



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA - SECPRE
 Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
 Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Portaria (Presidência) Nº 559/2021 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 24 de fevereiro de 2021

Dispõe sobre a instituição do Processo de Planejamento e Monitoramento das Contratações e Orçamento de Tecnologia da Informação e Comunicação no Âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD);

CONSIDERANDO a Tecnologia de Informação (TIC) como ferramenta indispensável à realização as funções institucionais do TJPI e como instrumento para viabilizar soluções que conduzam ao alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal;

CONSIDERANDO o disposto nos itens 2.3.m do Levantamento iGovTIC-Jud-2020 do CNJ, referente à formalização e cumprimento do processo de Planejamento de Orçamento, Aquisições e de Contratações de TIC;

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir o Processo de Planejamento e Monitoramento das Contratações e Orçamento de TIC no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) do PJPI, que passa a vigorar conforme Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

MANUAL DE PROCESSO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E ORÇAMENTO DE TIC

VERSÃO 1.0.0

Histórico de Versões

Versão	Descrição	Data	Responsável	Local
1.0.0	Elaboração inicial.	02/2021	Patrícia Muniz	PEGPTIC

1.OBJETIVO

Definir o Processo de Gerenciamento de Planejamento e Monitoramento das Contratações e Orçamento de TIC a ser implantado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Piauí.

2.PROPÓSITO DO PROCESSO

O Processo de Gerenciamento de Planejamento e Monitoramento das Contratações e Orçamento de TIC é responsável por:

- Elaborar o plano das contratações e orçamento de TIC anualmente;
- Acompanhar a execução dos planos das contratações e orçamento de TIC.

3.ESCOPO

Este processo é aplicável a todos os serviços relacionados a contratação e orçamento de TIC oferecidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJPI.

4.DEFINIÇÕES E ABREVIACÕES

-**Área Demandante da Solução**: unidade do órgão que demanda uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

-**Área Administrativa**: unidade do órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as Áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação no que se refere aos aspectos administrativos da contratação;

-Documento de Oficialização da Demanda (DOD): documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada;

-Planejamento Estratégico Institucional (PEI): instrumento que define os objetivos, as estratégias e os indicadores de desempenho a serem alcançados pelo órgão em um período determinado;

-Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de pessoas, de processos e de Tecnologia da Informação e Comunicação, que visa a atender as necessidades de tecnologia de informação e de comunicação de um órgão em um período determinado;

-Plano de Orçamento de TIC (POTIC): documento administrativo-financeiro que prevê as receitas necessárias às novas aquisições de TIC, bem como à manutenção de serviços contínuos de TIC, devendo estar plenamente alinhado ao PDTIC vigente no período de sua execução;

-Plano de Contratações de TIC: documento que contempla a previsão de investimentos em soluções de tecnologia da informação e comunicação (bens e/ou serviços) num dado exercício financeiro, objetivando a realização ou continuidade de contratos para o cumprimento das metas, ações e projetos definidos para o período no PDTIC, devendo os valores serem estimados, detalhados e reavaliados a cada revisão desse plano;

-Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: composição de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou.

5.BENEFÍCIOS ESPERADOS

Os benefícios esperados com a implementação do Processo de Planejamento e Monitoramento das Contratações e Orçamento de TIC no TJPI:

-Elaborar o plano de contratações e orçamento de TIC de acordo com as demandas das unidades deste Tribunal;

-Atualizar, quando necessário, os planos de contratações e orçamento de TIC;

-Assegurar que os planos de contratações e orçamento de TIC sejam executados e estejam atualizados.

6.PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Abaixo estão definidos os papéis, seus executores e suas responsabilidades:

Papel	Quem exerce o papel	Responsabilidades
Dono do Processo	Chefe de Seção de Planejamento Estratégico e Gestão de Projetos ou servidor da área de TIC formalmente designado pelo Secretário de Tecnologia.	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar relatórios e indicadores de desempenho; • Propor mudanças no processo; • Autorizar mudanças no processo; • Remover impedimentos para a execução do processo; • Prover recursos para a execução das atividades do processo.
Gerente do Processo	Chefe de Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC ou servidor da área de TIC formalmente designado pelo Secretário de Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relatórios; • Garantir que os indicadores de desempenho sejam medidos; • Garantir que o processo seja executado corretamente; • Registrar ações corretivas, preventivas e oportunidades de melhorias; • Garantir a integração com outros processos.
Responsável pela Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC	Chefe de Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC ou servidor da área de TIC formalmente designado pelo Secretário de Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar/revisar a minuta do plano de contratações de TIC; • Elaborar/revisar a minuta do plano de orçamento de TIC; • Publicar plano de contratação de TIC; • Acompanhar a execução do plano de contratações de TIC; • Acompanhar a execução do plano de orçamento de TIC; • Invocar o processo de planejamento das contratações de TIC, quando necessário;

		<ul style="list-style-type: none"> • Invocar o processo de planejamento do orçamento de TIC, quando necessário; • Invocar o processo de contratação de TIC, quando necessário.
Comitê Gestor de TIC	Instituído pela Resolução TJPI nº 07/2016, considerando a composição vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a minuta do plano de contratações de TIC; • Corrigir a minuta do plano de contratações de TIC, quando necessário; • Acompanhar o plano de contratações de TIC; • Acompanhar o plano de orçamento de TIC;
Comitê de Governança de TIC	Instituído pela Resolução TJPI nº 07/2016, considerando a composição vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a minuta do plano de contratações de TIC; • Solicitar correção da minuta do plano de contratações de TIC, quando necessário;
Comissão para elaboração da proposta orçamentária	Conforme portaria que instituirá a comissão para elaboração da proposta orçamentária do TJPI para o exercício financeiro do ano seguinte	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar o plano de orçamento de TIC; • Solicitar ajuste do plano de orçamento de TIC, quando necessário;

7. SUBPROCESSO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E ORÇAMENTO DE TIC

7.1.INTERFACES COM DEMAIS PROCESSOS

Abaixo estão descritas as principais interfaces do Subprocesso de Planejamento das Contratações de TIC com os demais processos contidos no escopo do gerenciamento dos serviços de TIC:

-Monitoramento das Contratações e Orçamento de TIC: este processo pode iniciar o Subprocesso de Planejamento das Contratações e Orçamento de TIC caso seja necessária a atualização do Plano de Contratações e Orçamento de TIC.

7.2.ENTRADAS E SAÍDAS

As principais entradas e saídas do Subprocesso de Planejamento das Contratações de TIC são:

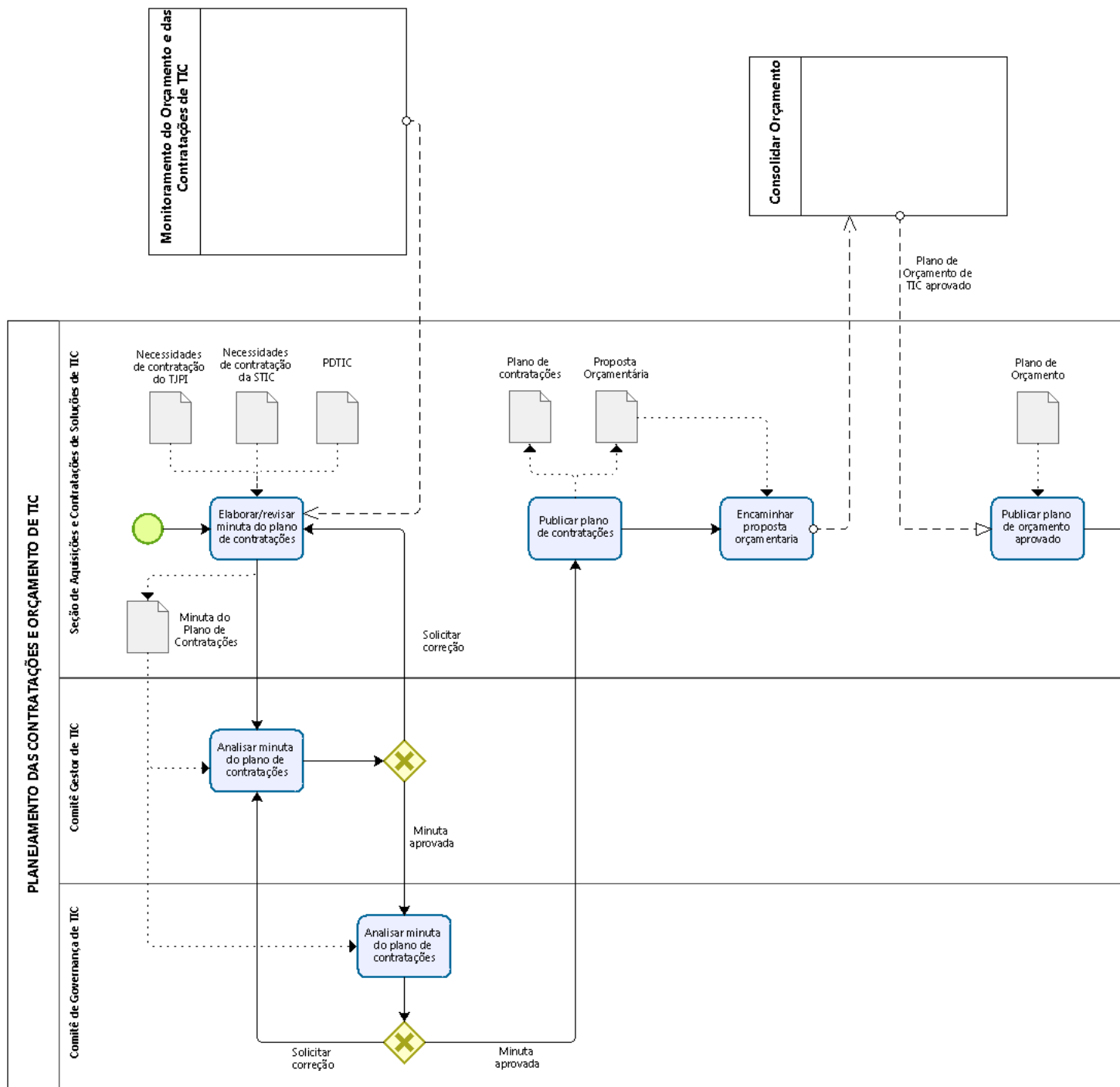
7.2.1.ENTRADAS

- Necessidades de contratação do TJPI;
- Necessidades de contratação da STIC;
- PDTIC.

7.2.2.SAÍDAS

- Plano de contratações e de TIC aprovado e publicado.
- Plano de Orçamento de TIC aprovado e publicado.

7.3.ATIVIDADES



7.3.1. ELABORAR/REVISAR MINUTA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A minuta do plano de contratações de TIC deve ser elaborada pela Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC e deve conter, no mínimo, as seguintes informações para cada contratação:

- Objeto da contratação;
- Breve justificativa;
- Unidades demandantes;
- Natureza da contratação;
- Fonte de recursos (centralizado/descentralizado);
- Prazo para entrega do Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando pertinente;
- Prazo para a entrega do Termo de Referência ou Projeto Básico, quando pertinente;

- Se está relacionado a custeio ou permanente;
- Se é uma aquisição ou continuação;
- Estimativa de valor;
- Responsável técnico;
- Alinhamento estratégico (PEI/PDTIC).

7.3.2.ANALISAR MINUTA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES (COMITÊ GESTOR DE TIC)

O Comitê Gestor de TIC deve analisar a minuta do plano de contratações. Em caso de aprovação, a minuta será encaminhada para o Comitê de Governança de TIC. Caso contrário, será encaminhada para a devida correção pela Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC.

7.3.3.ANALISAR MINUTA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES (COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC)

O Comitê de Governança de TIC deve analisar a minuta do plano de contratações. Em caso de aprovação, a será encaminhada para publicação pela Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC. Caso contrário, será encaminhada para o Comitê Gestor de TIC para a devida correção.

7.3.4.PUBLICAR PLANO DE CONTRATAÇÕES

O Plano de Contratações de TIC aprovado deverá ser publicado no Portal da Governança de TIC, na seção reservada ao Orçamento e Contratos de TIC.

7.3.5.ENCAMINHAR PROPOSTA ORÇAMENTARIA

A Coordenação de Governança de TIC submeterá à Comissão para Elaboração da Proposta Orçamentária a proposta orçamentaria de TIC derivada do plano de contratações, a qual deve ser ajustada caso solicitado.

7.3.6.CONSOLIDAR ORÇAMENTO

A Secretaria de Orçamento e Finanças faz a consolidação do orçamento do TJPI conforme demandas enviadas por todas as unidades do Tribunal.

7.3.7.PUBLICAR PLANO DE ORÇAMENTO APROVADO

O Plano de Orçamento de TIC aprovado deverá ser publicado no Portal da Governança de TIC, na seção reservada ao Orçamento e Contratos de TIC.

8.SUBPROCESSO DE MONITORAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E ORÇAMENTO DE TIC

8.1.INTERFACES COM DEMAIS PROCESSOS

Abaixo estão descritas as principais interfaces do Subprocesso de Planejamento do Orçamento de TIC com os demais processos contidos no escopo do Gerenciamento dos Serviços de TIC:

-Planejamento das Contratações e Orçamento de TIC: este processo poderá ser invocado caso seja necessário algum ajuste no plano de contratações e orçamento de TIC;

-Processo de Contratação de TIC: este processo poderá ser invocado caso seja detectada alguma inconsistência em algum artefato produzido durante o processo de contratação de TIC.

8.2.ENTRADAS E SAÍDAS

As principais entradas e saídas do Subprocesso de Monitoramento do Orçamento e das Contratações de TIC são:

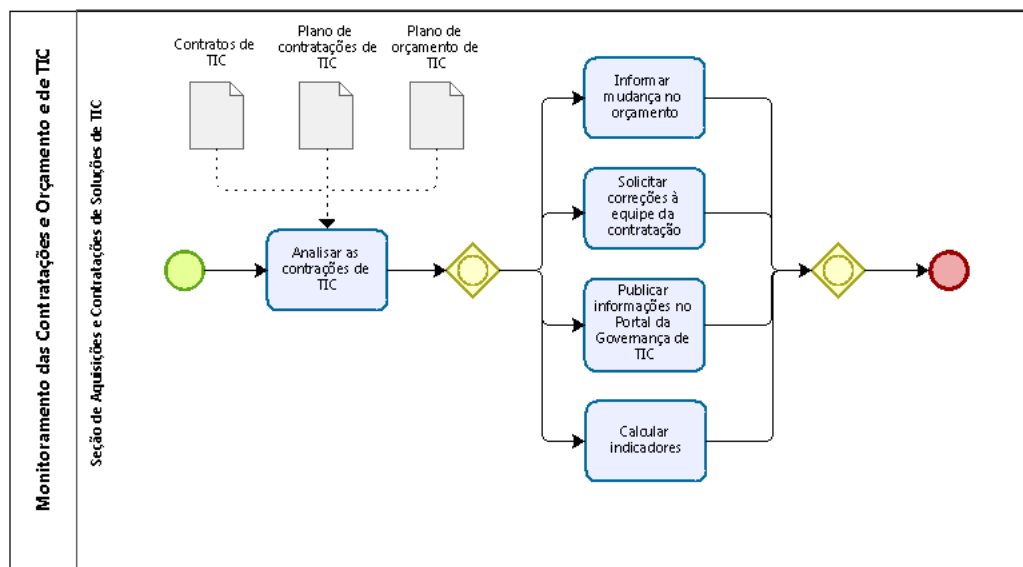
8.2.1.ENTRADAS

- Contratos de TIC;
- Plano de contratações de TIC;
- Plano de orçamento de TIC;

8.2.2.SAÍDAS

Lista de checagem para o monitoramento das contratações e do orçamento de TIC.

8.3.ATIVIDADES



Powered by
bizagi
Modeler

Este processo define as atividades realizadas pela Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC. Tais atividades são executadas periodicamente a fim de garantir que os planos de contratação e orçamento de TIC sejam cumpridos conforme planejado. Além disso, caso seja necessário qualquer ajuste em um dos planos mencionados, outros processos serão invocados.

8.3.1.ANALISAR AS CONTRAÇÕES DE TIC

Com base nos contratos de TIC e nos planos de contratações e orçamento de TIC, analisar cada contratação, dependendo da fase em que se encontra e dos artefatos existentes e necessários, bem como verificar se orçamento está sendo executado conforme foi planejado.

A Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC elaborará um documento que registre os resultados de cada análise, de forma a evidenciar o monitoramento das contratações de TIC.

8.3.2.INFORMAR MUDANÇA NO ORÇAMENTO

Caso haja necessidade de mudança no orçamento por conta de alterações nos contratos de TIC, a Secretaria de Orçamento e Finanças deverá ser notificada para que tome as devidas providências.

8.3.3.SOLICITAR CORREÇÕES À EQUIPE DA CONTRATAÇÃO

Caso seja encontrada alguma desconformidade nos contratos analisados, o responsável pela Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC pedirá para a equipe de fiscalização de cada contrato tomar as providências cabíveis.

8.3.4.PUBLICAR INFORMAÇÕES NO PORTAL DA GOVERNANÇA DE TIC

As informações relevantes relacionadas a orçamento e contratos de TIC deverão ser publicadas no Portal da Governança de TIC do TJPI, na seção reservada ao Orçamento e Contratos de TIC.

8.3.5.CALCULAR INDICADORES

O gerente do processo deverá calcular os indicadores envolvendo os dados relativos ao processo de planejamento e monitoramento de contratos e orçamento de TIC.

9.INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores descritos a seguir avaliarão o desempenho do Subprocesso de Planejamento das Contratações e Orçamento de TIC.

9.1.QUANTIDADE DE ARTEFATOS DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E ORÇAMENTO DE TIC

Objetivo	Verificar se as etapas do processo foram atendidas, a partir da disponibilização dos artefatos gerados por cada uma
Periodicidade	Anual
Regra de cálculo	((Ata de reunião do comitê gestor com minuta do plano de contratações aprovado + Ata de reunião do comitê de governança com plano de contratações aprovado + plano de contratações publicado + plano de orçamento publicado) /4) * 100
Meta	100% dos artefatos produzidos



Documento assinado eletronicamente por **José Ribamar Oliveira, Presidente**, em 24/02/2021, às 16:16, 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 **2226144** e o código CRC **CC874187**.