

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Planejamento orçamentário da macrounidade (anual)</i>
Número:	<i>03.058/001-052025</i>
Objetivo:	<i>Planejamento orçamentário anual da Macrounidade</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD</i>

Atividades do subprocesso:

1 – Receber a solicitação de programação orçamentária

<i>Responsável:</i>	<i>DIGA/PROGRAD</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Programação orçamentária</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Programação orçamentária</i>
<i>Tarefa:</i>	• <i>Receber a planilha de planejamento orçamentário da macrounidade</i> • <i>Elaborar o preenchimento prévio da planilha com as ações atuais</i> • <i>Encaminhar a planilha para os setores realizarem o preenchimento</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Planilha orçamentária e SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e LC nº 101, de 04/05/2000</i>

2 – Realizar o preenchimento das informações

<i>Responsável:</i>	<i>SUBUNIDADES</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Planilha de planejamento orçamentário</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planilha de planejamento orçamentário preenchida</i>
<i>Tarefa:</i>	• <i>Elaborar a relação de atividades, ações, despesas, programas, projetos e contratos relacionados às subações.</i> • <i>Inserir a programação dos valores anual para cada subação</i> • <i>Encaminhar a planilha orçamentária para a DIGA</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Planilha orçamentária</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e LC nº 101, de 04/05/2000</i>

3 – Efetuar ajustes ou correções pertinentes

<i>Responsável:</i>	DIGA
<i>Entrada (insumos):</i>	Planilha de planejamento orçamentário
<i>Saída (entregas):</i>	Planilha de planejamento orçamentário conferida
<i>Tarefa:</i>	• Conferir a relação de atividades, ações, despesas, programas, projetos e contratos relacionados às subações. • Conferir a programação dos valores anual para cada subação • Encaminhar a planilha orçamentária para a PROGRAD
<i>Ferramentas:</i>	Planilha orçamentária
<i>Referências:</i>	Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e LC nº 101, de 04/05/2000

4 – Validar as informações da programação orçamentária

<i>Responsável:</i>	PROGRAD
<i>Entrada (insumos):</i>	Planilha de planejamento orçamentário
<i>Saída (entregas):</i>	Planilha de planejamento orçamentário aprovada
<i>Tarefa:</i>	• Validar relação de atividades, ações, despesas, programas, projetos e contratos relacionados às subações. • Aprovar a programação dos valores anual para cada subação • Encaminhar a planilha orçamentária para o DPCO
<i>Ferramentas:</i>	Planilha orçamentária
<i>Referências:</i>	Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e LC nº 101, de 04/05/2000

5 – Promover as adequações necessárias

<i>Responsável:</i>	DIGA
<i>Entrada (insumos):</i>	Planilha de planejamento orçamentário
<i>Saída (entregas):</i>	Planilha de planejamento orçamentário aprovada
<i>Tarefa:</i>	• Realizar os ajustes e adequações necessária conforme solicitado pelo DPCO • Encaminhar a planilha de programação orçamentária adequada para a PROGRAD
<i>Ferramentas:</i>	Planilha orçamentária
<i>Referências:</i>	Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e LC nº 101, de 04/05/2000

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA ([inserir link neste local](#))

Outras Informações

Elaborado por:

Luis Carlos Pais Gularte

Data:

07/05/2025

Versão:

001