

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Notas explicativas às demonstrações contábeis</i>
<b>Número:</b>	<i>07.029/002-082023</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Elaborar as notas explicativas às demonstrações contábeis da UNILA</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN</i>

### Atividades do subprocesso

#### 01. Extrair balancetes no SIAFI Operacional

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Comunicado SIAFI</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Balancetes extraídos e planilha alimentada</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar o SIAFI;</i></li> <li>● <i>Acessar o balancete;</i></li> <li>● <i>Encaminhar para e-mail e baixar os arquivos;</i></li> <li>● <i>Abrir o arquivo, copiar os dados nas planilhas auxiliares.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIAFI, zimbra, planilha excel.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Orientação do MEC</i>

#### 2. Revisar e extrair consultas do tesouro gerencial

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Comunicado SIAFI</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Obter dados para preenchimento de planilhas</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar o tesouro gerencial;</i></li> <li>● <i>Extrair dados para preenchimento das planilhas.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Tesouro gerencial</i>
<i>Referências:</i>	<i>Orientação do MEC</i>

#### 3. Preencher as planilhas eletrônicas

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Não se aplica</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planilhas eletrônicas preenchidas</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Preencher as planilhas com base no balancete;</i></li> <li>● <i>Preencher planilhas com base no tesouro gerencial.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

#### **04. Consultar ao SIAFI acerca dos valores constantes**

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Verificação dos valores constantes</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar o SIAFI operacional;</i></li> <li>● <i>Consultar os valores no balancete</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIAFI operacional</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

#### **05. Elaborar e revisar notas explicativas no google drive**

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Notas explicativas elaboradas</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar a planilha do google drive;</i></li> <li>● <i>Redigir notas com base nas demonstrações contábeis</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 6.404/1976</i>

#### **06. Gerar notas explicativas, em formato Word, e incluir no SIAFI/WEB**

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Notas explicativas concluídas</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Inclusão das notas explicativas no SIAFI/WEB</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Extrair do google docs as notas explicativas em formato word;</i></li> <li>● <i>Anexar as demonstrações contábeis às notas;</i></li> <li>● <i>Inserir notas explicativas no SIAFI/WEB</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIAFI/WEB e google drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

#### **07. Publicizar notas explicativas no site da UNILA**

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Publicação das notas no site da UNILA</i>

<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Extrair as notas em formato PDF;</i></li><li>● <i>Acessar o site de edição;</i></li><li>● <i>Fazer o upload dos arquivos;</i></li><li>● <i>Solicitar publicação no La semana Unilera para a SECOM.</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google drive, E-serviços.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

## Mapa do Subprocesso

*Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA*

*([https://processos.unila.edu.br/unidade\\_subprocesso/proplan/](https://processos.unila.edu.br/unidade_subprocesso/proplan/))*

## Outras Informações

**Elaborado por:**

*Cleverson Jose Abati*

**Data:**

*04/05/2022*

**Versão:**

*002*