

**Manual de Procedimentos
e Orientações do Sistema
de Elaboração da Proposta
Orçamentária (e-POP)**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS
E ORIENTAÇÕES DO SISTEMA DE
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
ORÇAMENTÁRIA (e-POP)**

São Luís

Edição 2024

Atualizada em Julho/2024

Diretoria Financeira

Amudsen da Silveira Bonifácio

Diretor Financeiro

Coordenadoria de Orçamento

Cristiano de Jesus Sousa de Abreu

Coordenador de Orçamento

Coordenadoria de Contabilidade

Bruna Maria Trindade Fernandes

Coordenadora de Contabilidade

Coordenadoria de Finanças

Fernando Antônio Carvalho Marques

Coordenador de Finanças

Equipe Técnica de Desenvolvimento

Cristiano de Jesus Sousa de Abreu

Coordenador de Orçamento

Luciano Jorge de Oliveira Borges

Analista Judiciário

Newton de Sousa Carvalho

Secretário do Coordenador de Orçamento

Luiz Pereira da Costa Neto

Auxiliar Judiciário

APRESENTAÇÃO

O presente manual contém orientações e procedimentos que deverão ser observados pelas unidades administrativas do Poder Judiciário do Maranhão no processo de lançamento e registro dos dados relativos às demandas orçamentárias no Sistema de Elaboração da Proposta Orçamentária (e-POP).

O e-POP foi inicialmente desenvolvido para captação exclusiva da proposta orçamentária - PLOA, porém, a partir do ano de 2023, ganhou outra dimensão, abrangendo a captação integrada das demandas que irão compor

também o Plano de Contratação Anual-PCA. Esta formulação integrada da PLOA e do PCA visa o aprimoramento dos procedimentos de planejamento e gestão orçamentária no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

O e-POP possui as seguintes características/funcionalidades:

- uniformização do processo de elaboração da proposta orçamentária;
- informações alimentadas/inseridas pelos próprios usuários;
- acesso com login e senha, a fim de assegurar integridade dos dados;
- geração de relatórios a partir dos dados inseridos;
- vinculação das demandas de contratação (PCA) ao orçamento anual;
- Integração orçamentária aos objetivos estratégicos;

Possui dois grandes módulos, que constituem as etapas de elaboração da proposta orçamentária: Cadastro de Demandas Orçamentárias e Ajuste das Demandas.

ACESSO AO e-POP

Acessar a página <https://www.tjma.jus.br/epop/>.

Informe o seu login (matrícula) e senha e clique em entrar
Se não tem senha, entre em contato com a Coordenadoria de Orçamento nos fones (98)2055-2403/2433/2434, e emails coorcamento@tjma.jus.br, cjabreu@tjma.jus.br.

O acesso ao sistema e-POP dar-se-á por meio de login (matrícula do usuário) e senha, no menu "Acesso ao Sistema". Somente os usuários vinculados às unidades administradas cadastradas terão acesso ao sistema. Caso o usuário não possua senha de acesso, deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Orçamento para solicitá-la, nos seguintes contatos: coorcamento@tjma.jus.br; cjabreu@tjma.jus.br; (98)2055-2403/2433/2434.

Assim que efetuar o login, o sistema apresentará a página principal, informando a unidade administrativa à qual o usuário cadastrado está vinculado.

Ao entrar no sistema, haverá duas opções no menu que serão utilizadas para lançamento dos dados relativos às demandas orçamentárias das unidades administrativas: Fase-1: Demandas e Fase-2: Ajuste Orçamentário.

FASE-1: CADASTRO DE DEMANDAS ORÇAMENTÁRIAS

Nesta fase, o usuário cadastrará sua(s) demanda (s) sob os aspectos quantitativos e qualitativos. Cabe destacar que a demanda orçamentária a ser cadastrada aqui é toda atividade da UA que gerará despesa orçamentária no ano seguinte e contratação individualizada de fornecedores e/ou prestadores de serviços, além das UAs que são responsáveis por Unidades Orçamentárias-UO (CGJ, FERC, FUNSEG, FESMAM) que devem indicar também a distribuição orçamentária das demais despesas que irão compor seus planos internos (subações orçamentárias). Ao clicar na aba "Fase-1: Demandas" aparecerão os seguintes campos na 1ª tela:

The screenshot displays the 'Cadastro de Demanda de Contratação' form within the TJMA Tribunal de Justiça system. The header includes the TJMA logo and the text 'TRIBUNAL DE JUSTIÇA'. The user is logged in as 'Usuário: Cristiano de Jesus'. The navigation menu shows 'Início', 'Como Usar', 'Fase-1: Demandas', and 'Fase-2: Ajuste'. The form contains the following fields:

- Proposta Orçamentária:** A dropdown menu with the selected option 'Proposta Orçamentária 2025 - Tribunal de Justiça do Maranhão'.
- Origem da Demanda:** A dropdown menu with a blue highlight on the 'Nova demanda' option and 'Em andamento' as an alternative option.

At the bottom of the form, there is a section labeled 'Demandas de Contratações Cadastradas'.

O primeiro campo a ser preenchido é a "Origem da Demanda" que pode ser selecionada as opções: "Nova demanda" e "Em andamento". Todo cadastro finalizado gerará uma numeração nova de demanda para o ano da proposta orçamentária, independente da origem da demanda selecionada. A opção "Em andamento" foi criada para aquelas demandas que se repetem ao longo dos anos, para que o usuário indique a demanda do ano anterior e possa recuperar os dados preenchidos anteriormente, aproveitando as informações e facilitando/agilizando o preenchimento da demanda. Ao selecionar a origem da demanda, aparecerão os seguintes campos:

Cadastro de Demanda de Contratação

Proposta Orçamentária
Proposta Orçamentária 2025 - Tribunal de Justiça do Maranhão

Origem da Demanda
Nova demanda

Título da Demanda

Grupo Fornecimento Filtro

Unidade de Fornecimento
Unitário

Quantidade

Tipo de Demanda

Objetivo Estratégico

Existe vinculação ou dependência com a contratação de outro item? Se sim, indique o item correspondente

Objeto/Descrição

Justificativa/Finalidade

salvar informações

Título da demanda

Elaborar, resumidamente, uma nomenclatura que qualifica a demanda de contratação e/ou despesa pública. Ex: Serviços de Manutenção de Veículos, Aquisição de Material Odontológico, Locação de Impressoras, etc.

Tipo de demanda

Selecionar o tipo de demanda de acordo com suas características e seguindo as seguintes instruções:

- Nova Contratação via licitação ou contratação direta – PCA (quando se tratar de demandas que requeiram novos processos licitatórios);
- Prorrogação/Aditivo de valor de contratos - PCA (quando se tratar apenas de prorrogação/aditivos de contratos vigentes no período a que se refere a proposta);
- Fornecimento de saldos de ata SRP – PCA (quando houver saldo de ata de registro

de preços vigente);

- Demais Demandas e Contratações – Orçamento (quando se tratar de demanda agregada relativa a Unidades Orçamentárias próprias que podem ser associadas exclusivamente a um plano interno. Ex: Contratação de professores/palestrantes pela ESMAM – cadastrar somente uma demanda com o somatório previsto de todas as contratações no ano e associar a um PI específico).
- Orçamento de contratos vigentes após 2025 – Orçamento (Indicar quando o contrato tiver vigência plurianual e o vencimento for superior ao ano de elaboração da proposta. Ex: Contrato de aluguel com vencimento em 2026);
- Saldo de contratos com encerramento em 2025 – Orçamento (Indicar quando houver contrato que encerrará no exercício da proposta, mas não haverá renovação, sendo necessária a criação da demanda para garantir reserva orçamentária para o contrato).

Obs: Os três primeiros tipos de demanda farão parte do PCA e os três últimos são demandas exclusivas para reserva e/ou alocação orçamentária. Lembrando que todas as demandas aprovadas farão parte da proposta orçamentária.

Obs-2: Os campos seguintes Grupo fornecimento, Unidade fornecimento e Quantidade somente serão apresentados pelo sistema quando selecionados um dos tipos de demanda que compõem o PCA, pois essas são informações exclusivas do PCA.

Objetivo Estratégico

Selecionar o objetivo estratégico relacionado à demanda:

- Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual.
- Aperfeiçoar políticas e práticas de Diversidade e Inclusão.
- Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão;
- Aprimorar a comunicação institucional.
- Aprimorar o planejamento e a execução orçamentária e financeira.
- Definir e desenhar/ redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias.
- Estruturar e implantar política de distribuição da força de trabalho do PJMA.
- Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance.
- Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação.
- Fomentar a virtualização dos processos judiciais.
- Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão.
- Fortalecer a política de sustentabilidade do Poder Judiciário do Maranhão.
- Fortalecer iniciativas de Inteligência Artificial e Automação.
- Garantir adequação à Lei Geral de Proteção de Dados.
- Garantir estrutura e segurança prediais adequadas.
- Promover a eficiência na gestão; Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho.
- Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional.

() Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura).

Grupo Fornecimento

Selecionar o grupo de fornecimento referente ao Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT e CATSER) do Portal de Compras do Governo Federal:

GRUPOS DE MATERIAL

ACESSÓRIOS DE MOTORES

AERONAVES E SEUS COMPONENTES ESTRUTURAIIS

ANIMAIS VIVOS

APARELHOS E ACESSÓRIOS PARA TREINAMENTO

ARMAMENTO

ARTIGOS DE HIGIENE

BARRAS, CHAPAS E PERFILADOS METÁLICOS

BOMBAS E COMPRESSORES

CANOS, TUBOS, MANGUEIRAS E ACESSÓRIOS

COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ÓLEOS E CERAS

COMPONENTES DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS

COMPONENTES DE VEÍCULOS

CONDUTORES ELÉTRICOS E EQUIPAMENTOS PARA GERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA

CORDAS, CABOS, CORRENTES E SEUS ACESSÓRIOS

DIVERSOS

EQUIPAMENTO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E DE AQUECIMENTO

EQUIPAMENTO PARA COMBATE A INCÊNDIO, RESGATE E SEGURANÇA

EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E DE SERVIÇOS

EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÕES, DETECÇÃO E RADIAÇÃO COERENTE

EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO E LÂMPADAS

EQUIPAMENTOS DE TRANSMISSÃO DE FORÇA MECÂNICA

EQUIPAMENTOS E ARTIGOS PARA USO MÉDICO, DENTÁRIO E VETERINÁRIO

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA LIMPEZA

EQUIPAMENTOS FERROVIÁRIOS

EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS

EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO, MINERAÇÃO, TERRAPLENAGEM E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

EQUIPAMENTOS PARA MANUSEIO DE MATERIAL

EQUIPAMENTOS PARA NAVIOS E EMBARCACOES

EQUIPAMENTOS PARA OFICINAS DE MANUTENÇÃO E REPAROS

EQUIPAMENTOS PARA PREPARAR E SERVIR ALIMENTOS

EQUIPAMENTOS PARA PURIFICAÇÃO DE ÁGUAS E TRATAMENTO DE ESGOTOS

EQUIPAMENTOS PARA RECREAÇÃO E DESPORTOS

EQUIPAMENTOS PARA REFRIGERAÇÃO, AR CONDICIONADO E CIRCULAÇÃO DE AR

ESTRUTURAS E ANDAIMES PRÉ-FABRICADOS

FERRAGENS E ABRASIVOS

FERRAMENTAS MANUAIS

FORNOS, CENTRAIS DE VAPOR E EQUIPAMENTOS DE SECAGEM, REATORES NUCLEARES

INFORMÁTICA - EQUIPAMENTOS, PEÇAS, ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE TIC

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO

INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO

INSTRUMENTOS MUSICAIS, FONÓGRAFOS E RÁDIOS DOMÉSTICOS

LIVROS, MAPAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA TRABALHOS EM MADEIRA

MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO, SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE TEXTO E FICHÁRIOS

DE CLASSIFICAÇÃO VISÍVEL
MÁQUINAS PARA INDÚSTRIAS ESPECIALIZADAS
MÁQUINAS PARA TRABALHO EM METAIS
MATERIAIS BÉLICOS NUCLEARES
MATERIAIS MANUFATURADOS, NÃO METÁLICOS
MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO
MATERIAIS, COMPONENTES, CONJUNTOS E ACESSÓRIOS DE FIBRAS ÓTICAS
MATÉRIAS-PRIMAS NÃO METÁLICAS
MINÉRIOS, MINERAIS E SEUS PRODUTOS PRIMÁRIOS
MOBILIÁRIOS
MOTORES, TURBINAS E SEUS COMPONENTES
MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS
NAVIOS, PEQUENAS EMBARCAÇÕES, PONTOES E DIQUES FLUTUANTES
PINCÉIS, TINTAS, VEDANTES E ADESIVOS
PNEUS E CÂMARAS DE AR
RECIPIENTES E MATERIAIS PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
ROLAMENTOS E MANCAIS
SISTEMAS DE ALARME, SINALIZAÇÃO E DETECÇÃO PARA SEGURANÇA
SUBSISTÊNCIA
SUBSTÂNCIAS E PRODUTOS QUÍMICOS
SUPRIMENTOS AGRÍCOLAS
TÁBUAS, ESQUADRIAS, COMPENSADOS E FOLHEADOS DE MADEIRA
TECIDOS, COUROS, PELES, AVIAMENTOS, BARRACAS E BANDEIRAS
TRATORES
UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE
UTENSÍLIOS E UTILIDADES DE USO DOMÉSTICO E COMERCIAL
VÁLVULAS
VEÍCULOS
VESTUÁRIOS, EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS E INSÍGNIAS

GRUPO DE SERVIÇOS

MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE CONSTRUÇÕES PRÉFABRICADAS
OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
OUTROS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL N.C.P
OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO
OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE PAGAMENTO APENAS POR PÁGINA
IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - CLICK
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCE-DENTE DE
PÁGINAS
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MAIS
PÁGINAS IMPRESSAS
SELO DE DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
SERVIÇO DE ACABAMENTO E FINALIZAÇÃO DOS EDIFÍCIOS
SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO ÁGIL DE SOFTWARE
SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DO LOCAL DA CONSTRUÇÃO
SERVIÇO DO COMÉRCIO POR ATACADO, EXCETO OS PRESTADOS POR COMISSÃO OU POR
CONTRATO
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS (AFINS)
SERVIÇOS AUXILIARES DA INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA EXCETO OS DE SEGUROS E DE
PENSÕES

SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
SERVIÇOS AUXILIARES E OUTROS SERVIÇOS DE TRANSPORTE AUXILIAR
SERVIÇOS BANCÁRIOS DE INVESTIMENTO
SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS
SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIA TURÍSTICO
SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS
SERVIÇOS DE ALOJAMENTO
SERVIÇOS DE ANÁLISE DA DADOS E INDICADORES DE TIC
SERVIÇOS DE ARMAZENAGEM
SERVICOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, FINANCEIRO E OPERACIONAL
SERVIÇOS DE ASSESSORIA/CONSULTORIA RELACIONADOS A
TRIBUTAÇÃO(TAXAÇÃO/IMPOSTOS)
SERVIÇOS DE BIBLIOTECAS E DE ARQUIVOS
SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA
SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS
SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO
SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
SERVIÇOS DE CONTABILIDADE,AUDITORIA FINANCEIRA E GUARDA LIVROS(CONTADOR)
SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO
SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ELETRICIDADE E DISTRIBUIÇÃO DE GÁS ATRAVÉS DE
TUBULAÇÃO
SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO DE SOFTWARE
SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PRIMÁRIA/BÁSICO
SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE REJEITOS
SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS
SERVIÇOS DE EMPACOTAMENTO
SERVIÇOS DE ENGENHARIA
SERVIÇOS DE ESGOTO
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES ON-LINE
SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
(TIC)
SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO
SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO)
SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO (TIC)
SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA,EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE
INVESTIMENTO,SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES
SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
SERVIÇOS DE LAVANDERIA,LIMPEZA E TINTURARIA
SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS
SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL VEÍCULOS A MOTOR, FERROVIÁRIO,
EMBARCAÇÕES, AERONAVES, DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE, S/OPER
SERVIÇOS DE LICENÇA PELO DIREITO DE USO DE ATIVOS NÃO FINANCEIROS
INTANGÍVEIS
SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
SERVIÇOS DE LIMPEZA
SERVIÇOS DE MANUFATURA DE FUNDIDOS,CARIMBOS,MOLDES,EM METAL OU SIMILAR
SERVIÇOS DE MANUFATURA EM INSUMOS FÍSICOS QUE SAO PROPRIEDADE DE
OUTROS(EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO)
SERVIÇOS DE MANUFATURAR EXECUTADOS EM METAIS EM PRODUTOS DE
METAL,MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS,POSSUÍDA POR OUTRAS

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE
SERVIÇOS DE MENSURAÇÃO DE SOFTWARE
SERVIÇOS DE PESQUISA DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA (ENQUETE)
SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
SERVIÇOS DE PRESERVAÇÃO E RELACIONADOS COM MUSEUS
SERVIÇOS DE PROJETOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APRESENTAÇÃO RELACIONADOS AS ARTES CÊNICAS E OUTROS ESPETÁCULOS AO VIVO
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE
SERVIÇOS DE QUALIDADE DE SOFTWARE
SERVIÇOS DE RECICLAGEM, COMISSIONADOS OU CONTRATADOS
SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS
SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES
SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA
SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES (EXCETO SERVIÇO DE RESEGURO) EXCETO
SERVIÇOS DE SEGURIDADE SOCIAL COMPULSÓRIA
SERVIÇOS DE SUPORTE PARA TRANSPORTE AÉREO OU ESPACIAL
SERVIÇOS DE SUPORTE PARA TRANSPORTE AQUÁTICO
SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE INTERNET
SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE DISTRIBUIÇÃO DE PROGRAMAS
SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC), TELECOMUNICAÇÕES MÓVEIS (SMP) E TELECOMUNICAÇÕES SATELITAIS
SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE CARGA
SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS
SERVIÇOS DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO
SERVIÇOS DE TRANSPORTE FLUVIAL/INTERIOR
SERVIÇOS DE TRANSPORTE MARÍTIMO/COSTEIRO E TRANSOCÊANICO
SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO
SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE COMBINADAS MODALIDADES
SERVIÇOS DE TRANSPORTE VIA TUBULAÇÃO
SERVIÇOS DE VETERINÁRIA
SERVIÇOS DO COMÉRCIO DE VAREJO EM LOJAS ESPECIALIZADAS
SERVIÇOS DO COMÉRCIO POR ATACADO PRESTADO POR COMISSÃO OU POR CONTRATO
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DESENHO
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE
SERVIÇOS FORNECIDOS POR ORGANIZAÇÕES COMERCIAL, DE EMPREGADORE DE PROFISSIONAIS
SERVIÇOS FORNECIDOS POR OUTRAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE (ASSOCIAÇÕES)
SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E SERVIÇOS DE REVELAÇÃO/PROCESSAMENTO DE FOTOGRAFIAS
SERVIÇOS FUNERÁRIOS, DE CREMAÇÃO E DE SEPULTAMENTO
SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO DOS EDIFÍCIOS
SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL
SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS COMISSIONADOS OU POR CONTRATO
SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO
SERVIÇOS LEGAIS/JURÍDICOS
SERVIÇOS PARA A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), NÃO CLASSIFICADOS EM OUTROS TÓPICOS
SERVIÇOS POSTAL E DE CORREIO

SERVIÇOS RELACIONADOS COM ATORES E OUTROS ARTISTAS
SERVIÇOS RELACIONADOS COM ESPORTES E SERVIÇOS RECREACIONAIS DO ESPORTE
SERVIÇOS RELATIVOS À AGRICULTURA, CAÇA, REFLORESTAMENTO E PESCA
SERVIÇOS RELATIVOS A ELETRICIDADE, GÁS, E A DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
SERVIÇOS RELATIVOS A MINERAÇÃO
SERVIÇOS SE ENGENHARIA DE REQUISITOS DE SOFTWARE
SERVIÇOS SOCIAIS
TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

Unidade de Fornecimento

Selecionar a unidade de fornecimento principal relacionada à demanda cadastrada, conforme itens a seguir:

Unitário; acesso/ano; ampola 1,00 ml; ampola 10,00 ml; ampola 2,00 ml; ampola 20,00 ml; ampola 5,00 ml; ampola 50,00 ml; assinatura; assinatura anual; Bandeja; bandeja 12,00 un; Bandeja 30,00 UN; bandeja 6 unidades; Bandeja 6,00 UN; Barra; Barra 1,00 KG; barra 200,00 g; bisnaga 10,00 g; bisnaga 120,00 g; bisnaga 15,00 g; bisnaga 150,00 g; bisnaga 20,00 g; Bisnaga 200,00 ML; bisnaga 28,00 g; Bisnaga 2g; bisnaga 30,00 g; bisnaga 45,00 g; bisnaga 50,00 g; bisnaga 6,50 g; bisnaga 60,00 g; Bisnaga 90,00 G; Bisnaga 90g; Bloco 20,00 FL; Bloco 50 FL; bobina; bobina 100,00 m; Bobona; Bolsa 100,00 ML; Bolsa 250,00 ML; bolsa 500,00 ml; Bombona 2000ml; bombona 5,00 l; botijão; Caixa; caixa 1,00 l; caixa 1,00 un; caixa 10,00 fl; Caixa 10,00 KG; caixa 10,00 res; Caixa 10,00 UN; Caixa 100 UN; caixa 100,00 fl; caixa 100,00 g; caixa 100,00 un; caixa 1000,00 un; caixa 12,00 g; caixa 12,00 l; caixa 12,00 lt; caixa 12,00 un; caixa 150,00 un; caixa 20,00 un; caixa 200,00 g; Caixa 200,00 ML; caixa 200,00 un; caixa 200ml; caixa 25,00 kg; caixa 25,00 un; caixa 250,00 g; caixa 250g; caixa 30,00 un; caixa 305,00 m; caixa 350,00 un; caixa 395,00 g; Caixa 40,00 UN; Caixa 50 UN; caixa 50,00 un; caixa 500,00 g; caixa 5000,00 un; caixa 6,00 un; caixa 72,00 un; caixa com 06 conjunt; capsula; cápsula; capsulas; carrada de 16m³; Cartela 2,00 UN; Centena; clipping; cm/col; comprimido; Conj.; CONJUNTO; copo 200,00 g; copo 200,00 ml; Copo 250,00 G; cx; cx 1l; cx 200g; cx 220g; Cx 30 unds; cx 30g; Cx 50 und; Cx c/ 100 Und.; Cx c/ 150 und; Cx c/ 20 und; Cx c/ 280 fls; cx c/ 50 env de 0,8g; Cx c/01 und; cx200g; Diária; drágea; dúzia; emb 1kg; emb 30g; emb 340g; emb 450g; emb 750ml; emb 900g; embalagem com 500; Embal. 150 und; embalagem; embalagem 1,00 kg; Embalagem 1,50 KG; Embalagem 100,00 G; embalagem 100,00 un; embalagem 120,00 doses; Embalagem 125,00 G; Embalagem 130,00 G; embalagem 150,00 g; embalagem 170,00 g; embalagem 1kg; Embalagem 2 UN; embalagem 2,00 un; Embalagem 200,00 G; Embalagem 200,00 ML; embalagem 220,00 g; embalagem 250,00 g; embalagem 250,00 un; embalagem 250g; embalagem 300,00 g; embalagem 300,00 ml; embalagem 340,00 g; embalagem 340g; embalagem 35,00 g; embalagem 350,00 g; embalagem 350,00 ml; embalagem 4,00 un; embalagem 40,00 g; embalagem 400,00 g; embalagem 400,00 ml; Embalagem 450,00 G; embalagem 450g; embalagem 5,00 l; Embalagem 5,00 UN; embalagem 50,00 g; embalagem 50,00 un; embalagem 500,00 g; embalagem 500,00 gr; embalagem 500,00 ml; Embalagem 60,00 G; embalagem 750 ml; embalagem 8,00 un; embalagem 900,00 ml; embalagem 900ml; Embalagem c/ 50 und; embalagem com 02; embalagem com 02 und; embalagem com 02unid; embalagem com 04 und; encarregado; envelope; Fardo; fardo 2400,00 fl; fardo 25,00 un; fardo 64,00 ro; fardo 8,00 ro; fardo 8,00 un; flaconete 2,00 ml; flaconete 5,00 ml; Folha; Frasco; frasco 1,00 l; frasco 10,00 ml; frasco 100,00 g; frasco 100,00 ml; frasco 1000,00 ml; Frasco 1000ml; Frasco 100g; Frasco 10g; Frasco 10ml; Frasco 12,00g; Frasco 120,00 DOSE(S); Frasco 120,00 G; frasco 120,00 ml; frasco 15,00 ml; frasco 150,00 ml; frasco 2,00 ml; frasco 20,00 ml; frasco 200,00 dose(s); Frasco 200,00 G; frasco 200,00 ml; Frasco 200ml; Frasco 20ml; frasco 240,00 ml; frasco 250,00 ml; frasco 30,00 ml; frasco 300,00 g; frasco 340,00 ml; frasco 350,00 ml; frasco 360,00 ml; frasco 40,00 g; frasco 40,00 ml; frasco 400,00 mg; frasco 400,00 ml; frasco 430,00 ml; frasco 45,00 ml; Frasco 475ml; frasco 5,00 ml; Frasco 5,00ml; frasco 50,00 ml; frasco 500,00 ml; Frasco 50g;

Frasco 6,00g; frasco 60,00 ml; frasco 65,00 ml; frasco 70,00 ml; frasco 750,00 ml; Frasco 80,00 ML; Frasco c/ 100ml; Frasco c/ 10ml; frasco-ampola; Galão 5L; Garrafa 1,00 L; garrafa 1,50 l; garrafa 500,00 ml; Garrafão 20,00 L; garrafão 20,00 l; GIGABYTE; global anual; grama; grama 0,00; gratificação; hh; hora; hora extra; HORA SERVIÇO TÉCNICO; ind; Kg; kit completo; Km; Km²; Lata; lata 130g; lata 200g; lata 250g; lata 300g; lata 340g; Lata 350,00 G; lata 350g; lata 395,00 g; lata 395g; lata 400g; lata 500,00 ml; lata 500ml; lata 600,00 g; lata 600g; Licença; ligações/ano; Litro; M; M²; M³; Maço; maço 1,00 kg; maço 1,00 un; maço 100,00 g; maço 120,00 g; MÊS / MESES; mebalagem 30g; mega bits/segundo; mensal; mês; mês / meses; metro; metro cúbico; miligrama; Mililitro; minutos/ano; molho; OUTRAS UNIDADES; pacote; pacote 1 kg; pacote 1,00 kg; pacote 1,00 un; pacote 10,00 cx; pacote 10,00 un; pacote 100,00 un; pacote 100g; pacote 110,00 g; pacote 12,00 un; Pacote 120,00 G; Pacote 140,00 G; pacote 140g; pacote 150,00 g; pacote 150g; pacote 170,00 g; pacote 170g; pacote 1kg; pacote 2,00 ro; pacote 2,00 un; pacote 20,00 un; pacote 200,00 g; pacote 200,00 un; pacote 200g; pacote 225g; pacote 24,00 g; pacote 250; pacote 250,00 fl; pacote 250,00 g; pacote 25g; pacote 35,00 g; Pacote 360,00 G; pacote 4,00 un; pacote 400,00 g; pacote 400g; pacote 450g; pacote 4tabletes; Pacote 5,00 KG; pacote 5,00 un; pacote 50,00 un; Pacote 500,00 G; pacote 500,00 un; pacote 500g; pacote 70,00 g; pacote 8,00 un; pacote com 100 und; pacote com 10caixas; pacote com 250g; pacote de 1 kg; pacote/ano; PAR; pastilha; pct; Pct 100 und; Pct 1000 und; pct 12 und; pct 150g; pct 1kg; pct 2 und; pct 4 und; pct 400g; Pct 500 und; pct 500g; pct 50g; pct c/ 10 caixas; Pct c/ 40 und; pct150g; pct1kg; pct500g; peça; peça 1,00 un; ponto de função; POR MÊS; Por/mês; Posto; posto de serviço; pote 120g; pote 200,00 g; pote 200g; Pote 20g; pote 250,00 g; pote 250g; pote 300,00 g; pote 450g; pote 500,00 g; pote 500g; quilograma; quilômetro; resma; rolo; rolo 1,80 m; rolo 100,00 m; Rolo 100m; rolo 1200,00 un; Rolo 2,44m; rolo 200,00 m; rolo 250,00 g; rolo 3,00 m; rolo 30,00 m; rolo 300,00 m; Rolo 30m; rolo 4,50 m; rolo 50,00 m; rolo 7,50 m; rolo 75,00 m; rolo 90,00 cm; rolo com 1.000 unid; Sachê 40G; saco 1,00 kg; saco 50,00 kg; saco 500,00 g; Seringa 2,50ml; Seringa 2g; Seringa 4g; Seringa odontológica 2,50 ml; serviço; serviço anual; Software; srv; teste; Ton; treinamento; Tubo; Tubo 20,00 G; Tubo 40,00 G; tubo 60,00 g; Tubo 90,00 G; Tubo c/ 100 und; und serviço técnico; 1 litro; 100ml; vidro 500ml.

Quantidade

Preencher a quantidade total dos itens a serem contratados na demanda.

Existe vinculação ou dependência com a contratação de outro item? Se sim, indique o item correspondente

Esse campo foi criado para o usuário indicar o vínculo entre demandas/contratações diferentes, no intuito de identificar possível dependência entre as mesmas. Ex: uma demanda de contratação para móveis projetados pode estar diretamente vinculada a uma demanda para locação de um novo imóvel para instalação de uma vara judicial. Esse é um campo de preenchimento não obrigatório.

Objeto/Descrição

Preencher com clareza o objeto a ser contratado ou adquirido e descrevê-lo sucintamente.

vigência for plurianual.

Contrato

Selecionar o número do contrato referente a demanda que está sendo cadastrada. Este campo somente será habilitado pelo sistema caso seja selecionado um dos tipos de demanda: Prorrogação/Aditivo de valor de contratos - PCA; Orçamento de contratos vigentes após 2025 – Orçamento; Saldo de contratos com encerramento em 2025– Orçamento.

Ata SRP

Selecionar o número da Ata de Registro de Preços – ARP referente a demanda que está sendo cadastrada. Este campo somente será habilitado pelo sistema caso seja selecionado o tipo de demanda: Fornecimento de saldos de ata SRP – PCA.

Ao finalizar o preenchimento dos campos acima clicar em

salvar informações

Para prosseguir com o preenchimento e seguir para a próxima tela clicar em



Na **3ª Tela** serão selecionados os níveis de priorização da demanda:

Cadastro de Demanda de Contratação

Proposta Orçamentária

Proposta Orçamentária 2025 - Tribunal de Justiça do Maranhão
▼

Origem da Demanda

Nova demanda
▼

Título da Demanda

Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco

Priorização da Demanda	Nível
Adequado ao Plano de Logística Sustentável - PLS	<input type="text" value="▼"/>
Complexidade	<input type="text" value="▼"/>
Determinação Legal ou da Administração	<input type="text" value="▼"/>
Gestão de Riscos	<input type="text" value="▼"/>
Resultados a curto e médio prazo	<input type="text" value="▼"/>
Situação da demanda	<input type="text" value="▼"/>

salvar informações

Priorização da Demanda

Indicar o nível de prioridade com base nos critérios preestabelecidos. Critérios:

- Adequado ao Plano de Logística Sustentável – PLS;
- Complexidade;
- Determinação Legal ou da Administração;
- Gestão de Riscos;
- Resultados a curto e médio prazo;
- Situação da demanda

Ao finalizar o preenchimento dos campos acima clicar em

salvar informações

Para prosseguir com o preenchimento e seguir para a próxima tela clicar em



Na **4ª Tela** serão informados atributos do orçamento da demanda:

Cadastro de Demanda de Contratação

Proposta Orçamentária
Proposta Orçamentária 2025 - Tribunal de Justiça do Maranhão

Origem da Demanda
Nova demanda

Título da Demanda
Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco

Plano Interno/Subação

Grupo Despesa

Valor Orçamentário para 2025
0,00

salvar informações solicitar análise

Plano Interno/Subação

Selecionar o plano interno/subação relacionado a demanda que está sendo cadastrada. O título do plano interno indicará sua finalidade.

Grupo Despesa

Selecionar o grupo de despesa relacionado a demanda que está sendo cadastrada. Opções:

- Corrente (Corresponde as despesas para manter as atividades do órgão. Ex: Material de Consumo, Serviços de Manutenção, licenças provisórias de Softwares);
- Capital (Corresponde as despesas para expansão ou aperfeiçoamento das atividades do órgão. Ex: Equipamentos, Obras, Aquisição de Software).

Valor Orçamentário para 2025

Indicar o valor total da despesa prevista para ser realizada no ano da proposta.

Obs: Lembrando que o valor total do contrato/demanda já foi preenchido na 2ª tela e o valor orçamentário para 2025 pode ter um valor menor. Ex: Um contrato com vigência para 3 anos, o valor orçamentário para 2025 será somente o valor da despesa prevista para ser executada em 2025.

Ao finalizar o preenchimento dos campos acima clicar em

salvar informações

Para finalizar o cadastramento da demanda é necessário clicar em

solicitar análise

Notas:

- 1 - O número da demanda somente será gerado após o usuário clicar em solicitar análise;
- 2 - Após o usuário solicitar a análise da demanda, não poderá mais fazer qualquer alteração nesta. Assim, antes de solicitar a análise, faça uma revisão na sua demanda.
- 3 - Todas as demandas cadastradas pelo usuário ficam disponíveis na parte inferior da 4ª tela:

salvar informações
solicitar análise

Demandas de Contratações Cadastradas											
	Número	Título	Origem	Estimado	Exercício	Solicitação	Aprovação				
	2025DE00001	Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	Nova Demanda	5.000.000,00	1.500.000,00	07/06/2024					RS
		Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	Nova Demanda	0,00	0,00						RS
		Teste	Nova Demanda	10.000.000,00	5.000.000,00						RS
		Teste 2	Nova Demanda	0,00	0,00						RS
Total Estimado				15.000.000,00	6.500.000,00						

Cadastro da Demanda: ● Incompleto ● Completo ● Análise ● Pendente ● Aprovado ● Cancelado

4 – O usuário pode consultar o status da(s) sua(s) demanda(s) observando as cores da legenda;

5 – O usuário pode navegar pelas telas de cada demanda clicando nos ícones indicados a seguir:

Demandas de Contratações Cadastradas											
	Número	Título	Origem	Estimado	Exercício	Solicitação	Aprovação				
	2025DE00001	Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	Nova Demanda	5.000.000,00	1.500.000,00	07/06/2024					RS
		Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	Nova Demanda	0,00	0,00						RS
		Teste	Nova Demanda	10.000.000,00	5.000.000,00						RS
		Teste 2	Nova Demanda	0,00	0,00						RS
Total Estimado				15.000.000,00	6.500.000,00						

Cadastro da Demanda: ● Incompleto ● Completo ● Análise ● Pendente ● Aprovado ● Cancelado

Ícone Tela-1: Cadastro da Demanda;

Ícone Tela-2: Atributos da Demanda;

Ícone Tela-3: Priorização da Demanda;

Ícone  Tela-4: Orçamento da Demanda;

Ícone  Deletar Demanda.

FASE-2: AJUSTE ORÇAMENTÁRIO

Após a submissão da demanda, esta passará por um processo de análise qualitativa e quantitativa de seus atributos realizada pela Coordenação de Orçamento e Diretoria Administrativa. Num primeiro momento, na avaliação qualitativa, os usuários poderão ser chamados para dirimir dúvidas dos dados preenchidos e em caso de inconsistência irreparável, a demanda poderá ser cancelada.

Após esses ajustes qualitativos necessários, será reaberto o prazo no sistema para adequação das demandas aos limites orçamentários que são baseados na estimativa de arrecadação da receita orçamentária.

Assim, o usuário deverá ficar atento ao prazo estabelecido, entrar no sistema e clicar em [Fase-2: Ajuste Orçamentário](#)

Elaboração da Proposta Orçamentária								
Proposta Orçamentária								
Proposta Orçamentária 2025 - Tribunal de Justiça do Maranhão								
Status atual da proposta para UA.COORC: Proposta UA 1								
Plano Interno/Subação								
Plano Interno								
Plano Interno	Título	Qt	Solicitado	Limite	Vr 1º Grau	Vr 2º Grau	Vr Admin	Total
04901 FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO								
AOSIMANSOFF	Manutenção Software Em Geral	3	6.500.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL U.O. 04901			6.500.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Arquivos de Instruções	
Título	Tam.
Lista de Planos Internos	413 Kb

Ao clicar em [Fase-2: Ajuste Orçamentário](#) será apresentada a tela acima contendo todos os planos internos indicados nas demandas cadastradas e aprovadas na Fase-1.

Observe que nessa tela inicial já indica o valor solicitado na Fase-1 e o valor do limite orçamentário previsto. Para ajustar a(s) demanda(s) ao limite orçamentário

estabelecido, o usuário deverá clicar no ícone , que apresentará a seguinte tela:

Elaboração da Proposta Orçamentária

Proposta Orçamentária

Proposta Orçamentária 2025 - Tribunal de Justiça do Maranhão
▼


Status atual da proposta para UA COORC: Proposta UA 1

Plano Interno/Subação

AOSIMANSOFF - Manutenção Software em Geral
▼

Valores do Plano Interno para a UA COORC			
Proposta UA-1	Limite	Ajuste	Proposta UA-2
6.656.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	-

Número	Demanda	Solicitado	Vr 1º Grau	Vr 2º Grau	Vr Adm	Total
04901 FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO						
2025DE00001	Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025DE00003	Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	156.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do PI / UA		6.656.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Incluir Anexo

Escolher ficheiro	Nenhum ficheiro selecionado	
Escolher ficheiro	Nenhum ficheiro selecionado	
Escolher ficheiro	Nenhum ficheiro selecionado	
Escolher ficheiro	Nenhum ficheiro selecionado	
Escolher ficheiro	Nenhum ficheiro selecionado	
Escolher ficheiro	Nenhum ficheiro selecionado	

voltar
salvar informações

Observe que na tela de ajuste serão apresentadas todas as demandas cadastradas para o plano interno selecionado, e o limite orçamentário é estabelecido por plano interno, assim o somatório dos valores totais das demandas deverá ser igual ao valor do limite orçamentário. O usuário deverá indicar a distribuição do valor da despesa proposta por grau de jurisdição (1º Grau, 2º Grau, Administrativo) e ajustar o valor total da(s) demanda(s) ao valor do limite, após clicar em salvar informações.

No exemplo da figura acima, observe que a proposta UA-1 (fase-1) foi de R\$6.656.000,00 e o limite orçamentário estabelecido foi de R\$1.000.000,00. O ajuste ao limite orçamentário ficou assim configurado:

Elaboração da Proposta Orçamentária

Proposta Orçamentária
 Proposta Orçamentária 2025 - Tribunal de Justiça do Maranhão

Status atual da proposta para UA COORC: Proposta UA 1

Plano Interno/Subação
 AOSIMANSOFF - Manutenção Software em Geral

Valores do Plano Interno para a UA COORC			
Proposta UA-1	Limite	Ajuste	Proposta UA-2
6.656.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	-

Número	Demanda	Solicitado	Vr 1º Grau	Vr 2º Grau	Vr Adm	Total
04901 FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO						
2025DE00001	Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	6.500.000,00	0,00	0,00	844.000,00	844.000,00
2025DE00003	Manutenção e de Suporte Técnico Ao Sistema de Controle Orçamentário – Sco	156.000,00	0,00	0,00	156.000,00	156.000,00
Total do PI / UA		6.656.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00

Incluir Anexo

<input type="button" value="Escolher ficheiro"/>	Nenhum ficheiro selecionado	
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/>	Nenhum ficheiro selecionado	
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/>	Nenhum ficheiro selecionado	
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/>	Nenhum ficheiro selecionado	
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/>	Nenhum ficheiro selecionado	
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/>	Nenhum ficheiro selecionado	

Ao final dos ajustes, clique em . Caso a soma total dos valores preenchidos estejam iguais ao limite como na figura acima, o preenchimento estará concluído. Caso seja maior, aparecerá mensagem indicando a inadequação e não permitirá o salvamento das informações.

DÚVIDAS FREQUENTES

1 – Minha Unidade Administrativa tem despesas rotineiras com diárias, preciso cadastrar uma demanda no E-pop para assegurar recursos no orçamento?

Não. Essas despesas com viagens comuns a vários setores como diárias e passagens serão planejadas pela Coordenação de Orçamento com base no histórico realizado nos anos anteriores e projeções de reajustes a serem realizados. Caso alguma Unidade Administrativa-UA tenha um projeto específico que requeira viagens constantes e necessite identificar os custos associados, por determinação normativa ou de gestão,

poderá requerer uma demanda específica e, nesse caso, será criado um plano interno específico para controle. Ex: “Projeto de Regularização Fundiária no Judiciário” - a UA poderá indicar uma demanda com esse projeto e estimar as despesas a serem realizadas.

2 – Minha Unidade Administrativa tem necessidade de reparos na estrutura física, preciso cadastrar uma demanda no E-pop para assegurar recursos no orçamento?

Não. Essas demandas que são atendidas por outras Unidades Administrativas da estrutura do Tribunal de Justiça, nesse caso a Diretoria de Engenharia, serão cadastradas em sistema próprio dentro do Sentinela, e os recursos para atendimento estão previstos no plano de manutenção/reforma do órgão. Outro exemplo, são materiais de consumo e permanentes de uso comum que são atendidos/entregues pela Coordenadoria de Material e Patrimônio que também não necessitam de cadastramento de demanda no E-pop.

3 – Minha Unidade Administrativa é responsável também por unidade orçamentária, como devo cadastrar minhas demandas?

Isso ocorre normalmente no TJMA com as UO's:

- 04102 – Corregedoria Geral de Justiça: UA – Coordenação de Finanças e Pessoal da CGJ;
- 04903 – FERC: UA – Diretoria do FERJ;
- 04902 – FESMAM – Coordenadoria de Finanças da ESMAM;
- 04904 – FUNSEG – Diretoria de Segurança Institucional;

Os usuários desses setores devem atentar para dois tipos de finalidades no cadastramento de suas demandas. A primeira finalidade é de alocação/distribuição de recursos orçamentários entres os planos internos disponíveis para execução das atividades destas unidades, quando será utilizado o tipo de demanda: “Demais demandas e contratações- Orçamento” e a segunda finalidade é cadastrar as demandas correspondentes a todas os contratos e ou aditivos sob a gestão dessas unidades, as quais serão utilizados os demais tipos de demanda correspondentes.

4 – Tenho um contrato que só vai vencer em 2026, preciso cadastrar demanda para 2025?

Sim. Apesar de haver contratos plurianuais, o orçamento é anual e precisa ser planejado todos os anos. Assim, para assegurar recursos orçamentários para o contrato em 2025, é necessário que o fiscal do contrato estime o valor reajustado da despesa para esse ano. Neste caso, o usuário selecionará o tipo de demanda: “Orçamento de contratos vigentes após 2025 – Orçamento”.

5 – Tenho uma demanda de 2024 que somente gerará um novo contrato no final deste exercício e que terá despesa em 2025, como faço para cadastrar a demanda?

Quando necessitar renová-lo em 2025, o usuário deve utilizar o tipo de demanda: "Prorrogação/Aditivo de valor de Contratos – PCA" e selecionar no campo "Contrato" a opção "Contrato 2024 em tramitação", pois ainda não terá o número do contrato no momento do preenchimento da proposta. Ou caso não haja a necessidade de renovação/aditivo, o usuário deve selecionar a opção "Saldo de contratos com encerramento em 2025 – Orçamento". Lembrando que em ambos os casos, deve-se indicar o valor total da despesa a ser executada em 2025.

6 – Solicitei análise da demanda por engano e preciso alterá-la, posso fazer ainda?

Não. Após a submissão, é gerado um número de demanda que torna a mesma inalterável. Assim, é fundamental que antes de solicitar a análise, o usuário deve revisar todas as informações preenchidas.

7 – Não está aparecendo pra mim o botão "Solicitar Análise" na Fase-1, o que devo fazer?

Possivelmente o usuário não preencheu todos os campos obrigatórios e o cadastro da demanda está incompleto. Navegue por todas as 4 telas do sistema que compõem a Fase-1, revise os dados cadastrados, salve as informações que o botão aparecerá.

8 – Tenho vários contratos diferentes na minha Unidade Administrativa, posso cadastrar somente uma demanda?

Não, cada contrato deve ter uma demanda específica, pois tem um processo de contratação e dotação orçamentária específicos.