**DESCRIÇÃO TEXTUAL DO PROCESSO**

**SETOR**: Coordenação de Planejamento e Orçamento

**PROCESSO**: Planejar a execução orçamentária anual

**1. Qual o objetivo desse processo?**

*Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor*

|  |
| --- |
| Planejar a execução do recurso orçamentário disponível de forma a promover o uso eficiente dos recursos. |

**2. Quem são os envolvidos no processo?**

*Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidos no processo*

|  |
| --- |
| CPOR, PROGEPE, DIRAD, DINFRA, PROAF, PROPPG, PROGEAC, PROPA. |

**3. Quais são as entradas do processo?**

*Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Poder intangível, como dados e informações.*

|  |
| --- |
| 1) Lei Orçamentária Anual  2) Histórico da execução orçamentaria do ano anterior  3) Projeções realizadas pela DIRPLAN/PROPA |

**4. Quando o processo inicia? Por que inicia?**

*Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.*

|  |
| --- |
| Após a aprovação legal do orçamento anual. |

**5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?**

*Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo. Documento entregue, e-mail respondido.*

|  |
| --- |
| Após o envio do Processo ao Setor de Orçamento. |

**6. Quais são as saídas do processo?**

*Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Poder ser intangível, como uma avaliação, uma decisão.*

|  |
| --- |
| Processos no SIPAC descrevendo o planejamento para uso dos recursos orçamentários anuais, e-mails- enviados aos gestores das unidades (pro reitorias e decanatos). |

***7. Quem são os clientes do processo?***

*As saídas geradas pelo processo atendem a quais clientes? Clientes são, por exemplo, setores, estudantes, sociedade, órgãos do governo, entre outros. Os clientes estão ligados ao produto/serviço que é gerado pelo processo.*

|  |
| --- |
| Setor de Orçamento, Diretoria de Planejamento, Setores executantes - PROAF, DINFRA, DIRAD, DECANATOS. |

**8. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?**

*Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **ATIVIDADE** | **QUEM** | **POR QUE** | **ONDE** |
| 1 | Criar os processos setoriais para acompanhamento dos planos orçamentários | CPOR | Constituir um conjunto de planos e facilitar o monitoramento | SIG |
| 2 | Solicitar projeções sobre a execução do orçamento de cada setor | CPOR | Necessário para adequar as projeções a realidade Institucional | SIG |
| 3 | Criar Planos Setoriais | PROGEP, DIRAD, DINFRA, PROAF, PROPPG, PROGEAC, PROPA | Desenvolver os planos orçamentários setoriais de forma a suprir as necessidades das unidades | Word/Excel |
| 4 | Analisar histórico, LOA e diretrizes da Dirplan | CPOR | Analisar a viabilidade dos planos | Word/Excel |
| 5 | Ajustar planos setoriais, quando necessários | CPOR | Caso haja divergências os planos devem ser ajustados | Excel/SIG |
| 6 | Aprovar os planos setoriais | CPOR | Dar segurança ao orçamento na alocação do orçamento | SIG/E-mail |
| 7 | Comunicar os setores executantes | CPOR | Dar ciência aos executantes dos valores disponíveis | Email |
| 8 | Enviar os processos para o Setor de Orçamento para alocação dos recursos | CPOR | Solicitar a alocação dos recursos conforme a descrição do(s) plano(s) setoriais | Sipac |