



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA TRE-SP N. 37/2025

Dispõe sobre as funções essenciais, segregação de funções, gestão por competências e gestão de conhecimento na transição de sucessoras e sucessores da área de contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo (TRE-SP) e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que prevê a segregação de funções como um dos princípios a serem observados;

CONSIDERANDO a Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022, que dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências, a qual prevê no Capítulo IV das competências e responsabilidades da área responsável pelo macroprocesso de contratações;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que trata da Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, a qual determina, em seu art. 27, incisos I a III, aos órgãos do Poder Judiciário definir funções-chave ligadas à governança e à gestão de contratações, estabelecendo modelo de competências para os ocupantes de tais funções e realizando a escolha de seus ocupantes fundamentada nos perfis de competências definidos no referido modelo de competências;

CONSIDERANDO a Portaria TRE-SP nº 118, de 23 de outubro de 2023, que instituiu o Código de Conduta Ética dos agentes públicos que atuam na área de Contratações Públicas do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo (TRE-SP), em especial o seu artigo 8º, que delimita as principais funções consideradas como funções-chave da área de contratação;

CONSIDERANDO a Nota Técnica da Governança de Aquisições TSE nº 08/2021, que visa dar destaque à observância da segregação de funções nas contratações;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre as funções essenciais da área de contratações, suas competências e qualificações, processo de escolha de seus ocupantes, segregação de funções, bem como da gestão de

conhecimento no processo de transição de sucessoras e sucessores da área de contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo (TRE-SP).

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

Art. 2º Considera-se como função essencial da área de contratações do TRE-SP o conjunto de encargos e atribuições exercidos por agentes públicos(as) ocupantes das instâncias de governança e gestão, que atuam com vistas a assegurar um ambiente mais íntegro e eficiente na área de contratações, tais como dirigentes; pregoeiras e pregoeiros; membros da comissão de contratações; gestoras e gestores que atuam na área de elaboração do termo de referência, projeto básico e editais; área de pesquisa de preços, bem como gestoras e gestores e fiscais de contratos, sem prejuízo da inclusão de outros(as) agentes que as circunstâncias ou que o mapeamento do macroprocesso de contratações revelem.

Art. 3º Para os fins do disposto no caput do art. 7º da [Lei 14.133/2021](#), no art. 27 da [Resolução CNJ nº 347/2020](#) e artigo 29 da Resolução TSE nº 23.702/2022, consideram-se agentes públicos(as) responsáveis pelo desempenho das funções essenciais da área de contratações do TRE-SP, as gestoras e os gestores das seguintes unidades:

- I - Secretaria de Administração de Material (SAM);
- II - Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) responsáveis pelo pagamento das aquisições/contratações;
- III - Coordenadoria de Compras e Licitações (COCL);
- IV - Coordenadoria de Contratos (COCT);
- V - Coordenadoria de Governança e Gestão (COGG);
- VI - Comissão de Contratações (CCT);
- VII - Seção de Análise de Aquisições e Contratações (SeAAC);
- VIII - Seção de Pesquisa de Preços e Cadastro (SePEC);
- IX - Seção de Elaboração de Editais e Contratos (SeEEC);
- X - Seção de Compras e Registro de Preços (SeCRP);
- XI - Seção de Contas Públicas (SeCP);
- XII - Seção de Gestão de Contratos Terceirizados (SeGCT);
- XIII - Seção de Gestão de Contratos de Serviços Continuados e Obras (SeGCS);
- XIV - Seção de Gestão de Contratos de Locação e Aquisição (SeGCL);
- XV - Seção de Pagamentos (SePAG);
- XVI - Seção de Gestão (SeGEST);
- XVII - Seção de Governança (SeGOV).

Parágrafo único. Além das agentes públicas e dos agentes públicos mencionados no *caput* deste artigo, também desempenham funções essenciais, as pregoeiras e os pregoeiros e agentes de contratação e respectiva equipe de apoio, as gestoras e gestores e fiscais de contratos, assessoras e assessores jurídicos e as ordenadoras e ordenadores de despesa.

CAPÍTULO II

DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 4º Considera-se como segregação de funções o princípio administrativo que visa à repartição das atividades, atribuições e responsabilidades essenciais para a formação e o desenvolvimento das contratações, de modo a impedir que uma mesma agente pública ou um mesmo agente público sejam responsáveis por atividades que possam ocasionar riscos à integridade dos procedimentos.

Art. 5º A segregação de funções da área de contratações do TRE-SP, além de conduzir à especialização das agentes públicas e dos agentes públicos, que passam a atuar com maior eficiência, racionalidade e imparcialidade no desempenho de suas atribuições, também objetiva eliminar, mitigar ou transferir os riscos de:

- I - Não detecção de procedimentos incorretos;
- II - Ocultação de erros;
- III - Desconsideração de falhas;
- IV - Desperdícios;
- V - Conflito de interesses;
- VI - Ocorrência de fraudes;
- VII - Excesso de poder; e
- VIII - Desvios de finalidade.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, segregar não importa no estabelecimento de atuações isoladas ou dissociadas entre si, haja vista que todas as funções essenciais da área de contratações são desenvolvidas de maneira colaborativa e complementar na busca pela realização do interesse público.

Art. 6º Para fins de respeito ao princípio da segregação de funções, é vedado o desempenho simultâneo pela mesma agente pública ou pelo mesmo agente público de mais de uma das funções essenciais da área de contratações.

§1º A vedação prevista no *caput* deste artigo poderá ser excepcionada em caso de deficiência comprovada do número de servidoras e servidores, mediante decisão fundamentada da autoridade superior competente ou no caso de substituição dos(as) titulares por ausências legais.

§2º Quando da necessidade do acúmulo de funções com base no disposto pelo §1º deste artigo, a agente pública e o agente público deverão, sempre que possível, atuar em processos de contratações distintos.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E QUALIFICAÇÕES PARA AS OCUPANTES E OS OCUPANTES DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

Art. 7º A cada dois anos, no início de cada segundo semestre, as gestoras ou os gestores da área de contratações que atuam na Secretaria de Administração de Material (SAM) deverão identificar suas lacunas de competências, bem como as de suas servidoras e servidores de acordo com os perfis profissionais formalizados pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

§1º As lacunas de competências identificadas e registradas em formulário próprio para o Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) subsidiarão o Plano Anual de Capacitação (PAC) gerenciado pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

§2º Até o final de julho de cada ano deverá ser enviado à Coordenadoria de Governança e Gestão (COGG) o relatório das lacunas de competência identificadas, o LNT e a indicação de respectivos cursos ou treinamentos necessários para submissão ao Comitê Executivo das Contratações (CEC), a fim de que o colegiado possa deliberar sobre as indicações, definir prioridades e aprovar a proposta final sobre a necessidade de capacitação da SAM para o ano seguinte.

§3º Em caso de dificuldade em determinar quais os cursos ou treinamentos necessários, poderá ser solicitado auxílio à COGG para pesquisa e indicação sobre cursos pertinentes.

§4º Não havendo sucesso pela COGG, a SAM solicitará auxílio da SGP para indicar no mercado as capacitações mais adequadas para suprir as lacunas identificadas.

Art. 8º. Para fins de capacitação, serão aceitos cursos, palestras, seminários, congressos, dentre outros eventos congêneres que tenham pertinência temática com as áreas de atuação da SAM.

Parágrafo único. Para fins de enquadramento na pertinência temática de atuação da SAM, serão aceitas ações de capacitação em áreas como compras e licitações, gestão e fiscalização contratual, almoxarifado e logística, governança, gestão de pessoas e liderança, competências comportamentais, ética, integridade, *compliance*, bem como aperfeiçoamento em ferramentas de rotinas de trabalho, tais como pacote office, Bizagi, Power BI, entre outros.

Art. 9º As gestoras e os gestores da SAM deverão identificar possíveis sucessoras e sucessores, solicitando capacitações prévias a estes para eventual desempenho das atribuições de função essencial da área de contratações.

CAPÍTULO IV

DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORAS E SERVIDORES PARA AS FUNÇÕES ESSENCIAIS DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

Art. 10. A designação de servidoras e servidores para preenchimento das funções essenciais da área de contratações que atuem na Secretaria de Administração de Material (SAM) será realizada mediante indicação fundamentada do(a) titular da SAM ou do(a) titular da Coordenadoria respectiva.

§1º Para o processo de escolha indicado no *caput* deste artigo, deverão ser considerados o perfil profissional e as competências necessárias para o exercício das atribuições do cargo ou da função.

§2º A paridade de gênero, com perspectiva interseccional de raça e etnia, será observada sempre que possível, como forma de promover a participação equilibrada de todas as pessoas nas funções essenciais da área de contratações.

§3º A indicação prevista no *caput* deverá ser realizada por meio de preenchimento de formulário via SEI disponibilizado pela SGP para conferir transparência ao processo de seleção das respectivas e dos respectivos ocupantes.

Art. 11. As servidoras e os servidores selecionados(as) para exercerem função de confiança essencial na área de contratações deverão ser detentoras ou detentores de cargo efetivo em exercício neste TRE-SP e atender, no mínimo, a um dos seguintes requisitos a seguir:

I - Possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano em atividades correlatas na área de licitações e contratos;

II - Possuir nível superior compatível com as atribuições da função;

III - Possuir título de especialista, mestre(a) ou doutor(a) em área correlata às atribuições da função;

IV - Conclusão em curso ou cursos de capacitação em área correlata ou áreas correlatas às atribuições da função com carga horária mínima acumulada de 120 (cento e vinte) horas.

§1º A capacitação contida no inciso IV deste artigo deverá ter sido concluída nos últimos 2 (dois) anos contados da indicação para a função.

§2º Excepcionalmente, desde que apresentadas as devidas justificativas, a capacitação de que trata o inciso IV deste artigo poderá ser concluída em até 12 (doze) meses após o início das atividades na função.

§3º As disposições previstas neste artigo não se aplicam nos casos de substituição.

Art. 12. As servidoras e os servidores que forem selecionados(as) para exercerem cargo em comissão essencial na área de contratações, até o nível de coordenação, deverão atender, no mínimo, a 2 (dois) dos seguintes critérios específicos:

I - Possuir nível superior compatível com as atribuições do cargo;

II - Possuir título de especialista, mestre(a) ou doutor(a) em área correlata às atribuições do cargo;

III - Ter ocupado cargo em comissão ou exercido função de confiança, ambos de natureza gerencial, na área de contratações deste Tribunal ou em qualquer outro órgão da Administração Pública Direta e Indireta, por no mínimo 12 (doze) meses;

IV - Ter ocupado cargo de natureza gerencial, em área compatível com as atribuições do cargo em empresa da iniciativa privada, por no mínimo 12 (doze) meses.

V - Ter ocupado cargo de natureza gerencial por, no mínimo, 2 (dois) anos.

Parágrafo único. As disposições previstas neste artigo não se aplicam nos casos de substituição.

Art. 13. As pregoeiras e os pregoeiros e as agentes e os agentes de contratação serão designados(as) pelo Diretor-Geral do TRE-SP entre servidoras e servidores efetivos(as) do quadro de pessoal deste Regional, conforme disposto no art. 8º da [Lei 14.133/2021](#), para atuarem na fase de seleção de fornecedores.

§1º As servidoras e os servidores designados(as) como pregoeiras e pregoeiros e agentes de contratação deverão ter competências relacionadas à fase de seleção de fornecedores, as quais serão comprovadas mediante realização de curso de formação ou experiência pregressa na área.

§2º Periodicamente, as pregoeiras e os pregoeiros e as agentes e os agentes de contratação deverão ser submetidos(as) a ações de treinamento que visem à atualização quanto às inovações técnicas e normativas acerca do desempenho de suas funções.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DE CONHECIMENTO NA TRANSIÇÃO DE SUCESSORAS E SUCESSORES DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Art. 14. Para fins de gestão de conhecimento na transição de sucessoras e sucessores das funções essenciais, consideram-se como principais instrumentos de transição:

I - Mapeamento do Macroprocesso de Aquisições/Contratações, por meio dos fluxogramas e manuais desenvolvidos com apoio da SEGOV/COGG;

II - Documentos internos criados por todas as unidades da SAM em que constem os roteiros de execução das principais atividades desenvolvidas;

III - Manuais elaborados para divulgar a forma de execução de tarefas técnicas que demandem etapas especificamente detalhadas;

IV - Elaboração de modelos de artefatos comumente utilizados pelas unidades, a exemplo de minutas de contratos, termos aditivos, quadro de preços, editais e atas de registro de preços;

V - Compilado normativo e documental para o correto desenvolvimento das atividades inerentes a cada unidade;

VI - Mapeamento dos riscos do Macroprocesso de Aquisições/Contratações;

VII - Outros documentos considerados imprescindíveis a boa gestão, levando-se em consideração o caso concreto.

Art. 15. A agente pública e o agente público ocupante de função essencial da área de contratações que atue na SAM deverão transmitir o conhecimento adquirido quando da sua relocação, redistribuição, exoneração ou aposentadoria a fim de cumprir o dever precípua relacionado à gestão de conhecimento.

§1º Para fins do cumprimento do *caput* deste artigo, a servidora e o servidor a ser sucedido(a) deverá instaurar processo SEI em que conste, pelo menos, um roteiro com indicação dos principais instrumentos previstos pelo artigo 14 e um relatório contendo as eventuais pendências relativas aos processos em andamento bem como as providências inerentes ao período de transição e disponibilizar para ciência e assinatura de sua sucessora e seu sucessor e chefe imediato, em prazo não inferior a 5(cinco) dias úteis anteriores a sua saída sempre que possível.

§2º Nas hipóteses de transição de sucessoras e sucessores em que seja possível realizar período prévio de treinamento e adaptação, a sucedida ou o sucedido será responsável por supervisionar a transmissão direta das informações e conhecimentos à sucessora e ao sucessor.

Art. 16. O processo sucessório deverá observar a Política de Sucessão vigente do TRE-SP.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Silmar Fernandes
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **SILMAR FERNANDES, PRESIDENTE**, em 04/08/2025, às 18:08, 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 **6736653** e o código CRC **7F5EB1FB**.