

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Processo Orçamentário*

Número: *07.020/002-092022*

Objetivo: *Elaborar o projeto de Lei Orçamentária da UNILA e a Programação Orçamentária Anual, a partir dos limites disponibilizados pelo Ministério da Educação.*

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

Atores

Macrounidades: *Unidades que compõem a estrutura funcional da UNILA*

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

DPCO: *Departamento de Programação e Controle Orçamentário*

DAO: *Departamento de Atos Oficiais*

CONSUN: *Conselho Universitário*

SPO/MEC: *Subsecretaria de Planejamento e Orçamento/ Ministério da Educação*

Atividades do subprocesso

1. Analisar o documento e divulgar os prazos para estimativa de receitas

Responsável: *DPCO*

Entrada (insumos): *Ofício-Circular SPO/MEC estabelecendo prazos para estimativa e reestimativa de receitas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA).*

Saída (entregas): *Ofício*

- Tarefas:*
- *Analisar os prazos;*
 - *Elaborar ofício às macrounidades dando ciência dos prazos e solicitando informações sobre arrecadação de receitas;*
 - *Analisar a coerência das informações e admissibilidade;*
 - *Solicitar às macrounidades ajustes/esclarecimentos (quando necessário).*

Ferramentas: *Zimbra, SIPAC*

2. Consolidar informações e inserir no SIMEC

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Ofícios
Saída (entregas):	Cadastro da estimativa no SIMEC
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar as estimativas de receitas
Ferramentas:	SIPAC, SIMEC
Referências:	Ofício-Circular SPO/MEC

3. Acompanhar no SIMEC aprovação ou ajustes da proposta

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Cadastro das estimativas de receitas no SIMEC
Saída (entregas):	Monitoramento do pedido de receitas no SIMEC.
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar no SIMEC a situação do pedido de receitas.
Ferramentas:	SIMEC
Referências:	Não se aplica

4. Efetuar as adequações solicitadas

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Devolutiva da SPO/MEC solicitando ajustes
Saída (entregas):	Ajuste do pedido no SIMEC
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Analisar os ajustes solicitadas pela SOF/ME e/ou SPO/MEC;• Demandar informações complementares das macrounidades envolvidas;• Realizar os ajustes solicitados pela SOF/ME e/ou SPO/MEC.
Ferramentas:	SIMEC, Zimbra, SIPAC
Referências:	Não se aplica

5. Comunicar às macrounidades

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Estimativa aprovada pela SOF/ME
Saída (entregas):	Ofício
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar ofício informando às macrounidades envolvidas;• Aguardar próximas etapas de elaboração do PLOA.
Ferramentas:	SIOP/SIPAC/SIMEC
Referências:	Não se aplica

6. Tomar ciência da aprovação

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

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Ofício informando às macrounidades envolvidas sobre a estimativa aprovada pela SOF/ME.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica.</i>

7. Solicitar/Adequar informações sobre meta física

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Aproximação do prazo de detalhamento dos limites do PLOA</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ofício</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Levantar as ações orçamentárias com produtos associados;</i> ● <i>Verificar quais macrounidades são responsáveis pelos produtos;</i> ● <i>Elaborar ofício solicitando os quantitativos que comporão o PLOA do exercício subsequente.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

8. Analisar Informações

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planilha informações PLOA - 20XX</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar as respostas;</i> ● <i>Retornar para correções/esclarecimentos (quando necessário);</i> ● <i>Consolidar informações na planilha - PLOA 20XX.</i> ● <i>Aguardar próximas etapas elaboração do PLOA</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Drive DPCO/SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica.</i>

9. Detalhar os limites no SIOP

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício SPO/MEC</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Detalhamento PLOA 20XX - SIOP</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Verificar limites no SIMEC;</i> ● <i>Discutir com a gestão eventuais encaminhamentos (quando limites não forem carimbados, verificar percentuais de distribuição);</i> ● <i>Detalhar PLOA no SIOP (a partir dos limites, ações orçamentárias disponíveis e metas físicas);</i> ● <i>Cientificar a Reitoria a respeito da versão final detalhada.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIMEC/SIOP/SIPAC</i>

Referências: | Constituição Federal (Art. 35º - § 2º, III)

10. Acompanhar a disponibilização do PLOA e seus anexos

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Publicação PLOA e volumes (Congresso Nacional e Ministério da Economia)
Saída (entregas):	PLOA - Volume V (UO 26267)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Acompanhar a disponibilização do PLOA e anexos nos sites oficiais.
Ferramentas:	Página do Congresso Nacional e Ministério da Economia
Referências:	Não se aplica

11. Publicar PLOA no site do DPCO

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Volume V - PLOA 20XX
Saída (entregas):	Orçamento UNILA (PLOA 20XX) na página do DPCO
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Publicar Volume V (PLOA 20XX) na página DPCO
Ferramentas:	Página Congresso Nacional - Página DPCO
Referências:	Não se aplica

12. Elaborar cenários com distribuição dos tetos às macrounidades

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Volume V - PLOA 20XX
Saída (entregas):	Planilha POA 20XX
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Verificar execução orçamentária atual e do exercício anterior;● Comparar valores PLOA com execução orçamentária das macrounidades;● Propor cenários a partir das demandas conhecidas pelo Departamento;● Elaborar cronograma ações POA;● Compartilhar e discutir com PROPLAN cenário (s) e cronograma proposto (s).
Ferramentas:	Drive/SIPAC/Tesouro Gerencial
Referências:	Instrução Normativa 01/2018 e 01/2020-PROPLAN

13. Formalizar os limites disponibilizados no PLOA

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Orçamento UNILA (PLOA 20XX) na página do DPCO
Saída (entregas):	Ofício
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Verificar se valores do PLOA coincidem com os limites disponibilizados no SIMEC;● Notificar a gestão sobre eventuais diferenças.
Ferramentas:	Página Congresso Nacional/SIPAC

Referências: Não se aplica

14. Tomar conhecimento

Responsável:	PROPLAN
Entrada (insumos):	Ofício
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Tomar ciência dos limites da PLOA;● Detalhar as ações específicas para POA.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Não se aplica

15. Elaborar cenários e promover discussão entre os gestores

Responsável:	PROPLAN
Entrada (insumos):	PLOA
Saída (entregas):	Planilha POA 20XX
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Elaborar os cenários POA;● Elaborar a proposta inicial para POA com a distribuição de tetos às macrounidades;● Promover o debate com os gestores das macrounidades para a definição dos tetos orçamentários.
Ferramentas:	SIPAC/Pailhas do Google Drive
Referências:	Não se aplica

16. Abrir processo e discutir internamente procedimentos para elaboração da POA

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Planilha POA 20XX
Saída (entregas):	Processo Cadastrado no SIPAC
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Cadastrar processo no SIPAC;● Discutir e validar com PROPLAN encaminhamentos.● Oficiar às macrounidades sobre os tetos validados entre elas e a Gestão e solicitar o detalhamento das ações nas planilhas do drive.● Elaborar e disponibilizar planilhas para as macrounidades detalhar suas propostas;● Inserir documentos correlatos à elaboração da POA (Ofícios, Volume V (PLOA)).
Ferramentas:	Drive/SIPAC
Referências:	Instrução Normativa 01/2018 e 01/2020-PROPLAN

17. Definir a distribuição de tetos às macrounidades

Responsável:	PROPLAN
Entrada (insumos):	Processo

Saída (entregas):	Processo
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> Definição da distribuição dos tetos orçamentários elaborados e discutidos com as macrounidades;
Ferramentas:	Drive/SIPAC
Referências:	Não se aplica

18.Solicitar o detalhamento das ações de acordo com o teto

Responsável:	PROPLAN
Entrada (insumos):	Processo
Saída (entregas):	Processo
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar as macrounidades que realizem o detalhamento das ações de acordo com o teto orçamentário estabelecido
Ferramentas:	Drive/SIPAC
Referências:	Não se aplica

19.Elaborar a Programação Orçamentária Anual (POA)

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Tetos macrounidades detalhados em ações
Saída (entregas):	Programação Orçamentária Anual (POA)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar informações POA; Descrever histórico do orçamento corrente; A partir do volume V do PLOA, especificar valores vinculados, de investimentos e discricionários; Apresentar quadros resumos do orçamento e das ações das macrounidades Anexar planilha com ações detalhadas por macrounidades; Encaminhar para validação da PROPLAN.
Ferramentas:	Drive/SIPAC
Referências:	Instrução Normativa 01/2018 e 01/2020-PROPLAN

20.Analisar o documento e validar as informações da POA

Responsável:	PROPLAN
Entrada (insumos):	Processo
Saída (entregas):	Processo
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> Analisar as informações da POA e validar para serem enviadas ao CONSUN.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Não se aplica

21. Realizar adequações aprovadas pelo Conselho

Responsável:	DPCO
--------------	------

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Resolução CONSUN</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>POA Alterada</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Verificar encaminhamentos/decisões CONSUN;</i> ● <i>Realizar alterações;</i> ● <i>Dar ciência aos interessados;</i> ● <i>Consolidar versão com alterações.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Drive, editor de texto</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa 01/2018 e 01/2020-PROPLAN</i>

22. Publicar a Programação Orçamentária Anual no site do DPCO

<i>Responsável:</i>	<i>DPCO</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>POA 20XX</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Publicação POA 20XX</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Publicar POA na página do DPCO.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Página DPCO</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa 01/2018 e 01/2020-PROPLAN</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

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

Outras Informações

Elaborado por:	Data:	Versão:
<i>Fabiana M.R. de Carvalho</i>	<i>15/09/2022</i>	<i>002</i>
<i>Jamur Johnas Marchi</i>		
<i>Marize Raimundo</i>		