

37ª Zona Eleitoral	62
Editais	62
52ª Zona Eleitoral	69
Editais	69
59ª Zona Eleitoral	70
Editais	70
MPE (PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL).....	70

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

Atos da Presidência

Portarias

PORTARIA TRE-ES Nº. 03/2018

Dispõe sobre a Política de Aquisições do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de se aperfeiçoar continuamente os sistemas de governança e de gestão das aquisições;

Considerando as boas práticas de governança e gestão das aquisições e as orientações contidas no Acórdão TCU n. 2.622/2015 – Plenário; e

Considerando as providências solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça no Ofício nº 0291813 – SG, acerca da implantação das orientações contidas no Acórdão TCU n. 2.622/2015 – Plenário.

R E S O L V E:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre a Política de Aquisições do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo (TRE-ES) e dá outras providências.

Art. 2º. A Política de Aquisições do TRE-ES observará os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Portaria, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

Parágrafo único. As normas gerais e específicas de governança e gestão das aquisições, emanadas no âmbito deste Tribunal, são consideradas parte integrante da política a que se refere esta Portaria.

CAPÍTULO I: DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Portaria, considera-se:

I – Aquisições: toda e qualquer compra de bens, contratação de obras ou serviços, com ou sem licitação, destinados a viabilizar a execução das atividades finalísticas e das atividades meio para atingir os objetivos do TRE-ES;

II – Comitê de Orçamento e Aquisições: comitê multidisciplinar responsável pelas decisões relativas à gestão do orçamento e das aquisições do TRE-ES;

III – Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle que visam a garantir o atendimento dos objetivos do TRE-ES;

IV – Gestão de Riscos das Aquisições: conjunto de atividades de identificação e tratamento de eventos relacionados aos processos de aquisições que possam afetar o atingimento dos objetivos estratégicos do TRE-ES;

V – Planejamento Estratégico Institucional (PEI): formalizado em um plano, é o instrumento que define a missão, a visão, os valores institucionais, os objetivos estratégicos e iniciativas para alcançá-los em um período determinado. O acompanhamento de sua execução é realizado por meio de indicadores de resultado e respectivas metas definidas pela Instituição; e

VI – Plano Anual de Aquisições: conjunto de contratações a serem executadas com base no PEI e na proposta orçamentária para o ano subsequente.

CAPÍTULO II: DOS OBJETIVOS

Art. 4º. A Política de Aquisições tem por finalidade assegurar o alinhamento das práticas de governança e gestão das aquisições com as prioridades e estratégias institucionais, observados os seguintes objetivos:

- I – Priorizar as contratações públicas sustentáveis;
- II – Fortalecer a governança na área de aquisições;
- III – Aperfeiçoar a gestão orçamentária; e
- IV – Gerenciar riscos.

CAPÍTULO III: DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º. Além dos princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal e dos princípios gerais das licitações, a Política de Aquisições orienta-se, no que couber, pelas boas práticas preconizadas por normas e modelos adotados como referência pelo Tribunal, e pelos seguintes princípios:

- I – Padronização: as aquisições deverão, sempre que possível, atender ao princípio da padronização e à compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, nos termos do art. 15, I, da Lei n. 8.666/1993;
- II – Estratégia: alinhamento dos orçamentos e planos anuais de aquisições às estratégias e às prioridades institucionais;
- III – Economicidade: otimização dos processos de trabalho e do uso de recursos do Tribunal;
- IV – Prevenção: atuar preventivamente na identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos nas aquisições;
- V – Responsabilidade: definição formal de autoridade e responsabilidade por decisões e ações;
- VI – Conformidade: adequação às normas e melhores práticas aplicáveis, bem como às diretrizes desta Política;
- VII – Controle: monitoramento e avaliação regular do alcance das metas definidas nos planos anuais de aquisições e do desempenho dos processos que suportam a Política de Aquisições;
- VIII – Probidade: agir com integridade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos da Instituição ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos;
- IX – Transparência: possibilitar acesso às informações relativas à Instituição, gerando clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações com a sociedade; e
- X – *Accountability*: prestar contas de sua atuação funcional de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

CAPÍTULO IV: DAS DIRETRIZES

Art. 6º. Todas as aquisições, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, devem ser precedidas de planejamento adequado, elaborado em conformidade com o Planejamento Estratégico Institucional.

§ 1º. Também são diretrizes da Política de Aquisições do TRE-ES:

- I – Observar os princípios da boa governança;
- II – Buscar as melhores práticas e regulamentações emanadas da Administração Pública Federal;
- III – Assegurar que os processos organizacionais relativos às aquisições do TRE-ES estejam institucionalizados e com seus respectivos riscos gerenciados;
- IV – Capacitar, contínua e adequadamente, pregoeiros, membros de comissões de licitação, fiscais de contratos, elaboradores de projetos básicos/termos de referência e editais e demais servidores envolvidos com os processos de aquisições;
- V – Assegurar o uso consciente e racional dos recursos públicos;

VI – Minimizar os custos operacionais das aquisições; e

VII – Assegurar a razoabilidade dos preços contratados.

Seção I: Da Estratégia de Terceirização

Art. 7º. A estratégia de terceirização, aqui considerada como execução indireta de serviços, com ou sem cessão de mão de obra, fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

I – Planejamento da contratação, que demonstre os resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

II – Definição clara e precisa do escopo das atividades a serem terceirizadas, com vistas a garantir que o planejamento da contratação considere a solução completa;

III – Priorização da contratação de serviços continuados com a adoção de unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, evitando-se, quando cabível, a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho;

IV – Identificação dos diferentes tipos de solução passíveis de contratar, que atendam à necessidade que motivou a solução;

V – Justificativa expressa para o parcelamento ou não da solução, com a finalidade de possibilitar a participação do maior número possível de licitantes com qualificação técnica e econômica para garantir o cumprimento das obrigações; e

VI – Avaliação periódica das necessidades que motivaram a terceirização, com vistas a identificar novas alternativas que garantam maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Seção II: Da Política de Compras

Art. 8º. São diretrizes da política de compras:

I – Centralização das compras;

II – Adoção de critérios sustentáveis na especificação das compras e nas obrigações das contratadas;

III – Padronização dos bens, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados;

IV – Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;

V – Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;

VI – Balizamento da estimativa de preços com base em regulamentação própria deste TRE-ES; e

VII – Adoção de cautela na compra volumosa de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsolescimento.

Seção III: Da Política de Estoques

Art. 9º. São diretrizes da política de estoques:

I – A aquisição de materiais de consumo para formação de estoque deverá ocorrer exclusivamente quanto aos materiais de uso rotineiro ou peças de reserva estratégica;

II – O quantitativo a ser adquirido e estocado deverá ser calculado com base em histórico de consumo e em demanda futura dos materiais;

III – Avaliação periódica da necessidade de continuar adquirindo e estocando materiais que apresentem pouca rotatividade;

IV – Disponibilidade de local adequado para recebimento e armazenagem dos materiais, devendo, para fins de estocagem, ser consideradas todas as variáveis que possam garantir a vida útil do produto e evitar a redução do seu ciclo de vida;

V - Realização de inventário anual para avaliação das quantidades e qualidade dos itens estocados; e

VI - O estoque de materiais deverá ser objeto de controle mediante o uso de sistema informatizado, que forneça à Administração dados essenciais como aquisições, movimentações, saldos de estoque, consumo médio, consumo por centro de custo, consumo geral, e quaisquer outros dados necessários à boa gestão do Almoxarifado institucional.

Seção IV: Da Política de Sustentabilidade

Art. 10. São diretrizes da política de sustentabilidade:

I – Menor impacto sobre recursos naturais;

II – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

III – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

IV – Redução, reutilização, destinação à reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos;

V – Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

VI – Origem ambientalmente adequada dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras; e

VII – Adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade constantes do Plano de Logística Sustentável do TRE-ES, sem prejuízo da inclusão de outros previstos na legislação.

§ 1º. Os critérios de sustentabilidade devem ser objetivamente definidos e veiculados como especificação técnica do objeto.

§ 2º. As práticas de sustentabilidade devem ser objetivamente definidas e veiculadas como obrigação da contratada.

§ 3º. Os critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser delineados sob os aspectos ambientais, sociais e econômicos ("tripé da sustentabilidade").

CAPÍTULO V: DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS NAS AQUISIÇÕES

Art. 11. A Política de Gestão de Riscos nas Aquisições tem por objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes e as responsabilidades, com vistas à incorporação da análise de riscos à tomada de decisão, em conformidade com as boas práticas de governança adotadas no setor público.

Art. 12. A Política de Gestão de Riscos nas Aquisições promoverá:

I – A identificação de eventos em potencial que afetem a consecução dos objetivos institucionais nos processos de aquisições;

II – O alinhamento do grau de tolerância ao risco com as estratégias adotadas;

III – O fortalecimento das decisões em resposta aos riscos, aumentando a probabilidade de alcance dos objetivos organizacionais; e

IV – O aprimoramento dos controles internos administrativos.

CAPÍTULO VI: DO COMITÊ DE ORÇAMENTO E AQUISIÇÕES

Art. 13. O Comitê de Orçamento e Aquisições do TRE-ES será composto pelos titulares da Diretoria Geral (DG), da Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), da Secretaria Judiciária (SJ), da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral e da Assessoria de Planejamento e Comunicação Institucional (APECI), sob a presidência do primeiro.

§ 1º. Na ausência de qualquer integrante do Comitê, atuará no período de afastamento o servidor designado para substituí-lo.

§ 2º. Caberá ao Secretário de Administração e Orçamento secretariar as reuniões do Comitê e redigir as respectivas atas.

Art. 14. Compete ao Comitê de Orçamento e Aquisições do TRE-ES:

I – Aprovar as Propostas Orçamentárias Anuais, de Pleitos Eleitorais e de Recadastramento

Biométrico do Eleitor;

II – Acompanhar a execução orçamentária e aprovar as alterações que se fizerem necessárias;

III – Aprovar anualmente o Plano de Aquisições e submetê-lo para aprovação definitiva ao Presidente do Tribunal;

IV – Estabelecer prioridades das aquisições de acordo com a estratégia organizacional e com a disponibilidade de recursos;

V – Acompanhar periodicamente a execução do Plano de Aquisições do TRE-ES, para correção de desvios;

VI – Decidir sobre alterações no Plano de Aquisições do TRE-ES; e

VII – Auxiliar a Administração nas decisões relativas às aquisições.

§ 1º. O Comitê de Orçamento e Aquisições se reunirá ordinariamente a cada dois meses, ou extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.

§ 2º. O Comitê de Aquisições poderá convocar o titular de qualquer unidade administrativa do TRE-ES, que tiver matéria de sua competência sendo apreciada, para participar de reunião, contudo, sem direito a voto.

§ 3º. Competirá à Secretaria de Administração e Orçamento elaborar relatórios de acompanhamento e controle da execução dos orçamentos e do plano anual de aquisição, com vistas a subsidiar as decisões do comitê.

CAPÍTULO VII: DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

Art. 15. O Plano Anual de Aquisições deve ser elaborado pela Secretaria de Administração e Orçamento, no exercício anterior ao ano de sua execução, de modo a incluir as aquisições necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico do TRE-ES.

§ 1º. O Plano Anual de Aquisições deve ser aprovado, preliminarmente, até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano, pelo Comitê de Orçamento e Aquisições.

§ 2º. A aprovação definitiva do Plano Anual de Aquisições deve ser efetuada pelo Presidente do TRE-ES, até o dia 10 (dez) de dezembro de cada ano.

§ 3º. O Plano Anual de Aquisições deve ser revisado sempre que necessário.

§ 4º. O acompanhamento e o controle da execução do Plano Anual de Aquisições ficarão sob a responsabilidade da Secretaria de Administração e Orçamento.

§ 5º. Serão agendadas para o mesmo exercício financeiro somente as licitações que forem autorizadas pelo ordenador de despesas até o dia 30 de setembro. Excepcionalmente, mediante autorização do ordenador de despesas, e desde que justificada pela unidade requisitante da aquisição e avalizada pelo Comitê de Orçamento e Aquisições, poderão ser agendadas licitações aprovadas após aquela data.

Art. 16. O Plano Anual de Aquisições deverá conter:

I – O objeto e uma breve justificativa da aquisição;

II – A quantidade estimada da aquisição;

III – O valor estimado da aquisição;

IV – A indicação das unidades demandantes das soluções a serem contratadas para o ano vindouro;

V – Os prazos de entrega dos Termos de Referência de cada uma das contratações pretendidas;

VI – A data prevista para conclusão da aquisição;

VII – A indicação da fonte de recurso e da natureza da despesa, de acordo com a proposta orçamentária do TRE-ES; e

VIII – O objetivo estratégico alcançado pela aquisição.

Parágrafo único. As aquisições de valor anual igual e inferior àqueles fixados no artigo 24, I e

II, da Lei nº 8666/93, bem como as prorrogações dos contratos que não atingiram o limite máximo de vigência, 60 (sessenta) meses, não deverão constar no Plano Anual de Aquisições.

Art. 17. O Plano Anual de Aquisições deverá ser publicado no sítio da internet do TRE-ES.

CAPÍTULO VIII: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ÁREA DE AQUISIÇÕES

Art. 18. A estrutura organizacional de aquisições, no plano operacional, possui a seguinte composição:

I – UR (Unidade Requisitante);

II – SECOM/COMAP/SAO (Seção de Compras);

III – SEPLAN/COF/SAO (Seção de Planejamento e Controle Orçamentário);

IV – SC/COMAP/SAO (Seção de Contratos);

V – SL/COMAP/SAO (Seção de Licitação);

VI – PREGOEIROS e COMISSÕES DE LICITAÇÃO;

VII – COMAP (Coordenadoria de Material e Patrimônio);

VIII – COF (Coordenadoria de Orçamento e Finanças); e

IX – SAO (Secretaria de Administração e Orçamento).

Seção I: da Unidade Requisitante

Art. 19. A Unidade Requisitante é competente e responsável pelos procedimentos relativos ao planejamento da aquisição.

Art. 20. São atribuições da Unidade Requisitante:

I – Avaliar dentre as alternativas existentes no mercado, qual é a mais indicada para atender a demanda da unidade;

II – Especificar os objetos das aquisições;

III – Justificar a necessidade da aquisição;

IV – Apresentar o quantitativo do objeto com as devidas memórias de cálculo, se cabível; e

V – Elaborar o termo de referência e demais documentos necessários.

Seção II: da Seção de Compras

Art. 21. São de competência e responsabilidade da SECOM a formação dos preços de referência das aquisições e os procedimentos iniciais de seleção do fornecedor nas contratações diretas.

Art. 22. São atribuições da SECOM:

I - Processar a aquisição de materiais e as contratações de serviços que dispensarem o procedimento licitatório;

II - Fazer observar, nos pedidos de aquisição de material permanente, que não requeiram conhecimento específico de outra unidade, as especificações necessárias a sua perfeita identificação;

III - Acompanhar o trâmite dos processos, observados os prazos de validade das propostas apresentadas;

IV - Realizar pesquisas de preço; e

V - Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária e fornecer informações de preços, qualidades e especificações de materiais, visando à previsão de recursos orçamentários.

Seção III: da Seção de Planejamento e Controle Orçamentário

Art. 23. São de competência e responsabilidade da SEPLAN o acompanhamento e o controle dos recursos orçamentários e financeiros consignados ao TRE-ES.

Art. 24. São atribuições da SEPLAN:

I - Elaborar a Proposta Orçamentária do Tribunal, em conjunto com as demais unidades do TRE-ES;

II – Informar a Secretaria de Administração e Orçamento sobre a necessidade de revisão dos orçamentos do Tribunal;

III - Elaborar as solicitações de créditos adicionais;

IV – Indicar a fonte de recurso e da natureza da despesa das contratações inseridas no Plano Anual de Aquisições; e

V – Informar a disponibilidade orçamentária e financeira das contratações em andamento, bem como, quando exigível, prestar as informações exigidas pelo artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Seção IV: da Seção de Contratos

Art. 25. É de competência e responsabilidade da SC a elaboração dos instrumentos contratuais.

Art. 26. São atribuições da SC:

I - Elaborar as minutas dos instrumentos de contrato, termos aditivos, apostilas, convênios e demais ajustes a serem celebrados pelo Tribunal, em articulação com a unidade requisitante, e submetê-los à apreciação superior;

II - Formalizar os contratos, termos aditivos, apostilas, convênios e demais ajustes a serem celebrados pelo Tribunal;

III - Providenciar a publicação de extratos de contratos e seus aditamentos, nos termos da lei;

IV - Registrar, em sistema informatizado, todos os instrumentos contratuais, seus termos aditivos, apostilas e gestores; e

V - Informar ao superior hierárquico, com a devida antecedência, o término da vigência dos contratos para que seja providenciado estudo sobre a necessidade e a viabilidade da prorrogação;

Seção V: da Seção de Licitação

Art. 27. É de competência e responsabilidade da SL a elaboração dos editais de licitação.

Art. 28. São atribuições da SL:

I - Assessorar a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Obras e Serviços de Engenharia;

II – Assessorar os Pregoeiros na condução dos procedimentos licitatórios;

III - Indicar modalidade licitatória;

IV - Elaborar as minutas de editais de licitação, em articulação com a unidade requisitante, e submetê-las à apreciação da Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Obras e Serviços de Engenharia ou Pregoeiros;

V - Manter registro dos editais de licitação;

VI - Providenciar a publicação de extratos de licitações, como também extratos de dispensa e inexistência de licitação, nos termos da lei;

VII - Indicar empresas especializadas para participarem de licitações na modalidade convite, cadastradas ou não, e encaminhar-lhes o respectivo edital; e

VIII - Manter os pregoeiros e as comissões de licitação permanentemente informados acerca do andamento dos procedimentos licitatórios.

Seção VI: dos Pregoeiros

Art. 29. É de competência e responsabilidade dos pregoeiros a condução dos procedimentos licitatórios.

Art. 30. São atribuições dos Pregoeiros:

I - Coordenar o processo licitatório;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III - Conduzir a sessão pública dos pregões;

IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - Dirigir a etapa de lances;

VI - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - Indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

§ 1º. As designações do pregoeiro e dos membros das comissões de licitação, de responsabilidade do Presidente, devem recair, preferencialmente, sobre servidores que possuam qualificação profissional e perfil adequados.

§ 2º. A designação do pregoeiro, a critério do Presidente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.

§ 3º. Antes de iniciar a atuação como pregoeiro, o servidor deverá ser qualificado em curso específico para a função.

§ 4º. Os atos de nomeação dos pregoeiros e dos membros das comissões de licitação deverão ser publicados no D.O.U..

Seção VII: das Comissões de Licitação

Art. 31. Compete às Comissões de Licitação a condução do procedimento licitatório, mediante o recebimento, exame e julgamento dos documentos e propostas apresentados pelos licitantes.

Art. 32. São atribuições das Comissões de Licitação:

I – Dirigir a sessão pública de instauração da licitação, providenciando a abertura dos envelopes, bem como a rubrica e a análise dos documentos apresentados;

II – Habilitar ou inabilitar os proponentes, classificar ou desclassificar as propostas;

III – Instruir o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida;

IV – Diligenciar para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo;

V – Rever, de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento;

VI – Informar à autoridade superior a interposição de eventuais recursos; e

VII – Encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame.

Seção VIII: da COF, COMAP e SAO

Art. 33. São de competência e responsabilidade da COF, COMAP e da SAO o acompanhamento, a coordenação e a orientação das atividades desenvolvidas por suas unidades subordinadas indicadas nos incisos II a V do art. 18.

Seção IX: da Diretoria Geral e da Presidência

Art. 34. Caberá à Diretoria Geral, após receber os processos de aquisição, analisá-los e, concordando com as proposições apresentadas, submetê-los à Presidência, a quem competirá autorizá-los.

Parágrafo único. A presidência, antes de autorizar o prosseguimento dos processos de aquisição, poderá solicitar a manifestação de outras unidades do Tribunal.

CAPÍTULO IX: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As diretrizes estabelecidas nesta Portaria devem ser observadas em todas as contratações promovidas pelo TRE-ES, à exceção daquelas relativas à promoção de eventos de capacitação de servidores. Quanto às contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, que possuem normativos próprios, aplica-se esta portaria no que couber.

Art. 36. Todos os documentos que integram os processos de aquisição deverão ser publicados no sítio da internet do TRE-ES. O cumprimento deste procedimento fica condicionado à efetiva implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações - no âmbito deste Tribunal.

Art. 37. Os ocupantes das funções elencadas no art. 18 deverão ser regularmente capacitados, prioritariamente mediante a utilização de ensino à distância (EAD), com vistas a mantê-los atualizados nos temas afetos as suas respectivas atribuições.

Art. 38. Os temas tratados nesta Portaria poderão ser regulamentados em normativos específicos.

Art. 39. Os casos omissos ou excepcionais serão decididos pela Diretoria Geral.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Vitória, 16 de julho de 2018

ANNIBAL DE REZENDE LIMA
PRESIDENTE DO TRE-ES

PORTARIA TRE-ES Nº. 04/2018

Institui os objetivos organizacionais para a gestão das aquisições do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo para o período de 2018 a 2021.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de modernização da gestão por meio do estabelecimento de padrões de governança na Administração Pública;

Considerando as boas práticas de governança e gestão das aquisições e as orientações contidas no Acórdão TCU n. 2.622/2015 – Plenário;

Considerando as providências solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça no Ofício nº 0291813 – SG, acerca da implantação das orientações contidas no Acórdão TCU n. 2.622/2015 – Plenário;

R E S O L V E:

Art. 1º Esta Portaria institui os objetivos organizacionais para a gestão das aquisições do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo para o período de 2018 a 2021.

Art. 2º Os objetivos organizacionais são compostos pelos planos de ação, indicadores, metas e mecanismos de controle detalhados no Anexo desta Portaria.

Art. 3º O monitoramento de metas e avaliação de indicadores de que trata esta Portaria será realizado pela Secretaria de Administração e Orçamento, que se encarregará de apresentá-lo ao Comitê de Orçamento e Aquisições do TRE-ES para avaliação até o dia 31 (trinta e um) de março de cada exercício financeiro.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Vitória, 16 de julho de 2018