



PROCESSOS DE ORÇAMENTO

- Área demandante do órgão (protocolo ou área equivalente) abre o processo
 - Clicar em Criar documento e utilizar o Modelo - Processo Eletrônico de Instrução Orçamentária. Preencher no campo Descrição com o resumo da solicitação
- Verifica se é crédito com compensação ou sem. Se for sem compensação, é necessária uma autorização prévia do Prefeito
- Tramita para o APO do órgão para que sejam inseridos os documentos necessários para a solicitação de crédito
- APO inclui os modelos necessários para a referida solicitação de crédito. Modelos disponíveis no sistema:
 - EIO – Modelo A 1.1 obrigatório
 - EIO – Modelo A 1.2
 - EIO – Modelo A 1.3
 - EIO – Modelo A 2.1 a
 - EIO – Modelo A 2.1 b
 - EIO – Modelo A 2.2
 - EIO – Modelo A 4.1
- O APO inclui Ordenador de Despesa do órgão como cossignatário
- Assina os Modelos que forem de sua responsabilidade
- Assim que receber documentos assinados pelo cossignatário, tramita o processo para a SMF-39561 - FP/SUBEX/SUPOR/GARO para inclusão e análise na CPFGE
- Após análise e aprovação pela CPFGE, cria Decreto referente ao processo de crédito para publicação no DO
- FP/SUBEX/SUPOR/GARO tramita processo para o órgão demandante