

ATO TRT GP Nº 192/2015

João Pessoa, 30 de abril de 2015

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, e, do constante no Protocolo TRT nº 7747/2015;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 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 nº 8.443/1992; e,

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

R E S O L V E:

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 O Relatório de Gestão será elaborado pelo Coordenador Técnico da Diretoria Geral de Secretaria, de acordo com as instruções contidas nos normativos expedidos pelo TCU.

§ 1º Compete ao Coordenador Técnico da Diretoria Geral de 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. 3º No período de 01 de novembro a 15 de dezembro, as unidades diretivas de apoio administrativo e judiciário deverão encaminhar as 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 deverão ser enviadas à Diretoria Geral de Secretaria até 20 de janeiro do respectivo ano.

Art. 4º No período de 20 de janeiro à 15 de fevereiro, o Coordenador Técnico da Diretoria Geral de Secretaria, após observar a formatação e revisar o conteúdo, deverá compilar as informações elaboradas pelas respectivas unidades diretivas 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. 5º O Diretor Geral de Secretaria deverá promover uma revisão geral do Relatório de Gestão até o dia 25 de fevereiro, quando deverá submetê-lo à apreciação do Presidente do Tribunal, que o assinará até 01 de março do ano corrente.

Art. 6º O Relatório de Gestão, com as devidas assinaturas, deverá ser encaminhado pelo Diretor Geral de Secretaria ao Tribunal de Contas da União, até o dia 30 de março do respectivo exercício.

Art. 7º É parte integrante deste Ato, o organograma otimizado do fluxo do processo (anexo 01) e dos Procedimentos Operacionais Padrão – POP (anexo 2).

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

UBIRATAN MOREIRA DELGADO

Desembargador Presidente