



**Tribunal Regional Eleitoral**  
do Paraná

# Gestão Orçamentária de TI Bizagi Modeler



GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE TI.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DE TI.....	4
1.1 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DE TI.....	5
1.1.1 Elementos do processo .....	5
1.1.1.1 <input type="checkbox"/> Inserir despesas.....	5
1.1.1.2 Inserir despesas - Inserir despesas <input type="checkbox"/> Validar despesas.....	5
1.1.1.3 Validação - Validar Despesas <input type="checkbox"/> Priorizar e aprovar .....	5
1.1.1.4 Priorização - Priorizar e aprovar <input type="checkbox"/> Enviar proposta.....	5
2 INSERIR DESPESAS .....	6
2.1 INSERIR DESPESAS.....	7
2.1.1 Elementos do processo .....	7
2.1.1.1 <input type="checkbox"/> Disponibilizar a Proposta Orçamentária .....	7
2.1.1.2 <input type="checkbox"/> Inserir despesas.....	7
2.1.1.3 <input type="checkbox"/> Realizar conferência .....	7
2.1.1.4 <input type="checkbox"/> Realizar os ajustes técnicos.....	7
2.1.1.5 <input type="checkbox"/> Iniciar etapa de validação .....	7
2.1.1.6 <input type="checkbox"/> SECOFC.....	8
3 VALIDAÇÃO .....	9
3.1 VALIDAR DESPESAS .....	10
3.1.1 Elementos do processo .....	10
3.1.1.1 <input type="checkbox"/> Iniciar etapa de validação .....	10
3.1.1.2 <input type="checkbox"/> Realizar ajustes.....	10
3.1.1.3 <input type="checkbox"/> SECOFC .....	10
4 PRIORIZAÇÃO .....	11
4.1 PRIORIZAR E APROVAR.....	12
4.1.1 Elementos do processo .....	12
4.1.1.1 <input type="checkbox"/> Apreciar itens validados .....	12
4.1.1.2 <input type="checkbox"/> Priorizar despesas planejadas .....	12
4.1.1.3 <input type="checkbox"/> Realizar ajustes e encaminhar para aprovação .....	12
4.1.1.4 <input type="checkbox"/> Apreciar a Proposta do Plano Anual de Contratações.....	12
4.1.1.5 <input type="checkbox"/> SECOFC .....	12
4.1.1.6 <input type="checkbox"/> CGO .....	13
5 FINALIZAÇÃO .....	14

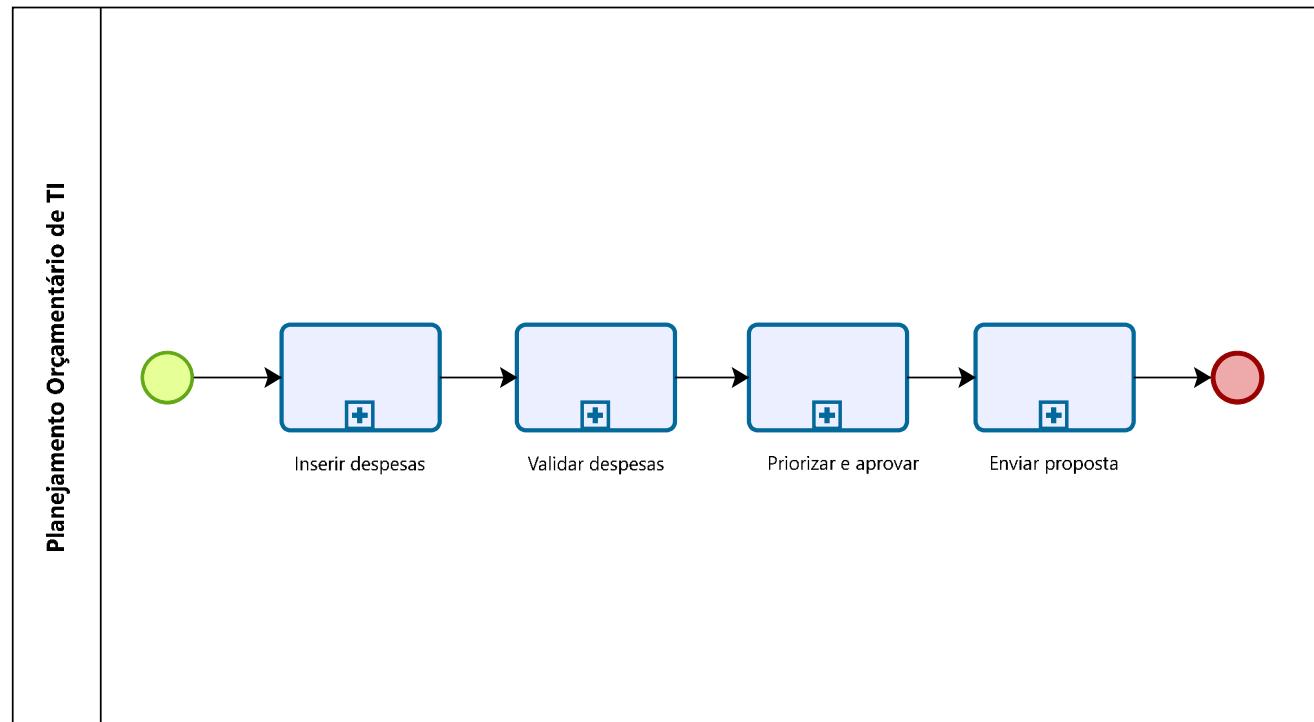


## **Tribunal Regional Eleitoral do Paraná**

5.1	ENVIAR PROPOSTA .....	15
5.1.1	Elementos do processo .....	15
5.1.1.1	<input type="checkbox"/> Enviar proposta ao TSE .....	15
5.1.1.2	<input type="checkbox"/> Analisar proposta .....	15
5.1.1.3	<input type="checkbox"/> Ajustar proposta conforme limites .....	15
5.1.1.4	<input type="checkbox"/> Adequar a proposta .....	15
5.1.1.5	<input type="checkbox"/> SECOFC .....	15



## 1 Planejamento Orçamentário de TI



Powered by  
 **Bazinga Modeler**



**Versão:**

1.0

**Autor:**

025951890906

## 1.1 Planejamento Orçamentário de TI

### Descrição

O processo de planejamento orçamentário tem por objetivo consolidar as necessidades de recursos orçamentários, com vistas à criação da Proposta Orçamentária Anual

#### 1.1.1 Elementos do processo

##### 1.1.1.1 [Inserir despesas](#)

Processo

##### 1.1.1.2 [Inserir despesas - Inserir despesas](#) [Validar despesas](#)

Processo

##### 1.1.1.3 [Validação - Validar Despesas](#) [Priorizar e aprovar](#)

Processo

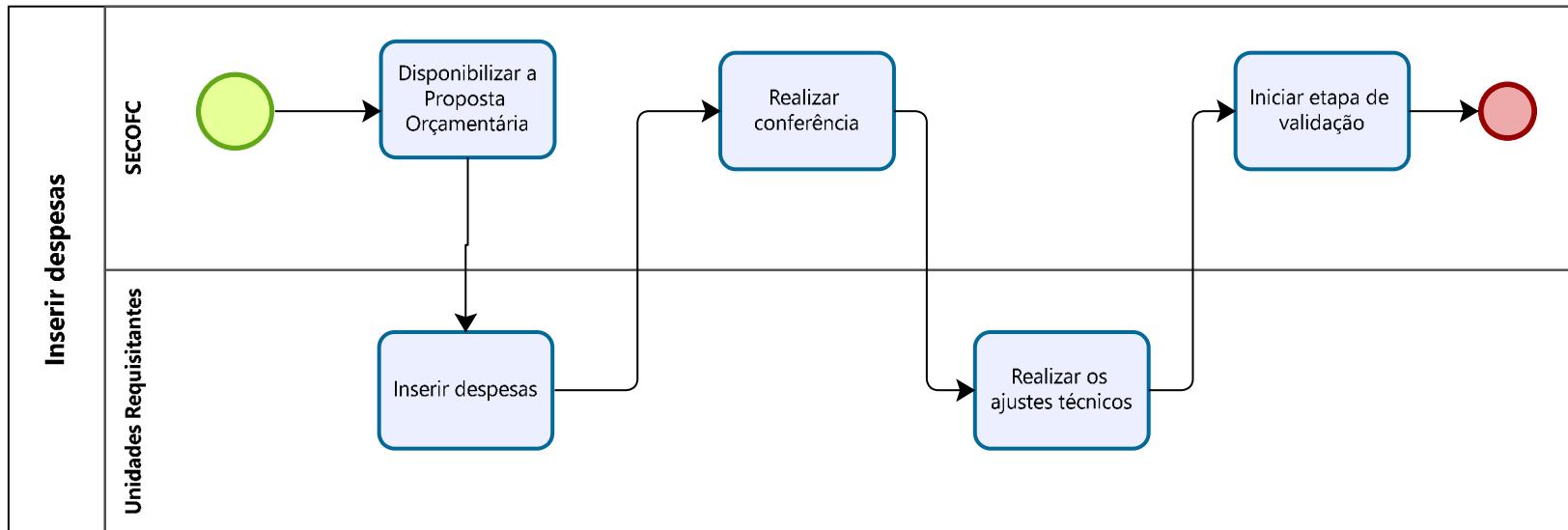
##### 1.1.1.4 [Priorização - Priorizar e aprovar](#) [Enviar proposta](#)

Processo

##### [Finalização - Enviar proposta](#)



## 2 Inserir despesas





**Versão:**

1.0

**Autor:**

025951890906

## 2.1 Inserir despesas

### 2.1.1 Elementos do processo

#### 2.1.1.1 *Disponibilizar a Proposta Orçamentária*

##### **Descrição**

Elabora e disponibiliza a Proposta Orçamentária no SIOFI

#### 2.1.1.2 *Inserir despesas*

##### **Descrição**

Inserir despesas para o próximo exercício no sistema.

Inserir despesas continuadas, projetos, contratos

#### 2.1.1.3 *Realizar conferência*

##### **Descrição**

Confere atributos de ordem técnica orçamentária

#### 2.1.1.4 *Realizar os ajustes técnicos*

##### **Descrição**

Realiza os ajustes técnicos nas despesas planejadas

#### 2.1.1.5 *Iniciar etapa de validação*

##### **Descrição**

Configura e inicia a etapa de validação no SIOFI



**Tribunal Regional Eleitoral**  
do Paraná

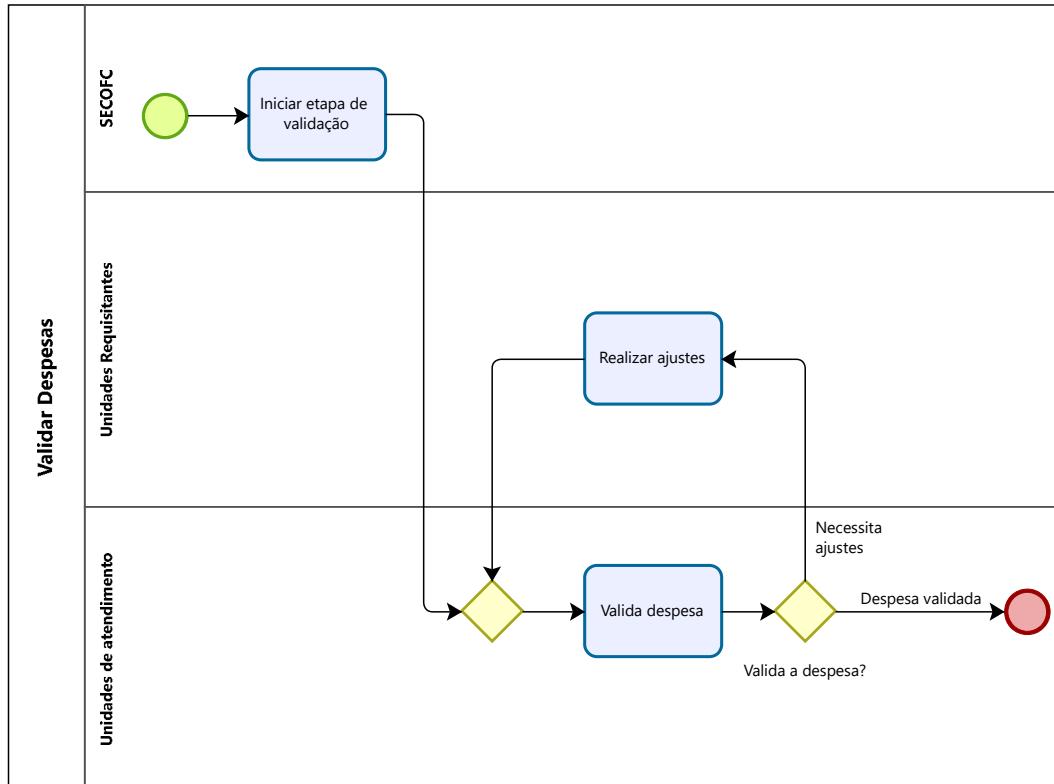
2.1.1.6  **SECOFC**

### **Descrição**

Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade



### 3 Validação



Powered by  
 **Drools Modeler**



**Versão:**

1.0

**Autor:**

025951890906

### **3.1 Validar Despesas**

#### **3.1.1 Elementos do processo**

##### **3.1.1.1 Iniciar etapa de validação**

###### **Descrição**

Configura e inicia a etapa de validação no SIOFI

##### **3.1.1.2 Realizar ajustes**

###### **Descrição**

Realiza os ajustes qualitativos e/ou quantitativos nas despesas planejadas

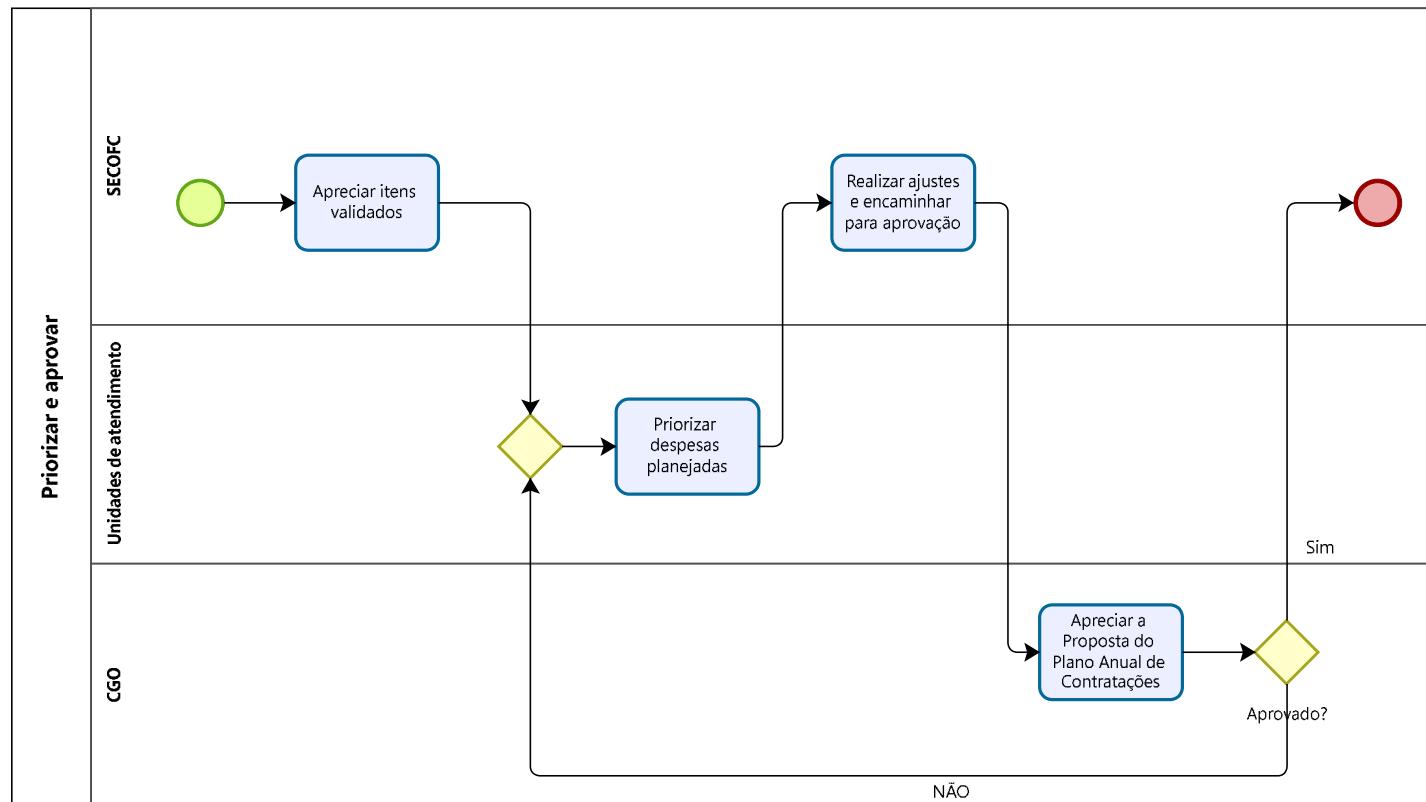
##### **3.1.1.3 SECOFC**

###### **Descrição**

Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade



## 4 Priorização





**Versão:**

1.0

**Autor:**

025951890906

## **4.1 Priorizar e aprovar**

### **4.1.1 Elementos do processo**

#### **4.1.1.1 *Apreciar itens validados***

##### **Descrição**

Aprecia os itens validados e realiza ajustes no SIOFI

#### **4.1.1.2 *Priorizar despesas planejadas***

##### **Descrição**

Realiza reuniões junto à SECOFC para priorização das despesas planejadas

#### **4.1.1.3 *Realizar ajustes e encaminhar para aprovação***

##### **Descrição**

Realiza ajustes finais e encaminha para aprovação antes do envio ao TSE

#### **4.1.1.4 *Apreciar a Proposta do Plano Anual de Contratações***

##### **Descrição**

Aprecia a Proposta do Plano Anual de Contratações

#### **4.1.1.5 *SECOFC***

##### **Descrição**

Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade

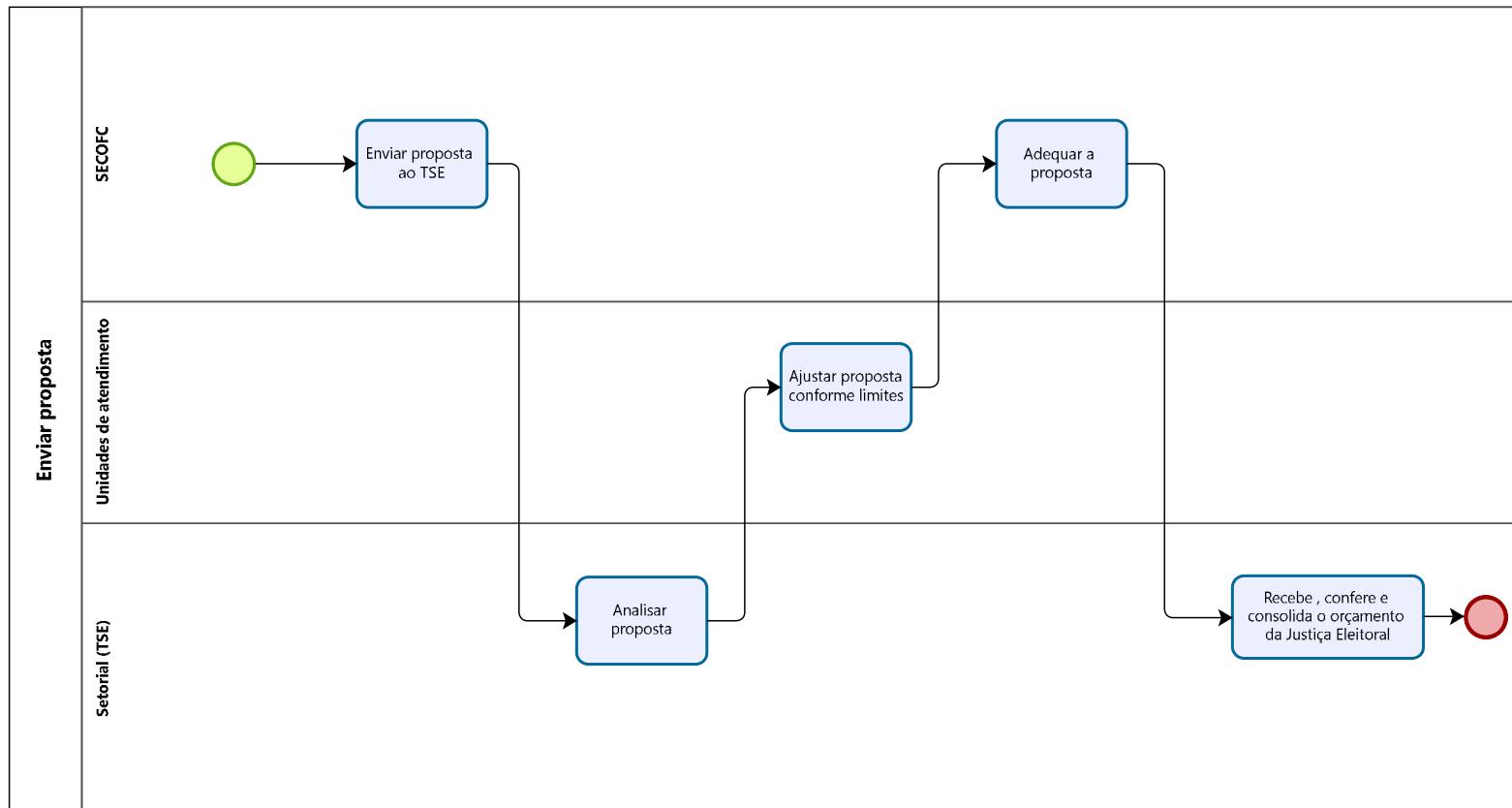


**Descrição**

Comitê de Gestão Orçamentária



## 5 Finalização





**Versão:**

1.0

**Autor:**

025951890906

## 5.1 Enviar proposta

### 5.1.1 Elementos do processo

#### 5.1.1.1 Enviar proposta ao TSE

##### **Descrição**

Preenche as informações no sistema do TSE e envia a proposta

#### 5.1.1.2 Analisar proposta

##### **Descrição**

Recebe, analisa e aplica o limite orçamentário à proposta

#### 5.1.1.3 Ajustar proposta conforme limites

##### **Descrição**

Ajusta à proposta aos limites orçamentários junto à SECOFC

#### 5.1.1.4 Adequar a proposta

##### **Descrição**

Adequa a proposta no SIGEPRO e informa valores planejados no SIOP

#### 5.1.1.5 SECOFC

##### **Descrição**

Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade