal, a partir de seus registros manuais ou em sistemas internos de informação. 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.

O exercício de 2015 ficou marcado para o TRE-AM como um ano de grandes realizações, um ano de grandes projetos como a revisão eleitoral realizada nos municípios de Manaus, Autazes e Careiro, em continuidade ao Programa de Identificação Biométrica da Justiça Eleitoral. Este trabalho resultou no recadastramento de mais de 1,2 milhão de eleitores, num espaço de tempo relativamente curto, elevando de 9 para 65% os eleitores cadastrados com biometria no Estado. Sem dúvida foi um dos maiores desafios enfrentados pelo TRE-AM nos últimos anos.

Outra importante realização foi a conclusão da reforma do prédio-sede do TRE-AM em Manaus, que hoje conta com um imóvel moderno e confortável para os servidores e magistrados, bem como para os clientes do órgão, como advogados e eleitores.

Destaco, também, os avanços na área de tecnologia da informação, sobretudo na modernização da infraestrutura e a implantação do sistema Processo Judicial eletrônico (PJe) que, após grande esforço em 2015 para instalação, parametrização e treinamento, passou a ser utilizado oficialmente no início de 2016, mas ainda como projeto piloto, englobando quatro classes processuais.

A conclusão da reforma do prédio desonerará o TRE-AM do pagamento de aluguel e, combinada com os modernos sistemas de comunicação *voip*, climatização, iluminação e, ainda, à unificação do horário de funcionamento da Secretaria e Cartórios Eleitorais, levarão a uma importante economia de recursos, fundamental nesse momento de crise pela qual estamos passando.

Para minimizar o problema da defasagem do quadro de pessoal, foi assinado um novo contrato de terceirizados para atividades de apoio a algumas unidades administrativas, que certamente se mostrará importante para o cumprimento da missão do TRE-AM.

Manaus, 25 de maio de 2016

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**

*Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas*

## Visão geral da Instituição

---

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

- FINALIDADE E COMPETÊNCIAS
- NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO
- AMBIENTE DE ATUAÇÃO
- ORGANOGRAMA
- MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS



## 1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM) tem sua jurisdição no âmbito do Estado do Amazonas e, junto com os demais tribunais regionais eleitorais e o Tribunal Superior Eleitoral, integra a Justiça Eleitoral que, por sua vez, é um ramo do Poder Judiciário. Esta justiça especializada 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.

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.

### 1.1 ESTRUTURA ORGÂNICA E SUAS COMPETÊNCIAS

QUADRO 1 - Principais competências e atribuições das unidades

Unidades	Competências (resumo)
<b>Presidência</b>	Órgão máximo direutivo 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.
<b>Assessorias do Pleno</b>	Assessoramento jurídico aos Magistrados e ao Agente Ministerial com assento no Tribunal.
<b>Corregedoria Regional Eleitoral</b>	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.
<b>Ouvidoria</b>	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.
<b>Secretaria do Tribunal (Diretoria Geral)</b>	Unidade de direção administrativa para o funcionamento do Tribunal. Presta apoio à Presidência em matérias de natureza

<b>Assessoria Jurídica</b>	Jurídica e administrativa e supervisiona as secretarias do Tribunal. Assessoramento na análise de assuntos jurídicos.
<b>Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional</b>	Assessoramento nos assuntos relacionados ao planejamento e à gestão estratégica, gestão de projetos, gestão da qualidade, gestão de processos e estrutura organizacional.
<b>Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças</b>	Direção das atividades relacionadas à administração de recursos materiais, patrimoniais, de serviços gerais e de gestão e execução orçamentária e financeira do Tribunal.
<b>Coordenadoria de Material e Patrimônio</b>	Supervisão das atividades relativas à aquisição, recebimento, guarda, conservação, distribuição e desfazimento de material permanente e de consumo.
<b>Coordenadoria de Orçamento e Finanças</b>	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.
<b>Coordenadoria de Serviços Gerais</b>	Supervisão das atividades relativas à comunicação, áudio e vídeo, copa, segurança, protocolo, reprografia, transporte, jardinagem, construção, manutenção e conservação de bens imóveis do Tribunal.
<b>Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	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.
<b>Coordenadoria de Assistência Médica e Social</b>	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.
<b>Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento</b>	Supervisão das atividades relativas à política de capacitação e desenvolvimento, aperfeiçoamento técnico, gerencial e cultural do servidor, ensino à distância e gestão por competências.
<b>Coordenadoria de Pessoal</b>	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.
<b>Secretaria de Tecnologia da Informação</b>	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.
<b>Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas</b>	Supervisão das atividades relacionadas à análise, desenvolvimento, homologação, implantação, documentação, treinamento e manutenção dos sistemas de informação e do sítio web do Tribunal.
<b>Coordenadoria de Infraestrutura</b>	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.
<b>Coordenadoria de Logística</b>	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.
<b>Secretaria Judiciária</b>	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.
<b>Coordenadoria de Apoio às Sessões</b>	Supervisão das atividades relativas aos serviços taquigráficos,

Taquiografia e Publicação	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	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 e Informações Processuais	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

## 2 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO

QUADRO 2 - Identificação da UJ

Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b> Constituição Federal Brasileira de 1934, promulgada em 16 de julho de 1988 pela Assembleia Constituinte.
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>
<b>Estrutura orgânica</b> 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).
<b>Regimento Interno</b> Resoluções TRE-AM N.º 04/2008 e 09/2008, publicadas em 27/06/08 e 27/11/2008, respectivamente.
<b>Regulamento Interno da Secretaria</b> Resolução TRE-AM N.º 15/2009, de 18/12/2009.
<b>Membros da Corte</b> Constituição Federal de 1988, Art. 120, §§ 1º e 2º;
<b>Juízes Eleitorais</b> Art. 32 do Código Eleitoral – Lei N.º 4.737/65, de 15 de julho de 1965.
<b>Promotores Eleitorais</b> Art. 79 da Lei Complementar N. 75 de 20/05/93 - Lei Orgânica do Ministério Público da União.
<b>Cargos da Secretaria do Tribunal</b> 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.
<b>Cargos dos Cartórios Eleitorais</b> Lei n. 10.842, de 20/02/2004.
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>
<b>Plano Estratégico 2010-2014</b> Resolução TRE-AM N.º 14/2009, de 17/12/2009.

Fonte: Diversas unidades do tribunal

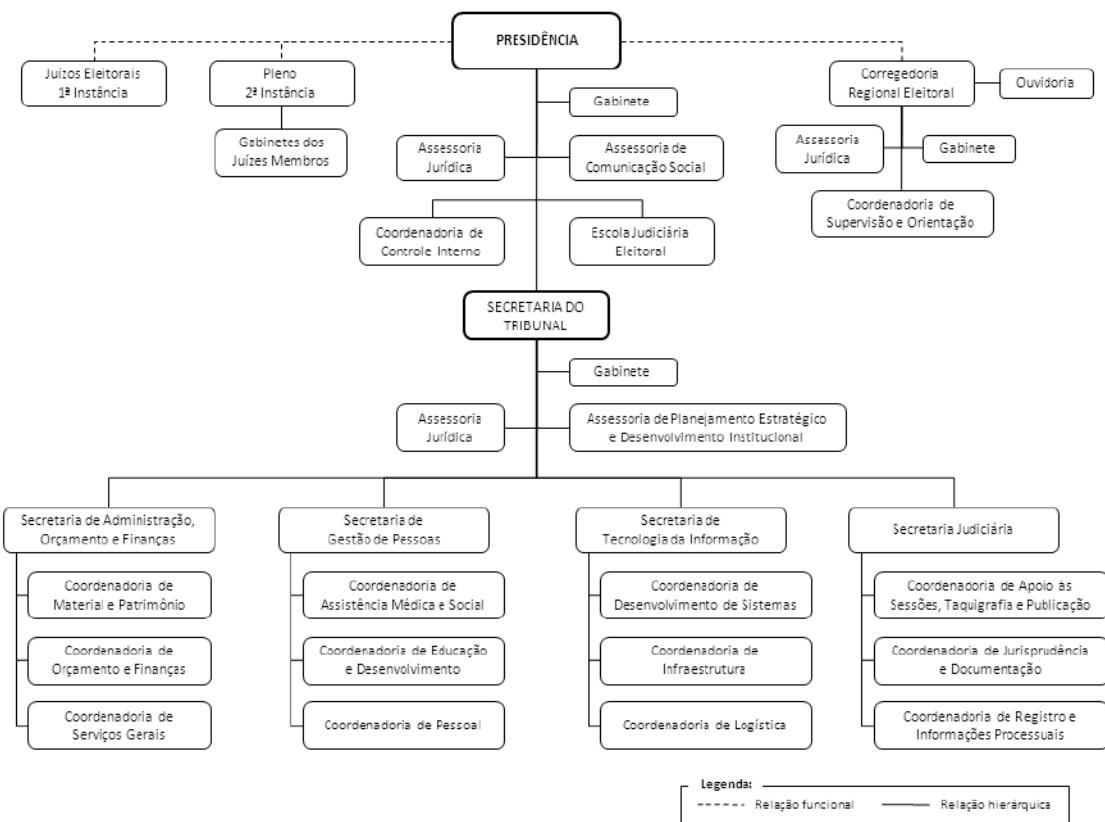
### 3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas desempenha um importante papel para a sociedade amazonense por meio da organização e operacionalização das eleições no Estado, bem como da resolução dos conflitos delas decorrentes. O TRE-AM busca garantir o livre exercício dos direitos políticos dos cidadãos em sua área de jurisdição. Para isso, conta com uma rede de cartórios eleitorais com alta capilaridade equipados com infraestrutura necessária para atender os eleitores, prestando serviços como emissão e transferência de títulos eleitorais. Durante as eleições, o TRE-AM emprega uma logística complexa para levar as urnas a regiões remotas na floresta amazônica e transmitir os dados aos *data centers* da justiça eleitoral, de modo a captar a vontade dessas populações ribeirinhas e garantir a cidadania o quanto possível.

### 4 ORGANOGRAMA

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. O TRE-AM possui, ainda, 70 zonas eleitorais, sendo 13 na capital e 57 no interior do estado.

FIGURA 1 – Organograma geral do TRE-AM

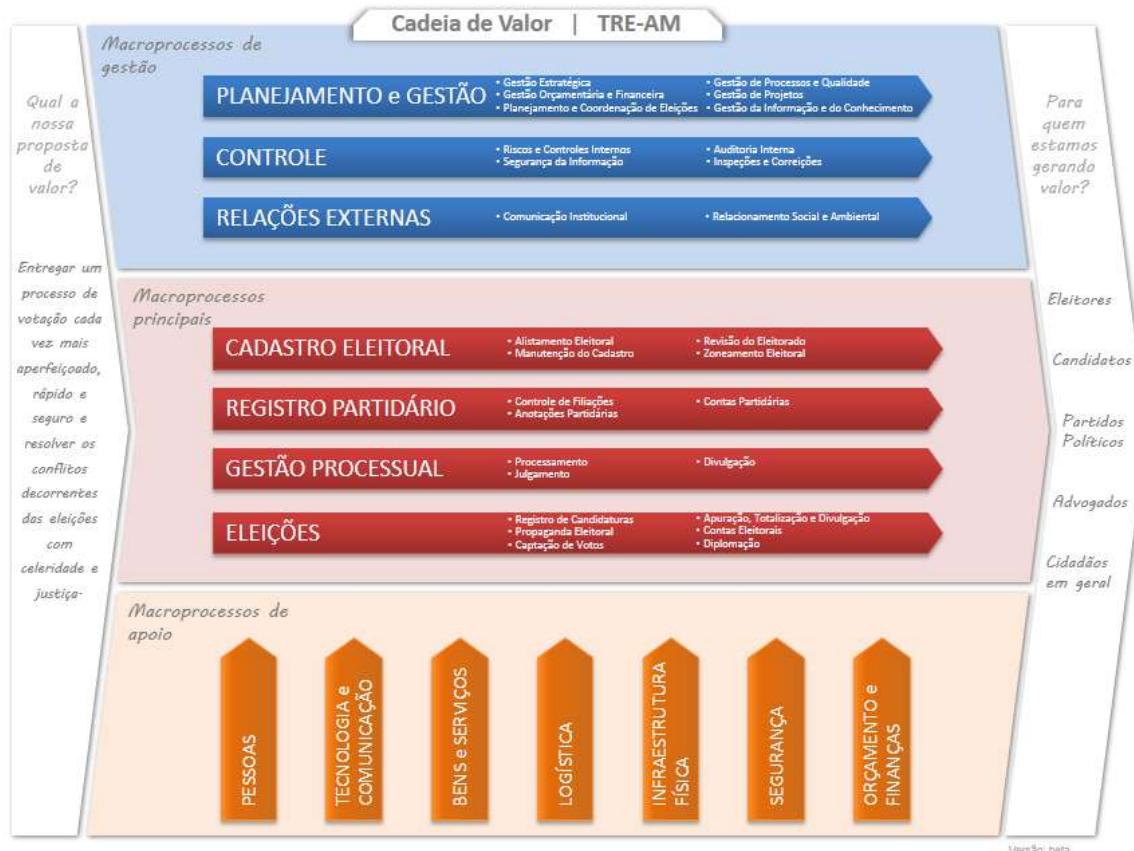


Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

## 5 MACROPROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Os macroprocessos do TRE-AM figuram em sua Cadeia de Valor<sup>1</sup>. 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 processos<sup>2</sup>, cujo objetivo futuro é a implementação de um modelo de administração baseado na gestão de processos.

<sup>1</sup> 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.

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

## 5.1 MACROPROCESSOS DE GESTÃO

QUADRO 3 – 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>		
<b>1. PLANEJAMENTO e GESTÃO</b>		
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		
<b>2. CONTROLE</b>		
Processos		
2.1 Riscos e Controles Internos		
2.2 Segurança da Informação		
2.3 Auditoria Interna		
2.4 Inspeções e Correções		
<b>3. RELAÇÕES EXTERNAS</b>		
Processos		
3.1 Comunicação Institucional		
3.2 Relacionamento Social e Ambiental		

Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

## 5.2 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

QUADRO 4 – Macroprocessos principais ou finalísticos

<i>Macroprocessos principais</i>	
<i>Macroprocessos relacionados diretamente à missão do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas:</i>	
<b>4.</b>	<b>CADASTRO ELEITORAL</b>
	<i>Processos</i>
4.1	Alistamento Eleitoral
4.2	Manutenção do Cadastro
4.3	Revisão do Eleitorado
4.4	Zoneamento Eleitoral
<b>5.</b>	<b>REGISTRO PARTIDÁRIO</b>
	<i>Processos</i>
5.1	Controle de Filiações
5.2	Anotações Partidárias
5.3	Contas Partidárias
<b>6.</b>	<b>GESTÃO PROCESSUAL</b>
	<i>Processos</i>
5.1	Processamento
5.2	Julgamento
5.3	Divulgação
<b>7.</b>	<b>ELEIÇÕES</b>
	<i>Processos</i>
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

### 5.3 MACROPROCESSOS DE APOIO

QUADRO 5 – 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 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.

O refinamento da arquitetura de processos do TRE-AM é um trabalho contínuo. Sua realização efetiva e manutenção dependerá da capacidade interna em promover as mudanças necessárias e da disseminação de boas práticas de gestão.

# Planejamento organizacional e desempenhos orçamentário e operacional

---

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:

- PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL
- DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO<sup>3</sup>
- DESEMPENHO OPERACIONAL
- APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DEDESEMPENHO

---

<sup>3</sup> Em razão do TRE-AM não possuir ações da LOA vinculadas aos programas temáticos estabelecidos no PPA, tão pouco possuir Orçamento de Investimento (OI), seguindo as orientações do TCU o item “Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade” não será tratado neste documento.



## 1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

No que tange à gestão estratégica, durante o ano de 2015 o TRE-AM se concentrou na elaboração do seu novo plano estratégico com abrangência para o período de 2016 a 2021.

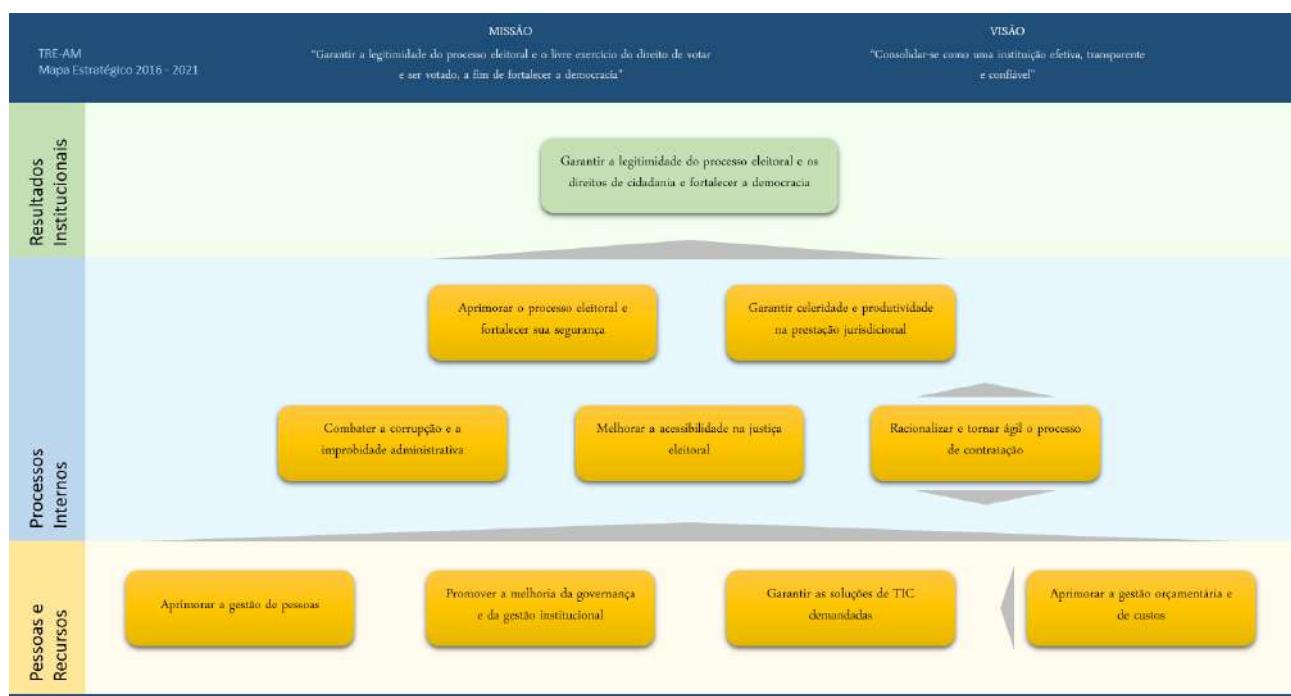
Tendo em vista que o plano estratégico anterior teve vigência entre 2010 e 2014 e, em razão das Eleições Gerais 2014 e outros projetos como o rezoneamento eleitoral do município de Manaus que impossibilitaram a elaboração tempestiva do novo plano estratégico, o TRE-AM não dispôs de metas formalmente definidas em plano estratégico para o ano de 2015.

O novo plano estratégico foi, finalmente, encaminhado para apreciação da Corte no final do segundo semestre.

### 1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

Conforme explicado acima, não houve objetivos estratégicos aprovados para o exercício de 2015, assim, serão apresentados os objetivos elaborados no exercício, mas para entrar em vigor a partir de 2016, conforme mapa estratégico a seguir.

FIGURA 3 – Mapa estratégico do TRE-AM



Fonte: Assessoria de Planejamento Estratégico – ASPLAN

- **Garantir a legitimidade do processo eleitoral e os direitos de cidadania e fortalecer a democracia:** ao cumprir sua missão institucional, realizando as eleições e decidindo sobre as demandas judiciais delas decorrentes, a justiça eleitoral brasileira atua na defesa de direitos civis e contribui para o fortalecimento da democracia.

- **Aprimorar o processo eleitoral e fortalecer sua segurança:** relaciona-se aos objetivos e iniciativas que visem garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança dos pleitos eleitorais, com utilização de tecnologias e com a melhoria de processos de trabalho.
- **Garantir celeridade e produtividade na prestação jurisdicional:** tem por finalidade materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedural na tramitação dos processos judiciais, bem como elevar a produtividade dos servidores e magistrados.
- **Combater a corrupção e a improbidade administrativa:** refere-se ao conjunto de atos que visem à proteção da coisa pública, à lisura nos processos eleitorais, à preservação da probidade administrativa e à persecução dos crimes contra a administração pública e eleitorais, entre outros. Para tanto, deve-se priorizar a tramitação dos processos judiciais que tratem do desvio de recursos públicos e de improbidade e de crimes eleitorais, além de medidas administrativas relacionadas à melhoria do controle e fiscalização do gasto público no âmbito do Poder Judiciário.
- **Melhorar a acessibilidade na justiça eleitoral:** trata-se da implementação de medidas para a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e de atitudes, a fim de promover o acesso, amplo e irrestrito, com segurança e autonomia, de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida no âmbito da Justiça Eleitoral.
- **Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação:** busca pela qualidade do processo de contratação, traduzida em rationalidade e agilidade, para que a administração possa contratar bons produtos e serviços, a baixo custo, e no tempo que permita sua utilização para o bom desempenho institucional.
- **Aprimorar a gestão de pessoas:** refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao estabelecimento de sistemas de recompensas, à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho.
- **Promover a melhoria da governança e da gestão institucional:** diz respeito à formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e relevantes para o TRE-AM e seus clientes. Visa à eficiência operacional, à transparência institucional e à adoção das melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão documental, da informação, de processos de trabalho, de projetos, de riscos e de controles internos.
- **Garantir as soluções de TIC demandadas:** garantia da confiabilidade, integralidade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos.
- **Aprimorar a gestão orçamentária e de custos:** refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento do processo eleitoral e da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de

redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais da Justiça Eleitoral.

## 1.2 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS

Os principais balizadores para a definição do Plano Estratégico 2016-2021 foram:

- Diretrizes emanadas do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- Macroprocessos do TRE-AM (abordados na seção “Visão geral da Instituição”); e
- Macrodesafios do Poder Judiciário, definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

A Declaração da Missão do TRE-AM guarda simetria com a do TSE, em razão da finalidade da justiça eleitoral como um todo.

A vinculação dos macroprocessos com os objetivos estratégicos é facilmente percebida por meio dos temas “processo eleitoral” (eleições), “prestação jurisdicional” (judicância), “gestão de pessoas”, “tecnologia da informação e comunicação”, entre outros.

Em relação aos macrodesafios do poder judiciário, quais sejam: Efetividade na prestação jurisdicional; Garantia dos direitos de cidadania; Combate à corrupção e à improbidade administrativa; Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional; Adoção de soluções alternativas de conflito; Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes; Impulso às execuções fiscais, cíveis e trabalhistas; Aprimoramento da gestão da justiça criminal; Fortalecimento da segurança do processo eleitoral; Melhoria da Gestão de Pessoas; Aperfeiçoamento da Gestão de Custos; Instituição da governança judiciária; Melhoria da infraestrutura e governança de TIC, os temas aplicáveis à justiça eleitoral (sublinhados) foram devidamente convertidos em objetivos estratégicos.

## 1.3 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS

Sobre o acompanhamento e o monitoramento da estratégia, três aspectos aparecem como fundamentais para o TRE-AM: o processo de trabalho do monitoramento, a automação da gestão da estratégia e a comunicação entre as partes interessadas. Nenhum desses pontos encontram-se totalmente resolvidos, mas estão sendo estudados e modelados como solução integrada.

Em relação ao processo para monitoramento da estratégia, preliminarmente tem-se a intenção de envolver a área de planejamento estratégico, os responsáveis pelos indicadores e um comitê de governança e gestão, onde, por meio das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), serão realizadas as análises e deliberações necessárias.

Quanto à automação da gestão estratégica, a intenção é desenvolver internamente um sistema modular voltado para a gestão e governança, incluindo os temas “estratégia, projetos, processos, orçamento, contratos, aquisições, entre outros, de modo que essas informações fiquem disponíveis no portal web do tribunal na intranet e/ou internet. Enquanto essa ferramenta não estiver disponível, os dados dos indicadores serão coletados por meio de planilhas eletrônicas e consolidados pela área de planejamento estratégico.

No que tange à comunicação entre as partes interessadas, pretende-se sanar essa demanda por meio do portal da gestão e governança, que concentrará informações importantes relacionados aos temas de âmbito institucional.

O primeiro passo nessa direção é a instituição do Comitê de Gestão e Governança, ainda em fase de regulamentação.

## 2 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

### 2.1 OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS SEM RESPECTIVO CRÉDITO AUTORIZADO NO ORÇAMENTO

#### 2.1.1 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

QUADRO 6 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	Denominação				
<b>212121100</b> Até 31/12/2014	PESSOAL A PG POR INSUF. DE CREDITOS/RECURSOS				
<b>211110101</b> Em 31/12/2015 – Novo PCASP- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público	SALARIOS, REMUNERACOES E BENEFICIOS				
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2015
070003	05.959.999/0001-14	R\$ 3.317.918,18	0,00	0,00	R\$ 3.317.918,18

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

#### 2.1.2 Análise crítica

O saldo de passivos mostrado no quadro acima está assim composto:

1. R\$1.345.248,73 (um milhão, trezentos e quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e oito reais e setenta e três centavos)

Trata-se do valor relativo a parcela de divisor de horas extras dos servidores (atualizado até março de 2014). Os documentos que deram origem a esse registro, conforme 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 Nº 192/2013-SGP (SADP 03.080/2013) – Saldo final em 31/12/2014;
- Processo Nº 324/2013-SGP (SADP 05.139/2013) – Saldo final em 31/12/2014.

2. 1.972.669,45 (um milhão, novecentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).

Trata-se do valor relativo a parcelas de diferença de auxilio-alimentação dos servidores. Os documentos que deram origem a esse registro, conforme Orientação Nº 02/12-COFIC/TSE/DF; Documentos relacionados:

- Informação n. 90/2012-SEPAG/SGP;
- Processo n. 2064/2012-SGP (SADP 47.261/2012).

No ano de 2015 não houve liberação de orçamento pelo TSE para quitação da dívida, permanecendo o registro no SIAFI.

## 2.2 RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

### 2.2.1 Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

QUADRO 7 – Movimentação e saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar em 31/12/2015
2014	15.667.272,79	9.478.337,36	310.617,13	5.878.318,30
2013	6.078.677,47	4.405.578,05	1.321.022,82	352.076,60
2012	0,0	0,0	0,0	0,0
2011	63.832,57	0,0	0,0	63.832,57
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar em 31/12/2015
2014	461.445,23	365.689,52	411,11	95.344,60
2013	22.128,63	0,0	0,0	22.128,63
2012	0,0	0,0	0,0	0,0
2011	0,0	0,0	0,0	0,0

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

### 2.2.2 Análise crítica

O quadro de Restos a Pagar, Anos de Inscrição 2013 e 2014, reflete o período em que o TRE-AM investiu em infraestrutura imobiliária (Reforma e Ampliação do Edifício-Sede e Construção do Estacionamento do TRE-AM), com a consequente aquisição de mobiliários e equipamentos de informática modernos. Os atrasos nos certames licitatórios, especialmente em obras, acarretam a inscrição de valores relevantes em Restos a Pagar. 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 execução de RP no exercício de 2015 demonstra o andamento das obras, conforme percebe-se no saldo de pagamento, com exceção da Construção do Estacionamento do TRE-AM, que por problemas de licenças ambientais e administrativas, que teve seu início das obras apenas em 2016, justificando a composição do saldo pagar em 31/12/2015, na ordem de R\$ 5.208.636,79 (cinco milhões, duzentos e oito mil, seiscentos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos).

Importante também esclarecer que o cancelamento de RP-Ano inscrição 2013, na ordem de R\$ 1.321.022,82 (um milhão, trezentos e vinte e um mil, vinte e dois reais e oitenta e dois

centavos), deveu-se ao abandono das obras de Construções de Cartórios Eleitorais nos municípios de Urucará (27<sup>a</sup> ZE), Juruá (50<sup>º</sup> ZE) e Itapiranga (24<sup>a</sup>ZE) pelas construtoras contratadas para tal fins.

Em relação a Restos a Pagar Processados, importa destacar que, do montante inscrito em 2014, 40% tratavam-se de Obrigações Patronais decorrente de concessão de suprimento de fundos – pessoa física para Eleições 20014, o quais foram recolhidos integralmente em 2015. Os demais tratam-se de liquidações processadas ao final do encerramento cujo pagamento ocorreu em 2015. Em 2013, tem-se o montante de R\$ 22.128,63 (vinte e dois mil, cento e vinte e oito reais e sessenta e três centavos) relativo a pendência junto à construtora responsável pela construção do Cartório de Juruá (50<sup>a</sup>ZE), a qual abandonou obra.

Ao final, considerando as adversidades apontada nesta análise, especialmente quanto o atraso na obra de construção do Estacionamento, vê-se que o TRE-AM possui boa gestão de Restos a Pagar.

## 2.3 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS

### 2.3.1 Despesas por modalidade de contratação

QUADRO 8 – Despesas por modalidade de contratação

Unidade Orçamentária :	Código UO: 14104	UGO: 070003		Despesa paga	
		Despesa Liquida		2015	2014
Modalidade de Contratação		2015	2014	2015	2014
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>		<b>11.665.451</b>	<b>8.047.032</b>	<b>11.647.667</b>	<b>8.042.442</b>
a) Convite		-	-	-	-
b) Tomada de Preços		-	-	-	-
c) Concorrência		2.816.505	-	2.816.505	-
d) Pregão		8.848.945	8.047.032	8.831.161	8.042.442
e) Concurso		-	-	-	-
f) Consulta		-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas		-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>		<b>3.156.830</b>	<b>2.831.901</b>	<b>3.156.756</b>	<b>2.831.901</b>
h) Dispensa		2.430.607	2.171.865	2.430.607	2.171.865
i) Inexigibilidade		726.222	660.036	726.148	660.036
<b>3. Regime de Execução Especial</b>		<b>141.717</b>	<b>102.187</b>	<b>141.717</b>	<b>102.187</b>
j) Suprimento de Fundos		141.717	102.187	141.717	102.187
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>		<b>83.378.912</b>	<b>73.159.923</b>	<b>82.639.852</b>	<b>72.926.620</b>
k) Pagamento em Folha <sup>4</sup>		81.993.219	72.102.853	81.254.159	71.869.550
l) Diárias		1.385.693	1.057.070	1.385.693	1.057.070
<b>5. Outros</b>		<b>8.300.905</b>	<b>5.907.761</b>	<b>8.287.290</b>	<b>5.905.764</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>		<b>106.643.817</b>	<b>90.048.804</b>	<b>105.873.284</b>	<b>89.808.916</b>

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

<sup>4</sup> Dados filtrados por meio do Grupo de Natureza de Despesa “1 – Pessoal”.

### 2.3.2 Por grupo e elemento de despesa (créditos originários)

QUADRO 9 – Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária		Código UO: 14104		UGO: 070003		DESPESSAS CORRENTES			
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
1. Despesas de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	
11 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	59.987.525	54.878.312	59.971.095	54.872.228	16.429	6.084	59.281.705	54.675.901	
13 - Obrigações patronais	9.062.922	8.863.907	9.062.922	8.859.907	-	4.000	9.062.922	8.853.681	
01 - Aposent. RPPS, reser. remuner. e refor. militar	4.635.048	3.984.084	4.635.048	3.984.084	-	-	4.592.249	3.958.241	
Demais elementos do grupo	10.443.295	6.291.646	8.324.154	4.386.634	2.119.140	1.905.014	8.317.283	4.381.725	
3. Outras Despesas Correntes	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	
39 - Outros serviços de terceiros - PJ	14.676.959	9.747.825	10.767.938	8.394.604	3.909.021	1.349.521	10.767.734	8.394.467	
46 - Auxilio - alimentação	3.240.758	2.784.326	3.240.758	2.784.326	-	-	3.240.758	2.784.326	
33 - Passagens e despesas com locomoção	2.130.522	1.614.213	1.982.536	1.205.384	147.985	408.829	1.982.536	1.201.766	
Demais elementos do grupo	6.722.516	5.375.056	5.712.410	4.895.306	1.010.105	354.378	5.681.416	4.893.145	
DESPESSAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos		
4. Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	
52 - Equipamento e material permanente	5.092.211	5.172.732	1.949.370	665.329	3.142.840	-	1.949.095	664.667	
39 - Outros serviços de terceiros - PJ	1.486.214	1.000	-	1.000	1.486.213	-	-	993	
51 - Obras e instalações	997.587	5.962.262	997.587	-	-	-	997.587	-	
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

### 2.3.3 Análise crítica

No quadro por modalidade de contratação, observa-se que a modalidade “Pregão” tem sido a de maior aplicabilidade no âmbito do Tribunal, especialmente em razão do uso 100% na forma eletrônica, ampliando a quantidade de participantes com o consequente aumento na competitividade. Registra-se que, em 2015, houve contratação pela modalidade “Concorrência”, decorrente de aditivos da obra de Reforma e Ampliação do Edifício-sede do Tribunal. A modalidade de licitação “Dispensa” manteve o patamar de execução de 2014, em razão da continuidade da locação do imóvel para abrigar a Secretaria do TRE, enquanto o prédio-sede encontrava-se em reforma, sendo inaugurado em novembro/2015. Enquadra-se nessa modalidade também, a locação de imóvel para abrigar o depósito de almoxarifado e patrimônio, ocasionando o aumento dessa despesa no percentual de quase 12% (doze por cento) em relação a 2014.

Na modalidade “Suprimento de Fundos” registra-se que o aumento de 38% em relação a 2014 deveu-se às concessões de suprimento de fundos para o apoio aos serviços da Biometria na cidade de Manaus. Também, necessário salientar que a Biometria impactou no aumento da despesa nas modalidades “Diárias” e “Outros”, este último devido à assinatura de convênio com a Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, no montante de R\$ 2.124.706,00 (dois milhões, cento e vinte e quatro mil, setecentos e seis reais).

No quadro por grupo e elemento de despesa, ressalta-se no Grupo de Despesa de Pessoal, o elemento 11 – Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil é o de maior valor em relação aos demais elementos e, no grupo de despesas de Investimentos, importa destacar que nos elementos 52 e 39, tem-se a inscrição de Restos a Pagar de despesa referente a investimentos na área de tecnologia de informação - aquisição de equipamentos de informática e software – ambos destinados a instalação nas dependências do edifício-sede do Tribunal, inaugurado em novembro/2015.

## 3 DESEMPENHO OPERACIONAL

O mais importante resultado obtido pelo TRE-AM em 2015, sem dúvida, foi o do Programa de Identificação Biométrica do Eleitor, por meio do qual foram cadastrados os eleitores dos municípios de Manaus, Autazes e Careiro. O Programa de Identificação Biométrica do Eleitor é uma iniciativa do TSE que visa dar mais segurança ao processo eleitoral.

Desde o início esse desafio se mostrou gigantesco e muitas ações foram necessárias para gerar o resultado obtido. O TRE-AM devia dispor de uma infraestrutura capaz de atender, em média, sete mil pessoas diariamente, de forma a cumprir a meta estabelecida. Isso foi garantido por meio da descentralização do atendimento, de inúmeras parcerias estabelecidas com entidades públicas e privadas, da implantação de sistema eletrônico de agendamento, serviço de lembrete por SMS, monitoramento constante do trabalho, entre outras iniciativas.

A meta foi definida em 1.298.582 eleitores, incluindo os três municípios mas, dada a resposta positiva do projeto pelo empenho de todos envolvidos, o resultado final obtido foi o recadastramento de 1.325.440 eleitores, ou seja, 102,07%.

Outro importante empreendimento que teve continuidade em 2015 foi a obra de reforma e ampliação do prédio-sede do tribunal. O imóvel foi modernizado com novos sistema de climatização, elevadores, rede lógica, telefonia voip, mobiliário e equipamentos de TIC. Um espaço para restaurante com infraestrutura para instalação de cozinha completa está disponível no último piso, atendendo a uma reivindicação antiga dos servidores e magistrados.

Sobre a infraestrutura imobiliária, ainda foram inaugurados dois cartórios eleitorais no interior do Estado, sendo eles nos municípios de Iranduba (inaugurado em 29/10/2015) e Tabatinga (inaugurado em 14/12/2015).

Outros avanços que merecem destaque no exercício foram as melhorias na infraestrutura de tecnologia e sistemas, a saber:

- Reorganização do *datacenter* e da rede de dados interna;
- Aquisição de sistema de *backup* e recuperação de dados;
- Aquisição de servidores e espaço para armazenamento de dados;
- Implantação de solução *wi-fi* profissional;
- Aquisição de sistema de telefonia *voip*;
- Licenciamento dos servidores *Windows*;
- Aquisição de sistema de monitoramento *online* de sistemas e equipamentos;
- Renovação do parque computacional;
- Aquisição de no-break corporativo redundante;
- Interligação da rede do TRE-AM com a rede metropolitana de dados – MetroMAO;
- Aumento da banda de *internet* para 2 links de 32 Megabits/s;
- Implantação da infraestrutura de virtualização do *datacenter*;
- Atualização do sistema Processo Administrativo Digital – PAD para a versão 2;
- Implantação do sistema Processo Judicial Eletrônico – Pje.

## **4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO**

### **4.1 INDICADORES ESTRATÉGICOS**

No que tange aos indicadores de desempenho estratégicos, o TRE-AM não dispôs desses indicadores durante o ano de 2015, uma vez que o plano estratégico perdeu sua vigência em 2014 e, em razão do processo eleitoral, do trabalho de rezoneamento eleitoral do município de Manaus e outras dificuldades, como a mudança de prédio em razão da reforma do prédio-sede, não foi possível elaborar um novo plano estratégico em tempo hábil. O novo plano estratégico

do TRE-AM, com vigência entre 2016 e 2021 foi concluído no segundo semestre de 2015 e encaminhado para aprovação do Pleno do tribunal.

## 4.2 INDICADORES ORÇAMENTÁRIOS

O TRE-AM aferiu três indicadores com frequência anual relacionados ao orçamento em 2015, são eles:

- Execução Planejada (aderência) – mede o grau de aderência da execução ao planejamento orçamentário, ou seja, o quanto a execução obedeceu ao planejamento. Sua polaridade é quanto maior, melhor.
- Perdas Orçamentárias (não empenhado) – mede as perdas orçamentárias por meio dos créditos não empenhados. Sua polaridade é quanto menor, melhor;
- Perdas Orçamentárias (orçamento unificado) – mede as perdas orçamentárias incluindo junto aos créditos não empenhados os restos a pagar cancelados no exercício. Sua polaridade é quanto menor, melhor.

### 4.2.1 Resultados e Análise crítica

Indicador	Detalhamento	Meta	Desempenho	Ranking na Justiça Eleitoral
Aderência	Indicador incidente sobre a ação 20GP	75,4%	63,4%	20º

À semelhança do que ocorreu no ano de 2014, o Tribunal priorizou investir na modernização da infraestrutura de TI, solicitando crédito adicional em todas as fases (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e excepcional), sendo autorizado o montante de R\$ 4.311.427,00 (quatro milhões, trezentos e onze mil, quatrocentos e vinte e sete reais). A obtenção desse crédito adicional, e a consequente execução, impactou o indicador “ADERÊNCIA”, dado que a dotação autorizada (planejada), no SIGEPRO, foi da ordem de R\$ 935.405,00 (novecentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e cinco reais). Insta ressaltar que a maior parcela do montante de crédito adicional requerido foi autorizada na fase excepcional, a saber: R\$ 3.312.980,00 (três milhões, trezentos e doze mil, novecentos e oitenta reais). Referida parcela custeou a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação (TI), de alto custo, dentre os quais equipamentos e sistema necessários à implantação da tecnologia VOIP, a fim de integrar todos os cartórios eleitorais da capital e interior, e microcomputadores DESKTOP, visando a substituir os equipamentos em uso. Isto para oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e magistrados, em face da reforma do prédio sede da Secretaria do TRE.

Além disso, a despesa com diárias para substituição de Chefes de Cartório contribuiu novamente para o não atingimento da meta, posto que não recebeu dotação em 2015. Essa despesa chegou ao patamar de R\$ 305.363,00 (trezentos e cinco mil, trezentos e sessenta e três reais) devido à falta de servidor efetivo/requisitado em alguns Cartórios Eleitorais do interior.

Outro fato a ser considerado é o contingenciamento imposto ao Tribunal, cuja satisfação se deu mediante a indicação, para fins de bloqueio, das dotações autorizadas para a reforma dos

Cartórios Eleitorais com sede nos Municípios de Manacapuru, Maués, Nhamundá e Urucurituba para bloqueio.

Indicador	Detalhamento	Meta	Desempenho	Ranking na Justiça Eleitoral
Aderência	Indicador incidente sobre as ações de Obras/Aquisições	75,4%	0,00	16º

O TRE-AM dispunha de dotação orçamentária para a construção do Cartório de Carauari, no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), porém essa dotação foi integralmente contingenciada e a consequência foi o não atingimento da meta para o indicador “ADERÊNCIA”, no tocante a “obras”.

Indicador	Detalhamento	Meta	Desempenho	Ranking na Justiça Eleitoral
Perdas Orçamentárias (não empenhado)	Total UO	3%	1,0%	14º
Perdas Orçamentárias (orçamento unificado)	Total UO	12,7%	15,9%	21º

Os percentuais de execução orçamentária, representados pelos indicadores “NÃO EMPENHADO” e “ORÇAMENTO UNIFICADO (EXERCÍCIO + RP)” deste Regional permitem inferir que o montante inscrito em “Restos a Pagar” foi o principal fator para o não atingimento da meta de desempenho do orçamento unificado, porquanto a execução do empenho emitido em face do contrato de reforma e ampliação do estacionamento do prédio-sede, inscrito em “Restos a Pagar”, não iniciou no exercício de 2015, fato que prejudicou substancialmente a execução orçamentária.

Os principais fatores que prejudicaram a execução orçamentária do TRE-AM em 2015 foram os seguintes:

1. Na área de obras/serviços de engenharia, a obtenção de licenças junto a órgãos públicos foi o principal fator a inviabilizar o início dos serviços de reforma e ampliação do estacionamento do prédio-sede do TRE-AM;
2. Em face do reduzido orçamento na categoria “Investimentos”, em 2015, frente às necessidades de modernização na área de tecnologia, o TRE-AM aproveitou as fases de solicitação de crédito adicional, porém a liberação dos recursos ocorreu somente no final do exercício. Nesse passo, os empenhos foram emitidos, todavia a execução ainda no exercício de 2015 restou prejudicada;
3. A ocorrência de contingenciamentos também há de ser considerada com um fato que prejudicou a execução orçamentária do TRE-AM em 2015, porquanto projetos incluídos no planejamento deste Regional tiveram que ser adiados e/ou cancelados.

#### 4.3 INDICADORES DE JULGAMENTO DE PROCESSOS – METAS DO PODER JUDICIÁRIO

O TRE-AM teve duas metas das consignadas para o Poder Judiciário:

- Meta 1 - Julgar mais processos que os distribuídos;
- Meta 2 - Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2012.

O quadro a seguir apresenta o resultado alcançado em relação às metas.

Metas	Percentual de cumprimento (%)		
	1º Grau	2º Grau	Tribunal
Meta 1 - Julgar mais processos que os distribuídos	76,51	223,21	<b>94,03</b>
Meta 2 - Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2012	105,75	96,82	<b>104,47</b>

A Meta 1 foi cumprida no 2º grau apenas. Nessa instância foram julgados 933 processos ao passo que foram distribuídos 417 no período. Essa eficiência contribuiu consideravelmente para a melhoria da performance do tribunal, uma vez que o primeiro grau não teve um desempenho tão satisfatório. Segundo dados informados pela Corregedoria Regional Eleitoral, foram julgados 2.361 processos no 1º grau e autuados no período 3.085.

A Meta 2 foi cumprida pelo TRE-AM mas, ao contrário da Meta 1, a Meta 2 foi cumprida apenas no 1º Grau, ficando a segunda instância muito próximo de cumpri-la. No 1º grau foram julgados 1.380 dos 1.450 que fizeram parte da meta, enquanto que no 2º grau foram julgados 210 dos 241 processos da meta.



# Governança

---

Nesta seção são apresentadas informações sobre governança no âmbito do TRE-AM. Estas informações encontram-se organizadas nos seguintes tópicos:

- DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA
- INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS
- ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
- ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS
- GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS



A governança ainda não é tratada formal e estruturadamente no âmbito do TRE-AM. O Poder Judiciário encontra-se em estágio inicial de maturidade nesse tema. Todavia, existem instâncias instituídas que caracterizam uma estrutura de governança. Já há estudos para instituição da governança como processo, que deve ser formalizado e ter sua implantação iniciada no curso de 2016.

## 1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

### 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.

### 1.2 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.

## 2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

Os Tribunais Regionais Eleitorais possuem uma corte com sete integrantes, cuja composição é definida pela Constituição Federal (§ 1º do Art. 120), da seguinte maneira:

- dois juízes dentre os desembargadores do Tribunal de Justiça;
- dois juízes, dentre juízes de direito, escolhidos pelo Tribunal de Justiça;
- um juiz do Tribunal Regional Federal com sede na Capital do Estado ou no Distrito Federal, ou, não havendo, de juiz federal, escolhido, em qualquer caso, pelo Tribunal Regional Federal respectivo;

- por nomeação, pelo Presidente da República, de dois juízes dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Tribunal de Justiça.

As competências do tribunal pleno são definidas detalhadamente no Regimento Interno, disponível no sítio web do tribunal no endereço <http://www.tre-am.jus.br/institucional/conheca-o-tre-am/regimento-interno>.

### **3 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

A unidade de auditoria interna possui estrutura de coordenadoria, denominada Coordenadoria de Controle Interno, possui 4 unidades a ela vinculadas, conforme abaixo:

- a) Seção de Acompanhamento de Gestão;
- b) Seção de Acompanhamento de Gestão de Pessoas;
- c) Seção de Auditoria, e
- d) Seção de Contas Eleitorais e Partidárias.

Atualmente a unidade se encontra vinculada diretamente à Presidência do Tribunal, possui atribuições e processos de trabalho documentados, previstos no Regulamento da Secretaria, aprovado por meio de Resolução do Pleno do Tribunal, pelo manual de auditoria, aprovado mediante portaria da Presidência do Tribunal n. 274/2014-GP, republicado no DJE n. 74/2014, de 30.4.2014, e pela Portaria n. 773/2014, que dispõe sobre os processos e procedimentos administrativos de exame de conformidade prévio pela Coordenadoria de Controle Interno, todos os documentos estão disponíveis na página de internet, nos links abaixo.

- Regulamento da Secretaria:  
<http://www.tre-am.jus.br/institucional/conheca-o-tre-am>
- Manual de Auditoria e Portaria n. 773/2014:  
<http://www.tre-am.jus.br/institucional/controle-interno/controle-interno>

A independência na atuação da auditoria interna tem sido consolidada ao longo de sua atuação, mediante aprimoramento da regulamentação de suas atribuições, estabelecimento de padrões de atuação e rotinas, e pelo próprio critério de atuação dos servidores nela lotados.

No quesito de normativos, a atuação da unidade vem sendo aprimorada por meio de edição de portarias, vide o histórico abaixo:

Portaria n. 228/2010, dispunha sobre os processos que deveriam ser submetidos previamente à Coordenadoria de Controle Interno, para emissão de parecer técnico, estabelecia uma relação de processos e procedimentos de análise pelo controle;

Portaria n. 470/2013, dispunha sobre os procedimentos de análise prévia pelo controle interno, baseou-se nas disposições contidas nos itens 9.1.2.4, 9.1.2.5 e 9.1.4 do Acórdão TCU N. 1074/2009-Plenário, estabeleceu uma listagem de processos sobre os quais deveria haver análise prévia pela unidade de controle interno, estabelecendo, ainda, critério de valor para análise prévia de despesas, conforme a IN 71/20125-TCU;

Portaria n. 773/2014, dispunha sobre os processos e procedimentos administrativos de exame de conformidade prévio pela Coordenadoria de Controle Interno, esta tomou por base as disposições contidas no Parecer CNJ n. 02/2013, de 29.10.2013, que sugeriu a adoção das diversas providências para cumprimento do art. 7º, § 1º, da Resolução CNJ n. 86/2009, que dispõe sobre a organização e funcionamento de unidades ou núcleos de controle interno nos tribunais, disciplinando as diretrizes, os princípios, conceitos e normas técnicas necessárias à sua integração, por meio deste normativo, as ações de análise prévia de processos e procedimentos, que caracterizavam atos de co-gestão, foram reduzidas, dando mais liberdade para as unidades atuarem de forma desvinculada da gestão.

Portaria n. 247/2014-GP, estabeleceu o manual de auditoria do TRE-AM, no qual encontram-se elencados uma série de princípios que deverão nortear a atuação do auditor, elencando os direitos, deveres e prerrogativas do auditor, no que concerne à sua atuação, à independência e liberdade de acesso às informações.

Não há descentralização das unidades de auditoria, o que existe é a supervisão dos trabalhos das unidades pela coordenadoria, que atua no sentido de orientar e supervisionar os trabalhos de auditoria.

O Gabinete da Coordenadoria de Controle Interno, vinculado diretamente à Presidência do Tribunal, tem contado historicamente com apenas um servidor, sendo somente o titular da Coordenadoria.

Por tratar-se de cargo em comissão, seu preenchimento ocorre de forma livre pela Presidência do Tribunal, nesse sentido, desde o exercício 2012 já houve 5 mudanças na titularidade da Coordenadoria, dentre estas, dois dos seus titulares eram pessoas sem vínculo com a Administração Pública.

As 4 (quatro) seções contam, em sua maioria, com dois servidores, todos do quadro efetivo do Tribunal, sendo o titular da unidade e o assistente da seção, a única seção que conta com mais um servidor, além de titular e assistente, é a Seção de Contas Eleitorais e Partidárias.

A regulamentação atual das unidades prevê que, dentre as 4 (quatro) seções, três realizem trabalhos de auditoria, e somente a Seção de Contas Eleitorais e Partidárias não possui essa atribuição.

As unidades que realizam auditorias encontram-se distribuídas em especializações em função da natureza da atividade a ser desenvolvida, segregadas entre as áreas de pessoal (SAGP), obras e Tecnologia da Informação (SEAUD), e gestão (SAGES).

Todo relatório resultante dos trabalhos de auditoria, inspeção ou fiscalização, nos quais são inseridas as recomendações da unidade de auditoria, é encaminhado à Presidência do Tribunal, esta determina ou não, sua implementação, nesse sentido, tem havido forte aderência da alta gestão às recomendações do Controle Interno.

Quando da emissão de recomendações decorrentes da atuação das unidades de auditoria mediante relatórios de auditoria, estas são levadas a conhecimento da Presidência do Tribunal, que determina à unidade auditada a adoção das medidas sugeridas, contudo, não é da praxis desta unidade informar as consequências da não adoção das medidas sugeridas, apenas indicar o achado e as medidas saneadoras.

Na gestão do período 2010-2012, foi editada a Resolução n. 1/2010, que tratou da reestruturação da Secretaria do Tribunal, nesse processo, definiu-se a mudança da unidade de Controle Interno que estava vinculada à Diretoria Geral, transferindo-a diretamente à Presidência do Tribunal, de forma a garantir-lhe uma maior independência em relação à gestão do Tribunal.

## **4 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS**

### **4.1 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<sup>a</sup> 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.

### **4.2 CORREIÇÕES ORDINÁRIAS REALIZADAS**

Em 2015 a CRE realizou dezesseis correições ordinárias nos cartórios das seguintes zonas eleitorais:

<b>PERÍODO</b>	<b>ZONA / MUNICÍPIO</b>
13 a 22 de janeiro	29 <sup>a</sup> ZE e 16 <sup>a</sup> ZE – Novo Aripuanã e Manicoré
27 a 30 de janeiro	21 <sup>a</sup> ZE Carauari
10 a 13 de fevereiro	7 <sup>a</sup> ZE – Codajás
23 a 26 de fevereiro	21 <sup>a</sup> ZE Caapiranga

15 a 19 de março	45 <sup>a</sup> ZE – Ipixuna
7 a 9 de abril	1 <sup>a</sup> ZE – Manaus
13 a 15 de abril	62 <sup>a</sup> ZE – Manaus
11 a 14 de maio	6 <sup>a</sup> ZE – Manacapuru
19 a 22 de maio	34 <sup>a</sup> ZE – Novo Airão
25 a 29 de maio	30 <sup>a</sup> ZE e 19 <sup>a</sup> ZE – Santa Isabel e São Gabriel
24 a 28 de novembro	44 <sup>a</sup> ZE Pauini
30 de novembro a 05 de dezembro	36 <sup>a</sup> ZE – Tabatinga, 42 <sup>a</sup> ZE Atalaia do Norte e 20 <sup>a</sup> ZE Benjamin Constant
11 a 15 de dezembro	18 <sup>a</sup> Barcelos

#### 4.3 CORREIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS REALIZADAS

PERÍODO	ZONA / MUNICÍPIO
09 a 11 de setembro	37 <sup>a</sup> ZE – Manaus
23 a 25 de setembro	59 <sup>a</sup> ZE – Manaus
07 a 09 de outubro	68 <sup>a</sup> ZE – Manaus
21 a 23 de outubro	70 <sup>a</sup> ZE – Manaus
11 a 13 de novembro	65 <sup>a</sup> ZE – Manaus

#### 4.4 INSPEÇÕES REALIZADAS

Foi realizada inspeção apenas na 11<sup>a</sup> Zona Eleitoral – Eirunepé, entre 8 e 11 de dezembro.

#### 4.5 SINDICÂNCIAS INSTAURADAS PELA CORREGEDORIA

A Corregedoria Regional Eleitoral do TRE-AM instaurou sete sindicâncias em 2015, conforme abaixo:

1. Instauração de sindicância para apurar falhas na condução dos processos eleitorais em tramitação na 8<sup>a</sup> Zona Eleitoral - Coari/AM, conforme determina a Portaria N° 01/2015-CRE/TRE/AM. **Situação:** Arquivado.
2. Instauração de sindicância acusatória visando a apurar responsabilidade pelas irregularidades apontadas no Processo COR N.º 13/2015-CRE/TRE/AM (SADP 832/2015). **Situação:** Tramitando.
3. Instauração de sindicância visando a apurar responsabilidade pelas irregularidades apontadas no Processo COR N.º 08/2014-CRE/TRE/AM (SADP 27.680/2014). **Situação:** Arquivado.
4. Apuração das causas que ensejaram o não processamento de lotes de RAE da 67<sup>a</sup> Zona Eleitoral do Amazonas, causando prejuízo ao eleitorado do município de Apuí/AM no pleito de 2014. **Situação:** Tramitando.
5. Apuração das causas que ensejaram o não processamento de lotes de RAE da 66<sup>a</sup> Zona Eleitoral do Amazonas, causando prejuízo ao eleitorado do município de Manaquiri/AM no pleito de 2014. **Situação:** Arquivado.

6. Sindicância Acusatória para apurar as falhas na condução dos processos eleitorais e na execução e rotinas cartorárias detectadas no Relatório encartado nos autos de Correição Ordinária nº 20/2015, instituída pelo Provimento CRE/TRE/AM nº 011/2015 (SADP 32.381). **Situação:** Tramitando.
7. Sindicância acusatória para apurar as falhas na condução dos processos eleitorais e na execução e rotinas cartorárias detectadas no Relatório encartado nos autos da Correição Ordinária nº 21/2015 instituída pelo Provimento CRE/TRE/AM nº 012/2015 (SADP 3683/2015). **Situação:** Arquivado.

Além desses processos, no exercício de 2015 tramitavam na Corregedoria Regional Eleitoral 04 (quatro) Processos Administrativos em face de Juízes Eleitorais, dos quais, dois foram arquivados através de decisão monocrática e os outros dois subsidiaram instauração de Sindicância, julgadas no ano de 2016 pela Corte no sentido de seus arquivamentos.

Além disso, uma Representação do ano de 2014 subsidiou a instauração de Sindicância, no ano de 2015, a qual também se encontra arquivada.

## 5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Desde 2013 o TRE-AM vem se preparando para instituição de um processo formal e estruturado de gestão de riscos, mas esse é um trabalho relativamente demorado mesmo, uma vez que a gestão de riscos é uma rotina geralmente aplicada nos processos de trabalho e/ou projetos críticos. Dessa forma, gerir riscos pressupõe conhecer os processos de trabalho e/ou os projetos críticos da organização, bem como valer-se de uma metodologia de gestão de riscos instituída como norma interna, e, ainda, dispor de pessoas capacitadas para o trabalho.

O primeiro piloto com riscos no TRE-AM foi realizado no macroprocesso das eleições de 2014, que havia sido recentemente mapeado, onde foram identificados dez riscos. O trabalho de identificação, análise qualitativa e quantitativa, planejamento de resposta e monitoramento e controle dos riscos relacionados às Eleições 2014 (macroprocesso principal), foi tratado conforme o conhecimento técnico da disciplina, incluindo na planilha de riscos dados como descrição, tipo, gatilho, causas, probabilidade de ocorrência, impacto, grau, responsável, estratégia de enfrentamento, ações necessárias e plano de contingência.

Os próximos passos é a realização de capacitação ampla, prevista para o primeiro semestre de 2016 e a instituição da política de gestão de riscos, que encontra-se em fase de estudo e elaboração pela área de planejamento.

A gestão de riscos não pode ser tratada isoladamente e o TRE-AM continuará desenvolvendo o tema em conjunto com a gestão estratégica, a gestão de processos e o gerenciamento de projetos.

# Relacionamento com a sociedade

---

Nesta seção são apresentadas as principais informações sobre os canais de comunicação para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões disponibilizados pelo TRE-AM aos seus clientes. As informações encontram-se organizadas nos seguintes tópicos:

- CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO
- CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
- AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS
- MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE
- MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES



## 1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

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

### 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 / 08000 96 00 04
- Internet: <http://www.tre-am.jus.br/institucional/ouvidoria/fale-conosco/fale-conosco>
- E-mail: [ouvidoria@tre-am.jus.br](mailto: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 7 às 13h, de segunda à sexta-feira.

A Ouvidoria do TRE-AM tem prestado importante serviço à comunidade. Das demandas a ela dirigidas e respondidas constam: 4.151 pedidos de informações e/ou dúvidas; 2.364 pedidos de informações sobre o Programa Biometria; 198 reclamações; 50 agradecimentos e/ou elogios; e 40 sugestões.

### 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) 3632-4414
- Internet/blog: <http://blog.tre-am.jus.br/>
- E-mail: [ascom@tre-am.jus.br](mailto:ascom@tre-am.jus.br)
- Mídias sociais:
  - [facebook.com/treamazonas](https://facebook.com/treamazonas)
  - [twitter.com/treamazonas](https://twitter.com/treamazonas)
  - [youtube.com/treamazonas](https://youtube.com/treamazonas)

### **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](http://www.tre-am.jus.br), estão disponíveis diversos serviços e informações.

## **2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

O TRE-AM disponibiliza, desde 2012 em seu portal *web*, a 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>

## **3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS**

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 satisfação 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%.

## **4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES**

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>

## **5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES**

A Justiça Eleitoral é um órgão com grande capilaridade, o que, por si só, garante um nível muito bom de acessibilidade. No Amazonas, a Justiça Eleitoral se faz presente, por meio dos cartórios eleitorais, em 58 dos 62 municípios do Estado, fazendo visitas periódicas aos 4 municípios restantes para atendimento dos cidadãos.

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 2015, o trabalho mais importante em favor da acessibilidade foi o recadastramento dos eleitores do município de Manaus, onde todos os eleitores foram alocados nos locais de votação mais próximos possíveis de suas residências.

Além disso, os locais de votação são escolhidos, na medida do possível, dentre aqueles que oferecem condições de acessibilidade e os cartórios eleitorais definem seções especiais destinadas aos eleitores com algum tipo de deficiência.



# Desempenho financeiro e informações contábeis

---

Nesta seção são apresentadas informações sobre posição patrimonial e financeira, bem como o resultado e o desempenho financeiro do TRE-AM. Estas informações encontram-se organizadas nos seguintes tópicos:

- TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS
- SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DO TRE-AM
- DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS



## 1 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

Em 2015, 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. No exerício de 2015 também 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.

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, procedimentos que são acompanhados pela COF/SEÇÃO DE CONTABILIDADE. 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 10 – 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 MEDIÇÃO 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.

## 2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DO TRE-AM

O TRE-AM ainda não possui uma sistemática de apuração de custos e análise dos dados. No entanto, o Plano Interno (PI) do orçamento classifica as despesas em uma estrutura gerencial dos gastos. Ademais, em 2015 foi implementada a divisão dos setores em Unidades Gestoras Responsáveis (UGR), o que permitirá extraír dados da execução orçamentária segmentados por departamento diretamente do SIAFI a partir de 2016.

### **3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS**

As demonstrações contábeis encontram-se no Anexo I.



## Áreas especiais da gestão

Nesta seção são apresentadas as principais informações sobre os aspectos da estrutura e organização formal do TRE-AM que lhe possibilitam a atingir seus objetivos. As informações encontram-se organizadas nos seguintes tópicos:

- GESTÃO DE PESSOAS
- GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA
- GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
- GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS



# 1 GESTÃO DE PESSOAS

## 1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

QUADRO 11 – Força de trabalho (situação em 31/12)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>304</b>	<b>604</b>	<b>142</b>	<b>177</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	148	130	100	114
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	156	474	42	63
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	318	23	13
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	154	154	19	50
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>307</b>	<b>607</b>	<b>142</b>	<b>177</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

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

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1+1.2+1.3+1.4)</b>	<b>170</b>	<b>304</b>
1.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	156	162
1.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.3 Servidores de carreira em exercício provisório	0	2
1.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	14	140
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>172</b>	<b>305</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

QUADRO 13 – 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		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
1.1 Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior	30	30	11	11
1.2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	20	20	09	10
1.2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3 Servidores de Outros Órgãos e Esferas	07	07	02	01
1.2.4 Sem Vínculo	03	03	0	0
1.2.5 Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>244</b>	<b>236</b>	<b>134</b>	<b>72</b>
2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	194	186	71	43
2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3 Servidores de Outros órgãos e Esferas	50	50	63	29
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>274</b>	<b>266</b>	<b>145</b>	<b>83</b>

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

### 1.1.1 Análise crítica

Um dos maiores problemas relativo à força de trabalho que temos enfrentado é a dificuldade em manter providos os cargos de algumas zonas eleitorais no interior do Estado, onde as condições de vida não são tão satisfatórias. Tem-se observado que a rotatividade é bastante alta nos cartórios eleitorais do interior do Estado. Servidores de outras regiões aprovados em concurso que tomam posse e vão para essas localidades têm muita dificuldade de adaptação e isso tem gerado muitos percalços, principalmente porque o cada zona eleitoral só possui 2 cargos efetivos.

Esse é um problema de difícil solução, uma vez que o TSE não permite que se faça concursos regionalizados. O TRE-AM tem gasto muitos recursos nos últimos anos com pagamento de diárias para substituição de servidores em razão dos claros de lotação no interior.

## 1.2 DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL

QUADRO 14 – 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
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>										
Exercícios	2015	0	0	6.725.072,61	0	0	0	0	0	6.725.072,61
	2014	0	0	6.103.713,54	0	0	0	0	0	6.103.713,54
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>										
Exercícios	2015	22.953.619,64	5.357.214,58	5.544.452,97	922.878,54	2.921.215,74	143.858,00	0	426.574,15	0
	2014	34.608.297,98	5.809.002,84	3.654.310,48	11.619.046,76	3.280.408,89	34.215,05	0	253.162,93	0
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>										
Exercícios	2015	0	437.123,52	36.426,96	0	38.352,00	0	0	0	511.902,48
	2014	0	1.016.033,88	84.669,49	0	207.540,96	0	0	0	1.308.244,33
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>										
Exercícios	2015		448.051,60	36.426,96	0	38.352,00	0	0	0	522.830,56
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores cedidos com ônus</b>										
Exercícios	2015	233.639,97		19.724,31	8.795,88	3.196,00				265.356,16
	2014									
<b>Servidores com contrato temporário</b>										
Exercícios	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

### 1.3 GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL

No âmbito do TRE-AM ainda não feito nenhum trabalho de identificação de riscos na área de gestão de pessoas. Conforme discorrido na seção “Governança”, a gestão de riscos no tribunal encontra-se em fase inicial, tendo sido tratado como piloto em 2014 no macroprocesso das Eleições 2014.

Ainda não há uma política de Gestão de Riscos internamente instituída, entretanto, existem medidas sendo tomadas neste sentido. 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.

### 1.4 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS

#### 1.4.1 Pessoal de apoio terceirizado

O TRE-AM não tem pessoal de apoio terceirizado atuando na área fim. O quadro a seguir apresenta os contratos relacionados ao pessoal de apoio terceirizado no tribunal.

QUADRO 15 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos

Unidade Contratante						
Nome: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS						
UG/Gestão: 070003						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2011	Limpeza e Conservação	07.783.832/0001-70	21/09/2011	20/09/2016	Fundamental	Ativo
2014	Recepção e Reprografia	15.791.353/0001-24	02/01/2014	01/10/2016	Médio	Ativo
2015	Vigilância Armada	07.030.464/0001-90	01/11/2015	18/10/2016	Fundamental	Ativo
2011	Vigilância Armada e Desarmada	01.877.813/0001-27	01/09/2011	29/02/2016	Fundamental	Inativo

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP

#### 1.4.2 Estagiários

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;
- não é permitido o parentesco com servidor do TRE/AM, tampouco do CIEE.

A intermediação para o estágio é realizada por entidade contratada para este fim, atualmente, o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, 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).

A distribuição entre estagiários de área meio e de área fim, neste TRE/AM dá-se da seguinte forma:

- Área fim: 25
- Área meio: 64

Observa-se, em linhas gerais, excelente aproveitamento por parte dos estagiários. Além da absorção diária de experiência e técnicas de trabalho, propicia-se aos jovens, agregar ideias aos serviços efetuados nos respectivos setores, gerando uma saudável troca de conhecimentos. A duração máxima do estágio neste TRE é de dois anos.

No exercício de 2015 foram contratados aproximadamente 60 (sessenta) estagiários. Como o contrato de intermediação anterior teve data final em novembro de 2015, foi realizado um pregão, que teve o CIEE como empresa ganhadora, sendo assinado novo contrato com esta empresa, que deverá ter duração máxima de 5 anos. O novo contrato possibilitou um pequeno ajuste na bolsa de estágio, que se encontrava bastante defasada, em comparação com outros órgãos públicos.

Apesar de haver muitas demandas dos cartórios eleitorais do interior por estagiários, ainda não conseguimos atendê-las, devido a restrições orçamentárias. Tentamos incluir a despesa do aumento do quantitativo de estagiários nas propostas orçamentárias de 2015 e 2016, sem sucesso.

Tendo em vista os cortes havidos nos orçamentos supra, necessitaremos reduzir o quadro de estagiários ainda mais no ano de 2016, para ajustar a despesa existente ao orçamento disponível, devendo resultar num quantitativo total de 75 (setenta e cinco) estagiários.

**Ano do contrato:** Novembro/2015 (Contrato n. 015/2015).

**Objeto:** Prestação de serviços de Agente de Integração, para administrar o Programa de Estágio, em conjunto com o TRE/AM.

**Empresa Contratada (CNPJ):** CIEE – Centro de Integração Empresa Escola (61.600.839/0001-66)

**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas:** Novembro de 2015 a Novembro de 2019.

**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados:** NÍVEL MÉDIO, PROFISSIONALIZANTE e SUPERIOR INCOMPLETO

**Situação:** Ativo Normal (A).

## 2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

### 2.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

Em razão da baixa disponibilidade de recursos para aquisição de bens permanentes nos últimos anos, o TRE-AM optou por terceirizar a frota de veículos, reduzindo sua frota própria ao máximo. Essa providência tem se mostrado muito assertiva, na medida em que melhora a qualidade do serviço de transporte e, ao mesmo tempo, desonera o órgão de outros gastos e esforços decorrentes dos procedimentos de aquisição, manutenção preventiva e corretiva, entre outros.

Sobretudo em ano de eleições, os recursos logísticos são fundamentais para o cumprimento das atividades dos cartórios eleitorais e da secretaria do tribunal, onde são empregados para apoiar o cumprimento de mandados, vistorias de locais de votação, diligências, transporte de materiais, entre tantas outras.

A Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos no âmbito do TRE-AM são:

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

A quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização são apresentados no quadro a seguir.

QUADRO 16 – 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
<b>Total</b>	<b>82</b>	

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

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

Os quantitativos de veículos terceirizados são: oito veículos do tipo sedan e oito veículos do tipo caminhoneta.

As médias de quilômetros rodados em 2015 foram:

QUADRO 17 – Média de quilômetros rodados

Tipos de veículos	Quantidade (km)
Veículos de representação	12.000
Veículos de serviços	18.000
Motocicletas	Não é possível aferir

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

As médias anual de quilômetros rodados dos veículos terceirizados são:

- 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.

A idade média da frota em 2015 é apresentada no quadro a seguir.

QUADRO 18 – Idade média da frota

Tipos de veículos	Idade média
Veículos de representação	4 anos
Veículos de serviços	Veículos novos: 4 anos Demais veículos: 10 anos
Motocicletas	20 motos – 2 ano 41 motos - 9 anos uso

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

A idade média dos veículos terceirizados do tipo sedan é de um a dois anos e os do tipo caminhoneta é de dois anos.

Os custos associados à manutenção da frota em 2015 foram:

QUADRO 19 – Custos associados a manutenção de frota

Discriminação	Valor (R\$)
Manutenção	86.331,30
Combustíveis	51.478,76
Seguros veículos normal	Não contratado
Seguros obrigatórios	20.104,48
Lavagem	9.460,00
<b>Total</b>	<b>167.374,54</b>

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

Gradativamente os veículos de transporte estão sendo substituídos por veículos locados. Não há previsão para aquisição de novos veículos para este tribunal.

Há um plano de aquisição de 40 motocicletas para os cartórios eleitorais que não dispõem de meios de locomoção e que se encontram em regiões não abrangidas pelos contratos de locação de veículos.

Os mecanismos de controle para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte são:

- 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;
- Ficha de Controle de Movimentação de Veículo;
- Inspeção periódica de veículos.

## **2.2 POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE VEÍCULOS INSERVÍVEIS OU FORA DE USO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE VEÍCULOS NESSAS CONDIÇÕES**

Toda a política relacionada a veículos é definida pela Resolução TRE-AM nº 02/2010, que dispõe sobre a aquisição, requisição, classificação, abastecimento, utilização, controle, manutenção, identificação, locação, cessão, desfazimento, condutores, acidentes e infrações com veículos oficiais no âmbito do TRE-AM.

No momento o TRE-AM dispõe de 13 veículos e 41 motocicletas considerados antieconômicos e obsoletos para desfazimento.

## **2.3 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO**

### **2.3.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União**

A gestão do patrimônio no âmbito do TRE-AM é responsabilidade da Seção de Gestão de Patrimônio – SEPAT, vinculada à Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMAP, que faz parte da estrutura da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO.

Atualmente o TRE-AM possui 26 (vinte e seis) imóveis próprios, sendo 24 (vinte e quatro) no interior do Estado e 2 (dois) na capital – prédio sede (recém reformado e com reforma do estacionamento em andamento) e o respectivo anexo (Fórum Eleitoral de Manaus), distribuídos conforme quadro a seguir.

QUADRO 20 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

MUNICÍPIO	EXERCÍCIO 2015
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
Iranduba	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
Tabatinga	1
Urucurituba	1
<b>Total</b>	<b>26</b>

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

No final do exercício de 2015, o TRE-AM finalizou a construção do Cartório da 36<sup>a</sup> Zona Eleitoral, no Município de Tabatinga, e a reforma do Cartório da 56<sup>a</sup> Zona Eleitoral, no Município de Iranduba.

### 2.3.2 Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade do TRE-AM

Os registros das informações dos imóveis são feitos pelo sistema SPIUnet. Atualmente contamos com apenas dois imóveis cadastrados no sistema, conforme quadro a seguir. A inclusão dos demais imóveis encontra-se pendente por falta da documentação.

QUADRO 21 – Discriminação dos bens imóveis não funcionais de propriedade da união sob responsabilidade do TRE-AM

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado
070003	026900087.500-7	13	Bom	-	15.01.2013	563.824,00
070003	025500758.500-4	13	Ótimo (reformado)	-	15.01.2013	365.440,00 (terreno)
<b>Total</b>						

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

## 2.4 CESSÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS E IMÓVEIS A ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS

Durante o exercício de 2015 não houve cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.

## 2.5 INFORMAÇÕES SOBRE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

A maioria dos imóveis locados de terceiros destinam-se à abrigar os cartórios eleitorais no interior do Estado, onde o TRE-AM não dispõe de imóvel próprio.

O quadro a seguir mostra a distribuição desses imóveis e o respectivo valor de locação mensal.

QUADRO 22 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

MUNICÍPIO	QUANTIDADE EM 2015	VALOR MENSAL
Alvarães	1	1.128,02
Anamã	1	1.412,90
Beruri	1	1.184,47
Borba	1	1.388,81
Caapiranga	1	917,13
Carauari	1	4.989,40
Careiro da Várzea	1	1.320,97
Envira	1	1.084,80
Fonte Boa	1	1.952,62
Humaitá	1	3.100,00
Ipixuna	1	1.154,03
Itapiranga	1	1.641,21
Juruá	1	3.108,60
Jutaí	1	2.300,00
Manaquiri	1	2.500,00
Manaus - Galpão	1	32.896,01
Manaus - Secretaria	1	101.889,73
Manicoré	1	1.001,42
Santa Izabel do Rio Negro	1	2.500,00
São Sebastião do Uatumã	1	1.138,32
Tabatinga	1	2.926,81
Tapauá	1	1.852,01
Tefé	1	2.207,43
	<b>23</b>	<b>173.053,77</b>

Fonte: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAO

Quanto às reformas e benfeitorias nos imóveis locados, o TRE-AM tem estabelecido nos contratos que as benfeitorias necessárias nos imóveis locados são de responsabilidade do locador. As benfeitorias úteis são solicitadas ao locador, que decide por realiza-las ou não. O TRE-AM assume os custos relacionados à manutenção necessária nos imóveis para sua devolução ao final dos contratos.

No que se refere à utilização de “cessão de espaço”, este Tribunal faz uso dessa modalidade em 13 (treze) 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. 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).

### **3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

O Plano Estratégico de TI (PETI) esteve em vigor até 2014 e, em razão das Eleições Gerais ocorridas naquele ano e de grandes projetos em 2015 que mobilizou todo o TRE-AM, como o recadastramento dos eleitores de Manaus, não foi possível elaborar um novo PETI. O novo Plano Estratégico de TI, bem como o Plano Diretor de TI (PDTI), encontram-se em elaboração.

Pelas razões expostas, em 2015, o Comitê Gestor de TI não realizou nenhuma reunião devidamente formalizada, mas as decisões de impacto na área foram tomadas pelos principais gestores, que compõem o citado comitê.

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

- **PJe - Processo Judicial Eletrônico.** O PJe acaba de ser implantado em modo piloto para quatro classes processuais. Sua finalidade é controlar a tramitação dos processos, padronizar as informações que integram o processo judicial e fornecer informações

necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários e dos órgãos de supervisão e controle do sistema judiciário eleitoral.

- **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. Subsidiaria 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.

Quanto ao plano de capacitação do pessoal de TI, em 2015 foram realizados os seguintes treinamentos:

- Programação e Desenvolvimento de Sistemas: JAVA, Visual Studio NET, Oracle Application Express, Oracle;
- Programação de Banco de Dados: PL/SQL e ORACLE;
- Curso em GIS e ArcGIS2: Introdução e Fluxos de Trabalho Essenciais Versão 10.2;
- Curso de Vmware (virtualização).

A força de trabalho de TI do TRE-AM é composta por 23 servidores distribuídos da seguinte forma:

- Servidores públicos efetivos da carreira de TI: 17;
- Servidores públicos efetivos de outras carreiras: 6;
- Servidores públicos cedidos de outras instituições públicas: 1;
- Servidores públicos não efetivos em cargos de livre nomeação: 1;
- Terceirizados de TI: 6;
- Estagiários de TI: 8.

Em 2015 os principais projetos de TI foram:

Projeto de TI	Custo estimado (R\$)	% execução no prazo de conclusão
Aquisição equipamentos de Infraestrutura de TI	1.534.555,30	80%
Backbone – infraestrutura de rede interna	103.789,00	80%
Aquisição equipamentos de VoIP	1.164.469,10	80%
Serviço de SMS (mensagens)	56.300,00	100%
Licenças Microsoft	1.378.297,73	100%

Ainda não foram modelados formalmente processos de gerenciamento de serviços de TI no âmbito do TRE-AM.

## 4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Em 2015 o TRE-AM, em cumprimento à Resolução CNJ nº 201/2015 e, por meio da Portaria nº 533/2015, instituiu o Núcleo Socioambiental Permanente, responsável pelo fomento de práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente. Além do normativo acima, o TSE emitiu a Resolução nº 23.474, de 16 de abril de 2016, que trata da regulamentação do tema na Justiça Eleitoral.

O primeiro passo do TRE-AM foi investir na capacitação de servidores membros do núcleo. A partir de 2016, pretende-se instituir a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS) e elaborar o PLS.

Por enquanto, o TRE-AM não participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P), bem como ainda não faz a separação de resíduos recicláveis.

Quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras, o TRE-AM vem implementando esse item na especificação de suas contratações. Um exemplo é o Termo de Referência para a contratação de serviços de conservação e limpeza, que prevê uma seção específica sobre critérios ambientais a serem adotados. Com o funcionamento do Núcleo Socioambiental Permanente essa prática deverá ampliada para a maioria das contratações.

## 5 GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS

Não há fundos sob a gestão deste tribunal. Apenas o Fundo Partidário é gerido pela Justiça Eleitoral, mais precisamente pelo Tribunal Superior Eleitoral.

### 5.1 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNDO PARTIDÁRIO

#### 5.1.1 Diretórios de partidos políticos registrados no TRE-AM

QUADRO 23 – Relação dos Diretórios de Partidos no Estado

Sigla	Nome do Partido	Registro no TSE		Responsável pelo Diretório	Período
		Nº	Data		
DEM	Democratas	25	11.09.86	Pauderney Tomaz Avelino	30.10.15 a 17.10.18
NOVO	Partido Novo	33	15.09.15	Sem diretório vigente	
PC DO B	Partido Comunista do Brasil	65	23.06.88	Eronildo Braga Bezerra	13.12.15 a 31.12.17
PCB	Partido Comunista Brasileiro	21	09.05.96	Luís Manoel Navarro	07.04.14 a 07.04.17
PCO	Partido da Causa Operária	22	30.09.97	Sem diretório vigente	
PDT	Partido Democrático Trabalhista	12	10.11.81	Stones da Costa Machado	28.04.16 a 28.10.16
PEN	Partido Ecológico Nacional	51	26.07.11	Dermilson Carvalho das Costas	12.04.16 a 14.03.17
PHS	Partido Humanista da Solidariedade	31	20.03.97	Maurício Wilker de Azevedo Barreto	01.01.15 a Indet.
PMB	Partido da Mulher Brasileira	35	29.09.15	Charles Sampaio de Oliveira	30.04.13 a 30.04.19
PMDB	Partido do Movimento Democrático Brasileiro	15	30.06.81	Carlos Eduardo de Souza Braga	31.10.15 a 31.10.17
PMN	Partido da Mobilização Nacional	33	25.10.90	Marco Antônio Souza Ribeiro da Costa	16.12.15 a Indet.
PP	Partido Progressista	11	16.11.95	Francisco Garcia Rodrigues	06.03.10 a 08.10.16

PPL	Partido Pátria Livre	54	04.10.11	José Ribamar Campelo Aníbal	29.02.16 a 27.06.16
PPS	Partido Popular Socialista	23	19.03.92	José Augusto de Souza Rodrigues	05.02.16 a 27.10.17
PR	Partido da República	22	19.12.06	Alfredo Pereira do Nascimento	03.10.13 a Indet.
PRB	Partido Republicano Brasileiro	10	25.08.05	José Carlos dos Santos Mello	10.02.15 a Indet.
PROS	Partido Republicano da Ordem Social	31	24.09.13	José Melo de Oliveira	30.09.13 a Indet.
PRP	Partido Republicano Progressista	44	29.10.91	Jackson Chagas Saldanha	22.05.14 a Indet.
PRTB	Partido Renovador Trabalhista Brasileiro	28	28.03.95	Alessandro Bronze Toniza	24.11.15 a 30.06.16
PSB	Partido Socialista Brasileiro	40	01.07.88	Marcelo Augusto da Eira Corrêa	01.11.11 a Indet.
PSC	Partido Social Cristão*	20	29.03.90	(c) Nilton Barroncas dos Santos (b) Jorge Haddade Abrahão (a) Francisco de Souza	(c) 07.04.15 a Indet. (b) 01.07.12 a Indet. (a) 27.11.11 a Indet.
PSD	Partido Social Democrático	55	27.09.11	Omar José Abdel Aziz	01.07.15 a 30.06.17
PSDB	Partido da Social Democracia Brasileira	45	24.08.89	Mário Barros da Silva	08.06.15 a 08.06.17
PSDC	Partido Social Democrata Crista	27	05.08.97	Cícero José de Lima Alencar	07.03.16 a 04.07.16
PSL	Partido Social Liberal	17	02.06.98	João Wellington de Medeiros Cursino	02.10.14 a 22.12.16
PSOL	Partido Socialismo Liberdade	50	15.09.05	Marcos Antônio Queiroz	07.11.15 a 31.12.16
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Urbanos	16	03.11.81	Gilberto Vasconcelos da Silva	23.03.16 a 22.03.18
PT	Partido dos Trabalhadores	13	11.02.82	Valdemir de Souza Santana	10.12.13 a 20.02.18
PT DO B	Partido Trabalhista do Brasil	70	11.10.94	Francisco Evilázio Pereira	07.07.09 a Indet.
PTB	Partido Trabalhista Brasileiro	14	03.11.81	Raimundo Sabino Castelo Branco Maués	01.10.15 a 15.10.16
PTC	Partido Trabalhista Cristão	36	22.02.90	Jonas Almeida dos Santos	12.03.15 a 30.09.16
PTN	Partido Trabalhista Nacional	19	02.10.97	Abdala Habib Fraxe Júnior	18.03.10 a Indet.
PV	Partido Verde	43	30.09.93	Eliane Ferreira da Silva	05.12.15 a 01.07.17
REDE	Rede Sustentabilidade	34	22.09.15	Camila Suzan Sena Santana	11.10.15 a 11.10.17
SD	Partido Solidariedade	32	24.09.13	José Henrique Oliveira	15.03.14 a Indet.

Fonte: Secretaria Judiciária – SJD

### 5.1.2 Valores recebidos pelos diretórios estaduais

QUADRO 24 – Cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais dos partidos

Sigla do Partido	Exercícios		
	2015	2014	2013
DEM	240.000,00	40.000,00	96.000,00
PC DO B	-	-	-
PCB	-	-	-
PCO	-	-	-
PDT	30.000,00	-	64.000,00
PEN	-	-	-
PHS	-	-	-
PMB	-	-	-
PMDB	1.350.358,63	576.463,31	605.042,08
PMN	-	-	-
PP	543.000,00	-	238.000,00
PPL	-	-	-
PPS	110.000,00	-	35.000,00
PR	68.577,67	226.213,28	230.640,10
PRB	63.800,00	-	-
PRP	-	-	-
PROS	-	-	-
PRTB	-	-	-
PSB	135.226,38	95.704,59	167.510,65
PSC	-	-	-
PSD	945.000,00	517.500,00	450.000,00
PSDB	526.846,79	362.287,18	337.591,34
PSDC	-	-	-
PSL	-	-	-
PSOL	-	20.185,84	19.398,49
PSTU	-	-	-
PT	694.876,37	304.349,74	300.195,96
PT do B	-	-	-
PTB	-	-	10.000,00
PTC	-	-	-
PTN	-	-	-
PV	-	-	-
REDE	-	-	-
SD	47.782,00	80.637,00	-
<b>Totais</b>	<b>4.755.467,84</b>	<b>2.223.340,94</b>	<b>2.553.378,62</b>

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

### 5.1.3 Prestação de contas dos diretórios estaduais

QUADRO 25 – Diretórios estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência do relatório de gestão

Sigla do Partido	Dados da prestação de contas de 2014		
	Data	Processo	Situação em 2015
<b>DEM</b>	30/04/2015	150-39	AA
<b>PC DO B</b>	30/04/2015	153-91	AA
<b>PDT</b>	30/04/2015	147-84	AA
<b>PEN</b>	13/05/2015	167-75	AA
<b>PHS</b>	30/04/2015	137-40	AA
<b>PMDB</b>	29/04/2015	129-63	AA
<b>PMN</b>	30/04/2015	145-17	AA
<b>PP</b>	29/04/2015	133-03	AA
<b>PPS</b>	30/04/2015	157-31	AA
<b>PR</b>	30/04/2015	132-18	AA
<b>PRB</b>	30/04/2015	152-09	AA
<b>PROS</b>	30/04/2015	155-61	AA
<b>PRTB</b>	29/04/2015	134-85	AA
<b>PSB</b>	30/04/2015	146-02	AA
<b>PSC</b>	28/04/2015	131-33	AA
<b>PSD</b>	30/04/2015	154-76	AA
<b>PSDB</b>	30/04/2015	158-16	AA
<b>PSDC</b>	30/04/2015	148-69	AA
<b>PSOL</b>	28/04/2015	128-78	AA
<b>PSTU</b>	13/05/2015	164-23	AA
<b>PT</b>	30/04/2015	159-98	AA
<b>PTB</b>	30/04/2015	149-54	AA
<b>PTC</b>	13/05/2015	166-90	AA
<b>PTN</b>	22/04/2015	118-34	AA
<b>PV</b>	30/04/2015	135-70	AA
<b>SDD</b>	30/04/2015	143-47	AA

#### LEGENDA

- AA – Aguardando Análise;
- AN – Em análise;
- AP – Aprovada;
- AR – Aprovada com ressalva;
- DP – Desaprovada;
- RE – Em recurso.
- NT – Não prestada em trânsito
- NP – Julgada Não Prestada.

### 5.1.3.1 Não prestação de contas pelos diretórios estaduais

QUADRO 26 – Diretórios estaduais que NÃO prestaram contas relativas ao exercício anterior ao do relatório

Sigla do Partido	Medidas adotadas pelo TRE
<b>PCB</b>	Em trâmite processo de não prestação n. 169-45.
<b>PRP</b>	Em trâmite processo de não prestação n. 183-29
<b>PSL</b>	Em trâmite processo de não prestação n. 175-52
<b>PT do B</b>	Julgada não prestada 13/08/2015.

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

### 5.1.4 Situação das contas prestadas pelos diretórios estaduais

QUADRO 27 – Julgamento das contas dos diretórios estaduais dos partidos

Sigla do Partido	Situação das Contas dos Diretórios				
	2014	2013	2012	2011	2010
DEM	AA	AA	AA	AN	AN
PC DO B	AA	AN	DP	AN	DP
PCB	NA	NA	NA	NA	NA
PDT	AA	AN	AN	AN	AN
PEN	AA	NA	DP	NA	
PHS	AA	AP	NP	AN	NP
PMDB	AA	AA	AA	AR	AN
PMN	AA	DP	NA	NA	NP
PP	AA	AP	AN	DP	AN
PPL	AA	NA	NA	NA	
PPS	AA	AN	AN	AN	AN
PR	AA	AA	AN	DP	DP
PRB	AA	AA	AN	DP	DP
PROS	AA	AP			
PRP	NA	NA	NA	NA	DP
PRTB	AA	AN	AN	DP	NA
PSB	AA	AN	AN	DP	DP
PSC	AA	DP	NP	DP	DP
PSD	AA	AN	AN	AN	-
PSDB	AA	DP	AN	AN	AR
PSDC	AA	AA*	AA*	AA*	AA*
PSL	NA	DP	AN	NP	AN
PSOL	AA	AN	AN	DP	DP
PSTU	AA	NA	NA	NA	NA
PT	AA	AN	AN	AN	DP
PT DO B	NA	NA	NA	NA	NA
PTB	AA	AN	NP	NP	DP
PTC	AA	NA	NA	NP	DP
PTN	AA	AP	AN	AN	DP
PV	AA	AN	DP	AR	DP

SD	AA	AR			
PCO (sem representante local)		NA	NA	NA	NA
PAN (incorporado ao PTB)					
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>

Legenda:

AA – Aguardando Análise

AN – Em Análise

AP – Aprovada

AR – Aprovada com Ressalva

DP – Desaprovada

RE – Em Recurso

NP – Conta Julgada Não Prestada

NA – Não Apresentou

**\*Prestações de contas entregues em 2015**

**Células em branco: diretórios estaduais não existentes à época**

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

# Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle

---

Nesta seção são apresentadas informações sobre atendimento a demandas oriundas de legislação específica e dos órgãos de controle. Estas informações encontram-se organizadas nos seguintes tópicos:

- TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU
- TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO
- DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993
- INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO
- INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA



# 1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

## 1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE CUMPRIMENTO

QUADRO 28 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação Expedida	Data da ciência
TC-035.010/2014-2 (PRESTAÇÃO DE CONTAS – Exercício 2013)	5948/2015-TCU – 2ª Câmara	1.7.1	Ofício 1646/2015-TCU/SECEX-AM, de 31.8.2015	22.9.2015

### Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação

Presidência do TRE/AM

### Descrição da determinação/recomendação

Estabelecer uma política de gestão de risco abrangente, que envolva estratégias que identifiquem e alinhem os potencias riscos institucionais, fortaleça as decisões em respostas aos riscos e aprimore os controles internos administrativos, a exemplo da adoção pelo Tribunal Eleitoral do Rio Grande do Sul de resolução que dispõe sobre política de gestão de risco (Resolução TRE/RS 249/2014)

### Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Desde 2013 o TRE-AM vem se preparando para instituição de um processo formal e estruturado de gestão de riscos, mas esse é um trabalho relativamente demorado mesmo, uma vez que a gestão de riscos é uma rotina geralmente aplicada nos processos de trabalho e/ou projetos críticos. Dessa forma, gerir riscos pressupõe conhecer os processos de trabalho e/ou os projetos críticos da organização, bem como valer-se de uma metodologia de gestão de riscos instituída como norma interna, e, ainda, dispor de pessoas capacitadas para o trabalho.

O primeiro piloto com riscos no TRE-AM foi realizado no macroprocesso das eleições de 2014, que havia sido recentemente mapeado, onde foram identificados dez riscos. O trabalho de identificação, análise qualitativa e quantitativa, planejamento de resposta e monitoramento e controle dos riscos relacionados às Eleições 2014 (macroprocesso principal), foi tratado conforme o conhecimento técnico da disciplina, incluindo na planilha de riscos dados como descrição, tipo, gatilho, causas, probabilidade de ocorrência, impacto, grau, responsável, estratégia de enfrentamento, ações necessárias e plano de contingência.

O próximo passo é a realização de capacitação ampla, prevista para o primeiro semestre de 2016 e a instituição da política de gestão de riscos, que encontra-se em fase de estudo e elaboração pela área de planejamento.

A gestão de riscos não pode ser tratada isoladamente e o TRE-AM continuará desenvolvendo o tema em conjunto com a gestão estratégica, a gestão de processos e o gerenciamento de projetos.

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

QUADRO 29 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação Expedida	Data da ciência
TC-035.010/2014-2 (PRESTAÇÃO DE CONTAS – Exercício 2013)	5948/2015-TCU – 2ª Câmara	1.7.2	Ofício 1646/2015-TCU/SECEX-AM, de 31.8.2015	22.9.2015

### Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação

Presidência do TRE/AM

### Descrição da determinação/recomendação

Disponibilizar e divulgar os procedimentos licitatórios em conformidade com a Lei Complementar 101/2000 (arts. 48 e 48-A) alterada pela Lei Complementar 131/2009, com vistas a assegurar a transparência, mediante a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público e nesse sentido, disponibilizar, no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

### Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Este item foi objeto de recomendação em vista da auditoria realizada ainda no exercício 2013, item 6.3 do Relatório de Auditoria de Tecnologia da Informação do TRE/AM – inexistência e/ou defasagem de informações no sítio do Tribunal Regional Eleitoral – área de licitações. Em decisão de janeiro/2014, a Presidência do Tribunal determinou à Diretoria Geral a completa observância das recomendações do órgão de controle, bem como o encaminhamento de cópia dos autos ao CNJ.

Em ações de monitoramento dos processos de auditoria, a Seção de Auditoria enviou à Secretaria de Administração, ainda no mês de junho/2014, sugestão de procedimentos a serem adotados com vistas ao saneamento do achado, conforme itens abaixo, enviando, ainda, modelo de plano de ação a ser encaminhado para análise no prazo de 20 dias, contudo, não houve resposta da Administração, nem adoção dos procedimentos sugeridos.

1. 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.
2. Inserção dos editais de licitação de todas as modalidades, na página de internet deste Tribunal, relativos aos últimos 4 (quatro) exercícios e ao exercício atual;
3. 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.

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

## 2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

### 2.1 RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

QUADRO 30 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
A.1	Decisão Administrativa deferindo pedido de pagamento de diferenças vencidas e vincendas do auxílio-alimentação aos servidores do TRE/AM sem a anuência da liberação de recursos pelo TSE para os respectivos pagamentos (processo n. 2064/2012, SADP n. 47261/2012);	1	PAD n. 7671/2015

### Órgão/Entidade Objeto da Recomendação

Secretaria de Gestão de Pessoas

### Descrição da Recomendação

a) Quanto ao alcance das decisões emanadas do TCU (Acórdão n. 1.382/2014 – Plenário) e do TSE (Acórdão lavrado no Processo Administrativo n. 277-56.2013.6.00.0000), que assentaram sobre a incompetência de os Tribunais

Regionais editarem normas que autorizem o pagamento de diferenças retroativas do auxílio-alimentação, mister ressaltar que no STF o mérito do direito posto em discussão ainda não foi pacificado, tendo a Corte Suprema se manifestado apenas quanto à inexistência de repercussão geral sobre a matéria, carecendo, neste caso, de decisão de mérito sobre o tema versado, conforme julgado vinculado à Repercussão Geral no Recurso Extraordinário 764.620/Santa Catarina, proferido no dia 12.06.2014.

Diante desse contexto, sugere-se a manutenção do sobrestamento do processo que trata de passivos originados de diferença de valores retroativos do auxílio-alimentação (PA n. 2064/2012 - SADP n. 47.261/2012), não se efetivando qualquer pagamento, por parte do TRE/AM, até que se tenha posição definitiva emanada do Supremo Tribunal Federal sobre a matéria.

b) No que se refere ao processo que trata do auxílio pré-escolar, cuja causa de pedir guarda semelhança com aquela verificada nos autos relacionados ao auxílio-alimentação, ressalta-se que não foi exarada nenhuma decisão da autoridade administrativa deste órgão determinando o registro dos passivos no SIAFI. Dessa forma, faz-se necessário que os autos sejam remetidos à autoridade máxima deste Regional para que a matéria seja apreciada, por analogia, à luz dos Acórdãos proferidos pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão n. 1.382/2014 – Plenário) e pelo Tribunal Superior Eleitoral (Acórdão lavrado no Processo Administrativo n. 277-56.2013.6.00.0000, de 30.04.2015).

### Providências Adotadas

#### Setor Responsável pela Implementação

Secretaria de Gestão de Pessoas

### Síntese da Providência Adotada

Determinação da Presidência do Tribunal, para que:

1. a Secretaria de Gestão de Pessoas mantenha sobrestados os autos do PA 2064/2012 (SADP n. 47.261/2012), processo que versa sobre os passivos originados de valores retroativos de auxílio-alimentação, deixando este Regional de efetuar qualquer pagamento até posição definitiva do Supremo Tribunal Federal sobre a matéria;
2. a CCI encaminhe ao gabinete da Presidência os autos do PA n. 2574/2012 (SADP n. 67.434/2012), que versa sobre o auxílio pré-escolar, para que a matéria seja apreciada, por analogia, à luz do que determinam o Acórdão n. 1.382/2014 – TCU Plenário e o Acórdão proferido pelo TSE em 30.4.2015, no processo administrativo n. 277-56.2013.6.00.0000

### Síntese dos Resultados Obtidos

Com o acolhimento das recomendações formuladas pela equipe de auditoria, a administração do TRE/AM deixou de realizar despesas com pagamento de passivos sem lastro judicial, alinhando-se, dessa forma, a decisões proferidas no âmbito do TCU e do TSE.

### Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

A adoção das medidas pelo gestor do Tribunal foi pautada pela aplicação de princípios que orientam a atuação da administração pública, tais como o (i) da cautela, (ii) da legalidade dos atos administrativos e (iii) da razoabilidade, uma vez que seu alcance se deu em simetria com as orientações emanadas de órgãos superiores.

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

QUADRO 31 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
A.2	Existência de Decisão Administrativa e Portaria (n. 802/2012) reconhecendo direito aos servidores quanto a pagamento de parcelas retroativas de horas extras com base no divisor fixado pela Resolução TSE n. 23.386/2012 (processo n. 2024/2012), em dissonância a parecer da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral do TSE (Parecer ASJUR/TSE n. 1.147/2012) que se posicionou, em resposta à consulta feita	2	PAD n. 7671/2015

pelo TRE/PA acerca da matéria, contrária ao pleito dos servidores do tribunal consulente, entendimento que foi ratificado pelo Diretor-Geral do TSE, que determinou que a referida decisão fosse comunicada aos demais Regionais.

#### Órgão/Entidade Objeto da Recomendação

Secretaria de Gestão de Pessoas

#### Descrição da Recomendação

c) Com relação ao processo que trata de pagamento de parcelas retroativas de horas extras com base no novo divisor fixado pela Resolução TSE n. 23.386/2012, conclui a comissão de auditoria que, ainda que tenha sido exarada decisão favorável aos servidores deste Regional no âmbito administrativo, não há suporte legal na esfera judicial a sustentar posição em benefício dos favorecidos, uma vez que o próprio TSE, por meio de seu Diretor-Geral, que acolheu parecer jurídico de sua assessoria, entendeu ser indevido o pagamento de tais valores, conforme despacho assentado no Processo Administrativo n. 42.813/2012 instaurado no próprio órgão de cúpula da Justiça Eleitoral.

Entretanto, é importante notar que o entendimento manifestado pelo TSE foi a nível de Diretoria-Geral e não do Pleno da Corte. Nesse viés, há que se ponderar que a matéria não foi esgotada em sua plenitude, uma vez que tal questão poderá ser objeto de ação judicial futura, ou por intermédio do Sindicato que representa os servidores da Justiça Eleitoral do Amazonas ou pela própria Federação que congrega os demais sindicatos da categoria. Cite-se, como exemplo, a decisão proferida em 2004, quando o fator passou de 240 para 200 horas e que, naquela ocasião, os ministros que compunham o Pleno da Corte Eleitoral decidiram favoravelmente aos requerentes. Assim, ante tais observações, sugere-se o sobrestamento dos autos até que se tenha posição pacificada no âmbito judicial.

d) Por fim, quanto ao processo n. 1622/2013, que trata de informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União ao TRE/AM sobre pagamento de diferenças concernentes ao auxílio-alimentação, de cunho meramente informativo, cujo objeto já foi plenamente satisfeito, a comissão sugere o seu arquivamento.

#### Providências Adotadas

#### Setor Responsável pela Implementação

Secretaria de Gestão de Pessoas

#### Síntese da Providência Adotada

A Presidência do Tribunal determinou à Secretaria de Gestão de Pessoas que:

1. mantenham sobrestados os autos do PA 2024/2012 (SADP n. 45.897/2012), que versa sobre o pagamento de parcelas retroativas de horas extras com base em divisor fixado pela Resolução TSE n. 23.386/2012, deixando este Regional de efetuar qualquer pagamento, até que haja posição pacificada no âmbito judicial.
2. Arquive o PA 1622/2013 (SADP n. 22.553/2013), considerando que seu objeto foi plenamente atingido.

#### Síntese dos Resultados Obtidos

De igual modo como foi informado no item 1 do RA, neste caso os resultados obtidos com o acolhimento da recomendação encaminhada à Presidência do Tribunal, pela equipe de auditoria, se refletem em não pagamentos retroativos de diferença de valores referentes ao auxílio-alimentação por clara ausência de amparo judicial a ensejar decisão favorável aos servidores.

#### Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Também, neste particular, a atuação da administração do TRE/AM se deu em sintonia com o princípio que serve de parâmetro para todos os demais, que é o da legalidade. Uma adoção de medida diversa da que foi sugerida pela equipe de auditoria poderia refletir um ato administrativo vicioso em sua forma, porquanto confrontaria princípio administrativo estatuído na Constituição Federal.

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno – CCI

### **3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO**

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

### **4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993**

O TRE-AM tem como medida de controle cláusula contratual em suas contratações que garantem o pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês do fornecimento, assim, tão logo os documentos para liquidação de despesas são apresentados, o pagamento é realizado, em ordem cronológica de apresentação.

### **5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

Não houve no exercício em análise revisão de contratos em razão de desoneração da folha de pagamento das empresas contratadas.

### **6 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

#### **6.1 DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

QUADRO 32 – Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal	-	-	-
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	02.131.0570.2549.0013/ Comunicação e Divulgação Institucional	41.816	11.986

Fonte: Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

Os gastos com publicidade e propaganda em 2015 foram exclusivamente voltados para o processo de recadastramento biométrico. Foram desenvolvidos vídeo tapes (VTs) com duração de trinta segundos, com mensagens institucionais e informativas para inserção nos meios de comunicação com o objetivo de informar a população sobre o recadastramento, locais e prazos. Juntamente com outras ações que não implicaram em custos, essa iniciativa mostrou-se fundamental para a superação da meta estabelecida no recadastramento biométrico.

## Anexo

### **1 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS**