

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

DOC:ATO NUM:063 ANO:2017 DATA:20-02-2017

ATO

DISPONIBILIZADO: DA\_e DATA:22-11-2017 PG:00

**Nota: Revogado, através do ATO TRT GP Nº 413/2017**

**ATO TRT GP N. 063/2017**

João Pessoa, 20 de fevereiro de 2017.

~~Cessa os efeitos do ATO TRT GP N. 192/2015 e regulamenta o processo de elaboração do Relatório de Gestão no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.~~

~~O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,~~

~~CONSIDERANDO a publicação da Portaria TCU n. 59, em 19/01/2017;~~

~~CONSIDERANDO que, até o dia 08/02/2017, a página do TCU estava em manutenção, impossibilitando visualizar o detalhamento das seções do Relatório de Gestão e o documento de orientação para elaboração do conteúdo do Relatório;~~

~~CONSIDERANDO que esta Unidade Prestadora de Contas (UPC) não foi relacionada, para ter as contas julgadas, nos termos da decisão normativa prevista no artigo 4º da Instrução Normativa n. 63/2010;~~

~~CONSIDERANDO a expedição da Resolução Administrativa n. 164/2016, que alterou o Regulamento Geral da Secretaria deste Tribunal e ajustou a estrutura administrativa e judiciária deste Regional aos termos da Resolução n. 63/2010 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho,~~

~~**R E S O L V E:**~~

~~**Art. 1º** Cessar os efeitos do ATO TRT GP N. 192/2015.~~

~~**Art. 2º** 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. 3º** O Relatório de Gestão será elaborado pelo servidor ocupante da função de Chefe do Núcleo Técnico da Diretoria-Geral de Secretaria, de acordo com as instruções contidas nos normativos expedidos pelo TCU.~~

~~**Parágrafo único.** Compete ao Chefe do Núcleo Técnico da Diretoria-Geral da Secretaria: realizar o acompanhamento periódico das exigências do Tribunal de Contas da União – TCU quanto às informações a serem consignadas no Relatório de Gestão, que deverão ser protocolizadas e encaminhadas às unidades diretivas de apoio administrativo e judiciário, nos meses de setembro a outubro de cada exercício, para fins de dar início às ações necessária para elaboração do referido documento.~~

~~**Art. 4º** O Chefe do Núcleo Técnico da Diretoria-Geral de Secretaria solicitará às unidades responsáveis as informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão, em conformidade com as orientações expedidas pelo TCU no que se refere à organização, forma, modelo e conteúdo 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 deverão ser enviadas à Diretoria-Geral de Secretaria até o dia 20 de fevereiro do respectivo ano.~~

~~**Art. 5º** No período de 21 de fevereiro a 10 de março de cada ano, o Chefe do Núcleo Técnico da Diretoria-Geral de Secretaria, após observar a formatação e revisar o conteúdo, deverá compilar as informações elaboradas pelas respectivas unidades informantes, para, somente assim, gerar o Relatório de Gestão, podendo ser designada outra unidade ou servidor para executar o referido trabalho.~~

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

~~**Art. 6º** O Diretor-Geral de Secretaria, até o dia 15 de março, promoverá uma revisão geral no Relatório de Gestão, submetendo-o à apreciação do Presidente do Tribunal, que o assinará até 25 de março do ano corrente.~~

~~**Art. 7º** O Relatório de Gestão deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União pelo Diretor-Geral de Secretaria, ou pelo Secretário de Planejamento e Finanças, até o dia 30 de março do respectivo exercício.~~

~~**Art. 8º** É parte integrante deste Ato, o organograma otimizado do fluxo do processo (anexo 01) e dos Procedimentos Operacionais Padrão – POP (anexo 2).~~

~~**Art. 9º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência.  
Publique-se no DA\_e.~~

**EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA**  
Desembargador Presidente