

PRESIDÊNCIA**PORTARIAS****PORTARIA TRE-SP N.º 333/2022**

PORTARIA TRE-SP n.º 333/2022

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 84, de 22/4/2020, e a Decisão Normativa n.º 198, de 23/3/2022, ambas do Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO as várias providências, com prazos legalmente fixados, que deverão ser tomadas em decorrência da instrução do Relatório de Gestão - exercício 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de coordenar as atividades das diferentes unidades da secretaria do Tribunal no atendimento aos prazos estabelecidos;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o cronograma de providências a cargo das diversas unidades do TRE-SP, constante do Anexo I, para instrução do Relatório de Gestão referente ao exercício 2022.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Sérgio Brant de Carvalho Galizia

Presidente

Anexo I - Cronograma para elaboração do Relatório de Gestão/2022

Limite de prazos	Unidade da Secretaria	PROVIDÊNCIAS
7/12/2022	Todas as Unidades Encaminhar para relatoriodegestao@tre-sp.jus.br	Indicação de projetos, ações e iniciativas realizadas e concluídas pela área em 2022 e que possam ser consideradas relevantes para o alcance dos macrodesafios do PEI 2021-2026 bem como assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de o TRE-SP alcançar seus objetivos de geração de valor no curto, médio e longo prazos para a definição da materialidade.
12/12/2022	COGEST	Reunião para determinação da materialidade das informações a serem inseridas no relato integrado a partir dos projetos, das ações e das iniciativas informadas pelas áreas e considerando os seguintes pontos: a) identificação de temas capazes de afetar a geração de valor (relevantes); b) avaliação do seu impacto; c) priorização dos temas; d) determinação das informações a serem divulgadas.
31/01/2023	Todas as Unidades	Prazo limite para lançamento, no ICD, dos insumos dos indicadores de desempenho do PEI 2021-2026 e dos

		Planos Táticos 2021-2023 (Res. TRE-SP nº 546/2021 alterada pelas Res. TRE-SP nº 582/2022, Res. TRE-SP nº 605/2022 bem como Portaria TRE-SP 143/2021)
10/02/2023	SEPLAN (Encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	<p>1) Visão geral organizacional e ambiente externo</p> <p>O objetivo do capítulo é apresentar as informações que identificam o TRE/SP (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios.</p> <p>Conteúdo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificação da UPC e Declaração da sua missão e visão; ● Principais normas direcionadoras de sua atuação, com links de acesso; ● Estrutura organizacional e de governança a (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de supervisão, liderança, estratégia e comunicação com partes interessadas, entre outros que visam à boa governança); ● Modelo de negócios, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos; ● Descrição dos principais processos de trabalho e produtos que contribuem para alcance dos resultados e para a geração de valor, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor; ● Informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela organização; ● Relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização. <p>Forma recomendada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 5 páginas; <p>Fundamentalmente, este elemento de conteúdo deve responder às perguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua? 2. Qual o modelo de negócios da organização? 3. Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório integrado e como são quantificados ou avaliados?
		<p>2) Governança, estratégia e desempenho</p> <p>O objetivo do capítulo apresentar informações sobre como o TRE/SP planeja o cumprimento da sua missão, abrangendo valor a ser gerado e beneficiários(as) a serem atendidos, com apresentação dos principais objetivos estratégicos estabelecidos, avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento</p>

10/02/2023	SEPLAN (Encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	<p>dos objetivos estratégicos, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas, apresentar os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos, à missão do TRE/SP, bem como os resultados alcançados no exercício de referência em face dos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão</p> <p>Conteúdo</p> <p>a. como a unidade planejou o cumprimento da sua missão;</p> <p>a. planejamento de recursos necessários para o alcance dos objetivos;</p> <p>a. principais programas, projetos e iniciativas, com demonstração dos recursos;</p> <p>a. avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos;</p> <p>b. mecanismos, ações e atividades implementadas e determinadas pela alta administração e pelas unidades de contexto da UPC para garantir a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade de atos, processos e procedimentos da organização;</p> <p>c. manifestação das medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão.</p> <p>Forma recomendada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 5 páginas; ● Mapa estratégico; ● Figura da governança (v. Referencial Básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração, Versão 2, TCU, pág. 28); ● Infográfico para resultados do relacionamento com a sociedade.
		<p>3) Riscos, oportunidades e perspectivas</p> <p>Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos, abordando pelo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões; 2. quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las; 3. as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas;

10/02/2023	SEPLAN (Encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	<p>4. avaliação, pela UPC, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade.</p> <p>Forma recomendada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 5 páginas; ● Explicação sobre tipos de riscos: inserir tipos de risco da Política de GR; ● Os principais riscos e oportunidades devem ser ilustrados mediante recursos gráficos, como uma matriz de riscos e oportunidades, bem como associados às medidas específicas tomadas para minimizar ou gerenciar os riscos e gerar valor a partir das oportunidades. Com fundamento nesse contexto de riscos e oportunidades, incluir os desafios e as incertezas que a UPC provavelmente enfrentará ao perseguir seu planejamento estratégico (perspectiva) e as potenciais implicações para seu modelo de negócios e desempenho futuro.
10/02/2023	SEPLAN (Encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	<p>4) Resultados e desempenho da gestão</p> <p>O objetivo do capítulo é demonstrar quais foram as metas e as realizações em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos finalísticos, bem como sintetizar as principais perspectivas para os próximos anos.</p> <p>Conteúdo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cada objetivo estratégico/cadeia de valor deve ser abordado em seção específica, abrangendo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Problema a ser tratado pelo objetivo estratégico /cadeia de valor; 2. Visão geral sobre a cadeia de valor; 3. Prioridades estabelecidas no exercício para atingimento das metas relativas à cadeia de valor; 4. Principais ações, projetos e programas da cadeia de valor, especificando relevância; valores aplicados, resultados e impactos; 5. Riscos e outros fatores que influenciaram a cadeia de valor; 6. Principais resultados, progresso em relação à meta estabelecida e impacto observado, com uso de indicadores (indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos estratégicos); 7. Causas/impedimentos para o alcance dos objetivos e medidas tomadas para enfrentamento (justificativas para o resultado e monitoramento de metas não alcançadas); 8. Desafios remanescentes e próximos passos.

		<p>[Incluir os desafios e incertezas que a UPC provavelmente enfrentará ao perseguir o seu planejamento estratégico (perspectiva) e potenciais implicações para o seu modelo de negócios (ou cadeia de valor) e desempenho futuro].</p> <p>A discussão das potenciais implicações, inclusive para o desempenho futuro, normalmente inclui o ambiente externo, bem como riscos, com uma análise de como estes podem afetar a realização dos objetivos estratégicos.</p> <p>Forma recomendada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo 30 páginas; • Diagrama simples e fluxo narrativo lógico com formato padrão para todas as cadeias de valor; • Gráficos dos principais indicadores, contendo as metas e os resultados atingidos; • Diagrama ou infográfico para resultados qualitativos; • Quadro/infográfico com os principais desafios e incertezas.
10/02/2023	COUVEx (encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	5) Demonstrativo das estatísticas de atendimentos aos cidadãos.
10/02/2023	SECOM (encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	<p>6) Mensagem do Diretor-Geral</p> <p>Mensagem do Diretor-Geral contendo um resumo da gestão e das atividades desenvolvidas com relação aos objetivos estratégicos e das alocações de recursos, governança e resultados alcançados.</p> <p>Conteúdo</p> <ol style="list-style-type: none"> a. principais ações realizadas; b. desafios e oportunidades; c. resultados obtidos; d. conformidade com a legislação que rege a UPC; e. determinação da materialidade das informações <p>Forma recomendada</p> <p>Máximo 2 páginas;</p> <p>Infográfico com os principais números do resultado da gestão;</p> <p>Foto do Diretor-Geral.</p>
		<p>7) Alocação de recursos</p> <p>O objetivo do capítulo é demonstrar como foram gerenciados os recursos orçamentários, humanos, tecnológicos e outros, sob o ponto de vista da eficiência e da conformidade.</p> <p>Conteúdo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração dos titulares das secretarias responsáveis <ol style="list-style-type: none"> 1. objetivos estratégicos das áreas de gestão da UPC;

		<p>2. estratégia e metas de implementação dos objetivos;</p> <p>3. principais ações realizadas, incluindo os contratos de serviços significativos e os investimentos de capital. Quanto a estes, a avaliação do seu custo-benefício e o impacto sobre os objetivos;</p> <p>4. desafios e oportunidades;</p> <p>5. conformidade com a legislação que rege a UPC;</p> <p>6. confiabilidade das informações prestadas;</p> <p>7. determinação da materialidade das informações</p> <ul style="list-style-type: none">● Demonstração da eficiência e da conformidade legal de áreas relevantes de gestão que contribuíram para o alcance dos resultados da UPC no exercício: <p>1. Gestão orçamentária e financeira (SOF):</p> <p>1. Perfil do gasto: evolução dos últimos anos da execução orçamentária da despesa por função e/ou unidade orçamentária (empenhada, liquidada e paga); detalhamento das despesas por grupo e elemento de despesa; execução orçamentária dos principais programas/projetos/ações;</p> <p>2. Discussão do desempenho atual em comparação com o desempenho esperado/orçado, com uma análise de tendências;</p> <p>3. Explicações sobre variações do resultado, com uma reflexão justa e compreensível sobre o desempenho financeiro, consistente com as demonstrações financeiras subjacentes;</p> <p>4. Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.</p> <p>2. Gestão de pessoas (SGP):</p> <p>1. Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle adotados na gestão da folha de pagamentos e na gestão de pessoas.</p> <p>2. Avaliação da força de trabalho: distribuição por áreas e/ou subunidades ou unidades vinculadas; principais categorias.</p> <p>3. Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas, situação de servidores(as) com condições de aposentadoria;</p> <p>4. Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/a diminuição.</p> <p>5. Estratégia de valorização por desempenho e levantamento de necessidades de treinamento; estratégias para alavancar o desempenho e a eficiência, sistemas/ferramentas de apoio, trabalho remoto, valorização do ambiente e das condições de trabalho, etc.</p>
	SAM	

10/02/2023	<p>STI SGP SOF SGS</p> <p>(encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)</p>	<p>6. Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.</p> <p>3. Gestão de licitações e contratos (SAM):</p> <p>1. Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle e prevenção de irregularidades ou falhas utilizados.</p> <p>2. Resumo dos valores de contratações classificadas pelos principais tipos de serviço ou bens, bem como com a indicação das áreas da organização favorecidas com a aquisição;</p> <p>3. Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações;</p> <p>4. Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização;</p> <p>5. Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.</p> <p>4. Gestão patrimonial e infraestrutura (SGS e SAM):</p> <p>1. Conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle e prevenção de falhas e irregularidades.</p> <p>2. Principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos;</p> <p>3. Desfazimento de ativos;</p> <p>4. Locações de imóveis e equipamentos;</p> <p>5. Mudanças e desmobilizações relevantes;</p> <p>6. Principais desafios e ações futuras.</p> <p>5. Gestão da tecnologia da informação (STI):</p> <p>1. Conformidade legal;</p> <p>2. Modelo de governança de TI;</p> <p>3. Montante de recursos aplicados em TI;</p> <p>4. Contratações mais relevantes de recursos de TI;</p> <p>5. Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor;</p> <p>6. Segurança da informação;</p> <p>7. Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios.</p> <p>6. Gestão de custos (SOF):</p> <p>1. Conformidade legal (art. 50, §3º da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e Portaria STN 157, de 9 de março de 2011);</p> <p>2. Estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas e de suporte;</p>

		<p>3. Estimativa de custos por programa governamental, demonstrando em que medida eles se relacionam com o alcance da missão institucional da UPC e contribuem para ele;</p> <p>4. Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.</p> <p>Forma recomendada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração do gestor responsável, máximo 2 páginas, com foto e assinatura dos responsáveis; ● Demonstração da eficiência e da conformidade legal das áreas relevantes da gestão que contribuíram para o alcance dos resultados da UPC: máximo 15 páginas e uso intensivo de infográficos.
10/02/2023	SEPLAN/COAIS SAM SGS (encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	<p>8. Sustentabilidade ambiental (SAM, SGS e SEPLAN /COAIS):</p> <p>1. Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições;</p> <p>2. Ações para redução do consumo de recursos naturais;</p> <p>3. Redução de resíduos poluentes.</p>
10/02/2023	SOF SAI (encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	<p>9) Informações orçamentárias, financeiras e contábeis</p> <p>Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. A evidenciação deve contemplar as principais unidades que compõem a UPC, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto. As informações devem abranger:</p> <p>a. resumo da situação financeira contábil da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;</p> <p>b. principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;</p> <p>c. avaliação dos custos operacionais e resultados financeiros e não financeiros da UPC com base na evolução da situação contábil refletida no balanço, na demonstração de resultados e nas notas explicativas;</p> <p>d. normas legais e técnicas adotadas nas atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da UPC e mecanismos adotados pela alta administração e pelos responsáveis pela contabilidade para controle e garantia da confiabilidade, da regularidade e da completude e</p>

		abrangência dos lançamentos e procedimentos contábeis da organização; e. informações acerca do setor de contabilidade da UPC (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade); f. indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra.
10/02/2023	SAM SGS SGP STI (encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	10) Providências adotadas para atender às deliberações exaradas em Acórdãos do TCU, contemplando as determinações e recomendações atendidas e pendentes de cumprimento.
10/02/2023	CRE SGP (encaminhar para o e-mail: relatoriodegestao@tre-sp.jus.br)	11) Informações sobre a atuação e as principais constatações feitas pela instância ou área de correição, relatando os fatos apurados ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares com o intuito de apurar dano ao erário, fraudes ou corrupção.
15/02/2023	COGEST	12) Reunião para tratar da aprovação das minutas dos relatórios das unidades. Observação: As Unidades envolvidas deverão trazer o material prévio de sua responsabilidade para a reunião.
15/02/2023	COGEST	13) Encaminhar à SECOM a minuta do Relatório de Gestão/2022 para editoração final, e para elaborar a mensagem do dirigente máximo da unidade.
02/03/2023	SEPLAN	14) Encaminhar à SAI a minuta do relatório de gestão /2022 para leitura e eventual manifestação em caso de divergência relevante nas demonstrações contábeis ou conforme informações obtidas na auditoria de contas (NBC TA 720).
		15) Mensagem do dirigente máximo da unidade Apresentação, em forma de tabelas e gráficos, dos principais resultados alcançados, incluindo aqueles que indiquem o grau de alcance das metas fixadas nos planos da organização, considerando os objetivos estratégicos e de curto prazo, bem como as prioridades da gestão [UPC em números], que estão mais bem detalhados no corpo do relatório. A mensagem do dirigente deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.

14/03/2023	SECOM	Declaração de integridade do relato integrado e ao alinhamento do relatório de gestão à estrutura da Decisão Normativa TCU nº 198, de 23/03/2022 e quanto à integração das informações e quanto à aplicação do pensamento coletivo na preparação e na apresentação do relatório integrado. Forma recomendada Máximo 2 páginas; Infográfico com os principais números do resultado da gestão; Foto do dirigente máximo da unidade; Assinatura do dirigente máximo da unidade.
17/03/2023	SECOM	16) Reunião para aprovação pelo COGEST do Relatório de Gestão/2022
21/03/2023	COGEST	17) Submeter o Relatório de Gestão/2022 consolidado para a Diretoria-Geral e Presidência.
30/03/2023	DG	18) Encaminhar à SOF o Relatório de Gestão/2022 para publicação no sítio oficial do TRE-SP, em seção específica com chamada na página inicial sob o título "Transparência e prestação de contas"
31/03/2023	SOF	19) Data limite para publicar o Relatório de Gestão do exercício de 2022 no sítio do TRE-SP

PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL

PROVIMENTOS

PORTARIA PRE-SP Nº 85, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022

PRR3ª-00042175/2022

PORTARIA PRE-SP Nº 85, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022

A PROCURADORA REGIONAL ELEITORAL NO ESTADO DE SÃO PAULO, no exercício de suas atribuições legais e, em especial, nos termos dos arts. 72; 77, *in fine*; e, 79, parágrafo único; todos da Lei Complementar n.º 75, de 20 de maio de 1993;

CONSIDERANDO os parâmetros estabelecidos pelo E. Conselho Nacional do Ministério Público por meio da Resolução CNMP n.º 30/2008, de 19 de maio de 2008 (DJ de 27/05/2008, pág. 159);

CONSIDERANDO, ainda, a alteração na indicação de Promotores de Justiça encaminhada pela E. Procuradoria-Geral de Justiça de São Paulo por meio eletrônico (PRR3ª-00042174/2022), recebida nesta Procuradoria Regional Eleitoral no dia 03/11/2022;

CONSIDERANDO que se está tratando do biênio 2021/2023 (período compreendido entre os dias 04/03/2021 a 03/03/2023, inclusive);

RESOLVE:

DESIGNAR, em aditamento à Portaria PRE-SP nº 16/2021 (PRR3ª-00005571/2021), de 03/03/2021 (DMPF-e EXTRAJUDICIAL de 05/03/2021), e suas posteriores alterações; para oficiarem, nos períodos abaixo discriminados, na condição de Promotores Eleitorais Substitutos perante as Zonas Eleitorais respectivamente indicadas, os Promotores de Justiça a seguir nominados: