



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 3355/2024-GP, DE 9 DE JULHO DE 2024.

Institui o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

A Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA), no uso de suas atribuições regimentais e legais,

CONSIDERANDO o estabelecimento da Estratégia Nacional do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026, por meio da Resolução n. 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

CONSIDERANDO a Portaria n. 3127/2023-GP, de 14 de julho de 2023, que constitui o Comitê de Governança de TIC do Tribunal de Justiça do Estado do Pará,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Normativo SI-33.01, que institui o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, conforme o Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O processo deve ser seguido pela Secretaria de Informática e suas subdivisões.

Art. 3º A análise e revisão periódica do Normativo deve ser realizada pelo Comitê de Governança de TIC, que deverá promover a articulação dos recursos humanos e tecnológicos necessários à efetivação do fluxo.

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

DESEMBARGADORA MARIA NAZARE SILVA GOUVEIA DOS SANTOS
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

PUBLICAÇÃO
Publicado na Edição nº 7873
Diário da Justiça do Estado de 11/7/2024
Divisão de Apoio Técnico Jurídico da Presidência

THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF MODERN ART
1000 MUSEUM AVENUE
NEW YORK, N. Y. 10028

ANEXO ÚNICO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

NORMATIVO SI-33.01
PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO DE TIC DO TRIBUNAL
DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA DE INFORMÁTICA
SECRETÁRIO DE INFORMÁTICA
MÁRCIO GÓES DO NASCIMENTO
COORDENADOR DE APLICAÇÕES
ÁLVARO ROGERS CARDOSO ALVÃO
COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO
RAMON SANTOS DO NASCIMENTO
COORDENADOR DE SUPORTE TÉCNICO
ERICK JOHNY MACIEL BOL
ASSESSORES DE INFORMÁTICA
LUCIANA MACHADO SILVEIRA MELLO
RONILDO JOJI MATSUURA
CHEFES DE DIVISÃO/SERVIÇO
BRUNO VIEIRA DOS SANTOS
CARLOS DIEGO POJO DE BRITO
DANIEL FONTES PEREIRA
FÁBIO VENICIUS FERREIRA DOS REIS
LEONARDO JUNQUEIRA DA SILVA VALENTE
LUIZ FERNANDO MONTEIRO SENA
MARCUS VINICIUS BARBOSA E SILVA
SIMONNE SOARES BATISTA

COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC
(PORTARIA Nº.3127/2023-GP)
CHARLES MENEZES BARROS
SÍLVIO CÉSAR DOS SANTOS MARIA
FÁBIO ROBERTO ALBUQUERQUE AZEVEDO
LUCIANA MACHADO SILVEIRA MELLO
LUCIANA SÁ FERNANDES
MÁRCIO GÓES DO NASCIMENTO
MIGUEL LUCIVALDO ALVES SANTOS
TIAGO SILVA GUIMARÃES
VICENTE DE PAULA BARBOSA MARQUES JÚNIOR

COMITÊ DE GESTÃO DE TIC
(PORTARIA Nº.2585/2023-GP)
ÁLVARO ROGERS CARDOSO ALVÃO
ERICK JOHNY MACIEL BOL
FÁBIO CEZAR MASSOUD SALAME DA SILVA
FÁBIO ROBERTO ALBUQUERQUE AZEVEDO
IGOR PINTO SIMÕES
LUCIANA MACHADO SILVEIRA MELLO
MÁRCIO GÓES DO NASCIMENTO
RAMON SANTOS DO NASCIMENTO

COMISSÃO DE INFORMÁTICA
(Portaria nº. 4121/2023-GP)
DESEMBARGADOR ALEX PINHEIRO CENTENO
MÁRCIO GÓES DO NASCIMENTO
ERICK JOHNY MACIEL BOL

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	AUTOR
1.0	27/01/2017	Versão inicial do processo	Miguel Pernambuco
1.1	25/04/2023	Revisão do processo - Inclusão de diagrama de fluxo de trabalho	Cleber Rocha, Fábio Azevedo
1.2	04/03/2024	Revisão do processo - Detalhamento do diagrama de fluxo de trabalho	Cleber Rocha, Luciana Mello

Sumário

1. ASSUNTO/OBJETIVO	2
2. FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO	2
3. UNIDADE GESTORA.....	2
4. PÚBLICO ALVO.....	2
5. RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS	2
6. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	2
7. DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS.....	3
8. FLUXOS, FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.....	3
9. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	4
10. PROCEDIMENTOS.....	4
13. ANEXO I	7

**PROCESSO DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTÁRIO DE TIC DO TRIBUNAL
DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

1. ASSUNTO/OBJETIVO

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

2. FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Um processo promove a definição de quais atividades devem ser executadas ao longo do seu ciclo de vida; quando, como e por quem tais atividades devem ser executadas; fornece pontos de controles para verificar o andamento das atividades e padroniza o trabalho em uma organização.

Este processo deve ser seguido pela Secretaria de Informática e suas subdivisões.

3. UNIDADE GESTORA

Secretaria de Informática.

4. PÚBLICO ALVO

Secretaria de Informática.

5. RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

Nenhum.

6. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Lei 4.320/1964, que estabelece as normas específicas sobre elaboração e organização orçamentária;
- Lei Complementar 101/2000, que versa sobre a responsabilidade Fiscal;
- Res. nº 09/2021 do TJPA Planejamento Estratégico do TJPA Sexênio (2021 2026);
- Portaria nº.984/2021 GP Publicação do Plano de Gestão Bienal (2021 2023).
- Resolução CNJ nº 468/2022 Dispõe sobre as diretrizes para contratações de TIC.

7. DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS

Anotação – mecanismo para fornecer informações adicionais para o leitor de um diagrama BPMN.

Artefato – representam as entradas e saídas das atividades do processo.

Associação – É usada para associar dados, texto, e outros artefatos com os objetos de fluxo. As associações são usadas para mostrar as entradas e as saídas das atividades.

Atividade – Representa o trabalho realizado dentro de uma organização e consome recursos, como tempo e dinheiro.

BPMN – notação para Modelagem de Processos de Negócio, do inglês *Business Process Modeling Notation*.

Decisão ou convergência – usado para controlar a divergência e a convergência da sequência de um fluxo. Assim, determinará decisões tradicionais, como juntar ou dividir trajetos.

Fluxo de mensagem – usado mostrar o fluxo das mensagens entre dois participantes diferentes que os emitem e recebem.

Fluxo de sequência – usado para mostrar a ordem com que as atividades serão executadas em um processo.

Processo - Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transforma insumos (entradas), agregando-lhes valor, em produtos (saídas). Tem início e fim determinados, numa sucessão clara e lógica de ações interdependentes que geram resultados.

Raias - São utilizados quando o diagrama envolve duas entidades de negócio ou participantes que estão separados fisicamente. Especifica o "que faz o que" colocando os eventos e os processos em áreas protegidas chamadas de "piscinas".

Subprocesso - Atividade composta que possui detalhes definidos de um fluxo de outras atividades. Pode ser denominado um objeto gráfico dentro de um fluxo de processo, mas possibilita a expansão para exibir outro processo embutido ou reutilizável. Possibilita também o compartilhamento da mesma forma gráfica que um objeto de tarefa.

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.

8. FLUXOS, FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

Descritos no documento Anexo I "Descritivo do Processo", que possui os processos e os documentos relacionados.

9. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

9.1 SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Identificar e definir os processos de trabalho afetos à sua área de atuação, que no caso deste normativo, tratam do gerenciamento orçamentário de TIC.

10. PROCEDIMENTOS

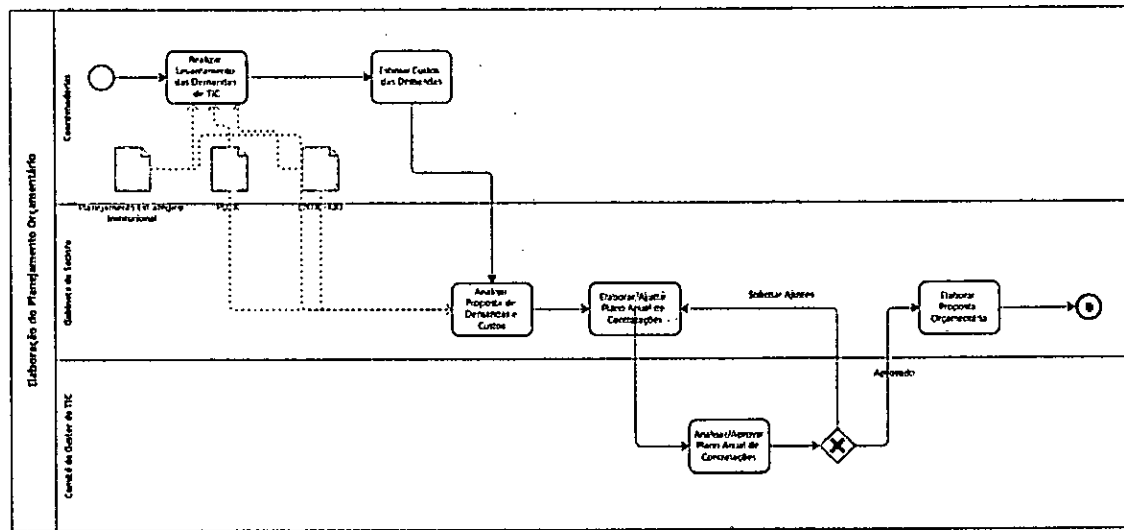
Este processo elenca as ações necessárias à execução do planejamento orçamentário de TIC no âmbito da Secretaria de Informática do TJPA, de modo a alinhar o orçamento disponível na instituição às necessidades apontadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) conforme a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD), bem como a manutenção da infraestrutura para prover os produtos e serviços de TIC. Entre as principais atribuições desse processo.

ANEXO I **DESCRIPTIVO DO PROCESSO**

Índice

1	Planejamento Orçamentário.....	7
1.1	ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.....	8
1.1.1	Elementos do processo	8
1.1.1.1	☐ Realizar Levantamento das Demandas de TIC.....	8
1.1.1.2	☐ Estimar Custos das Demandas.....	9
1.1.1.3	☐ Analisar Proposta de Demandas e Custos.....	9
1.1.1.4	☐ Elaborar/Ajustar Plano Anual de Contratações	9
1.1.1.5	☐ Analisar/Aprovar Plano Anual de Contratações	9
1.1.1.6	☐ Elaborar Proposta Orçamentária.....	9
1.1.1.7	☒ Coordenadorias	10
1.1.1.8	☒ Gabinete da Secinfo	10
1.1.1.9	☒ Comitê de Gestor de TIC	10

Planejamento Orçamentário



1.1 ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Descrição

O processo de Planejamento Orçamentária de TIC, do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, elenca as ações necessárias à execução do planejamento orçamentário de TIC no âmbito da Secretaria de Informática do TJPA, de modo a alinhar o orçamento disponível na instituição às necessidades apontadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) conforme a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD), bem como a manutenção da infraestrutura para prover os produtos e serviços de TIC. Entre as principais atribuições desse processo.

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 ☐ Realizar Levantamento das Demandas de TIC

Descrição

As Coordenadorias deverão fazer o levantamento das informações acerca das demandas mapeadas pelas equipes das unidades.

Os critérios a serem adotados para promover o levantamento das demandas, consiste em verificar quais as contratações necessárias para auxiliar no cumprimento das tarefas e ações de cada unidade, observando:

- Objeto da contratação;
- Se existe vinculação com outro item do PAC;
- Informar se é, ou não, potencial compra compartilhada;
- Categoria da despesa, se custeio ou investimento;
- Status da execução financeira (em execução, executado, a executar);
- Quantidade;
- Unidade;
- Valor anual estimado;
- Valor total estimado da contratação;
- Tipo da contratação, se é uma renovação, nova contratação, continuidade);
- Grau de prioridade;
- Setor requisitante;
- Justificativa;
- Prazo para entrega dos Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência e prazo para contratação;

- Programa/Ação;
- Iniciativa estratégica;
- Alinhamento com o PLS.

As informações elencadas serão o subsídio para a elaboração do planejamento orçamentário.

1.1.1.2 ☐ Estimar Custos das Demandas

Descrição

A estimativa de custos deverá ser avaliada pelas equipes de cada Coordenadoria, observando as orientações do Comitê Gestor de TI.

1.1.1.3 ☐ Analisar Proposta de Demandas e Custos

Descrição

A equipe do Gabinete da Secretaria de Informática, procederá a análise preliminar, verificando se as propostas encaminhadas pelas Coordenadorias, estão alinhadas com os instrumentos orientativos da instituição.

1.1.1.4 ☐ Elaborar/Ajustar Plano Anual de Contratações

Descrição

Deverá ser elaborado o Plano Anual das Contratações, a partir das informações encaminhadas pelas Coordenadorias.

O PAC é preenchido numa planilha on-line disponibilizada pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística.

1.1.1.5 ☐ Analisar/Aprovar Plano Anual de Contratações

Descrição

O Comitê Gestor de TI deverá avaliar a proposta apresentada pelas Coordenadorias, e consolidada pelo Gabinete da Secretaria, verificando se está de acordo com as estratégias da Secretaria.

O PAC é o documento que irá orientar a execução das contratações e do plano orçamentário da Secretaria de Informática.

1.1.1.6 ☐ Elaborar Proposta Orçamentária

Descrição

Após a aprovação do Plano Anual da Contratação, (PAC), uma proposta de orçamento para viabilizar as contratações será remetida à DPGE para os demais trâmites.

1.1.1.7 Coordenadorias

Descrição

As Coordenadorias que fazem parte da Secretaria de Informática, são:

- * Coordenadoria de Atendimento ao Usuário - CAU
- * Coordenadoria de Aplicações - CA
- * Coordenadoria de Suporte Técnico - CST

Importa destacar que todas as Coordenadorias são responsáveis por fazer o levantamento das informações, visando instruir o processo de planejamento orçamentário da Secinfo.

1.1.1.8 Gabinete da Secinfo

Descrição

O Gabinete da Secretaria é composto por servidores, assessores e o Secretário de Informática.

Compete a esta unidade a avaliação dos relatórios produzidos pelas Coordenadorias, e dar o processamento necessário.

1.1.1.9 Comitê de Gestor de TIC

Descrição

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação é composto por servidores da Secretaria de Informática, que atuam em todas as áreas da secretaria.