

Agenor Ferreira de Lima Filho  
Desembargador Presidente

---

**Portaria nº 1148**

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE a) dispensar a servidora ATIANE MODESTO DE LUNA MONTEIRO da função comissionada, FC-1, de Assistente I da Secretaria de Administração e designá-la para exercer a função comissionada, FC-6, de Chefe da Seção de Auditoria de Gestão, vinculada à Coordenadoria de Auditoria da Secretaria de Controle Interno; b) dispensar o servidor PAULO HENRIQUE FERREIRA DA PAZ da função comissionada, FC-6, de Chefe da Seção de Auditoria de Gestão, vinculada à Coordenadoria de Auditoria da Secretaria de Controle Interno, removê-lo para a Assessoria de Editais e Contratos e designá-lo para exercer a função comissionada em vacância na alínea "a"; c) validar os efeitos desta Portaria a partir da data de sua publicação.

Recife, 08 de dezembro de 2018.

Agenor Ferreira de Lima Filho  
Desembargador Presidente

**Outros**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2018. (\*)**

(SEI Nº 0013435-90.2018.6.17.8000)

Institui o processo de trabalho de gerenciamento do Plano de Contratações Institucionais.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e nas Resoluções nº 249, de 8 de abril de 2016, e nº 337, de 28 de novembro de 2018, deste Tribunal, que estabelecem a obrigatoriedade da elaboração de planos para as contratações de que tratam, respectivamente;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação da governança de contratações estabelecida pelo Tribunal de Contas da União e no Planejamento Estratégico Institucional (PEI); e

CONSIDERANDO a necessidade de unificar os referidos Planos de Contratações em um só documento, denominado Plano de Contratações Institucionais (PCI), com os objetivos de tornar mais eficientes os processos de planejamento e gerenciamento de contratações.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o processo de trabalho de gerenciamento do plano de contratações institucionais, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Art. 2º Para os fins previstos nesta instrução normativa, considera-se:

I – unidade demandante: unidade do tribunal que demanda um serviço ou aquisição (de material ou de equipamento);

II – unidade gestora do Plano de Contratações Institucionais: cada uma das unidades do tribunal responsáveis pela elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Institucionais, na parte referente aos serviços e aquisições inseridos em suas respectivas áreas de atuação;

III – processo de trabalho: conjunto de atividades inter-relacionadas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas), conforme regras, leis e normativos específicos, utilizando recursos humanos, tecnológicos e materiais;

IV – etapa do processo: cada uma das fases do processo ordenadas cronologicamente, constituída por uma ou mais atividades;

V – atividade: cada uma das ações inter-relacionadas que compõem o processo de trabalho;

VI – gestor do processo: servidor do tribunal, ocupante de cargo de gestão, responsável pelo gerenciamento do processo de trabalho, em razão de suas atribuições regulamentares;

VII – gerenciamento de processo: conjunto de atividades, sob responsabilidade do gestor do processo, com a finalidade de prover suporte à alta gestão e aos gestores das unidades de contratações nas etapas de elaboração, aprovação, alteração e atualização do PCI;

VIII – alterações do PCI: mudanças realizadas em valores orçamentários e/ou prazos programados para as etapas da contratação;

IX – atualização do PCI: mudanças decorrentes da inclusão de novas contratações ou de exclusão de contratações aprovadas;

X – gestor tático da contratação: ocupante de cargo correspondente ao nível de coordenadoria, de assessoria ou de assistência das unidades gestoras de contratações;

XI – gestor estratégico da contratação: ocupante de cargo correspondente ao nível de Diretoria-Geral e Secretaria;

XII - código de rastreabilidade estratégica: informação de vinculação da contratação com objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e do Plano Estratégico Setorial, se houver, e com a fonte de recursos do orçamento anual do órgão; e

XIII - plano de contratações institucionais: conjunto de contratações a serem realizadas no exercício financeiro.

Art. 3º O titular da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) será o gestor do processo de trabalho instituído por esta instrução normativa.

Art. 4º O Plano de Contratações Institucionais (PCI) será elaborado, monitorado e atualizado conforme as

diretrizes estabelecidas neste normativo.

Art. 5º O PCI deverá conter todas as contratações previstas para o exercício financeiro, incluídas as relativas aos orçamentos ordinário, de biometria e de pleitos eleitorais, quando for o caso, devendo constar, para cada uma delas, os seguintes itens:

I – código de rastreabilidade estratégica e orçamentária;

II - objeto da contratação;

III - unidade demandante;

IV - breve justificativa da contratação;

V – análise quantitativa do risco da contratação;

VI – cronograma das etapas da contratação, devendo constar a data de entrega do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) ou do Requerimento da Contratação (RC), a data da entrega dos estudos preliminares, a data da entrega do Projeto Básico ou Termo de Referência e a data da disponibilização do serviço, material ou equipamento;

VII – número do processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

VIII - valor estimado da contratação de acordo com a proposta orçamentária do Tribunal;

IX - indicação da unidade contratante responsável pela contratação, quando for o caso; e

X – informação quanto à necessidade da contratação atender critérios de sustentabilidade.

§ 1º O Plano de Contratações Institucionais (PCI) deverá ser apresentado conforme o modelo do anexo I.

§ 2º Exceuem-se do detalhamento previsto no caput e no § 1º as contratações oriundas de ações de capacitação de pessoal, cujas informações deverão limitar-se aos valores constantes no Plano Anual de Capacitação (PAC).

§ 3º O Diretor-Geral poderá promover ajustes no modelo do anexo I, a fim de melhor adequá-lo às eventuais necessidades do tribunal, desde que seja dada ampla divulgação às alterações realizadas e que estas não suprimam informações obrigatórias, nem alterem substancialmente a forma e o conteúdo do PCI.

Art. 6º O Plano de Contratações Institucionais (PCI) deverá ser elaborado pelas respectivas unidades gestoras de contratações, sob a coordenação da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), conforme atribuições previstas no Regulamento Administrativo da Secretaria do Tribunal (RAD).

Art. 7º O processo de gerenciamento do plano de contratações institucionais seguirá o cronograma constante do anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 8º Caberá aos gestores táticos das unidades gestoras de contratações, nas etapas de elaboração, atualização e alteração do Plano de Contratações Institucionais:

I - verificar a compatibilidade das contratações integrantes da proposta do PCI com a proposta orçamentária e com as novas demandas determinadas pela administração do tribunal;

II - verificar a consistência das informações constantes na justificativa das contratações;

III - verificar a consistência da análise quantitativa do risco da contratação;

IV - verificar a consistência do cronograma das etapas de contratação; e

V - verificar se o PCI foi validado pelos chefes de seção, quando a unidade gestora da contratação for uma Coordenadoria.

Art. 9º Compete aos gestores estratégicos das unidades gestoras de contratações, nas etapas de elaboração, atualização e alteração do Plano de Contratações Institucionais:

I - verificar o alinhamento das contratações com as diretrizes estratégicas e ações necessárias para a continuidade das atividades essenciais do tribunal;

II - verificar a consistência da análise quantitativa de risco, para os riscos de criticidade alta, considerando o atendimento às diretrizes estratégicas e ações necessárias para a continuidade das atividades essenciais do tribunal; e

III - verificar se o gestor tático registrou a validação do PCI.

Art. 10. Compete ao Comitê de Gestão Estratégica (COGEST), como unidade de apoio à Governança:

I - verificar a integração das contratações propostas nos planos de contratações das unidades e o alinhamento com as prioridades estratégicas e orçamentárias do Tribunal, com suporte técnico da SOF e da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (ASPLAN); e

II - verificar se os gestores estratégicos validaram o PCI, após a consolidação das informações pela SOF.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO DE TRABALHO

#### Seção I

##### Das Principais Entregas

Art. 11. As principais entregas do processo de gerenciamento do plano de contratações institucionais são:

I – plano de contratações da unidade gestora;

II – plano de contratações institucionais consolidado;

III – plano de contratações institucionais aprovado;

IV – plano de contratações institucionais publicado na internet; e

V – relatório de desempenho das contratações, alinhado aos resultados dos indicadores estratégicos.

## Seção II

### Das Etapas

Art. 12. O processo de gerenciamento do plano de contratações é constituído pelas seguintes etapas:

I – elaboração e aprovação do PCI;

II – controle da execução, alteração e atualização do PCI; e

III – acompanhamento dos resultados estratégicos do PCI.

## Seção III

### Das Atividades

Art. 13. A etapa de elaboração e aprovação do plano de contratações institucionais tramitará no SEI e será constituída das seguintes atividades:

I – abrir procedimento administrativo;

II – inserir as informações complementares;

III – validar a vinculação das contratações com o planejamento estratégico institucional do tribunal e com os planos setoriais, se houver;

IV - analisar a aplicabilidade de critérios de sustentabilidade nas contratações;

V - validar a conformidade com a proposta orçamentária;

VI – ajustar as informações das unidades demandantes, se necessário;

VII - consolidar os planos de contratações institucionais das unidades gestoras de contratações;

VIII - validar o PCI;

IX – aprovar o PCI;

X – autorizar a publicação do PCI na página da internet do tribunal; e

XI – publicar o PCI na internet.

Parágrafo único. As atividades descritas no caput competem:

I – à SOF (incisos I, V e VII);

II - à ASPLAN (inciso III);

III – à Assistência de Gestão Socioambiental – AGS (inciso IV);

IV – às unidades gestoras de contratações (incisos II e VI);

V – ao COGEST (inciso VIII);

VI – ao Presidente (incisos IX e X); e

VII – à Assessoria de Comunicação Social – ASCOM (inciso XI).

Art. 14. Para os fins da atividade prevista no inciso I do art.13, a SOF deverá disponibilizar, no SEI, o cronograma de trabalho para elaboração do PCI e sua planilha, de acordo com o modelo do anexo I, contendo as respectivas contratações do exercício, dotações orçamentárias e suas orientações, para as unidades gestoras, constantes no anexo II.

Art. 15. Para os fins da atividade prevista no inciso II do art.13, as unidades gestoras de contratações devem obedecer ao cronograma do anexo II para consolidar e disponibilizar, no respectivo procedimento administrativo constante no SEI, todas as informações referentes a cada contratação.

Parágrafo único. A fim de otimizar a utilização dos recursos orçamentários e financeiros, as unidades deverão planejar as contratações de modo que sejam efetivadas no primeiro semestre do exercício a que se referem, exceto quando decorrentes de eventuais sobras orçamentárias e das contratações de capacitações constantes no PAC, previstas para o segundo semestre.

Art. 16. A validação prevista no inciso III do art. 13 consiste em averiguar se a contratação pretendida contribui para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais, constantes do planejamento estratégico institucional e dos planos estratégicos setoriais.

§ 1º Compete às unidades gestoras de contratações, na elaboração do PCI, atribuir o código de rastreabilidade estratégica a cada uma das contratações.

§ 2º A ASPLAN disponibilizará documento contendo as instruções para a atribuição do código de rastreabilidade estratégica às contratações do tribunal.

Art. 17. A análise prevista no inciso IV do art. 13 consiste em averiguar e informar se a contratação aplicará critérios de sustentabilidade.

§ 1º Compete às unidades gestoras de contratações inserirem os critérios de sustentabilidade que devem ser aplicados a cada uma das contratações, quando da elaboração do PCI.

§ 2º A AGS deverá analisar e validar os critérios disponibilizados pelas unidades gestoras das contratações e disponibilizar, no procedimento administrativo do SEI correspondente, o documento consolidado, de acordo com o cronograma previsto no anexo II.

Art. 18. A validação prevista no inciso V do art. 13, consiste em averiguar se a contratação está de acordo com a dotação orçamentária aprovada para o exercício.

Art. 19. Para os fins da atividade prevista no inciso VII do art. 13 a SOF consolidará os planos de contratações das unidades gestoras e proverá o suporte técnico ao COGEST para validação das informações do PCI.

Art. 20. Para os fins das atividades previstas nos incisos VIII e IX do art. 13, a validação do PCI pelo COGEST e a aprovação pelo Presidente devem ser registradas no SEI e os ajustes decorrentes da análise crítica, se houver, devem ser realizados pelas unidades gestoras de contratações, sob a coordenação da SOF.

Parágrafo único. O PCI deverá ser aprovado pelo Presidente até o último dia útil do mês de setembro do exercício anterior.

Art. 21. A publicação do PCI prevista no inciso XI do art. 10 deverá ocorrer na área de transparência das contratações, na página da internet do tribunal, de acordo com o cronograma previsto no anexo II.

Art. 22. A etapa de controle da execução, alteração e atualização do PCI é constituída das seguintes atividades:

I – acompanhar mensalmente a execução do PCI;

II – solicitar alteração e atualização de contratações, através do SEI, em procedimento administrativo relacionado, quando necessário;

III - analisar a viabilidade da alteração e atualização do PCI;

IV - consolidar as informações das unidades demandantes e contratantes;

V – consolidar as alterações e atualizações no PCI;

VI - aprovar a alteração e a atualização do PCI, para as contratações cujos valores estiverem dentro dos limites orçamentários delegados pelo Presidente;

VII - validar a alteração e a atualização do PCI, se os valores ultrapassarem os limites orçamentários delegados pelo Presidente;

VIII - aprovar o PCI validado pelo Diretor-Geral;

IX - autorizar a publicação na internet do PCI atualizado; e

X – publicar na internet o PCI atualizado.

§ 1º As atividades descritas no caput competem:

I – às unidades gestoras de contratações (incisos I, II e IV);

II - à SOF (inciso V);

III - ao Diretor-Geral (incisos III, VI, VII e IX);

IV – ao Presidente (inciso VIII); e

V – à ASCOM (inciso X).

§ 2º A alteração do PCI prevista nos incisos VI e VII refere-se apenas às alterações de valor das contratações.

§ 3º As atividades previstas nos incisos IX e X ocorrerão apenas se houver atualização do PCI.

Art. 23. Para os fins da atividade prevista no inciso II do art. 22, em que haja necessidade de aporte de recursos orçamentários, a unidade gestora da contratação deverá indicar a fonte orçamentária.

Parágrafo único. Não dispondo a unidade gestora da contratação de recursos para indicar como fonte, a SOF informará se existem sobras orçamentárias suficientes para tal despesa.

Art. 24. A SOF deverá reunir-se com as unidades gestoras de contratações, mensalmente, para o acompanhamento da execução do PCI e do orçamento destinado às contratações, com ênfase no controle dos prazos de cada uma das etapas previstas para o período, podendo propor ajustes, quando necessário.

§ 1º As atas das reuniões deverão ser publicadas pela SOF na página da intranet do Tribunal e conterão a análise gerencial da execução do PCI, com as seguintes informações:

I - a situação atual da execução do PCI, quanto ao atendimento dos prazos;

II - as justificativas para o não cumprimento dos prazos;

III - a análise dos impactos decorrentes dos atrasos no processo de contratação para assegurar a entrega dos materiais, equipamentos ou serviços no prazo planejado, bem como do impacto orçamentário e financeiro para o exercício; e

IV - as medidas que serão adotadas para assegurar a disponibilização dos materiais, equipamentos ou serviços das contratações planejadas.

§ 2º Para as contratações não iniciadas no prazo previsto, a SOF definirá os prazos limites para o início e, em caso de descumprimento, levará ao COGEST proposta de exclusão dessas contratações do PCI.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, caberá ao COGEST a validação da proposta de exclusão e o respectivo remanejamento orçamentário.

Art. 25. Para os fins da atividade prevista no inciso III do art. 22, no caso de inclusão de novas contratações, deverá haver a análise ou validação das unidades técnicas, conforme regras estabelecidas nos artigos 16 e 17.

Art. 26. Os limites orçamentários mencionados nos incisos VI e VII do art. 22 serão definidos pelo Presidente, através de instrumentos normativos adequados.

Art. 27. Para os fins da atividade prevista no inciso X do art. 22, a publicação do PCI, devidamente atualizado pela SOF, deverá ser realizada na internet, no portal da transparência, de acordo com o cronograma previsto no anexo II.

Art. 28. A etapa de acompanhamento dos resultados estratégicos do PCI é constituída das seguintes atividades:

- I – estruturar informações estatísticas e gerenciais sobre os resultados dos indicadores estratégicos;
- II - realizar a análise dos resultados dos indicadores estratégicos, relativos ao PCI;
- III - realizar a avaliação estratégica dos resultados dos indicadores estratégicos, relativos ao PCI;
- IV - elaborar o relatório de desempenho dos indicadores estratégicos, relativos ao PCI;
- V - realizar o planejamento de ações que visem a alcançar os resultados propostos para os indicadores estratégicos decorrentes das deliberações do COGEST e do Presidente.

Parágrafo único. As atividades descritas no caput competem:

- I – à SOF (incisos I e IV);
- II - às unidades gestoras de contratações (inciso V);
- III – ao COGEST (inciso II);
- IV – ao Presidente (inciso III).

Art. 29. Para os fins da atividade prevista no inciso I do art. 28, os prazos para levantamento de dados estatísticos, apresentação da análise gerencial ao COGEST e do relatório de desempenho dos indicadores estratégicos, parciais e anual, devem seguir o cronograma elaborado pela ASPLAN.

Art. 30. O relatório de desempenho dos indicadores estratégicos, mencionado no inciso IV do art. 28, deverá seguir o modelo apresentado pela ASPLAN, visando à composição do relatório de gestão da tomada de contas anual do Tribunal de Contas da União (TCU).

### CAPÍTULO III DO CONTROLE

Art. 31. O controle interno do processo de trabalho será realizado mediante o preenchimento do mapa simplificado, cujo modelo consta do anexo III.

Parágrafo único. A ASPLAN poderá propor ao Diretor-Geral a realização de ajustes no modelo do anexo III, a fim de melhor adequá-lo à metodologia de gestão de riscos institucionais.

### CAPÍTULO IV DA DISSEMINAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Art. 32. Compete ao gestor do processo disseminar o conteúdo da presente norma entre as unidades gestoras de contratações, secretarias, assessorias, comitês setoriais e demais agentes envolvidos.

### CAPÍTULO V DISPOSITIVOS GERAIS

Art. 33. O fluxograma do processo de trabalho está descrito no anexo IV.

Art. 34. As eventuais sobras orçamentárias, resultantes das contratações, deverão ser gerenciadas pela SOF para atender a futuras demandas e outras atualizações/alterações no PCI.

Art. 35. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) desenvolverá sistema de informática para o controle e o monitoramento das etapas do plano de contratações.

Art. 36. Esta instrução normativa entrará em vigor em 31 de janeiro de 2019.

Art. 37. Fica revogada a Instrução Normativa nº 14, de 21 de março de 2017.

Recife, 4 de dezembro de 2018.

Des. Luiz Carlos de Barros Figueirêdo

Presidente

(\*) Os anexos estão disponíveis em [www.tre-pe.jus.br](http://www.tre-pe.jus.br)

#### **VICE-PRESIDÊNCIA**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

#### **CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

#### **PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

#### **ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

#### **DIRETORIA-GERAL**

#### **Atos da Diretoria-Geral**

**Atos**

**Número da Diária: 1989/2018**

Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO