

Tribunal Regional Federal da 5ª Região



Трибунал Регионал Федерал да 5ª Региão
JUSTIÇA FEDERAL

Guia do Processo de Planejamento Orçamentário

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

Presidente

Desembargador Federal Edilson Nobre

Vice-Presidente

Desembargador Federal Alexandre Luna Freire

Corregedor Regional

Desembargador Federal Élio Siqueira

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

Fernanda Bezerra Cavalcanti Marques Montenegro (Diretora)

NGOV – Núcleo de Governança da Tecnologia da Informação

Anamaria Dionísio de Oliveira Araújo

Cristiane Fernandes Viana

Débora Rego Ambrósio

Guilherme Borba Dantas

Jaydeth Mércia da C. Carneiro Salvador

João Carlos Cabral e Silva

Marcos Vinícius Costa Domingues da Silva

Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Arnaldo Leite Pereira

Divisão de Sistemas

Laureano de Lyra Montarroyos Filho

Sumário

1. Introdução e Resultados esperados.....	3
2. Fatores Críticos de Sucesso	4
3. Definições.....	5
4. Atividades, atores envolvidos e competências.....	6
5. Matriz RACI.....	8

1. Introdução e Resultados esperados

O processo de Planejamento Orçamentário de TI tem como principal objetivo a elaboração do Plano Orçamentário da TIC, o qual harmoniza as necessidades de contratação e a disponibilidade orçamentária do órgão no ano, de acordo os recursos previstos na Lei Orçamentária Anual.

Desta forma, este processo prioriza as ações necessárias à execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD), bem como à manutenção da infraestrutura para prover os produtos e serviços de TIC. Entre as principais atribuições desse processo, pode-se citar:

- Levantar as necessidades de contratação conforme Planejamento Estratégico, PDTIC, ENTIC-JUD, entre outros instrumentos de planejamento;
- Harmonizar as necessidades de contratação com a disponibilidade orçamentária;
- Assegurar que o plano orçamentário e o plano de contratações sejam discutidos e aprovados pelas instâncias adequadas;
- Definir as contratações que serão executadas durante a sua vigência.

Resultados Esperados:

- Orientar a DTI (Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação) no planejamento do orçamento e na elaboração do Plano Anual de Contratação;
- Planejamento e execução eficiente do orçamento;
- Contratações realizadas em prazo e condições adequadas às necessidades do TRF5;
- Transparência a respeito do orçamento dos projetos priorizados que serão executados pela DTI;

2. Fatores Críticos de Sucesso

Para que o processo de Planejamento Orçamentário atinja os seus objetivos, foram identificados os seguintes fatores críticos de sucesso:

- Cooperação das unidades da DTI, responsáveis por indicar as necessidades de contratação;
- Integração com a unidade de orçamento e finanças para a elaboração da proposta orçamentária;
- Apoio da alta gestão para implementação das práticas preconizadas pelo processo;
- Monitoramento e revisão periódicos para aperfeiçoamento do processo.

3. Definições

No contexto do processo de Planejamento Orçamentário, as seguintes definições são importantes:

- **Plano de Contratações:** documento que consolida as necessidades de contratação do órgão, evidenciando informações como unidade organizacional responsável, motivação da contratação, alinhamento estratégico, data estimada da contratação, modalidade de contratação, regime de execução, riscos de não contratação.
- **Plano Orçamentário:** documento que concilia as necessidades de contratação com a disponibilidade orçamentária
- **Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC:** colegiado responsável por avaliar e aprovar o Plano de Contratações composto pela DTI do TRF5 além dos responsáveis pelas unidades de TI das seções judiciárias da 5ª Região.
- **Comissão de Avaliação Anual de Aquisições e Contratações – CPAC:** colegiado responsável por avaliar e aprovar o Plano de Contratações composto por representantes das unidades de pessoal, administrativa, judiciária, socioambiental, planejamento, infraestrutura, gestão estratégica e governança, direção-geral do foro, TI, orçamento e finanças e pelo juiz auxiliar da presidência.
- **Sistema de Governança de Aquisições (SGA):** sistema que consolida e uniformiza o planejamento orçamentário, além de monitorar a execução das necessidades de aquisições e contratações do TRF5 e Seções Judiciárias vinculadas.

4. Atividades, atores envolvidos e competências

Atividade	1. Levantamento das Necessidades de Contratação
Responsável	NGOV e demais unidades vinculadas à DTI
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Contratações anterior • Planejamento Estratégico Institucional do TRF5 • PDTI • ENTIC-JUD • Planilha com repositório de produtos e serviços que servem como referência para o planejamento das contratações
Procedimentos	1.1 Avaliação da execução do Plano de Contratações anterior 1.2 Levantamento das necessidades de Infraestrutura e Sistemas
Saídas	Inventário de produtos e serviços que se pretende contratar para o período de referência

Atividade	2. Elaboração de Proposta de Plano de Contratações
Responsável	NGOV
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> • Necessidades de contratação identificadas
Procedimentos	1.1 Consolidação das necessidades de Contratação 1.2 Adequação com o orçamento do ano anterior corrigido pela Inflação 1.3 Elaboração de proposta de Plano de Contratações
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de Plano de Contratação

Atividade	3. Aprovação Interna do Plano de Contratações
Responsável	Diretoria da DTI e CGTIC
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de Plano de Contratações
Procedimentos	1.1 Análise e Aprovação da proposta de Plano de Contratações pela DTI 1.2 Encaminhamento da proposta de Plano de Contratações ao CGTIC 1.3 Análise e Aprovação da proposta de Plano de Contratações pelo CGTIC
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Contratações Aprovado pelas instâncias da TIC

Atividade	4. Registro do Plano de Contratações no SGA
Responsável	NGOV
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Contratações aprovado pelas instâncias da TIC
Procedimentos	1.1 Incluir necessidades de contratação no SGA
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Contratações Registrado no SGA

Atividade	5. Aprovação final do Plano de Contratações
Responsável	CPAC
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de Plano de Contratações aprovada pelo CPAC

Procedimentos	1.1 Aprovação de proposta do Plano de Contratações
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Contratações Aprovado e Registrado no SGA

Atividade	6. Construção do Plano Orçamentário
Responsável	NGOV e demais unidades vinculadas à DTI
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Contratações Disponibilidade Orçamentária Critérios e Orientações transmitidas pela unidade de orçamento e finanças
Procedimentos	1.1 Avaliar as orientações transmitidas pela unidade de orçamento e finanças 1.2 Adequar o Plano de Contratações à disponibilidade orçamentária 1.3 Envio do Plano de Contratações para a unidade de orçamento e finanças
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> Proposta de Plano Orçamentário

Atividade	7. Aprovação Interna do Plano Orçamentário
Responsável	Diretoria da DTI
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> Proposta de Plano Orçamentário
Procedimentos	1.1 Apreciar a proposta de Plano Orçamentário 1.2 Envio do Plano Orçamentário para a unidade de orçamento e finanças
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> Proposta de Plano Orçamentário Aprovado

Atividade	8. Consolidação do Plano Orçamentário
Responsável	Unidade de Orçamento e Finanças
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> Proposta de Plano Orçamentário Aprovado
Procedimentos	1.1 Apreciar a proposta de Plano Orçamentário aprovada 1.2 Consolidar proposta às demais apresentadas pelas demais unidades do TRF5 1.3 Encaminhar ao Conselho da Justiça Federal
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> Plano Orçamentário aprovado e publicado

Atividade	9. Monitoramento e Avaliação do Plano Orçamentário
Responsável	NGOV e demais unidades vinculadas à DTI
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> Plano Orçamentário Aprovado
Procedimentos	1.4 Acompanhar contratação de itens do PAC 1.5 Monitorar e avaliar a execução orçamentária 1.6 Ajustar disponibilidade orçamentária de acordo com execução e prioridades do PAC
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> Plano Orçamentário avaliado e monitorado

5. Matriz RACI

A matriz RACI é uma ferramenta utilizada para deixar claro aos envolvidos no processo suas atribuições e responsabilidades. Ao consultar a Matriz RACI, tanto a equipe que executa o processo quanto outros departamentos ficam cientes sobre quem deve fazer o quê. RACI é o acrônimo dos termos:

- *Responsible*: responsável
- *Accountable*: aprovador
- *Consulted*: consultado
- *Informed*: informado

A tabela abaixo consolida as informações da Matriz RACI aplicada ao processo de Planejamento Orçamentário.

Matriz Raci - (R - Responsável pela Execução / "Responsible", A - Proprietário da Atividade/ "Accountable", C - Consultado, I - Informado)						
Atividades x Papéis	NGOV	Unidades da DTI	Diretoria da DTI	CGTIC	CPAC	Unidade de Orçamento e Finanças
1. Levantamento das Necessidades de Contratação	R, A	R				
2. Elaboração de Proposta de Plano de Contratações	R, A		I	I		
3. Aprovação Interna do Plano de Contratações	I, C	I, C	R, A	R, A	I	
4. Registro do Plano de Contrações no SGA	R, A		I		I	
5. Aprovação final do Plano de Contratações	I	I			R, A	I
6. Construção do Plano Orçamentário	R, A	R				
7. Aprovação Interna do Plano Orçamentário	I, C	I, C	R, A			
8. Aprovação final do Plano Orçamentário	I, C	I, C				R,A

ANEXO I – Fluxo do Processo de Planejamento Orçamentário



