



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ATO Nº. 49/GP/TRT 19ª, DE 16 DE ABRIL DE 2026



Institui o Processo de Planejamento e Gestão Orçamentária de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 370, de 28 de janeiro de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 468, de 15 de julho de 2022, e o respectivo Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário, que estabelecem diretrizes para contratações na área de TIC;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT n. 364, de 29 de setembro de 2023, que dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações na Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução TRT19 n. 166, de 08 de maio de 2019, que dispõe sobre a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos orçamentários de TIC no âmbito do TRT19;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, o Processo de Planejamento e Gestão Orçamentária de Tecnologia da Informação e Comunicação, que estabelece os papéis, fluxos e controles aplicáveis ao ciclo de elaboração, manutenção, revisão e gestão de riscos do orçamento de TIC deste Regional.

Art. 2º A execução do Processo de Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC observará:

I – as diretrizes estratégicas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), em especial a ENTIC-JUD;

II – o Planejamento Estratégico Institucional do TRT19;

III – os instrumentos setoriais de planejamento e contratações de TIC, tais como PDTIC e PCATIC;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

IV – a legislação e os normativos aplicáveis, bem como as orientações do CSJT quanto ao uso do SIGEO-JT para registro e acompanhamento, quando couber.

Art. 3º O Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC observará o manual do processo, anexo a este Ato e dele parte integrante.

Art. 4º O manual com o fluxograma e a descrição do processo estará disponível no Portal da Governança de TIC, na página do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Art. 5º O processo estabelecido neste Ato será revisto sempre que alterados os procedimentos de Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Original assinado

JASIEL IVO

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região

**Publicado no D.E.J.T e no B.I. n.º
4, ambos de 17/4/2026.**



Tribunal Regional do Trabalho
19ª Região | Alagoas
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic

Manual de Processo

Processo de Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC

Versão do documento: 1.1
Abril de 2026



Sumário

Histórico de Revisões	3
1. Objetivo	4
2. Propósito	4
3. Escopo	4
4. Definições e abreviações	4
5. Papéis e Responsabilidades	6
6. Macroprocesso Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC	6
6.1. Processo Elaborar Plano Orçamentário de TIC	7
6.1.1. Subprocesso Elaborar DFD de TIC	9
6.2. Processo Manter Plano Orçamentário de TIC	11
6.2.1. Subprocesso Revisar Plano Orçamentário de TIC	13
6.3. Processo Gestão de Riscos	16



Histórico de Revisões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
07/05/2025	1.0	Versão inicial	DAGGTIC
13/04/2026	1.1	Revisão	DAGGTIC



1. Objetivo

Este documento tem como objetivo estabelecer procedimentos claros e integrados para o planejamento, elaboração, manutenção, revisão e gestão dos recursos orçamentários destinados à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (TRT19), assegurando alinhamento estratégico e eficiência na utilização dos recursos públicos.

2. Propósito

O propósito deste documento é fornecer diretrizes que garantam uma gestão orçamentária de TIC transparente, participativa e alinhada às diretrizes institucionais, permitindo ao TRT19 uma governança de TIC robusta, com respostas rápidas às demandas tecnológicas e eficaz mitigação dos riscos financeiros associados.

3. Escopo

Este documento aplica-se a todas as etapas relacionadas ao Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC do TRT19, abrangendo desde a elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), passando pela manutenção e revisões periódicas do Plano Orçamentário, até a gestão contínua dos riscos envolvidos.

4. Definições e abreviações

Para fins deste documento, consideram-se os seguintes conceitos que permeiam as fases de Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC:

- 4.1. **Área Demandante:** Unidade responsável por solicitar demandas de investimento ou custeio em TIC.
- 4.2. **CSJT:** Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Órgão de supervisão administrativa da Justiça do Trabalho, responsável por aprovar a proposta orçamentária consolidada.
- 4.3. **DAGGTIC:** Divisão de Apoio à Governança e Gestão de TIC. Unidade responsável pela elaboração, manutenção e gestão orçamentária de TIC no TRT19.
- 4.4. **DFD:** Documento de Formalização de Demanda. Instrumento utilizado para levantamento e detalhamento das demandas orçamentárias das Unidades.
- 4.5. **DOD:** Documento de Oficialização de Demanda. Documento encaminhado pela Área Demandante para formalizar o início de uma contratação de solução de TIC.



- 4.6. **PCATIC:** Plano de Contratações Anual de TIC. Documento que define as contratações planejadas anualmente para a área de TIC.
- 4.7. **PDTIC:** Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação. Documento tático que orienta investimentos e ações em TIC alinhadas aos objetivos estratégicos institucionais.
- 4.8. **Portfólio de Contratos de TIC:** Listagem de todos os contratos de TIC vigentes ou que possuam itens em garantia.
- 4.9. **Potic:** Plano Orçamentário de TIC.
- 4.10. **Sigeo:** Sistema de Informações Gerenciais da Execução Orçamentária. Plataforma nacional utilizada para a gestão e o acompanhamento orçamentário.
- 4.11. **Setic:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação. Unidade estratégica do TRT19 responsável pela gestão da área de TIC.
- 4.12. **TIC:** Tecnologia da Informação e Comunicação. Conjunto de recursos tecnológicos utilizados na administração pública para gestão da informação e comunicação.

5. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidades
Área Demandante	<ul style="list-style-type: none">● Identificar e formalizar necessidades que geram demandas orçamentárias específicas para TIC;● Comunicar formalmente necessidades de ajustes e alterações durante a execução do plano orçamentário;● Colaborar proativamente com a SETIC no esclarecimento e detalhamento das demandas apresentadas.
DAGGTIC	<ul style="list-style-type: none">● Coordenar e supervisionar o planejamento e gestão orçamentária de TIC;● Consolidar e validar demandas orçamentárias junto às áreas demandantes e órgãos superiores;● Realizar a gestão contínua dos recursos orçamentários, garantindo alinhamento estratégico e eficiência;● Identificar, avaliar, mitigar e monitorar os riscos relacionados ao orçamento de TIC;● Garantir transparência e comunicação adequada com todas as unidades envolvidas no processo.
Diretor da Setic	<ul style="list-style-type: none">● Avaliar, aprovar ou solicitar ajustes nos documentos orçamentários;● Garantir que o planejamento orçamentário esteja alinhado às diretrizes estratégicas institucionais do TRT19;● Assegurar o cumprimento das normas e práticas de governança na gestão orçamentária de TIC.

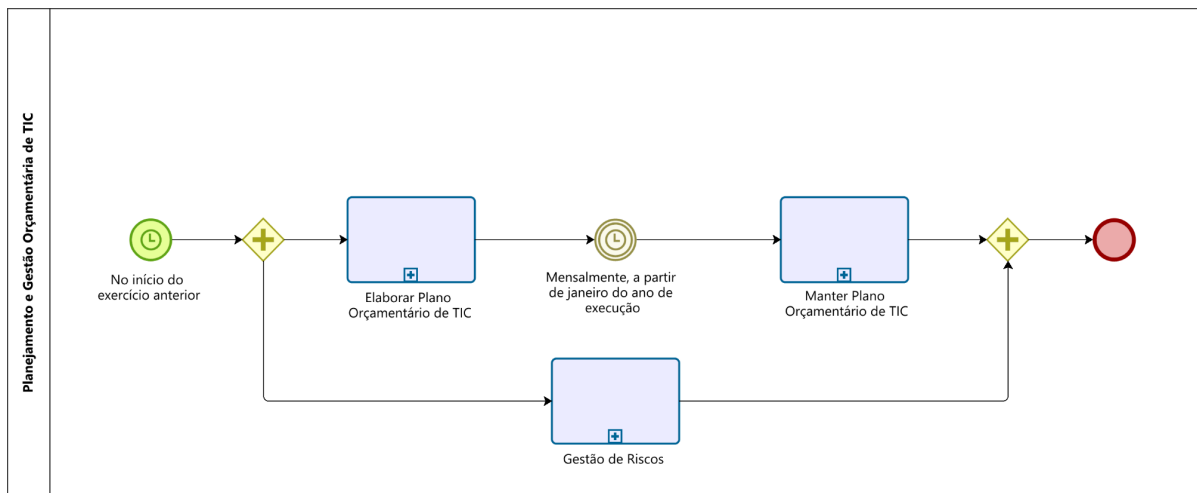
6. Macroprocesso Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC

O macroprocesso de Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC estrutura, de forma integrada, as atividades relacionadas ao levantamento, consolidação, acompanhamento e revisão dos recursos orçamentários destinados à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do TRT19. Este macroprocesso tem início no exercício anterior ao de execução, com a elaboração do DFD, embasado em diretrizes estratégicas, contratos vigentes, planos institucionais e demandas das unidades.

A partir de janeiro do ano de execução, o processo evolui para uma fase contínua de manutenção, que envolve a análise mensal da execução orçamentária, a realização de reuniões periódicas entre as áreas envolvidas e a implementação de ajustes formais no

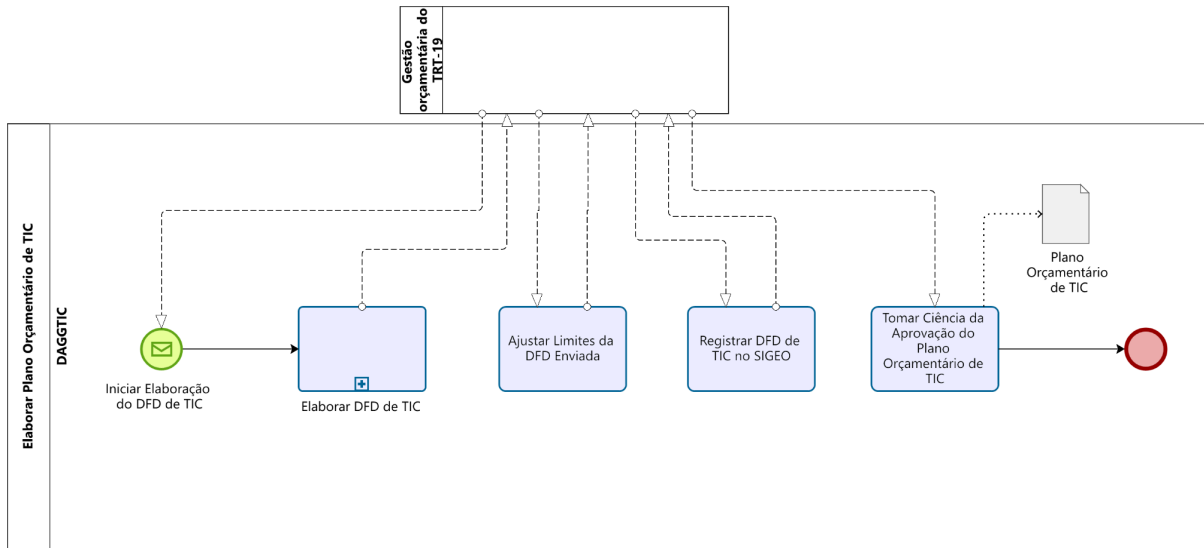
plano sempre que necessário. De forma transversal, o macroprocesso contempla também a Gestão de Riscos, assegurando a identificação, monitoramento e tratamento de riscos que possam impactar a execução e o alcance dos objetivos orçamentários da TIC.

Este macroprocesso garante que o planejamento orçamentário de TIC ocorra de forma participativa, transparente e alinhada às diretrizes do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), permitindo ao Tribunal uma gestão eficiente, proativa e responsiva frente às suas demandas tecnológicas. Ao consolidar os processos de elaboração, manutenção, revisão e gestão de riscos do orçamento de TIC, o macroprocesso fortalece a governança e contribui diretamente para o alcance dos objetivos institucionais.



6.1. Processo Elaborar Plano Orçamentário de TIC

O processo de Elaboração do Plano Orçamentário de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) visa definir, de maneira estruturada e organizada, as atividades necessárias à elaboração, aprovação e formalização do Plano Orçamentário para o exercício subsequente. Este processo é essencial para assegurar que as necessidades e demandas de TIC estejam corretamente identificadas e alinhadas às diretrizes institucionais e normativas, proporcionando eficiência na gestão e na utilização dos recursos públicos. O Plano Orçamentário é instrumento essencial à execução eficaz das estratégias definidas no âmbito da TIC, em consonância com os objetivos institucionais e as orientações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

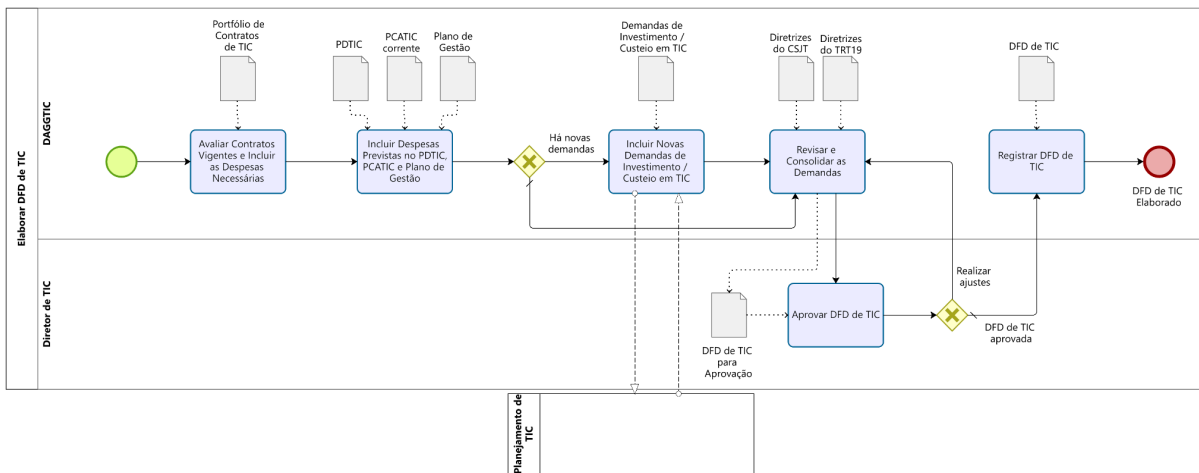


	Iniciar Elaboração do DFD de TIC
Atores	DAGGTIC
Entradas	Solicitação formal para iniciar elaboração do DFD
Saídas	Comunicação formal para início das atividades internas
Descrição	A atividade inicial do processo é a notificação pela Gestão Orçamentária do TRT19 à Setic sobre a necessidade de elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) para o ano seguinte, estabelecendo um marco formal para o início do levantamento e detalhamento das demandas orçamentárias.
	Ajustar Limites do DFD Enviado
Atores	DAGGTIC
Entradas	DFD enviado à Gestão Orçamentária do TRT19 com eventuais ajustes solicitados
Saídas	DFD ajustado e validado
Descrição	Nesta etapa, são realizados ajustes nos limites orçamentários do DFD inicialmente enviado, considerando as orientações definidas pela Gestão Orçamentária do TRT19. Visa assegurar a adequação às restrições orçamentárias e às prioridades definidas institucionalmente.
	Registrar DFD de TIC no Sigeo
Atores	DAGGTIC

Entradas	DFD ajustado e aprovado
Saídas	DFD registrado no sistema Sigeo
Descrição	Após consolidação e aprovação dos ajustes necessários, o DFD é oficialmente registrado no Sigeo, formalizando-a como base para o orçamento do exercício subsequente.
Tomar Ciência da Aprovação do Plano Orçamentário de TIC	
Atores	DAGGTIC
Entradas	DFD registrado no sistema SIGEO
Saídas	Plano Orçamentário de TIC
Descrição	Nesta atividade final, a área responsável pela TIC toma ciência formal dos valores aprovados no Plano Orçamentário de TIC. Esta etapa garante que todas as partes envolvidas estejam plenamente informadas sobre os recursos disponíveis e as ações planejadas para execução no ano subsequente.

6.1.1. Subprocesso Elaborar DFD de TIC

O subprocesso de elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) visa identificar, consolidar e formalizar as demandas orçamentárias necessárias ao adequado planejamento e gestão das soluções e serviços de TIC. Neste subprocesso, é essencial a interação entre diferentes atores institucionais para assegurar que todas as necessidades sejam levantadas, analisadas e consolidadas em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), resultando em uma proposta consistente, alinhada estrategicamente e apta para aprovação.

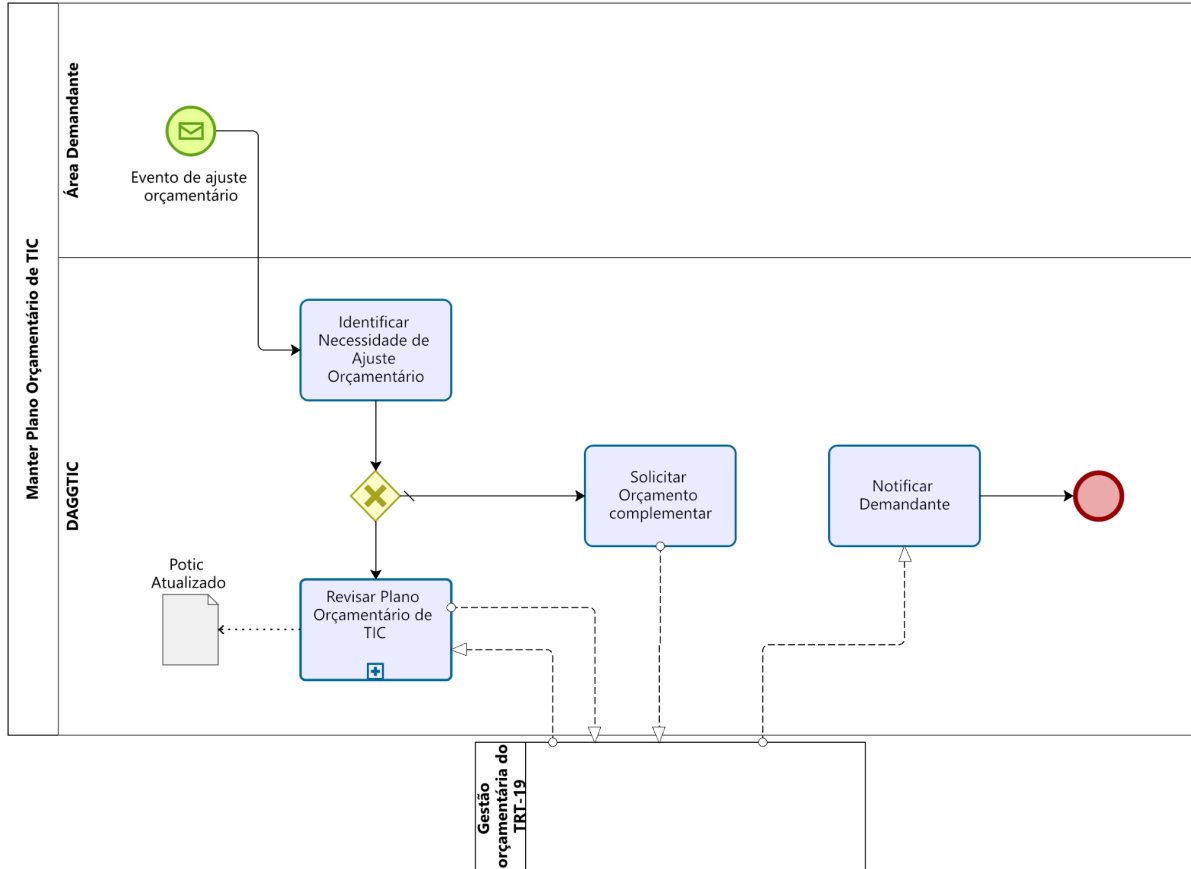


Avaliar Contratos Vigentes e Incluir as Despesas Necessárias	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Portfólio de Contratos de TIC
Saídas	Relação das despesas necessárias relacionadas aos contratos vigentes
Descrição	Nesta atividade, os contratos vigentes de TIC são avaliados para identificação e inclusão das despesas associadas, tais como reajustes, renovações, aditivos contratuais ou eventuais vencimentos. O objetivo é assegurar a continuidade e a disponibilidade dos recursos financeiros para os compromissos já assumidos.
Incluir Despesas Previstas no PDTIC, PCATIC e Plano de Gestão	
Atores	DAGGTIC
Entradas	PDTIC, PCATIC corrente e Plano de Gestão
Saídas	Relação das despesas previstas consolidadas destes planos estratégicos
Descrição	Nesta etapa, as despesas previstas e definidas nos documentos estratégicos institucionais de TIC, bem como eventuais demandas não executadas no PCATIC corrente, são levantadas e integradas ao DFD. As ações previstas em investimentos e custeios são consideradas de acordo com suas prioridades institucionais e estratégias estabelecidas.
Incluir Novas Demandas de Investimento / Custeio em TIC	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Demandas identificadas pelas unidades demandantes
Saídas	Relação das novas demandas orçamentárias de investimento e custeio em TIC
Descrição	Neste momento, a DAGGTIC analisa e consolida novas demandas de investimento ou custeio em TIC, oriundas das unidades demandantes, que não foram previamente contempladas nos planos existentes. Essa etapa assegura que necessidades emergentes ou não previstas sejam devidamente avaliadas e integradas ao processo de planejamento orçamentário de forma estruturada e alinhada às diretrizes institucionais.
Revisar e Consolidar as Demandas	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Diretrizes do CSJT e do TRT19

Saídas	DFD de TIC para aprovação
Descrição	Todas as demandas previamente levantadas são revisadas e consolidadas em um único documento preliminar do DFD padrão do TRT19, alinhado às diretrizes estabelecidas pelo CSJT. Esta consolidação objetiva assegurar coerência interna e aderência às normas e prioridades do órgão superior.
Aprovar DFD de TIC	
Atores	Diretor de TIC
Entradas	DFD de TIC para aprovação
Saídas	DFD de TIC aprovado ou ajustado
Descrição	O DFD consolidado é submetido ao Diretor de TIC para apreciação. Neste momento, ele pode aprovar integralmente ou recomendar ajustes, visando a precisão, adequação e conformidade com as estratégias institucionais e os limites orçamentários estabelecidos.
Registrar DFD de TIC	
Atores	DAGGTIC
Entradas	DFD de TIC aprovado pelo Diretor de TIC
Saídas	DFD de TIC elaborado e registrado oficialmente
Descrição	Após aprovação final, o DFD é registrado no sistema de gestão oficial, garantindo sua formalização e disponibilidade institucional para orientar a execução orçamentária do exercício subsequente.

6.2. Processo Manter Plano Orçamentário de TIC

O processo de manutenção do Plano Orçamentário de Tecnologia da Informação e Comunicação (Potic) consiste na revisão periódica do plano, identificação de necessidades de ajuste e, quando necessário, solicitação de orçamento complementar. Este processo garante a aderência contínua às diretrizes e limitações orçamentárias vigentes, além de assegurar flexibilidade para responder adequadamente a demandas emergentes ou mudanças estratégicas que possam surgir durante o exercício orçamentário. A execução deste processo prevê interação constante entre as áreas demandantes, a DAGGTIC e a Gestão Orçamentária do TRT19, assegurando a adequada gestão dos recursos públicos disponibilizados.

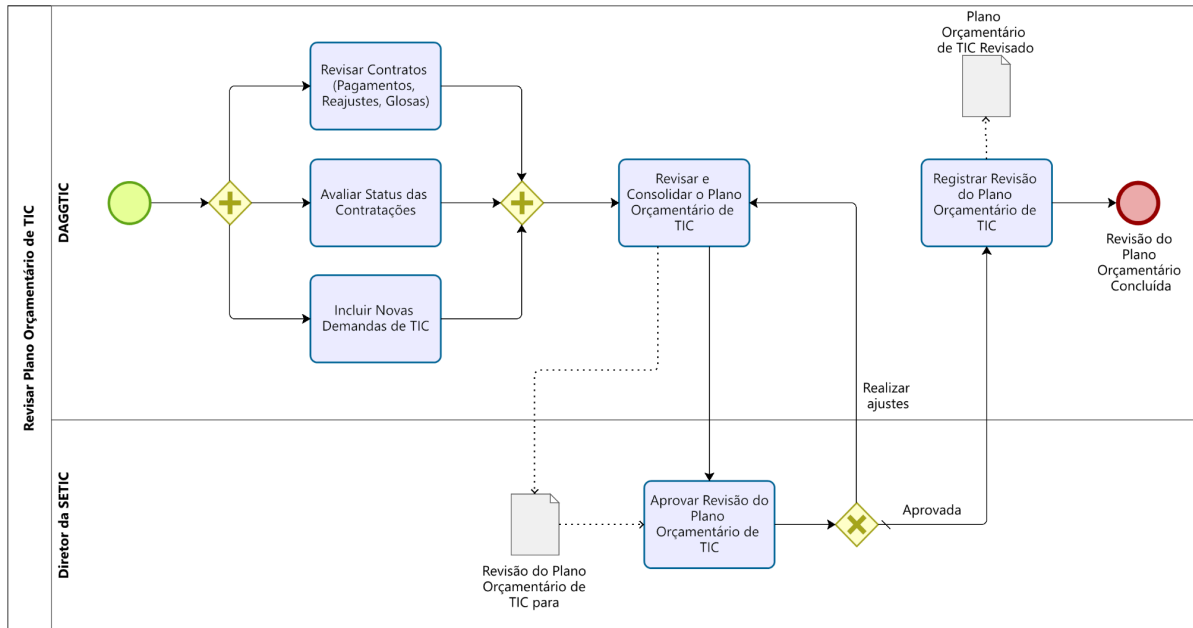


	Identificar Necessidade de Ajuste Orçamentário
Atores	DAGGTIC
Entradas	Comunicação formal de ajuste de demanda recebida da Área Demandante
Saídas	Necessidade de ajuste orçamentário identificada e registrada para decisão sobre revisão do plano ou solicitação de orçamento complementar
Descrição	Nesta etapa, a DAGGTIC avalia a solicitação recebida, analisando os motivos e impactos do ajuste. A análise permite decidir se o ajuste pode ser incorporado diretamente ao Potic ou se será necessário solicitar orçamento complementar.
	Solicitar Orçamento Complementar
Atores	DAGGTIC
Entradas	Necessidade de ajuste orçamentário identificada

Saídas	Potic Atualizado
Descrição	Caso não seja viável atender a necessidade de ajuste com os recursos próprios já previstos, a DAGGTIC elabora e encaminha solicitação de orçamento complementar para viabilizar a inclusão dos novos recursos no Potic.
Notificar Demandante	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Potic Atualizado
Saídas	Comunicação formal aos demandantes sobre as deliberações e ajustes realizados
Descrição	Ao final do processo, a DAGGTIC comunica formalmente à Área Demandante o resultado do atendimento da solicitação, informando se a necessidade foi contemplada por meio da atualização do Potic ou pela solicitação de orçamento complementar. Essa etapa assegura a transparência do processo e fornece às unidades demandantes clareza quanto às decisões tomadas e aos próximos passos relacionados ao seu pleito.

6.2.1. Subprocesso Revisar Plano Orçamentário de TIC

O subprocesso Revisar Plano Orçamentário de TIC tem como objetivo promover ajustes pontuais ou estruturais ao longo do exercício vigente, de forma a refletir alterações contratuais, inclusão de novas demandas e adequações às previsões iniciais. Essa revisão assegura que o Potic permaneça atualizado e alinhado à realidade institucional e às necessidades operacionais da TIC, contemplando tanto aspectos de execução financeira quanto de planejamento estratégico. A aprovação pelo Diretor da Setic e o registro das revisões garantem governança, rastreabilidade e uso eficiente dos recursos públicos disponibilizados.



	Revisar Contratos (Pagamentos, Reajustes, Glosas)
Atores	DAGGTIC
Entradas	Informações contratuais atualizadas
Saídas	Necessidades de ajuste identificadas com base nos contratos vigentes
Descrição	A DAGGTIC analisa os contratos em execução para identificar impactos orçamentários relacionados a pagamentos pendentes, glosas, multas, reajustes contratuais ou prorrogações. O objetivo é assegurar que todas as variações contratuais sejam devidamente consideradas na revisão do Potic.
	Avaliar Status das Contratações
Atores	DAGGTIC
Entradas	Situação atual das contratações em andamento
Saídas	Atualização do impacto orçamentário das contratações
Descrição	Nesta etapa, a DAGGTIC avalia as contratações em curso quanto a prazos, etapas executadas e previsões de conclusão. A análise permite reavaliar valores inicialmente estimados, promovendo ajustes no Potic para compatibilizá-lo com as condições reais de execução.
	Incluir Novas Demandas de TIC

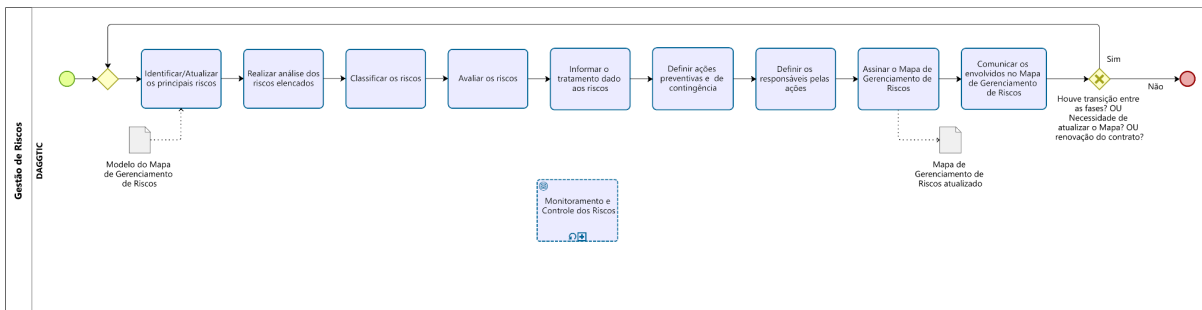
Atores	DAGGTIC
Entradas	Novas necessidades identificadas ao longo do exercício
Saídas	Relação consolidada das novas demandas para revisão do Potic e PCATIC
Descrição	A DAGGTIC mapeia e avalia novas demandas de investimento ou custeio em TIC surgidas após a elaboração do plano original. Essas demandas são analisadas quanto à viabilidade e prioridade, sendo consideradas para inclusão na revisão do Potic e do PCATIC, de modo a atender necessidades emergentes ou estratégicas.
Revisar e Consolidar o Potic	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Resultados das análises contratuais, do status das contratações e das novas demandas
Saídas	Potic atualizado para Aprovação
Descrição	A DAGGTIC consolida as informações recebidas e elabora uma proposta de revisão estruturada do Potic. O documento reúne ajustes contratuais, atualizações de contratações e inclusão de novas demandas, servindo de base para análise e decisão da autoridade competente.
Aprovar Revisão do Potic	
Atores	Diretor da Setic
Entradas	Potic para Aprovação
Saídas	Potic atualizado aprovado ou devolvido com solicitações de ajustes
Descrição	O Diretor da SETIC analisa a proposta de revisão consolidada, verificando sua adequação técnica e estratégica. A aprovação pode ser concedida integralmente ou condicionada à realização de ajustes, assegurando alinhamento com os objetivos institucionais e diretrizes orçamentárias.
Registrar Revisão do Potic	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Revisão do Potic aprovada
Saídas	Potic Atualizado
Descrição	Após a aprovação, a DAGGTIC registra formalmente a revisão no sistema oficial de gestão. O registro atualiza o Potic vigente, garantindo rastreabilidade, transparência e correta execução conforme deliberado.

6.3. Processo Gestão de Riscos

O processo de gestão de riscos no âmbito do Planejamento e Gestão Orçamentária de TIC tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a execução do Potic, desde sua elaboração até a manutenção e revisão ao longo do exercício. A principal ferramenta utilizada é o Mapa de Gerenciamento de Riscos, que deve ser elaborado, atualizado e revisado periodicamente para auxiliar na visualização e mitigação dos riscos associados à gestão orçamentária de TIC.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser atualizado em momentos críticos, tais como:

- elaboração ou revisão do Potic;
- inclusão de novas demandas de investimento ou custeio;
- alterações significativas em contratos ou diretrizes estratégicas;
- eventos que impactem diretamente a execução do orçamento de TIC vigente.



	Identificar/Atualizar os principais riscos
Atores	DAGGTIC
Entradas	Modelo do Mapa de Gerenciamento de Riscos
Saídas	Lista de riscos identificados
Descrição	Consiste em reconhecer e descrever eventos que possam comprometer o cumprimento dos objetivos do planejamento e gestão orçamentária de TIC. Para isso, podem ser utilizados dados históricos, revisões de ciclos anteriores, contribuições técnicas e análise das partes interessadas. O objetivo é manter o Mapa de Gerenciamento de Riscos sempre atualizado, considerando as fases de elaboração, manutenção e revisão do plano orçamentário.

Realizar análise dos riscos elencados	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Lista de riscos identificados
Saídas	Análise dos riscos
Descrição	Consiste em analisar a natureza e o contexto de cada risco identificado, compreendendo suas causas e possíveis consequências. Essa análise subsidia a posterior avaliação de impacto e probabilidade, servindo de base para o tratamento adequado dos riscos associados à gestão orçamentária de TIC.
Classificar os riscos	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Análise dos riscos
Saídas	Classificação dos riscos
Descrição	Consiste em classificar cada risco quanto à sua probabilidade de ocorrência e impacto potencial sobre o processo orçamentário. Essa classificação permite estabelecer prioridades de tratamento, garantindo atenção especial aos riscos mais críticos para a execução do planejamento orçamentário de TIC.
Avaliar os riscos	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Classificação dos riscos
Saídas	Avaliação dos riscos
Descrição	Nesta etapa, é avaliado o grau de aceitabilidade de cada risco. A avaliação considera se o risco é tolerável ou se exige ações imediatas de mitigação. Essa decisão permite definir estratégias de resposta adequadas, visando assegurar a estabilidade do plano orçamentário de TIC frente a incertezas.
Informar o tratamento dado aos riscos	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Avaliação dos riscos
Saídas	Estratégias de tratamento definidas
Descrição	Consiste em definir a forma de tratar cada risco, com base em opções

	como: <ul style="list-style-type: none">● Evitar: eliminar a condição de risco;● Mitigar: reduzir probabilidade ou impacto;● Transferir: transferir a responsabilidade (ex: convênios, seguro, repasse);● Aceitar: assumir o risco sem ação adicional, quando aceitável.
Definir ações preventivas e de contingência	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Estratégias de tratamento dos riscos
Saídas	Plano de ação com medidas específicas
Descrição	Para os riscos relevantes, são definidas: <ul style="list-style-type: none">● Ações preventivas, com foco em impedir que o risco se materialize;● Ações de contingência, a serem acionadas caso o risco ocorra. Essas ações são planejadas com o intuito de preservar a execução do plano orçamentário mesmo diante de eventos adversos.
Definir os responsáveis pelas ações	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Ações planejadas
Saídas	Responsáveis formalmente designados
Descrição	Atribui-se a responsabilidade pela execução de cada ação preventiva ou de contingência a servidores ou setores específicos. Essa definição garante clareza sobre a atribuição de tarefas, bem como a mobilização dos recursos necessários para sua execução.
Assinar o Mapa de Gerenciamento de Riscos	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Mapa de Gerenciamento de Riscos finalizado
Saídas	Mapa assinado
Descrição	Consiste em formalizar a versão consolidada do Mapa de Gerenciamento de Riscos, mediante assinatura da unidade responsável, conferindo validade institucional ao documento para fins de registro, controle e auditoria.

Comunicar os envolvidos no Mapa de Gerenciamento de Riscos	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Mapa de Gerenciamento de Riscos atualizado
Saídas	Responsáveis cientes de suas atribuições
Descrição	Após a consolidação do mapa, os responsáveis por ações de tratamento são formalmente notificados. Essa comunicação assegura que todos os envolvidos compreendam suas funções e estejam preparados para executar as ações em caso de materialização dos riscos.
Monitoramento e Controle dos Riscos	
Atores	DAGGTIC
Entradas	Mapa de Gerenciamento de Riscos vigente
Saídas	Atualizações no mapa e ações corretivas, se necessário
Descrição	<p>Consiste em acompanhar continuamente os riscos e ações planejadas, adotando medidas corretivas sempre que houver:</p> <ul style="list-style-type: none">• mudanças significativas no cenário orçamentário;• transições entre fases do planejamento;• inclusão de novas demandas críticas. <p>Esse monitoramento garante que o Mapa de Riscos reflita a realidade atual do Potic e favorece a tomada de decisão preventiva.</p>