

II - estrutura de governança: modelo de divisão de responsabilidades e autoridades para consecução dos objetivos da entidade;

III - alta administração: Direção Geral da EGPA e a Diretoria Administrativa Financeira;

IV - gestão de contratações públicas: estruturas responsáveis pelo planejamento, execução e controle relacionadas às etapas do macroprocesso de contratações, observadas as diretrizes estabelecidas para esse fim;

V - gestão por competências: práticas integradas de gestão de pessoas, fundamentada na identificação, gerenciamento e alinhamento das competências em diferentes níveis, de modo a acrescentar valor à visão, missão e objetivos do órgão;

VI - programa de integridade: alinhamento consistente na adesão a valores, princípios e normas éticas comuns, sustentadas na prioridade do interesse público;

VII - macroprocesso de contratações: agrupamento dos processos de trabalho que se desdobram desde o planejamento da contratação e seleção de fornecedores e até a gestão dos contratos, constituindo o ciclo de vida da contratação;

VIII - Plano de Contratações Anual de Bens e Serviços Comuns da Administração Pública Estadual: instrumento de governança que consolida as demandas de bens e serviços comuns que os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, na forma do Decreto Estadual nº 2.227, de 16 de março de 2022;

IX - Plano de Contratações Anual Interno: elaborado pela entidade com finalidade de orientar e racionalizar suas contratações, bem como subsidiar as informações a serem apresentadas à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), quanto aos bens e serviços comuns;

X - Plano Anual de Capacitação: conjunto de ações de capacitação desenvolvido para as funções-chave da gestão de contratações e que devem permitir, não apenas o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes desejáveis ao bom desempenho dessas atribuições, inclusive quanto à aplicação de ferramentas de planejamento;

XI - Política de Gestão de Estoque: conjunto normativo interno a ser instituído para assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando a área responsável, sempre que possível, a alienação, cessão, transferência e destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis, além de garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja descontinuidade no suprimento, adotando-se, sempre que possível, na elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques, como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais eficiente;

XII - Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações: instrumento que deve prever as ações a serem implementadas para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações, especificando os controles de segurança a serem aplicados, os responsáveis, os prazos e recursos alocados para esse fim; e

XIII - Inconformidades: erros ou irregularidades constatados nos autos dos processos.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES

Art. 3º A governança e a gestão das contratações públicas da Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) devem observar as seguintes diretrizes:

I - promoção do desenvolvimento sustentável;

II - transparência dos procedimentos e resultados;

III - integridade e conformidade legal dos atos praticados;

IV - garantia aos licitantes de tratamento isonômico e de justa competição;

V - aprimoramento da cultura de planejamento das contratações, com alinhamento ao Plano de Contratações Anual de Bens e Serviços Comuns da Administração Pública Estadual, ao Plano de Contratações Anual Interno, ao planejamento estratégico do órgão, às leis e normas orçamentárias e financeiras previstas para cada exercício;

VI - gestão colaborativa entre as unidades administrativas, com vistas à maior agilidade, qualidade e produtividade nos processos de contratações;

VII - capacitação e profissionalização permanente das unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão das contratações públicas;

VIII - eficiência e melhoria contínua dos processos; e

IX - prevenção de inconformidades, as quais são observadas através das inconsistências e erros.

CAPÍTULO III DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

Art. 4º São instâncias internas de governança das contratações da Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA):

I - Direção Geral e Diretoria Administrativa Financeira: responsáveis na condição de Ordenadores de Despesas, pela governança e gestão das contratações públicas, em nível de Alta Administração;

II - Núcleo de Planejamento (NPLAN): responsável pela elaboração do Plano de Contratações Anual Interno, nos termos do art. 5º, do Decreto Estadual nº 2.227/2022;

III - Diretoria Administrativa e Financeira (DAF):

1. a) responsável pela realização dos processos de contratação e dos riscos envolvidos, compreendendo a atuação da Coordenação de Suporte Operacional (CSOP) e da Coordenação de Orçamento e Finanças (COF), além das unidades requisitantes; e

1. b) responsável pela realização dos processos de contratação, gestão dos contratos e mitigação dos riscos envolvidos na execução contratual, bem como pela indicação de servidor lotado, preferencialmente no setor, para atuar na condição de agente de contratação ou de servidores lotados, preferencialmente no setor para a composição da comissão de contratação, quando esta substituir o agente de contratação.

IV - Procuradoria Jurídica (PROJUR): responsável pela análise jurídica e controle de legalidade dos macroprocessos de contratações; e

V - Núcleo de Controle Interno (NCI): responsável pelo controle de regularidade e eficiência do planejamento e dos macroprocessos de contratações, zelando pela adequada aplicação dos recursos orçamentários destinados à Entidade.

Parágrafo único. Em quaisquer das linhas de atuação, quando for observada a presença de riscos graves à contratação ou qualquer impropriedade formal, devem os responsáveis, no âmbito de suas atribuições:

I - adotar medidas para o saneamento e mitigação dos riscos;

II - observar o princípio da economia processual; e

III - adotar as providências necessárias à eventual apuração das infrações, quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração.

Art. 5º As contratações de insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação para atender à Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) devem observar o seguinte:

I - a Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) integrará a linha de gestão do macroprocesso de contratações e de riscos, por meio de:

1. a) composição de equipe formalmente designada para a fase para o planejamento da fase preparatória de uma determinada aquisição; e/ou

2. b) composição da equipe de apoio ao agente de contratação; e

II - a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA) poderá ser consultada sobre a adequação técnica dos insumos, suprimentos e solução de tecnologia da informação a serem contratados.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA

Art. 6º São considerados instrumentos de governança e gestão em contratações públicas da Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA):

I - Plano de Contratações Anual Interno;

II - Plano Anual de Capacitação;

III - Política de Gestão de Estoque; e

IV - Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações.

§1º Os instrumentos de governança e gestão previstos no caput deste artigo deverão estar sistematizados e alinhados com o Planejamento Estratégico da Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) e as dotações orçamentárias do órgão.

§2º O Núcleo de Planejamento (NPLAN) deverá elaborar versão preliminar do Plano de Contratações Anual Interno, consolidando as demandas internas de bens, obras, serviços, soluções em tecnologia da informação que a Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) pretenda contratar ou prorrogar no exercício subsequente, observados os prazos, formas, competências e diretrizes fixadas no Decreto Estadual nº 2.227, de 2022, e alterações.

§3º Para os fins do disposto no § 2º deste artigo, as áreas e/ou agentes requisitantes deverão identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, informando-a motivadamente ao Núcleo de Planejamento (NPLAN) para análise e proposta preliminar do Plano de Contratações Anual Interno, cuja aprovação cabe à Direção Geral, antes de seu encaminhamento à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

§4º A elaboração do Plano Anual de Capacitação é atribuição da DDPEG (EGPA), que deverá concluí-lo até a primeira quinzena de junho de cada ano, com as proposições para o ano subsequente, submetendo-o à aprovação da direção geral da EGPA ou de quem a este delegar, para inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual Interno.

§5º A Política de Gestão de Estoque deverá ser elaborada pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), sob a gestão da Coordenação de Suporte Operacional (CSOP) e deverá ser aprovada pela Direção Geral.

§6º O Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações deverá ser elaborado bianualmente pelo Núcleo de Planejamento (NPLAN) e pelo Núcleo de Controle Interno (NCI), contemplando os planos de ação para tratamento dos riscos avaliados, observada a necessidade de aprovação nas instâncias de governança ordenadas nos incisos I e III do caput do art. 4º desta Portaria.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 7º São diretrizes gerais para a gestão das contratações públicas realizadas pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA):

I - seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a entidade, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - instituição de processos de controle interno para mitigar os riscos derivados das contratações;

III - instituição de meios para avaliar a eficácia das contratações, mediante a aferição de resultados e da qualidade dos bens, obras e serviços contratados;

IV - transparência nos atos praticados em todas as fases dos processos de contratação, em especial nos eventos a serem conduzidos na fase de seleção do fornecedor;

V - introdução de rotinas nos processos de pagamentos dos contratos, incluindo a ordem cronológica de pagamento;

VI - estabelecimento de diretrizes para a nomeação de fiscais de contratos, com base no perfil de competências;

VII - padronização dos procedimentos para a fiscalização contratual; e

VIII - garantia da segregação de funções nas fases do processo de contratação.

Art. 8º As contratações na Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA) devem observar as seguintes fases:

I - planejamento;

II - seleção do fornecedor; e

III - gestão do contrato.