



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES
ATA DE REUNIÃO Nº 03/2021

1) Identificação da reunião

Data	Horário		Local	Coordenador(a) da reunião
19.02.2021	Início: 9h10min	Término: 12h10min	SAOF	Simone Maria de Oliveira Soares Mello

2) Objetivo

3ª Reunião do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações em 2021, para deliberar sobre os seguintes assuntos:

1. Relatórios trabalho remoto - Acompanhamento
2. Teletrabalho
- 3.. Transparência- TCU- Email Iaperi
4. Suprimento de fundos x Cartão Corporativo- Estratégias para uso pelas ZEs
5. Análise final do exercício de 2020. Estratégias para gozo do recesso em 2021
6. Desfazimento de bens - Planejamento
7. Plano de ação da SAOF 2020 e 2021
8. Continuidade do relatório do TCU- Questionário de Governança
9. Publicação da Portaria n. 11/2021-GP – Versão 2.0 do Manual do Processo de Contratações Administrativas - tramitação dos processos;
10. Proposta Orçamentária 2022

3) Participantes

Membros Efetivos	Unidade Administrativa	Assinatura
Simone Maria de Oliveira Soares Mello	SAOF	
Glauber Raniere Alves	COFIN	
Hermann Prudente Dória	COLIC	
Lílian Almeida e Albuquerque Melo	COADI	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES
ATA DE REUNIÃO Nº 03/2021

4) Discussão da pauta

Nº	Descrição	Responsável
1	A Secretária da SAOF abriu a reunião e deu início à abordagem dos itens da pauta.	Simone
2	<p><u>Relatórios trabalho remoto:</u></p> <p>Simone explicou que entende ser importante analisar os modelos que estão sendo utilizados, a fim de se adotar um padrão menos detalhado do que alguns servidores estão apresentando e também menos genéricos que alguns outros recebidos. Apresentou aos Coordenadores alguns dos modelos utilizados pelos servidores da SAOF, esclarecendo em quais pontos entende estarem as informações pouco ou muito detalhadas. Sugeriu, assim, a adoção de modelo padrão objetivo, mas que atenda melhor ao objetivo do relatório: registrar as atividades diárias desenvolvidas durante o trabalho remoto.</p> <p><u>Deliberação:</u> os membros do CoGestContratações decidiram pela padronização do modelo de planilha para uso pelas unidades internas da SAOF, contendo as atividades diárias realizadas pelo servidor em trabalho remoto de forma simples, clara, detalhada e objetiva, sem necessidade de horário.</p> <p>Para tanto, o GAPSAOF irá elaborar o respectivo modelo padrão, utilizando como parâmetro o relatório descritivo adotado pelo servidor Janilson (SECON), com os devidos ajustes, e disponibilizar para os Coordenadores.</p>	Todos
3	<p><u>Teletrabalho:</u></p> <p>A Secretária afirmou que é a favor do trabalho remoto, mas que acredita ser necessário o mapeamento das atividades de cada unidade que possui servidor(es) interessado(s) em realizar atividades em regime de teletrabalho, a fim de estabelecer as metas e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho. Além disso, é preciso analisar o perfil do servidor para trabalho remoto pois entende que não são todos os servidores que se adequam a essa modalidade. Necessita de um perfil de muita organização, concentração, ambiente de trabalho em casa livre de interferências, subordinação para atendimento das demandas repassadas pela chefia, entre outros atributos.</p> <p>Com relação ao cronograma de reuniões com a chefia imediata, entende que nos primeiros meses, esses encontros devem ser, no mínimo, a cada 15 dias, a fim de rever o plano de trabalho e/ou ajustar as metas, se for o caso, e que o Coordenador também participe da reunião.</p> <p>Os Coordenadores da COLIC e da COFIN disseram que acreditam que</p>	Todos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES
ATA DE REUNIÃO Nº 03/2021

	<p>suas unidades ainda não têm esse mapeamento. Hermann acrescentou que algumas unidades têm dificuldade de estabelecimento de metas diárias, diante da especificidade de períodos em que as atividades predominam. Que com relação ao pedido de Jailson (PAE nº 10860/2020), lotado na SEGEC, a revisão do processo de trabalho de fiscalização de contratos, prevista para finalizar em abril/2021, irá ajudar nesse mapeamento.</p> <p>Deliberação: os Coordenadores irão orientar suas unidades para que comecem a mapear as suas atividades, a fim de possibilitar a definição de metas, quando necessário. Que as unidades poderão solicitar o apoio da Seção de Lotação e Gestão de Desempenho – SLD/CODES/SGP nessa tarefa.</p>	
4	<p>Transparência TCU: Após uma leitura rápida nas orientações repassadas pela AGE sobre as publicações no Portal da Transparência e Prestação de Contas e visitar as páginas da Internet do TSE e do TCU, não foi possível identificar ao certo quais as alterações atenderiam melhor ao que a Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica idealizou.</p> <p>Dessa forma, Simone e Glauber decidiram realizar reunião com a AGE, a fim de esclarecer sobre a padronização a ser seguida (norma a ser observada, periodicidade, forma de publicação dos arquivos, entre outros parâmetros).</p> <p>Deliberação: agendar reunião com a AGE.</p>	Simone Glauber
5	<p><u>Suprimento de fundos x Cartão Corporativo- Estratégias para uso pelas ZEs:</u></p> <p>Simone falou que tem observado que poucas ZEs vêm utilizando o cartão corporativo para atender as demandas de pequeno vulto que, em princípio, poderiam ser melhor atendidas por meio do cartão corporativo. Que comentou com a DG sobre isso e pensou em ser realizado um trabalho da SAOF para desmistificar os receios, esclarecer as dúvidas e orientar os Chefes de Cartórios quanto à utilização de suprimento de fundos, sobretudo para desafogar os pedidos de demandas de infraestrutura e otimizar o gasto público nos atendimentos.</p> <p>Glauber entende que será necessário apoio do setor jurídico da Casa nessa tarefa de orientação.</p> <p>Os Coordenadores concordam com a necessidade de ser analisada a</p>	Todos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES
ATA DE REUNIÃO Nº 03/2021

	<p>possibilidade de ampliar o uso do cartão corporativo.</p> <p>Deliberação: agendar reunião com a Diretoria-Geral e sua Assessoria Jurídica para definir estratégia de utilização de cartão corporativo pelas Zonas Eleitorais.</p>	
6	<p><u>Análise final do exercício de 2020. Estratégias para gozo do recesso em 2021.</u></p> <p>Com relação a este item da pauta, Simone solicitou aos Coordenadores que verificassem com suas unidades sobre as lições aprendidas quanto ao usufruto do recesso pelas unidades da SAOF no final do ano de 2020 (o que foi positivo e que atrapalhou para que todas as unidades pudessem usufruir o recesso), a fim de estabelecer diretrizes a serem seguidas em 2021 para alcançar esse objetivo.</p> <p>Deliberação: serão agendadas reuniões administrativas da SAOF com as unidades da Secretaria para tratar das melhorias que podem ajudar no usufruto do recesso por todas as unidades, além de outras sugestões que possam ajudar nas rotinas de cada unidade.</p> <p>Os coordenadores irão se reunir previamente com suas unidades para que as reuniões com a SAOF sejam mais produtivas.</p> <p>Inicialmente as reuniões serão com as seguintes unidades: SENGE e SEPEX, se possível a partir da próxima semana.</p>	Simone
7	<p><u>Desfazimento de bens – Planejamento:</u></p> <p>Hermann relatou que já vem atuando com suas unidades no levantamento dos bens irrecuperáveis. Que em princípio a destinação desse material é para a COCAMAR, mas que pretende realizar um estudo para verificar a possibilidade de leilão.</p> <p>Esclareceu que quem inicia o processo de desfazimento em relação aos bens de TI é a Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições.</p> <p>Simone se comprometeu a reiterar a necessidade junto ao Secretário de TI.</p>	Hermann Simone
8	<p><u>Plano de Ação da SAOF 2021:</u></p> <p>Após breve apresentação da minuta do Plano de Ação da SAOF 2021 ,</p>	Simone



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES
ATA DE REUNIÃO Nº 03/2021

	a Secretária explicou aos Coordenadores que o GAPSAOF irá encaminhar o documento para manifestação até quarta-feira (24/2/2021), a fim de ser encaminhado para aprovação na quinta-feira da próxima semana.	
9	<u>Continuidade do relatório do TCU- Questionário de Governança</u> Simone explicou que pretende realizar reuniões quinzenais (alternadas com as reuniões do CoGestContratações) para tratar com os Coordenadores sobre o Relatório de Governança do TCU.	Simone
10	<u>Publicação da Portaria n. 11/2021-GP – Versão 2.0 do Manual do Processo de Contratações Administrativas - tramitação dos processos:</u> A Secretária chamou a atenção para a publicação da Portaria nº 11/2021-GP, que regulamenta o Processo de Contratações e aprova a versão 2.0 do Manual de Contratações Administrativas deste Tribunal, havendo a necessidade de dar ampla publicidade a essa norma e orientar as unidades demandantes para as alterações nos procedimentos e modelos. Deliberação: o Coordenador da COLIC irá analisar junto com o GAPSAOF as atualizações a serem realizadas no Portal da Transparência. A Secretária irá solicitar à Assessoria de Comunicação desta Casa a divulgação de notícia sobre esse tema. Além disso, será expedido Comunicado da SAOF divulgando a publicação da referida portaria e contendo orientações aos usuários internos. Em seguida, a Secretária deu a palavra para que os Coordenadores apresentassem suas eventuais solicitações.	Simone Hermann
11	O Coordenador da COLIC externou sua preocupação no que diz respeito ao sistema <u>Comprasnet Contratos (Ccon)</u> . Afirmou que o sistema é mais complexo do que o inicialmente pensado e que irá precisar do apoio da Administração porque as funcionalidades do sistema irão impactar em várias unidades, inclusive na área orçamentária, já que, entre outras coisas, até nota de empenho poderá ser emitida via Ccon, que tem interligação com o SIAFI. Que o sistema, inclusive, irá impactar no trabalho do GT responsável pela revisão do processo de gestão de contratos, em andamento. Sugestão do coordenador: agendar reunião com SAOF, COLIC, SEGEC, SELIC e COFIN para discutir as funcionalidades do sistema e os impactos nas unidades.	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES
ATA DE REUNIÃO Nº 03/2021

5) Pendências e Decisões

Nº	Descrição	Data (até)	Responsável
1	Elaborar modelo de relatório/planilha para padronizar o registro das informações sobre as atividades diárias desenvolvidas em regime de trabalho remoto pelos servidores da SAOF.	25.02.2021	GAPSAOF
2	Orientar as unidades subordinadas quanto ao regime de teletrabalho, especialmente quanto à necessidade de mapeamento das atividades do setor, necessários para subsidiar o estabelecimento de metas e do plano de trabalho para eventuais pedidos de teletrabalho.	01.03.2021	Hermann Glauber Lilian
3	Solicitar, com urgência, reunião com a AGE, a fim de esclarecer à SAOF e à COFIN sobre a padronização a ser seguida (norma a ser observada, periodicidade, forma de publicação dos arquivos, entre outros parâmetros) no Portal da Transparência e Prestação de Contas.	26.02.2021	GAPSAOF
4	Solicitar ao GAPDG o agendamento de reunião com a Diretoria-Geral e sua Assessoria Jurídica para definir estratégia de utilização de cartão corporativo pelas Zonas Eleitorais. Glauber irá verificar com suas unidades a possibilidade de utilização do Manual Simplificado de Suprimento de Fundos do TRE/PR, adequando à realidade desta Casa. Lilian irá listar os itens suscetíveis de aquisição por meio de suprimento de fundos, conforme histórico neste Tribunal, a fim de submeter à análise da AJDG.	24.02.2021	GAPSAOF Glauber Lílian
5	Agendar reuniões setoriais com os gestores da SENGE e da SEPEX, e participação da Coordenadora da COADI, para tratar das melhorias que podem ajudar no usufruto do recesso e nas rotinas de cada unidade. A coordenadora/COADI irá se reunir previamente com suas unidades para que as reuniões sejam mais produtivas. As reuniões com as demais unidades da SAOF serão agendadas oportunamente.	23.02.2021	GAPSAOF Lílian
6	Encaminhar aos Coordenadores a minuta do Plano de	19.02.2021	GAPSAOF



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES
ATA DE REUNIÃO Nº 03/2021

	Ação da SAOF 2021 para manifestação até quarta-feira, a fim de ser encaminhado para aprovação na quinta-feira da próxima semana.		
7	Reiterar junto à STIE a solicitação de cronograma para os procedimentos de desfazimento de bens.	26.02.2021	Simone
8	Fica agendada reunião para a próxima quinta-feira, dia 25.02.2021, às 14 horas, para tratar sobre o Relatório de Governança do TCU. Ficam previamente agendadas as próximas reuniões quinzenais, às quintas-feiras 11 e 25.04.2021 e assim sucessivamente, às 14 horas, para esse mesmo fim, em continuidade e até que se finalize esse trabalho.	----	Simone
9	Agendar reunião para o início do mês de março/2021, nos moldes solicitados pelo Coordenador da COLIC para tratar do sistema Ccon.	25.02.2021	GAPSAOF
10	Solicitar a ASCOM a publicação de notícia sobre a Portaria n. 11/2021-GP e versão 2.0 do Manual de Contratações Administrativas, bem como expedir comunicado aos usuários internos.	25.02.2021	Simone

6) Fechamento da ata

Data	Nome do relator	Assinatura
19.02.2021	Zeneide Lobato Reis da Silva	