



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Norte

**Governança das
Contratações**
TRE-RN

Manual do Processo de Trabalho
***Planejamento e Gestão Orçamentária
e Financeira e das Contratações do
TRE/RN***

Controle de Versões

Número	Data	Responsável	Descrição
1.0	nov/2023	GAPSAOF	Versão inicial encaminhada para aprovação do Manual do Processo de trabalho Planejamento e Gestão Orçamentária e das Contratações do TRE/RN

Codificação da Arquitetura de Processos

6. Macroprocesso de Gerenciamento e Governança: Gestão Estratégica
6.1. Processo: Gestão Estratégica
6.1.11. Plano de Aquisições e Contratações
6.1.11.1 Elaboração do Plano Anual de Contratações
6.1.11.2 Monitoramento da execução do Plano Anual de Contratações
6.1.11.3 Alteração do Plano Anual de Contratações
11. Macroprocesso de Suporte: Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil
11.1.1. Planejamento do orçamento anual do TRE
11.1.2. Gerenciamento e controle orçamentário e financeiro
11.1.2.4. Programa Orçamento Participativo (alterado para Programa Orçamento e Contratações)
11.1.3. Elaboração da proposta orçamentária anual
11.1.3.2. Coleta das necessidades e informações
11.1.3.3. Análise e ajuste da proposta
11.1.4. Coordenação e definição das ações estratégicas
11.1.4.1. Identificação e cadastramento de ações estratégicas orçamentárias
11.1.4.2. Definição das ações estratégicas orçamentárias
11.1.5. Pedido de crédito adicional

Apresentação

A modelagem do Processo de Trabalho “Planejamento e Gestão Orçamentária e das Contratações do TRE/RN” é uma iniciativa da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF para atender ao Objetivo AC.5 “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, previsto no Plano Estratégico do Tribunal (2021-2026), e à Diretriz “Aprimorar a governança e a gestão de aquisição e contratações”, do Plano de Gestão da Presidência (2022-2024).

Além disso, tem por finalidade atualizar os normativos internos que tratam da elaboração e monitoramento da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual - PCA, datados de 2015 e 2019, respectivamente, em razão das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas das União - TCU, quando da aplicação do Questionário Integrado de Governança e Gestão públicas - Ciclo 2021, e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e Tribunal Superior Eleitoral, no tocante à aplicabilidade da Política de Governança das Contratações.

Desse modo, este Manual apresenta as atividades, os principais marcos temporais e os responsáveis por cada etapa do processo de trabalho, envolvendo ações que remetem à governança e à gestão orçamentária e financeira e das contratações do TRE/RN. A proposição de normativo único envolvendo os temas ORÇAMENTO e CONTRATAÇÕES possibilita a visão ponta a ponta do processo e a ampliação do olhar sobre o assunto, contribuindo para uma melhor tomada de decisão por parte dos gestores, na busca por uma maior eficiência e controle do gasto público.

Como principais melhorias agregadas ao processo, além de garantir o alinhamento entre as duas temáticas nas fases de Planejamento e Avaliação e Controle dos resultados, destacam-se a regulamentação do Programa Orçamento e Contratações (Anexo I) e os Indicadores e Metas (Anexo II), instituídos por força da Política de Governança das Contratações para o acompanhamento da gestão orçamentária e das contratações do TRE/RN.

Sumário

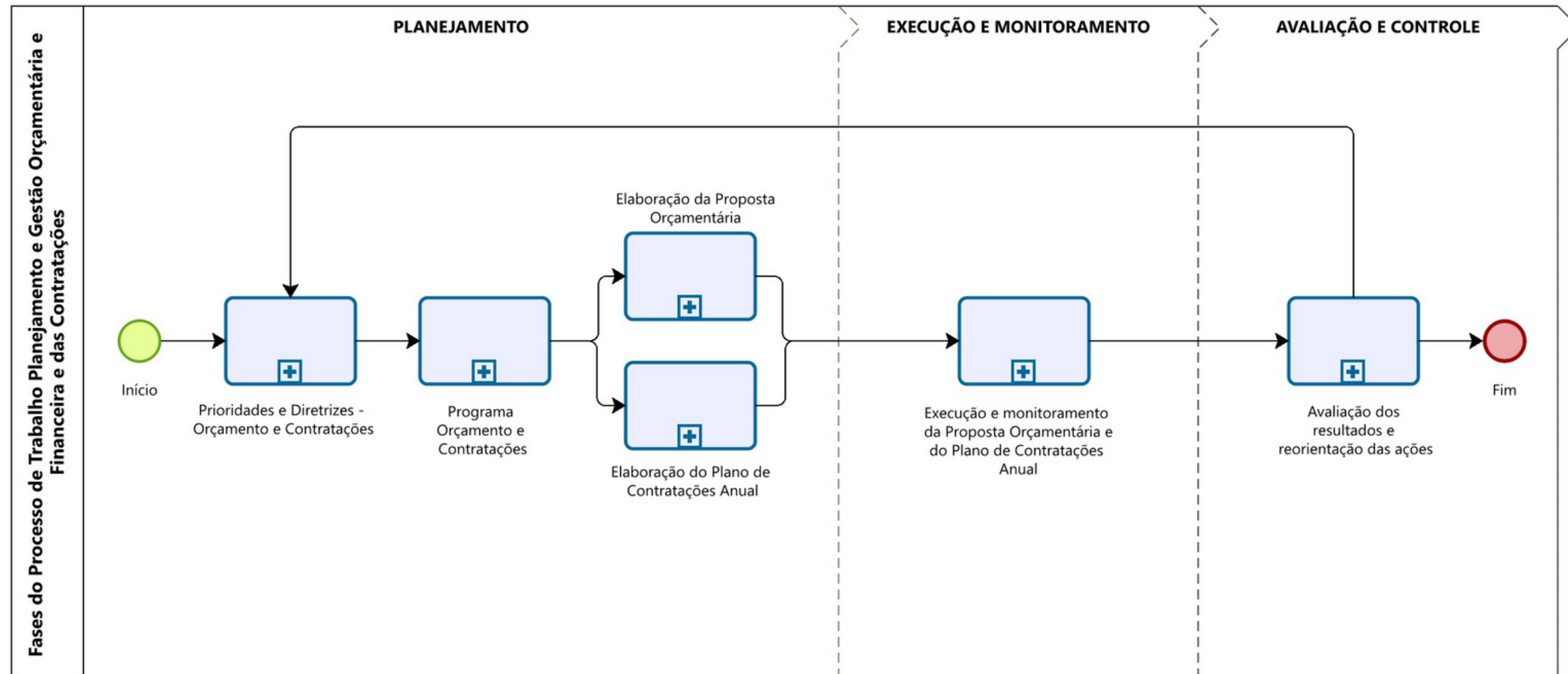
Fases do Processo de Trabalho “Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira e das Contratações do TRE/RN”	5
Diagrama Geral do Processo de Trabalho.....	6
Cronograma Geral do Ciclo Orçamentário e da Gestão das Contratações do TRE/RN.....	7
Fase I – Planejamento.....	11
Fluxograma 1: Prioridades e Diretrizes - Orçamento e Contratações.....	13
Fluxograma 2: Elaboração da Proposta Orçamentária das Despesas Discricionárias.....	18
Fluxograma 3: Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA.....	22
Fase II – Execução e Monitoramento.....	26
Fase III – Avaliação e Controle.....	31
Anexo I - Programa Orçamento e Contratações.....	33
Anexo II - Indicadores e Metas para a Gestão Orçamentária e Financeira e das Contratações do TRE/RN.....	35

Fases do Processo de Trabalho Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira e das Contratações do TRE/RN

O Processo de Trabalho Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira e das Contratações do TRE/RN divide-se em três fases: Planejamento; Execução e Monitoramento; e Avaliação e Controle, e sua organização tem como base o Método PDCA: planejar (plan), fazer (do), checar (check) e agir (act), que é uma ferramenta de gestão de quatro passos, conhecida mundialmente e utilizada para o controle e melhoria contínua de processos e produtos.



Diagrama Geral do processo de trabalho



Cronograma Geral do Ciclo Orçamentário e da Gestão das Contratações do TRE/RN

O Ciclo Orçamentário e da Gestão das Contratações do TRE/RN compreende o período de 3 (três) anos, com a realização de atividades que se destinam à:

- Avaliação dos resultados do ano anterior;
- Planejamento das ações referentes à elaboração da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual - PCA para o ano seguinte; e
- Acompanhamento da execução orçamentária e das contratações do ano vigente.

Abaixo estão descritas as principais atividades que compõem o ciclo orçamentário e das contratações do Tribunal. Os períodos estimados de realização têm como base o ano de 2023 e podem vir a sofrer alterações, a depender do calendário anual fixado pelo TSE:

Fases	Atividades	Responsáveis	Períodos estimados de realização
Planejamento	Divulgação dos prazos e dos procedimentos para elaboração da proposta orçamentária do exercício subsequente e pedidos de créditos adicionais do exercício vigente.	TSE	dezembro a fevereiro
	Reuniões da alta administração e do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações para avaliação dos resultados do exercício anterior; definição de prioridades e diretrizes para elaboração da Proposta Orçamentária (ações estratégicas e despesas discricionárias) e do Plano de Contratações Anual.	Diretoria-Geral e Presidência, com apoio da SAOF	fevereiro
	1ª etapa do Programa Orçamento e Contratações.	SAOF, COFIN e COLIC	março
	Elaboração da Proposta Orçamentária do exercício subsequente - ações estratégicas e despesas discricionárias.	SEPOF/COFIN	março/abril
	Elaboração da versão preliminar do Plano de Contratações Anual do exercício subsequente.	COLIC	até 30 de abril
	Elaboração da versão final do Plano de Contratações Anual do exercício subsequente.	COLIC	até 30 de outubro

*períodos determinados pelo TSE para 2023.

Fases	Atividades	Responsáveis	Períodos estimados de realização
Execução e Monitoramento	Apuração de indicadores e metas - Gestão orçamentária e Financeira.	SEPOF/COFIN	mensal
	Apuração de indicadores e metas - Gestão das Contratações.	COLIC	mensal
	Reuniões administrativas para discussão acerca do levantamento de economias e/ou necessidades orçamentárias, avaliação dos resultados parciais dos indicadores e metas, objetivando subsidiar a decisão do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações quanto ao encaminhamento de pedidos de créditos adicionais ao TSE e a tomada de decisões em relação à execução dos contratos vigentes e das contratações previstas no PCA.	SEPOF/COFIN, COLIC, SAOF, Diretoria-Geral e Presidência	em períodos anteriores às datas de solicitação de crédito fixadas anualmente pelo TSE
	*Envio das solicitações de créditos adicionais ao TSE.	Diretoria-Geral (via ofício)SEPOF/COFIN (via sistema)	1ª fase (março);2ª fase (maio); e3ª fase (setembro).
	Definição do limite final da Proposta Orçamentária.	TSE	junho
	Divulgação dos cortes da Proposta Orçamentária, se houver.	TSE	1ª quinzena de setembro
	Definição do cronograma de encerramento do exercício financeiro vigente.	SEPOF/COFIN, COLIC e SAOF	agosto/setembro
	2ª etapa do Programa Orçamento e Contratações.	SAOF, COFIN e COLIC	agosto/setembro

Fases	Atividades	Responsáveis	Períodos estimados de realização
Avaliação e Controle	Emissão de relatórios parciais com os resultados dos indicadores e metas referentes à Gestão Orçamentária e Financeira para análise e avaliação da alta administração.	SEPOF/COFIN	quadrimestral
	Emissão de relatórios parciais com os resultados dos indicadores e metas referentes à Gestão das Contratações para análise e avaliação da alta administração.A partir do mês de julho do ano de execução do PCA, os relatórios serão bimestrais e deverão informar os potenciais riscos caso as contratações não sejam efetivadas até o final do exercício.	COLIC	quadrimestral e bimestral (a partir do mês de julho)
	**Reuniões da alta administração e do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações para avaliação final dos resultados do ano anterior e definição de prioridades e diretrizes.	Diretoria-Geral e Presidência	início de cada ano (fevereiro)

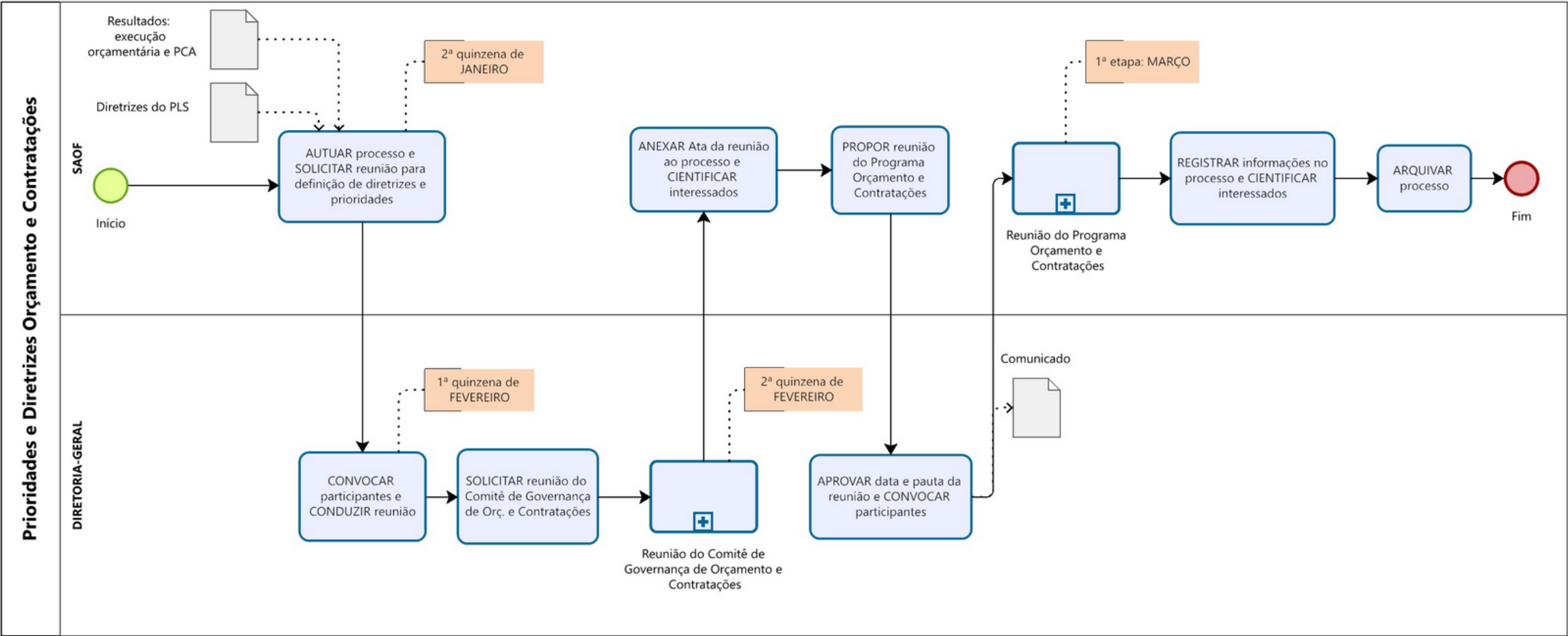
** reuniões previstas na Fase de Planejamento.

Fase I - Planejamento

Na Fase de Planejamento está prevista a realização das seguintes atividades:

- Reuniões da alta administração e do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações para análise e avaliação dos resultados da execução orçamentária e do Plano de Contratações Anual - PCA do ano anterior e definição das prioridades e diretrizes para a elaboração da Proposta Orçamentária e da versão preliminar do Plano de Contratações Anual do exercício subsequente;
- 1ª etapa do Programa Orçamento e Contratações;
- Elaboração da Proposta Orçamentária do exercício subsequente - ações estratégicas e despesas discricionárias;
- Elaboração da versão preliminar do Plano de Contratações Anual - PCA do exercício subsequente; e
- Elaboração da versão final do Plano de Contratações Anual - PCA do exercício subsequente.

Fluxograma 1: Prioridades e Diretrizes – Orçamento e Contratações



No fluxograma 1 estão previstas as principais atividades, responsáveis e marcos temporais referentes às reuniões iniciais de planejamento e realização da 1ª etapa do Programa Orçamento e Contratações.

O objetivo desta etapa é estabelecer as prioridades e diretrizes da alta administração e disseminá-las aos responsáveis pelas unidades gestoras de orçamento e demandantes de contratações, a fim de garantir que o planejamento orçamentário e das contratações do Tribunal sejam realizados de forma alinhada e em conformidade com as normas vigentes e os planos institucionais.

Da reunião inicial para definição de prioridades e diretrizes

Participam desta reunião, no mínimo, os representantes das seguintes unidades:

- Diretoria-Geral (DG);
- Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF);
- Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições (STIE);
- Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);
- Secretaria Judiciária (SJ);
- Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência (APRES);
- Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica (AGE);
- Assessoria de Integração (ASSINT);
- Gabinete de Apoio e Planejamento da Escola Judiciária Eleitoral (GAPEJE);
- Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFIN);
- Coordenadoria de Licitações e Contratos (COLIC);
- Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro (SEPOF).

Esta reunião tem como principais objetivos:

- Avaliar os resultados dos indicadores e metas e do desempenho institucional do ano anterior relativos à gestão orçamentária e financeira e de contratações;
- Direcionar a execução orçamentária e financeira e a gestão das contratações do ano vigente; e
- Estabelecer prioridades e diretrizes a serem observadas na elaboração da proposta orçamentária de ações estratégicas e das despesas discricionárias, e do Plano de Contratações Anual - PCA para o ano seguinte.



Para a realização da reunião inicial, servirão como insumos:

- O histórico da execução orçamentária e financeira dos anos anteriores e o cumprimento das metas dos planos estratégicos do Tribunal;
- Os resultados da execução orçamentária e financeira e do Plano de Contratações do ano anterior, por meio dos indicadores de desempenho, metas alcançadas, painéis de BI, ou outras formas de medição que venham a ser implantadas;
- O Plano Estratégico do Tribunal - PEJERN, e as ações previstas para a execução dos projetos estratégicos;
- As diretrizes do Plano de Gestão da Presidência;
- Os planos institucionais vigentes (Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC, Plano Estratégico de Pessoas - PEP, Plano de Obras, Plano de Logística Sustentável - PLS, Plano de Capacitação e Desenvolvimento - PACD, Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC), e outros que venham a ser implementados.

Nas atividades de elaboração da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual - PCA devem ser observadas as seguintes diretrizes gerais e específicas, além de outras que possam vir a ser estabelecidas anualmente pela Administração:

Diretrizes gerais

- Na elaboração da Proposta Orçamentária devem ser observados os normativos e orientações vigentes, em especial: a Lei Orçamentária Anual (LOA); a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Plano Plurianual (PPA), bem como os limites pré-estabelecidos e o cronograma da SOF/TSE;
- A Proposta Orçamentária e o Plano de Contratações Anual devem ser elaborados anualmente, preferencialmente no mesmo período, e em conformidade com os Planos Estratégico e de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal;
- Deverão ser fomentadas ações para a implementação de projetos inovadores e de programas voltados para a melhoria da eficiência organizacional, que possibilitem a redução das despesas correntes em curto, médio e longo prazo;
- Devem participar da elaboração da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual - PCA os representantes de todas as unidades administrativas do Tribunal, responsáveis pela gestão do orçamento e demandas de contratações, respectivamente;
- A execução orçamentária e financeira do Tribunal bem como o Plano de Contratações Anual - PCA devem ser monitoradas por meio dos indicadores e metas estabelecidos no Anexo II deste Manual, além de outras formas que, porventura, venham a ser instituídas em normativos específicos ou pelo Tribunal Superior Eleitoral.



Diretrizes específicas

- **Para a elaboração da Proposta Orçamentária de Ações Estratégicas:**

- A inclusão de ação ou iniciativa estratégica na proposta orçamentária deve ser precedida de análise de custo-benefício e da viabilidade sobre a disponibilidade de recursos;
- A inclusão de ação ou iniciativa estratégica na proposta orçamentária deve levar em consideração os programas e planos vigentes, além dos objetivos e metas estabelecidos pela Administração, seguindo as orientações/recomendações do TSE, e ainda as previstas nos instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA);
- Os recursos para desdobramento da estratégia da organização devem ser aplicados conforme o orçamento disponibilizado.

Na elaboração da Proposta Orçamentária das Despesas Discricionárias devem ser levados em consideração:

- O atendimento prioritário das despesas essenciais e dos projetos em andamento;
- O histórico da execução orçamentária e financeira de exercícios anteriores;
- Os fatores internos e externos ao Tribunal que possam impactar o planejamento e a execução das despesas;
- Os objetivos e iniciativas constantes do Plano Estratégico institucional, bem como o histórico de cumprimento das metas.

Na elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA devem ser promovidas diligências para:

- Garantir o alinhamento das demandas de contratação com o Plano Estratégico, Plano de Logística Sustentável e outros instrumentos de governança existentes no Tribunal;
- Racionalizar as contratações por meio de aquisições centralizadas e compartilhadas, quando possível, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- Agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- Construir o calendário de contratações, por grau de prioridade e complexidade da demanda;
- Indicar as potenciais compras compartilhadas a serem efetivadas no exercício seguintes pelos órgãos; e
- Promover a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, sempre que necessário.



Da reunião do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações

A primeira reunião do ano do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações tem por finalidade:

- Aprovar as iniciativas estratégicas a serem lançadas na proposta orçamentária das ações estratégicas;
- Validar as prioridades e diretrizes estabelecidas pela Administração do Tribunal para fins de orientação às unidades gestoras do orçamento e/ou demandantes de contratação quando da elaboração da proposta orçamentária das despesas discricionárias e do Plano de Contratações Anual.

OBSERVAÇÃO: As ações estratégicas, as prioridades e as diretrizes aprovadas deverão constar da ata da reunião do Comitê e serão divulgadas na reunião do Programa Orçamento e Contrataçõesxto do seu parágrafo

Da 1ª Etapa do Programa Orçamento e Contratações

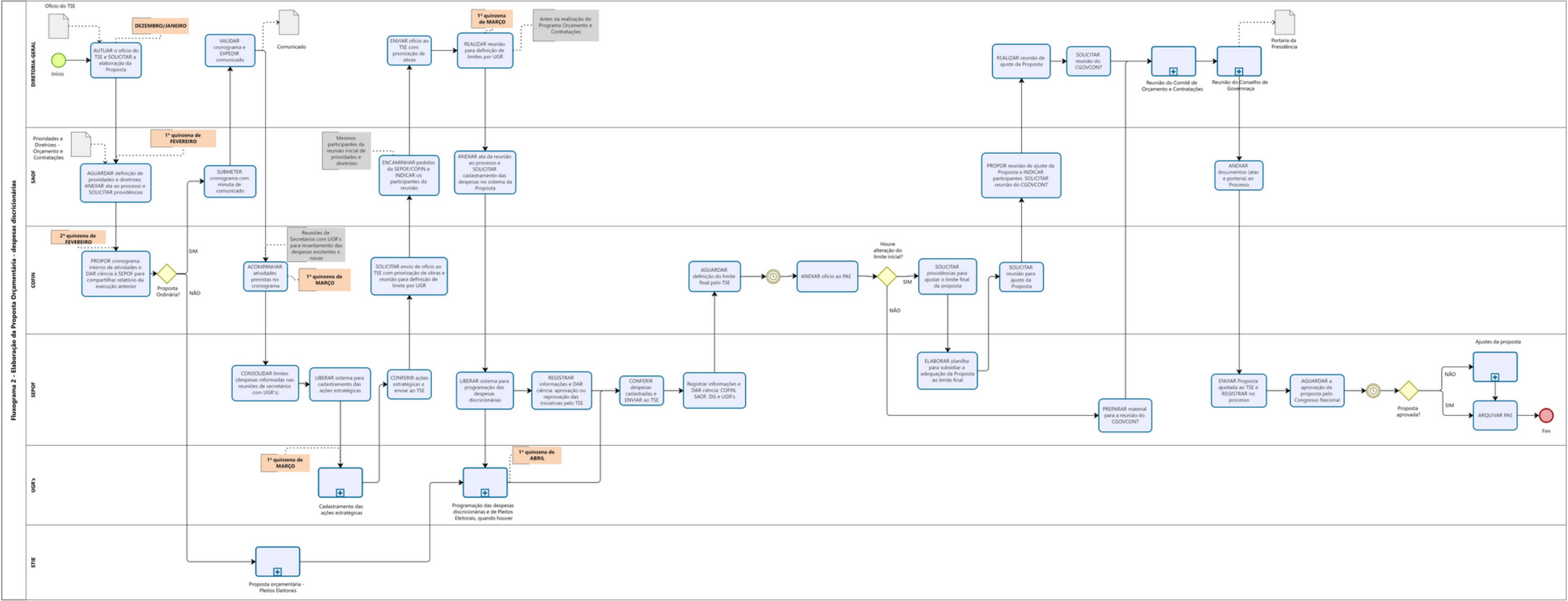
O detalhamento do Programa Orçamento e Contratações está previsto no Anexo I deste Manual.

Na 1ª etapa do Programa, prevista para ocorrer no mês de março de cada ano, serão apresentadas aos gestores da Casa e aos servidores responsáveis pela gestão do orçamento e das contratações do Tribunal:

- A demonstração dos resultados e dos indicadores e metas da execução orçamentária e financeira e do Plano de Contratações Anual – PCA do ano anterior;
- As diretrizes e prioridades da Administração para a gestão orçamentária e financeira e das contratações do exercício vigente;
- As diretrizes e prioridades da Administração para a elaboração da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual – PCA do exercício seguinte.



Fluxograma 2: Elaboração da Proposta Orçamentária das Despesas Discricionárias



A Proposta Orçamentária é o documento que reúne os valores estimados no processo de captação de demandas e que representa o conjunto de metas e prioridades do Tribunal traduzidas em bens e serviços para o exercício subsequente.

No TRE/RN, a elaboração da Proposta Orçamentária das despesas discricionárias é conduzida pela Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro - SEPOF, sob a supervisão da Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN e da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças. A Proposta de pleitos eleitorais é elaborada no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições - STIE.

Conforme o fluxograma 2, as principais atividades, responsáveis e períodos estimados de execução desta etapa são:

Atividade	Responsável	Prazo estimado de execução
2.1 Divulgação do cronograma geral de prazos de elaboração da Proposta Orçamentária	TSE	dezembro/janeiro
2.2 Divulgação do limite referencial inicial das Despesas Discricionárias Ordinárias e de Pleitos Eleitorais para elaboração da Proposta Orçamentária do ano subsequente	TSE	1ª quinzena de fevereiro
2.3 Elaboração de cronograma de reuniões (secretários, coordenadores ou assessores e UGR's) para discussão dos limites orçamentários por unidade e das despesas a serem lançadas na Proposta Orçamentária.	COFIN/SAOF	2ª quinzena de fevereiro
2.4 Compartilhamento de planilha com as UGR's para levantamento de despesas existentes/novas despesas	SEPOF/COFIN	2ª quinzena de fevereiro
2.5 Cadastramento das ações estratégicas - subdivididas em Iniciativas de Infraestrutura, a exemplo das construções, reformas e ampliação de imóveis e outras iniciativas, a exemplo de capacitação de recursos humanos.	UGR's	1ª quinzena de março



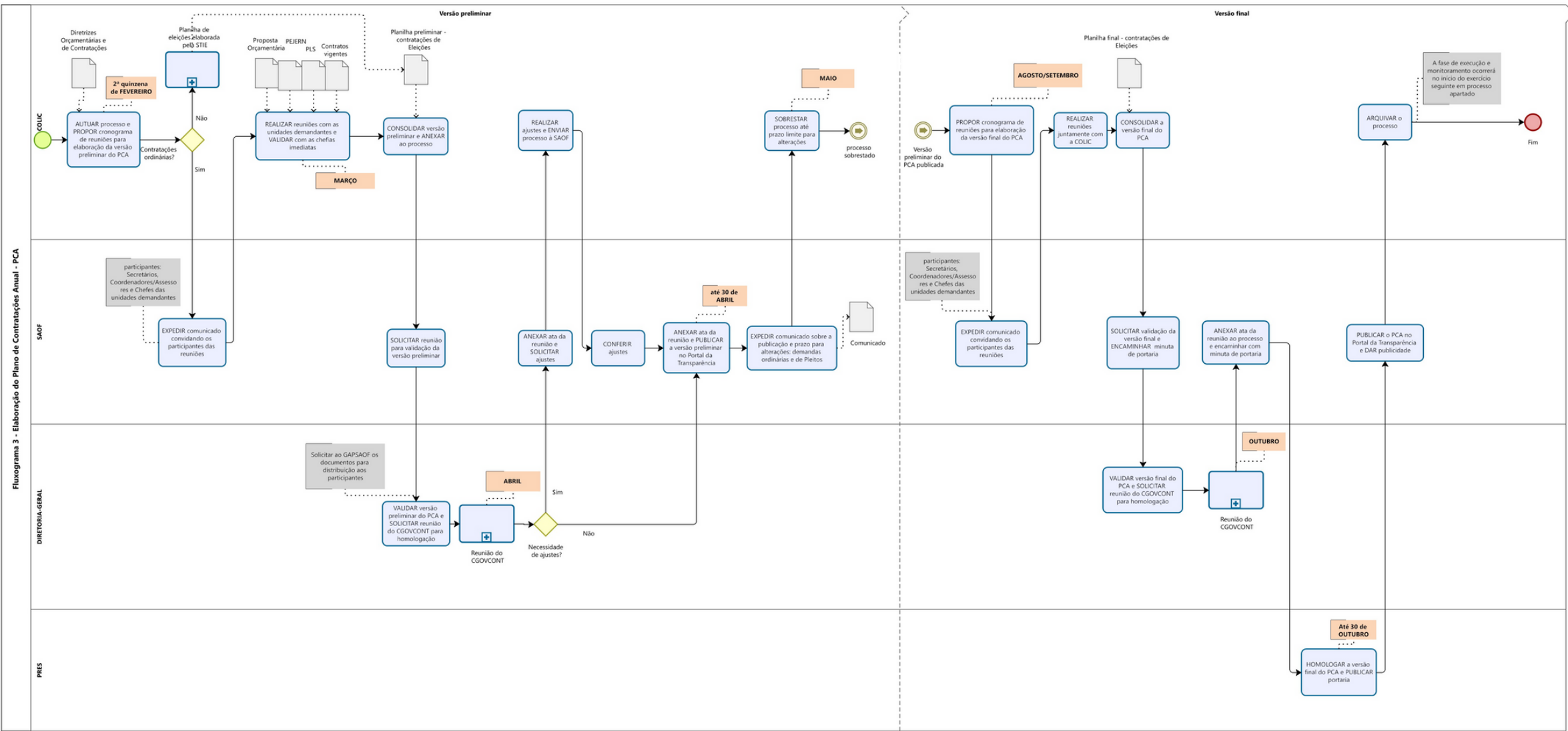
Atividade	Responsável	Prazo estimado de execução
2.6 Reuniões de secretários e coordenadores ou assessores com UGR's para discussão dos limites orçamentários e levantamento das despesas existentes e novas a serem lançados na Proposta Orçamentária	Secretários, coordenadores e UGR's	1ª quinzena de março
2.7 Reuniões administrativas para definição dos limites e despesas por UGR, objetivando subsidiar a decisão do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações quanto à definição dos valores e despesas a serem lançadas na Proposta Orçamentária do exercício subsequente.	Diretoria-Geral, Secretários e AssessoresCGOVC ONT	1ª quinzena de março
2.8 Conferência e envio das ações estratégicas ao TSE pelo Sistema de Gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO- Web)	SEPOF/COFIN	2ª quinzena de março
2.9 Envio de Ofício com priorização do Plano de Obras do TRE/RN	DG	2ª quinzena de março
2.10 Programação das despesas (inclusive das iniciativas estratégicas) no SIGEPRO-Web	UGR's	1ª quinzena de abril
2.11 Conferência das despesas lançadas no sistema e envio da Proposta ao TSE	SEPOF/COFIN	2ª quinzena de abril
2.12 Divulgação do limite final para elaboração da Proposta Orçamentária do exercício subsequente	TSE	1ª quinzena de junho
2.13 Elaboração de planilha para adequação da Proposta Orçamentária ao limite final, se for o caso	SEPOF/COFIN	1ª quinzena de junho
2.14 Reunião para definição do limite final por UGR, em caso de alteração do limite inicial.	DG, Secretários e Assessores	2ª quinzena de junho



Atividade	Responsável	Prazo estimado de execução
2.15 Lançamento dos ajustes (limite final) no Sistema de gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO-Web), se for o caso.	SEPOF/COFIN	2ª quinzena de junho
2.16 Divulgação dos cortes da Proposta Orçamentária, se houver.	TSE	1ª quinzena de setembro
2.17 Reunião para discussão dos novos limites por UGR, se for o caso.	DG, Secretários e Assessores	1ª quinzena de setembro
2.18 Reunião do CGOVCONT para aprovação dos cortes orçamentários e redefinição dos limites.	CGOVCONT	1ª quinzena de setembro
2.19 Lançamento dos cortes no Sistema de gerenciamento da Proposta Orçamentária (SIGEPRO-Web).	SEPOF/COFIN	1ª quinzena de setembro
2.20 Acompanhamento da aprovação da Proposta Orçamentária pelo Congresso Nacional.	SEPOF/COFIN	



Fluxograma 3: Elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA



O Plano de Contratações Anual – PCA é o documento que contém o planejamento das contratações previstas para o exercício financeiro subsequente, contemplando as demandas passíveis de renovação, os contratos vigentes no exercício e as novas contratações, ordinária e de eleições, quando for o caso. A captação de demandas ordinárias é coordenada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças enquanto que o levantamento das demandas de eleição é coordenado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições.

A versão preliminar do PCA deve ser elaborada até o dia 30 de abril de cada ano, e a versão final, após os ajustes da Proposta Orçamentária, deve ser aprovada e publicada até o dia 30 de outubro, conforme normativos vigentes, devendo ser aprovado pela autoridade competente e divulgado no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive suas alterações, até quinze dias após a sua aprovação.

No TRE/RN, a responsabilidade pela elaboração, publicação e monitoramento da execução do PCA é da Coordenadoria de Licitações e Contratos - COLIC, sob a supervisão da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF.

O documento de elaboração do PCA deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - o código do item (demanda);
- II - a unidade requisitante do item;
- III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - a descrição sucinta do objeto;
- V - a justificativa para a necessidade da aquisição ou contratação;
- VI - a estimativa preliminar do valor;
- VII - o grau de prioridade da compra ou contratação, com graduações de alto, médio e baixo; e
- VIII - a data estimada para a compra ou contratação.



De acordo com o fluxograma 3, as principais atividades desta etapa são:

Atividade	Responsável	Período estimado de execução
3.1 Elaboração de cronograma de reuniões (secretários, coordenadores ou assessores e unidades demandantes) para levantamento das contratações a serem lançadas na versão preliminar do PCA	COLIC	2ª quinzena de fevereiro
3.2 Reuniões de secretários e coordenadores ou assessores com as unidades demandantes para captação das demandas de contratações ordinárias visando a elaboração da minuta da versão preliminar do PCA.	Secretários, Coordenadores/Assessores, coordenada pela COLIC/SAOF	março
3.3 Reuniões administrativas para validação das contratações de bens e serviços levantadas pelas áreas demandantes, objetivando subsidiar a decisão do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações quanto à versão preliminar do PCA.	Diretoria-Geral, Secretários e AssessoresCGOVCONT	abril
3.4 Publicação da versão preliminar do PCA	GAPSAOF	Até 30 de abril



Atividade	Responsável	Período estimado de execução
3.5 Elaboração de cronograma de reuniões (secretários, coordenadores ou assessores e unidades demandantes) para elaboração da versão final do PCA	COLIC	agosto/setembro
3.6 Reuniões de secretários e coordenadores ou assessores com as unidades demandantes para captação de eventuais novas demandas de contratações ordinárias surgidas após a aprovação da versão preliminar visando a elaboração da minuta da versão final do PCA.	Secretários, Coordenadores/Assessores, coordenada pela COLIC/SAOF	setembro
3.7 Reuniões administrativas para validação das contratações de bens e serviços levantadas pelas áreas demandantes, objetivando subsidiar a aprovação da versão final do PCA pelo do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações.	Diretoria-Geral, Secretários e AssessoresCGOVCONT	outubro
3.8 Publicação da versão final do PCA	GAPSAOF	Até 30 de outubro

*após os ajustes da Proposta Orçamentária



Fase II - Execução e Monitoramento

Esta fase corresponde ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira e do Plano de Contratações Anual – PCA do ano vigente, mediante a realização das seguintes atividades:

- Apuração de indicadores e metas - Gestão Orçamentária e Financeira;
- Apuração de indicadores e metas - Gestão das Contratações;
- Reuniões administrativas para levantamento de economias e/ou necessidades orçamentárias, e avaliação dos resultados dos indicadores e metas, objetivando subsidiar o encaminhamento de pedidos de créditos adicionais ao TSE, e a tomada de decisões em relação à execução dos contratos vigentes e das contratações previstas no Plano de Contratações Anual - PCA;
- Publicação do cronograma de encerramento das atividades do exercício financeiro vigente; e
- Realização da 2ª etapa do Programa Orçamento e Contratações.

OBSERVAÇÃO: a Administração poderá determinar a adoção de outros procedimentos, visando ao aperfeiçoamento do processo de trabalho e à garantia da eficiência do gasto público.



As ações de monitoramento serão conduzidas:

- Pela SEPOF/COFIN/SAOF - em relação ao levantamento e controle da execução orçamentária junto às unidades gestoras de orçamento (UGR's); e
- Pela COLIC/SAOF - referente ao cumprimento dos prazos e necessidade de manutenção, cancelamento ou substituição das demandas previstas no PCA.

O monitoramento será formalizado anualmente pela SEPOF/COFIN e pela COLIC, por meio de processo administrativo eletrônico, para registro das providências referentes à apuração dos indicadores e metas, envio dos pedidos de créditos adicionais, atualização da versão preliminar do PCA, e outras medidas adotadas no âmbito de cada coordenadoria.

Do monitoramento da execução orçamentária e financeira

O monitoramento da execução orçamentária tem como objetivos a apresentação da visão geral da execução do Tribunal e a identificação de possíveis economias e/ou necessidades orçamentárias, a fim de permitir a otimização da execução e o atingimento das metas legais e do TSE.

O monitoramento será realizado por meio da medição dos indicadores e metas de gestão orçamentária e financeira, relatório de execução por Unidade Gestora Responsável(UGR) e, se houver necessidade, demais relatórios de execução, bem como, subsidiará a realização de possíveis pedidos de alterações orçamentárias nas fases de créditos adicionais estabelecidas pelo TSE.

Do monitoramento do Plano de Contratações Anual – PCA

Durante a execução do PCA, a COLIC realizará o monitoramento das demandas inseridas no Plano para avaliar se as unidades demandantes estão encaminhando os processos com a observância dos prazos previstos para a entrega dos artefatos a fim de não comprometer a data limite para a finalização da contratação.

A partir de julho do ano de execução do PCA, a COLIC encaminhará relatórios de riscos bimestrais à Administração, por meio do processo administrativo eletrônico de monitoramento, referentes à provável não efetivação das contratações previstas no plano até o final do exercício.

Ao longo do exercício, e com base na evolução da execução orçamentária e financeira, a Alta Administração poderá reavaliar os contratos não executados ou com baixa execução para decidir quanto à oportunidade e conveniência de prosseguir, cancelar ou realocar os recursos.

Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.



Da apuração dos indicadores e metas de desempenho

Os indicadores e metas de desempenho serão apurados mensalmente pela SEPOF/COFIN e pela COLIC/SAOF, conforme estabelecido no Anexo II deste Manual.

Os resultados serão repassados à administração a cada quadrimestre, ou quando solicitado, por meio de processo administrativo eletrônico de monitoramento para análise e definição das providências a serem adotadas.

Na avaliação dos resultados serão também analisados os dados extraídos do BI (Business Intelligence), ou outra forma de aferição que venha a ser instituída.

Das reuniões administrativas na Fase de Execução e Monitoramento

Ao longo do ano da execução orçamentária e do Plano de Contratações serão realizadas reuniões administrativas no âmbito de cada secretaria, com a participação do secretário, coordenadores ou assessores e representantes das Unidades Gestoras de Orçamento - UGR's/ demandantes de contratações para:

- Identificação de sobras e/ou necessidades orçamentárias;
- Avaliação quanto à manutenção, cancelamento ou substituição das demandas e/ou prorrogação dos prazos das contratações previstas no Plano de Contratações Anual - PCA.

Estas reuniões serão conduzidas pela SEPOF/COFIN ou COLIC, conforme for o caso, e os resultados servirão de base para a tomada de decisão da alta administração em relação aos pedidos de créditos adicionais a serem enviados ao TSE ou redirecionamento das ações de melhoria da gestão orçamentária das contratações do Tribunal.

As reuniões ocorrerão em períodos anteriores às datas dos pedidos de crédito fixadas pelo TSE, ou quando convocadas pela Administração.



Da identificação de possíveis economias e/ou necessidades orçamentárias

Com base nas fases de créditos adicionais (ordinárias e extraordinárias) e quando houver necessidade de atendimento de despesa não prevista na proposta orçamentária, faz-se necessária a identificação de possíveis economias e/ou necessidades orçamentárias que terá as seguintes atividades/responsáveis:

Atividade	Responsável
Minuta de cronograma das atividades	SEPOF/COFIN
Aprovação do cronograma	Diretoria-Geral
Compartilhamento de planilha com as UGR's	SEPOF/COFIN
Consolidação das informações e elaboração de apresentação	SEPOF/COFIN
Aprovação de pedidos de crédito e de remanejamentos internos	CGOVCONT



Atividade	Responsável
Disponibilização de dotação orçamentária na conta de crédito disponível sem a indicação de UGR e de elemento de despesa	SEPOF/COFIN
Cadastramento de pedidos de crédito no SIOP	SEPOF/COFIN
Acompanhamentos dos pedidos de crédito efetivados no SIAFI e a realização de remanejamento para as UGRs no SIAFI	SEPOF/COFIN

Do Cronograma de encerramento das atividades do exercício financeiro

Anualmente, entre os meses de agosto e setembro, será publicado o cronograma de encerramento das atividades do exercício financeiro vigente, visando aprimorar a execução orçamentária e financeira além de padronizar, otimizar e dar maior celeridade e transparência aos procedimentos a serem realizados nos processos de encerramento do exercício, bem como garantir que as metas previstas para a execução do orçamento sejam alcançadas de acordo com os prazos e condições estabelecidos pelo TSE.

Da realização da 2ª etapa do Programa Orçamento e Contratações

Conforme previsto no Anexo I, a segunda etapa do Programa Orçamento e Contratações tem por finalidade divulgar os resultados da execução orçamentária e do PCA obtidos até a metade do ano e repassar aos representantes das UGR's/Demandantes de contratações as orientações da Administração para o final do exercício financeiro.



Fase III - Avaliação e Controle

A realização desta terceira e última fase do processo de trabalho permeia as fases de Planejamento e de Execução e Monitoramento e está correlacionada, sobretudo, com a realização das atividades de: avaliação parcial e final dos resultados; realização do Programa Orçamento e Contratações e definição do cronograma de encerramento das atividades do exercício financeiro.

Até o final do mês de janeiro do exercício seguinte, a SEPOF/COFIN encaminhará, por meio do processo administrativo eletrônico que trata do monitoramento da execução orçamentária e financeira, os relatórios finais dos indicadores e metas de gestão orçamentária e de execução por Unidade Gestora Responsável(UGR) para análise da Administração.

Igual providência deve ser tomada pela COLIC/SAOF no processo de monitoramento da execução do Plano de Contratações Anual - PCA.

As atividades desta fase, além de garantir o alcance das metas institucionais, têm por finalidade identificar necessidades de ajustes e/ou correção de eventuais desvios e riscos associados ao processo de trabalho e redirecionar as ações do processo de Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira e das Contratações do TRE/RN, quando necessário, de modo a minimizar os riscos de perdas orçamentárias e, conseqüentemente, otimizar a utilização dos recursos públicos no âmbito do TRE/RN.



Anexo I - Programa *Orçamento e Contratações*

O Programa Orçamento e Contratações substitui o Programa Orçamento Participativo – POP, existente atualmente, tendo em vista a necessidade de se estabelecer a regulamentação normativa do referido programa englobando as atividades de execução e monitoramento tanto da Proposta Orçamentária, quanto da gestão das contratações.

Este Programa é de suma importância por ser um mecanismo voltado para a mobilização e sensibilização dos gestores e servidores que atuam diretamente nas atividades ligadas ao orçamento e/ou contratações no TRE/RN.

DAS DIRETRIZES GERAIS DO PROGRAMA

Dos Objetivos

O Programa tem como objetivos principais:

1. Promover o engajamento de todos os envolvidos nas atividades de elaboração e monitoramento da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual – PCA;
2. Fortalecer a comunicação interna, nos assuntos relacionados à governança e à gestão orçamentária e das contratações do Tribunal;
3. Contribuir para o aperfeiçoamento da execução orçamentária e financeira e da gestão das contratações do Tribunal.

Da Implementação

A realização do Programa ocorrerá em duas etapas – MARÇO e AGOSTO ou SETEMBRO de cada ano, para tratar dos seguintes assuntos:

1ª Etapa:

1. Demonstração dos resultados e dos indicadores e metas da execução orçamentária e financeira e do Plano de Contratações Anual – PCA do ano anterior;
2. Diretrizes e prioridades da Administração para a gestão orçamentária e financeira e das contratações do exercício vigente;
3. Diretrizes e prioridades da Administração para a elaboração da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual – PCA do exercício seguinte.

2ª Etapa:

1. Resultados dos indicadores e metas da execução orçamentária e financeira e da gestão das contratações apurados até o mês de julho;
2. Orientações diversas: economias, necessidades, pedidos de crédito, demandas do PCA em atraso;
3. Cronograma de encerramento do exercício financeiro vigente.

Dos Participantes

Deverão participar das reuniões: Diretora-Geral, Secretários, Coordenadores/Assessores e representantes das unidades gestoras de orçamento e demandantes de contratação, gestores e fiscais de contratos, além das unidades envolvidas na análise dos processos de contratação.

Das Responsabilidades

Compete à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF submeter à administração superior a pauta das reuniões; indicar os participantes; e adotar as demais providências necessárias à efetivação do Programa.

Compete aos participantes implementar as recomendações repassadas nas reuniões, contribuindo de forma eficiente e proativa, para a melhoria contínua da gestão orçamentária e das contratações do Tribunal.



Anexo II - Indicadores e Metas para a Gestão Orçamentária e das Contratações do TRE/RN

INDICADORES E METAS PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DAS CONTRATAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Objetivo Estratégico

AC.5 Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira

Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do órgão, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados no orçamento.

AC5.1: Aprimorar a governança e a gestão de aquisições e contratações.

AC5.4: Garantir a execução integral do orçamento em conformidade com o planejado

NOTA: Os indicadores e metas constantes deste Anexo foram elaborados pelo Grupo de Trabalho instituído por meio da Portaria nº Portaria nº 91/2023 – DG (PAE nº 3056/2023).



INDICADORES E METAS PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

INDICADOR 1: Índice de Perda Orçamentária (IPO)

O que mede	Mede-se, em percentual, a dotação orçamentária de custeio e investimento (LOA) não empenhada em relação à dotação total atualizada de custeio e investimento (LOA) do TRE-RN.
Para que mede	Para que a Administração possa visualizar o andamento da execução do TRE-RN e, caso necessário, tomar as medidas necessárias para a sua otimização em cumprimento à EC nº 95/2016.
Quem mede	Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro
Quando mede	Mensalmente
Como mede	Fórmula de cálculo do índice: $IPO = (CD)/(DT)$, considerando-se uma casa decimal apenas.Sendo que:a) (CD) = Crédito disponívelb) (DT) = Dotação Total
Onde medir	Tesouro Gerencial

Evolução Ideal: quanto menor, melhor.
Linha de base: 2020 = 0,2%; 2021=1,9%; 2022= 0,4%
Metas de 2023 a 2026: perda orçamentária de 1%.
Mecanismos de controle: medição mensal do indicador para avaliação da execução orçamentária a fim de corrigir eventuais desvios que impossibilitem o atingimento da meta.

INDICADOR 2: Índice de Utilização do Limite de Pagamentos (IULP)

O que mede	Mede-se, em percentual, a dotação orçamentária de custeio e investimento (LOA+RP) paga em relação ao Limite de Pagamento de custeio e investimento do TRE-RN.
Para que mede	Para que a Administração possa visualizar o andamento da execução do TRE-RN e, caso necessário, tomar as medidas necessárias para a sua otimização em cumprimento à EC nº 95/2016.
Quem mede	Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro
Quando mede	Mensalmente
Como mede	Fórmula de cálculo do índice: $IULP = (DP) / (LP)$, considerando-se uma casa decimal apenas.Sendo que:a) (DP) = Despesa paga (LOA + RP)b) (LP) = Limite de pagamento
Onde medir	Tesouro Gerencial

Evolução Ideal: Quanto maior, melhor.
Linha de base: (2020 = 97,0; 2021=95,5;2022=88,6)
Metas de 2023 a 2026: 2023 94,0% (média simples dos últimos 3 exercícios);2024: 94,5%; 2025: 95,0% e 2026: 95,5%
Mecanismos de controle: Medição mensal do indicador para avaliação da execução orçamentária a fim de corrigir eventuais desvios que impossibilitem o atingimento da meta.



INDICADORES E METAS PARA A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

INDICADOR 3: Índice de Inscrição em Restos a Pagar (IRP)

O que mede	Mede-se, em percentual, a soma da despesa empenhada de custeio e investimento (liquidada ou não) inscrita em restos a pagar (RP INSC.) + a reinscrição de restos a pagar de custeio e investimento (RP REINSC.) em relação à dotação total atualizada de custeio e investimento (LOA + RP) do TRE-RN
Para que mede	Para que a Administração possa facilmente visualizar o andamento da execução do TRE-RN e, caso necessário, tomar as medidas necessárias para a sua otimização em cumprimento à EC nº 95/2016.
Quem mede	Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro
Quando mede	Mensalmente
Como mede	Fórmula de cálculo do índice: $IRP = (RP\ INSC. + RP\ REINSC. / DT)$, considerando-se uma casa decimal apenas. Sendo que: a) RP INSC. + RP REINSC. = Restos a pagar inscritos + restos a pagar reinscritos b) (DT) = Dotação Total (LOA + RP) c) Da dotação total, será excluído o valor total dos cancelamentos de restos a pagar d) Para fins de projeção durante o exercício, será utilizado o montante relativo à despesa empenhada a liquidar e aos Restos a pagar a pagar
Onde medir	Tesouro Gerencial

Evolução Ideal: Quanto menor, melhor.
Linha de base: 2020 =2,5; 2021=2,8; 2022=11,1
Metas de 2023 a 2026: 2023: 6% em alinhamento à meta de Utilização do Limite de Pagamento; 2024: 5,5%; 2025: 5,0%; 2026: 4,5%
Mecanismos de controle: Medição mensal do indicador para avaliação da execução orçamentária a fim de corrigir eventuais desvios que impossibilitem o atingimento da meta.

INDICADOR 4: Índice de Execução Orçamentária (IEO)

O que mede	Mede-se, em percentual, a despesa empenhada em relação à dotação total atualizada de custeio e investimento (LOA) do TRE-RN
Para que mede	Para que a Administração possa visualizar o andamento da execução do TRE-RN e, caso necessário, tomar as medidas necessárias para a sua otimização em cumprimento à norma do Orçamento Impositivo.
Quem mede	Seção de Planejamento Orçamentário e Financeiro
Quando mede	Mensalmente
Como mede	Fórmula de cálculo do índice: $IEO = (DE) / (DT)$, considerando-se uma casa decimal apenas. Sendo que: a) (DE) = Despesa empenhada b) (DT) = Dotação Total
Onde medir	Tesouro Gerencial

Evolução Ideal: Quanto maior, melhor.
Linha de base : 2020 = 99,8%; 2021=98,1%; 2022= 99,6%
Metas de 2023 a 2026: 99% (Art. 73, Parágrafo Único da LDO 2023, de 09.08.2022)(Orçamento Impositivo)
Mecanismos de controle: Medição mensal do indicador para avaliação da execução orçamentária a fim de corrigir eventuais desvios que impossibilitem o atingimento da meta.



INDICADORES E METAS PARA A GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

INDICADOR 1: Índice de Contratações com Critérios de Sustentabilidade (PCS). OBS: adotada a mesma nomenclatura do indicador do PLS

O que mede	O percentual de contratações realizadas, com critério de sustentabilidade inserido no Termo de Referência/Projeto Básico e/ou no Edital.
Para que mede	Avaliar a adequação das contratações do TRE/RN aos critérios de sustentabilidade.
Quem mede	Coordenadoria de Licitações e Contratos
Quando mede	Mensalmente.
Como mede	Total de contratações com critério de sustentabilidade (ACS) dividido pelo total de contratações (ACR). $PCS = (ACS / ACR) * 100$
Onde medir	Plano de Contratações Anual

Evolução Ideal: Quanto maior, melhor.
Metas de 2023 a 2026: o primeiro ano de medição (2023) servirá de base para definição das metas. Estima-se a meta com crescimento de 1 ponto percentual por ano até 2026.
Mecanismo de controle: O indicador deverá fazer parte do relatório mensal de acompanhamento do PCA para identificar possível anomalia ou falha recorrente que possa impossibilitar o atingimento da meta.

INDICADOR 2: Índice de Contratações no Prazo Previsto (IPP)

O que mede	O percentual de contratações concluídas dentro do prazo previsto no PCA.
Para que mede	Servir de parâmetro para o acompanhamento da execução do PCA, medindo o grau de conclusão das contratações dentro do prazo estipulado.
Quem mede	Coordenadoria de Licitações e Contratos
Quando mede	Mensalmente.
Como mede	Total de contratações realizadas dentro do prazo previsto (TPP) dividido pelo total de contratações (TC). $IEC = (TIE / TI) * 100$
Onde medir	Plano de Contratações Anual

Evolução Ideal: quanto maior, melhor.
Linha de base/2022: 69%.
Metas de 2023 a 2026: 2023 (70%), 2024 (71%), 2025 (72%), 2026 (73%)
Mecanismos de controle: medição frequente do indicador para avaliação de possível anomalia ou falha recorrente que possa impossibilitar o atingimento da meta.



INDICADORES E METAS PARA A GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

INDICADOR 3: Índice de Contratações Desertas ou Fracassadas (IDF)

O que mede	O percentual de contratações que não foram concluídas com êxito (itens desertos ou fracassados), considerando cada item ou grupo de itens como uma contratação independente.
Para que mede	Servir de parâmetro para o acompanhamento da execução do PCA.
Quem mede	Coordenadoria de Licitações e Contratos
Quando mede	Mensalmente
Como mede	Total de itens desertos ou fracassados das contratações (TIDF) dividido pelo total de itens das contratações (TI).IDF = (TIDF / TI) * 100
Fonte	Plano de Contratações Anual.

Evolução Ideal: Quanto menor, melhor.
Linha de base / 2022: 31%
Metas de 2023 a 2026: 2023 (30%), 2024 (29%), 2025 (28%), 2026 (27%)
Mecanismos de controle: medição frequente do indicador para avaliação de possível anomalia ou falha recorrente que possa impossibilitar o atingimento da meta.

INDICADOR 4: Índice de Demandas Extras (IAC)

O que mede	O percentual de demandas extras em relação ao total de demandas planejadas.
Para que mede	Avaliar o grau de aderência ao Plano de Contratações Anual.
Quem mede	Coordenadoria de Licitações e Contratos
Quando mede	Mensalmente.
Como mede	Total de demandas extras (TDE) dividido pelo total de demandas planejadas no PCA (TDP).IAC = TDE / TDP * 100
Onde medir	Plano de Contratações Anual

Evolução Ideal: quanto menor, melhor.
Linha de base/2022: 19%
Metas de 2023 a 2026: 2023 (18%), 2024 (17%), 2025 (16%), 2026 (15%)
Mecanismos de controle: medição frequente do indicador para avaliação de possível anomalia ou falha recorrente que possa impossibilitar o atingimento da meta.



INDICADORES E METAS PARA A GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

INDICADOR 5: Índice de Contratações Compartilhadas (ICC)

O que mede	O índice de contratações compartilhadas, incluindo capacitações, em relação ao total de contratações.
Para que mede	Verificar o percentual de contratações compartilhadas, no intuito de fomentar ações para o aumento gradativo do índice.
Quem mede	Coordenadoria de Licitações e Contratos e Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento/EJE
Quando mede	Mensalmente
Como mede	Total de contratações compartilhadas (TCC) realizadas dividido pelo total de contratações (TC).ICC = TCC / TC * 100
Onde medir	Plano de Contratações Anual - PCA e Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento - PACD

Evolução Ideal: Quanto maior, melhor.
Linha de base/2022: 4,51%
Metas de 2023 a 2026: 2023 (4,5%), 2024 (5%), 2025 (5,5%), 2026 (6%)
Mecanismos de controle: Medição frequente do indicador para avaliação de possível anomalia ou falha recorrente que possa impossibilitar o atingimento da meta.

INDICADOR 6: Índice de Dispensa de Licitações (IDL)

O que mede	O total de contratações via dispensa de licitação (dispensa eletrônica e dispensa através de coleta de proposta) em relação ao total de contratações.
Para que mede	Verificar o percentual de contratações realizadas via dispensa de licitação em relação ao total de contratações efetuadas, visando controlar a evolução das despesas com dispensa de licitação.
Quem mede	Coordenadoria de Licitações e Contratos
Quando mede	Mensalmente
Como mede	Total de contratações realizadas via dispensa de licitação (TDL) dividido pelo total de contratações realizadas (TC).IDL = (TDL / TC) * 100
Onde medir	Plano de Contratações Anual

Evolução Ideal: dentro da margem estabelecida
Linha de base/2022: 16%
Metas de 2023 a 2026: 2023 (16%), 2024 (15,5%), 2025 (15%), 2026 (15%)
Mecanismo de controle: Medição frequente do indicador para avaliação de possível anomalia ou falha recorrente que possa impossibilitar o atingimento da meta.

