

ATA DE REUNIÃO – GAB SECAD – ATUALIZAÇÕES

1. IDENTIFICAÇÃO

21/06/2022, das 16h00min às 17h00min, ambiente virtual Google Meet e presencial, na Sala de Reuniões da Secretaria de Administração.

Pauta / Finalidade:

1. Apresentação pela Secretaria de Auditoria Interna sob consulta: segregação de funções
2. Entrega da nova cartilha de gestão de risco de contratações e matriz atualizada
3. Proposta de estabelecimento de 5 parâmetros para obrigatoriedade de elaboração de gerenciamento de risco nas fases do macroprocesso de contratações.
4. Resolução do TSE Governança de Contratações.
5. Apresentação da nova Coordenadoria de Planejamento das Contratações.
6. Proposta de novo layout e inclusão dos instrumentos de contratações na nossa página da transparência

Participantes:

[Lilian Gasparin](#)

[Carla Panza Bretas](#)

[Solange Maria Vieira](#)

[Jeronimo Nardielo](#)

Carlos Rogerio da Silva Cararo - Seção de Suporte ao Planejamento

Claudemir Pereira de Carvalho - Chefe de Cartório 003º ZE

Eliana Regina Giacomossi Mass - Coordenadora de Planejamento e Orçamento

Maria de Fatima Almeida - Coordenadora de licitações e Contratos

Silmara Aparecida Laskoski - Assessora Jurídica da Diretoria- Geral

Solange Maria Vieira - Secretaria de Planejamento e Logística de Eleições e de Inovação

Débora Beatriz Machado Lopes - Chefe de Seção de Suporte ao Planejamento das Contratações.

Max Luiz de Carvalho - Coordenador de Infraestrutura de TI

Marcio Carvalho Jardim – Chefe de Seção de Apoio à Governança das Contratações

Jeronimo Nardielo - Coordenador de Infraestrutura Predial

Beatriz Rodrigues de Melo - Assistente às Contratações

Luciana Sampaio – Assessoria Jurídica da Direção Geral

Rodrigo Simon Coutinho - Assistência às Contratações de TI

Giane dos Santos Wippich - Coordenadora de Auditoria Interna

Fábio Rodrigues Veiga - Seção de Obras e Projetos

Ana Alice de Carvalho de Barros - Chefe de Seção de Contratos

Anete Diesel - Chefe de Seção de Obras e Projetos

Isadora Schlabitz Canabarro Cunha - Coordenadoria de Comunicação Social.

2. DEBATE

1. APRESENTAÇÃO PELA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA SOB CONSULTA: SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

1. A Secretaria de Auditoria Interna inicia com a apresentação da Planilha com Matriz de Riscos e de Controles – segregação de funções no processo das contratações, incluída no PAD 5961/2022. Alexei apresentou e explicou os riscos e sugestões de controle. Informou que foram selecionadas as atividades mais críticas para a análise, totalizando 26, conforme slides juntados ao final desta ata.
2. Sobre algumas atividades foram realizadas sugestões pela Secretaria de Auditoria Interna e com relação a outras não foram apontados riscos.
3. Houve bastante discussão com relação à matriz apresentada pela Secretaria. Hillene informa que a matriz foi confeccionada com base nos processos estudados, vindo o PAD XXX para que a SECAD se posicione a respeito das ponderações e sugestões da Auditoria.
4. A Secretaria Solange sugeriu ao comitê a revisão dos contratos relativamente às funções de gestores e fiscais. Ela entende que deve constar mais especificidades das atuações, para melhor contato com os fornecedores. Silmara levantou a dúvida sobre ter que constar essas atribuições nos contratos e Hillene também concordou, ficando as competências já previstas no Manual de Planejamento e Fiscalização da Contratação e I.N 05/2020.
5. Alexei sugeriu a consulta ao Manual do TRT da 9ª Região, além da IN 05/2020, como subsídio sobre a atuação de gestores e fiscais.
6. Lilian consultou os integrantes do Comitê se entendem que deve sair normativo específico sobre segregação de funções já que o seu disciplinamento está previsto tanto na Resolução do CNJ nº347/2020 como na NLLC. Solange entendeu que deve ser revisada a norma/política das contratações abrangendo tudo que for necessário pela NLLC.
7. Carla e Luciana entenderam que pode haver um anexo da norma de contratações com a disciplinamento dessas questões que incidem sobre a gestão de contratações.
8. Sugere-se alterar a Resolução específica.

9. Encerrada a apresentação pela Secretaria de Auditoria Interna, deu-se início à discussão sobre o 2º tema da pauta que acabou sendo tratado conjuntamente com o 3º tema.

2. ENTREGA DA NOVA CARTILHA DE GESTÃO DE RISCO DE CONTRATAÇÕES E MATRIZ ATUALIZADA e

3. PROPOSTA DE ESTABELECIMENTO DE 5 PARÂMETROS PARA OBRIGATORIEDADE DE ELABORAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RISCO NAS FASES DO MACROPROCESSO DE CONTRATAÇÕES

1. A Secretaria Lilian iniciou a explanação acerca da Cartilha atualizada do macroprocesso das contratações. Ela sugere que sejam monitorados os maiores riscos para cada objeto a ser contratado, ou seja, gerenciar apenas os riscos alto e extremo e os mais críticos.
2. Na cartilha foram selecionados 5 riscos: [a] soluções inéditas, no valor mínimo de R\$50.000,00; [b] contratações acima de um milhão em serviços e aquisições; [c] contratações de TI que são destinados à manutenção de serviços essenciais ao TRE e/ou que sejam compostas de vários objetos interdependentes e correlacionados;

[d] contratações de mão-de-obra especializada com no mínimo 05 postos de serviços, tendo como parâmetro contratação anual; [e] contratações integradas e semi-integradas independentemente do valor. Lilian entendeu que deve ser feito o gerenciamento dos riscos somente nessas contratações sugeridas na cartilha solicitando-se aprovação da Direção Geral. Lilian sugeriu que esse gerenciamento seja obrigatório. Lilian também pediu sugestões de como apresentar à Direção Geral esse assunto: criar PAD específico ou outra forma que o comitê sugerir.

3. Silmara questionou como será realizado o monitoramento: cada área fará o seu ou a Secretaria de Administração ficará encarregada. Ela ainda disse que, quanto mais itens para monitoramento, maior o trabalho, ao que Lilian respondeu que outros órgãos elegem o maior risco para monitorar.
4. Diante de toda a discussão, Silmara entendeu que o monitoramento nos contratos de mão-de-obra deve ser de, no mínimo, 5 postos de trabalho.
5. Foi explicado que não há software específico para monitoramento. O trabalho tem sido feito todo de forma manual.
6. Hillene complementou que, pelo Manual, deve ser feita a gestão de riscos em todas as contratações. Disse que é preciso avaliar se o monitoramento de alguns riscos, somente, atingirá todos os objetivos da instituição. Deve ser avaliado se os riscos médios também devem ser monitorados, por exemplo.
7. Lilian explicou que o macroprocesso de contratações já foi feito e há mais ou menos 4 anos vem-se monitorando o que foi considerado como risco. Ela enfatizou que vários riscos já foram minimizados e seria um retrabalho continuar com seu monitoramento.
8. Hillene completou que o GT de Riscos deve mesmo verificar o que já foi minimizado e rever os riscos a serem monitorados. Lilian sugeriu um prazo para procedermos a revisão da planilha de risco, sugerindo 2 anos para a conclusão do trabalho, prazo aberto a sugestões.
9. Hillene enfatizou que o controle deve ser proporcional ao risco para sua efetividade.
10. Luciana sugeriu que nas soluções inéditas fosse colocado valor mínimo. Carla entendeu que devem conter mais indicadores objetivos também, bem como, que o valor de 50 mil reais para haver monitoramento é um valor razoável. Lilian entendeu que para contratos de mão-de-obra deve ser considerado um valor anual.
11. Carla sugeriu que constem frases, tais como "...atingir objetivos estratégicos tais..." como critério objetivo.
12. Hillene consignou que a missão institucional deve ser ponderada na medição do risco.
13. Silmara sugeriu inserir no PAD esse monitoramento e abrir trâmite colaborativo para os membros do comitê realizarem a aprovação da sugestão.

4. RESOLUÇÃO DO TSE GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES.

1. Lilian comunicou ao Comitê que foi publicada a nova Resolução de Governança nas Contratações – Res. 23.702, a qual foi compartilhada na reunião via Google Meet por Beatriz.

5. APRESENTAÇÃO DA NOVA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

1. Carla apresentou a nova Coordenadoria da Secretaria de Administração, Coordenadoria de Planejamento das Contratações, sob sua responsabilidade.
2. Apresentou o cronograma das contratações para este ano aos presentes e conversou sobre os prazos vencidos e processos com prazos críticos.
3. Foi perguntado se havia um representante de cada área na reunião ou no Comitê, ao que respondeu Silmara que não há de todas as áreas. Lilian informou que irá rever os integrantes do Comitê oportunamente.
4. Carla informou que organizará reuniões com os setores para verificação das contratações. Eliana pediu para participar junto.

6. PROPOSTA DE NOVO LAYOUT E INCLUSÃO DOS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÕES NA NOSSA PÁGINA DA TRANSPARÊNCIA

1. Lilian informou que até 30/07/2022 será apresentado um novo layout da Governança das Contratações. Deverá ficar concentrado em apenas um local no site do TRE/PR. Márcio Jardim ajudará no trabalho.

3. DELIBERAÇÕES / ENCAMINHAMENTOS

1. Com relação ao gerenciamento dos riscos, deliberou-se por criar um PAD específico para encaminhamento à Direção Geral com as sugestões de monitoramento do Comitê de Gestão das Contratações, para apreciação;
2. Revisão da Norma das Contratações - IN 05/2020;
3. Revisão dos integrantes do Comitê;
4. Novo layout da Governança das Contratações - 30/7;

4. ENCERRAMENTO

Eu, Rachel Ivania Tasca e Lazzari, Assessora Técnica da Secretaria de Administração, lavrei a presente ata, que é assinada por todos os presentes.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DELIBERADAS

Atividade	Responsável	Prazo	Status
Gerenciamento de riscos - criar PAD de sugestões de monitoramento e encaminhar ao DG	Lilian Gasparin	Não definido	Em andamento
Revisão da Norma de Contratações	Não definido	Não definido	Em andamento
Revisão dos Integrantes do Comitê	<u>Lilian Gasparin</u> <u>Rachel Ivania Tasca e Lazzari</u>	Não definido	Não iniciado
Novo layout da Governança das Contratações	<u>Carla Panza Bretas</u> <u>Marcio Carvalho Jardim</u>	30 de julho	Em andamento