

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Registro de Inventário Patrimônio/Almoxarifado</i>
Número:	<i>07.030/002-082023</i>
Objetivo:	<i>Registrar inventário patrimônio/almoxarifado</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN</i>

Atividades do subprocesso

1. Instruir o processo

<i>Responsável:</i>	<i>Coinfra</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Inventário anual</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação a contabilidade</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Instruir processo, inventariar, fazer o relatório e solicitar ao Departamento de contabilidade o registro.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC/planilhas google docs</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

2. Analisar documentação

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade/Responsável pelo registro</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo do inventário anual</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Análise do processo concluída</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar o SIPAC;</i> ● <i>Receber o processo;</i> ● <i>Conferir saldos com o SIAFI operacional;</i> ● <i>Verificar documentos, se estiverem em desacordo devolver para Coinfra corrigir, se estiverem de acordo registrar o documento hábil.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC / SIAFI operacional / Planilhas do google docs</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa UNILA Nº 01/2018</i>

03. Efetuar ajuste

<i>Responsável:</i>	<i>Coinfra</i>
---------------------	----------------

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Necessidade de corrigir o inventário</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Inventário corrigido</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar SIPAC;</i> ● <i>Receber o processo eletrônico;</i> ● <i>Efetuar os ajustes necessários;</i> ● <i>Devolver para o departamento de contabilidade.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC/ Google docs</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

04. Registrar o documento hábil

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade/Responsável pelo registro</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Documentação de acordo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Registro do documento hábil</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar o SIAFI/WEB;</i> ● <i>Registrar um documento hábil (PA - Lançamento patrimoniais);</i> ● <i>Elaborar despacho solicitando a análise contábil do registro.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIAFI/WEB , SIPAC e planilha do google docs</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa UNILA Nº 01/2018</i>

5. Analisar o registro contábil

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade/Responsável pela análise do registro</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Registro do documento hábil</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Análise concluída</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Abrir o processo no SIPAC;</i> ● <i>Abrir documento hábil no SIAFI/WEB;</i> ● <i>Verificar se os dados registrados no SIAFI/WEB estão de acordo com o processo</i> ● <i>Se os dados estiverem em desacordo, devolver para o responsável pelo registro fazer os ajustes;</i> ● <i>Se os dados estiverem corretos, elaborar ofício para as partes interessadas;</i> ● <i>Anexar o ofício ao processo.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC / SIAFI/WEB</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa UNILA Nº 01/2018</i>

06. Realizar correção

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de contabilidade/Responsável pelo registro</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Registro incorreto</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ajustes realizados</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Abrir processo no SIPAC;</i> ● <i>Conferir os apontamentos da análise do registro;</i> ● <i>Efetuar os ajustes necessários no SIAFI/WEB</i>

Ferramentas: SIPAC/ Google docs e SIAFI/WEB
Referências: Instrução Normativa UNILA Nº 01/2018

07. Elaborar despacho no processo e ofício p/ áreas interessadas

Responsável:	Departamento de contabilidade/Responsável pelo registro
Entrada (insumos):	Análise do registro contábil concluída
Saída (entregas):	Despacho e ofício
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Elaborar despacho e tramitar processo para Coinfra;● Elaborar ofício e encaminhar para os interessados.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Instrução Normativa UNILA Nº 01/2018

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

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

Outras Informações

Elaborado por: Cleverson Jose Abati	Data: 04/05/2023	Versão: 002
---	----------------------------	-----------------------