



## **Gerenciamento de Orçamento de TIC**

<b>1) Introdução .....</b>	<b>3</b>
<b>2) Objetivos .....</b>	<b>3</b>
<b>3) Escopo .....</b>	<b>4</b>
<b>4) Fluxo de Elaboração do Orçamento de TIC .....</b>	<b>5</b>
<b>5) Detalhamento de Atividades .....</b>	<b>6</b>
<b>6) Matriz de Responsabilidades do Proc. Elab. do Orçamento TIC ....</b>	<b>8</b>
<b>7) Entrega .....</b>	<b>9</b>



**Histórico de Alterações**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Autores</b>	<b>Descrição</b>
1.0	26/07/2023	STI - Assessoria	Documentação Gerenciamento de Orçamento de TIC
1.1	25/09/2023	STI - Assessoria	Mudança no nome da pasta para armazenamento dos documentos - pg 9



## **1 - INTRODUÇÃO**

O planejamento orçamentário é essencial para nortear e apoiar a tomada de decisões visando o alcance dos objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Espírito Santo - TJES e alinhamento às orientações do CNJ.

O orçamento da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI é parte do Plano Orçamentário do TJES e se destina às ações necessárias para que a área de tecnologia da informação possa cumprir o seu papel institucional.

O processo de elaboração do orçamento envolve a priorização das demandas e é essencial para a melhor aplicação dos recursos públicos. O orçamento da STI deve estar alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e conseqüentemente à Gestão de Riscos e ao Plano de Contratações de TIC, que esteja sendo realizado (aditivo, apostilamento, pagamento, dentre outros), em seu respectivo cartão.

## **2 - OBJETIVOS**

- Alinhar o orçamento ao planejamento estratégico institucional;
- Alinhar o orçamento ao planejamento estratégico de TI;
- Otimizar a aplicação de recursos.
- Tornar o planejamento orçamentário transparente.



### **3 - ESCOPO**

A Governança de TI do Tribunal de Justiça do Espírito Santo está alinhada às diretrizes nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

A Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD para o período 2021/2026 foi instituída pela Resolução no 370/2021 sw 28 de janeiro de 2021, que em seu Art. 2º define as três perspectivas que orientam a ENTIC-JUD: Sociedade - Processos Internos - Aprendizado e Crescimento. No contexto tratado neste documento a perspectiva dos processos internos assume destaque em seu texto:

“Art. 6º Cada órgão deverá elaborar e manter o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), o qual deverá elencar as ações que estarão alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional, ao Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário e à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário..

§ 1º As propostas orçamentárias de TIC de cada órgão deverão ser elaboradas em integral harmonia e alinhamento aos seus respectivos Planos Diretores.

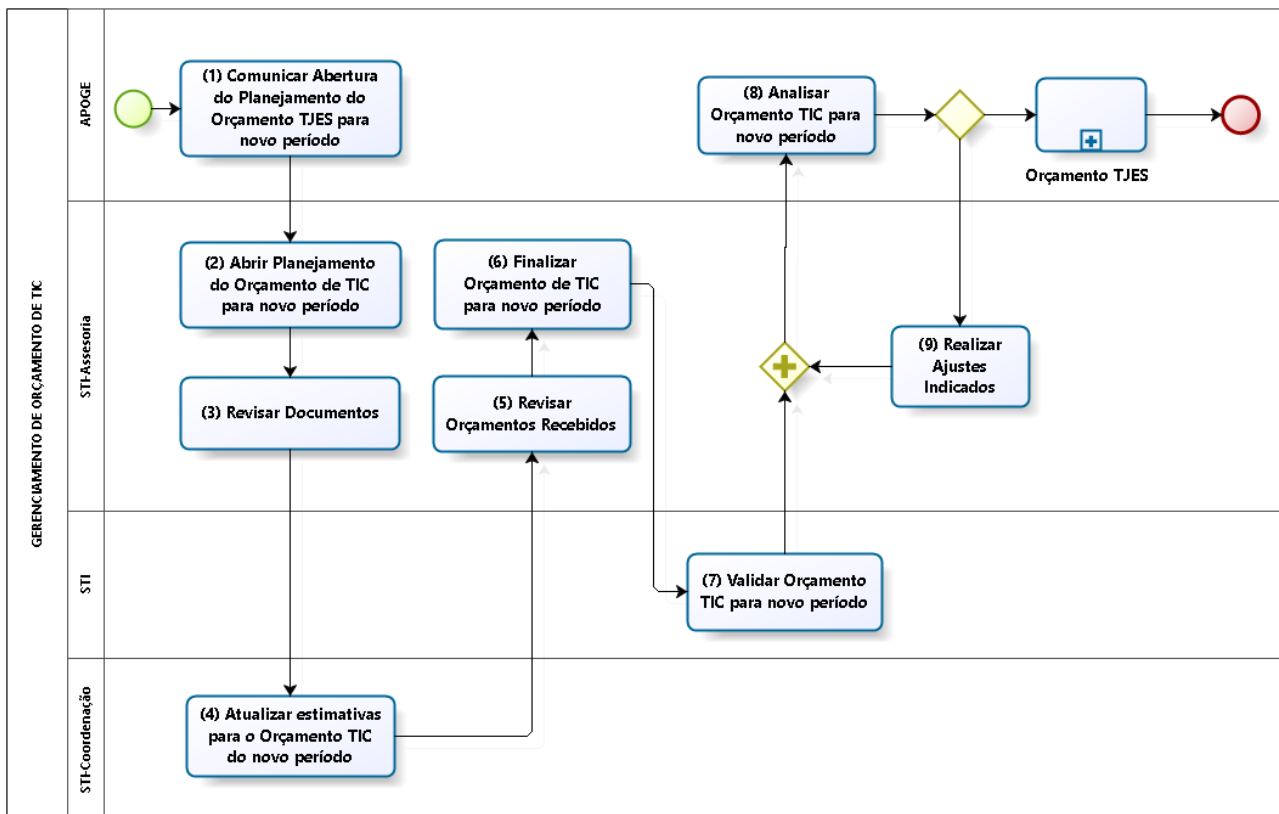
§ 2º As despesas de TIC terão preferência sobre as demais, salvo determinação expressa da Administração, competindo ao órgão adotar as medidas necessárias para o cumprimento da presente Resolução e pela área financeira do respectivo tribunal à fiscalização e cumprimento da prioridade exigida.

§ 3º Os órgãos que possuem em seu planejamento o Plano Estratégico de TIC (PETIC) poderão utilizar este Instrumento até um ano após o início da vigência desta Resolução. Decorrido o prazo, as linhas estratégicas de atuação deverão ser contempladas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, com objetivo de manter a continuidade do trabalho e alinhamento da estratégia.

Indubitavelmente, o planejamento de aquisições e contratações precede o planejamento orçamentário. Assim, vale ressaltar que a Resolução nº 370/2021 regulamenta em seu Art. 9º: “As aquisições de bens e contratações de serviços de TIC deverão atender às determinações do CNJ”. Seguindo as determinações estabelecidas na Resolução CNJ nº 468/2022 de 15 de julho de 2022



#### 4 - FLUXO DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE TIC



**5 - DETALHAMENTO DE ATIVIDADES**

Abaixo detalhamento das atividades do Processo de Elaboração do Orçamento TIC

<b>Resp</b>	<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Entrada</b>	<b>Saída</b>
APOGE	(1) Comunicar abertura do Planejamento do Orçamento TJES para novo período	Comunicação de às unidades gestoras, informando datas de abertura, fechamento e demais observações	.Reunião específica solicitando providências.	.Comunicado APOGE
STI-Ass	(2) Abrir Planejamento do Orçamento de TIC para novo período	Inicializar abertura de novo orçamento com o preenchimento de dados iniciais; Convocar gestores para o planejamento da orçamentação.	.Comunicado APOGE	.Dados atualizados do novo orçamento; .Mensagem de convocação dos gestores com instruções para preenchimento do planejamento.
STI-Ass	(3) Revisar Documentos	Levantar e revisar novas demandas aprovadas, necessidades de treinamento e capacitação, pagamentos a serem realizados em contratos vigentes e futuros no novo período.	.Demandas atuais; .Plano de Contratações; .Projetos em andamento; .Plano Anual de Capacitação; .PEI / PDTIC; .Orçamento vigente.	.Relação de itens que serão incluídos no novo orçamento.
STI-Coord.	(4) Atualizar estimativas para o Orçamento TIC do novo período	Atualizar valores estimados/previstos para cada item que será incluído no novo orçamento, apresentando a metodologia e memória de cálculo das estimativas obtidas.	.Relação dos itens que serão incluídos no novo orçamento; .Cotações de preços ou valores previstos; .Cálculo dos valores contratuais reajustados com o índice específico; .Metodologia e memória de cálculo;	Orçamento atualizado por Coordenação.
<b>Resp</b>	<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Entrada</b>	<b>Saída</b>

**STI - Secretaria de Tecnologia da Informação**

STI-Ass	(5)-Revisar Orçamentos Recebidos	Verificar os orçamentos recebidos das Coordenações, revedo totais e demais dados preenchidos.	.Orçamentos das Coordenações.	.Orçamentos das Coordenações Revisados.
STI-Ass	(6)-Finalizar o Orçamento de TIC do novo período	Finalizar o orçamento de TIC, classificando itens, para elaboração do documento final consolidado e comunicar Secretário da finalização do orçamento TIC novo período	.Orçamentos das Coordenações Revisados	.Orçamento do novo período consolidado; .Mensagem ao Secretário STI da finalização do orçamento solicitando respectiva aprovação.
STI	(7)-Validar Orçamento TIC para novo período	Secretário analisa Orçamento TIC do novo período e encaminha para Assessoria de Planejamento	.Orçamento TIC do novo período consolidado;	.Orçamento do novo período consolidado; .Mensagem para a APOGE da finalização do orçamento solicitando sua análise.
APOGE	(8)-Analisar Orçamento TIC para novo período	Avaliação/Consolidação dos orçamentos propostos pelas diversas secretarias do PJES	.Orçamento de TIC para o novo período; .Orçamento das demais Secretarias para novo período;	.Solicitação de Informações e/ou Revisões; .Orçamento TJES próximo período;
STI-Ass	(9)-Realizar Ajustes indicados	Ajustar Orçamento e/ou fornecer informações conforme solicitado pela APOGE	.Solicitações de ajustes .Solicitações de Informações	.Orçamento TIC do novo período ajustado; .Informações Solicitadas
APOGE	(10) Finalização do Processo de Orçamento. TJES	Encerramento do Processo de Elaboração do Orçamento TJES	.Orçamento TJES para novo período	.Divulgação do Orçamento TJES



## 6 - Matriz de Responsabilidades do Processo de Elaboração do Orçamento TIC

A matriz apresentada a seguir, também conhecida como matriz RACI é uma ferramenta para tornar transparente o papel de cada unidade no processo em questão.

RACI é uma sigla que representa as palavras Responsible (Responsável), Accountable (Aprovador), Consulted (Consultado) e Informed (Informado).

Essa matriz pode ser entendida como uma leitura do fluxo apresentado no item anterior.

Abaixo Matriz de Responsabilidades do Processo de Elaboração do Orçamento TIC

<b>ORÇAMENTO ANUAL</b>	<b>APOGE</b>	<b>STI</b>	<b>STI - Assessoria</b>	<b>STI - Coordenador</b>
(1) Comunicar abertura do Planejamento do Orçamento TJES para novo período	<b>A / R</b>			
(2) Abrir Planejamento do Orçamento de TIC para novo período		<b>A</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
(3) Revisar Documentos			<b>A / R</b>	
(4) Atualizar estimativas para o Orçamento TIC do novo período			<b>A</b>	<b>R</b>
5-Revisar Orçamentos Recebidos			<b>A / R</b>	
6-Finalizar o Orçamento de TIC do novo período			<b>A / R</b>	<b>I</b>
7-Validar Orçamento TIC para novo período		<b>A / R</b>	<b>C</b>	<b>I</b>
8-Analisar Orçamento TIC para novo período	<b>A / R</b>	<b>I</b>	<b>C</b>	
9-Realizar Ajustes indicados	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>A / R</b>	<b>C</b>
(10) Finalizar o Processo de Orçamento. TJES para novo período	<b>A / R</b>	<b>I</b>	<b>I</b>	

**APOGE** - Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica





## **7 - ENTREGA**

A entrega esperada é o orçamento de TIC aprovado pela presidência do TJES, que elabora seu orçamento anualmente, acompanha suas entregas e conduz as devidas revisões e readequações sempre que necessário.

O Orçamento TIC após sua aprovação deverá ser salvo em pasta google drive específica da STI, com acesso controlado e restrito à Assessoria STI responsável pelo Orçamento e membros CGTI.

### **7.1 Drive para salvamento das informações do Orçamento TIC**

STI - Gestão  
Orçamento  
xxxx (Ano)