



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE REUNIÃO

Data: 17/05/2023 – início às 17h

Local: Realizada via Google Meet

Assunto: Reunião do Comitê Executivo das Contratações

Pauta: Apresentação da minuta de portaria que institui o Código de Conduta Ética dos agentes públicos que atuam na área de Contratações Públicas do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

Membros da Comissão presentes:

- 1) Alessandro Dintof (Secretário da SAM);
- 2) Ricardo Mendonça Falcão (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);
- 9) Renata Vidon de Carvalho (Representante STI); e
- 10) Juan José Ocampo Bernárdez (Representante SEPLAN).

Convidados(as):

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

Secretariado:

Eliane Lemes Dias (COGG – SAM).

Às dezessete horas do dia 17 de maio de 2023, na sala de reunião virtual do Google Meet, reuniram-se as servidoras e os servidores anteriormente arrolados, a fim de realizar a terceira reunião Comitê Executivo das Contratações. O Sr. Secretário da SAM, Alessandro Dintof apresentou a pauta em comento e passou a palavra a Sra Ana Carolina Zanquetta, chefe da Seção de Governança (SeGOV) para explanação do assunto.

A Sra Ana Carolina esclareceu que o documento ainda está em desenvolvimento e que o objetivo é exatamente colocá-lo em discussão. Informou que a fundamentação para instituição de um Código de Conduta Ética específico para a área de contratações tem origem na Resolução CNJ nº 347/2020 e na Nota Técnica TSE nº 04/2021. Explanou que o Código de Ética do TRE-SP foi analisado, e o presente instrumento procurou não repetir o que já está disciplinado e sim trazer dispositivos mais específicos para a área de contratações.

Foi feita uma rápida apresentação sobre os principais objetivos, deveres dos servidores(as) e gestores(as), vedações, conflitos de interesse e gestão da ética.

Destacou que o Perfil Integrado de Governança Organizacional e Gestão Públicas - iGG, instituído pelo Tribunal de Contas da União (TCU), possui questionamento específico quanto a apresentação de certidões para os agentes que atuam área de contratações, contudo não define quais certidões devem ser exigidas, apenas orienta que a organização verifique se há impedimentos legais decorrentes de sanções administrativas, cíveis, eleitorais ou penais, incluindo envolvimento em atos de corrupção, quando do ingresso de colaboradores e gestores na área de contratações.

Uma das informações do TCU é que insolventes na sociedade civil não poderiam atuar na área.

Após conferência/cruzamento das certidões exigidas para posse dos servidores em cargos do TRE-SP e as exigidas quando da nomeação em funções de confiança/cargo em comissão, e consulta formal ao TCU com aos responsáveis pelo iGG, apresentou o rol de certidões que passariam a ser exigidas aos agentes da área de contratação e fiscais de contratos, que foram sugeridas em conjunto com a Seção de Cadastro da SGP:

1. Certidão Negativa Cível da Justiça Federal de abrangência regional;
2. Certidão Negativa do distribuidor cível em geral (mais de 10 anos) da Justiça Estadual;
3. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (selecionar: "Emitir certidão negativa" na opção inabilitado);
4. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (fazer o login antes de solicitar a certidão);
5. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Município de São Paulo (para servidores lotados no município de São Paulo); e
6. Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, opção "todas" as esferas).

A Sra Ana Carolina destacou que a principal questão é definir para quais áreas as certidões devem ser solicitadas. Exemplificou que a Coordenadoria de Governança e Gestão (COGG), não tem contato direto com fornecedores, mas normatiza instrumentos que podem impactá-los. Mencionou também a situação de agentes que também não lidam com fornecedores, mas tem contato e decidem sobre artefatos como DFD, ETP e TR.

Desse modo, inicialmente as certidões seriam exigidas para servidores e servidoras que atuam na SAM (COCL, COCT, COGG, CCT e aqueles(as) responsáveis pelo recebimento na COMPL) e todos os fiscais de contratos lotados em outras Secretarias.

Informou ainda que em contato com a Seção de cadastro/SeCAD-SGP, ficou acordado que essa seção controlaria as certidões, que passariam a ser exigidas quando da lotação de um servidor na área e designações de fiscais de contrato. Os servidores e fiscais já em atividades deveriam apresentá-las num prazo de 30(trinta) dias após a publicação do documento.

Por fim, a pauta foi colocada em discussão e foram colocadas as seguintes questões:

O senhor Ricardo Falcão, coordenador da Comissão de Contratações,

questionou se o controle das certidões ficaria restrito à SGP e seria por unidade, bem como se haveria necessidade de constar no processo de contratação uma certificação de que os agentes cumpriram as obrigações em relação às certidões.

A Sra Ana Carolina explicou que inicialmente ficou acordado o chef da SeCAD que seria aberto um processo individual por servidor para que as certidões fossem juntadas e que essa certificação no processo de contratação não seria necessária. Informou ainda que a SAM informaria a SGP quando fiscais de contratos fossem nomeados.

O Sr. Secretário da SAM lembrou que quando um fiscal de contrato é nomeado, recebe uma informação sobre suas obrigações, e que essa informação poderia conter a obrigatoriedade das certidões.

O Sr. Marcelo Chiaramitara, chefe da Seção de Conservação Predial (SeConP), indagou se as certidões deveriam ser reapresentadas por aqueles e porventura já as haviam apresentados por algum motivo, pois algumas não podem ser solicitadas on-line e demoram para serem disponibilizadas.

A Sra Ana Carolina esclareceu que todas as novas certidões podem ser solicitadas pela internet de forma gratuita e com disponibilização imediata. Informou que o chefe da SeCAD prefere que as certidões sejam solicitadas para todos que vai discutir com a COGG a melhor alternativa, no entanto, como é a SeCAD que vai operacionalizar, sua opinião precisa ser levada em conta.

O Sr. Luiz Castro, coordenador da Coordenadoria de Contratos, ponderou sobre a alta rotatividade dos fiscais de contratos, que tornaria a emissão de certidão muito complicada. Falou também sobre haver consequências para não apresentação das certidões pelos fiscais, que pode ter um efeito contrário aos interesses da administração. Ademais, questionou que é preciso analisar o grau de abrangência para solicitação dessas certidões, pois, a rigor, não só o fiscal do contrato, mas também a área demandante acaba tendo muito contato com os fornecedores, como por exemplo, contratos de assistentes de eleições, nos quais os chefes de cartório atuam como assistente de fiscalização. Por fim, mencionou sobre a necessidade de definir o modo como será operacionalizado e se a apresentação deverá ser feita com periodicidade.

O Sr. Charles Coto, coordenador da Coordenadoria de Compras e Licitações (COCL), chamou atenção para as certidões cíveis federal e estadual, que possam vir apontar insolvência civil, alertando que muitas dessas ações são sobre dívidas comuns e alimentos, sendo complexo fazer juízo de valor antes de trânsito em julgado. Questionando como essas informações seriam processadas e julgadas para permitir ou não que um servidor possa atuar na área de contratações deste Regional.

O Sr. Ricardo mencionou que a SGP deve ter parâmetros para fazer essa análise, uma vez que as faz para designações para funções de confiança e cargos em comissão.

A Sra Ana Carolina informou que discutirá a situação com a SeCAD.

O Sr. Alexandre Maior, coordenador da Coordenadoria de Governança e Gestão, sugeriu que o problema sobre a comunicação de trocas de fiscais de contrato pode ser resolvido já no momento da designação, no qual a SAM avisaria a SGP. Além disso, que as unidades responsáveis devem fazer constar no Termo de Ciência enviado ao fiscal a obrigatoriedade de apresentar as certidões e que isso pode ser incluído na portaria que instituir o Código de Ética.

A Sra Renata Vidon, coordenadora da Coordenadoria de Gestão e Segurança (COGS) perguntou se caso a certidão de um servidor que trabalha nas unidades de contratação apresentar problemas, ele não poderá mais atuar na área.

O Sr. Alessandro Dintof informou que a decisão sobre certidões positivas

poderia ser submetida à SAM após análise da SGP. Porém, o assunto precisa ser melhor discutido no que tange as certidões cíveis. Será necessário estabelecer critérios objetivos a fim de evitar arbitrariedades.

Foram levantadas ainda as seguintes questões:

1. Do modo que o documento está regido, os atores abrangidos pelo código são os que atuam a partir da metade do processo, e que o demandante pode direcionar a contratação;
2. Caso o fiscal do contrato não apresente as certidões, ele não será destituído, mas sim, responderá por violação ao Código de Ética;
3. A obrigatoriedade de que o Secretário da área assine o DFD e o ETP mitiga, em tese, o direcionamento contratações;
4. É possível solicitar as unidades que indiquem servidores “chaves”, que terão contato com fornecedores e, para esses, serão solicitadas as certidões;
5. A definição quanto aos agentes de devem apresentar as certidões devem levar em consideração o que se quer evitar, como conluio. Desse modo, a análise do limitador pode focar nos valores do contrato a fim de evitar que contratações de pequeno valor sejam demasiadamente onerados com esse controle;
6. A emissão das certidões e o presente código de ética não tem objetivo apenas de avaliar a solvência do agente, mas também o de submetê-lo a um padrão de conduta, evitando, por exemplo, o nepotismo;
7. Em consulta ao TCU sobre a insolvência e condenações em tribunais de contas, a resposta foi a de que, se a condenação gerar afastamento de cargo comissionado, o servidor não poderia atuar na área de licitações;
8. Sugeriu-se excluir as certidões cíveis e manter apenas as dos tribunais de contas e CNJ, pois essas estariam mais condizentes com o tema;
9. Como o objetivo do presente código é afiançar a idoneidade dos atores envolvidos no processo de contratação e gestão do contrato, a fim de garantir a lisura dos atos, não é possível deixar de exigir as certidões dos fiscais de contrato;
10. Considerando que o TRE-SP está sob a égide da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as certidões não serão expostas, de modo que a intimidade das pessoas estará preservada;
11. Possibilidade de incluir na discussão sobre como estabelecer um limitador a ASSJUR e a SAI;
12. Apesar da orientação sobre a emissão das certidões cíveis terem sido emitidas pelo TCU, a opção por adotá-las ou não é uma discricionariedade do órgão, que deve avaliar a viabilidade de exigi-las. Nas auditorias os órgãos de controle respeitam o que foi normatizado pelo órgão auditado, desde que não haja equívocos grosseiros.

Aproximando-se do final dos debates, restou em aberto uma definição sobre a exigência das certidões de cunho civil, em princípio pela falta de objetividade, no caso de ser positiva, em se declarar alguém insolvente ou vulnerável economicamente.

Ademais, ao fim o senhor Secretário de Administração ponderou que, muito embora as discussões desta reunião caminhassem no sentido de estender aos fiscais e demandantes a obrigação de apresentação das certidões, tal entendimento resultaria, na prática, que a obrigação recaísse sobre a maioria dos servidores da Secretaria, bem como sobre todos os chefes e assistentes de cartórios, correndo-se o risco de perder o controle sobre os servidores a terem as certidões exigidas. Pensando nisso, e considerando que, sob certo ponto de vista, as áreas da COCL, COCT, CCT e COGG atuam com conhecimento técnico para balizar as atuações de demandantes e fiscais, haveria um racional para que se restrinja a cobrança das certidões somente dos servidores que atuam nas coordenadorias mencionadas, ficando tais definições para a próxima reunião.

Às 18h00, horário marcado para o término da reunião, foi proposto pelo senhor Secretário da SAM mais 15 (quinze) minutos de discussão para não prejudicar o andamento do debate. O senhor Aldinei, Coordenador de Orçamento e a Sra. Renata Vidon, não puderam

continuar, pois tinham outra reunião agendada. As discussões posteriores ocorreram a partir do item 07.

Encerrados os trabalhos, ficou deliberado que:

- O senhor Alessandro Dintof irá conversar com a assessora-chefe da Assessoria Jurídica para sobre o processamento e controle das questões tratadas, bem como as áreas onde a emissão de certidões será exigida (abrangência);
- A SAM/COGG consultará à SGP sobre como é o nível de acesso às certidões, sobre como são avaliados os casos de certidões positivas, quais ocorrências frequentemente acontecem.

Diante da necessidade de continuar os debates com a maior brevidade possível, a próxima reunião foi agendada para o dia 24 de maio de 2023 às 12h30.

Alessandro Dintof
Secretário de Administração de Material

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

Ricardo Mendonça Falcão
Coordenador da Comissão de Contratações (SAM)

Charles Teixeira Coto
Coordenador de Compras e Licitações (SAM)

Luiz Henrique Gonçalves de Castro
Representando o 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)

Renata Vidon de Carvalho
Coordenadora de Gestão e Segurança (STI)

Juan José Ocampo Bernárdez
Coordenador de Gestão da Acessibilidade, Inovação e Sustentabilidade (SEPLAN)

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



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF, SECRETÁRIO**, em 22/05/2023, às 18:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CUNHA DE SOUTO MAIOR, COORDENADOR**, em 22/05/2023, às 18:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO PASSOS GUEDES, COORDENADOR**, em 23/05/2023, às 14:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FERNANDES DAS NEVES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 29/05/2023, às 19:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA VIDON DE CARVALHO, COORDENADORA**, em 30/05/2023, às 12:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ HENRIQUE GONÇALVES DE CASTRO, COORDENADOR**, em 30/05/2023, às 13:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CHIARAMITARA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 31/05/2023, às 12:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MENDONÇA FALCÃO, COORDENADOR**, em 02/06/2023, às 20:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDNEI ROGERIO BARBOSA, COORDENADOR**, em 13/06/2023, às 18:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JUAN JOSÉ OCAMPO BERNÁRDEZ, COORDENADOR**, em 06/07/2023, às 19:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES TEIXEIRA COTO, COORDENADOR**, em 31/08/2023, às 00:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA ALBERGANTI ZANQUETTA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 31/08/2023, às 13:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL PINTO MARTINS, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 31/08/2023, às 13:23, 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 **4540058** e o código CRC **0323A314**.
