



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA

### PORTARIA Nº 590/2024

Dispõe sobre o processo de Elaboração da Proposta Orçamentária de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, inciso XXVII, do Regimento Interno deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** os artigos 4º e 5º da Resolução CNJ nº 468/2022, que trata da elaboração do Plano de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** que o Índice de Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (iGovTIC-JUD), concebido pelo Conselho Nacional de Justiça, prevê a formalização e revisão do processo de elaboração da Proposta Orçamentária de Tecnologia da Informação e Comunicação;

**CONSIDERANDO** as atribuições do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGOVTIC) definidas no art. 2º da Portaria TRE-CE nº 575/2024;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar o processo de Elaboração da Proposta Orçamentária de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE-CE).

**Art. 2º** O processo tem por fundamento as seguintes referências legais e normativas:

I – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

II – Resolução CNJ nº 370/2021, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

III – Resolução CNJ nº 325/2020, que dispõe sobre o a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026;

IV – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) para o período 2021-2026.

**Art. 3º** O fluxo do processo e a descrição das atividades, papéis e responsabilidades dos envolvidos constam no Anexo desta Portaria e serão publicados na intranet e na internet.

**Art. 4º** O processo estabelecido nesta Portaria será revisto anualmente até o mês de sua publicação ou, quando necessário, em menor prazo.

**Art. 5º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGOVTIC).

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria TRE-CE nº 540/2019.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Fortaleza, 14 de junho de 2024.

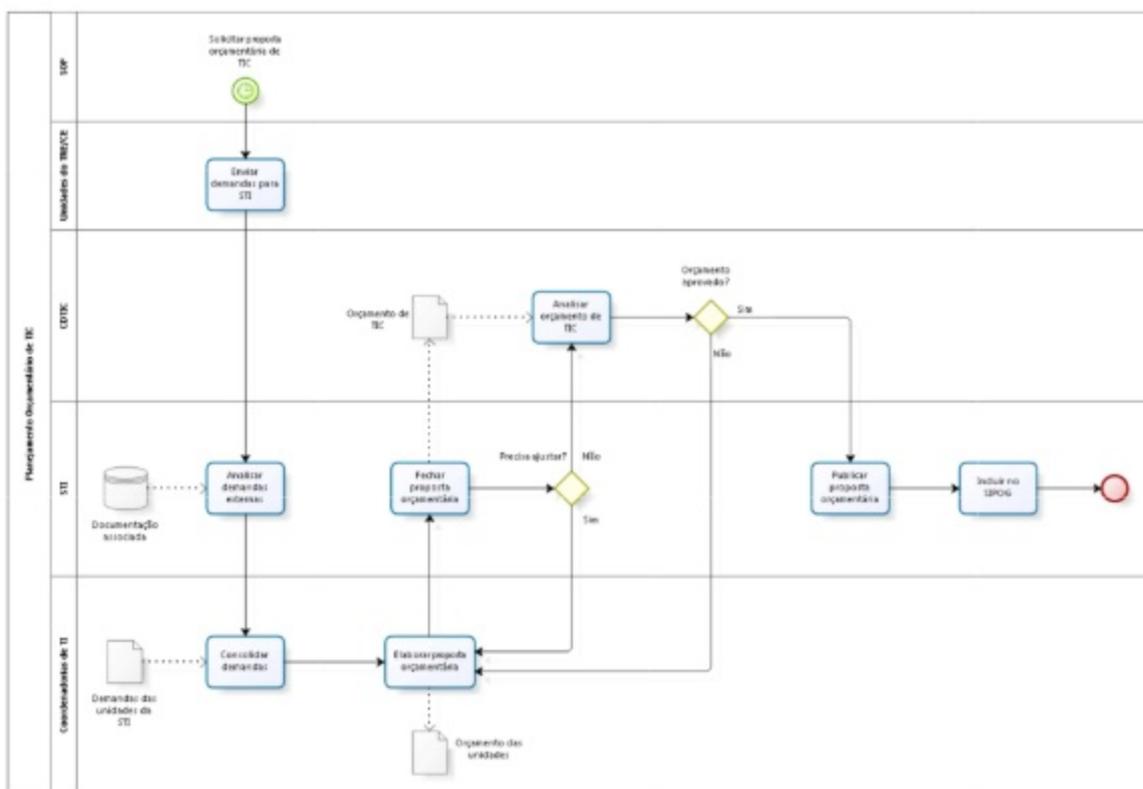
**DESEMBARGADOR RAIMUNDO NONATO SILVA SANTOS**

**Presidente**

**ANEXO**

**PROCESSO: ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TIC**

**1. Diagrama**



**2. Delimitação do escopo**

Elaborar a Proposta Orçamentária de TIC

**3. Papéis**

**Responsável pelo Processo:** Francisco Naftali Aires Pedrosa

**Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF):** Responsável pelo Orçamento do Tribunal.

**Unidades do TRE-CE:** Responsáveis por encaminhar as demandas de equipamentos e serviços de TIC para a STI.

**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI):** Responsável por compilar as solicitações das unidades e preparar proposta Orçamentária de TIC.

**Coordenadorias e Assessorias da STI (COGOV, COINT, COSIS, CIBER):** Responsáveis

pela consolidação das demandas de suas respectivas áreas de atuação, análise de custos e preparação da proposta orçamentária de suas ações.

**Comitê de Governança de TIC:** Responsável pela aprovação da proposta orçamentária de TIC.

#### **4. Tarefas**

### **ETAPA - IDENTIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO**

#### **01. Solicitar proposta Orçamentária de TIC**

<b>Descrição:</b>	Estabelecer diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária de TIC
<b>Papéis:</b>	SOF
<b>Considerações Importantes:</b>	Proposta deve ser montada baseada na disponibilidade Orçamentária informada.
<b>Entradas:</b>	Orçamento previsto e prazo de entrega
<b>Saídas:</b>	Diretrizes e cronogramas para elaboração da proposta orçamentária de TIC
<b>Atividades:</b>	<b>Informar</b> as diretrizes e cronogramas para a elaboração orçamentaria de TIC
<b>Ferramentas:</b>	SEI

#### **02. Enviar demandas para a STI**

<b>Descrição</b>	Identificar e solicitar a inclusão de demandas de TIC na proposta orçamentária
<b>Papéis</b>	Unidades do TRE-CE
<b>Considerações Importantes</b>	
<b>Entradas</b>	Diretrizes e cronogramas para elaboração da proposta orçamentária de TIC
<b>Saídas</b>	Demandas de equipamentos e serviços de TIC atualizada
<b>Atividades</b>	<b>Identificar</b> - Identificar a necessidade por equipamentos e/ou serviços de TIC <b>Solicitar</b> - solicitar a STI a inclusão das demandas identificadas no Orçamento de TIC
<b>Ferramentas</b>	SEI

### **ETAPA - ANÁLISE**

#### **03. Analisar Demandas**

<b>Descrição</b>	Analisar as demandas identificadas pelas Unidades e validar os pedidos para fundamentar a elaboração de proposta orçamentária
<b>Papéis</b>	STI
<b>Considerações Importantes</b>	Proposta deve ser montada baseada na disponibilidade Orçamentária informada.
<b>Entradas</b>	Demandas identificadas pelas Unidades
<b>Saídas</b>	Lista de demandas aprovadas para inclusão na Proposta Orçamentária

<b>Atividades</b>	<p><b>Avaliar</b> - Para cada demanda, conforme sua natureza, aprovar e validar ou reprovar a demanda.</p> <p><b>Registrar</b> - Para cada demanda aprovada, registrar a demanda na lista de demandas aprovadas</p> <p><b>Atualizar</b> - Atualizar a Proposta Orçamentaria.</p>
<b>Ferramentas</b>	SEI, Office365

<b>04. Consolidar Demandas</b>	
<b>Descrição</b>	Consolidar as demandas identificadas pelas Unidades
<b>Papéis</b>	Coordenadorias e Assessorias da STI
<b>Considerações Importantes</b>	
<b>Entradas</b>	Lista de demandas aprovadas para inclusão na Proposta Orçamentária
<b>Saídas</b>	Lista consolidada de demandas para elaboração de Proposta Orçamentária
<b>Atividades</b>	<b>Consolidar</b> - Para cada demanda aprovada, validar e atualizar lista,
<b>Ferramentas</b>	SEI, Office365

## ETAPA - ELABORAÇÃO

<b>05. Elaborar Proposta Orçamentária</b>	
<b>Descrição</b>	Preparar a Proposta Orçamentária de cada Coordenadoria e Assessoria da STI
<b>Papéis</b>	Coordenadorias e Assessorias da STI
<b>Considerações Importantes</b>	
<b>Entradas</b>	Lista consolidada de demandas
<b>Saídas</b>	Proposta Orçamentária de cada Coordenadoria e Assessorias da STI
<b>Atividades</b>	<p><b>Estimar</b> Custo - Fazer a estimativa de custo para cada demanda da lista consolidada</p> <p><b>Classificar</b> Demanda - Para cada demanda, categorizar conforme classificação orçamentária</p> <p><b>Registrar</b> demanda - Para cada demanda estimada e classificada, registrar na proposta orçamentaria da unidade de TIC</p>
<b>Ferramentas</b>	SEI, Office365

<b>06. Fechar Proposta Orçamentária</b>	
<b>Descrição</b>	Fechar a Proposta Orçamentária de TIC
<b>Papéis</b>	STI
<b>Considerações Importantes</b>	
<b>Entradas</b>	Proposta Orçamentária de cada Coordenadoria e Assessoria da STI

Saídas	Proposta Orçamentária de TIC
Atividades	<b>Consolidar</b> - Para cada demanda, validar e atualizar lista.
Ferramentas	SEI, Office365

## ETAPA - APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO

07. Analisar Orçamento de TIC	
Descrição	Analisar a Proposta Orçamentária de TIC
Papéis	Comite de Governança de TIC
Considerações Importantes	
Entradas	Proposta Orçamentária de TIC
Saídas	Proposta Orçamentária de TIC aprovada
Atividades	<b>Aprovar</b> - Analisar proposta apresentada e aprová-la.
Ferramentas	SEI, Office365

08. Publicar Proposta Orçamentária de TIC	
Descrição	Publicar a Proposta Orçamentária de TIC na intranet e internet.
Papéis	STI
Considerações Importantes	
Entradas	Proposta Orçamentária de TIC aprovada
Saídas	Proposta Orçamentária de TIC publicada
Atividades	<b>Publicar</b> - registrar proposta orçamentária aprovada e publicá-la na intranet e internet,
Ferramentas	Plone

09. Registrar Proposta Orçamentária de TIC no SIPOG	
Descrição	Registrar a Proposta Orçamentária de TIC no sistema de controle e acompanhamento.
Papéis	STI
Considerações Importantes	
Entradas	Proposta Orçamentária de TIC aprovada
Saídas	Proposta Orçamentária de TIC registrada
Atividades	<b>Registrar</b> - registrar proposta orçamentária aprovada no SIPOG,
Ferramentas	<b>SIPOG</b>



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO NONATO SILVA SANTOS, DESEMBARGADOR PRESIDENTE**, em 14/06/2024, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em [https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&i\\_d\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0000659911&crc=AF898D27](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i_d_orgao_acesso_externo=0&cv=0000659911&crc=AF898D27), informando, caso não preenchido, o código verificador **0000659911** e o código CRC **AF898D27**.