



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC**

1. Objetivo

Descrever as atividades necessárias para elaboração da Proposta Orçamentária da Diretoria de Informática e Automação, cujo planejamento deverá ocorrer a cada exercício financeiro, tornando-se parte integrante do Orçamento Institucional do TJMA.

2. Definições

Despesas Previstas em Contratos: despesas de caráter continuado previstas em contratos.

Despesas Discricionárias: despesas correntes e de capital não previstas em contratos e nem consideradas despesas de caráter continuado ou permanentes, como por exemplo: diárias, capacitação/treinamento, aquisição de material permanentes, serviços eventuais, dentre outras.

Despesas com Projetos: despesas correntes e de capital para a consecução dos projetos estratégicos, bem como dos projetos operacionais devidamente aprovados e constantes no sistema e-Pop.

Despesas Permanentes: despesas correntes de natureza permanente, bem como despesas legais, abrangidas despesas com pessoal e encargos e outros custeios relacionados a recursos humanos previstos em lei.

Matriz RACI: matriz utilizada para atribuição das responsabilidades relativas a execução das atividades do processo.

Resolução 198/2017 do CNJ: dispõe sobre o Planejamento e Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

Resolução 194/2014 do CNJ: institui Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e dá outras providências.

Resolução 195/2014 do CNJ: dispõe sobre a distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau e dá outras providências.

e-Pop: Sistema Orçamentário do TJMA.

3. Processo: Planejamento Orçamentário

3.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidades	Responsável
Comissão de Informática	Aprovar a Proposta Orçamentária	Comissão de Informática
Diretor de Informática e Automação	1. Deliberar junto às áreas técnicas sobre os investimentos de TIC para o exercício do ano seguinte 2. Validar a Proposta Orçamentária	Diretoria de Informática e Automação



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC

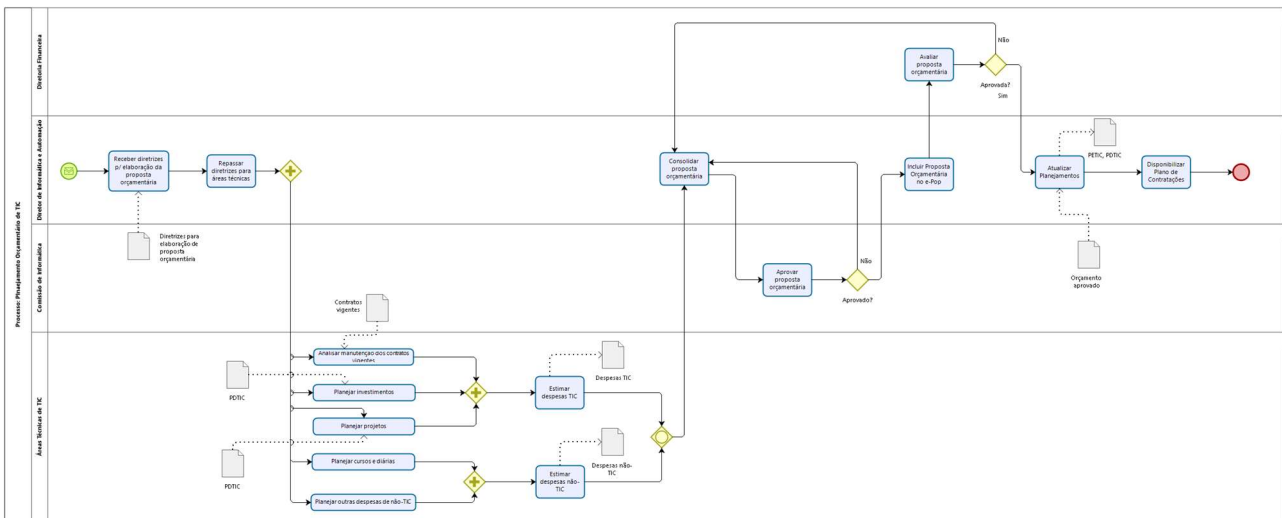
Papel	Responsabilidades	Responsável
Áreas Técnicas da DIA	<ol style="list-style-type: none">1. Analisar a manutenção dos contratos vigentes2. Planejar os investimentos e projetos de TIC para o ano seguinte3. Planejar os cursos e diárias para o ano seguinte4. Planejar outras despesas de não-TIC para o ano seguinte5. Estimar os custos das despesas planejadas para o ano seguinte6. Analisar, juntamente com a Diretoria de Informática, os pedidos de despesas de outras áreas7. Atualizar os projetos no e-Pop, quando necessário	Diretores, Coordenadores, Chefes e Assessores
Diretor de Informática e Automação	<ol style="list-style-type: none">1. Receber da diretoria financeira e repassar para as áreas técnicas, as diretrizes para elaboração da Proposta Orçamentária2. Pesquisar os contratos vigentes3. Solicitar despesas para outras unidades de necessidades levantadas junto às áreas técnicas e direção da DIA4. Receber e analisar os pedidos de orçamento de outras áreas junto às áreas técnicas e solicitantes5. Consolidar a Proposta Orçamentária no sistema6. Atualizar os Planejamentos (PETIC, PDTIC e outros)	Diretoria de Informática e Automação
Diretoria Financeira	<ol style="list-style-type: none">1. Encaminhar diretrizes para elaboração da Proposta Orçamentária2. Analisar a Proposta Orçamentária3. Aprovar ou solicitar revisão da Proposta Orçamentária	Diretor Financeiro
Áreas TJMA	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar demandas de TI à DIA	Diretores das demais áreas do TJMA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC

3.2. Fluxo do Processo



3.3. Descrição do Processo

Atividade	Objetivo	Responsável	Entradas	Procedimentos	Saída
Receber Diretrizes p/ elaboração da Proposta Orçamentária	Receber as diretrizes para elaboração da Proposta Orçamentária de TIC	Diretoria de Informática e Automação	Diretrizes para elaboração da Proposta Orçamentária	Receber da Diretoria Financeira as diretrizes e o calendário para elaboração da Proposta Orçamentária e analisar.	Diretrizes analisadas
Repassar Diretrizes para Áreas Técnicas	Repassar diretrizes para as áreas técnicas da DIA	Diretoria de Informática e Automação	Diretrizes	Repassar às áreas técnicas da DIA as diretrizes pertinentes e o calendário definido pela Diretoria Financeira para elaboração da Proposta Orçamentária	Diretrizes repassadas



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC

Atividade	Objetivo	Responsável	Entradas	Procedimentos	Saída
Analisar Manutenção dos Contratos Vigentes	Analisar a necessidade de manutenção dos contratos de serviços contínuos vigentes	Áreas Técnicas de TIC	Relação de Contratos vigentes	Analisar a necessidade de manutenção dos contratos de serviços contínuos vigentes. Verificar a necessidade de realizar novos contratos de prestação de serviços contínuos para o ano seguinte.	Relação de contratos que serão prorrogados/ renovados
Planejar Investimentos	Planejar os investimentos de TIC para o ano seguinte	Áreas Técnicas de TIC	PDTIC	Planejar, junto à equipe e diretor da DIA, as despesas de investimento de TIC para o ano seguinte observando os investimentos já previstos no PDTIC, bem como outros que deverão ser acrescentados / revisados.	Planejamento de Investimentos de TIC
Planejar Projetos	Planejar projetos para o ano seguinte	Áreas Técnicas de TIC	PDTIC Plano de Investimento e Custeio, Diretrizes	Planejar, junto à equipe e diretor da DIA, os projetos estratégicos e operacionais da DIA que deverão ser realizados, e que envolvam custos, no ano seguinte, observando as ações previstas no PDTIC ou	Planejamento de projetos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC

Atividade	Objetivo	Responsável	Entradas	Procedimentos	Saída
				que deverão ser acrescentadas / revisadas.	
Planejar cursos e diárias	Planejar cursos e diárias para o ano seguinte	Áreas Técnicas de TIC	Diretrizes	Planejar, junto à equipe e diretor da DIA, os cursos a serem realizados no ano seguinte, bem como levantar as diárias necessárias para realização dos mesmos.	Planejamento de cursos e diárias
Planejar outras despesas de não-TIC	Planejar outras despesas de não-TIC para o ano seguinte	Áreas Técnicas de TIC	Diretrizes	Planejar, junto à equipe e diretor da DIA, demais despesas de não-TIC para o ano seguinte, a exemplo de despesas com: diárias não relacionadas a cursos, suprimento de fundos, gratificação na condição de servidor instrutor, aquisição de bens de consumo em geral e outros bens permanentes não previstos no orçamento de TIC, bens e serviços relacionados a	Planejamento de outras despesas de não-TIC



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC

Atividade	Objetivo	Responsável	Entradas	Procedimentos	Saída
				infraestrutura predial não previstos no orçamento Diretoria de Engenharia	
Estimar Despesas de não-TIC	Estimar valores para as despesas de não-TIC do ano seguinte	Área Técnica	Planejamento de cursos e diárias, Planejamento de outras despesas de não-TIC, Orçamentos	Estimar os valores a serem gastos com as despesas de cursos e diárias, e outras despesas de não-TIC, planejadas para o ano seguinte, com base em orçamentos ou estimativas análogas.	Orçamento estimado despesas de não-TIC
Estimar Despesas de TIC	Estimar valores para as despesas de TIC do ano seguinte	Área Técnica	Relação de contratos que serão prorrogados, renovados e acrescentados; Planejamento de Investimentos de TIC; Planejamento de projetos; Orçamentos	Estimar os valores a serem gastos com os investimentos de TIC, projetos e novos contratos para o ano seguinte, com base em orçamentos ou estimativas análogas. Validar as estimativas de reajuste financeiro para os contratos que serão prorrogados ou renovados no exercício do ano seguinte.	Orçamento estimado despesas de TIC
Consolidar Proposta Orçamentária	Consolidar a Proposta Orçamentária da STI	Diretoria de Informática e Automação	Relação de contratos que serão prorrogados,	Consolidar as informações de despesas de TIC informadas	Proposta Orçamentária consolidada



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC

Atividade	Objetivo	Responsável	Entradas	Procedimentos	Saída
			renovados e acrescentados; Planejamento de Investimentos de TIC; Planejamento de projetos; Orçamento estimado despesas de TIC; Despesa de outras áreas aprovadas	pelos áreas técnicas e pedidos de despesas de outras áreas aprovadas. Ou, em caso de não aprovação da Proposta Orçamentária pela Comissão de Informática ou Diretoria Financeira, efetuar a revisão junto às áreas técnicas e Diretor da DIA.	
Aprovar Proposta Orçamentária	Aprovar a Proposta Orçamentária da DIA	Comissão de Informática	Proposta Orçamentária validada	Comissão de Informática deverá deliberar e aprovar a Proposta Orçamentária da DIA para finalização da proposta no sistema e-Pop.	Proposta Orçamentária aprovada pelo CI, Proposta Orçamentária reprovada pelo CI
Incluir proposta orçamentária no e-Pop	Cadastrar a Proposta Orçamentária da DIA no sistema e-Pop	Diretor da DIA	Proposta Orçamentária aprovada pelo CI	Finalizar no sistema e-Pop a Proposta Orçamentária aprovada pela Comissão de Informática	Proposta Orçamentária finalizada
Avaliar Proposta Orçamentária	Analisar a Proposta Orçamentária da DIA	Diretoria Financeira	Proposta Orçamentária finalizada	Analisar a Proposta Orçamentária da DIA para aprová-la ou solicitar revisão.	Proposta Orçamentária aprovada, Diretrizes para revisão
Atualizar Planejamentos	Atualizar os Planejamentos de TIC	Diretoria de Informática e Automação	Proposta Orçamentária	Atualizar, se necessário, o Plano Diretor	PDTIC revisado, PETIC revisado



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC

Atividade	Objetivo	Responsável	Entradas	Procedimentos	Saída
			aprovada, PDTIC, PETIC	de TIC (PDTIC), o Plano Estratégico de TIC (PETIC) e outros documentos que façam referência ao orçamento de TIC	Plano de Contratações
Disponibilizar Plano de Contratações	Disponibilizar o portal da informática o Plano de Contratações	Diretoria de Informática e Automação	Proposta Orçamentária aprovada, Projetos	Fazer o upload da proposta orçamentária no portal	Plano de Contratações publicado

4. Matriz RACI

Atividade	Diretoria de Informática e Automação	Comissão de Informática	Diretoria Financeira	Áreas Técnicas
Receber Diretrizes p/ elaboração da Proposta Orçamentária	R		C	
Repassar Diretrizes para Áreas Técnicas	I			I
Pesquisar Contratos Vigentes	I			I
Analisar Manutenção dos Contratos Vigentes	C			I
Planejar Investimentos	C			R
Planejar Projetos	C			R
Planejar cursos e diárias	C			R
Planejar outras despesas de não-TIC	C			R
Estimar Despesas de não-TIC	C			R
Estimar Despesas de TIC	C			R
Consolidar Proposta Orçamentária	R			C
Aprovar Proposta Orçamentária	I	R		
Incluir proposta orçamentária do e-Pop	R		I	
Avaliar Proposta Orçamentária	I	I	R	
Atualizar Planejamentos	R			I
Disponibilizar Plano de Contratações	R	I		I

LEGENDA: (*Responsible* | *Accountable* | *Consulted* | *Informed* = R - Responsável | A - Prestador de Contas | C - Consultado | I - Informado)



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PLANEJAR ORÇAMENTO DE TIC**

5. Controles do Processo

5.1. Indicadores do Processo

Origem	Medir a execução do Orçamento Original de TIC
Descrição	Controle do Processo
Periodicidade	Trimestral
Meta	80%
Forma de cálculo	Orçamento Executado / Orçamento Original * 100

Origem	Medir a execução do Orçamento Atualizado de TIC
Descrição	Controle do Processo
Periodicidade	Trimestral
Meta	80%
Forma de cálculo	Orçamento Executado / Orçamento Atualizado * 100

1. Histórico de Revisão e Periodicidade

Descrição	Responsável	Data	Versão
Documentação do processo	Diretoria de Informática	24/09/2018	1.0
Aprovação	Comissão de Informática	15/01/2019	1.1