



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE  
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

## PORTARIA 294/2021

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, Des. ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 28, inciso XXXIV, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ 347/2020, que institui a Política de Governança das Contratações Públicas dos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios e diretrizes formalizados sistematicamente para fundamentar as práticas de gestão de pessoas, objetivando a promoção de um ambiente ético, desenvolvendo o profissionalismo e fortalecendo a transparência,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir a política de gestão de pessoas da área de Gestão das Contratações com os seguintes objetivos:

- I – desenvolver a capacidade dos gestores e colaboradores na área de gestão das contratações;
- II – valorizar o desempenho dos servidores, observados o grau de responsabilidade e as atribuições técnicas específicas;
- III – aperfeiçoar os processos de Gestão das Contratações;
- IV – contribuir para o alcance da missão institucional e dos objetivos estratégicos do Tribunal;
- V – atrair, desenvolver e reter talentos necessários para a boa Gestão das Contratações;
- V – instituir mecanismos de governança a fim de assegurar a aplicação e o acompanhamento dos resultados desta Política.

**Art. 2º** Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – **área de gestão das contratações:** trata-se de unidade do Tribunal, podendo ser mais de uma, responsável pela coordenação e/ou execução e controle das etapas do macroprocesso de contratação, tais como: fornecer apoio técnico aos demais gestores responsáveis por etapas do macroprocesso de contratação, na execução das atividades a eles atribuídas; coordenar a gestão de riscos no macroprocesso de trabalho de contratação; gerenciar e executar procedimentos licitatórios; avaliar a adequação de termos de referência e de projetos básicos; avaliar conformidade de pesquisas de preços; definir modalidade de licitação adequada; coordenar a elaboração de contratos e de termos aditivos; evitar a restrição indevida de competitividade dos certames; acompanhar prazos de validade de contratos e alterações contratuais; acompanhar o cronograma de contratações; validar processos licitatórios.

II – **colaborador:** compreendem a força de trabalho da organização com vínculo efetivo com a Administração Pública e a força de trabalho contratada com base no art. 37, IX, da Constituição Federal que não exercem função de gestão de pessoas. Exclui-se então gestores, estagiários, terceirizados e outras pessoas que não se enquadram nesse conceito.

III – **gestor:** profissional que exerce formalmente função de gestão em qualquer nível hierárquico do Tribunal e que tem outros profissionais formalmente subordinados a ele.

**IV - funções-chave:** encargos que tem por finalidade assegurar um ambiente mais qualificado e íntegro, elevando o nível de eficiência e efetividade das aquisições realizadas pela instituição.

**Art. 3º** São funções-chave na Gestão das Contratações:

- a) Titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
- b) Titular da Coordenadoria de Material, Patrimônio e Contratações
- c) Titular da Assessoria Jurídica
- d) Pregoeiros

**Art. 4º** Os perfis profissionais, definidos pela Gestão por Competências, para as ocupações de gestão e colaboradores da área de contratações estão definidos e documentados no Anexo desta Portaria.

Parágrafo único. Dentro do processo de Gestão por Competências, as definições de perfis profissionais podem sofrer ajustes ou adequações.

**Art. 5º** A escolha dos gestores e colaboradores, na área de gestão das contratações, observará os perfis profissionais definidos e documentados e será pautada pelos princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público.

§ 1º As funções e cargos de confiança da área de gestão das contratações do Tribunal são preenchidas, preferencialmente, com servidores do quadro efetivo e/ou da própria área de contratações.

§ 2º Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas verificar 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.

**Art. 6º** O TRE-SE realizará a cada 2 (dois) anos, por meio do Comitê Orçamentário e de Contratações e com o apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas, a análise da rotatividade de pessoal na área de gestão da contratação.

**Art. 7º** Será estabelecido pelo Comitê Orçamentário e de Contratações o modelo de avaliação de desempenho para a equipe da área de gestão das contratações, incluindo colaboradores e gestores.

§ 1º Deverão ser definidos indicadores e metas de desempenho global para a área de contratações, periodicidade e responsabilidades.

§ 2º Os gestores e colaboradores, além de contribuírem com o resultado da Avaliação de Desempenho Global, podem ser avaliados individualmente.

§ 3º O titular da secretaria será avaliado de acordo com os ditames da Resolução TRE-SE 8/2020.

**Art. 8º** Deverá constar no Plano Anual de Capacitação do Tribunal ações para as funções-chave da gestão de contratações, incluindo gestores, servidores que atuam na pesquisa de preços, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratações.

§ 1º Os gestores que atuam nos instrumentos de governança, tais como o PLS e o Plano Anual de Contratações (PAC), também deverão ser capacitados.

§ 2º As ações de capacitação contempladas no Plano devem permitir não só o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes que são desejáveis ao bom desempenho das funções-chave.

§ 3º O Plano deve conter, especificamente, ações voltadas para o planejamento das contratações, seleção de fornecedores, gestão de contratos e gestão de riscos.

**Art. 9º** O Comitê Orçamentário e de Contratações avaliará a execução do Plano Anual de Capacitação, na área de gestão de contratações, verificando se os resultados foram alcançados, bem como avaliará se a organização está executando ações educacionais capazes de assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados para as ocupações de gestão da área de contratações.

**Art. 10.** A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças deve operacionalizar treinamento, com tutoria interna, para pregoeiros, membros de comissão de licitação, fiscais de contratos, gestores de contratos antes de assumirem o encargo pela primeira vez.

**Art. 11.** Sempre que houver troca de gestores na área de gestão de contratações, o antigo gestor deve realizar um relatório de transição da gestão, contendo informações sobre as atividades da unidade, principais sistemas utilizados, informações sobre processos de trabalho mapeados ou qualquer outro esclarecimento necessário ao bom desempenho das atividades.

Parágrafo único. O superior hierárquico do gestor antecessor deve zelar pelo cumprimento deste artigo.

**Art. 12.** Na formação das Equipes de Planejamento das Contratações observar-se-á como critério a capacitação em gestão de riscos, de modo que, pelo menos, um dos seus integrantes possua capacitação em gestão de riscos.

**Art. 13.** Visando à implementação do programa de benefícios para incentivo ao desenvolvimento das competências, será possibilitada ao gestor ocupante de funções-chave participação em pós-graduações, congressos e cursos voltados à sua área de atuação.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho individual, mencionada art. 7º, §2º desta Portaria, será considerada na indicação de servidores da área de gestão das contratações para o exercício de funções comissionadas e cargos em comissão.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO EUGÊNIO DA FONSECA PORTO, Presidente**, em 25/05/2021, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1028594** e o código CRC **9B0C2A87**.