

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

Escritório de Gerenciamento de Processos de Tecnologia da
Informação e Comunicação – EGPr-TIC

João Pessoa – 2019
Versão 1.0

Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

Desembargador Presidente

Dr. Wolney de Macedo Cordeiro

Secretária-Geral da Presidência

Iselma Maria de Souza Rodrigues

GDG – Diretor-Geral

Alexandre Gondim Guedes Pereira

SETIC – Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Rodrigo Cartaxo Marques Duarte

NGGTIC – Núcleo de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

Breno Moreno Luna

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Luís Fabiano Saldanha Bandeira

Equipe de Elaboração do Processo

Breno Moreno Luna

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Luís Fabiano Saldanha Bandeira

Raimundo José Campos Júnior

Rodrigo Cartaxo Marques Duarte

Rômulo Alexandre Fernandes Silva

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

SUMÁRIO

<u>Objetivo.....</u>	<u>5</u>
<u>Propósito do processo.....</u>	<u>5</u>
<u>Escopo.....</u>	<u>5</u>
<u>Definições e abreviações.....</u>	<u>5</u>
<u>Benefícios Esperados.....</u>	<u>6</u>
<u>Papéis e responsabilidades.....</u>	<u>6</u>
<u>Subprocesso de Planejamento das Contratações de TIC.....</u>	<u>8</u>
<u>Interfaces com demais processos.....</u>	<u>8</u>
<u>Entradas e saídas.....</u>	<u>8</u>
<u>Entradas.....</u>	<u>8</u>
<u>Saídas.....</u>	<u>8</u>
<u>Diagrama.....</u>	<u>9</u>
<u>Elaborar/revisar minuta do plano de contratação.....</u>	<u>10</u>
<u>Analisar minuta do plano de contratação (Comitê Gestor de TIC).....</u>	<u>10</u>
<u>Analisar minuta do plano de contratação (Comitê de Governança de TIC).....</u>	<u>10</u>
<u>Analisar minuta do plano de contratação (Presidente do TRT13).....</u>	<u>11</u>
<u>Publicar plano de contratação.....</u>	<u>11</u>
<u>Subprocesso de Planejamento do Orçamento de TIC.....</u>	<u>11</u>
<u>Interfaces com demais processos.....</u>	<u>11</u>
<u>Entradas e saídas.....</u>	<u>11</u>
<u>Entradas.....</u>	<u>11</u>
<u>Saídas.....</u>	<u>11</u>
<u>Diagrama.....</u>	<u>12</u>

<u>Consultar as unidades da SETIC.....</u>	<u>12</u>
<u>Levantar as contratações necessárias.....</u>	<u>13</u>
<u>Elaborar/revisar POTIC.....</u>	<u>13</u>
<u>Analisar POTIC (Comitê Gestor de TIC).....</u>	<u>13</u>
<u>Analisar POTIC (Comitê de Governança de TIC).....</u>	<u>13</u>
<u>Consolidar orçamento.....</u>	<u>13</u>
<u>Analisar orçamento.....</u>	<u>14</u>
<u>Realizar ajustes no orçamento.....</u>	<u>14</u>
<u>Aprovar orçamento.....</u>	<u>14</u>
<u>Comunicar orçamento aprovado.....</u>	<u>14</u>
<u>Subprocesso de Monitoramento do Orçamento e das Contratações de TIC.....</u>	<u>14</u>
<u>Interfaces com demais processos.....</u>	<u>14</u>
<u>Entradas e saídas.....</u>	<u>15</u>
<u>Entradas.....</u>	<u>15</u>
<u>Saídas.....</u>	<u>15</u>
<u>Diagrama.....</u>	<u>15</u>
<u>Analisar as contratações de TIC.....</u>	<u>16</u>
<u>Analisar execução do orçamento de TIC.....</u>	<u>16</u>
<u>Informar mudança no orçamento.....</u>	<u>16</u>
<u>Versionar situação do orçamento.....</u>	<u>16</u>
<u>Solicitar correções à equipe da contratação.....</u>	<u>16</u>
<u>Versionar situação das contratações.....</u>	<u>16</u>
<u>Calcular indicadores.....</u>	<u>17</u>
<u>Publicar informações no Portal da Governança de TIC.....</u>	<u>17</u>
<u>Indicadores de desempenho.....</u>	<u>17</u>
<u>Quantidade de chamadas ao processo de planejamento das contratações de TIC.....</u>	<u>17</u>
<u>Quantidade de chamadas ao processo de planejamento do orçamento de TIC.....</u>	<u>17</u>

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 Regional do Trabalho da 13ª Região.

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 de TIC anualmente;
- Elaborar o plano orçamentário de TIC anualmente;
- Acompanhar a execução dos planos das contratações e orçamentário 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 TRT13ª Região.

4. Definições e abreviações

- **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;
- **Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC):** instrumento que declara as iniciativas estratégicas da Área de Tecnologia da Informação e

Comunicação que deverão ser executadas em um período determinado, em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão;

- **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 Orçamentário 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 PETIC e ao PDTIC vigentes no período de sua execução;
- **Plano de Contratações de SETIC:** 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 de novos contratos para o cumprimento das metas estabelecidas no PETIC e das ações e projetos definidos no PDTIC para o período, 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 TRT 13ª Região são:

- Planejar o plano das contratações e orçamentário de TIC de acordo com as demandas das unidades deste Tribunal;
- Atualizar, quando necessário, os planos das contratações o orçamentário de TIC;
- Assegurar que os planos das contratações e orçamentário 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	Servidor da área de TIC formalmente designado	<ul style="list-style-type: none">• Analisar relatórios e indicadores de desempenho;• Propor mudanças no processo;

		<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar mudanças no processo; • Remover impedimentos para a execução do processo; • Prover recursos para a execução das atividades do processo.
Gerente do Processo	Servidor da área de TIC responsável pelo gerenciamento operacional das atividades do processo, garantindo a sua correta execução e desempenho	<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 pelo Escritório de Orçamento e Contratos de TIC	Servidor da área de TIC responsável pela elaboração dos planos de contratação e orçamento de TIC e por seus respectivos acompanhamentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar/revisar a minuta do plano de contratação de TIC; • Elaborar/revisar a minuta do plano orçamentário 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; • Invocar o processo de planejamento do orçamento de TIC, quando necessário; • Invocar o processo de contratação de TIC, quando necessário.
Comitê Gestor de TIC	Chefes dos núcleos da SETIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a minuta do plano de contratação de TIC; • Analisar a minuta do plano orçamentário de TIC; • Corrigir a minuta do plano de contratação de TIC, quando necessário; • Corrigir a minuta do plano orçamentário de TIC, quando necessário. • Acompanhar o plano de contratação de TIC; • Acompanhar o plano orçamentário de TIC;
Comitê de Governança de TIC	Conforme ATO TRT SGP Nº 03/2019, o Comitê de Governança de TIC será composto pela Alta Gestão do Tribunal : I – Desembargador do Trabalho; II – Juiz Auxiliar da Presidência; III – Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal; IV – Secretário da STPCJ; V – Diretor da SETIC; VI – Assessor da AGE; VII – Secretário da Corregedoria; VIII – Diretor de Vara do Trabalho; IX – Chefe do NGGTIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a minuta do plano de contratação de TIC; • Solicitar correção da minuta do plano de contratação de TIC, quando necessário; • Aprovar a minuta do plano orçamentário de TIC; • Solicitar correção da minuta do plano orçamentário de TIC, quando necessário.
Comissão Permanente de Orçamento e Gestão (COPEGE)	Conforme ATO TRT GP Nº 268/2009, a COPEGE é composta por: I – Desembargadores Presidente e Vice-Presidente do Tribunal; II – Diretores das seguintes unidades administrativas: a) Diretoria-Geral da Secretaria; b) Secretaria Administrativa; c) Secretaria de Planejamento e Finanças; d) Secretaria de Controle Interno;	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar o orçamento de TIC; • Realizar ajustes no orçamento de TIC; • Aprovar o orçamento de TIC; • Comunicar o orçamento de TIC aprovado.

	<p>e) Ordenadoria de Despesas por Delegação; f) Assessoria de Gestão Estratégica; g) Secretaria-Geral da Presidência. III – Um representante de cada uma das seguintes entidades de classe: a) Associação dos Servidores da Justiça do Trabalho da 13ª Região – Astra13; b) Sindicato dos Trabalhadores no Poder Judiciário da Paraíba – Sindjuf/PB. IV – Um Juiz do Trabalho indicado pelo Desembargador Presidente do Tribunal. V – Dois representantes da Associação dos Magistrados do Trabalho da 13ª Região – Amatra 13, sendo um Desembargador e um Juiz do Trabalho.</p>	
Presidente do TRT13	Desembargador presidente do TRT13	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a minuta do plano de contratação de TIC; • Solicitar correção da minuta do plano de contratação de TIC, quando necessário.

7. Subprocesso de Planejamento das Contratações 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 de TIC caso seja necessária a atualização do plano de contratações 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

- POP (Proposta Orçamentária Prévia) aprovada pelo CJST;
- Necessidades de contratação do TRT13;
- PDTIC – Plano de ação;
- Necessidades de contratação da SETIC.

7.2.2. Saídas

- Plano de contratações de TIC aprovado e publicado.

7.3. Diagrama

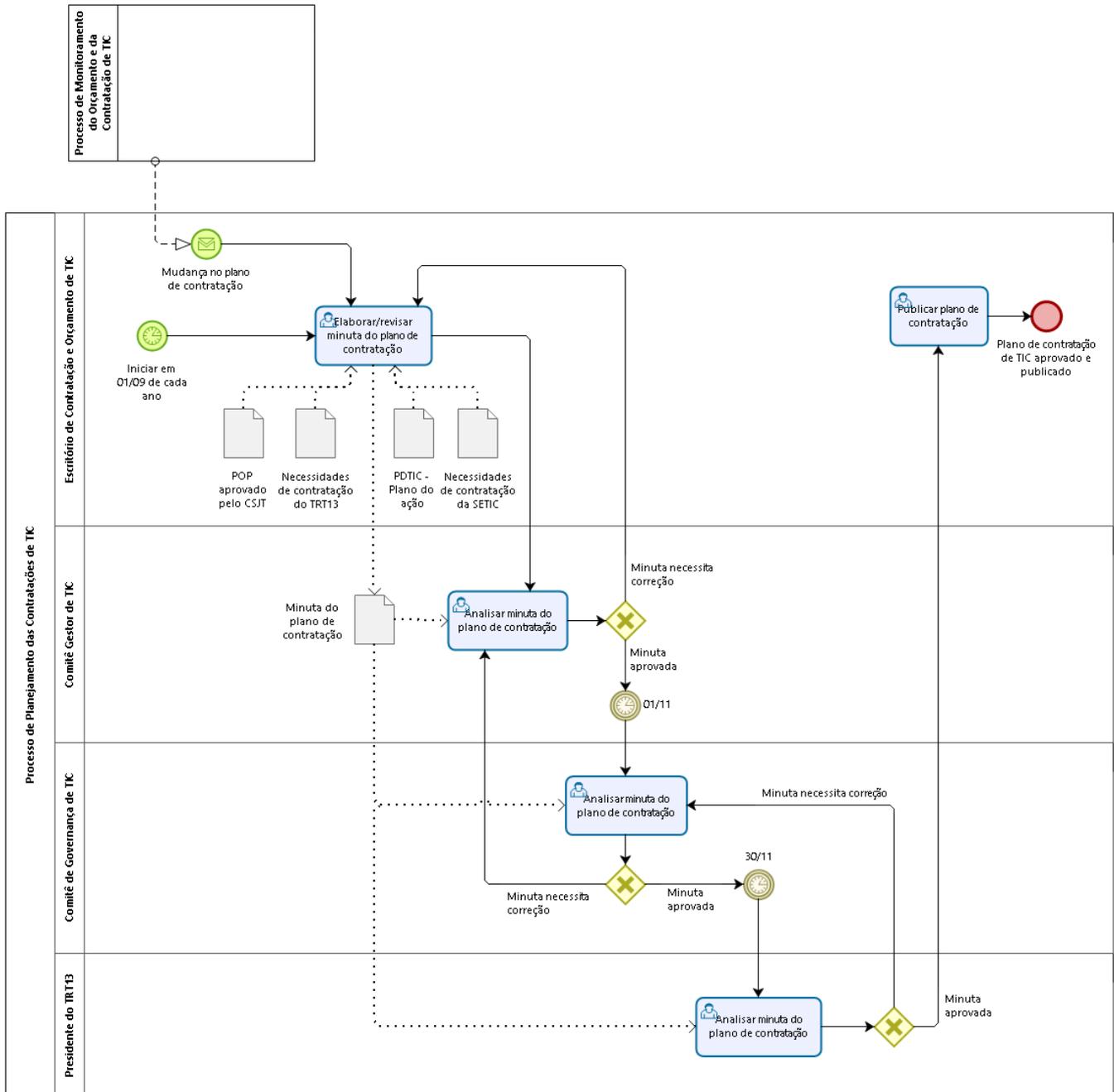


Figura 1 – Subprocesso de Planejamento das Contratações de TIC

De acordo com a Resolução Nº 182 de 2013, deverá ser apreciado pela Presidência deste Tribunal, até 30 de novembro de cada ano, o plano de contratações previstas para o próximo exercício, o qual deve ser revisado periodicamente para contemplar novas contratações pretendidas. Este plano deve decorrer dos Planos Estratégicos Institucional (PEI) e da área de TIC (PETIC), assim como do Plano Diretor de TIC (PDTIC) e do Plano de Capacitação de TIC, considerando, ainda, os valores lançados na programação orçamentária para o exercício correspondente.

O Plano de Contratações de TIC contempla os investimentos em soluções de tecnologia da informação e comunicação (bens e/ou serviços), objetivando o cumprimento das metas estabelecidas no PETIC e das ações e projetos definidos no PDTIC do exercício, cujos valores são estimados e deverão ser detalhados e/ou reavaliados a cada revisão deste plano.

7.3.1. Elaborar/revisar minuta do plano de contratação

A minuta do plano de contratação de TIC 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);
- Prazo para a entrega do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Se está relacionado a custeio ou permanente;
- Se é uma aquisição ou continuação;
- Estimativa de valor;
- Responsável técnico;
- Alinhamento estratégico (PEI/PETIC).

7.3.2. Analisar minuta do plano de contratação (Comitê Gestor de TIC)

O Comitê Gestor de TIC deve analisar a minuta do plano de contratação. Em caso de aprovação, a minuta será encaminhada para o Comitê de Governança de TIC. Caso contrário, será encaminhada ao Núcleo de Governança e Gestão de TIC, para a devida correção pelo Escritório de Orçamento e Contratos de TIC.

7.3.3. Analisar minuta do plano de contratação (Comitê de Governança de TIC)

O Comitê de Governança de TIC deve analisar a minuta do plano de contratação. Em caso de aprovação, a minuta será encaminhada para o Presidente do TRT13. Caso contrário, será encaminhada para o Comitê Gestor de TIC para a devida correção.

7.3.4. Analisar minuta do plano de contratação (Presidente do TRT13)

O presidente do TRT13 deve analisar a minuta do plano de contratação. Em caso de aprovação, a minuta será encaminhada à SETIC, para providenciar a devida publicação pelo Escritório de Orçamento e Contratos de TIC. Caso contrário, será encaminhada para o Comitê de Governança de TIC para a devida correção.

7.3.5. Publicar plano de contratação

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

8. Subprocesso de Planejamento do 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:

- **Monitoramento das Contratações e Orçamento de TIC:** este processo pode iniciar o Subprocesso de Planejamento do Orçamento de TIC caso seja necessário algum ajuste no plano orçamentário de TIC.

8.2. Entradas e saídas

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

8.2.1. Entradas

- Necessidades de contratação da SETIC;
- Necessidades de contratação do TRT13;
- PDTIC – Plano de ação;
- Plano orçamentário vigente.

8.2.2. Saídas

- Plano orçamentário de TIC aprovado.

8.3. Diagrama

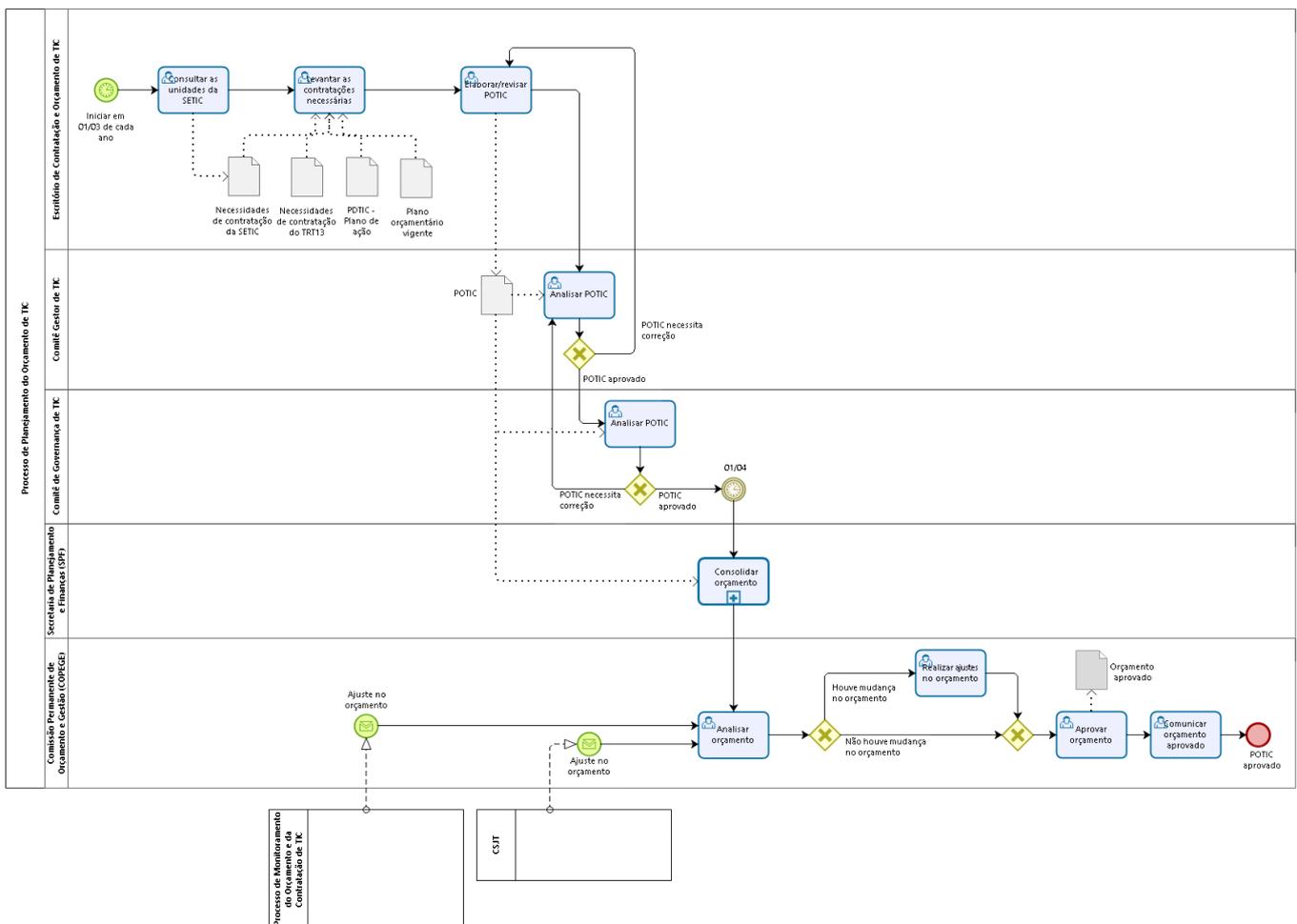


Figura 2 – Subprocesso de Planejamento do Orçamento de TIC

O Plano Orçamentário de TIC é um documento administrativo-financeiro necessário para o planejamento de todas as aquisições de TIC, dentre as quais bens, serviços e materiais de custeio. Deve ser aprovado anualmente, conforme a LDO e o PPA.

Os Planos Orçamentário de TIC contemplam detalhes sobre o orçamento de TIC para um dado exercício, contendo os itens de despesa tanto para os novos contratos quanto para os continuados nesse período. Além disso, cada item deve ser acompanhado pelo respectivo valor estimado e agrupado por categorias sinalizadoras de natureza e origem, entre outras, como permanente/custeio e recursos próprios/descentralizados.

8.3.1. Consultar as unidades da SETIC

As unidades da SETIC serão consultadas sobre as necessidades de contratações para o ano seguinte.

8.3.2. Levantar as contratações necessárias

O Escritório de Contratação de TIC fará o levantamento das contratações necessárias com base nos seguintes documentos:

- PDTIC;
- Necessidades apontadas pelas unidades da SETIC;
- Necessidades apontadas pelas unidades do TRT13;
- Plano orçamentário vigente.

8.3.3. Elaborar/revisar POTIC

O Escritório de Contratação e Orçamento de TIC irá elaborar/revisar o Plano Orçamentário de TIC (POTIC). Este documento deve ter, no mínimo, as seguintes informações:

- Descrição do item a ser contratado;
- Número do contrato (em caso de renovação);
- Valor de cada contrato;
- Valor total de todos os contratos.

8.3.4. Analisar POTIC (Comitê Gestor de TIC)

O Comitê Gestor de TIC deve aprovar o POTIC ou sugerir ajustes. No último caso, o POTIC retornará ao Núcleo de Governança e Gestão de TIC, para a realização das mudanças necessárias pelo Escritório de Orçamento e Contratos de TIC.

8.3.5. Analisar POTIC (Comitê de Governança de TIC)

O Comitê de Governança de TIC deve aprovar o POTIC ou sugerir ajustes. No último caso, o POTIC retornará para o Comitê Gestor de TIC para a realização das mudanças necessárias.

8.3.6. Consolidar orçamento

A Secretaria de Planejamento e Finanças faz a consolidação do orçamento do TRT13 conforme demandas enviadas por todas as unidades do Tribunal.

8.3.7. Analisar orçamento

A Comissão Permanente de Orçamento e Gestão (COPEGE) deve aprovar o orçamento consolidado ou solicitar ajustes no orçamento, requerendo a algumas unidades do TRT13 que ajustem o valor solicitado para o ano seguinte.

Caso o CSJT solicite ajustes no orçamento do TRT13, a COPEGE deverá encaminhá-los para a SPF realizar a revisão do orçamento.

8.3.8. Realizar ajustes no orçamento

A COPEGE poderá realizar os ajustes necessários para aprovar o orçamento do TRT13.

8.3.9. Aprovar orçamento

A COPEGE deverá aprovar o orçamento do TRT13 após sua análise e, caso necessário, após os devidos ajustes.

8.3.10. Comunicar orçamento aprovado

A COPEGE deverá comunicar o orçamento aprovado para todos os interessados do TRT13.

9. Subprocesso de Monitoramento do Orçamento e das Contratações de TIC

9.1. 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 de TIC:** este processo poderá ser invocado caso seja necessário algum ajuste no plano de contratações de TIC;
- **Planejamento do Orçamento de TIC:** este processo poderá ser invocado caso seja necessário algum ajuste no plano orçamentário 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.

9.2. Entradas e saídas

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

9.2.1. Entradas

- Contratos de TIC;
- Plano de contratação de TIC;
- Orçamento de TIC

9.2.2. Saídas

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

9.3. Diagrama

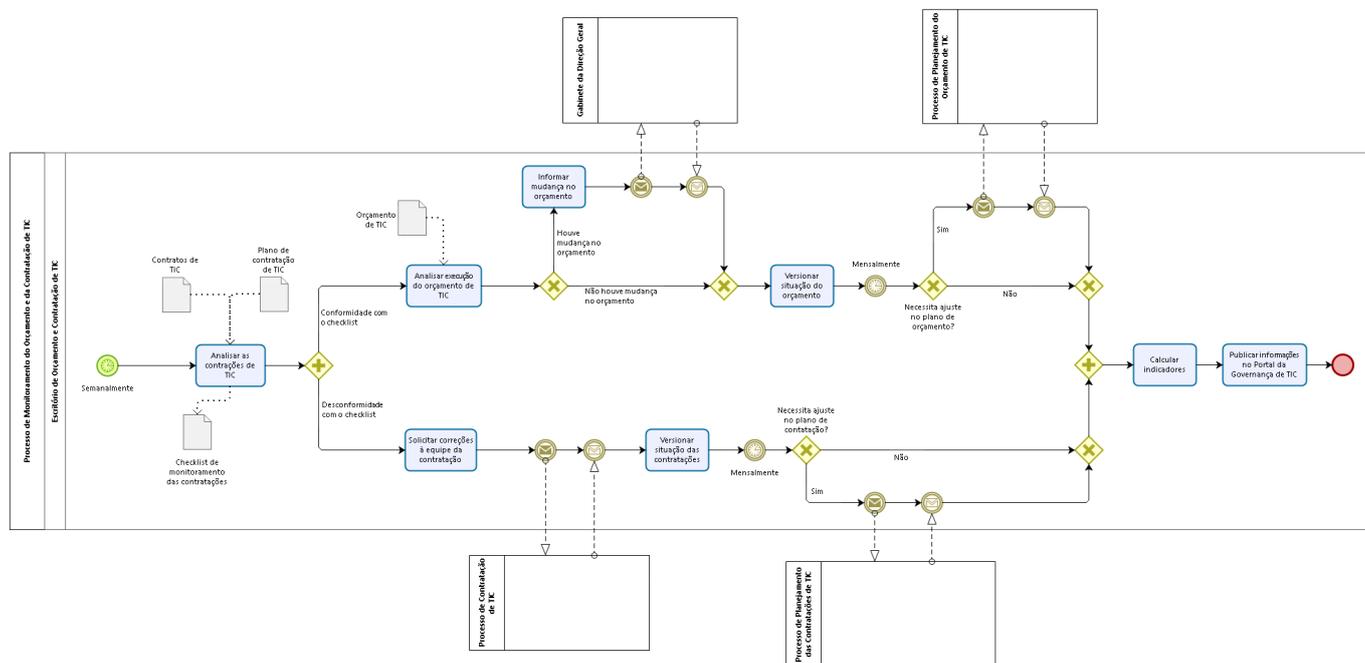


Figura 3 – Subprocesso de Monitoramento do Orçamento e das Contratações de TIC

Este processo define as atividades realizadas pelo Escritório de Orçamento e Contratação de TIC. Tais atividades são executadas periodicamente a fim de garantir que os planos de contratação e orçamentário de TIC sejam cumpridos conforme planejado. Além disso, caso seja necessário qualquer ajuste em um dos planos mencionados, outros processos serão invocados.

9.3.1. Analisar as contratações de TIC

Com base nos contratos de TIC e no plano de contratação de TIC, analisar cada contratação dependendo da fase em que se encontra e dos artefatos existentes e necessários.

O Escritório de Orçamento e Contratos de TIC elaborará um checklist, após a referida análise, para monitorar as contratações de TIC.

9.3.2. Analisar execução do orçamento de TIC

Com base no orçamento de TIC, deve-se analisar se orçamento está sendo executado conforme foi planejado.

9.3.3. Informar mudança no orçamento

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

9.3.4. Versionar situação do orçamento

Periodicamente, a situação atual do orçamento deverá ser versionada e as devidas anotações deverão ser realizadas a fim de subsidiar uma possível revisão do plano orçamentário.

Caso seja identificada necessidade de ajuste no valor planejado para o orçamento de TIC, deverá ser agendada uma reunião para que o Plano Orçamentário de TIC seja revisto.

9.3.5. Solicitar correções à equipe da contratação

Caso seja encontrada alguma desconformidade nos contratos analisados, o responsável pelo Escritório de Orçamento e Contratação de TIC pedirá para a equipe de contratação de cada contrato fazer os devidos ajustes. Após o ajuste, a equipe de contratação deverá comunicar a correção do contrato.

9.3.6. Versionar situação das contratações

Periodicamente, a situação atual dos contratos deverá ser versionada e as devidas anotações deverão ser realizadas a fim de subsidiar uma possível revisão do plano de contratação.

Caso seja identificada necessidade de ajuste nos contratos de TIC planejados, deverá ser agendada uma reunião para que o Plano de Contratação de TIC seja revisto.

9.3.7. Calcular indicadores

Deverão ser calculados os indicadores envolvendo os dados relativos a orçamento e contratos de TIC.

9.3.8. 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 TRT13, na seção reservada ao Escritório de Orçamento e Contratos de TIC.

9.4. Indicadores de desempenho

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

9.4.1. Quantidade de chamadas ao processo de planejamento das contratações de TIC

Objetivo	Medir a quantidade de chamadas ao processo de planejamento das contratações de TIC para ajustar o plano de contratações
Periodicidade	Trimestralmente
Regra de cálculo	Somatório das chamadas ao processo de planejamento das contratações de TIC em determinado período
Meta	A definir

9.4.2. Quantidade de chamadas ao processo de planejamento do orçamento de TIC

Objetivo	Medir a quantidade de chamadas ao processo de planejamento do orçamento de TIC para ajustar o plano orçamentário
Periodicidade	Trimestralmente
Regra de cálculo	Somatório das chamadas ao processo de planejamento do orçamento de TIC em determinado período
Meta	A definir