



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

**COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**  
**ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021**

**1) Identificação da reunião**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>		<b>Local</b>	<b>Coordenador(a) da reunião</b>
16.04.2021	<b>Início:</b> 9h	<b>Término:</b> 12h	Videoconferência	Simone Maria de Oliveira Soares Mello

**2) Objetivo**

6ª Reunião do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações em 2021, para deliberar sobre:

1. Pauta permanente: Plano de Ação SAOF 2021 e Questionário TCU;
2. Avaliação dos questionários eletrônicos setoriais (respostas das unidades da SAOF);
3. Definição de processos para mapeamento de risco, visando responder ao EPOR/AGE, com cópia para a DG;
- 3.1 PAE nº 10723/2019;
4. Contratos terceirizados;
5. Pagamentos a mesários, inclusive quanto aos 400 mesários sem conta;
6. Logística para entrega dos cartões de pagamento aos supridos do interior;
7. Capacitação “O que muda com a nova Lei de Licitações”.
8. Planilha compartilhada pela AGE do Ranking da Transparência 2021 - PAE 3293/2021;
9. Material do TJDF – descentralizar para as unidades responsáveis;
10. Outros assuntos de interesse das Coordenadorias

**3) Participantes**

<b>Membros Efetivos</b>	<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Assinatura</b>
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 006/2021

--	--	--

4) Convidados

Membros	Unidade Administrativa
Maria Betânia Medeiros de Andrade	GAPSAOF
Laercir Vale de Oliveira Medeiros	GAPSAOF

5) Discussão da pauta

Nº	Descrição	Responsável
1	<p><b>Plano de Ação SAOF 2021 e Questionário TCU</b></p> <p>A Secretária da SAOF iniciou a reunião com uma breve fala sobre o COGEST e passou a discorrer sobre o Plano de Ação da SAOF 2021 e o Questionário de Governança do TCU, ressaltando a importância de não deixar esses tópicos sem andamento no âmbito das unidades. Sugeriu aos coordenadores que comecem a trabalhar nas ações planejadas, iniciando com reuniões setoriais com suas unidades para definição de metas e cronograma interno.</p> <p>Passada a palavra aos Coordenadores, todos concordaram com a sugestão.</p> <p>Em seguida, a Secretária passou a apresentar o material disponibilizado pelo TJDF sobre Governança das Contratações, obtido em resposta a uma consulta formada pela SAOF àquele Tribunal, a fim de subsidiar a melhoria desse quesito no âmbito do TRE/RN. A consulta foi formulada em 03/03/2021 com o seguinte teor:</p> <p><i>"Visando aprimorar a governança das contratações no âmbito do TRERN e atender aos requisitos elencados no questionário "Perfil de Governança e Gestão Públicas" do TCU, solicito as seguintes informações desse TJDF, considerando o excelente desempenho no último resultado de avaliação do referido questionário no que se refere à governança das contratações:</i></p> <p><i>1) O TJDF possui levantamento dos perfis profissionais desejados para as ocupações de gestão da área de contratações definidos e documentado (item 4122B do questionário de 2018) ? Se sim, solicito acesso à referida documentação.</i></p> <p><i>2) No que tange ao item 4341 do questionário de 2018 (a organização adota métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato e vinculação da remuneração da contratada ao desempenho apresentado?), diante da pontuação máxima obtida por esse</i></p>	<p>Simone</p> <p>Coordenadores</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

**COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**  
**ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021**

	<p><i>TJDFT, quais as métricas objetivas adotadas?</i></p> <p><i>3) Há normativo ou manual que trata sobre ética nas contratações? Se sim, solicitamos acesso ao referido documento"</i></p> <p>Sobre o item 1 restou acordado que a Secretária junto ao GAPSAOF/COLIC irão analisar o material antes de marcar uma reunião com a SGP/CODES/SLD.</p> <p>Quanto aos itens 2 e 3 do questionamento feito ao TJDFT, Simone pediu para Hermann analisar o material encaminhado por àquele Tribunal junto com servidores das unidades da COLIC que irão atuar na atividade de revisão da Política de Contratações (inserida no plano de ação), o qual será encaminhado via e-mail pelo GAPSAOF à COLIC, podendo solicitar apoio da SGP para ver a possibilidade de alinhar o que for possível a nossa realidade.</p> <p><b>Deliberação:</b></p> <p>a) Os Coordenadores irão iniciar reuniões setoriais com suas unidades, a fim de dar encaminhamento às ações que estão na aba de cada coordenadora – Plano de Ação 2021. Nesse primeiro encontro serão traçadas metas para coleta de informações e construção de um cronograma interno.</p> <p>b) o Coordenador da COLIC irá analisar o material do TJDF antes de marcarmos reunião com a SGP, a fim de ver a possibilidade de adequação à nossa realidade, no que tange às competências e ética no processo de aquisições. Será gerado um PAE pelo GAPSAOF contendo as perguntas formuladas e respostas do TJDF a fim de serem analisadas e adequadas à realidade do TRERN, servindo de subsídio para as discussões do plano de ação da SAOF para 2021 o âmbito da COLIC.</p>	
2	<p><b>Avaliação dos questionários eletrônicos setoriais</b></p> <p>Com relação às respostas das unidades sobre a consulta formulada via formulário eletrônico, a Secretária explicou que as informações estão sendo consolidadas e que no próximo COGEST serão levadas para deliberações.</p> <p>Que observou que algumas unidades trouxeram alguns assuntos para as reuniões setoriais e nem tudo constava nas respostas ao questionário e vice-versa. Além disso, teve a impressão que algumas sugestões precisam ser melhor analisadas/amadurecidas.</p> <p><b>Deliberação:</b> GAPSAOF irá repassar as compilações aos coordenadores para que deem continuidade as discussões internas e que analisem quais sugestões devem ser encampadas e quais</p>	Simone



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES  
ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021

	eventualmente devem substituídas / abortadas. Incluir o assunto na próxima ata do COGEST.	
3	<p><b>Processos para mapeamento de risco - Definição do Comitê Gestor de Riscos</b></p> <p>Sobre o PAE 10723/2019, Laercir explicou o seu objeto e disse que analisando os autos, bem como discutindo com alguns colegas, foi verificado que este momento as unidades estão muito envolvidas em outras frentes. Que conversou com o representante do EPOR/AGE sobre o trabalho ser realizado no segundo semestre deste ano e que Iaperi não se opôs a essa proposta.</p> <p>No que tange especificamente à gestão de riscos na fiscalização dos contratos, em que existe um prazo a ser observado e que já sendo analisado pelo GT responsável pela revisão desse processo de trabalho, Simone sugere que a revisão do processo seja concluída e encaminhada à administração, ocasião em que deverá ser solicitado novo prazo para o GT mapear os riscos do processo junto ao EPOR.</p> <p>No que concerne aos demais pontos do PAE 10723/2019, entende que tem relação com a ação prevista no item 4 do Plano de Ação, a qual poderia ser programada para o segundo semestre deste ano.</p> <p>Hermann concorda com as proposições e disse que dessa forma fica mais tranquilo para cumprimento.</p> <p><b>Deliberação:</b> Hermann irá trabalhar com a equipe para entrega do trabalho do GT no prazo previsto. Em seguida se reúne com Iaprei para tratar do manual de riscos na de fiscalização dos contratos. Laercir irá registrar o despacho no PAE citado neste sentido. Com relação à revisão do manual de riscos nas contratações como um todo, a COLIC incluirá como item do plano de ação para o segundo semestre, junto ao EPOR.</p>	<p>Laercir</p> <p>Simone</p> <p>Hermann</p>
4	<p>Considerando as discussões acima, e tendo em vista a deliberação do Comitê para que a Unidades indiquem dois processos estratégicos e três operacionais, a fim de serem mapeados os riscos junto ao EPOR, ficou definido que o “<b>Processo de Planejamento das Contratações</b>”, caso se enquadre como estratégico, venha a compor essa lista, juntamente com o processo de “<b>Logística de Transporte, Distribuição e Recolhimento de Urnas</b>”, este último já definido na reunião do Comitê de Riscos. Considerando que será mapeado também os riscos do Processo de “<b>Fiscalização dos</b></p>	<p>Simone</p> <p>e</p> <p>Coordenadores</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES  
ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021

	<p><b>Contratos Administrativos</b>”, entende que só resta a necessidade de indicar mais dois processos operacionais, motivo pelo qual solicita que a COFIN e COADI façam as indicações, diante da sobrecarga de atividades da COLIC, tanto no plano de ação como no mapeamento de riscos dos processos de contratação, acima citados.</p> <p>Dessa forma, sugere que a COADI se reúna com a unidade técnica (SETRAN) para mapeamento deste processo, inicialmente definição das unidades envolvidas, e iniciar o quanto antes esse mapeamento tanto do processo de trabalho como dos riscos, tendo em vista tratar-se de um processo complexo. Apesar de não ter sido estipulado um prazo, acredita que 2 (dois) meses seja suficiente.</p> <p>Que a Coordenadora poderia iniciar mapeamento das unidades envolvidas (SETRAN, SUE, SEPAT, entre outras), ver os atores envolvidos e agendar reunião com a participação do Escritório de Processos.</p> <p>Com relação aos processos operacionais:</p> <p>a) Lílían ficou de analisar e responder ao GAPSOF, ainda hoje.</p> <p>b) Glauber indica o processo sobre <b>Gestão Financeira</b>, citado pela SEPOF nas reuniões setoriais;</p> <p><b>Deliberação:</b> Quando os processos estiverem definidos, o GAPSAOF abrirá um PAE para cada Coordenadoria para que procedam ao mapeamento dos processos, ressaltando a questão dos riscos, com prazo mais elástico para os estratégicos e mais curto para os processos operacionais (60 a 90 dias, a depender da complexidade). As orientações pertinentes serão registradas no PAE a ser formalizado, fazendo menção a esta ata de reunião.</p>	
5	<p><b>Contratos terceirizados</b></p> <p>Sobre o item 4 da pauta – contratos terceirizados, Simone entende que se faz necessário uma deliberação superior sobre a adoção de medidas que ainda não estejam bem definidas pela Administração. Que vai propor reunião, a fim de se elaborar uma proposta formal a ser submetida à Alta Administração.</p> <p>Hermann disse que também concorda com a realização da reunião envolvendo as unidades técnicas e assessorias, a fim de que algumas questões possam ser formalmente definidas.</p> <p><b>Deliberação:</b> solicitar ao GAPDG que verifique a possibilidade de</p>	<p>Simone</p> <p>Hermann</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES  
ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021

	<p>agendamento de reunião para a próxima semana, final do expediente com as seguintes unidades: DG, SAOF, AJDG, APRES, SEGEC, SELIC, COADI, COLIC e um representante dos fiscais, sugerindo Karla (SECOP), em razão de ser a fiscal do contrato com maior número de empregados, a fim de se construir uma proposta a ser submetida à Presidência, instruída com as atas das reuniões já realizadas para tratar desse assunto.</p>	
6	<p><b>Pagamentos a mesários</b></p> <p>Glauber contextualizou a situação do pagamento dos auxiliares das Eleições 2020 – remanescentes e disse que está preocupado com o pagamento dos quase 400 mesários que não possuem conta. Que dá forma como se foi pensado, o mesário deveria se deslocar até a agência bancária, no prazo de 7 dias para receber por meio de ordem bancária, o que pelas situações anteriores a Zona Eleitoral teria dificuldade de avisá-los. Provavelmente, iria gerar um número grande de cancelamento de ordens bancárias.</p> <p>Que entrou em contato com o TRE/MG para saber como se deu a logística no âmbito daquele Tribunal. Que lá foram pagos 12.000 mesários. No lugar da OBP diretamente ao mesário, eles creditam para o Chefe de Cartório repassar o valor aos mesários e depois prestar conta. Seria mais prático para a Administração, assim como para o mesário, que não ficaria preso ao prazo.</p> <p>Com relação aos mesários que possuem conta, o ideal seria automatizar, mas caso não seja possível, será feito manual mesmo. Que no primeiro momento seria pago àqueles que têm conta e depois analisar a situação dos demais. Que normalmente os mesários atuam em órgãos do município, sendo comum possuírem conta bancária.</p> <p><b>Deliberação:</b> solicitar o agendamento de reunião com a DG para analisar a questão do pagamento dos mesários sem conta bancária. Glauber vai sugerir no respectivo PAE.</p>	<p>Glauber</p> <p>Simone</p> <p>e servidoras do GAPSAOF presentes</p>
7	<p><b>Logística para entrega dos cartões de pagamento aos supridos do interior</b></p> <p>Com relação à logística de distribuição do cartão corporativo de SF aos supridos das ZEs do interior do Estado, Glauber disse que não será mais necessário discutir esse ponto porque já está sendo providenciado.</p> <p>Aproveitando a oportunidade, a Secretária da SAOF pediu para o</p>	<p>Glauber</p> <p>Simone</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES  
ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021

	<p>GAPSAOF se manifestar sobre a automatização do processo de suprimento de fundos.</p> <p>Em comum acordo entre o GAPSAOF e a COFIN, foi designada reunião para tratar do fluxo do processo de suprimento de fundos e sua automatização: <b>próximo dia 22 de abril, às 15h30min.</b> A Secretária da SAOF não vislumbra necessidade de sua participação nesse encontro, mas caso exista a necessidade de tomada de decisão, estará à disposição.</p>	Servidoras do GAPSAOF presentes
8	<p><b>Extra pauta:</b></p> <p>O Coordenador da COFIN solicitou apoio dos demais coordenadores no sentido de reforçarem com suas unidades subordinadas os termos do Comunicado n. 06/2021-SAOF em relação ao prazo para lançamento da PO 2022 no SIGEPRO (<b>até o dia 20/04/2021</b>), ressaltando que poucas unidades alimentaram o sistema até o momento.</p> <p>Além disso, a planilha das sobras / necessidades orçamentárias que ainda estão em atraso de serem informadas por algumas unidades. Que já viu informalmente algumas unidades se manifestarem sobre necessidades, sem ter sido informado na planilha.</p> <p>Outra colaboração, seria com relação ao SIGEC, que segundo a SEPOF também não está sendo atualizado nos prazos acordados. Que a captação mensal é feita pela COFIN, a partir dos dados lançados pelas unidades, de acordo com os prazos definidos, o que facilita o trabalho das unidades como um todo.</p> <p>Simone reforçou a importância dessas providências, bem como que as pendências registradas nas atas de reuniões sejam monitoradas pelos coordenadores.</p>	Glauber  Siomone
9	<p>Hermann divulgou, a título de informação, as providências em andamento com relação ao sistema para acompanhamento do PAC (atualmente feita de forma manual, bastante trabalhosa). Que a estrutura das informações no SIGEPRO não atende ao que se deseja para o acompanhamento do PAC, mas que está tentando com a STIE automatizar esse processo. Que percebe que essa automatização não será totalmente possível, mas que pelo menos algumas informações poderão ser captadas.</p> <p>Que essa automatização está evoluindo e que a intenção é que futuramente as informações do PAC sejam semiautomatizadas,</p>	Hermann



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES  
ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021

	<p>apesar da complexidade.</p> <p>Em seguida, atualizou a Secretária com relação à fase do sistema de Ata de Registro de Preços.</p>	
10	<p><b>Capacitação “O que muda com a nova Lei de Licitações”</b></p> <p>Simone passou ao assunto da capacitação referente à nova Lei de Licitações e Contratos, de iniciativa da AJDG. Que tomou conhecimento da citada capacitação e pediu à SFA que segurasse o processo até que a Secretária pudesse colher mais informações, tendo em vista que várias unidades no âmbito da SAOF teriam interesse nessa capacitação.</p> <p>Assim, restou a seguinte proposta:</p> <p>SAOF: Secretária</p> <p>GAPSAOF: 1 servidora (Betânia).</p> <p>COLIC: Coordeador</p> <p>SEGEC: 4</p> <p>SELIC: 3</p> <p>SETEC: 1 (Geísa indicou impossibilidade momentânea mas Ernesto fará a disseminação do conhecimento.</p> <p>SEMAT: 1</p> <p>SEPAT: 1</p> <p>COADI: 2 servidores (1-SENGE e 1-SECOP);</p> <p>COFIN: 1 servidor (Radi). Não diretamente relacionado com as suas unidades, mas por atuar como pregoeiro substituto.</p> <p><b>Deliberação:</b> GAPSAOF enviar e-mail para a SFA com cópia para DG, AJDG e SELIC, com as indicações. Informar que a SELIC estará à disposição para sugestões quanto à construção das temáticas a serem abordadas.</p>	<p>Simone</p> <p>e</p> <p>Coordenadores</p>
	<p><b>Ranking da Transparência (item 8 da pauta)</b></p> <p>Simone explicou sobre a planilha compartilhada pela AGE, objeto do PAE nº 3293/2021, que será encaminhado às Coordenadorias para adoção das providências, com observâncias das orientações contidas no documento inicial, e especial cuidado para evitar a quebra de link.</p>	<p>Simone</p> <p>Betânia</p> <p>Glauber</p>





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES  
ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021

	<p>Betânia disse que fez um batimento entre a Portaria n. 35/2020-SAOF e a planilha da AGE e identificou que algumas publicações não previstas na planilha. Ex. SEPAT consta na portaria, mas não está indicada na planilha da AGE. Assim, sugere que a planilha da AGE seja disponibilizada somente com as unidades ali indicadas para alimentação, a fim de atender a solicitação contida no PAE citado. Paralelamente, os Coordenadores podem pedir às suas unidades que atualizem as informações quanto aos demais dados previstos na Portaria n. 35/2020-SAOF.</p> <p>Glauber disse que algumas informações publicadas estão sendo indicadas pela AUDI / AGE como não cumpridas, dificultando à unidade identificar o que está faltando. Que talvez estejam se baseando em algo previsto pelos órgãos de controle, porém impraticável. Sugere reunião e posterior revisão da Portaria n. 35/2020-SAOF em conjunto com a AGE e, por último, atender à solicitação da AUDI.</p> <p><b>Deliberação:</b> Betânia irá registrar despacho no PAE 3293/2021, nos termos do que a Secretária orientou nesta reunião. Que o prazo para preenchimento da planilha e devolução do PAE pelas Coordenadorias será <b>até 28 de abril deste ano.</b></p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6) Pendências

Nº	Descrição	Data (até)	Responsável
1	Repasar as compilações do Questionário Eletrônico aos coordenadores para análise e manifestação sobre as sugestões de melhorias que ratificadas ou que eventualmente devam ser alteradas, substituídas ou abortadas. Incluir o assunto na próxima ata do COGEST, ocasião em que os coordenadores devem trazer os posicionamentos internos sobre as melhorias apontadas a fim de se dar efetividade àquelas que o COGEST entender pertinentes.	20.04.2021	GAPSAOF
2	Pendência – análise interna do material TJDF – Reunião agendada para 03/05/2021, às 16h30min.	03.05.2021	SAOF, COLIC e GAPSAOF
3	Iniciar reuniões setoriais com suas unidades, a fim de dar encaminhamento às ações do Plano de Ação 2021.	Imediato, diante do prazo expirado para algumas iniciativas	COLIC, COFIN, COADI
4	Expedir Memorando e gerar PAE com as perguntas formuladas e respostas do TJDF sobre ética nas contratações e encaminhar o processo à COLIC, conforme deliberado acima.	22. 04.2021	GAPSAOF



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**  
**ATA DE REUNIÃO Nº 006/2021**

5	Analisar o material enviado via PAE e marcar reunião com a SAOF/SGP, a fim de verificar a possibilidade de adequação à nossa realidade.	23.04.2021	Hermann
6	Realizar reunião com Iaperi para tratar do processo de fiscalização (riscos), conforme despacho registrado no PAE 10723/2019.	Início de maio, após a entrega do GT de revisão da Portaria nº 104/2014	Hermann
7	Acompanhar a resposta dos Coordenadores e abrir PAEs, com orientações às Coordenadorias da SAOF sobre o mapeamento de riscos de processos estratégicos e operacionais.	23.04.2021	GAPSAOF
8	Solicitar o agendamento de reunião com a DG para analisar a questão do pagamento dos mesários sem conta bancária. Glauber vai sugerir no PAE.	Imediato	SAOF
9	Enviar e-mail para a SFA, com cópia para DG, AJDG e SELIC, sobre a capacitação e Licitações e Contratos, conforme deliberação acima.	19.04.2021	GAPSAOF
10	Preencher planilha da AGE e devolver o PAE à SAOF até 28/04/2021, conforme despacho a ser registrado no 3293/2021.	28.04.2021	COLIC, COFIN, COADI

**6) Fechamento da ata**

<b>Data</b>	<b>Nome do relator</b>	<b>Assinatura</b>
16.04.2021	Zeneide Lobato Reis da Silva	