

Zimbra

marco.capella@tre-pe.jus.br

---

**Fwd: Ata da reunião SOF em 07abr2020**

---

**De :** Marco Antonio de Carvalho Capella  
<marco.capella@tre-pe.jus.br>

seg, 13 de abr de 2020 11:07

**Assunto :** Fwd: Ata da reunião SOF em 07abr2020

**Para :** sof@tre-pe.jus.br

**Prezados,**

Por ordem, seguem anotações efetuadas na **reunião por videoconferência realizada nesta data, dia 07/04/2020**, iniciada às 09h05, que contou com a presença do secretário, coordenadores, chefes de seção e SOFGAB:

1. Robson iniciou a reunião informando a todos o cronograma de análise junto às unidades administrativas, aprovado no COGEST, sem alterações, referente à Proposta Orçamentária 2021, que ocorrerá no período de 13/04 a 17/04/2021, ficando esse último dia para reunião com a DG.

2. Em seguida, Robson repassou para os presentes as seguintes deliberações do COGEST:

a) **Gerenciamento de Risco** - A ASPLAN enviará e-mail, previsto para ocorrer ainda nesta data, com planilha de Gerenciamento de Riscos, que dessa feita virá com sugestão de alguns riscos identificados por aquela assessoria para cada uma das unidades administrativas. Após a análise feita, cada unidade poderá validar integral ou parcialmente a proposta da ASPLAN e/ou inserir outros riscos que forem identificados. Ficou acertado que a análise final será feita conjuntamente em reunião da SOF que tratará desse assunto.

b) **Usina Fotovoltaica** - A SA contratou um consultor para para analisar a viabilidade da aquisição e subsidiar na elaboração do TR, ao valor apx. de R\$ 16,5 mil. Em que pese estar indefinida essa contratação, por ora, é para manter o valor de R\$ 200 mil no fundo de reserva, bem como o valor de R\$ 8 mi na Proposta Orçamentária de 2021, até que se receba o resultado do trabalho do consultor previsto para ocorrer em 16/04. Robson salientou que há possibilidade de o projeto e execução ficar em um único contrato e executado no ano que vem.

c) **Planilha de RPs** - Foi apresentado na reunião do COGEST de ontem, juntamente com o indicador de RPs. Naquela reunião, foi solicitado aos gestores uma ação mais direta junto aos fornecedores visando eliminar esses saldos. Foi pedido também que ao solicitar a anulação dos empenhos, os gestores verificassem previamente os saldos no SIAFI, bem como o fato de essa solicitação ter que ocorrer no SEI respectivo da contratação. Foi ressaltada a necessidade de a justificativa estar bem descrita e circunstanciada. A SOF ficou responsável por compilar as justificativas e apresentar ao COGEST no final de abril. Robson salientou que as solicitações que apresentarem justificativas inconsistentes deverão ser devolvidas ao gestor.

d) **Relatório do PCI** - Robson ressaltou a importância que vem sendo dada pela alta direção em relação ao cumprimento dos prazos de contratação apresentado nesse relatório. Miaja confirmou que os e-mails foram enviados para as unidades administrativas

referentes aos meses de março e abril, devendo o próximo relatório de maio contemplar esses dois meses. Robson orientou para que fosse usado preferencialmente e-mails e contatos telefônicos com as unidades para verificação do cumprimento dos prazos, devendo ocorrer a reunião por videoconferência se for realmente necessária.

e) **Resolução n.º 341** - Considerando a sua participação na comissão que está revisando essa norma, Miaja informou que três itens estão sendo analisados e que envolvem diretamente a SOF, sendo necessário verificar a nossa posição nesse tocante, sendo eles: i) Atualização dos valores dos itens do PCI e não apenas os prazos (todos concordaram positivamente); ii) Estabelecimento de um valor de referência (sugerido o limite de dispensa de licitação) para que a solicitação de inclusão/exclusão não tivesse que passar pelo COGEST; iii) Controle do prazo para disponibilização da contratação (sugerido que continue com a DG), ressaltado que a SEPLANO já publica no SEI específico o ID-28 que trata sobre o cumprimento desse prazo. Concluída essa análise, Robson ressaltou que na reunião de ontem do COGEST, ficou acordado que, para agilizar o trâmite dos processos de contratação, a classificação socioambiental passará a ser feita pelo próprio gestor, tomando por base o manual já existente para essa finalidade, sem a necessidade, portanto, de envio à AGS para essa finalidade.

f) **INs do Financeiro e do Orçamentário:** Ficou agendada uma reunião na próxima 2.<sup>a</sup> feira, às 13h para analisar as minutas desses normativos. Robson estabeleceu uma meta de trabalho visando à aprovação pelo Presidente até o final de abril. Geórgia salientou para a necessidade de fazer o fluxograma antes de apresentar a versão definitiva para o Presidente.

g) **Rotinas de classificação contábil:** Ficou decidido que as classificações triviais serão continuarão sendo realizadas pelas unidades, devendo a SOF validar posteriormente. Apenas as classificações que suscitarem dúvidas, virão diretamente para a SOF. As dúvidas de classificação por parte da SEPOR deverão ser direcionadas para a SECONT.

3) Após isso, foi dada a palavra a cada gestor para que pudesse informar a situação de suas unidades:

a) **SEEXFIN:** Suilan informou a necessidade de estabelecer com a SGP um calendário para envio das folhas de pagamento. Maurício esclareceu que, assim como a SOF, a SGP recebeu o calendário do TSE com todas as datas de disponibilização. Ficou decidido que a COFIN e SEEXFIN tratarão do assunto diretamente com a COPES. Suilan informou, ainda, que a SOF recebeu e-mail tratando sobre a utilização dos estagiários nesse período de trabalho remoto, ficando Robson de conversar com DG e SGP para obter as orientações.

b) **SEPOR:** Karine informou que a planilha de sobras orçamentárias já foi encaminhada para a SOF. Informou, também, que não conseguiu ainda o acesso VPN, tendo sido orientada por Dario a contactar Júnior para obter essa conexão.

c) **SEPLANO:** Geórgia informou que vai analisar a planilha da proposta de pessoal e que vai finalizar o ID-28 para disponibilizar logo para o DG.

d) **SEAE, SECONF, SECONT, SEPROGFIN, SEOR e Setorial:** Informaram estar tudo sob controle e sem alterações a relatar.

e) **COR e COFIN:** Da mesma forma que as unidades do item acima, assim como o **SOFGAB**. Dario confirmou que a COR enviou e-mails para as unidades com o material da proposta orçamentária, possibilitando uma análise delas antes das reuniões setoriais da semana que vem.

Sem mais nada para tratar, a reunião foi terminada às 10h16.

Atenciosamente,

**Marco Antonio Capella**  
Analista Judiciário - SOFGAB

