

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Alterações Orçamentárias*

Número: *07.009/002-092022*

Objetivo: *Realizar adequações na distribuição dos valores previstos na LOA*

Responsável: *Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN*

Atores

<i>Macrounidades:</i>	<i>Unidades que compõem a estrutura funcional da UNILA</i>
<i>DPCO:</i>	<i>Departamento de Programação e Controle Orçamentário</i>
<i>PROPLAN:</i>	<i>Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças</i>
<i>SOF/SPO:</i>	<i>Secretaria de orçamento federal/ Subsecretaria de planejamento e orçamento</i>

Atividades do subprocesso

1. Analisar os prazos e verificar as necessidades de alterações

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Publicação da Portaria SOF e Ofício-Circular SPO/MEC estabelecendo prazos e procedimentos para alterações orçamentárias no exercício</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Reunião /Ofício</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar os prazos;</i> ● <i>Monitorar a execução orçamentária bem como alterações ex officio;</i> ● <i>Advertir/Orientar a PROPLAN sobre as janelas e acontecimentos que afetaram a Programação Orçamentária do exercício, incluindo alterações previstas e aprovadas na POA.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>DOU; Zimbra, SIPAC, Tesouro Gerencial</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)</i> <i>Lei Orçamentária Anual (LOA)</i> <i>Programação Orçamentária Anual (POA)</i>

2. Discutir eventuais alterações

Responsável: *PROPLAN*

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Reunião com DPCO sobre os prazos de alterações e situação orçamentária</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ofício/E-mail</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar a situação orçamentária;</i> ● <i>Discutir e apresentar alternativas à Reitoria e às macrounidades envolvidas;</i> ● <i>Enviar ofício ao DPCO (e macrounidades envolvidas) com decisão da Gestão sobre os procedimentos/remanejamentos a serem realizados no orçamento.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Ofício-Circular SPO/MEC Lei Orçamentária Anual Programação Orçamentária Anual (POA)</i>

3. Bloquear o orçamento no SIAFI e realizar as alterações no SIOP

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício/E-mail</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Cadastro do Pedido de alteração no SIOP.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar a decisão da gestão e possíveis implicações técnicas;</i> ● <i>Bloquear o orçamento a ser alterado nos sistemas SIAFI e SIPAC;</i> ● <i>Elaborar justificativa para o pedido de remanejamento;</i> ● <i>Cadastrar o pedido de remanejamento no SIOP.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIAFI, SIPAC, SIOP</i>
<i>Referências:</i>	<i>Ofício-Circular SPO/MEC Lei Orçamentária Anual Programação Orçamentária Anual (POA)</i>

4. Monitorar status dos pedidos do SOF/SPO

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Cadastro do Pedido no SIOP</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Monitoramento do Pedido</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar eventuais necessidades de ajustes solicitadas pela SOF e/ou SPO/MEC;</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIOP</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

5. Aguardar publicação decreto/lei e disponibilização no SIAFI

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Monitoramento do Pedido</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Decreto/Portaria/Lei (a depender do tipo de crédito envolvido no pedido de remanejamento)</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>SOF e SPO/MEC concordam com o remanejamento sem necessidade de ajustes;</i> ● <i>Aguardar publicação do decreto, portaria ou lei e disponibilização no SIAFI.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIOP/DOU/SIAFI</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

6. Realizar adequações solicitadas

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Monitoramento do Pedido
Saída (entregas):	Alteração no pedido solicitada pela SOF e/ou SPO/MEC
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar o pedido de ajustes;● Discutir encaminhamentos com gestão, quando necessário;● Realizar correções solicitadas pela SOF e/ou SPO/MEC;● Formalizar gestão (via ofício/e-mail) sobre as alterações realizadas no pedido.● Alterar o pedido no SIOP.● Aguardar publicação do decreto, portaria ou lei e disponibilização no SIAFI.
Ferramentas:	Zimbra, SIPAC, SIOP
Referências:	Não se aplica

7. Ajustar DDO, SIPAC e dar ciência aos envolvidos

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Publicação do Decreto/Portaria/Lei (a depender do tipo de crédito envolvido no pedido de remanejamento cadastrado no SIOP)
Saída (entregas):	Declaração de Disponibilidade Orçamentária
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Acompanhar as publicações no DOU;● Monitorar disponibilização do crédito no SIAFI ;● Elaborar a Declaração de Disponibilidade Orçamentária;● Realizar alterações no SIPAC;● Dar ciência aos envolvidos.
Ferramentas:	DOU/SIAFI/SIPAC
Referências:	Instrução Normativa 01/2018-PROPLAN

8. Desbloquear orçamento no SIAFI e dar ciência aos envolvidos

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Monitoramento do Pedido
Saída (entregas):	Desbloqueio do orçamento (SIAFI/SIPAC)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar as considerações/empecilhos no pedido de remanejamento apontadas pela SOF e SPO/MEC;● Discutir encaminhamentos com gestão, quando necessário;● Desbloquear o orçamento no SIAFI/SIPAC● Formalizar envolvidos (via ofício/e-mail) quanto à reconsideração no pedido;
Ferramentas:	SIOP/SIAFI/SIPAC/Zimbra
Referências:	Não se aplica.

9. Tomar conhecimento

Responsável:	Macrounidades
--------------	---------------

Entrada (insumos): Desbloqueio do orçamento (SIAFI/SIPAC)

Saída (entregas): Não se aplica.

Tarefas: ● *Recebimento das reconsiderações solicitadas via ofício/e-mail.*

Ferramentas: SIOP/SIAFI/SIPAC/Zimbra

Referências: Não se aplica.

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

(https://processos.unila.edu.br/unidade_subprocesso/proplan/)

Outras Informações

Elaborado por:

Fabiana M.R. de Carvalho

Data:

06/09/2022

Versão:

002