

## Formulário de Inscrição de Boas Práticas - 4625328

## INFORMAÇÕES GERAIS

**Título:**

MANUAL DO ORDENADOR DE DESPESAS - TJ PI

**Unidade de Implantação:**

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO

**Data de Implantação:**

17/07/2023

**Palavras-chave:**

MANUAL ORDENADOR DE DESPESAS

**Beneficiários:**

GESTORES DOS NÍVEIS ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL, BEM COMO OS JURISDICIONADOS DE FORMA TRANSVERSAL, POR MEIO DA EFETIVA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.

## EQUIPE

**Informar o nome dos responsáveis e autores (integrantes do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí) pela prática com seus respectivos contatos (CPF, e-mail e telefone). O número de membros da equipe não pode ser superior a 10 (dez).**

LUIZ CARLOS BARBOZA DE PAIVA - luizr9@hotmail.com - CPF: 041.462.374-67

ANDERSON CARLOS REZENDE DE SOUSA - resendelindo@hotmail.com - CPF: 013.615.153-17

**Parceiros:**

Servidores e Estagiários do Controle Interno e Alta Gestão ( SECPRE e SECGER)

## INFORMAÇÕES SOBRE A PRÁTICA

Qual(is) finalidade(s) sua prática se encontram em consonância com o Art. 4º Provimento Conjunto 88/2023:

**A- Estar alinhada ao Plano de Gestão e/ou Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Piauí:**

Sim

**B- Aprimorar algum processo de trabalho do Tribunal:**

Sim

**C- Agilizar a prestação jurisdicional:**

Sim

**D- Promover a satisfação do jurisdicionado:**

Sim

**E- Servir de referência para aplicação em outros órgãos públicos:**

Sim

**F- Contribuir com as práticas sociais, a sustentabilidade, a otimização de despesas e outros aspectos significativos aos serviços:**

Sim

**Caso responda "sim" ao item F, na última hipótese elencada, cite o aspecto significativo:**

Utilização dos recursos públicos de modo eficiente, eficaz e efetivo por meio de tomadas de decisão otimizadas e dentro da legalidade.

Qual(is) o(s) eixo(s) temático(s) do Art. 2º, §2º Provimento Conjunto 88/2023 e do Portal de Boas Práticas do CNJ?

**A- Gestão processual:**

Sim

**B- Transparência:**

Sim

**C- Planejamento e Gestão Estratégica:**

Sim

**D- Desburocratização:**

Sim

**E- Gestão Documental:**

Sim

**F- Gestão de Pessoas:**

Não

**G- Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação:**

Sim

**H- Conciliação e Mediação:**

Não

**I- Combate à Violência Doméstica:**

Não

**J- Sistema Carcerário, Execução Penal e Medidas Socioeducativas:**

Não

**L- Acesso à Justiça:**

Não

**M- Gestão orçamentária:**

Sim

**N- Auditoria:**

Sim

**O- Sustentabilidade e Meio Ambiente:**

Não

**P- Acessibilidade:**

Não

**Q- Combate ao assédio e à discriminação:**

Não

**R- Cooperação Judiciária Nacional:**

Não

**S- Previdência e Assistência Social:**

Não

**T- Infância e Juventude:**

Não

**U- Povos e Comunidades Tradicionais:**

Não

**V- Justiça Restaurativa:**

Não

**W- Justiça e Cidadania:**

Sim

**Y- Saúde:**

Não

**Descrição resumida da prática:**

O Manual do Ordenador de Despesas é uma boa prática que reúne informações de forma sistematizada com o fim de facilitar o ordenador na sua função, em consonância com os princípios basilares da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade na utilização dos recursos públicos.

**Identificação do problema:**

Necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos desta Corte de Justiça, com vistas à concretização da assinatura de documentos com que estão no rol de sua responsabilidade de ordenar despesas e prestar contas com amparo técnico e alinhado aos preceitos legais.

**Metodologia (passo a passo):**

- Seleção das principais temáticas relacionadas à atribuição do Ordenador de Despesas no âmbito do TJ PI
- Coleta de Informações nas principais legislações e normativos vigentes.
- Aplicação dos dados coletados aos fluxos processuais práticos do TJ PI.
- Formatação das Imagens dos sistemas utilizados e revisão textual.
- Diagramação com recursos gráficos e Impressão no modelo Revista.

**Descrição da iniciativa detalhadamente (nesse campo, espera-se que seja realizado o detalhamento da implementação da prática, para que ela seja passível de replicação por outros Tribunais, para demonstrar todas as atividades e ações que contribuíram para o alcance do objetivo proposto):**

A execução da despesa pública e as respectivas atribuições do Ordenador de Despesas seguem um rito padronizado no âmbito nacional, conforme leis e normatizações vigentes.

Nesse sentido, de acordo com cada missão institucional e suas respectivas estratégias para consecução da entrega dos serviços públicos ao cidadão, torna-se possível a adaptação do Manual do Ordenador de Despesas pelos diversos órgãos da administração, consoante suas principais atividades finalísticas e de apoio.

**Recursos utilizados (equipamento, orçamento, sistemas utilizados):**

- Sistemas SEI , SIAFE-PI, DIRF, DCTFWEB
- Notebook, Estações de Trabalho
- Livros Impressos de autores renomados nas temáticas abordados
- Recursos Gráficos para diagramação e impressão

**Resultados e benefícios alcançados:**

- Disseminação de conhecimentos
- Tomada de decisão mais efetiva
- Padronização de Procedimentos
- Utilização eficiente dos recursos públicos
- Transparência dos dados.

**Lições Aprendidas:**

Capacidade de formulação de uma boa prática com uma possível abrangência nacional.

**Dificuldades encontradas:**

-



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Barboza de Paiva, Superintendente de Controle Interno**, em 22/08/2023, às 12:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **4625328** e o código CRC **16E34501**.