

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO PARAÍBA

DOC:ATO NUM:413 ANO:2017 DATA:14-11-2017

ATO

DISPONIBILIZADO: DA_e DATA:21-11-2017 PG:00

Nota: Revogado através do ATO TRT GP Nº187/2018

ATO TRT GP N. 413/2017

João Pessoa, 14 de novembro de 2017.

~~Regulamenta o processo de elaboração do Relatório de Gestão no âmbito do Tribunal Regional da 13ª Região.~~

~~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;

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º~~ Regular 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 TCU.

~~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 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 Revogam-se os ATOS TRT GP Ns. 192/2015, 63/2017 e 76/2017.~~

~~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