



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

---

[Publicado no DJE n. 095, de 23/05/2024, pgs.2 -4](#)

## **ATO Nº 921/2024**

Institui o Sistema de Gestão do Plano de Contratação Anual (PCA) no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a Resolução n. 205/2021-TJRO, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico Institucional (PEI), a Estratégia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO) 2021-2026 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Ato n. 502/2021-PR, que dispõe sobre aprovação das alterações nos fluxos dos processos inerentes à contratação no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o objetivo estratégico do Poder Judiciário do Estado de Rondônia em melhorar a eficiência dos serviços da área administrativa;

CONSIDERANDO o alinhamento do planejamento orçamentário com a Estratégia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Processo n. 0018741-58.2023.8.22.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Sistema de Gestão do Plano de Contratação Anual (PCA) como ferramenta de gerenciamento das contratações e aquisições incluídas no Plano de Contratação Anual.

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Para efeitos deste Ato, ficam estabelecidos os seguintes termos:



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

---

I - Plano de Contratações Anual (PCA): instrumento institucional de planejamento e execução das contratações, balizado pela eficiência, transparência e racionalidade dos recursos deste Poder;

II - nível de acesso: nível de permissões a funcionalidades do sistema, associadas a cada perfil de usuário;

III - unidade proprietária do sistema: unidade responsável por determinar as regras negociais do sistema sob sua gestão, dentre outras atribuições definidas em ato específico.

Art. 3º A instituição do sistema PCA atenderá as seguintes diretrizes:

I - aprimorar as ferramentas de gestão, fomentando a qualidade dos serviços;

II - aumentar a produtividade e a celeridade no planejamento das contratações e aquisições;

III - observar a legislação vigente, e principalmente as diretrizes, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

IV - respeitar as normas de segurança da informação do PJRO;

V - respeitar a política do sistema de integridade implantada no âmbito do PJRO.

Art. 4º O sistema Plano de Contratação Anual será de uso obrigatório a partir da vigência deste Ato para as seguintes atividades:

I - cadastrar e manter as informações das contratações, dos itens planejados e não planejados;

II - distribuir automaticamente o código identificador de cada item do PCA;

III - gerir as contratações com a finalidade de avaliar os itens e contratações cadastradas pelas unidades responsáveis;

IV - aprovar as contratações a serem inseridas no Plano de Contratação;

V - controlar os prazos para elaboração dos documentos da contratação;

VI - viabilizar o monitoramento das contratações pelas unidades; e

VII - disponibilizar os dados necessários para alimentar o portal da transparência.



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

---

## CAPÍTULO II DO USO E ACESSO

Art. 5º O acesso ao sistema PCA será realizado através de sistema de autenticação unificado (*Single Sign On - SSO*) com duplo fator de autenticação, utilizados para o acesso aos sistemas do PJRO.

Art. 6º Serão cadastrados como usuários(as) os(as) magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) que atuam no processo de planejamento de aquisição e contratação do PJRO.

~~Art. 7º O acesso, mudança de perfil de usuário ou revogação de acesso será solicitado pela chefia imediata por meio do Sistema de Gerenciamento de Serviços (Por Aqui).~~

Art. 7º O acesso, mudança de perfil de usuário ou revogação de acesso será solicitada pela chefia imediata ao Departamento de Aquisições e Gestão de Patrimônio (Deagesp) por meio do sistema SEI.

Parágrafo único. Caso não disponha de ferramenta para ajustar o perfil, o Deagesp registrará chamado por meio do Sistema de Gerenciamento de Serviços (Por Aqui) para que a STIC realize as adequações necessárias. [\(Nova Redação dada pelo Ato n. 2298/2024 de 28.11.2024\)](#)

Art. 8º Os perfis de usuários e, respectivamente, o detalhamento das ações previstas, estão descritos no Anexo Único deste Ato.

§ 1º Os perfis serão atribuídos aos(as) usuários(as) conforme normas estabelecidas pela unidade proprietária do sistema.

§ 2º Compete ao(à) usuário(a), observando-se as normas de acesso a informação e proteção de dados, a correta classificação e inserção das informações no sistema conforme previsto para cada perfil de usuário(a).

Art. 9º Todas as unidades que atuam no planejamento orçamentário devem dispor de acesso ao sistema.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

---

Art. 10. O sistema deve estar em conformidade com as diretrizes, orientações e o cronograma das atividades necessárias para a elaboração e gestão do plano anual de contratação.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Desembargador** Raduan Miguel Filho  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

**ANEXO ÚNICO**  
**(ATO N. 921/2024)**

**DESCRIÇÃO DE PERFIS E RESPECTIVAS AÇÕES PREVISTAS NO**  
**SISTEMA DE GESTÃO**

**DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)**

<b>PERFIL</b>	<b>AÇÕES PREVISTAS NO SISTEMA</b>
<b>Deagesp</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Definir as unidades competentes para contratação dos itens importados do Sistema de Planejamento orçamentário;</li><li>● Enviar os itens importados do Sistema de Planejamento orçamentário para as Unidades Responsáveis;</li><li>● Avaliar as contratações encaminhadas pelas Unidades Responsáveis;</li><li>● Editar as contratações encaminhadas pelas Unidades Responsáveis;</li><li>● Aprovar alteração da forma de contratação, Unidade Responsável, ano, prazos, equipe de Planejamento e prioridade; e</li><li>● Recusar alteração da forma de contratação, Unidade Responsável, ano, prazos, equipe de Planejamento e prioridade.</li></ul>
<b>Gerentes de Programa e equipe de apoio aos gerentes de programa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Criar, editar e desativar itens; e</li><li>● Cadastrar , editar, excluir e visualizar contratação.</li></ul>
<b>Ordenador de Despesas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Visualizar dados da contratação;</li><li>● Aprovar e recusar contratação; e</li><li>● Analisar e deliberar sobre alterações relativas a adição de itens e/ou acréscimos de valores em contratações previamente aprovadas por ele.</li></ul>



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

<b>Equipe de Planejamento da contratação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Visualizar dados da contratação;</li><li>● Incluir e editar informações de sua competência sobre a contratação;</li><li>● Enviar contratação para análise prévia ou definitiva da Sepcont; e</li><li>● Incluir, editar e excluir anotações sobre a contratação.</li></ul>
<b>Servidores da Seção de Preparação de Contratação (Sepcont)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Visualizar dados da contratação;</li><li>● Incluir e editar informações de sua competência sobre a contratação;</li><li>● Devolver contratação para a Unidade Responsável; e</li><li>● Incluir, editar e excluir anotações sobre a contratação.</li></ul>
<b>Servidores da Seção de Instrução da Contratação e Cadastro (Seinc)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Visualizar dados da contratação;</li><li>● Incluir e editar informações de sua competência sobre a contratação;</li><li>● Devolver contratação para a Unidade Responsável; e</li><li>● Incluir, editar e excluir anotações sobre a contratação.</li></ul>
<b>Núcleo de Processamento das Contratações na Fase Externa (Nuproc)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Visualizar dados da contratação;</li><li>● Incluir e editar informações de sua competência sobre a contratação;</li><li>● Devolver contratação para a Unidade Responsável; e</li><li>● Incluir, editar e excluir anotações sobre a contratação.</li></ul>
<b>Auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Visualizar todas as informações cadastradas no sistema.</li></ul>



Documento assinado eletronicamente por **RADUAN MIGUEL FILHO, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, em 22/05/2024, às 13:13 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Poder Judiciário do Estado de Rondônia  
Gabinete da Presidência

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **4022762** e o código CRC **E6513254**.