|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÇÃO:** | <identificação da ação> | | | |
| **DESCRIÇÃO** | <breve descrição da ação> | | | |
| **DEMANDANTE(S)** | **TRIBUNAL** |  | | |
| **UNIDADE** |  | | |
| **RESPONSÁVEL** |  | | |
| **E-MAIL** |  | **TELEFONE** |  |
| **CATEGORIA:** | **[ ] PROJETO [ ] AQUISIÇÃO DE ATIVOS**  **[ ] CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS [ ] OUTROS** | | | |
| **APROVAÇÃO DO DOD PELO COMITÊ LOCAL** | <Documento de Oficialização de Demanda (Anexo I) aprovado pelo Comitê de Governança de TI do Tribunal, em sua reunião de XX/XX/XX, item XX da Ata de Reunião (Anexo II).> | | | |
| **VINCULAÇÃO NORMATIVA** | | | | |
| **REFERÊNCIAS:** | *<Indicar eventuais vinculações normativas que suportem a demanda: Resolução, Ato, Circular, Portaria, Instrução Normativa, Portaria, etc.)>* | | | |
| **VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA** | | | | |
| **JT** | **[ ] Planejamento Estratégico**  **[ ] Planejamento Estratégico de TI** | | | |
| **Objetivo**:  **Projeto/Ação/Iniciativa**: | | | |
| **TRT** | **[ ] Planejamento Estratégico**  **[ ] Planejamento Estratégico de TI** | | | |
| **Objetivo**:  **Projeto/Ação/Iniciativa**: | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPE DE PLANEJAMENTO  DA CONTRATAÇÃO** | **Integrantes - Área Demandante** |
| Nome / email |
| **Integrantes - Área de TI** |
| Nome / email |
| **Integrantes - Área Administrativa** |
| Nome / email |
| **ESTUDOS TÉCNICOS RELIMINARES** | Concluídos em XX/XX/XX |

***OBJETIVOS***

*<Descrever o objetivo geral e os específicos da ação contemplando seu vínculo com projetos, sistemas e/ou ações nacionais e as metas e resultados que se deseja alcançar>*

##### Justificativa

*<Justificar a necessidade da condução da ação/projeto e os eventuais impactos da não realização>.*

*No caso de contratações de serviços e/ou aquisições de soluções de TI, justificar a efetiva demanda pelos itens a serem adquiridos mediante critérios objetivos e dados atualizados>*

##### METAS e resultados esperados

*< Ganhos da ação/projeto em termos de indicadores mensuráveis (de negócio e/ou de TI) >*

##### ANÁLISE DE RISCOS

*< Identificar os principais riscos que possam comprometer os resultados previstos, mensurando as probabilidades de ocorrência.*

*Identificar os danos relacionados a cada um desses riscos.*

*Definir as ações a serem adotadas para aqueles considerados mais prováveis e com maior potencial de dano >*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risco: |  | |
| Danos e impacto: |  | |
| Ações | Responsável | Prazo |
| Ações preventivas, de mitigação e/ou de contingência | Responsável pela ação | Prazos e datas para a implementação das ações |
| Ações preventivas, de mitigação e/ou de contingência | Responsável pela ação | Prazos e datas para a implementação das ações |

....

##### plano de sustentação

*< No caso de contratação de serviços e/ou aquisição de soluções de TI identificar os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio.*

*Definir ações de contingência para garantir a continuidade do projeto e do fornecimento da solução de tecnologia da informação em eventual interrupção contratual, bem como as atividades a realizar em caso de eventual transição contratual e encerramento do contrato. >*

##### partes envolvidas

*<Se houver, indicar demais partes envolvidas.>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNIDADE/ ORGÃO** | **CONTATO (nome/e-mail/telefone)** | **RESPONSABILIDADES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

##### EQUIPE DO PROJETO

*<Se houver, indicar os integrantes do Tribunal que compõem a equipe do projeto >*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME** | **EMAIL/TELEFONE** | **RESPONSABILIDADES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

##### recursos e fontes

*< Descrever os recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos com a proposta.*

*Indicando as respectivas fontes orçamentárias (TRT, TST, CSJT, Convênios, etc.) e o valor correspondente à demanda encaminhada ao CSJT. >*

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - 1  
(ITENS DE CAPITAL OU COM PAGAMENTO NÃO PARCELADO)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtd.** | **Custo Unit.** | **Total** | **Elemento/Subelemento de Despesa** | **Ata de RP/Proc. Licitatório** | **Fonte** |
| <descrição do item> | XX | R$ XX.XXX,XX | XXX.XXX,XX | X.X.XX.XX.XX | ARP XX do XXX | <TRT/CSJT,etc> |
| <descrição do item> | XX | R$ XX.XXX,XX | XXX.XXX,XX | X.X.XX.XX.XX | ARP XX do XXX | <TRT/CSJT,etc> |
| <descrição do item> | XX | R$ XX.XXX,XX | XXX.XXX,XX | X.X.XX.XX.XX | ARP XX do XXX | <TRT/CSJT,etc> |
| **TOTAL DA DEMANDA** | R$ XXXX.XXX.XXX,XX | | | | | |
| **RECURSOS PRÓPRIOS** | R$ XXXX.XXX.XXX,XX – XX.X % do custo total | | | | | |
| **DEMANDA ORÇAMENTÁRIA AO CSJT** | R$ XXX.XXX.XXX,XX – XX.X % do custo total | | | | | |
| **POSSIBILIDADE DE ATENDIMENTO PARCIAL** | O Tribunal em caso de atendimento parcial da demanda terá condições de viabilizar os recursos complementares, até o limite de R$ XXX.XXX.XXX,XX  **< OU >**  A execução da ação está condicionada ao atendimento integral da demanda de recursos do CSJT | | | | | |

**MODELO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - 2  
(PARA CONTRATOS DE SERVIÇO CONTINUADO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | <descrição do objeto > | | |
| **Vigência do contrato** | XX/YY/ZZZZ à XX/YY/ZZZZ | | |
| **Previsão de Reajuste** | XX % no mês de .... <ou> sem reajuste no exercício | | |
| **Elemento/Subelemento de Despesa** | X.X.XX.XX.XX | | |
| **Contrato** | Contrato N° XXX / Proc.Adm XXXXXXX-XX | | |
| **MÊS DE REFERÊNCIA** | **Custo Mensal** | **Fonte** | **Observação** |
| JANEIRO | XXX.XXX,XX |  |  |
| FEVEREIRO | XXX.XXX,XX |  |  |
| MARÇO | XXX.XXX,XX |  |  |
| ABRIL | XXX.XXX,XX |  |  |
| MAIO | XXX.XXX,XX |  |  |
| JUNHO | XXX.XXX,XX |  |  |
| JULHO | XXX.XXX,XX |  |  |
| AGOSTO | XXX.XXX,XX |  |  |
| SETEMBRO | YYY.YYY,YY |  | Considerada a previsão de reajuste |
| OUTUBRO | YYY.YYY,YY |  | Considerada a previsão de reajuste |
| NOVEMBRO | YYY.YYY,YY |  | Considerada a previsão de reajuste |
| DEZEMBRO | YYY.YYY,YY |  | Considerada a previsão de reajuste |
| **TOTAL DA DEMANDA** | R$ XXXX.XXX.XXX,XX | | |
| **RECURSOS PRÓPRIOS** | R$ XXXX.XXX.XXX,XX – XX.X % do custo total | | |
| **DEMANDA ORÇAMENTÁRIA AO CSJT** | R$ XXX.XXX.XXX,XX – XX.X % do custo total | | |
| **POSSIBILIDADE DE ATENDIMENTO PARCIAL** | O Tribunal em caso de atendimento parcial da demanda terá condições de viabilizar os recursos complementares, até o limite de R$ XXX.XXX.XXX,XX  **< OU >**  A execução da ação está condicionada ao atendimento integral da demanda de recursos do CSJT | | |

##### cronograma de execução

*< Apresentar o cronograma de execução proposto para o projeto/ação, incluindo as etapas de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com o modelo abaixo. Explicitar neste quadro o compromisso com a execução orçamentária no presente exercício.>*

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPA** | **PRAZO** |
| Empenho | XX dias (após descentralização) |
| Assinatura do contrato | XX dias (após empenho) |
| Entrega do Objeto | XX dias (após assinatura do contrato) ou até XX/XX |
| Recebimento provisório | XX dias (após entrega do objeto) ou até XX/XX |
| Recebimento definitivo | XX dias (após entrega do objeto) ou até XX/XX |
| Liquidação | XX dias (após recebimento definitivo) |
| Pagamento | XX dias (após recebimento definitivo) |
| **PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO** | XX dias |

**Observação: O Tribunal se compromete a promover o empenho, liquidação e pagamento relativos aos recursos descentralizados até o final do exercício correspondente à descentralização.**

*< O DDO deverá ser assinado pelos responsáveis das áreas demandantes, administrativa e de TI, bem como pela Presidência do Tribunal e encaminhado por Malote Digital à Coordenadoria de Governança e Gestão em TI do CSJT>*

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável pela Área Demandante:** | **Data:** |
| NOME | / / 20XX |
| **Assinatura:** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável pela Área Administrativa:** | **Data:** |
| NOME | / / 20XX |
| **Assinatura:** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável pela Área de TI:** | **Data:** |
| NOME | / / 20XX |
| **Assinatura:** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Presidente:** | **Data:** |
| NOME | / / 20XX |
| **Assinatura:** | |
|  | |