



MANUAL DE PROCESSO DE TRABALHO 27

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL		
OBJETIVO	Dispor sobre a elaboração das propostas orçamentárias ordinária e de pleitos eleitorais, no que tange às despesas discricionárias, para encaminhamento ao Tribunal Superior Eleitoral, englobando o levantamento das necessidades de despesas orçamentárias anuais no âmbito do TRE-SE e alinhado com a estratégia institucional.	
MANUAL	NÚMERO	27
	NOME	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL
	VERSÃO	2

VISÃO SISTÊMICA

PROCESSO DE GERENCIAMENTO DO CICLO DE VIDA DE SOFTWARE	
ENTRADA(S)	Lei de Diretrizes Orçamentárias
FORNECEDOR(ES)	TSE TRE-SE SEDE TRE-SE Zonas Eleitorais
SAÍDA(S)	Proposta Orçamentária do TRE-SE anual elaborada
CLIENTE(S)	TSE TRE-SE SEDE TRE-SE Zonas Eleitorais
REGULAÇÃO	Portaria TSE 273/2014 Orientação SOF/TSE n.1 Manual SIGEPRO-WEB



PROCESSO DE GERENCIAMENTO DO CICLO DE VIDA DE SOFTWARE

RECURSO(S)	Sistema SIGEPRO-WEB SEI SIOP
-------------------	------------------------------------

CADEIA DE VALOR

POSIÇÃO DO PROCESSO NA CADEIA DE VALOR

MACROPROCESSO DE APOIO	Os macroprocessos de apoio garantem o suporte adequado aos processos finalísticos
MACROPROCESSO 9	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil
PROCESSO 9.1	Gestão Orçamentária
SUBPROCESSO 9.1.1	Elaboração da Proposta Orçamentária Anual

GESTOR DO PROCESSO

GESTOR DO PROCESSO

UNIDADE	A Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (COFIC) é a unidade responsável pela gestão do processo, cabendo-lhe seu acompanhamento, controle e melhoria. Esta unidade também receberá as dúvidas e sugestões acerca do processo para análise e providência necessárias.
----------------	---



PARTICIPANTE(S) DO PROCESSO

PARTICIPANTE(S)	
DG	Diretoria-Geral
COFIC	Coordenadoria Orçamentária, Financeira e Contábil
COPEG	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança
UNIDADE INTERESSADA	Unidade que manifesta o interesse pela aquisição de determinado material, obra ou serviço à unidade solicitante.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Unidades que lançam despesa no sistema SIGEPRO-WEB.
UNIDADE SOLICITANTE	Unidade responsável pela consolidação e solicitação das demandas recebidas das unidades interessadas, nos termos da regulamentação para solicitação de contratação de material, obra ou serviço.
SEGEP	Seção de Gestão de Planejamento e Gerenciamento de Projetos
LÍDER DE INICIATIVA	Atua como coordenador e deve ser indicado pela unidade responsável pela iniciativa ou pela Diretoria-Geral.
SEPOR	Seção de Programação e Execução Orçamentária
SAO	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
COMOR	Comitê Orçamentário



TERMOS E DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
DESpesas DISCRICIONÁRIAS	Todas as despesas com aquisições e contratações, exceto pessoal, encargos sociais e benefícios.
INICIATIVA ESTRATÉGICA (IE)	Ação prevista para a consecução dos macrodesafios/objetivos estratégicos constantes do Planejamento Estratégico.
INICIATIVA (I)	Despesa relacionada à fase qualitativa da proposta orçamentária.
DESpesas COM MANUTENÇÃO GERAL (MG)	Despesas necessárias para a manutenção da estrutura administrativa.

DOCUMENTO(S) DO PROCESSO

DOCUMENTO	NOME	ONDE É ENCONTRADO OU UNIDADE RESPONSÁVEL
D1	Comunicação Interna sobre elaboração da Proposta Orçamentária	SEI
D2	Quadro de Unidades Solicitantes - Despesas de Manutenção	Anexo 8 da IA 23
D3	Solicitação de Despesas - Sede	SEPOR
D4	Solicitação de Despesas - Zonas Eleitorais	SEI
D5	Quadro Geral de Iniciativas Estratégicas	Planejamento Estratégico
D6	Estudo de Viabilidade	SEGEP
D7	Informação sobre viabilidade	SEGEP

DOCUMENTO	NOME	ONDE É ENCONTRADO OU UNIDADE RESPONSÁVEL
D8	Informação acerca da proposta final	COFIC
D9	Proposta de ajuste ao limite	COFIC

INDICADOR(ES) DE DESEMPENHO

INDICADOR: ÍNDICE DE PRAZOS CUMPRIDOS	
TIPO	Eficácia
O QUE MEDE	O percentual de prazos cumpridos durante o processo de elaboração da proposta orçamentária anual
PARA QUE MEDIR	Permite monitorar o cumprimento, por parte das unidades do Tribunal, dos prazos estabelecidos pela Diretoria-Geral para elaboração da proposta orçamentária
QUEM MEDE	SEPOR
QUANDO MEDIR	Anualmente
ONDE MEDIR	Planilha elaborada pela SEPOR
COMO MEDIR	Total de Prazos Cumpridos (TPC) dividido pelo Total de Prazos Estabelecidos (TPE) multiplicado por cem. $(TPC/TPE)*100$
META	100% de prazos cumpridos

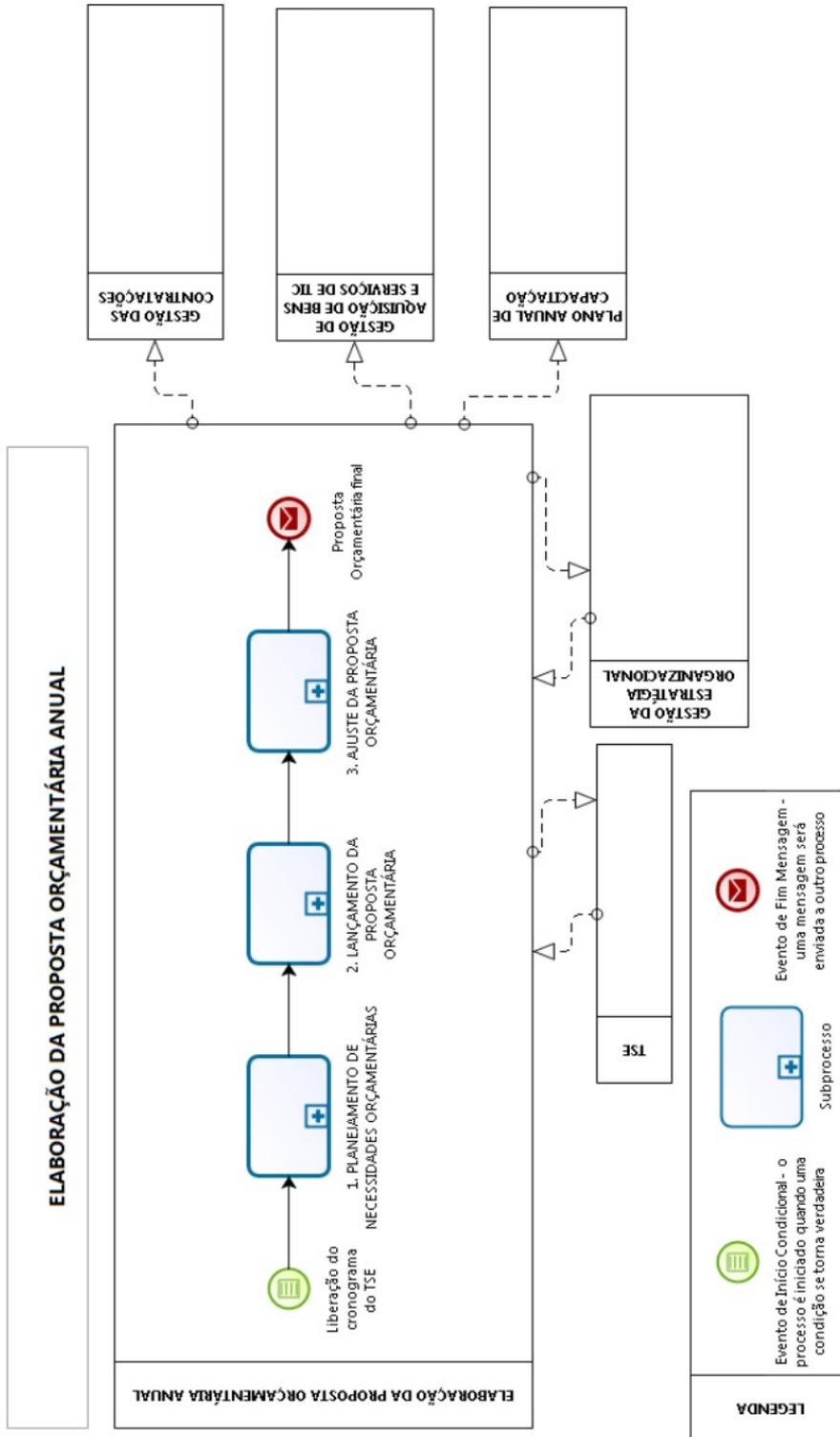


AUTORES DO MANUAL

MANUAL ELABORADO POR	
UNIDADES	COFIC - Coordenadoria Orçamentária, Financeira e Contábil
	SEPOR - Seção de Programação e Execução Orçamentária
	SEORG - Seção de Otimização de Processos Organizacionais

SOBRE A VERSÃO

VERSÃO	RESUMO DAS ALTERAÇÕES	RESPONSÁVEL
1	Versão inicial.	Autores do manual
2	Revisão do mapeamento do processo e alteração do manual para o novo modelo padrão elaborado pela SEORG.	SEORG





PROCESSOS/ENTIDADES RELACIONADOS

GESTÃO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

DESCRIÇÃO

Coordena as ações voltadas ao direcionamento da organização, inclusive para que opere de maneira eficaz, eficiente e efetiva, e ao monitoramento do seu desempenho, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos.

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

DESCRIÇÃO

Processo que gerencia as ações anuais de capacitação definindo temas, critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores permitindo-lhes desempenhar com eficácia as suas atividades.

GESTÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TIC

DESCRIÇÃO

Processo de planejamento das contratações de TIC segundo o modelo estabelecido pelo CNJ.

GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

DESCRIÇÃO

Dispõe sobre os procedimentos pertinentes ao planejamento, gestão e fiscalização de contratos no âmbito do TRE-SE.

TSE

DESCRIÇÃO

Tribunal Superior Eleitoral



1. PLANEJAMENTO DE NECESSIDADES ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO

Subprocesso



2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO

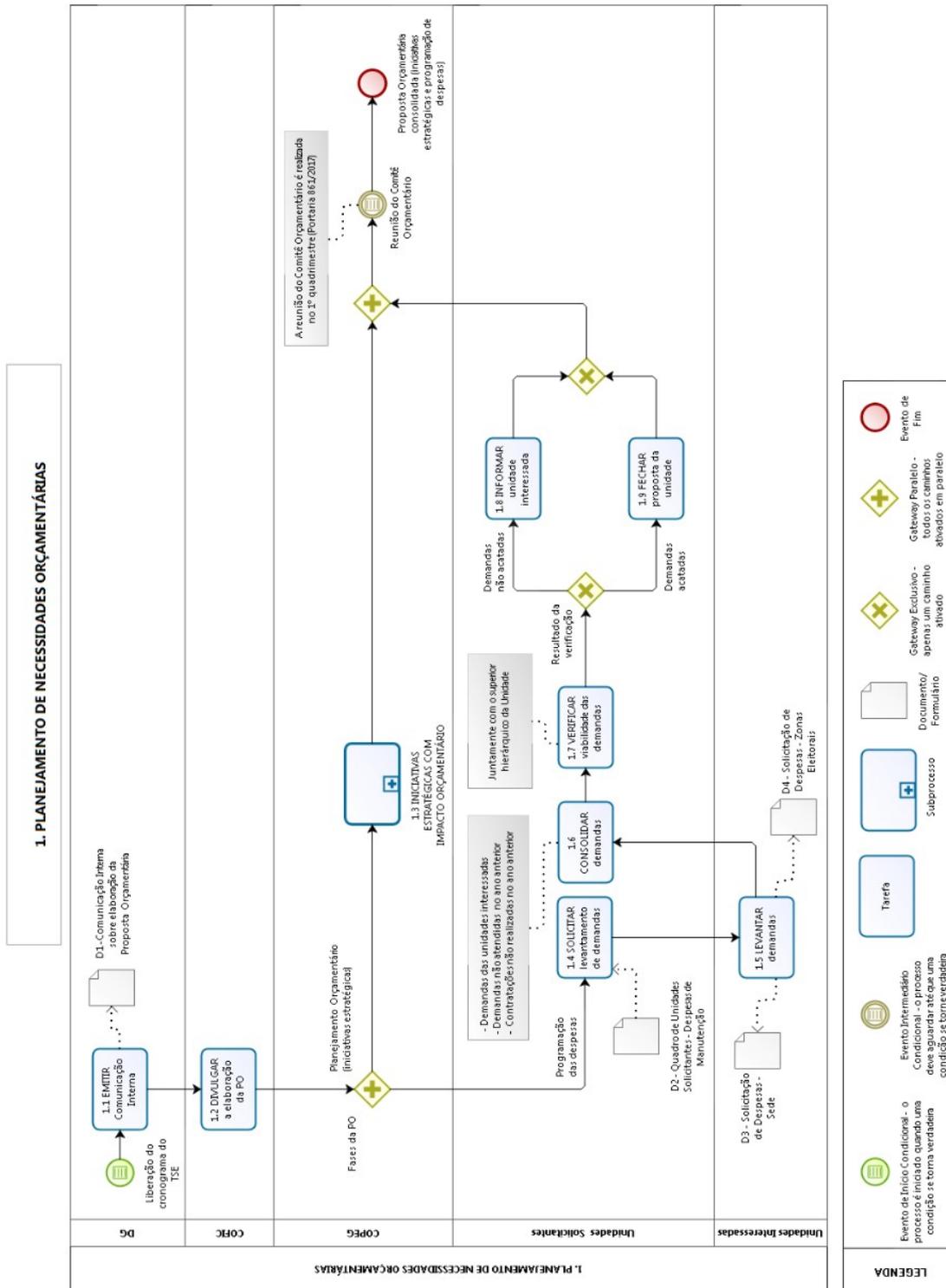
Subprocesso



3. AJUSTE DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO

Subprocesso



1. PLANEJAMENTO DE NECESSIDADES ORÇAMENTÁRIAS

1.1 EMITIR Comunicação Interna

DESCRIÇÃO

Emitir Comunicação Interna informando prazos para as etapas de planejamento e de programação e link onde se encontram as informações que subsidiarão as unidades participantes.

A mesma deve ser direcionada a todas as unidades participantes, exceto Cartórios Eleitorais.

EXECUTANTE

DG



D1 - Comunicação Interna sobre elaboração da Proposta Orçamentária

DESCRIÇÃO

D1 - Comunicação Interna sobre elaboração da Proposta Orçamentária

Onde é encontrado ou unidade responsável: SEI

1.2 DIVULGAR a elaboração da PO

DESCRIÇÃO

Redigir minuta de notícia acerca do início dos trabalhos de elaboração da Proposta Orçamentária para publicação na intranet ou via Comunicação Interna.

EXECUTANTE

COFIC

1.3 INICIATIVAS ESTRATÉGICAS COM IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

DESCRIÇÃO

Subprocesso

1.4 SOLICITAR levantamento de demandas

DESCRIÇÃO

Solicitar às unidades interessadas o envio de suas respectivas demandas para o exercício subsequente.

EXECUTANTE

Unidades Solicitantes

D2 - Quadro de Unidades Solicitantes - Despesas de Manutenção

DESCRIÇÃO

D2 - Quadro de Unidades Solicitantes - Despesas de Manutenção

Onde é encontrado ou unidade responsável: Anexo 8 da IA 23

1.5 LEVANTAR demandas

DESCRIÇÃO

Verificar demandas da unidade com despesas de manutenção para o exercício financeiro subsequente e encaminhar às respectivas unidades solicitantes. As solicitações deverão ser encaminhadas em formulário próprio, de acordo com o tipo de unidade (Sede ou Zona Eleitoral).

EXECUTANTE

Unidades Interessadas

D3 - Solicitação de Despesas - Sede

DESCRIÇÃO

D3 - Solicitação de Despesas - Sede

Onde é encontrado ou unidade responsável: SEPOR

D4 - Solicitação de Despesas - Zonas Eleitorais

DESCRIÇÃO

D4 - Solicitação de Despesas - Zonas Eleitorais

Onde é encontrado ou unidade responsável: SEI

1.6 CONSOLIDAR demandas

DESCRIÇÃO

Consolidar demandas recebidas das diversas unidades, inclusive dos Cartórios Eleitorais.

EXECUTANTE

Unidades Solicitantes

1.7 VERIFICAR viabilidade das demandas

DESCRIÇÃO

Verificar a viabilidade da demanda proveniente das Unidades Interessadas e sua possibilidade de inclusão na proposta orçamentária.

EXECUTANTE

Unidades Solicitantes

1.8 INFORMAR unidade interessada

DESCRIÇÃO

Caso a demanda não seja aprovada para inclusão na proposta, comunicar à unidade interessada.

EXECUTANTE

Unidades Solicitantes

1.9 FECHAR proposta da unidade

DESCRIÇÃO

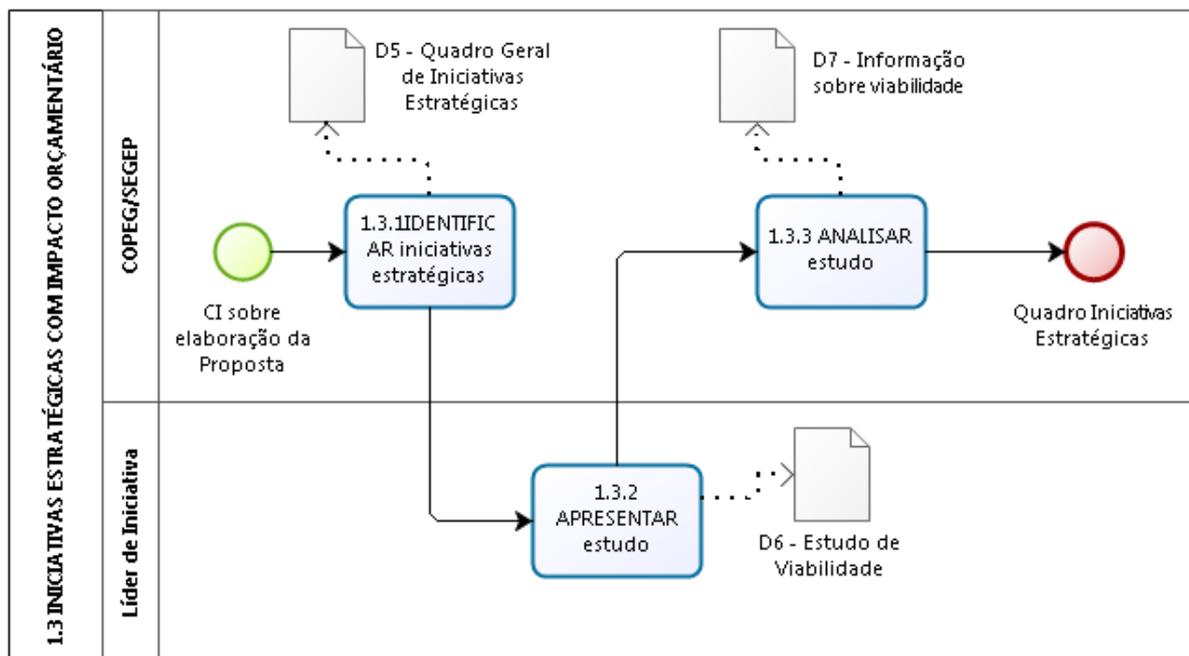
Consolida as demandas aprovadas para lançamento na proposta ou comunica a possibilidade do atendimento no próprio exercício.

EXECUTANTE

Unidades Solicitantes



1.3 INICIATIVAS ESTRATÉGICAS COM IMPACTO ORÇAMENTÁRIO





1.3 INICIATIVAS ESTRATÉGICAS COM IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

1.3.1 IDENTIFICAR iniciativas estratégicas

DESCRIÇÃO

Identificar as iniciativas estratégicas que impactam no orçamento, utilizando-se do quadro geral de iniciativas estratégicas, TAP's, PGP's ou cronogramas de execução.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP



D5 - Quadro Geral de Iniciativas Estratégicas

DESCRIÇÃO

D5 - Quadro Geral de Iniciativas Estratégicas

Onde é encontrado ou unidade responsável: Planejamento Estratégico

1.3.2 APRESENTAR estudo

DESCRIÇÃO

Apresentar estudo de viabilidade da iniciativa estratégica, através de formulário próprio, para análise por parte da COPEG/SEGEP.

EXECUTANTE

Líder de iniciativa



D6 - Estudo de Viabilidade

DESCRIÇÃO

D6 - Estudo de Viabilidade

Onde é encontrado ou unidade responsável: SEGEP



1.3.3 ANALISAR estudo

DESCRIÇÃO

Analisar preliminarmente o(a) enquadramento/viabilidade das iniciativas estratégicas.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

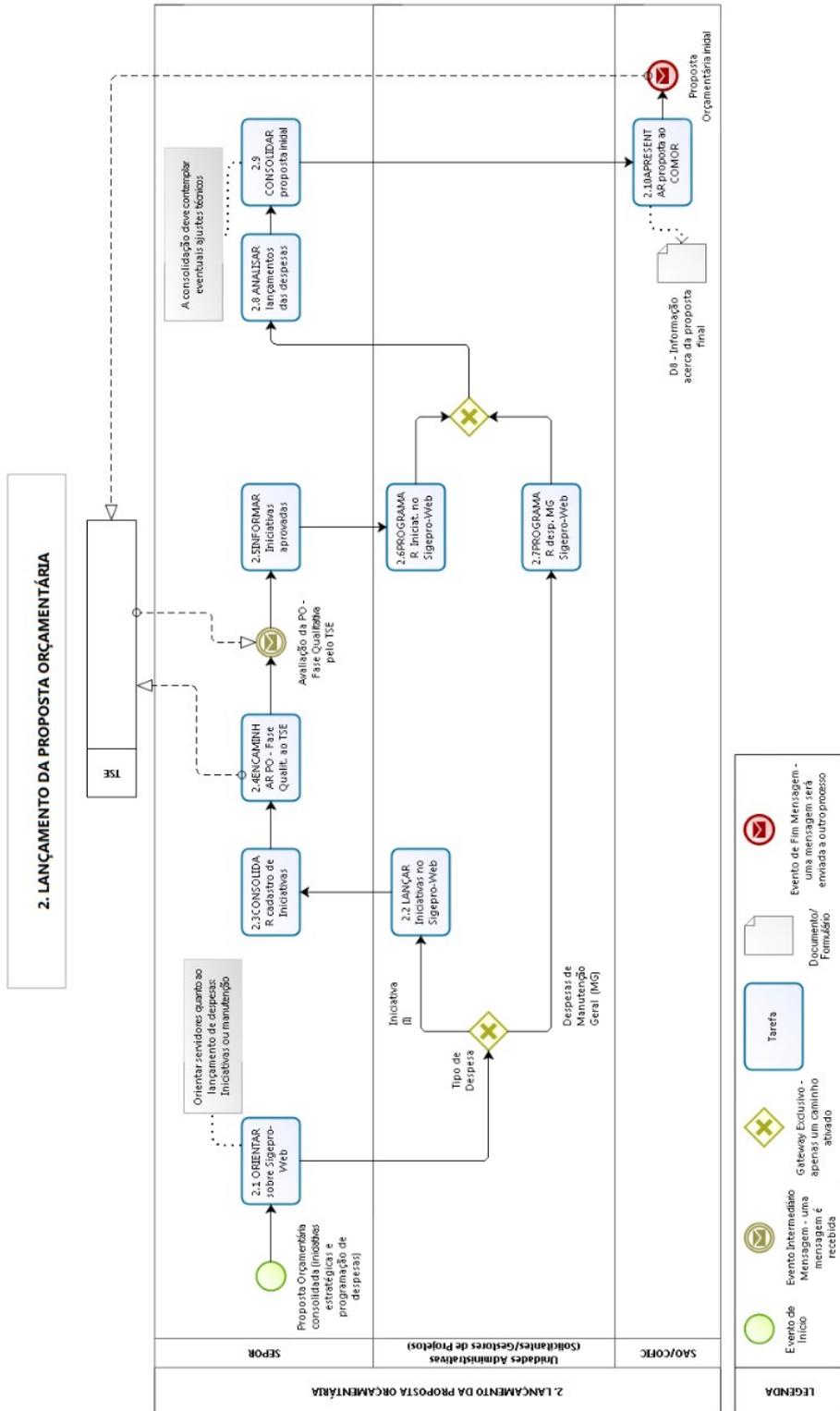


D7 - Informação sobre viabilidade

DESCRIÇÃO

D7 - Informação sobre viabilidade

Onde é encontrado ou unidade responsável: COPEG/SEGEP





2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

2.1 ORIENTAR sobre Sigepro-Web

DESCRIÇÃO

Orientar as diversas unidades participantes da proposta sobre o uso do sistema SIGEPRO-WEB.

EXECUTANTE

SEPOR

2.2 LANÇAR Iniciativas no Sigepro-Web

DESCRIÇÃO

Cadastrar as iniciativas estratégicas para o próximo exercício no sistema SIGEPRO-WEB.-
FASE PLANEJAMENTO

EXECUTANTE

Unidades Administrativas (Solicitantes/Gestores de Projetos)

2.3 CONSOLIDAR cadastro de Iniciativas

DESCRIÇÃO

Consolidar as diversas propostas das unidades participantes e gerar a proposta do TRE-SE.

EXECUTANTE

SEPOR

2.4 ENCAMINHAR PO - Fase Qualitativa ao TSE

DESCRIÇÃO

Envia ao TSE a Proposta - FASE QUALITATIVA - cadastro de Ações Estratégicas.

EXECUTANTE

SEPOR



2.5 INFORMAR Iniciativas aprovadas

DESCRIÇÃO

Informar à COPEG e unidades participantes quais iniciativas estratégicas foram aprovadas pelo TSE.

EXECUTANTE

SEPOR

2.6 PROGRAMAR Iniciativas no Sigepro-Web

DESCRIÇÃO

Realizar o lançamento no SIGEPRO-WEB das despesas referentes às iniciativas estratégicas

EXECUTANTE

Unidades Administrativas (Solicitantes/Gestores de Projetos)

2.7 PROGRAMAR despesas de manutenção geral no Sigepro-Web

DESCRIÇÃO

Lançar as despesas de manutenção geral para o próximo exercício no sistema SIGEPRO-WEB.

EXECUTANTE

Unidades Administrativas (Solicitantes/Gestores de Projetos)

2.8 ANALISAR lançamentos das despesas

DESCRIÇÃO

Analisar os lançamentos realizados pelas Unidades Administrativas e efetuar ajustes (redação, memória de cálculo etc.).

EXECUTANTE

SEPOR



2.9 CONSOLIDAR proposta inicial

DESCRIÇÃO

Proceder à mudança de fase no sistema, de Unidade Administrativa para Unidade Orçamentária, consolidando as justificativas por despesa agregada.

EXECUTANTE

SEPOR

2.10 APRESENTAR proposta ao COMOR

DESCRIÇÃO

Apresentar ao Comitê Orçamentário um demonstrativo dos valores da proposta inicial.

EXECUTANTE

SAO/COFIC

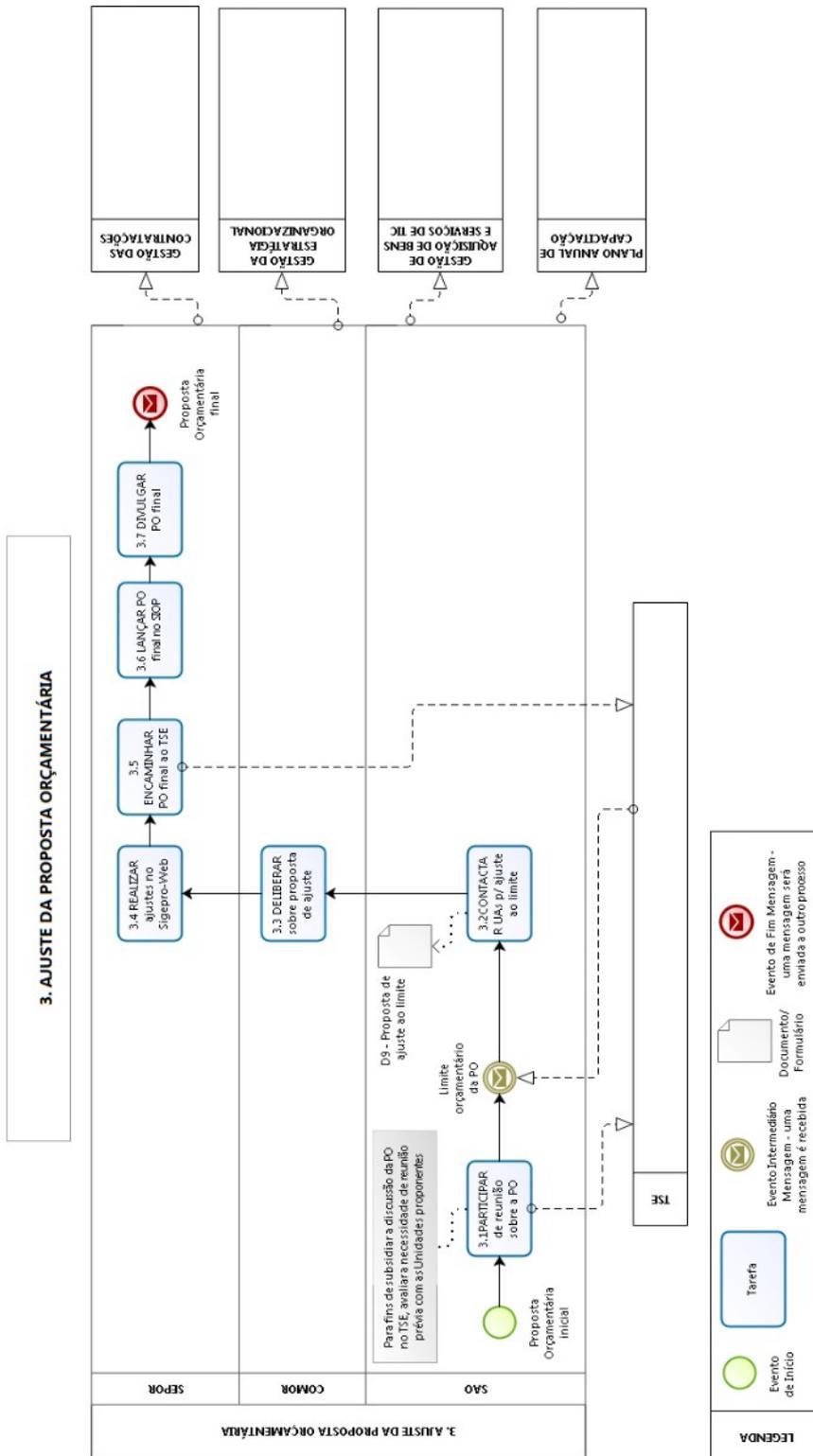


D8 - Informação acerca da proposta final

DESCRIÇÃO

D8 - Informação acerca da proposta final

Onde é encontrado ou unidade responsável: SAO/COFIC





3. AJUSTE DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

3.1 PARTICIPAR de reunião sobre a PO

DESCRIÇÃO

Participar da reunião de discussão da proposta com TSE e demais regionais.

EXECUTANTE

SAO

3.2 CONTACTAR UAs para ajuste ao limite

DESCRIÇÃO

Comunicar às unidades administrativas possíveis ajustes a serem efetuados em suas despesas.

EXECUTANTE

SAO

D9 - Proposta de ajuste ao limite

DESCRIÇÃO

D9 - Proposta de ajuste ao limite

Onde é encontrado ou unidade responsável: COFIC

3.3 DELIBERAR sobre proposta de ajuste

DESCRIÇÃO

Deliberar acerca dos cortes efetuados para ajustes aos limites propostos.

EXECUTANTE

COMOR



3.4 REALIZAR ajustes no Sigepro-Web

DESCRIÇÃO

Proceder aos lançamentos dos ajustes no sistema SIGEPRO-WEB a fim de alcançar o limite determinado pelo TSE.

EXECUTANTE

SEPOR

3.5 ENCAMINHAR PO final ao TSE

DESCRIÇÃO

Finalizar a etapa de ajuste das despesas no sistema SIGEPRO-WEB e encaminha e-mail comunicando o fechamento ao TSE.

EXECUTANTE

SEPOR

3.6 LANÇAR PO final no SIOP

DESCRIÇÃO

Lançar os valores detalhados da proposta orçamentária por ação orçamentária e elemento de despesas

EXECUTANTE

SEPOR

3.7 DIVULGAR PO final

DESCRIÇÃO

Elaborar notícia na intranet/internet acerca dos valores finais encaminhados, como também divulgar tabela na Intranet e Internet, no portal da Transparência

EXECUTANTE

SEPOR