



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Nº de ordem: 36	ATA DE REUNIÃO	
REUNIÃO	Data: 14/11/2023	
	Hora: 08h30	
Nome/Unidade dos participantes		
Acácio Leite - Assessor-Chefe de Planejamento e Gestão Estratégica		
Carolina Viegas - Secretária de Gestão de Pessoas em Exercício		
Bruna Campello - Assessora-Chefe da Presidência		
Fabiana Siqueira - Secretária da Corregedoria Regional Eleitoral em exercício		
Cícero Barreto - Secretário Judiciário		
Orson Lemos - Diretor-Geral		
Roberta de Azevedo - Secretária Judiciária da SJR de 1º Grau		
Robson Costa - Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade		
Ruy Rattacaso - Secretário de Auditoria		
George Maciel - Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação		
Teresa Lima - Secretária de Administração		
Tópicos da reunião	Deliberações	
1 - Inclusão de despesa no PCA 2023 referente à Contratação em caráter de urgência de serviços de infraestrutura de som a serem prestados no 83º Encontro do Colégio de Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais (COPTREL), nos dias 23 e 24 de novembro de 2023, no Hotel Atlante Plaza e na Escola Judicial de Pernambuco (ESMAPE), respectivamente. SEI nº 0024089-63.2023.6.17.8000	Motivação: Trata-se de contratação em caráter de urgência, para prover a infraestrutura de som necessária à realização do 83º Encontro do Colégio de Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais (COPTREL), nos dias 23 e 24 de novembro de 2023, no Hotel Atlante Plaza e na Escola Judicial de Pernambuco (ESMAPE). Salientamos que os espaços em questão não contam com a infraestrutura em questão. Ainda, justifica-se o caráter de urgência da presente demanda em razão de se tratar de um evento cuja designação ocorreu tão somente quando da realização do 82º COPTREL. Salienta-se que no evento haverá o encontro dos Diretores-Gerais, dos Presidentes, Assessores de Comunicação e Secretários de Tecnologia da Informação de todos os Tribunais Regionais Eleitorais e do Tribunal Superior Eleitoral (a confirmar), para indicação dos rumos da Justiça Eleitoral sobre o aprimoramento e o compartilhamento de boas práticas com foco nas Eleições 2024.	
	Valor	Validação

	R\$ 17.000,00 (total da demanda) (despacho SA 2380452)	Após deliberações, foi validada a inclusão da despesa no PCA. O Diretor-Geral aprovou a respectiva inclusão.
2 - Cronograma e Rol de atribuições do Relatório de Gestão 2024 para o TCU	2.1 Aprovados o cronograma e Rol de atribuições do Relatório de Gestão 2024 para o TCU, conforme arquivos anexados.	
3 - Exclusão de despesa do PCA 2023 referente à Contratação da assinatura anual da ferramenta SOLLICITA PRÓ, da empresa Editora Negócios Públicos do Brasil Ltda. SEI nº 0024182-69.2023.6.17.8600	Justificativa: Manifestação da unidade usuária do serviço, a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral (ASJUR), pelo <u>não interesse</u> na renovação da contratação da ferramenta Sollicita-Pró, conforme "E-mail ASJUR - Não Interesse na Renovação (2371137)"	
	Valor	Validação
	R\$ 14.630,00 (total do serviço)	Após deliberações, foi validada a exclusão da despesa do PCA. O Diretor-Geral aprovou a respectiva exclusão.
4 - Moradores de rua alojados nas dependências da Justiça eleitoral em Olinda - Instalação de grades. SEI nº 0013179-65.2023.6.17.8100	4.1 O COGEST deliberou pela instalação do gradil, porém por meio de uma contratação específica, sem que seja utilizado, portanto, o atual contrato de manutenção para a finalidade em pauta.	
5 - Acréscimo de valor no PCA 2023 referente à Termo de concessão de uso de imóveis nº 03/2014 - TJPE. SEI nº 0000829-64.2017.6.17.8000	Justificativa: O acréscimo visa atender a necessidade de reajuste do Termo de Cessão de Uso nº 03/2014 para este exercício, conforme informação 19600 ASSEC 2354021.	
	Valor do acréscimo	Validação
	R\$ 10.177,76	Após deliberações, foi aprovado o acréscimo de valor da despesa no PCA. O Diretor-Geral autorizará, através de despacho no próprio SEI da solicitação, o acréscimo requerido.
6 - Exclusão de despesa do PCA referente à Comprasnet - Adesão ao uso do sistema Comprasnet Contrato. SEI nº 0024270-64.2023.6.17.8000	Justificativa: Conforme Despacho SA 47408 (2057572) e o documento SEI "E-mail - Resposta da SAD TSE (2057570)", para o exercício de 2023, os custos integrais para todos os Tribunais Regionais Eleitorais com o sistema Comprasnet (Compras.gov) será de responsabilidade do TSE.	
	Valor	Validação

	R\$ 16.061,87 (total do serviço)	Após deliberações, foi validada a exclusão da despesa do PCA. O Diretor-Geral aprovou a respectiva exclusão.
7 - Sistema de chamada de senhas nas centrais de atendimento.	7.1 Deliberou-se pela instalação do Sistema de Chamada de Senhas nas Centrais de Atendimento do Estado, nos moldes do que já ocorre em Recife e Jaboatão dos Guararapes. 7.2 A STIC enviará para a SA um estudo acerca das Centrais que receberão a ferramenta, e em seguida enviará para que a SA também analise a viabilidade. A ideia é que seja construído um cronograma de implantação da ferramenta, incluindo adequações físicas, instalação de equipamentos e orientação dos usuários. 7.3 O prazo para apresentação do cronograma é 15/12/2023, com prioridade para os municípios com mais de 200 mil eleitores.	
8 - Acréscimo de valor no PCA 2024 referente à Manutenção de suporte elétrico para garrações. SEI nº 0018181-25.2023.6.17.8000	Justificativa: Trata-se do pedido de alteração de valor do PCA para o SEQ. 127 do PCA 2024, referente à Manutenção de Suporte Elétrico para Garrações. Diante da recusa para a prorrogação do contrato 044/2021 (SEI 0006481-23.2021.6.17.8000) fez-se necessário a elaboração de novo processo de contratação para o serviço em questão. Desta forma, o montante previsto para o orçamento 2024 baseou-se no valor da contratação de 2022. Com o final da contratação atual o novo estudo apresentou uma variação no valor necessário, antes do processo de licitação	
	Valor do acréscimo	Validação
	R\$ 7.188,29	Após deliberações, foi aprovado o acréscimo de valor da despesa no PCA. O Diretor-Geral autorizará, através de despacho no próprio SEI da solicitação, o acréscimo requerido
9 - Prestação de serviços de manutenção de suporte elétrico para garrações de água. SEI nº 0018181-25.2023.6.17.8000	9.1 Aprovada a natureza contínua do serviço pelo COGEST.	

10 - Períodos de restrição de férias e folgas em ano eleitoral.	10.1 Serão utilizados como base os requisitos do normativo das Eleições 2022, restringindo férias e folgas nos períodos de final de alistamento para os servidores de cartório, centrais de atendimento e Sede do TRE a partir do mês de agosto.				
11 - Exclusão de despesa do PCA 2023 referente à Contratação de empresa para manutenção de 2 (dois) pórticos detectores de metais e 7 (sete) catracas de controle de acesso. SEI nº 0024721-89.2023.6.17.8000	Justificativa: Disponibilização do saldo restante do sequencial, realizado através do Despacho 45970 Sobras orçamentárias OUT 2023 - ASSEG (2377647, no SEI 0004621-16.2023.6.17.8000, com a seguinte justificativa: "Em razão da proximidade do final do ano, como também a continuidade da suspensão do processo licitatório (nova previsão: 30/11/2023), o qual aguarda, desde novembro/2021, decisão da alta administração, esta ASSEG entende que não haverá tempo hábil e suficiente para que os referidos recursos sejam utilizados no presente exercício financeiro. Tendo em vista que, após a conclusão do processo licitatório, a empresa terá um prazo de 15 (quinze) dias para encaminhar um técnico a fim de verificar todos os problemas e necessidades de substituição de peças. Após isso, apresentar seu orçamento para que a gestão contratual realize pesquisa no mercado, a fim de constatar se os valores apresentados estão dentro do praticado e, ser autorizada a fornecer ou adquirir as referidas peças, levando-se um determinado prazo para que esses componentes sejam recebidos e, finalmente, o técnico possa realizar o conserto dos equipamentos. Diante disto, a Assessoria de Segurança disponibiliza todo o saldo de R\$ 10.000,00, ainda existente no presente sequencial. Por orientação da SOF, como está sendo disponibilizado todo o saldo restante, será feito pedido de exclusão do sequencial do PCA 2023, relacionando-o ao processo principal da contratação." <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="611 1283 959 1361">Valor</th><th data-bbox="959 1283 1503 1361">Validação</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="611 1361 959 1563">R\$ 10.000,00</td><td data-bbox="959 1361 1503 1563">Após deliberações, foi validada a exclusão da despesa do PCA. O Diretor-Geral aprovou a respectiva exclusão.</td></tr> </tbody> </table>	Valor	Validação	R\$ 10.000,00	Após deliberações, foi validada a exclusão da despesa do PCA. O Diretor-Geral aprovou a respectiva exclusão.
Valor	Validação				
R\$ 10.000,00	Após deliberações, foi validada a exclusão da despesa do PCA. O Diretor-Geral aprovou a respectiva exclusão.				
12 - Sobras orçamentárias - Outubro 2023	12.1 De acordo com informações da SOF constantes do SEI 0004621-16, existem sobras orçamentárias significativas, acima de R\$ 4.200.000,00, que exigem imediata atenção da Administração com a finalidade de reduzir os impactos na execução do TRE-PE.				



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL ACÁCIO LEITE NETO, Assessor(a) Chefe**, em 27/11/2023, às 09:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON COSTA RODRIGUES, Secretário(a)**, em 27/11/2023, às 11:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO CARDIM RUSSO DE MELO, Assessor(a) Chefe**, em 27/11/2023, às 11:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA KARINE DE AZEVEDO, Secretário(a) – SJR 1º Grau**, em 28/11/2023, às 13:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA RABELO VIEGAS DE OLIVEIRA, Analista Judiciário(a)**, em 29/11/2023, às 09:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA COELHO BARRETO CAMPELLO DE LIMA, Assessor(a)**, em 29/11/2023, às 14:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÍCERO DE OLIVEIRA BARRETO, Secretário(a)**, em 01/12/2023, às 10:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUY GUSTAVO RATTACASO DE ARAUJO, Secretário(a)**, em 01/12/2023, às 12:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA TERESA DE LIMA, Secretário(a)**, em 21/12/2023, às 11:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ORSON SANTIAGO LEMOS, Diretor(a) Geral**, em 22/12/2023, às 10:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE MARIA CAMPOS DE LEMOS, Coordenador(a)**, em 22/01/2024, às 08:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA MAIA GOMES RIBEIRO SIQUEIRA, Chefe de Gabinete**, em 16/02/2024, às 11:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 21/03/2024, às 11:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2372551** e o código CRC **CBA80AE**.

CRONOGRAMA_RG 2024 para o TCU			
Nº	Detalhamento da Atividade	Unidade (s) Executora (s)	Período de Execução
1	INICIAR processo no SEI para registros e elaboração do RG 1.a Iniciar o processo no SEI para registros e elaboração do RG; 1.b Inserir os normativos, as diretrizes, a proposta de competências e o cronograma interno do RG no SEI principal; 1.c Levar ao conhecimento do COGEST o início dos trabalhos do RG; 1.d Disponibilizar o SEI principal para as unidades envolvidas no RG; 1.e Informar ao COGEST os eventuais atrasos.	ASPLAN	De 01/11/2023 a 29/03/2024
2	ELABORAR cronograma e definir as atribuições de competências para apresentar ao COGEST 2.a Definir prazos para todas as etapas do processo de acordo com as datas determinadas nos normativos e diretrizes estabelecidos pelo TCU; 2.b Definir as competências de cada unidade para produção das informações requeridas pelo TCU, de acordo com as atribuições definidas no regulamento administrativo, resolução TRE-PE nº 205/2013, e com as orientações emitidas pelo TCU.	ASPLAN	Até 10/11/2023
3	DELIBERAR sobre o cronograma e atribuição de competências 3.a Deliberar e aprovar o cronograma e atribuição de competências em reunião; 3.b Acompanhar o cumprimento dos prazos pelas unidades envolvidas no RG.	COGEST	Até 16/11/2023
4	DIVULGAR o cronograma e a atribuição de competências junto às unidades gestoras 4.a Inserir os documentos no SEI principal; 4.b Disponibilizar o SEI principal para as unidades envolvidas no RG; 4.c Monitorar prazo definido em cronograma para envio das informações pelas unidades.	ASPLAN	Até 17/11/2023
5	ELABORAR as informações de sua competência 5.a Abrir SEI respectivo a sua unidade; 5.b Relacionar ao SEI principal do RG; 5.c Inserir as informações requeridas, definidas na atribuição de competências; 5.d Enviar por e-mail as mesmas informações em formato editável para ASPLAN, extensão .ODT; 5.e Encaminhar o SEI para ASPLAN. Observações: - Considerando que as informações da SOF e da AGS dependem de outros órgãos, o prazo para essas unidades será até fevereiro do ano seguinte; - Considerando que há necessidade de aguardar o encerramento do exercício para fechamento dos quantitativos/valores referentes aos itens de competência da SA, o prazo dessa unidade fica estendido até fevereiro do ano seguinte; - Considerando que há dados de competência da SGP que só podem ser compilados após o término do exercício em curso, o prazo para essa unidade fica dilatado até fevereiro do ano seguinte; - Considerando que as informações dos indicadores estratégicos de	UNIDADES GESTORAS	De 16/11 a 19/12/2023 (demais unidades) De 16/11/2023 a 02/02/2024 (SOF, AGS, SA, SGP e ASPLAN)

CRONOGRAMA_RG 2024 para o TCU			
Nº	Detalhamento da Atividade	Unidade (s) Executora (s)	Período de Execução
	todas as unidades gestoras, relativas ao terceiro quadrimestre, são entregues apenas no início do ano seguinte, o prazo para ASPLAN fica estendido até fevereiro do ano seguinte.		
6	MONITORAR o recebimento das informações e o cumprimento dos prazos pelas unidades gestoras 6.a Receber as informações e juntá-las ao SEI de cada unidade, caso tenham sido encaminhadas por e-mail; 6.b Encaminhar as informações à Secretaria de Auditoria (SAU) por meio do SEI individual de cada unidade gestora; 6.c Realizar gestões junto as unidades que não enviaram as informações.	ASPLAN	De 08/01 a 05/02/2024
6.1	ANALISAR as informações das unidades gestoras, quanto à conformidade de forma e de conteúdo 6.1 a Verificar se a forma e os conteúdos estão de acordo com os normativos do TCU; 6.1 b Caso seja necessário, realizar reuniões para deliberar sobre eventuais alterações, com elaboração de ata que deve ser juntada ao SEI da unidade; 6.1 c Encaminhar, por meio do SEI, os conteúdos revisados para ASCOM.	SAU	De 22/01 a 23/02/2024
6.1.1	REALIZAR as alterações necessárias 6.1.1.a Efetuar as alterações no conteúdo do RG referentes à conformidade legal, apontadas pela SAU; 6.1.1.b Inserir a nova versão do RG no SEI da unidade.	UNIDADES GESTORAS	Até 01/03/2024
6.1.2	REVISAR, DIAGRAMAR e EDITORAR as informações 6.1.2.a Realizar revisão gramatical e ortográfica; 6.1.2.b Diagramar as informações das unidades por meio de software específico, convertendo dados em infográficos e tabelas e seguindo a sequência de capítulos previamente informada pela ASPLAN; 6.1.2.c Encaminhar os capítulos finalizados para ASPLAN validá-los junto às unidades.	ASCOM	De 26/02 a 08/03/2024
7	ENCAMINHAR o material editorado para validação das unidades gestoras 7.a Enviar o material editorado para validação das unidades gestoras, quanto a padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia.	ASPLAN	Até 13/03/2024
8	VALIDAR o conteúdo editorado 8.a Avaliar o conteúdo após alterações, observando padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia.	UNIDADES GESTORAS	Até 19/03/2024
8.1	INDICAR as alterações necessárias 8.1.a Indicar as alterações promovidas nas inconsistências detectadas quanto a aspectos relacionados à padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia; 8.1.b Inserir no SEI específico da unidade, conforme prazo estabelecido em	UNIDADES GESTORAS	De 13 a 19/03/2024

CRONOGRAMA_RG 2024 para o TCU			
Nº	Detalhamento da Atividade	Unidade (s) Executora (s)	Período de Execução
	cronograma, o conteúdo corrigido a ser integrado ao RG; 8.1.c Inserir despacho no SEI específico da unidade, contendo ratificação do gestor da área indicando concordância expressa quanto às alterações no conteúdo do RG; 8.1.d Enviar à ASCOM, por e-mail, versão editável dos documentos inseridos no SEI que eventualmente não permitam sua editoração (.PDF e outros).		
9	REALIZAR as alterações solicitadas pela unidade gestora 9.a Realizar as alterações no conteúdo do RG referentes à padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia em estrita conformidade ao proposto pelas unidades gestoras; 9.b Inserir a versão final do RG no processo principal.	ASCOM	Até 20/03/2024
10	CIENTIFICAR-SE e ENVIAR para Presidência 10.a Submeter o RG à aprovação da Presidência,	ASPLAN	Até 21/03/2024
11	AUTORIZAR a publicação do RG 11.a Inserir no SEI principal a autorização do desembargador presidente para a disponibilização do RG no portal da transparência do TRE/PE,	PRESIDÊNCIA	Até 22/03/2024
12	PUBLICAR o RG no portal do TRE /PE e CIENTIFICAR a Diretoria Geral 12.a Publicar o RG no site do TRE/PE; 12.b Certificar a publicação do RG no SEI principal. 12.c Enviar o SEI principal para ciência da Diretoria Geral (DG).	ASCOM	Até 26/03/2024
13	CIENTIFICAR-SE do relatório publicado	DG	Até 05/04/2024
14	REGISTRAR lições aprendidas 14.a Abrir SEI específico para registro das lições aprendidas e correlacioná-lo ao SEI principal; 14.b Adaptar modelo para registro de lições aprendidas; 14.c Realizar consulta às unidades participantes do processo em relação às lições aprendidas; 14.d Registrar no SEI principal as lições aprendidas.	ASPLAN	De 01 a 19/04/2024
15	DEFINIR as ações integrantes do plano de melhorias 15.a Selecionar as lições aprendidas e demais diretrizes que integrarão o plano de melhorias do RG.	ASPLAN	De 17 a 30/04/2024

Relatório de Gestão 2024 – Exercício 2023

CAPITULO	ITEM	UNID. RESPONSÁVEL
Mensagem do Presidente	Palavra do Presidente	Presidência
1- Visão geral do Tribunal e ambiente externo	1.1 Quem somos	ASPLAN
	1.2 Estrutura organizacional	
	1.3 Geração de valor para a sociedade	
	1.4 Matriz de materialidade	
	1.5 Análise de cenário externo	
2- Estratégia de governança	2.1 Estrutura de governança	ASPLAN
	2.2 Nossa estratégia	
	2.3 A ponte entre a governança e a gestão	
	2.4 Atuação da Secretaria de Auditoria	SAU
	2.4.1 - Principais desafios e ações planejadas para exercícios futuros	
	2.5 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	CRE
	2.6 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade ao erário	Presidência
	2.7 Ética	Comissão de ética
	2.8 Relacionamento com a sociedade	ASCOM / OUVIDORIA
	2.8.1. Canais de atendimento	OUVIDORIA
	2.8.2 Ouvidoria	
	2.8.3. Satisfação do usuário	
	2.9 Transparência	ASCOM / OUVIDORIA
	2.9.1 Transparência ativa	ASCOM
	2.9.2 Transparência passiva	OUVIDORIA
	2.10 Riscos	ASPLAN
3 - Nossos resultados	3. Nossos resultados	ASPLAN
4 - Eleições	4.1 Avaliação das Eleições gerais 2022	ASPLAN
	4.2 Eleição suplementar em Tacaimbó/PE	
	4.3 Eleições de conselhos tutelares	
	4.4 Planejamento das Eleições municipais 2024	
5- Áreas especiais de gestão	5.1 Gestão orçamentária e financeira	SOF
	5.2 Gestão de pessoas	SGP
	5.3 Gestão de licitações e contratos	-
	5.3.1 Conformidade legal	SOF
	5.3.2 Objetivo estratégico	SOF
	5.3.3 Detalhamento das contratações realizadas pelo TRE-PE	ASSEC
	5.3.3.1 Consolidação das legislações utilizadas como referência para as contratações efetuadas	ASSDG
	5.3.3.2 Licitações concluídas e em andamento	CPL
	5.3.3.3 Notas de empenhos emitidas relacionadas aos contratos firmados; Contratações relevantes associadas aos objetivos estratégicos e o valor gerado pelo órgão, e;	SOF

	Resumo dos valores das contratações realizadas pelos principais tipos de serviço ou bens	
	5.3.3.4 Áreas beneficiadas pelas contratações (genéricas ou específicas)	SA / STIC
	5.3.3.5 Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios	ASPLAN
	5.3.3.6 Orçamento – LOA	SOF
	5.3.4 Detalhamento dos serviços contratados	SOF
	5.3.5 Orçamento pleitos eleitorais	SOF
	5.3.5.1 Orçamento biometria	SOF
	5.3.6 Contratações diretas	SOF
	5.3.6.1 Contratações diretas – Justificativas	SA / STIC / SGP
	5.4 Melhorias realizadas em 2023	SA / APLAN
	5.5. Gestão patrimonial e infraestrutura	SA
	5.6 Gestão de TIC	STIC
	5.7 Gestão de custos	SOF
	5.8 Gestão socioambiental e acessibilidade	-
	5.8.1 Gestão socioambiental	AGS
	5.8.2 Acessibilidade	CMA
6-Demonstrativos contábeis	6.1 Demonstrativos contábeis	SOF