

















Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira v.29-09- 2021






















Bizagi Modeler




















Documento 3 do PROAD 22055/2021. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2021.JSCX.QCSH:
<https://proad.trt15.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

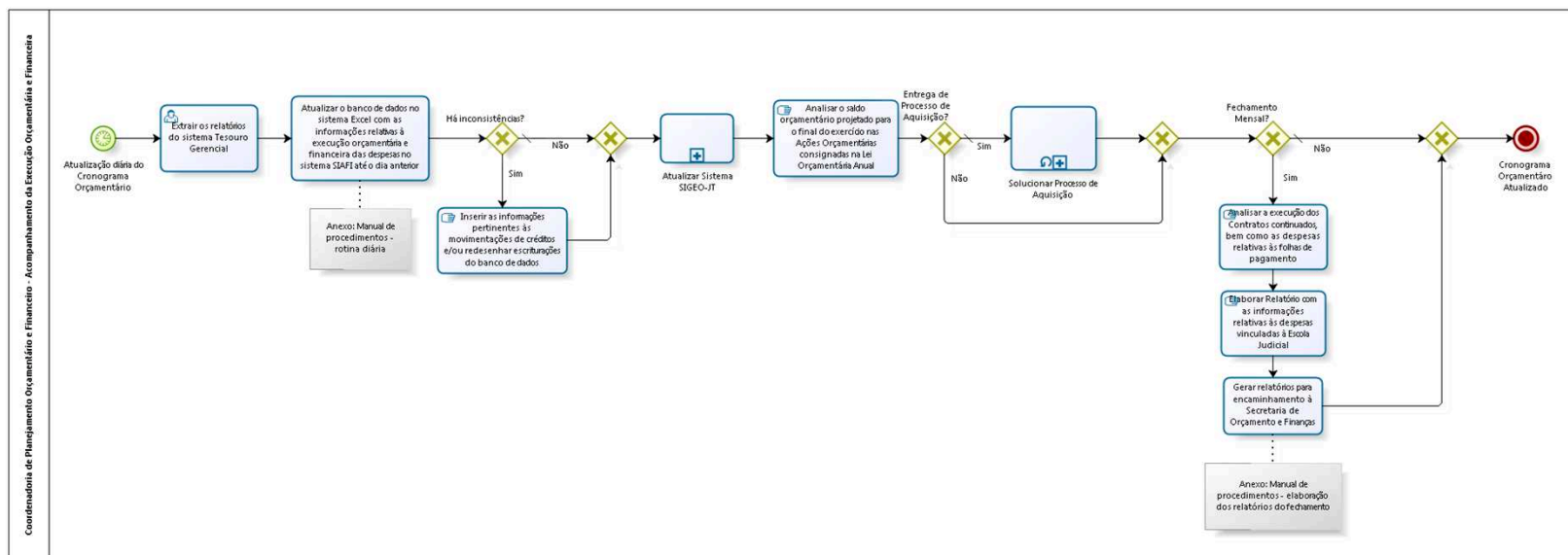
Índice

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA V.29-09-2021	1
BIZAGI MODELER	1
1 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	6
1.1 COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	7
1.1.1 Elementos do processo	7
1.1.1.1  Atualização diária do Cronograma Orçamentário	7
1.1.1.2  Extrair os relatórios do sistema Tesouro Gerencial	7
1.1.1.3  Atualizar o banco de dados no sistema Excel com as informações relativas à execução orçamentária e financeira das despesas no sistema SIAFI até o dia anterior	7
1.1.1.4  Há inconsistências?	7
1.1.1.5  Inserir as informações pertinentes às movimentações de créditos e/ou redesenhar escriturações do banco de dados	7
1.1.1.6  Atualizar Sistema SIGEO-JT.....	8
1.1.1.7  Analisar o saldo orçamentário projetado para o final do exercício nas Ações Orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual.....	8
1.1.1.8  Entrega de Processo de Aquisição?	8
1.1.1.9  Solucionar Processo de Aquisição	8
1.1.1.10  Fechamento Mensal?.....	8
1.1.1.11  Analisar a execução dos Contratos continuados, bem como as despesas relativas às folhas de pagamento.....	8
1.1.1.12  Elaborar Relatório com as informações relativas às despesas vinculadas à Escola Judicial	9
1.1.1.13  Gerar relatórios para encaminhamento à Secretaria de Orçamento e Finanças9	
1.1.1.14  Cronograma Orçamentário Atualizado	9
1.2 SOLUCIONAR PROCESSO DE AQUISIÇÃO	9
1.2.1 Elementos do processo	9
1.2.1.1  Entrega de Processo de Aquisição.....	9
1.2.1.2  Receber o Processo de Aquisição nos Sistemas Administrativos ...9	

1.2.1.3		Despesas de Folha?	9
1.2.1.4		Registrar as informações referentes às despesas no banco de dados Excel (informações de Pessoal)	10
1.2.1.5		Prestar informações à Secretaria de Orçamento e Finanças	10
1.2.1.6		Analisar a programação orçamentária da despesa.....	10
1.2.1.7		Despesa Programada?	10
1.2.1.8		Verificar os ajustes com o gestor da área demandante	10
1.2.1.9		Atualizar a programação orçamentária da despesa no banco de dados Excel (Sigeo-Controlle) e sistema SIGEO-JT.....	10
1.2.1.10		Gateway.....	10
1.2.1.11		Registrar as informações referentes à despesa no banco de dados Excel (Processos em Andamento)	11
1.2.1.12		Despesa Continuada?	11
1.2.1.13		Analisar a Informação de Contratos.....	11
1.2.1.14		Demanda?	11
1.2.1.15		Prestar informações à Secretaria de Orçamento e Finanças	11
1.2.1.16		Documento?	11
1.2.1.17		Elaborar Estimativa de Impacto	11
1.2.1.18		Criar o campo referente ao Processo com os dados atinentes ao contrato no banco de dados Excel (Contratos)	12
1.2.1.19		Gateway.....	12
1.2.1.20		Atualizar a projeção de despesas no banco de dados Excel (Contratos e Sigeo-Controlle) e sistema SIGEO-JT	12
1.2.1.21		Analisar a Informação de Compras.....	12
1.2.1.22		Documento?	12
1.2.1.23		Prestar informações à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira 12	

1.2.1.24		Elaborar Estimativa de Impacto	12
1.2.1.25		Gateway	12
1.2.1.26		Criar/ajustar a Adequação no sistema SIGEO-JT	13
1.2.1.27		Gateway	13
1.2.1.28		Gateway	13
1.2.1.29		Verificar a necessidade de ajustes na célula orçamentária no Sistema SIAFI	13
1.2.1.30		Encaminhar o Processo de Aquisição nos Sistemas Administrativos	13
1.2.1.31		Processo de Aquisição solucionado	13
1.3		ATUALIZAR SISTEMA SIGEO-JT	13
1.3.1		Elementos do processo	13
1.3.1.1		Atualização diária do Sistema SIGEO-JT	13
1.3.1.2		Verificar a execução orçamentária no sistema SIGEO-JT	14
1.3.1.3		Consultar empenhos emitidos no SIAFI	14
1.3.1.4		Verificar a necessidade de criação de itens de execução	14
1.3.1.5		Efetuar a vinculação dos empenhos emitidos com os itens de execução	14
1.3.1.6		Analisar a evolução da programação orçamentária com base nos dados apurados no Cronograma Orçamentário	14
1.3.1.7		Realizar a reprogramação orçamentária no Sistema SIGEO-JT ...	14
1.3.1.8		Checar as críticas geradas pelo Sistema SIGEO-JT	14
1.3.1.9		Sistema SIGEO-JT atualizado	15

1 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



Versão: 1.0

Autor: fgsouza

1.1 COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA


1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Atualização diária do Cronograma Orçamentário

Ciclo

R1/PT05

1.1.1.2  Extrair os relatórios do sistema Tesouro Gerencial

1.1.1.3  Atualizar o banco de dados no sistema Excel com as informações relativas à execução orçamentária e financeira das despesas no sistema SIAFI até o dia anterior

1.1.1.4  Há inconsistências?

Portões

Sim

Não

Tipo de Condição

Padrão

1.1.1.5  Inserir as informações pertinentes às movimentações de créditos e/ou redesenhar escriturações do banco de dados

1.1.1.6  Atualizar Sistema SIGEO-JT

[Ver detalhes](#)

1.1.1.7  Analisar o saldo orçamentário projetado para o final do exercício nas Ações Orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual

1.1.1.8  Entrega de Processo de Aquisição?

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

1.1.1.9  Solucionar Processo de Aquisição

[Ver detalhes](#)

Tipo de loop

Padrão

Máximo ciclo

0

Tempo de teste

Depois

1.1.1.10  Fechamento Mensal?

Portões

Sim

Não

Tipo de Condição

Padrão

1.1.1.11  Analisar a execução dos Contratos continuados, bem como as despesas relativas às folhas de pagamento

Padrão

Sim

1.2.1.4  Registrar as informações referentes às despesas no banco de dados Excel (informações de Pessoal)

1.2.1.5  Prestar informações à Secretaria de Orçamento e Finanças

Implementação

Serviço Web

1.2.1.6  Analisar a programação orçamentária da despesa

1.2.1.7  Despesa Programada?

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

1.2.1.8  Verificar os ajustes com o gestor da área demandante

Implementação

Serviço Web

1.2.1.9  Atualizar a programação orçamentária da despesa no banco de dados Excel (Sigeo-Controle) e sistema SIGEO-JT

1.2.1.10  Gateway

Portões

Registrar as informações referentes à despesa no banco de dados Excel (Processos em Andamento)

1.2.1.11  Registrar as informações referentes à despesa no banco de dados Excel (Processos em Andamento)

1.2.1.12  Despesa Continuada?

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

1.2.1.13  Analisar a Informação de Contratos

1.2.1.14  Demanda?

Portões

Reajuste

Tipo de Condição

Padrão

Nova Contratação

1.2.1.15  Prestar informações à Secretaria de Orçamento e Finanças

Implementação

Serviço Web

1.2.1.16  Documento?

Portões

Pedido de Empenho

Tipo de Condição

Padrão

Autorização de Compra

1.2.1.17  Elaborar Estimativa de Impacto

1.2.1.18  Criar o campo referente ao Processo com os dados atinentes ao contrato no banco de dados Excel (Contratos)

1.2.1.19  Gateway

Portões

Atualizar a projeção de despesas no banco de dados Excel (Contratos e Sigeo-Controle) e sistema SIGEO-JT

1.2.1.20  Atualizar a projeção de despesas no banco de dados Excel (Contratos e Sigeo-Controle) e sistema SIGEO-JT

1.2.1.21  Analisar a Informação de Compras

1.2.1.22  Documento?

Portões

Pedido de Empenho

Tipo de Condição

Padrão

Autorização de Compra

1.2.1.23  Prestar informações à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira

Implementação

Serviço Web

1.2.1.24  Elaborar Estimativa de Impacto

1.2.1.25  Gateway

Portões

Criar/ajustar a Adequação no sistema SIGEO-JT

1.2.1.26  Criar/ajustar a Adequação no sistema SIGEO-JT

1.2.1.27  Gateway

Portões

Portão

1.2.1.28  Gateway

Portões

Verificar a necessidade de ajustes na célula orçamentária no Sistema SIAFI

1.2.1.29  Verificar a necessidade de ajustes na célula orçamentária no Sistema SIAFI

1.2.1.30  Encaminhar o Processo de Aquisição nos Sistemas Administrativos

1.2.1.31  Processo de Aquisição solucionado

1.3 ATUALIZAR SISTEMA SIGEO-JT



Powered by
bizagi
Intelligence

1.3.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.3.1.1  Atualização diária do Sistema SIGEO-JT

Ciclo

R1/PT05

1.3.1.2  Verificar a execução orçamentária no sistema SIGEO-JT

Descrição

1.3.1.3  Consultar empenhos emitidos no SIAFI

Descrição

1.3.1.4  Verificar a necessidade de criação de itens de execução

Descrição

1.3.1.5  Efetuar a vinculação dos empenhos emitidos com os itens de execução

Descrição

1.3.1.6  Analisar a evolução da programação orçamentária com base nos dados apurados no Cronograma Orçamentário

Descrição

1.3.1.7  Realizar a reprogramação orçamentária no Sistema SIGEO-JT

1.3.1.8  Checar as críticas geradas pelo Sistema SIGEO-JT

Descrição

1.3.1.9  Sistema SIGEO-JT atualizado