



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL
Comitê de Governança de Contratações

PROCESSO Nº 2022.0.000006482-4

ATA DE REUNIÃO Nº 1/2022

| | |
|---------------|------------------------|
| Data | 8/3/2022 – terça-feira |
| Início | 11h40min |
| Fim | 14h00min |

I. Participantes.

| Membros com direito a voto | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| Nome | Unidade |
| Eline Iris Rabello Garcia da Silva | Diretoria–Geral |
| Alexander Moraes Rocha | Secretaria de Administração |
| | |

| | |
|--|--|
| Fábio Galerani Rodrigues Alves | Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais |
| Luciano Goncalves de Carvalho | Secretaria de Orçamento e Finanças |
| Michel Marchetti Kovacs | Secretaria de Tecnologia da Informação |
| Participantes em caráter consultivo | |
| Nome | Unidade |
| Fábio Lami Júnior | Coordenadoria de Formação e Gestão de Contratos |
| Felipe de Mello Santos | Coordenadoria de Material e Patrimônio |
| Flávia Conceição de Lima Vidal | Seção de Desenvolvimento Estratégico Sustentável |
| Laura Nunes Bernardes Peixoto | Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral |
| Robson Oliveira Sobrinho | Coordenadoria de Planejamento Estratégico |
| Tatiana de Freitas Kagohara | Assessoria de Gerenciamento de Riscos e Controle Interno da Diretoria- Geral |
| Convidados(as) e colaboradores(as) | |
| Nome | Unidade |
| Alessandra dos Santos Megre | Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral |
| Carlos Leandro Santos de Souza | Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos |
| Igor Veloso Gomes dos Santos | Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos |
| Larissa de Matos Biajoli | Seção de Desenvolvimento de Iniciativas Estratégicas |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Luciana de Andrade Lima Hazin Lamego | Secretaria de Tecnologia da Informação – Assistência de Planejamento |
| Marcio Bispo de Oliveira | Secretaria de Orçamento e Finanças |
| Renata Costa Brazzalle | Gabinete da Diretoria-Geral |
| Rita de Cassia de Souza Brito | Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos |
| Soraya Previtali Morinsson | Assessoria Administrativa da Diretoria- Geral |

II. Pauta.

- Aprovação do Calendário Anual de reuniões ordinárias do Comitê de Governança de Contratações no exercício de 2022;
- Apresentação/Validação do Plano de Gerenciamento de Riscos do macroprocesso "Gerir Contratações", no que tange às ações, prazos e responsáveis constantes da planilha do Plano de Ação, bem como os agentes de riscos indicados na planilha "Tratamento dos Riscos";
- *Report* sobre a minuta de ato normativo para a revisão do Ato GP nº 500/2019, que dispõe sobre a elaboração e o monitoramento do Plano Anual de Contratações – PCA do TRE/RJ (processo nº 2019.0.000019910-9);
- *Report* da SAD sobre a Política de Governança de Contratações do TRE/RJ;
- *Report* sobre a constituição da Equipe multidisciplinar ou comitê interinstitucional previsto no art. 21 da Resolução CNJ nº 347/2020 (processo nº 2020.0.000037539-8);
- Apresentação/Validação de diagrama de escopo do macroprocesso "Gerir Contratações";
- Apresentação/Validação dos indicadores do macroprocesso "Gerir Contratações" e dos indicadores relativos a contratações inseridos no PLS e no Plano Estratégico;
- Definição da unidade gestora do macroprocesso "Gerir Contratações"; e
- Análise da requisição de solução de TIC de reformulação do Portal de Compras e Contratações deste Tribunal (processo nº 2022.0.000003556-5).

III. Descrição da reunião.

1. A Diretora-Geral deu início à reunião inaugural do Comitê de Governança de Contratações – CGovCON no exercício de 2022, cumprimentando a todos(as) os(as) presentes e passou, em

seguida, a tratar dos itens da pauta previamente encaminhada aos(às) demais integrantes do Comitê, conforme segue:

Aprovação do Calendário Anual de reuniões ordinárias do Comitê de Governança de Contratações no exercício de 2022.

A Diretora-Geral submeteu aos(às) demais membros a proposta de Calendário Anual de reuniões ordinárias do CGovCON no presente exercício, que contempla a realização de reuniões trimestrais, em observância ao Ato GP nº 150/2021, e cujas datas foram estipuladas com esteio nos principais eventos que sabidamente demandarão a deliberação do colegiado no curso de 2022.

Questionados os(as) presentes acerca de considerações quanto à proposta de datas apresentada e diante da ausência de manifestações contrárias, **o Comitê deliberou de forma unânime pela aprovação do Calendário Anual de reuniões ordinárias do Comitê de Governança de Contratações no exercício de 2022, conforme documento que segue anexo à presente.**

Apresentação/Validação do Plano de Gerenciamento de Riscos do macroprocesso "Gerir Contratações", no que tange às ações, prazos e responsáveis constantes da planilha do Plano de Ação, bem como os agentes de riscos indicados na planilha "Tratamento dos Riscos".

A Diretora-Geral concedeu a palavra à Assessora de Gerenciamento de Riscos e Controle Interno da Diretoria-Geral que, de início, realizou breve apresentação e apanhado geral do procedimento adotado para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos em análise, haja vista a alteração substancial ocorrida na Gestão e na própria composição deste Comitê no final do último exercício.

A Assessora da ASGERI esclareceu que, no ano de 2021, foram realizados *workshops* e capacitação com empresa especializada na temática, que contaram com a participação de servidores(as) das principais unidades envolvidas nas etapas dos processos de contratações do Tribunal. Contextualizou que a metodologia adotada contempla cinco etapas: avaliação do ambiente, identificação dos riscos, medição dos riscos, priorização dos riscos e tratamento dos riscos, tendo as quatro primeiras sido realizadas no âmbito dos *workshops*.

Na sequência, a Assessora da ASGERI observou que o resultado desses levantamentos passou por revisão da empresa contratada e que o Plano de Ação elaborado decorreu, ainda, de desdobramentos e alinhamentos realizados internamente pela Secretaria de Administração, pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e pela própria ASGERI, tendo sido ouvidas à época todas as unidades demandadas no aludido plano. Informou, nesse sentido, que foi solicitada à SAD a indicação de agentes de riscos e de unidades responsáveis pelas ações do Plano de Tratamento dos Riscos, que ora se submete à validação do Comitê.

Ainda com relação ao Plano de Gerenciamento de Riscos, a Assessora da ASGERI esclareceu que, para o levantamento dos riscos, foram consideradas três fases do macroprocesso "Gerir Contratações" (planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual) e, para cada uma delas, analisados os eventos de risco, as causas e as consequências para, após, ser realizada a medição dos riscos, na qual avaliada a probabilidade e o impacto da ocorrência de determinado risco, culminando no estabelecimento do grau de criticidade do risco (muito alto, alto, médio, baixo ou muito baixo). Complementou que a avaliação de impacto do risco, de acordo com a Política de Gerenciamento de Riscos do TRE-RJ, é dividida em quatro dimensões, sendo realizado o levantamento dos controles existentes até se chegar ao nível de risco residual, a partir do qual é feita a priorização de tratamento dos riscos. Informou, nesse ponto, que foram identificados nove riscos que estariam acima do apetite a riscos do Tribunal, os quais, de acordo com a Política de Gerenciamento de Riscos do TRE/RJ, são aqueles classificados como muito alto ou alto, devendo ser tratados para que cheguem, minimamente, ao nível médio. Dessa forma, a fim de garantir o

adequado tratamento desses nove riscos, optou-se por, nesse momento, não implementar o tratamento dos riscos que já se encontram dentro do apetite a risco estabelecido.

Voltando ao procedimento de desenvolvimento do Plano de Tratamento de Riscos, a Assessora da ASGERI pontuou que para cada risco foi elaborada uma proposta de controle, cuja implementação dar-se-á por meio das ações constantes do plano, formuladas com a expectativa de diminuir o nível do risco, de modo que as ações que demandariam muito esforço ou não contribuiriam efetivamente para esse objetivo de mitigação do risco, foram descartadas. Complementou com a observação de que, a partir dessa etapa, é que houve o desdobramento das ações em atividades, com prazos de implementação e definição de responsáveis, que constam todos no material previamente compartilhado com todos(as) os(as) membros do Comitê e demais participantes, reforçando a importância do agente de riscos, a quem atribuída a responsabilidade pelo controle do nível do risco e a quem incumbirá fazer os respectivos *reports* à ASGERI, enquanto que à unidade responsável pela ação caberá a adoção das providências necessárias ao seu desenvolvimento/impulsionamento.

A Assessora da ASGERI finalizou sua explanação esclarecendo que os próximos passos serão a implementação das ações, que deverão ser reportadas ao CGovCON, e o monitoramento das ações e dos riscos pelas unidades responsáveis e agentes de riscos, com o acompanhamento pela SAD, unidade mais envolvida no macroprocesso "Gerir Contratações", e pela própria ASGERI. Destacou, nesse ponto, a importância dos *reports* à Alta Administração, à SAD e à ASGERI e da implementação da medição por indicadores, a fim de garantir a objetividade do grau de aderência do Tribunal quanto às ações planejadas, ressaltando que todos esses dados serão amplamente divulgados no Portal de Riscos, que será lançado por aquela Assessoria.

A Diretora-Geral agradeceu a apresentação e questionou os(as) presentes quanto à existência de dúvidas remanescentes, oportunidade em que o representante da Coordenadoria de Material e Patrimônio indagou sobre a constituição dos controles pelos(as) servidores(as) designados(as) agentes de riscos, no que foi esclarecido pela Assessora da ASGERI que futuramente serão realizados encontros para tratar do estabelecimento de controles e indicadores e que a ASGERI dará suporte e apoio às unidades e agentes.

Ato contínuo, o Comitê deliberou de forma unânime pela aprovação do Plano de Gerenciamento de Riscos do macroprocesso "Gerir Contratações", no que tange às ações, prazos e responsáveis constantes da planilha do Plano de Ação, bem como os agentes de riscos indicados na planilha "Tratamento dos Riscos", que seguem anexos à presente Ata.

Report sobre a minuta de ato normativo para a revisão do Ato GP nº 500/2019, que dispõe sobre a elaboração e o monitoramento do Plano Anual de Contratações – PCA do TRE/RJ.

Descendo ao próximo item da pauta, a Diretora-Geral informou aos(às) demais membros e participantes do Comitê a realização de reunião, na data de ontem, a respeito das considerações tecidas pelas unidades sobre a minuta de ato apresentada pela Secretaria de Administração nos autos do processo nº 2019.0.000019910-9. Sob esse aspecto, esclareceu que, muito embora tenham sido envidados esforços para a consolidação das críticas e sugestões em texto final para validação nesta reunião, algumas questões não foram solucionadas e serão trazidas à deliberação do Comitê na presente, com vistas à submissão do texto final da minuta de ato normativo para a revisão do Ato GP nº 500/2019 em outra oportunidade. Passou, assim, a pontuar, item a item, cada uma das considerações e dúvidas apresentadas pelas unidades, que foram previamente compartilhadas com os(as) presentes no material encaminhado ao final do dia de ontem.

Após extensos debates e considerando a necessidade de avançar nos trabalhos do CGovCON e garantir a deliberação acerca de outro item da pauta de suma importância ainda nesta data, a Diretora-Geral submeteu aos(às) demais integrantes do Comitê e participantes a sugestão de que o Gabinete da Diretoria-Geral consolide na minuta de revisão do ato em comento os

aspectos que já houveram de ser discutidos na presente e promova diligências junto a unidades envolvidas na temática e/ou que realizaram as sugestões e críticas supramencionadas, para formulação de proposta que será submetida por mensagem eletrônica a todos(as) e, posteriormente, à validação no âmbito deste Comitê, em reunião extraordinária, com o que todos(as) anuíram.

Ainda com relação a este item, o Comitê deliberou de forma unânime que, a despeito da não validação da minuta de ato normativo para a revisão do Ato GP nº 500/2019 nesta ocasião, sejam desde logo adotadas as providências no âmbito de cada unidade envolvida no procedimento de formulação do PCA/2023 relacionados à elaboração da versão preliminar do PCA, cujos prazos e demais aspectos não foram objeto de controvérsias, de forma a garantir a observância da Resolução CNJ nº 347/2020.

Definição da unidade gestora do macroprocesso "Gerir Contratações".

Em razão do adiantado da hora, a Diretora-Geral questionou a todos(as) os(as) presentes acerca da viabilidade de prosseguimento dos trabalhos do Comitê ainda neste encontro, salientando a existência de seis outros itens previstos na respectiva pauta de reunião. Solicitou, assim, a indicação de algum tema urgente, de caráter inadiável. Sob esse aspecto, o Coordenador de Planejamento Estratégico da Diretoria-Geral ponderou a urgência de definição, pelo CGovCON, da unidade gestora do macroprocesso "Gerir Contratações".

Dada a palavra ao Coordenador da CPLAN, foram tecidas breves considerações acerca do tema, sendo ao final observado que, adotando-se os critérios da pertinência temática e de maior envolvimento nas etapas e objetivos identificados no macroprocesso, a SAD seria a unidade mais adequada para esse encargo, no que foi acompanhado pelo Secretário daquela unidade.

Dessa forma, o Comitê deliberou de forma unânime no sentido de a Secretaria de Administração ser designada como unidade gestora do macroprocesso "Gerir Contratações".

2. Ato contínuo, a Diretora-Geral questionou aos(às) membros e participantes acerca da retirada dos demais itens da pauta da reunião, postergando-se as respectivas análises e deliberações para um próximo encontro do Comitê, em data ainda a ser agendada, com o que todos(as) consentiram, após o que foram encerrados os trabalhos às 14 horas.

**ALEXANDER MORAES ROCHA
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente em 31/03/2022, às 16:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**FABIO LAMI JUNIOR
COORDENADOR(A) DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**



Documento assinado eletronicamente em 31/03/2022, às 18:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FLAVIA CONCEICAO DE LIMA VIDAL

CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO SUSTENTÁVEL

Documento assinado eletronicamente em 31/03/2022, às 18:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MICHEL MARCHETTI KOVACS
SECRETÁRIO(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Documento assinado eletronicamente em 31/03/2022, às 19:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MARCIO BISPO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO(A) DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Documento assinado eletronicamente em 01/04/2022, às 11:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**LAURA NUNES BERNARDES PEIXOTO
ASSESSOR(A) JURÍDICO(A) DA DIRETORIA GERAL**

Documento assinado eletronicamente em 01/04/2022, às 12:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**LUCIANA DE ANDRADE LIMA HAZIN LAMEGO
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Documento assinado eletronicamente em 01/04/2022, às 13:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**FELIPE DE MELLO SANTOS
COORDENADOR(A) DE MATERIAL E PATRIMÔNIO EM SUBSTITUIÇÃO**

Documento assinado eletronicamente em 01/04/2022, às 13:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**SORAYA PREVITALI MORISSON
ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DA DIRETORIA GERAL**

Documento assinado eletronicamente em 02/04/2022, às 19:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**RITA DE CASSIA DE SOUZA BRITO
ASSISTENTE I**

Documento assinado eletronicamente em 04/04/2022, às 13:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**ROBSON ALVES DE OLIVEIRA SOBRINHO
COORDENADOR(A) DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

Documento assinado eletronicamente em 04/04/2022, às 20:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**IGOR VELOSO GOMES DOS SANTOS
TÉCNICO JUDICIÁRIO**

Documento assinado eletronicamente em 05/04/2022, às 11:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**ALESSANDRA DOS SANTOS MEGRE
ASSISTENTE VI**

Documento assinado eletronicamente em 06/04/2022, às 12:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FABIO GALERANI RODRIGUES ALVES

ANALISTA JUDICIÁRIO

Documento assinado eletronicamente em 06/04/2022, às 12:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

TATIANA DE FREITAS KAGOHARA
ASSESSOR(A) DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO



Documento assinado eletronicamente em 06/04/2022, às 15:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LARISSA DE MATOS BIAJOLI
CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS



Documento assinado eletronicamente em 06/04/2022, às 17:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

CARLOS LEANDRO SANTOS DE SOUZA
CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS ESTRATÉGICOS



Documento assinado eletronicamente em 07/04/2022, às 13:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LUCIANO GONCALVES DE CARVALHO
COORDENADOR(A) DE CONTÁBIL E FINANCEIRA



Documento assinado eletronicamente em 07/04/2022, às 13:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ELINE IRIS RABELLO GARCIA DA SILVA
DIRETOR(A)-GERAL



Documento assinado eletronicamente em 07/04/2022, às 14:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RENATA COSTA BRAZZALLE
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 07/04/2022, às 17:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2212359** e o código CRC **B6360644**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.
