



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Dispõe sobre o Relatório de Gestão de 2019.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do PA 20054/2019,

CONSIDERANDO o disposto no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade de prestar contas a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, no sentido de que as contas dos administradores e responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos poderes da União, dentre outros, serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal de Contas da União (TCU), sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em instrução normativa;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, que dispõe sobre as 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;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa TCU nº 178, de 23 de outubro de 2019, que dispõe acerca das prestações de contas anuais da Administração Pública Federal referentes ao exercício de 2019, que devem ser apresentadas em 2020, especificando a forma, os elementos de conteúdo, as unidades que devem prestar contas e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU 63, de 1º de setembro de 2010;

CONSIDERANDO que, no novo modelo de contas instituído pela Decisão Normativa TCU nº 170/2018, o relatório de gestão passa a ser um documento conciso, focado na demonstração de alcance dos resultados, tendo a sociedade como destinatária primordial e com conteúdo alinhado à Estrutura Internacional de Relatório Integrado do

International Integrated Reporting Council - IIRC (Conselho Internacional para Relato Integrado),

RESOLVE:

Art. 1º O relatório de gestão do ano de 2019, que compõe o processo de contas ordinárias, previsto na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, e cuja determinação para a sua apresentação pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região encontra-se na Decisão Normativa TCU nº 178/2019, deverá observar as informações elencadas nesses atos normativos, bem como em portaria específica editada pela Presidência do Tribunal de Contas da União.

Parágrafo único. O relatório de gestão do ano de 2019 adotará como modelo a estrutura de Relato Integrado, com conteúdo alinhado à Estrutura Internacional de Relatório Integrado do IIRC e demais orientações expedidas pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 2º Fica designado grupo de trabalho composto pelos servidores abaixo indicados, incumbido da definição de modelos, orientação às unidades e consolidação de informações para elaboração e envio do relatório de gestão de 2019:

I – Thiago Domiciano de Almeida, Secretário-Geral da Presidência, que o coordenará;

II – Cléber Pires Ferreira, Secretário-Geral Judiciário;

III – Robnaldo José Santos Alves, Secretário-Geral de Governança e Estratégia;

IV – Gustavo da Costa Seixas, Assessor da Vice-Presidência;

V – Marcos dos Santos Antunes, Diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças;

V – Wilane Carlos da Silva Massarani, Diretor da Divisão de Estatística, Pesquisa e Inovação;

VI – Lídia Barros Necessian, Diretora da Coordenadoria de Comunicação Social.

§ 1º O grupo de trabalho será secretariado pela Secretária-Executiva da Diretoria-Geral.

§ 2º O grupo de trabalho reunir-se-á ordinariamente a cada quinzena ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 3º As informações previstas no art. 1º terão como base os dados apurados no exercício financeiro de 2019 e deverão ser prestadas pelas áreas responsáveis em ambiente compartilhado do Tribunal no *google drive*, observados os temas e responsabilidades constantes do Anexo I, os modelos constantes do Anexo II e os prazos elencados no Anexo III desta Portaria.

Parágrafo único. A Divisão de Estatística, Pesquisa e Inovação disponibilizará os arquivos a serem compartilhados entre as unidades responsáveis pela prestação de informações e o grupo de trabalho designado na forma do art. 2º.

Art. 4º As informações para composição do relatório de auditoria de gestão e demais peças que compõem o processo de contas anual serão solicitadas pela Secretaria de Auditoria Interna em época oportuna e deverão guardar estrita conformidade com os dados previstos nesta Portaria.

Art. 5º O descumprimento dos prazos previstos no Anexo III e referidos no art. 3º poderá implicar atraso na remessa do Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União, sujeitando o ordenador de despesas à multa prevista no inciso II do art. 58 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

§ 1º Caso seja apenado, o ordenador de despesas poderá valer-se de ação regressiva para imputação do dano a quem deu causa ao atraso, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas para apuração da responsabilidade.

§ 2º As informações incompletas ou incorretas serão devolvidas à unidade responsável e somente serão consideradas entregues após sua total correção.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)

PAULO PIMENTA

Presidente do TRT da 18ª Região

ANEXO I

Relatório Integrado de Gestão do Exercício de 2019 Temas e Responsabilidades

Seções do Relatório de Gestão	itens	Unidades responsáveis
Elementos pré-textuais	Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário	Grupo de Trabalho
Mensagem do Presidente	Apresentação concisa do relatório de gestão, elaborada, preferencialmente, pelo dirigente máximo responsável pela gestão no exercício de referência (prestador de contas)	Secretaria-Geral da Presidência
Visão Geral Organizacional e Ambiente externo	Identificação do Tribunal (Missão e Visão)	Secretaria-Geral de Governança e Estratégia (SGGOVE)
	Estrutura Organizacional	
	Estrutura de Governança	
	Modelo de Negócios	
	Cadeia de Valor	
	Ambiente Externo	
Governança, estratégia e alocação de recursos	Materialidade das Informações	Secretaria-Geral de Governança e Estratégia
	Estratégia e Alocação de Recursos	
	Apoio da Estrutura de Governança à Capacidade do Tribunal de Gerar Valor	

Riscos, oportunidades e perspectivas	Gestão de Riscos e Controles Internos	SGGOVE/Gerência de Processos e Riscos
Resultados e desempenho da gestão	Resultados Alcançados frente aos Objetivos Estratégicos e às Prioridades da Gestão	SGGOVE/Divisão de Estatística, Pesquisa e Inovação
	Demonstração da Eficiência e Conformidade Legal de Áreas Relevantes de Gestão que Contribuíram para o Alcance dos Resultados do Tribunal no Exercício	X
	Gestão Orçamentária e Financeira	Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)
	Gestão de pessoas	Secretaria de Gestão de Pessoas e Escola Judicial
	Gestão de Licitações e Contratos	Secretaria de Licitações e Contratos
	Gestão Patrimonial e Infraestrutura	Divisão de Material e Logística e Secretaria de Manutenção e Projetos
	Gestão da Tecnologia da Informação	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
	Gestão de Custos	Secretaria de Orçamento e Finanças
	Sustentabilidade Ambiental	SGGOVE/Gerência de Responsabilidade Socioambiental
Informações orçamentárias, financeiras e contábeis	Principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período	SOF/Gerência de Contabilidade

Anexos e apêndices	Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório	Cada unidade na elaboração de seu conteúdo
---------------------------	--	--

ANEXO II

Relatório Integrado de Gestão do Exercício de 2019 Modelo de Relatório de Gestão Conforme Estrutura do Relato Integrado

1. **Mensagem do Presidente [Máximo 2 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SGP]**
[Apresentação concisa do relatório de gestão, elaborada, preferencialmente, pelo dirigente máximo responsável pela gestão no exercício de referência (prestador de contas) ou, em caso de impossibilidade, pelo dirigente máximo no exercício do cargo na data limite para entrega das contas (apresentador de contas), abordando, especialmente, os pontos da gestão do exercício que merecem destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão [UPC em números], detalhados no corpo do relatório. Declaração de Integridade do Relatório]
Texto aqui (mensagem)
Figura aqui (foto do Presidente)
Figura aqui (infográfico dos principais resultados finalísticos)

2. **Visão Geral Organizacional e Ambiente Externo [Máximo 14 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SGGOVE]**
[Apresentação das informações que identificam a UPC (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios.]
 - 2.1. **Identificação do Tribunal (Missão e Visão)**
[Mensagem clara sobre missão e visão]
Texto aqui
Figura aqui
 - 2.2. **Estrutura Organizacional**
[Organograma simplificado com estrutura organizacional, até o nível de CJ3, em forma de imagem]
Texto aqui
Figura aqui (organograma simplificado)
 - 2.3. **Estrutura de Governança**
[Modelo que reflete a maneira como os diversos atores se organizam, interagem e procedem para influenciar e monitorar a direção estratégica da organização no cumprimento da missão, na realização da visão e na promoção dos valores institucionais]
Texto aqui
Figura aqui (SGI)
 - 2.4. **Modelo de Negócios**
[O modelo de negócios é o sistema de transformação de insumos (capitais ou recursos) em produtos e impactos por meio das atividades de uma organização, a fim de cumprir seus objetivos estratégicos e gerar valor ao longo do tempo.]
Texto aqui
Figura aqui
 - 2.5. **Cadeia de Valor**
[Identificação e apresentação, por meio de modelo representativo, do conjunto de atividades (macroprocessos e processos de segundo nível) que a organização realiza,

com reconhecimento do valor público]

Texto aqui

Figura aqui

2.6. Ambiente Externo

[Conjunto de variáveis ou fatores significativos externos (nacionais e internacionais) que impactam a gestão e afetam a capacidade da UPC de gerar valor em curto, médio e longo prazos]

Texto aqui

Figura aqui (infográfico)

2.7. Materialidade das Informações

[A Estrutura Internacional de Relato Integrado do IIRC estabelece que temas relevantes são aqueles que afetam ou podem afetar a capacidade de uma UPC de gerar valor e que nem todos os temas relevantes são considerados materiais. No processo de determinação da materialidade, é preciso definir os limites do relatório integrado, regido por dois aspectos:

1.a entidade do relato financeiro que identifica quais as transações controladas e eventos relacionados devem ser incluídos no relatório financeiro da UPC (conceitos de controle ou influência significativa); 2.a identificação do riscos, oportunidades e impactos atribuíveis ou associados a outras entidades/partes interessadas, além da entidade do relato financeiro, que tenham um efeito significativo sobre a capacidade da entidade de relatório financeiro de gerar valor (v. 3.17 a 3.35 da estrutura do IIRC). O processo para determinar a materialidade é tratado nos itens 4.40 a 4.48 da estrutura do IIRC.]

Texto aqui

Figura aqui (infográfico)

3. Governança, estratégia e alocação de recursos [Máximo 10 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SGGOVE]

[Informações sobre como a organização planeja o cumprimento da sua missão, abrangendo valor a ser gerado e beneficiários a serem atendidos, com apresentação dos principais objetivos estratégicos estabelecidos, avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, assim como relacionamento com a sociedade e partes interessadas, demonstração da alocação de recursos com vistas ao cumprimento da missão e dos principais objetivos da organização, abrangendo a avaliação, sob o ponto de vista da eficiência e conformidade, sobre áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados da unidade, tais como pessoal, tecnologia da informação, licitação e contratos, infraestrutura e gestão patrimonial, sustentabilidade ambiental]

3.1. Estratégia e Alocação de Recursos

[Como a unidade planejou o cumprimento da sua missão, os principais objetivos estabelecidos para o exercício e para os seguintes, a vinculação desses objetivos aos objetivos estratégicos e à missão da organização e, se for o caso, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior]

Texto aqui

Figura Aqui

3.2. Apoio da Estrutura de Governança à Capacidade do Tribunal de Gerar Valor

[Oferecer uma visão sobre como os temas ligados à capacidade de gerar valor pela organização são tratados pelos responsáveis pela governança, no seu papel de liderar, influenciar e monitorar a direção estratégica da organização no cumprimento da missão, na realização da visão e na promoção dos valores institucionais.]

Texto Aqui

Figura Aqui

Figura Aqui (infográfico para resultados do relacionamento com a sociedade aqui)

4. **Riscos, oportunidades e perspectivas** [Máximo 4 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SGGOVE]
[Avaliação dos riscos que podem comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos]
 - 4.1. **Gestão de Riscos e Controles Internos**
[Vinculação entre riscos e objetivos estratégicos, riscos significativos quantificados e medidas específicas de mitigação dos riscos]
Texto Aqui
Figura Aqui (infográfico)
5. **Resultados e desempenho da gestão** [Máximo 30 páginas, fonte Times New Roman 12]
[Demonstração dos resultados alcançados no exercício com vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos e, se for o caso, ao PPA e aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, por meio de utilização de indicadores de metas de resultados, de uso de recursos e de eficiência. Apresentação das justificativas para os resultados, das expectativas para os próximos exercícios e dos ajustes necessários no plano estratégico para o exercício seguinte.]
 - 5.1. **Resultados Alcançados frente aos Objetivos Estratégicos e às Prioridades da Gestão** [Responsável: SGGOVE]
Cada objetivo estratégico, devidamente vinculado às saídas da cadeia de valor, deve ser abordado em seção específica, abrangendo:
[Nome do objetivo estratégico]
 - 5.1.1. **Problema a ser tratado pelo objetivo estratégico**
[Mensagem clara sobre o problema do objetivo estratégico]
Texto aqui
 - 5.1.2. **Prioridades estabelecidas**
[Prioridades estabelecidas no exercício para atingimento das metas relativas à cadeia de valor]
Texto aqui
 - 5.1.3. **Principais ações**
[Principais ações, projetos e programas da cadeia de valor, especificando relevância; valores aplicados, resultados e impactos]
Texto aqui
 - 5.1.4. **Principais resultados**
[Principais resultados, progresso em relação à meta estabelecida e impacto observado, com uso de indicadores (indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos estratégicos)]
Texto aqui
 - 5.1.5. **Causas/impedimentos para o alcance dos objetivos**
[Causas/impedimentos para o alcance dos objetivos e medidas tomadas para enfrentamento (justificativas para o resultado e monitoramento de metas não alcançadas)]
Texto aqui
 - 5.1.6. **Desafios remanescentes e próximos passos**
[Incluir os desafios e incertezas que o Tribunal 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. 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.]

Texto aqui

5.2. Demonstração da Eficiência e Conformidade Legal das Áreas de Gestão que Contribuíram para o Alcance dos Resultados do Tribunal no Exercício

Cada área de gestão deve ser abordada em seção específica, abrangendo o conteúdo a seguir.

5.2.1. Gestão orçamentária e financeira [Máximo 4 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SOF]

[Perfil do gasto do Tribunal: 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; Discussão do desempenho atual em comparação com o desempenho esperado/orçado, com uma análise de tendências; Explicações sobre variações do resultado, com uma reflexão justa e compreensível sobre o desempenho financeiro, consistente com as demonstrações financeiras subjacentes; Principais desafios e ações futuras.]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos)

5.2.2. Gestão de pessoas [Máximo 4 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsáveis: SGPe e Escola Judicial]

[Conformidade legal; Avaliação da força de trabalho: distribuição dos servidores por faixa salarial, gênero, deficiência, etnia, faixa etária, situação funcional, carreira, área de trabalho e unidade de exercício; Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas; Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição; Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na organização; Capacitação: estratégia e números; Principais desafios e ações futuras.]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos)

5.2.3. Gestão de licitações e contratos [Máximo 3 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SLC]

[Conformidade legal; Detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo; Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações; Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização; Principais desafios e ações futuras.]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos/tabelas)

5.2.4. Gestão patrimonial e infraestrutura [Máximo 3 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsáveis: SMProj/DML]

[Conformidade legal; Principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os

objetivos estratégicos; Desfazimento de ativos; Locações de imóveis e equipamentos; Mudanças e desmobilizações relevantes; Principais desafios e ações futuras.]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos/tabelas)

5.2.5. Gestão da tecnologia da informação [Máximo 4 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: STI]

[Conformidade legal; Modelo de governança de TI; Montante de recursos aplicados em TI; Contratações mais relevantes de recursos de TI; Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor; Segurança da informação; Principais desafios e ações futuras.]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos/tabelas)

5.2.6. Gestão de custos [Máximo 3 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SOF]

[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); Estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas e de suporte; Estimativa de custos por programa governamental, demonstrando em que medida eles se relacionam e contribuem para o alcance da missão institucional da organização; Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos/tabelas)

5.2.7. Sustentabilidade ambiental [Máximo 1 página, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SGGOVE]

[Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições; Ações para redução do consumo de recursos naturais; Redução de resíduos poluentes.]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos/tabelas)

6. Informações orçamentárias, financeiras e contábeis [Máximo 14 páginas, fonte Times New Roman 12 - Responsável: SOF]

[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 organização, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto]

Texto aqui

Figura aqui (infográficos/tabelas)

7. Anexos e apêndices [máximo 1 página; fonte Times New Roman 12 - Responsável: Cada unidade na elaboração de seu conteúdo]

[Documentos e informações de elaboração da organização ou de terceiros úteis à compreensão do relatório]

ANEXO III

Relatório Integrado de Gestão do Exercício de 2019 Cronograma

Atividades	Datas	
	início	conclusão
Levantamento de informações previstas no Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 178/2019 e no sistema e-Contas do TCU	07/01/20	18/01/20
Elaboração de textos e levantamento de informações estatísticas	07/01/20	01/02/20
Confecção de tabelas e infográficos	07/01/20	05/02/20
Conferência das informações prestadas pelas áreas do Tribunal	05/02/20	22/02/20
Elaboração do Relatório de Gestão	10/02/20	15/03/20
Diagramação do Relatório de Gestão	25/02/20	28/03/20
Revisão do Relatório de Gestão	18/03/20	28/03/20
Inserção do Relatório de Gestão no sistema e-Contas do TCU	29/03/20	31/03/20
Publicação e divulgação do Relatório de Gestão	01/04/20	03/04/20

Goiânia, 19 de dezembro de 2019.
[assinado eletronicamente]

PAULO SÉRGIO PIMENTA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL