

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO PARAÍBA**

DOC:ATO NUM:187 ANO:2018 DATA:05-06-2018

ATO

PROTOCOLO: 5543 ANO:2018 Consulte Protocolo

DISPONIBILIZADO: DA\_e DATA:06-06-2018 PG:00

**ATO TRT GP N. 187/2018**

João Pessoa, 05 de junho de 2018.

**Regulamenta o processo de elaboração do Relatório de Gestão no âmbito do Tribunal Regional da 13ª Região.****O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**, no uso das atribuições legais, regimentais e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa n. 63/2010 do Tribunal de Contas da União, que estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da Administração Pública Federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei n. 8.443/1992; e,

**CONSIDERANDO** que a prestação de contas sobre a gestão das Unidades e subunidades de sua estrutura hierárquica, deve contemplar as informações que forem úteis para demonstrar visão sistêmica da sua atuação e dos resultados obtidos;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência administrativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de otimização dos procedimentos referentes à elaboração do Relatório de Gestão;

**CONSIDERANDO** as competências e atividades da Diretoria-Geral da Secretaria e da Assessoria de Gestão Estratégica, definidas pelo Regulamento Geral e contidas no Manual de Organização deste Regional;

**CONSIDERANDO** o constante do Protocolo TRT - 5543/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar os procedimentos concernentes à elaboração do Relatório de Gestão no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em consonância com dispositivos constitucionais e legais.

**Art. 2º** Os procedimentos operacionais para elaboração do Relatório de Gestão são de responsabilidade do Chefe do Núcleo Técnico da Diretoria-Geral da Secretaria, auxiliado pela Assessoria de Gestão Estratégica – AGE, de acordo com as instruções contidas nos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União.

**Parágrafo único.** Compete ao Chefe do Núcleo Técnico da Diretoria-Geral da Secretaria:

I – realizar o acompanhamento periódico das exigências do Tribunal de Contas da União – TCU quanto às informações a serem consignadas no Relatório de Gestão;

II – abrir protocolo para geração do Relatório;

III – solicitar ao Diretor-Geral da Secretaria o agendamento de reunião com as unidades diretivas do TRT da 13ª Região, a ser realizada no período de 1º de novembro a 15 de dezembro, com o objetivo de definir as responsabilidades de cada setor administrativo e judiciário, quanto ao fornecimento e preenchimento das informações necessárias à elaboração do Relatório.

**Art. 3º** O Chefe do Núcleo Técnico da Diretoria-Geral da Secretaria encaminhará, às unidades responsáveis, solicitação das informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão, em conformidade com as orientações expedidas pelo TCU, no que se refere à organização, forma, modelos e conteúdos do Relatório de Gestão, inclusive nas situações em que seja necessário obter dados complementares de outros setores.

**§ 1º** A responsabilidade pela veracidade e a coerência das informações prestadas, bem como a clareza do conteúdo e a correção gramatical, além da adequação vocabular e da padronização dos textos será do titular da unidade informante.

**§ 2º** As informações a que se refere o *caput* deste artigo devem ser enviadas à Assessoria de Gestão Estratégica até o dia 20 de janeiro do respectivo ano.

**Art. 4º** No período de 20 de janeiro a 10 de fevereiro, a Assessoria de Gestão Estratégica, após observar a formatação e revisar o conteúdo, deve compilar as informações elaboradas pelas respectivas unidades informantes para, somente assim, gerar o Relatório de Gestão.

**Parágrafo único** A documentação para formalização do Relatório de Gestão ficará sob a guarda do Diretor-Geral da Secretaria.

**Art. 5º** O Diretor-Geral da Secretaria, em conjunto com o Secretário-Geral da Presidência, deve promover uma revisão geral do Relatório de Gestão até o dia 25 de fevereiro, quando deve submetê-lo à apreciação do Presidente do Tribunal, que o assinará até 1º de março do ano corrente.

**Parágrafo Único.** Eventuais diligências para complemento de informações devem ser encaminhadas pelo Diretor-Geral à Unidade interessada, a depender da estrutura dos itens definidos pelo Órgão de Controle Externo.

**Art. 6º** O Relatório de Gestão deverá ser encaminhado ao Tribunal de

Contas da União pelo Diretor-Geral da Secretaria, ou pelo Secretário de Planejamento e Finanças, até o dia 30 de março do respectivo exercício, por meio do sistema disponibilizado pelo TCU.

**Art. 7º** Recaindo o prazo final sobre dia feriado ou santificado, a contagem deve ser antecipada para o dia imediatamente anterior.

**Art. 8º** É parte integrante deste Ato o organograma otimizado do fluxo do processo (anexo 01) e dos Procedimentos Operacionais Padrão – POP (anexo 2), sob a responsabilidade da Assessoria de Gestão Estratégica.

**Art. 9º** Revoga-se o ATO TRT GP N. 413/2017.

**Art. 10** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência.  
Publique-se no DA-e.

**EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA**  
Desembargador Presidente