



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE REUNIÃO

Data: 14/06/2023 – início às 13h00

Local: Realizada via Google Meet

Assunto: Reunião do Comitê Executivo das Contratações

Pauta: Apresentação das conclusões de pesquisas sobre certidões que seriam requeridas aos servidores e servidoras da área de contratações, bem como para quem seriam direcionadas tais certidões (apenas funções-chave ou para todos os servidores e servidoras da área de contratações); Deliberação pelos membros sobre quais seriam as funções-chave na área de contratações do TRE/SP, bem como sobre o rol de certidões; Discussão e análise pelos membros do modelo de checklist criado pela SAM para orientar os demandantes no momento do pedido de aquisições e contratações.

Membros da Comissão presentes:

- 1) Alessandro Dintof (Secretário da SAM);
- 2) Simone Ferreira Alvarenga (CCT);
- 3) Charles Teixeira Coto (COCL);
- 4) Luiz Henrique Gonçalves de Castro (COCT);
- 5) Alexandre Cunha de Souto Maior (COGG);
- 6) Rogério Passos Guedes (COMPL);
- 7) Aldnei Rogerio Barbosa (Representante da SOF);
- 8) Marcelo Chiaramitara (Representante SGS);

Membros da Comissão ausentes:

- 1) Ricardo Mendonça Falcão (CCT) – Substituído pela servidora Simone Ferreira Alvarenga (CCT);
- 2) Renata Vidon de Carvalho (Representante STI);
- 3) Juan José Ocampo Bernárdez (Representante SEPLAN).

Convidados(as):

Adriana Fernandes das Neves (SeGEST – COGG – SAM);
Ana Carolina Alberganti Zanquetta (SeGOV – COGG – SAM);

Secretariado:

Às 13h00 do dia 14 de junho de 2023, por meio da plataforma Google Meet, o Sr. Secretário da SAM, Alessandro Dintof, abriu a reunião retomando a pauta.

Dando continuidade ao tema acerca das certidões que deverão ser apresentadas pelos gestores que atuarem na área de contratações, iniciaram as discussões a partir da proposta de nova redação ao artigo 8º constante do código de ética.

Foi questionado a quem seria direcionada a obrigatoriedade de apresentação das certidões, pois, em tese, todos os demandantes atuam em alguma fase do processo de contratações, porém, ficou estabelecido, *ab initio*, que tal encargo seria imposto apenas os gestores da área de contratações (SAM).

O Secretário da SAM questionou acerca da possibilidade/necessidade da exigência recair, ainda, sobre os servidores da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) que atuam como gestores responsáveis pelos pagamentos, sob a alegação de que a SOF exerce uma participação importante no macroprocesso das contratações, quando considerada a observância da ordem cronológica dos pagamentos.

Neste momento, o Sr. Aldnei Rogerio Barbosa, Coordenador de orçamento (COORC), ponderou acerca da desnecessidade, vez que entende que os servidores da SOF realizam atividades operacionais, a exemplo a conferência formal da Nota Fiscal enviada para pagamento, a qual já conta com atesto anterior da fiscalização.

Sob este tema, foram objeto de discussão artigos da minuta de Portaria TRE/SP nº 84/2023, em tramitação nos autos do SEI 0043597-19.2018.6.26.8000, ponderando-se sobre a possibilidade de que tais certidões também sejam requeridas aos gestores que realizam pagamentos na SOF, haja vista existirem situações em que eles poderão ter contato direto com fornecedores.

O Sr. Rogério Passos Guedes, Coordenador de Material, Patrimônio e Logística (COMPL), questionou acerca da periodicidade/prazo de validade, para entrega das certidões.

A Sra. Ana Carolina Alberganti Zanquetta, chefe da Seção de Governança (SeGov), informou que entrou em contato com a Seção de Cadastro (SeCAD) e verificou que a SGP não solicita atualização das certidões que são exigidas na posse do(a) servidor(a); sendo necessária nova apresentação a cada alteração de função comissionada, pois a documentação refere-se à instrução da nomeação, atendendo, assim, a finalidades distintas. Desta feita, independente da apresentação para assunção de função comissionada, os gestores que atuam na área de contratações precisariam apresentar novas certidões para suprir a exigência do Código e Ética e aos demais normativos legais.

Foram debatidos prazos para entrega das certidões, prazos para atualização, e, ainda, prazos para regularização no caso de negativadas, sendo necessária a análise da razoabilidade e proporcionalidade. Para assegurar a coerência entre a aplicação e a

finalidade do código de ética, sem se restringir ou estender por demais, o prazo de dois a três anos seria mais adequado.

Retomando o tema inaugural, o Sr. Secretário da SAM iniciou a discussão a respeito do escopo do rol de certidões a serem exigidas e questionou acerca das certidões cíveis. Ato contínuo, reforçou a existência do risco em caso de vulnerabilidade econômica e financeira de servidor que atua na área de contratações, podendo ser suscetível à corrupção. Ressaltou que o TRE-SP está sendo pioneiro nesta normatização e que pode vir a servir de modelo para outros tribunais, por isso votaria pela simplicidade, afastando a exigência de certidões cíveis num primeiro momento.

O Sr. Marcelo Chiaramitara, chefe da Seção de Conservação Predial, aventou a possibilidade de encaminhar à Assessoria Jurídica a questão da apresentação de alguma certidão positiva. Sobre este tema o Sr. Secretário da SAM esclareceu que entende que a matéria deve ser apreciada pela Comissão de Ética, instituída para este fim, de acordo com a Portaria TRE/SP nº 214/2015.

O Sr. Alexandre questionou se é necessário inserir no normativo (Código de Ética) a necessidade de submeter à Comissão de Ética no caso de apresentação de certidão positiva para deliberação com a participação e auxílio do titular da Secretaria de Administração de Material. O senhor Secretário da SAM entende ser o ideal a ser feito.

Na sequência do Sr. Alexandre pontual entende ser necessário deixar no rol de certidões a serem exigidas, as certidões cíveis, e, se for o caso, posteriormente analisar se serão mantidas, justificando seu posicionamento para estabelecimento de uma simetria aos documentos já solicitados em momento de ocupação de funções de confiança.

Com o tema em debate, foram questionadas:

- se as certidões cíveis e criminais devem ser mantidas, devido aos riscos existentes que todos os servidores estão submetidos, a exemplo de situações que podem dilatar o prazo de encerramento de ações judiciais e civis;
- se será necessário aguardar o trânsito em julgado para a tomada de decisões caso algum(a) servidor(a) apresente certidão positiva ou o simples procedimento administrativo seria suficiente;
- se casos considerados mais graves serão objeto de afastamento do servidor da função-chave na área de licitações, com sua conseqüente relotação para outra Secretaria.

O Sr. Alessandro propôs submeter ao Comitê de Governança e Gestão das Contratações (CGGC) para que seja decidido quais certidões devem ser cobradas e se será solicitado aos gestores de pagamento que atuam na SOF. Em seguida, abriu aos demais membros a oportunidade de apresentar outras considerações sobre a pauta e sugeriu iniciar a análise dos demais assuntos.

A Sra. Adriana Fernandes das Neves, chefe da Seção de Gestão (SeGest), após encaminhar o documento a cada um dos participantes, apresentou minuta de *checklist* a ser disponibilizado para utilização pelas áreas demandantes quando da instrução de seus pedidos, com o fito realização de uma análise prévia da regularidade dos artefatos

apresentados (DFD, ETP e TR).

O Coordenador da COCL informou que suas unidades subordinadas estão analisando a minuta proposta bem como elaborando um *check list* especificamente referente ao termo de referência, o que foi sugerido pela Adriana a união dos documentos com o intuito de se afastar qualquer possibilidade da imposição de ônus desnecessário aos requisitantes .

Após discussão de todos os itens indicados na minuta, pelos presentes, foi verificada a necessidade de análise pormenorizada, em conjunto com a ASSJUR, para levantamento dos apontamentos obrigatórios ou ausências justificadas, em outras palavras, das hipóteses de dispensa ou justificativas da ausência, quando obrigatória a informação preambular.

O Sr. Secretário da SAM, destacou a necessidade de reunião com a ASSJUR para tratar, também, das questões que envolvem o mapa de riscos.

O Sr. Coordenador da COGG destacou a necessidade de inclusão, também de referido *checklist* nas oficinas que a SAM vai realizar com as áreas demandantes para publicidade e treinamento.

Diante do exposto, restou deliberado o que se segue:

I) Sobre o *checklist* do demandante:

a) preliminarmente à apreciação superior, deverá ser agendada reunião entre gestores da SAM e assessores da ASSJUR para discussão sobre os itens que podem/devem integrar o documento;

II) Será incluído na pauta da próxima reunião do Comitê de Governança e Gestão das Contratações os temas:

a) quais certidões devem ser exigidas aos gestores da SAM, referente ao Código de Ética da área de contratações (cíveis, criminais, Tribunais de Contas e do CNJ);

b) se essas certidões serão solicitadas aos gestores de pagamento que atuam na SOF; e

c) qual a periodicidade para apresentação das certidões;

III) Para a próxima reunião do CEC fica determinada a discussão sobre o tema "mapa de risco", exigência e faculdade.

Encerrada a reunião, o senhor Secretário de Administração agradeceu a participação dos presentes.

Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente Ata que, lida, foi aprovada e assinada.

Alessandro Dintof
Secretário de Administração de Material

Alexandre Cunha de Souto Maior
Coordenador de Governança e Gestão (SAM)

Simone Ferreira Alvarenga,
Comissão de Contratações (SAM)

Charles Teixeira Coto
Coordenador de Compras e Licitações (SAM)

Luiz Henrique Gonçalves de Castro
Coordenador de Contratos (SAM)

Rogério Passos Guedes
Coordenador de Material, Patrimônio e Logística (SAM)

Aldnei Rogerio Barbosa
Coordenador de Orçamento (SOF)

Marcelo Chiaramitara

Chefe da Seção de Conservação Predial (SGS)

Adriana Fernandes das Neves

Chefe da Seção de Gestão (COGG – SAM)

Ana Carolina Alberganti Zanquetta

Chefe da Seção de Governança (COGG – SAM)

Gabriel Pinto Martins

Técnico Judiciário (SeGOV - COGG - SAM)



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF, SECRETÁRIO**, em 19/06/2023, às 14:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO PASSOS GUEDES, COORDENADOR**, em 19/06/2023, às 15:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ HENRIQUE GONÇALVES DE CASTRO, COORDENADOR**, em 19/06/2023, às 15:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FERNANDES DAS NEVES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 19/06/2023, às 16:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDNEI ROGERIO BARBOSA, COORDENADOR**, em 19/06/2023, às 17:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES TEIXEIRA COTO, COORDENADOR**, em 21/06/2023, às 09:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CUNHA DE SOUTO MAIOR, COORDENADOR**, em 07/07/2023, às 15:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MENDONÇA FALCÃO, COORDENADOR**, em 18/08/2023, às 20:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE FERREIRA ALVARENGA, COORDENADOR SUBSTITUTO**, em 17/10/2023, às 17:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CHIARAMITARA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 08/11/2023, às 16:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA ALBERGANTI ZANQUETTA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 17/11/2023, às 15:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL PINTO MARTINS, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 17/11/2023, às 15:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4614733** e o código CRC **4615B2DC**.