

PORTARIA TRT 18ª GP/SGP/CGE Nº 01/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, na Decisão Normativa nº 127, de 15 de maio de 2013, bem como na Portaria nº 90, de 16 de abril 2014, todas do Tribunal de Contas da União,

RESOLVE:

Art. 1º O relatório de gestão, que compõe o processo de contas ordinárias, previsto na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, do Tribunal de Contas da União, conterá informações relativas a:

- I – identificação e atributos do Tribunal;
- II - governança;
- III – relacionamento com a sociedade;
- IV – ambiente de atuação;
- V – planejamento do Tribunal e resultados alcançados;
- VI – tópicos especiais da execução orçamentária e financeira;
- VII - gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados;
- VIII – gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- IX – gestão de tecnologia da informação;
- X – gestão do uso de recursos renováveis e sustentabilidade ambiental;
- XI – atendimento de demandas de órgão de controle
- XII - informações contábeis.

Parágrafo único. As informações previstas nos incisos I a XII deste artigo terão como base os dados apurados no dia 31 de dezembro do ano a que se referirem e deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão Estratégica, pelas áreas responsáveis, impreterivelmente até o dia 13 de fevereiro de 2015, por meio do SisDoc e mediante disponibilização eletrônica dos arquivos, na sua extensão original, nos termos desta Portaria.

Art. 2º A Coordenadoria de Gestão Estratégica ficará responsável pelas seguintes informações:

- I - Finalidade e competências institucionais do Tribunal, definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa;
- II - Organograma funcional com descrição sucinta das competências das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada e identificação dos respectivos titulares com nome, cargo, data de nomeação.
- III - Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, contemplando, em relação a cada um deles:
  - a - descrição sucinta;
  - b - principais atividades relacionadas;
  - c - principais produtos e serviços gerados e respectivas participações na composição das receitas próprias da unidade jurisdicionada;
  - d - unidades técnicas diretamente responsáveis;
  - e - principais insumos e fornecedores para a execução de cada macroprocesso;
  - f - principais clientes e parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à execução dos macroprocessos finalísticos e a forma de implementação das parcerias.
- IV - Descrição das estruturas de governança do Tribunal;
- V - Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos para garantir a consecução dos seus objetivos estratégicos, considerando os componentes a seguir:
  - a - ambiente de controle;

- b - avaliação de risco;
- c - atividades de controle;
- d - informação e comunicação;
- e - monitoramento.

VI - Informações sobre o planejamento estratégico do Tribunal e resultados alcançados, contemplando:

a - descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação do Tribunal, identificando os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório de gestão, as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento, as revisões ocorridas desde a elaboração, as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos;

b - avaliação sobre os estágios de implementação do planejamento estratégico, destacando os avanços observados no exercício de referência do relatório de gestão e as perspectivas em relação aos próximos exercícios com base nas etapas de avaliação e monitoramento do plano;

c - demonstração da vinculação do plano do Tribunal com suas competências constitucionais, legais ou normativas;

VII – Identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional do Tribunal, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão.

VIII – Informações sobre o relacionamento do Tribunal com a sociedade, contemplando:

a - descrição dos canais de acesso do cidadão ao Tribunal para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc, contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes;

b - mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação do Tribunal;

c - demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do Tribunal.

§1º As informações previstas no inciso II deverão ser encaminhadas na forma do Quadro 2 do Anexo I desta Portaria.

§2º As informações previstas no inciso III deverão ser encaminhadas na forma do Quadro 3 do Anexo I desta Portaria.

§3º A avaliação prevista no inciso V deste artigo deverá ser realizada e encaminhada na forma do Quadro Único do Anexo II desta Portaria.

§4º Os indicadores previstos no inciso VII devem ser encaminhados na forma do Quadro 7 do Anexo III desta Portaria.

Art. 3º A Secretaria de Orçamento e Finanças encaminhará:

I – Identificação do Tribunal;

II - Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:

a - relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2014, na responsabilidade do Tribunal, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:

b - o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;

c - os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas;

d - as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade do Tribunal;

e - relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade do Tribunal, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas

a seu desenvolvimento e as seguintes informações:

1 - programação e a execução orçamentária e financeira;

2 - processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA;

3 - resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.

4 - Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade do Tribunal, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.

III - Avaliação sobre possíveis alterações significativas nos custos de produtos e/ou serviços ofertados, tomando-se por base o exercício de referência do relatório de gestão e os dois anteriores, evidenciando os reflexos de tais alterações nos resultados do Tribunal nesses exercícios e comparando os resultados com os de outras entidades da administração pública em contexto similar;

IV - Demonstração da execução das despesas;

V - Informações sobre despesas com ações de publicidade e propaganda, contemplando:

a - classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários, bem como os respectivos custos;

b - demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos do Tribunal;

VI - Demonstração e justificação de eventuais passivos reconhecidos no exercício, contabilizados ou não, sem respectivo crédito autorizado no orçamento;

VII - Demonstração da movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores;

VIII - Informações sobre transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres;

IX - Informações sobre suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal;

X - Informações sobre renúncia de receitas;

XI - Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos do Tribunal;

XII - Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento e da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação do Tribunal, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações:

a - identificação da estrutura orgânica do Tribunal responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;

b - identificação das subunidades administrativas do Tribunal das quais os custos são apurados;

c - descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;

d - práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;

e - impactos observados na atuação do Tribunal, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;

f - relatórios utilizados pelo Tribunal para análise de custos e tomada de decisão.

XIII - Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária,

financeira e patrimonial do Tribunal, contemplando:

a - descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito do Tribunal, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;

b - informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;

c - descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.

XIV - Declaração do contador responsável pelo Tribunal que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal que apresenta relatório de gestão;

XV - Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades jurisdicionadas que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

XVI - Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas;

XVII - Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pelo Tribunal;

XVIII - Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos do Tribunal, contendo, no mínimo:

a - se o Tribunal está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

b - justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima;

c - metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;

d - a metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;

e - as taxas utilizadas para os cálculos;

f - a metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;

g - o impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pelo Tribunal no exercício.

XIX - Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento e da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação do Tribunal, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações:

a - identificação da estrutura orgânica do Tribunal responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;

b - identificação das subunidades administrativas do Tribunal das quais os custos são

apurados;

c - descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;

d - práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;

e - impactos observados na atuação do Tribunal, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;

f - relatórios utilizados pelo Tribunal para análise de custos e tomada de decisão;

XX - Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, contemplando:

a - descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito do Tribunal, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;

b - informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;

c - descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.

XXI - Declaração do contador responsável por que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal que apresenta relatório de gestão;

XXII - Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades jurisdicionadas que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

XXIII - Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas;

XXIV - Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pelo Tribunal;

XXV - Demonstração da vinculação do plano estratégico do Tribunal com o Plano Plurianual – PPA, correlacionando, quando possível, os principais objetivos estratégicos do Tribunal com os identificados no âmbito do PPA e contextualizando, quando for o caso, a atuação de outras entidades descentralizadas em relação ao planejamento central.

§1º As informações previstas no inciso I deverão ser prestadas na forma do Quadro 1 – Anexo I.

§2º As informações previstas no inciso II e III deverão ser prestadas na formas dos Quadros 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 do Anexo III.

§3º As informações previstas nos incisos de IV a XVII deverão ser prestadas na formas dos Quadros de 1 a 33 do Anexo IV.

§4º As informações previstas no inciso XXI deverão ser prestadas na formas dos Quadros 1 e 2 do Anexo X.

§5º O Tribunal deverá fazer análise da execução orçamentária de forma individualizada ou para o conjunto das ações, devendo a escolha sobre uma ou outra forma considerar a que melhor se adequa ao acompanhamento da gestão, notadamente face ao número de ações sob a responsabilidade do Órgão. Pode ser adotado também um modelo misto, as ações mais relevantes, estratégica ou materialmente, serem consideradas de forma

individualizada e as demais em conjunto. A análise deve realçar, quando possível, questões relativas à regionalização do gasto, registrada mediante subtítulo ou observada quando da execução da ação, e contemplar os seguintes aspectos, quando pertinentes:

1- Execução das metas: Análise da execução das metas físicas das ações frente à sua execução financeira, contextualizando, sempre que possível, as regiões/estados beneficiados com a aplicação dos recursos, possíveis efeitos da sua realização em 2014 na área na qual a ação está inserida, bem como a sua representatividade frente às demandas internas ou externas da unidade. Devem ser dispostos também neste item razões para eventuais créditos adicionais solicitados ou cancelamentos efetivados nas dotações originalmente consignadas à ação;

2- Fatores intervenientes: Evidenciação de eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento das ações, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, falta de estrutura, problemas na licitação, etc. Caso o contingenciamento tenha constituído um fator interveniente, devem ser realçadas as razões que motivaram as escolhas sobre quais ações esse recairia, uma vez que as restrições orçamentárias e financeiras são estabelecidas para o órgão. Devem ser realçados também neste item os fatores que contribuíram para a superação dos resultados esperados no exercício e/ou mitigação dos fatores negativos, notadamente as estratégias empreendidas pela gestão nesse sentido.

3- Restos a pagar: Possíveis razões para inscrição de valores em restos a pagar, caso o montante seja significativo em relação à dotação da ação em 2014. Análise da adequação da inscrição ao que dispõe a Lei 4320/1964 e o Decreto 93.872/1986 e demais normativos que regem a matéria, notadamente no que se refere à existência de obrigação de pagamento para o ente, pendente ou não de implemento de condição, consoante os termos do Acórdão 2659/2009-Plenário- TCU. Possíveis impactos do volume de recursos inscritos em restos a pagar em exercícios anteriores, vigentes em 2014, para execução da ação com base no orçamento 2014.

4- Ações Prioritárias na LDO: Avaliar a execução das ações prioritárias definidas pela LDO, explicitando as razões para eventual baixa execução, empenho menor que 50% da dotação, ou as providências adotadas para que sua execução fosse priorizada no decorrer do exercício. Além dessas questões o gestor poderá abordar outros aspectos concernentes à ação/subtítulo que julgar relevantes para a compreensão do desempenho do exercício, bem como disponibilizar informações referentes à execução no âmbito do plano orçamentário, caso relevantes para uma melhor compreensão da gestão.

§7º Deverá ser realizada uma análise crítica da programação orçamentária, originária e adicional, considerando os seguintes aspectos:

1- Compatibilidade das dotações com as necessidades do Tribunal: Exame da compatibilidade das dotações orçamentárias em relação às necessidades de crédito do Tribunal para cumprimento da sua programação de trabalho, evidenciando eventuais alterações da proposta originária no âmbito do próprio Poder Executivo ou do Congresso Nacional, bem como alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior.

2 - Créditos extraordinários: Razões para proposição de abertura de créditos extraordinários, caso realizadas no exercício, registrando os aspectos indicados quando de sua solicitação para satisfação dos pressupostos constitucionais de imprevisibilidade e de urgência.

§8º Deverá ser realizada uma análise crítica da realização da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários do Tribunal analisando as seguintes questões, quando pertinentes:

1- Alterações significativas ocorridas no exercício: Principais razões de alterações observadas na realização de despesa, tanto em relação aos montantes realizados por

modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa.

2- Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade: Razões que determinaram as contratações em volumes significativos com base na dispensa e inexigibilidade.

3- Contingenciamento no exercício: Efeitos na gestão orçamentária provocados pelas limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas no exercício, destacando as consequências sobre os resultados planejados, bem como as razões que determinaram as escolhas sobre quais despesas as restrições recairiam.

4- Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária: Relação de eventos internos e externos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária do Tribunal, tais como problemas de pessoal, licitações, licenciamento ambiental, tempestividade na liberação de recursos, etc., examinando ainda a permanência dos efeitos provocados por esses eventos para o exercício seguinte. Além dessas questões, poderá ser abordado outras que considere relevantes para explanação da Execução Orçamentária de Créditos, tanto originários da LOA, quanto recebidos por movimentação interna e externa.

§9º Deverá ser realizada análise crítica da gestão do reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, com razões e justificativas apresentadas pelo gestor para os lançamentos contábeis efetuados, destacando-se a fundamentação legal para a constituição do passivo, caso existente, e as medidas adotadas pela unidade objetivando regularizar as situações ocorridas. Deve, também, ser apresentada uma análise circunstanciada dos impactos dos passivos reconhecidos sobre a gestão orçamentária e financeira do Tribunal no exercício de referência das contas e no exercício seguinte e demonstrado se o Tribunal tinha capacidade de prever a situação que tenha ensejado o lançamento de valor nas referidas contas contábeis.

§10º A análise crítica sobre a gestão dos Restos a Pagar inscritos em Exercícios anteriores deve considerar, sem prejuízo de outras abordagens que o Tribunal considere adequadas desenvolver, os seguintes aspectos:

1- Os impactos porventura existentes na gestão financeira do Tribunal no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;

2- As razões e/ou circunstâncias que fundamentam a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro sem pagamento, caso existente, inclusive no que se refere a possível descumprimento do que preconiza a Lei 4320/64 quando de sua inscrição, notadamente quanto à necessidade de existência de obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, para caracterização da existência do empenho, conforme entendimento que fundamentou o Acórdão 2659/2009-TCU- Plenário;

3- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI como “vigentes” de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada.

§11º A análise crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo é obrigatória e sem prejuízo de outras abordagens que o Tribunal considere adequado fazer, informar sobre:

1- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente;

2- Razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios;

3- Análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios;

4- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2014, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e

materiais para tanto;

5- Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados;

6- Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo do Tribunal.

§12º Deverá ser feita uma análise crítica sobre a gestão dos recursos utilizados por meio da sistemática de suprimento de fundos, Contas Tipo B e CPGF, durante o exercício de referência do relatório de gestão e em comparação com exercícios anteriores, consignando, inclusive, informações sobre os controles internos instituídos para assegurar, de maneira razoável, a aplicação em conformidade com a legislação vigente, além de evidenciar as razões que levaram o gestor a optar pelo uso de medidas excepcionais tais como saques, uso de conta bancária, extrapolação de limites etc. Deve ser explicitada também a situação geral das prestações de contas retratando, em especial, as razões para eventual não apreciação de prestações de contas já apresentadas e as medidas adotadas em relação às prestações de contas não aprovadas.

§13º Deverá ser realizada uma análise crítica dos Benefícios Financeiros e Creditícios, com análise dos resultados identificados com a sua concessão nas áreas para as quais foram destinados, evidenciando a participação desse tipo de instrumento na efetivação das políticas voltadas para cada setor. Devem ser registradas também eventuais oportunidades de melhorias ou avanços observados na concessão de tais benefícios, bem como os índices registrados em indicadores voltados para acompanhamento desse tipo de renúncia.

§14º Deverá ser realizada uma análise crítica da renúncias de receitas tributárias com análise dos resultados identificados com a sua concessão nas áreas para as quais foram destinados, evidenciando a participação desse tipo de instrumento na efetivação da política voltada para o setor. Os aspectos de regionalização, nº de beneficiários ou contribuintes, medidas de compensação, prestações de contas, fiscalizações, objeto de quadros específicos, devem ser abordados neste subitem nos pontos considerados relevantes à análise, inclusive no que se refere a eventuais variações significativas em relação a exercícios anteriores. A exposição deve referenciar apenas os aspectos concernentes ao papel que a Tribunal desempenha em relação à renúncia tributária, gestora ou responsável por sua estimativa e quantificação. Devem ser registradas também eventuais oportunidades de melhorias ou avanços observados na concessão de tais renúncias, bem como contextualizados os índices registrados nos indicadores voltados para acompanhamento da renúncia.

Art. 3º A Escola Judicial discriminará informações sobre a denominação dos cursos ofertados, público-alvo, número de pessoas treinadas e eventuais resultados observados, além da quantidade de eventos de capacitação realizados no exercício, detalhando eventos externos e internos, capacitação itinerante, treinamento em serviço, pós-graduação, entre outros, especificando o número de participantes, se magistrados, servidores ou estagiários.

Parágrafo único. É necessária a avaliação entre os cursos ofertados e a demanda para treinamento identificada pelo Tribunal.

Art. 4º A Secretaria da Corregedoria Regional encaminhará informações sobre a execução das atividades de correição no âmbito da 18ª Região, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.

Art. 5º A Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução encaminhará informações sobre a gestão de precatórios, na forma dos Quadros 34 e 35 do Anexo IV.

Parágrafo único. Além do preenchimento dos quadros previstos no caput, a Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução deverá fazer uma análise crítica sobre a gestão de precatórios sob sua responsabilidade, incluindo informações sobre dificuldades e riscos para o cumprimento do preceituado na Constituição Federal, além de evidenciar a estrutura de controle interno existente para mitigar riscos e problemas que levem ao seu descumprimento.

Art. 6º A Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará as informações sobre a estrutura de pessoal do Tribunal, contemplando as seguintes perspectivas:

I - Demonstração da força de trabalho;

II - Demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;

III - Conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da , especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;

IV - Qualificação da força de trabalho comparando entre a qualificação do pessoal disponível e as competências necessárias ao desenvolvimento das atividades da unidade, notadamente as concernentes aos macroprocessos finalísticos do Tribunal, identificando eventuais causas de distorções como: nível de escolaridade abaixo ou acima do necessário; ausência de treinamento para o desenvolvimento de atividade específica, entre outras;

V - Custos associados à manutenção dos recursos humanos;

VI - Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada, além de discorrer sobre a existência de eventuais irregularidades relacionadas a pessoal;

VII - Descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas, como por exemplo, possível perda de pessoal treinado em razão de baixos salários, ausência de perspectivas na carreira, entre outros, e as providências adotadas para mitigá-los;

VIII - Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos;

IX - Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários;

X - Informações sobre a gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental.

§1º As informações previstas nos incisos I a IX, do caput deste artigo, deverão ser prestadas na forma dos Quadros 1 a 5 e 8 do Anexo V desta Portaria.

§2º As informações previstas no inciso X, do caput deste artigo, deverão ser prestadas na forma do Quadro 1 do Anexo VIII desta Portaria.

§3º A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá realizar análise dos dados apresentados e de outros aspectos que interferem diretamente na força de trabalho devendo dispor sobre as seguintes questões, entre outras que entender relevantes:

1- a quantidade de servidores disponíveis frente as necessidades da unidade jurisdicionada;

2- resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados;

3- possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais velhos;

4- eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível no Tribunal, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades

desenvolvidas pelo Tribunal.

5- caso sejam identificados problemas ou distorções na área de pessoal, devem ser indicadas as suas causas, bem como providências adotadas ou previstas para solução do problema.

§4º A unidade deverá dispor em linhas gerais sobre a política de contratação de estagiários adotada e os resultados observados para áreas meio e fim.

§5º No mesmo prazo fixado no parágrafo único do art. 1º, a Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas - DBR, na forma do Quadro 5 do Anexo IX desta Portaria.

§6º Além do preenchimento do quadro previsto no parágrafo anterior, a Secretaria de Gestão de Pessoas descreverá, de forma sintética, como se desenvolve a atividade de acompanhamento da entrega das DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93, contemplando:

1 - Providências adotadas pelo Tribunal em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR;

2 - Identificação da unidade interna do Tribunal incumbida de gerenciar a recepção das DBR;

3 - Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento;

4 - Forma de recepção das DBR, se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica do magistrado ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil, e como esse acesso se dá;

5 - Realização ou não de algum tipo de análise das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida;

6 - Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.

§7º A unidade deverá enviar a identificação dos respectivos titulares das áreas estratégicas do Tribunal com nome, cargo, data de nomeação e de exoneração para subsidiar as informações que serão prestadas por meio do Quadro 2 Anexo I desta Portaria.

Art. 7º A Coordenadoria de Manutenção e Projetos encaminhará:

I - Informações sobre terceirização de mão de obra;

II - Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando:

a - quantidade de veículos por categoria de uso e por localização;

b - contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim do Tribunal e a consecução dos objetivos estratégicos;

c - normas que regulamentam a gestão e o uso da frota;

d - critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;

e - custos envolvidos.

III - Medidas adotadas pelo Tribunal com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.

§1º As informações previstas no inciso I deste artigo serão prestadas na forma dos Quadros 6 e 7 do Anexo V desta Portaria.

§2º As informações previstas no inciso II, deverão abordar os seguintes aspectos, caso a frota de veículos automotores seja de propriedade do Tribunal:

1- Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

2- Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades do Tribunal;

3- Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade do Tribunal, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pelo Tribunal (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por

grupo e geral;

4- Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida no item “3” supra;

5- Idade média da frota, por grupo de veículos;

6- Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

7- Plano de substituição da frota;

8- Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

9- Estrutura de controles de que o Tribunal dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

§3º As informações previstas no inciso II, deverão abordar os seguintes aspectos, caso haja veículos automotores a serviço do Tribunal, mas contratado de terceiros:

1- Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;

2- Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte;

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

4- Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

5- Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades do Tribunal;

6- Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pelo Tribunal (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

7- Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento do item “6” supra;

8- Idade média anual, por grupo de veículos;

9- Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado;

10- Estrutura de controle existente no Tribunal para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.

§4º Deverá ser realizada análise crítica referente ao andamento dos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra, inclusive vigilância, limpeza e higiene. Neste subitem devem ser consignadas, caso identificadas, dificuldades encontradas pela administração na condução dos contratos de prestação de serviços, tais como interrupções na prestação de serviços e não pagamento de verbas trabalhistas por empresas contratadas, bem como as providências adotadas.

Art. 8º A Coordenadoria de Material e Logística encaminhará:

I - informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário da União, que esteja sob a responsabilidade do Tribunal, contemplando:

a - estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito do Tribunal;

b - distribuição geográfica dos imóveis da União;

c - qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;

d - os custos de manutenção.

II – Informações sobre imóveis locados de terceiros, destacando:

a - distribuição geográfica;

b - finalidade de cada imóvel;

c - custos relacionados, discriminando aqueles relativos a locação e a manutenção do imóvel.

§1º As informações previstas nos incisos I e II deste artigo serão prestadas na forma dos Quadros 1 a 5 do Anexo VI desta Portaria.

§2º Deverá realizar uma análise crítica acerca da gestão de imobilizados sob responsabilidade do Tribunal, abordando os seguintes aspectos, entre outros que julgar relevantes:

- 1- a estrutura de controle e de gestão do patrimônio existente no âmbito do Tribunal;
- 2- a qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;
- 3- a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.
- 4- a existência de bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização;
- 5- existência de ocupação irregular de imóveis funcionais e sua representatividade frente ao todo;
- 6- outros problemas identificados na gestão dos imóveis funcionais e as providências adotadas.

§3º Deverá realizar análise acerca da necessidade de locação de imóveis, contemplando a forma de tratamento dos gastos (reformas, transformações, manutenções) com o imóvel locado, por exemplo, se assumidos pelo Tribunal como locatário ou deduzidos do valor da locação.

Art. 9º A Secretaria de Tecnologia da Informação informará sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos do Tribunal, contemplando:

- I- relação dos sistemas e a função de cada um deles;
- II- eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas;
- III- relação dos contratos que vigeram no exercício de referência do relatório de gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação procederá à análise da gestão de tecnologia da informação na forma do Quadro único do Anexo VII, desta Portaria.

Art. 10 A Secretaria de Controle Interno encaminhará informações sobre:

- I - Tratamento de determinações exaradas em acórdãos do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não cumprimento;
- II - Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno ao qual se vincular o Tribunal atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não atendimento;
- III - Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas;
- IV - Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços do Tribunal para sanar o débito no âmbito interno, e também:
  - a - quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas;
  - b - quantidade de tomadas de contas especiais cuja instauração foi dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU nº 71/2012;
  - c - quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não remetidas ao Tribunal de Contas da União.
- V - Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre:
  - a - estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;

b - informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;

c - demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;

d - eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;

e - opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.

VI – recomendações expedidas pela Unidade, visando subsidiar a Diretoria-Geral no cumprimento do disposto no inciso I do art. 12 desta Portaria.

§1º As informações previstas nos incisos I a IV deste artigo serão prestadas na forma dos Quadros 1, 2 e 6 do Anexo IX desta Portaria.

§2º As informações previstas no inciso VI deste artigo serão encaminhadas à Diretoria-Geral com a antecedência necessária ao atendimento do prazo previsto no parágrafo único do art. 1º desta Portaria.

Art. 11 A Divisão de Licitações e Contratos encaminhará:

I - declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012, conforme modelo constante do Quadro 7 do Anexo IX;

Art. 12 A Diretoria-Geral acompanhará o cumprimento do prazo previsto no parágrafo único do art. 1º e encaminhará as seguintes informações:

I – tratamento dado às recomendações da Secretaria de Controle Interno;

II - medidas administrativas adotadas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços realizados para sanar o débito no âmbito interno, bem como a quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas.

Art. 13 Os quadros de que tratam os Anexos I a X desta Portaria deverão ser preenchidos conforme modelo encaminhado, mantendo-se o seu formato original, sem alteração de conteúdo, e devolvidos por meio do SisDoc, devidamente assinados, bem como em meio eletrônico, unicamente nas extensões ODT e XLS.

Parágrafo único. O quadros que contiverem informações de uma ou mais áreas da mesma Unidade deverão ser preenchidos uma única vez, na sua integralidade, e remetidos à Secretaria-Geral da Presidência após a revisão e assinatura do gestor responsável.

Art. 14 As informações para composição do relatório de auditoria de gestão e demais peças que compõem o processo de contas anual serão solicitadas pela Secretaria de Controle Interno em época oportuna e deverão guardar estrita conformidade com os dados previstos nesta Portaria.

Art. 15 O descumprimento do prazo previsto no parágrafo único do art. 1º poderá implicar atraso na remessa do Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União, sujeitando o ordenador de despesas à multa prevista no inciso II do art. 58 da Lei nº 8.443/92.

§1º Caso seja apenado, o ordenador de despesas poderá valer-se de ação regressiva para imputação do dano a quem deu causa ao atraso, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas para apuração da responsabilidade.

§2º As informações incompletas ou incorretas serão devolvidas à unidade responsável, e somente serão consideradas entregues após sua total correção.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 01/2013. Publique-se no DEJT.

Goiânia, 19 de dezembro de 2014

ORIGINAL ASSINADO

Elza Cândida da Silveira

Desembargadora-Presidente

***Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – Caderno Administrativo, nº 1639/2015,  
Data da disponibilização: 07/01/2015***