

Plano Anual de Contratações PAC

Orientações para o preenchimento do PAC

Plano Bianual de Capacitação em Contratações

José Eduardo Teixeira e
Equipe do PAC

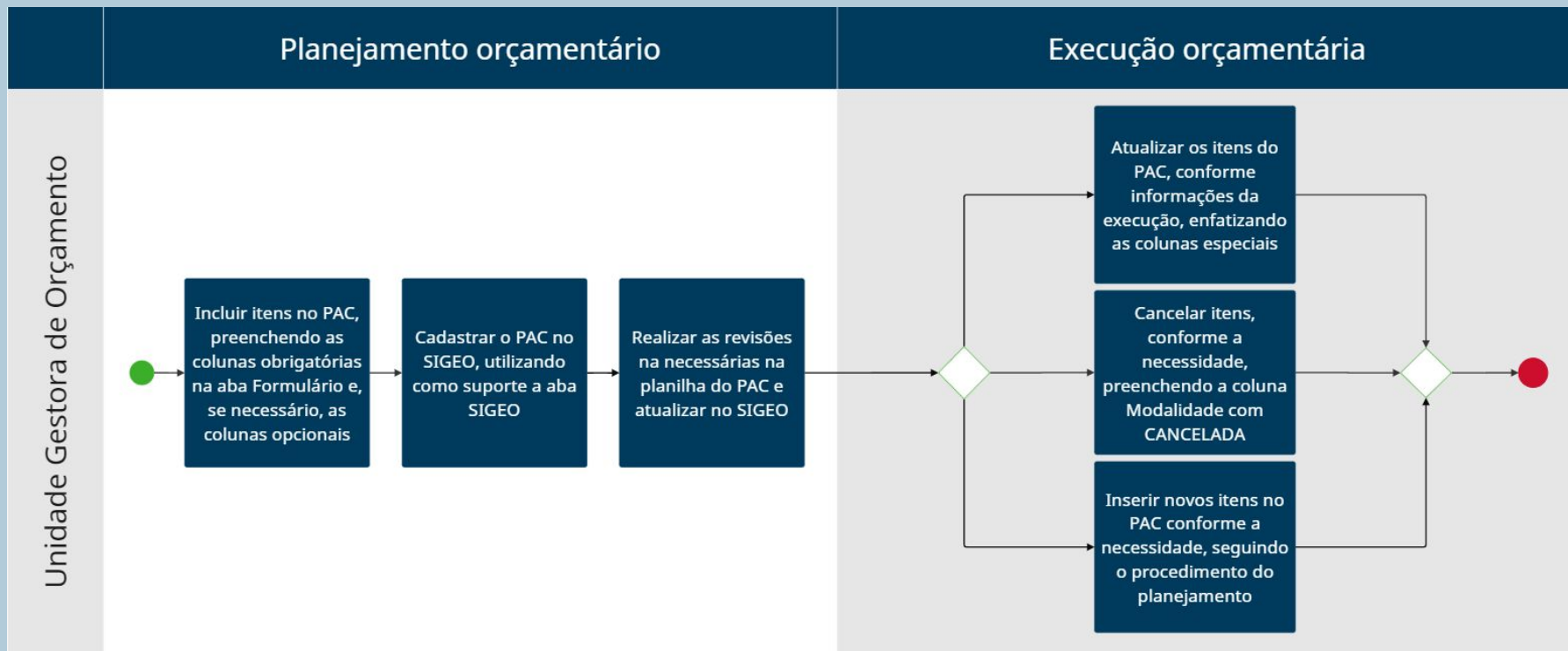
fevereiro/2024



Introdução

- O PAC é um **instrumento de planejamento e monitoramento das contratações** e do **orçamento** do TRT;
- É elaborado pelas **Unidades Gestoras de Orçamento (UGO)**;
- Inclui todas as **contratações previstas** para atender a demanda anual por bens, serviços e obras;
- É **aprovado pela Presidência** e publicado para execução no exercício seguinte;
- Serve de base para envio da **proposta orçamentária** para a **LOA**;
- Está instituído pela **PORTARIA PRESI nº 271/2023**;
- É gerido pelo **Comitê de Orçamento e Finanças**, que é coordenado pelo **Diretor Geral** e pelo **Diretor da SEOF**;
- Tem suporte tecnológico em um **conjunto integrado de planilhas**.

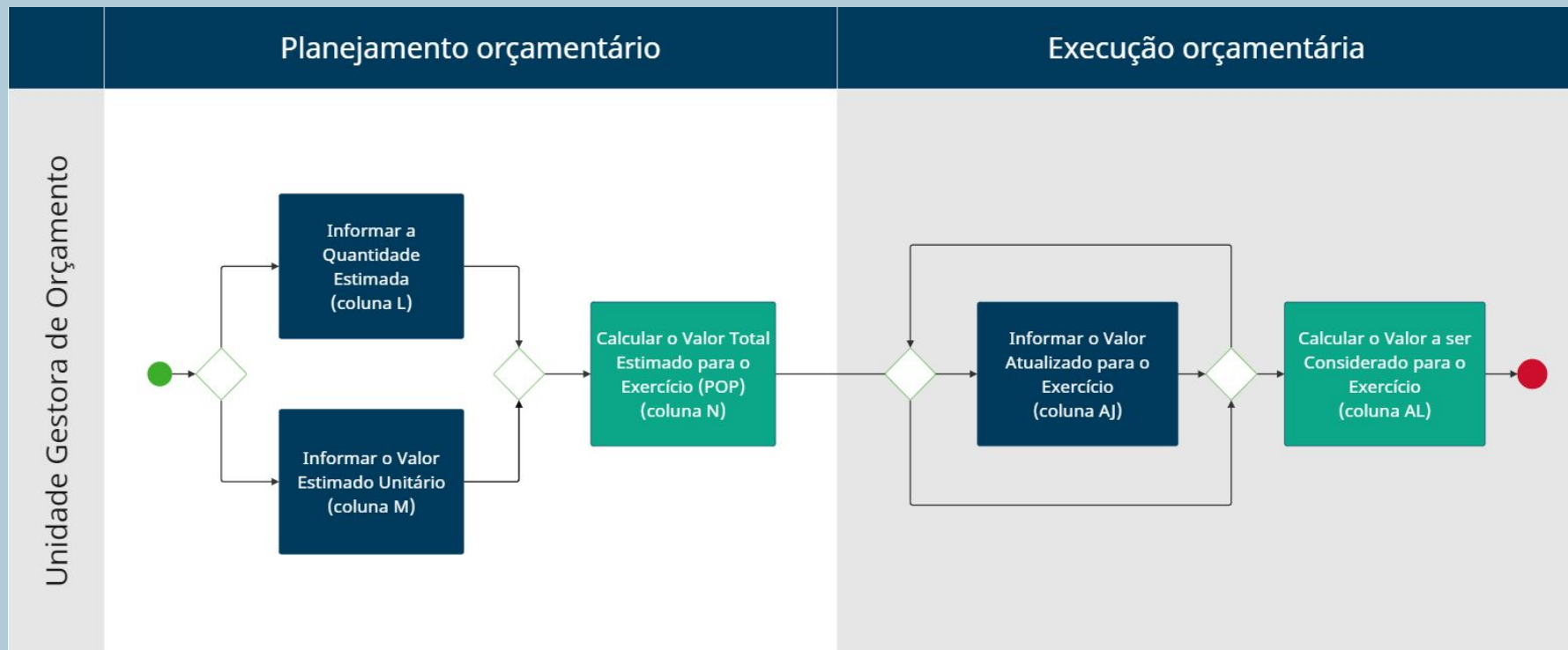
Processo do PAC



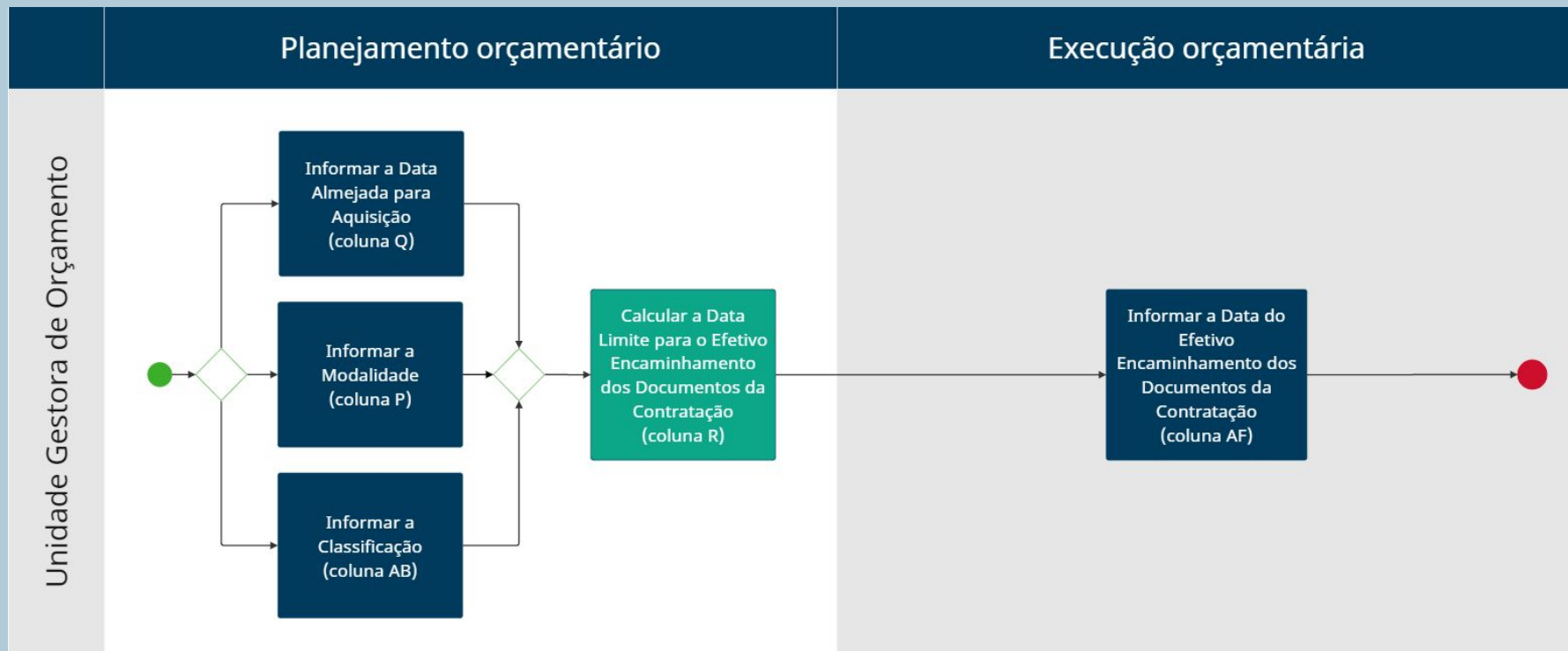
Material de apoio

- Manual de preenchimento da PAC (aba Instruções)
- Painel BI de monitoramento (atualizado a cada 15 minutos)
- Relatório para lançamento no SIGEO (aba SIGEO)
- Naturezas e subelementos de Despesa (coluna C)
- Objetivos e projetos estratégico da aquisição (coluna F)
- Programas de trabalho (coluna G)
- Modalidades (coluna P)

Processo de definição do valor



Processo de definição do prazo



Agrupador

- Item cuja modalidade é GRUPO, para ser desdobrado em outros itens;
- Os desdobramentos devem ter a mesma natureza de despesas, GND3 ou GND4;
- O Agrupador (coluna B) indica o grupo e quais itens pertencem a ele;
- O somatório dos valores dos itens, incluindo o item GRUPO, deve se manter constante, a menos que haja aporte ou devolução orçamentária;
- Uma solução para automação do cálculo do valor do grupo:
=N6 – SUMIFS(\$AL\$5:\$AL; \$B\$5:\$B; B6; \$P\$5:\$P; "<>GRUPO") +/- Ajuste
- Planilha de demonstração

Orientações finais

- Não preencha os campos com espaços antes ou depois do conteúdo;
- Siga os padrões de preenchimento de datas e números (não use R\$, nem separadores de milhar);
- Coloque um dado em cada célula;
- Use o campo observações para eventuais complementos;
- Use filtros;
- Coloque os PROADs apenas com os números e a barra que antecede o ano;
- Observe sempre as validações;
- **Solicite ajuda, estamos à disposição.**