



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PORTARIA P n. 45/2019

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso XXIV, do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução TRESA n. 7.847, de 12.12.2011),

- considerando o contido na Decisão Normativa TCU n. 170, de 19.9.2018, que dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem prestar contas de suas gestões ocorridas no exercício de 2018, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU n. 63, de 1º.9.2010; e

- considerando o disposto na Portaria TCU n. 369, de 17.12.2018, que dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2018, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), conforme as disposições da Decisão Normativa TCU n. 170, de 19.9.2018.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a elaboração do Relatório de Gestão referente ao exercício de 2018.

Art. 2º Designar as unidades abaixo para, por meio de seus titulares, comporem a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão referente ao exercício de 2018, responsável por recepcionar e compilar, até o dia 1º de março de 2019, os dados que o integrarão, de acordo com a Portaria TCU n. 369/2018 e a Decisão Normativa TCU n. 170/2018:

Coordenação: Direção-Geral

Composição: Assessoria Executiva

Secretaria Judiciária (SJ)

Secretaria de Administração e Orçamento (SAO)

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 02 da Portaria P n. 45/2019)

Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)
Secretaria de Controle Interno e Auditoria (SCIA)
Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral (SCRE)
Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de
Eleições (AEPE)
Assessoria de Comunicação Social – (ASCOM)

§ 1º As unidades enumeradas no *caput* ficarão responsáveis por minutar as informações solicitadas na Portaria TCU n. 369/2018, conforme discriminado no Anexo I desta Portaria.

§ 2º Em caso de afastamento do titular, atuará seu substituto.

§3º Na hipótese de algum tema distribuído no Anexo I conter informação da competência de outra unidade, esta deverá responder à unidade solicitante em até 2 (dois) dias úteis do recebimento da solicitação.

Art. 3º A Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições ficará responsável pelas atividades de consolidação das informações, edição e revisão do Relatório, o qual deverá ser encaminhado à Secretaria de Controle Interno e Auditoria até o dia 20 de março de 2019.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos prestará assistência técnica à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições.

Art. 4º Caberá à Secretaria de Controle Interno e Auditoria o exame preliminar do Relatório de Gestão, a ser disponibilizado à Assessoria Jurídica da Presidência até o dia 5 de abril de 2019.

§ 1º Esclarecimentos ou complementações de informações poderão ser solicitados à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições até o dia 27 de março de 2019, que os encaminhará à unidade responsável.

§ 2º A unidade responsável responderá à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições até o dia 1º de abril de 2019.

§ 3º A Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições devolverá o Relatório de Gestão à Secretaria de Controle Interno e Auditoria até o dia 3 de abril de 2019.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 03 da Portaria P n. 45/2019)

Art. 5º Caberá à Assessoria Jurídica da Presidência realizar a revisão final do Relatório até o dia 26 de abril de 2019 e enviá-lo à Secretaria de Administração e Orçamento.

§ 1º Esclarecimentos ou complementações de informações poderão ser solicitados à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições até o dia 12 de abril de 2019, que os encaminhará à unidade responsável.

§ 2º A unidade responsável responderá à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições até o dia 16 de abril de 2019.

§ 3º A Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições devolverá o Relatório de Gestão à Assessoria Jurídica da Presidência até o dia 23 de abril de 2019.

Art. 6º A apresentação do Relatório de Gestão deve obedecer aos critérios definidos na Portaria TCU n. 369/2018, na Decisão Normativa TCU n. 170/2018 e na Instrução Normativa TCU n. 63/2010.

Art. 7º Competirá à Secretaria de Administração e Orçamento:

I – a operacionalização do Sistema e-Contas para envio dos conteúdos dos documentos que compõem o Relatório de Gestão até o dia 30 de abril de 2019; e

II – orientar as unidades designadas no art. 2º sobre a estrutura de conteúdos e os requisitos estabelecidos pela Portaria TCU n. 369/2018, além da profundidade e do formato de apresentação das informações de cada seção de conteúdo publicados dentro do Sistema e-Contas.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no *Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (BITRESC)*.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em Florianópolis, 18 de fevereiro de 2019.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

(fl. 04 da Portaria P n. 45/2019)

Ricardo José Roesler
Presidente



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO I DA PORTARIA P n. 45, DE 18 FEVEREIRO DE 2019

RELATÓRIO DE GESTÃO	
SEÇÕES/ITENS DE CONTEÚDO	UNIDADE RESPONSÁVEL
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	AEPE
Capa	
Folha de rosto	
Lista de siglas e abreviações	
Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras	
Lista de anexos e apêndices	
Sumário	
MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE	AEPE
Resumo dos principais resultados alcançados pela unidade prestadora de contas (UPC) frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão.	
VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO	AEPE
O que a UPC faz e quais são as circunstâncias em que ela atua?	
Identificação da UPC e declaração da sua missão e visão	
Estrutura organizacional	
Ambiente externo	
Modelo de negócios (ou cadeia de valor)	
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA	
Como a estrutura de governança apoia a capacidade da UPC de alcançar seus objetivos?	AEPE
Principais objetivos estratégicos	AEPE
Planos para implementar as prioridades estratégicas	AEPE
Descrição das estruturas de governança	AEPE
Principais canais de comunicação com a sociedade e partes interessadas	SJ/ Assessoria Executiva /ASCOM



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	
Quais são os riscos específicos que afetam a capacidade de UPC alcançar seus objetivos no exercício e como a UPC lida com eles?	SJ/SAO/SGP/STI/SCIA/SCRE/AEPE
Gestão de riscos e controles internos: vinculação entre riscos e objetivos estratégicos, riscos significativos quantificados e medidas de mitigação no exercício.	SJ/SAO/SGP/STI/SCIA/SCRE/AEPE
RESULTADOS DA GESTÃO	
Até que ponto a UPC já alcançou seus objetivos estratégicos para o período e quais as expectativas para os próximos exercícios?	SJ/SAO/SGP/STI/SCRE/AEPE
Resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos (ou cadeia de valor) e às prioridades da gestão.	
Principais programas e projetos/iniciativas.	
Indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos.	
Avaliação equilibrada dos objetivos alcançados e do desempenho em relação às metas.	
Monitoramento de metas não alcançadas	
Justificativas para o resultado	
Perspectiva para os próximos exercícios: desafios e incertezas que a UPC provavelmente enfrentará ao perseguir o seu planejamento estratégico.	
ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	
Para onde a UPC deseja ir e como ela pretende chegar lá?	AEPE
Estratégia para alcançar os principais objetivos da UPC e planos de alocação de recursos para implementar essa estratégia no exercício, assim como principais desafios e ações futuras	AEPE/SAO
Gestão orçamentária e financeira	SAO
Gestão de pessoas	SGP
Gestão de licitação e contratos	SAO
Gestão do patrimônio e infraestrutura	SAO
Gestão da tecnologia da informação	STI
Gestão de custos	SAO



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Sustentabilidade ambiental	SAO
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	
Declaração do contador	SCIA
Demonstrativos Contábeis	SAO
Notas Explicativas	SCIA/SAO
OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	
Como a UPC determina os temas a serem incluídos no relatório integrado e como estes temas são quantificados ou avaliados?	AEPE
Resumo do processo para determinar a materialidade das informações e descrição dos limites do relato e de como esse limite foi determinado.	AEPE
Tratamento de determinações e recomendações do TCU	SJ/SAO/SGP/STI/SCIA/ SCRE/AEPE
ANEXOS E APÊNDICES	SJ/SAO/SGP/STI/SCIA/ SCRE/AEPE
Glossário	

OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO	
SEÇÕES/ITENS DE CONTEÚDO	UNIDADE RESPONSÁVEL
ROL DE RESPONSÁVEIS	SGP
PARECER OU RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	SCIA
RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO	SGP
DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE	
Declaração de integridade do relato integrado pelos responsáveis pela governança conforme estabelece a Estrutura Internacional para Relato Integrado do IIRC	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO II DA PORTARIA P n. 45, DE 18 FEVEREIRO DE 2019

ATIVIDADES, DATAS-LIMITE E COMPETÊNCIAS		
Atividade	Data-limite	Unidade responsável
Minutar as informações solicitadas e enviar à AEPE	1º de março	Todas
Consolidação das informações, edição e revisão da versão inicial do Relatório, para envio à SCIA	20 de março	AEPE
Exame preliminar do Relatório de Gestão, a ser disponibilizado à Assessoria Jurídica da Presidência	5 de abril	SCIA
Solicitação de esclarecimentos ou complementações de informações à AEPE	27 de março	SCIA
Responder à AEPE acerca de esclarecimentos ou complementação de informações	1º de abril	Todas
Devolver à SCIA o Relatório de Gestão retificado	3 de abril	AEPE
Realizar a revisão final do Relatório de Gestão e enviá-lo à SAO	26 de abril	Assessoria Jurídica da Presidência
Solicitação de esclarecimentos ou complementações de informações à AEPE	12 de abril	Assessoria Jurídica da Presidência
Responder à AEPE acerca de esclarecimentos ou complementação de informações	16 de abril	Todas
Devolver à Assessoria Jurídica da Presidência o Relatório de Gestão retificado	23 de abril	AEPE
Operacionalização do Sistema e-Contas para envio dos conteúdos dos documentos que compõem o Relatório de Gestão	30 de abril	SAO