

CYRELA

CYDAG

Manual de Orçamento
CYDAG 2022

Outubro 2021

Índice

Parte 1 – Sobre o CYDAG	3
1.1. O que é o CYDAG	3
1.2. Como acessar o CYDAG	3
1.3. Quando é possível acessar o CYDAG	3
1.4. Usuários do CYDAG	3
1.5. Quem contatar em caso de dúvida	3
Parte 2 – Pré Orçamento	4
2.1. Premissas e Políticas	4
2.2.1. Premissas do RH	4
2.2.2. Premissas Encargos	5
2.2.3. Premissas de TI e Telefonia	7
2.2.4. Premissas Viagens	7
2.2.5. Projetos Internos	8
2.2.6. Outras Premissas	8
Parte 3 – Classes de Custo (Pessoas)	9
Parte 4 – Classes de Custo (Despesa)	12
Parte 5 – Passo a passo para preencher o orçamento no Cydag	16
5.1. Menu Home	16
5.2. Planejamento (Pessoas)	17
5.2.1. Composição de Equipe	17
5.2.2. Composição de Equipe Terceirizada	19
5.2.3. Despesas Recorrentes	20
5.2.4. Viagens	21
5.3. Planejamento (Despesas)	22

Parte 1 – Sobre o CYDAG

1.1. O que é o CYDAG

O CYDAG é uma ferramenta de orçamentação e gestão de orçamento utilizada em toda a companhia. Nesse sistema, o usuário fará o orçamento do seu Centro de Custo a partir de **25 de Outubro de 2021**, e o seu gestor fará o acompanhamento dos valores realizados ao longo de todo o ano de 2022.

1.2. Como acessar o CYDAG

O CYDAG pode ser acessado pelos navegadores Internet Explorer e Google Chrome por meio do link abaixo:

- Link de acesso: <http://cydag.cyrela.com.br/pgms/login.asp>

1.3. Quando é possível acessar o CYDAG

O CYDAG poderá ser acessado a todo o momento pelo usuário para acompanhamento e gestão do seu orçamento.

1.4. Usuários do CYDAG

Responsável:

Possui acesso a todas as etapas da orçamentação.

Planejador:

Possui acesso a todas as etapas da orçamentação, com exceção de Composição de Equipe.

Usuário comum:

Este usuário tem acesso apenas de visualização dos centros de custo (telas de consulta e exportação), não podendo planejar.

1.5. Quem contatar em caso de dúvida

Se houver dúvidas, por favor, envie e-mail para: cydag@cyrela.com.br ou mateus.mendes@cyrela.com.br. Também é possível entrar em contato com Mateus Mendes através do Teams.

2.1. Premissas e Políticas

A seguir você conhecerá as premissas e políticas para o processo de orçamentação de 2022.

2.1.1. Premissas do RH

- **Quadro de funcionários:** Será utilizada a base de folha de Setembro/21 juntamente com as vagas de substituição aprovadas previamente pela diretoria de recursos humanos.
- **Dissídio:** Será automaticamente orçado o percentual específico de reajuste salarial na devida data base, como abaixo.

Regional	Janeiro	Março	Maio	Junho	Agosto
Belém					4,00%
C. Oeste/Nordeste	3,50%				
Porto Alegre				4,00%	
Rio de Janeiro		4,00%			
São Paulo			4,00%		
Seller Curitiba/Florianópolis			4,00%		

- **Ciclo de Mérito:** Valor orçado em Centro de Custos específico, gerido pelo RH.
- **Equipe Terceirizada:** O orçamento deverá ocorrer no Quadro de “Composição Equipe Terceirizada”, com o detalhamento individual por nome, fornecedor e função, com o objetivo de controle dos terceirizados recorrentes alocados na empresa.

Prever para o ano os custos do contrato atual, considerando possíveis reajustes.

Equipe Terceirizada de serviços de copa, limpeza, recepção, segurança e gestão de arquivos deverão ser orçadas nas respectivas classes de custo.

- **Auxílio Moradia:** Na área onde houver colaboradores transferidos que estejam recebendo Auxílio Moradia, orçar o valor mensal em “Auxílio Moradia” classe de custo 5200208013.
- **Treinamentos:** Orçamento centralizado no RH Corporativo.
- **Horas Extras:** Áreas deverão fazer gestão de banco de horas.
- **Auxílio Creche:** Orçar R\$350,00 por seis meses, para as áreas com pais e mães, a partir do mês em que a licença for retirada.
- **Custo de Rescisão:** Custos com demissões dos funcionários não onerarão os centros de custo das áreas. Mensalmente a Controladoria Corporativa fará o ajuste destes valores.

2.1.2. Premissas Encargos

Encargos e Provisões por empresa, podendo sofrer alteração:

ENCARGO		FGTS				
Empresa	Razão Social	CLT	Aprendiz	Estagiário	Diretoria	Pessoa Jurídica
0042	Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações	8,00%	2,00%			
0219	Seller Consultoria Imobiliária e Representações Ltda.	8,00%	2,00%			
0217	Caçapava Empreitada de Trabalho Ltda.	8,00%	2,00%			
0221	Cyrela Construtora Ltda.	8,00%	2,00%			
0304	Cyrela RJZ Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda.	8,00%	2,00%			
0600	Goldshtein Cyrela Emp Imob S.A	8,00%	2,00%			
0643	Cyrela Nordeste Empreendimentos Imobiliários Ltda.	8,00%	2,00%			
2546	Cyrela Sul Construtora Ltda	8,00%	2,00%			
3099	Vivaz Vendas Consultoria Imobiliária Ltda.	8,00%	2,00%			

ENCARGO		INSS				
Empresa	Razão Social	CLT	Aprendiz	Estagiário	Diretoria	Pessoa Jurídica
0042	Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações	27,30%	27,30%		20,00%	
0219	Seller Consultoria Imobiliária e Representações Ltda.	26,80%	26,80%		20,00%	
0217	Caçapava Empreitada de Trabalho Ltda.	9,42%	9,42%		N/A	
0221	Cyrela Construtora Ltda.	8,45%	8,45%		N/A	
0304	Cyrela RJZ Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda.	8,80%	8,80%		N/A	
0600	Goldshtein Cyrela Emp Imob S.A	27,30%	27,30%		20,00%	
0643	Cyrela Nordeste Empreendimentos Imobiliários Ltda.	27,30%	27,30%		20,00%	
2546	Cyrela Sul Construtora Ltda	8,64%	8,64%		N/A	
3099	Vivaz Vendas Consultoria Imobiliária Ltda.	27,80%	27,80%		20,00%	

ENCARGO		Provisão de Férias				
Empresa	Razão Social	CLT	Aprendiz	Estagiário	Diretoria	Pessoa Jurídica
0042	Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações	5,56%	5,56%			
0219	Seller Consultoria Imobiliária e Representações Ltda.	5,56%	5,56%			
0217	Caçapava Empreitada de Trabalho Ltda.	5,56%	5,56%			
0221	Cyrela Construtora Ltda.	5,56%	5,56%			
0304	Cyrela RJZ Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda.	5,56%	5,56%			
0600	Goldshtein Cyrela Emp Imob S.A	5,56%	5,56%			
0643	Cyrela Nordeste Empreendimentos Imobiliários Ltda.	5,56%	5,56%			
2546	Cyrela Sul Construtora Ltda	5,56%	5,56%			
3099	Vivaz Vendas Consultoria Imobiliária Ltda.	5,56%	5,56%			

ENCARGO		Encargos sobre Provisão de Férias				
Empresa	Razão Social	CLT	Aprendiz	Estagiário	Diretoria	Pessoa Jurídica
0042	Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações	1,9611%	1,6278%			
0219	Seller Consultoria Imobiliária e Representações Ltda.	1,9333%	1,6000%			
0217	Caçapava Empreitada de Trabalho Ltda.	0,9678%	0,6344%			
0221	Cyrela Construtora Ltda.	0,9137%	0,5803%			
0304	Cyrela RJZ Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda.	0,9333%	0,6000%			
0600	Goldsztein Cyrela Emp Imob S.A	1,9611%	1,6278%			
0643	Cyrela Nordeste Empreendimentos Imobiliários Ltda.	1,9611%	1,6278%			
2546	Cyrela Sul Construtora Ltda	0,9244%	0,5910%			
3099	Vivaz Vendas Consultoria Imobiliária Ltda.	1,9889%	1,6556%			

ENCARGO		Provisão para 13º Salário				
Empresa	Razão Social	CLT	Aprendiz	Estagiário	Diretoria	Pessoa Jurídica
0042	Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações	8,33%	8,33%			
0219	Seller Consultoria Imobiliária e Representações Ltda.	8,33%	8,33%			
0217	Caçapava Empreitada de Trabalho Ltda.	8,33%	8,33%			
0221	Cyrela Construtora Ltda.	8,33%	8,33%			
0304	Cyrela RJZ Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda.	8,33%	8,33%			
0600	Goldsztein Cyrela Emp Imob S.A	8,33%	8,33%			
0643	Cyrela Nordeste Empreendimentos Imobiliários Ltda.	8,33%	8,33%			
2546	Cyrela Sul Construtora Ltda	8,33%	8,33%			
3099	Vivaz Vendas Consultoria Imobiliária Ltda.	8,33%	8,33%			

ENCARGO		Encargos sobre Provisão para 13º Salário				
Empresa	Razão Social	CLT	Aprendiz	Estagiário	Diretoria	Pessoa Jurídica
0042	Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações	2,9417%	2,4417%			
0219	Seller Consultoria Imobiliária e Representações Ltda.	2,9000%	2,4000%			
0217	Caçapava Empreitada de Trabalho Ltda.	1,4517%	0,9517%			
0221	Cyrela Construtora Ltda.	1,3705%	0,8705%			
0304	Cyrela RJZ Construtora e Empreendimentos Imobiliários Ltda.	1,4000%	0,9000%			
0600	Goldsztein Cyrela Emp Imob S.A	2,9417%	2,4417%			
0643	Cyrela Nordeste Empreendimentos Imobiliários Ltda.	2,9417%	2,4417%			
2546	Cyrela Sul Construtora Ltda	1,3865%	0,8865%			
3099	Vivaz Vendas Consultoria Imobiliária Ltda.	2,9833%	2,4833%			

2.1.3. Premissas de TI e Telefonia

As taxas de softwares constantes no CYDAG (SAP, Micro, Attask, Think Cell, Project, Visio, CRM, Lync e Viabil, Microsoft Dynamics, ApData, E-law, Fênix, AutoCad, Expense Mobi, entre outras ferramentas corporativas) serão orçadas apenas no centro de custo do TI, assim como a telefonia fixa (Tel – Ramal) e telefonia móvel.

Licenças pagas diretamente pelas áreas devem ser validadas com a equipe de TI.

Permanece sendo orçado na DAG Seller, no entanto, o CRM e o Office 365 dos corretores.

Contato: Daniel.Buono@cyrela.com.br

2.1.4. Premissas Viagens

Pernoite

Nesta premissa é considerado o valor de R\$ 300,00 para diária do hotel, transporte ida e volta no valor de R\$ 50,00 cada trecho, total de R\$ 100,00 e R\$ 75,00 de refeição (de acordo com o Procedimento Solicitação Viagem e Reembolso Despesas Viagem, disponível no Cyliga), para todas as cidades do Brasil.

Valor total: R\$ 475,00

Passagem Aérea

Nesta premissa é considerado o valor ida e volta de cada viagem, dois taxis ida e volta no valor de R\$ 50,00 cada trecho, total de R\$ 200,00 e R\$ 75,00 de refeição (de acordo com o Procedimento Solicitação Viagem e Reembolso Despesas Viagem, disponível no Cyliga).

A premissa foi calculada com base na média do preço das passagens utilizadas em 2021. O preço varia de acordo com a cidade de origem e destino.

2.1.5. Projetos Internos

- Serão orçados pelos mesmos responsáveis e planejadores de cada centro de custo.
- Os projetos devem seguir as diretrizes: **simplicidade, produtividade e eficiência.**
- Da mesma forma que o orçamento dos centros de custo é feito para o ano de 2022, os projetos também devem ser planejados para um ano.
- Os projetos estão sujeitos à aprovação da Diretoria Corporativa.
- Projetos que envolvam desenvolvimento de sistema serão submetidos à aprovação do comitê de projetos.
- Depois de aprovado, deve-se solicitar o código da ordem interna para a Controladoria Corporativa.

2.1.6. Outras Premissas

- **“Orçamento Automático”:** Classes de Custo com valores orçados calculados automaticamente conforme premissas da Regional.
- **“Orçamento Bloqueado”:** Algumas classes de custo estão bloqueadas para orçamento. Caso houver necessidade de orçar e não tiver acesso, envie e-mail para cydag@cyrela.com.br.
- **Cartões de Visitas:** Deverão ser orçados no centro de custo da área, na classe de custo de “Material Auxiliar e de Consumo”.

Parte 3 – Classes de Custo (Pessoas)

Mão de Obra e Encargos

Código	Classe de Custo	O que orçar	Quem orça	Observações
5200201001	Salários e Ordenados	Remuneração dos colaboradores CLT e Menores Aprendizizes.	Orçamento automático (base Set/21)	Salário do Menor Aprendiz estará baseado no Salário Mínimo vigente. O custo da gestão do contrato do Menor Aprendiz será orçado pela área de RH Corporativo.
5200504030	Assessoria e Consultoria - RH	Orçamento automático*	Orçamento automático*	N/A
5200201002	Horas Extras	Orçamento bloqueado	Orçamento Bloqueado	Áreas deverão realizar a gestão do banco de horas.
5200201003	Aviso Prévio	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	Eventuais gastos incorridos serão estornados do CC das áreas.
5200202002	Prêmios e Gratificações a Empregados	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A
5200203001	Provisão de Férias	Valores referentes à provisão de férias dos colaboradores	Orçamento automático*	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente de acordo com as premissas de cada Regional.**
5200203002	Encargos sobre Provisão de Férias	Valores referentes aos encargos sobre a provisão de férias.	Orçamento automático*	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente de acordo com as premissas de cada Regional.**
5200204001	Provisão para 13º salário	Valores referentes à provisão de 13º salário.	Orçamento automático*	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente de acordo com as premissas de cada Regional.**
5200204002	Encargos sobre provisão para 13º salário	Valores referentes aos encargos sobre a provisão para 13º salário.	Orçamento automático*	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente de acordo com as premissas de cada Regional.**
5200205001	INSS Empregador	Valores referentes ao INSS pago pelo empregador	Orçamento automático*	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente de acordo com as premissas de cada Regional.**
5200205002	FGTS	Valores referentes ao recolhimento de FGTS	Orçamento automático*	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente de acordo com as premissas de cada Regional.**
5200206003	Pró Labore	Remuneração dos diretores estatutários	Orçamento automático (base Set/21)	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente.
5200206050	INSS sobre honorários	INSS sobre honorários	Orçamento automático*	Os valores serão calculados e preenchidos automaticamente de acordo com as premissas de cada Regional.
5200207001	Indenizações	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A
5200207002	Causas Trabalhistas	Provisionamento p/ possíveis despesas com causas trabalhistas e indenizações	Orçamento bloqueado	Os valores serão orçados nos centros de custo do Jurídico
5200208007	Bolsa Auxílio	Remuneração dos estagiários.	Orçamento automático (base Set/21)	N/A

Benefícios

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200208001	Assistência Médica, Hospitalar e Odontológica.	Planos de assistência médica dos colaboradores.	Orçamento automático*	O número de dependentes será preenchido automaticamente pela área de RH.
5200208002	Medicamentos	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A
5200208003	Seguro de Vida	Seguro de vida dos colaboradores e seus dependentes	Orçamento automático*	Os valores serão calculados automaticamente de acordo com as premissas da Regional.**
5200208004	PAT – Programa de Alimentação do trabalhador	Vale Refeição	Orçamento automático*	Os valores serão calculados automaticamente de acordo com as premissas da Regional.**
5200208008	Programa Qualidade de Vida (RH & Você em Equilíbrio)	Auxílio creche	Gestores com gestantes na equipe	Orçamento de reembolso referente a auxílio creche de R\$ 350/mês durante 6 meses.
5200208009	Vale Transporte	Vale Transporte	Orçamento automático*	Os valores serão calculados de acordo com a equipe atual usuária de Vale Transporte e orçados pelo RH Corporativo.
5200502008	Transporte de Pessoal	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A
5200208011	Assistência Odontológica	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A
5200208012	Academia	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A
5200208013	Auxílio Moradia	Auxílio Moradia dos colaboradores transferidos.	Áreas com colaboradores transferidos (solicitar liberação via e-mail: cydag@cyrela.com.br)	N/A
5200208005	Refeições e Cestas Básicas	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A

Comunicações

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200502003	Comunicações	Despesas com telefonia fixa, móvel e dados da equipe.	Apenas CC da TI.	N/A

Viagens

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200503001	Viagens e Representações e Estadias	Despesas com passagens, diárias de hotéis e <u>reembolsos de viagens</u> .	Todos os Centros de Custo	Aluguéis de veículos e Viagens internacionais deverão ser orçados individualmente no Quadro de Despesas clicando no ícone dentro da classe de custo de Viagem.

Serviços de Terceiros

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200504025	Equipe Terceirizada	Equipe terceirizada <u>recorrente alocada</u> nos escritórios Cyrela.	Todos os Centros de Custo	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Terceirizada deverá ser orçada no Quadro de Composição Equipe Terceirizada, com o detalhamento individual por nome, fornecedor e função, com o objetivo de controle dos terceirizados recorrentes alocados na empresa. Prever para o ano os custos do contrato atual, considerando possíveis reajustes. Equipe Terceirizada de serviços de copa, limpeza, recepção, segurança e gestão de arquivos deverão ser orçadas nas respectivas classes de custo.

Informática

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200504007	Desenvolvimento de Softwares	Despesas com o desenvolvimento de novos softwares e/ou melhorias nos sistemas já utilizados.	Orçamento bloqueado	Todo orçamento será validado pelo Daniel Buono e Comitê de Projetos.
5200504020	Manutenção de Softwares/Licenças	Despesas com a manutenção de softwares e de licenças de softwares.	Todos os Centros de Custo	Licenças pagas diretamente pela área deverão ser orçados individualmente no Quadro de Despesas clicando no ícone dentro da classe de custo de Manutenção de Softwares. Toda compra de software deve ser validada pela TI.

Parte 4 – Classes de Custo (Despesa)

Treinamento

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200208006	Cursos e Treinamentos	Incentivo Educacional e Treinamentos	Orçamento centralizado na área de RH de cada regional.	Valor de acordo com percentual fixo por regional sobre a folha de pagamento (salários e encargos).

Ocupação

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200501001	Aluguéis e Condomínios	Aluguéis, condomínios e taxa dos imóveis ocupados.	Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Prever reajustes nos contratos.
5200501002	Benfeitorias em Imóveis de Terceiros	Obras de melhorias a serem realizadas, expansões ou mudanças de escritório.	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	N/A
5200501003	Manutenção e Conservação Predial	Despesas gerais de manutenção predial como: manutenção de estrutura, hidráulica, elétrica, de fachada, etc.	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Orçar gastos com manutenções pontuais ou recorrentes a serem realizadas ao longo do ano.
5200502001	Energia Elétrica	Energia elétrica	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Utilizar como base o consumo de 2021, prevendo possíveis reajustes no preço.
5200502002	Água e Esgoto	Consumo de água	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Utilizar como base o consumo de 2021, prevendo possíveis reajustes no preço.
5200502007	Higiene e Limpeza	Despesas referentes a serviços de Limpeza dos escritórios, serviços de Dedetização e compra de Materiais de Limpeza.	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Prever despesas conforme contrato vigente, considerando reajuste.
5200502009	Seguros	Seguros de imóveis, de responsabilidade civil, etc.	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Orçar apenas despesas com seguros dos imóveis ocupados pelo administrativo.
5200503004	Copa e Cozinha	<ul style="list-style-type: none"> Despesas referentes aos serviços de copa e cozinha/ Utensílios de cozinha/ frutas / copos de água Almoços: Diretorias que consomem almoços corporativos 	Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Os almoços deverão ser orçados nos Centros de Custo dos Diretores que consomem almoços corporativos (incluindo convidados). Informar a quantidade mensal.
5200504021	Paisagismo e Jardinagem	Despesas com manutenção de áreas verdes, vasos e arranjos de flores.	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	N/A
5200505002	Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU	IPTU da cidade onde o imóvel está localizado	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Utilizar como base os custos de 2021, prevendo possíveis reajustes no preço.

Expediente

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200502004	Correios e Malotes	Serviços de malote e transporte de correspondência.	Todos os Centros de Custo	Atentar se a área de Facilities/Serv. Gerais de sua Regional não fez o orçamento global da Regional.
5200502005	Reproduções e Encadernações	Serviço externo de cópia e encadernações	Todos os Centros de Custo	Utilizar como base o realizado do ano de 2021. Atentar se a área de Facilities/Serv. Gerais de sua Regional não fez o orçamento global da Regional.
5200503002	Material de Escritório	Compra de materiais de escritório gerais ou especializados.	Área Ambiente e Serviços/Serviços Gerais	Em casos pontuais em que as áreas precisam utilizar uma quantidade maior de material de escritório, estas devem orçar. Ex: Treinamento Aluguéis de impressoras devem ser orçados em Locação de Equipamentos.
5200503003	Material Auxiliar e de Consumo	Serviço de chaveiro, carimbos, selos de estacionamento e cartões de visita.	Todos os Centros de Custo	Utilizar como base o realizado do ano de 2021.
5200503005	Condução, Lanches e Refeições	Reembolso de taxis, lanches ou refeições durante Horas extras.	Todos os Centros de Custo	Orçar despesas de reembolso dos colaboradores.
5200504019	Fretes, Carretos e Courier	Despesas com a contratação de serviços de motofrete e de transporte de carga.	Todos os Centros de Custo	Atentar se a área de Facilities/Serv. Gerais de sua Regional não fez o orçamento global da Regional.

Marketing Institucional

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200410004	Marketing Institucional	Despesas relacionadas	Área de Comunicação Institucional	N/A

Serviços de Terceiros

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200504001	Auditoria	Despesas com contratos de serviços de auditoria interna e externa.	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidade Comitê 	Prever as despesas com os serviços conforme processos atuais e possíveis propostas para o ano.
5200504002	Assessoria e Consultoria	Despesas com a contratação de serviços de assessoria e consultoria externa.	Todos os Centros de Custo	Realizar o orçamento de cada serviço individualmente, detalhando o fornecedor e a descrição do serviço. Orçamento de terceiros alocados nos escritórios Cyrela deverão ser orçados na classe de custo de Equipe Terceirizada.
5200504003	Contábeis	Despesas com contratos de prestação de serviços contábeis.	Contabilidade	Prever para o ano os custos dos processos atuais, considerando as cotações feitas e reajustes previstos. No caso das Demonstrações, os custos das SPEs não deverão ser orçados como DAG.
5200504004	Advocatícios	Despesas com serviços advocatícios prestados por escritórios e advogados independentes.	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidade Rel. Investidores / Cap. Estruturada Jurídico 	<ul style="list-style-type: none"> Prever os custos conforme andamento dos processos e causas. Orçar reembolso referente à prestação de serviços jurídicos.
5200504005	Recrutamento, Seleção e Cessão de Mão de Obra	Despesas com o processo de recrutamento e seleção de pessoal, tais como contratação de consultoria especializada, exames específicos, etc.	Apenas as áreas de RH de cada regional	<ul style="list-style-type: none"> Áreas cujo processo de seleção é específico e exige contratação de empresa especializada. As demais contratações serão realizadas pelo RH da Regional e não incorrerá em custo.
5200504006	Segurança e Vigilância	Despesas com contratos de serviços de vigilância, segurança pessoal e predial.	Facilities/Serviços Gerais/ Presidência	Prever para o ano os custos do contrato atual, considerando possíveis reajustes.
5200504010	Manutenção e Reparos de Máquinas e Equipamentos	Despesas com a manutenção de equipamentos próprios.	Facilities/Serviços Gerais	Ar condicionado, No-Break, Geradores, Peças, etc.

Despesas Gerais

Código	Classe de Custo	O que deve ser orçado	Quem poderá orçar	Observações
5200209001	Despesas Admissionais	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado
5200209002	Seconci	Pagamento a essa entidade de classe	Área de RH	N/A
5200503006	Revistas e Publicações	Despesas com a publicação de revistas Cyrela	Orçamento bloqueado	Despesas com a assinatura de jornais e revistas deverão ser orçadas na Classe de Custo “Assinatura Anual de Livros, Jornais e Revistas”.
5200503007	Demais Donativos e Contribuições	Despesas com doações aprovadas pela Diretoria.	Presidência	N/A
5200503008	Legais e Cartoriais	Despesas com cartórios na obtenção de licenças, alvarás, registros, certificações, etc.	Todos os Centros de Custo	Prever os custos com base nas atividades previstas para o ano.
5200503009	Imobilizado de Pequeno Valor	Despesas com a compra de bens de pequeno valor, conforme informado pela Contabilidade.	Orçamento bloqueado	Calculadoras, utensílios de escritório, etc.
5200503011	Uniformes e Acessórios	Despesas com a compra de uniformes para funcionários.	Facilities/Serviços Gerais	Prever os custos de uniformes considerando reajustes previstos.
5200503013	Assinatura Anual de Livros, Jornais e Revistas	Despesas com a assinatura de livros, revistas e jornais técnicos.	Orçamento bloqueado	Atentar para duplicidade de jornais e revistas dentro do mesmo departamento, ex. Financeiro.
5200503016	Taxas e Contribuições a Entidades de Classe	Despesas com contribuições a entidades de classe, como conselhos regionais, a OAB, etc.	Orçamento bloqueado	Despesas com as taxas por Departamento responsável pela contribuição.
5200504008	Locação de equipamentos	Despesas com o aluguel de máquinas e equipamentos.	Orçamento bloqueado	Aluguel de computadores, impressoras, copiadoras para uso fora do escritório e para eventos específicos.
5200504009	Locação de Veículos	Despesas com o aluguel de veículos.	Orçamento bloqueado	Aluguel de veículos para execução de tarefas da área. Aluguel de veículos para viagens NÃO deverá ser orçado nesta classe, e sim no Quadro de Despesas em Viagens.
5200504012	Buffet e Eventos	Despesas referentes à contratação de Buffets, aluguel de espaços para eventos, festas de fim de ano e confraternizações.	Todos os Centros de Custo	Realizar o orçamento de cada serviço contratado individualmente , detalhando o fornecedor, a descrição do serviço e o número de colaboradores que o evento atenderá. Sujeito à aprovação.
5200504014	Vídeo, Foto e Som (Multi Mídia)	Despesas referentes a serviços de Vídeo, Foto e Som para eventos.	Orçamento bloqueado	N/A
5200504016	Traduções, Criação e Revisão de Textos	Despesas com serviços contratados de tradução, criação de textos e revisão de textos.	Orçamento bloqueado	N/A
5200504017	Agenciamento de Publicações	Despesas com a publicação de artigos em revistas especializadas	Orçamento bloqueado	Os custos das SPEs não deverão ser orçados como DAG.
5200504018	Gestão de Arquivos e Digitalizações	Despesa com gestão de arquivo físico morto e digitalização de documentos.	Todos os Centros de Custo	<ul style="list-style-type: none">As áreas devem orçar os valores de acordo com os novos fornecedores estabelecidos pelo Projeto.Na guarda física: Atentar se alguma área não fez o orçamento global da Regional.
5200505004	Contribuição Sindical	Despesas com contribuição sindical patronal.	Orçamento bloqueado	Prever as despesas com a contribuição no mês de pagamento.
5300202002	Multas Diversas	Despesas com multas por atraso no pagamento de diversos compromissos.	Orçamento bloqueado	N/A
5300202001	Multas sobre Tributos	Orçamento bloqueado	Orçamento bloqueado	N/A

Parte 5 – Passo a passo para preencher o orçamento no Cydag

O usuário visualizará os Centros de Custo que for Responsável ou Planejador. Usuários que forem Responsáveis ou Planejadores de mais de um Centro de Custo deverão fazer o orçamento individualmente para cada um dos Centros de Custo.

5.1. Menu Home



- **Planejamento:** ambiente onde será feito o orçamento.
- **Consultas:** contém as telas que serão utilizadas para o acompanhamento mensal do orçamento.
- **Exportação:** planilha em excel com todos os centros de custo que o usuário tem acesso.



5.2. Planejamento (Pessoas)

5.2.1. Composição de Equipe

Quem: Usuário Responsável

O que: Revisar e alterar informações de colaboradores.

The screenshot shows the CYDAG system interface. At the top, there's a header with 'CYDAG' on the left and 'CYRELA' on the right. Below the header is a navigation bar with 'MENU', 'EXPORTAÇÕES', 'PLANEJAMENTO', and 'CONSULTAS'. The 'PLANEJAMENTO' menu is expanded, showing a list of options: 'Composição Equipe', 'Composição Equipe Terceirizada', 'Despesas Recorrentes', 'Viagens', 'Quadro de Despesas', 'Aj. Contas Calculadas', and 'Projetos'. The 'Composição Equipe' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area displays a welcome message 'Seja bem-vindo ao CYDAG!' and some introductory text about the system. There are also links for 'Manual Orçamento' and 'Manual de Consulta'.

O gestor deve validar a lista de funcionários e verificar se os salários estão corretos.

The screenshot shows the 'Composição da Equipe' screen in the CYDAG system. At the top, there's a header with 'CYDAG' on the left and 'CYRELA' on the right. Below the header is a navigation bar with 'MENU', 'EXPORTAÇÕES', 'PLANEJAMENTO', and 'CONSULTAS'. The 'PLANEJAMENTO' menu is expanded, showing a list of options: 'Composição Equipe', 'Composição Equipe Terceirizada', 'Despesas Recorrentes', 'Viagens', 'Quadro de Despesas', 'Aj. Contas Calculadas', and 'Projetos'. The 'Composição Equipe' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area displays a table with the following columns: 'Origem', 'Refer.', 'Nome', 'Id Vaga', 'Tipo Clb.', 'Função', 'Salário', 'Sal. Orig. RH', 'Tipo', 'Mês', 'Tipo', and 'Mês'. The table contains one row of data for 'JOAO DA SILVA' with a salary of 1.000. There are also filters for 'Versão' (2016 / VP0), 'Centro de Custo' (C0042COAES - AMBIENTE E SERVIÇOS), and 'Revisão' (Atual). A red 'Exibir' button is visible.

Clicar no ícone  para alterar ou desligar colaboradores.

Se algum colaborador não fizer parte do seu time, marque a opção “não participa do orçamento (excluído)” e clique em “Gravar”, para excluir do orçamento. Além disso, comunique à Controladoria Corporativa através do e-mail cydag@cyrela.com.br.

CYDAG
CYRELA

Colaborador - alteração
BANNER

Versão: 2016 / VP0, Centro de Custo: C0042COAES, Revisão: Atual

Origem	cydag		
Refer.	NOVO_01		
Nome (opcional)	JOAO DA SILVA		
Id da Vaga (opcional)	1234		
Tipo Clb.	CLT		
Função (opcional)	ANALISTA FINANCEIRO SR		
Salário	1.000,00		
Salário Orig. RH			
Participação no Orçamento	Status	<input type="radio"/> participa do orçamento <input checked="" type="radio"/> não participa do orçamento (excluído)	
	Início	tipo	Quadro de Pessoal <input type="button" value="mês"/>
	Fim	tipo	<input type="button" value="mês"/>

Gravar
Fechar

Para desligamento, preencher o tipo e o mês do desligamento, no campo “Fim”.

CYDAG
CYRELA

Colaborador - alteração
BANNER

Versão: 2016 / VP0, Centro de Custo: C0042COAES, Revisão: Atual

Origem	cydag		
Refer.	NOVO_01		
Nome (opcional)	JOAO DA SILVA		
Id da Vaga (opcional)	1234		
Tipo Clb.	CLT		
Função (opcional)	ANALISTA FINANCEIRO SR		
Salário	1.000,00		
Salário Orig. RH			
Participação no Orçamento	Status	<input checked="" type="radio"/> participa do orçamento <input type="radio"/> não participa do orçamento (excluído)	
	Início	tipo	Quadro de Pessoal <input type="button" value="mês"/>
	Fim	tipo	Desligamento <input type="button" value="mês"/> 6

Gravar
Fechar

Ao final, o quadro com a Composição de Equipe mostrará os colaboradores atuais.

5.2.2. Composição de Equipe Terceirizada

Quem: Usuário Responsável ou Planejador.

O que: Inserir informações de Terceirizados.



CYDAG **CYRELA**

MENU → EXPORTAÇÕES PLANEJAMENTO CONSULTAS

Tela inicial do sistema **Composição Equipe Terceirizada** BANNER

Seja bem-vindo ao CYDAG!

O CYDAG é o nosso sistema de orçamentação para a Cyrela. Ele permite a gestão das despesas gerais e administrativas da Cyrela.

Até o 5º dia útil de cada mês, o sistema disponibiliza o quadro de despesas incorridas até o final do mês anterior.

É importante que todos os gestores da Cyrela: SOLIDEZ FINANCEIRA, acompanhem mensalmente a evolução de suas despesas para garantir o cumprimento de um importante pilar da Cultura Cyrela.

Caso você encontre qualquer lançamento incorreto ou tenha qualquer dúvida quanto à utilização do sistema, favor entrar em contato com a controladoria corporativa através do email cydag@cyrela.com.br.

Favor consultar os manuais abaixo caso tenha alguma dúvida.

[Manual Orçamento](#)
[Manual de Consulta](#)

Escolha o Centro de Custo (caso haja mais de um) para alterar e/ou validar a Composição da Equipe Terceirizada e clique em Exibir

Clique no ícone  para incluir o terceirizado.



CYDAG **CYRELA**

MENU → EXPORTAÇÕES PLANEJAMENTO CONSULTAS

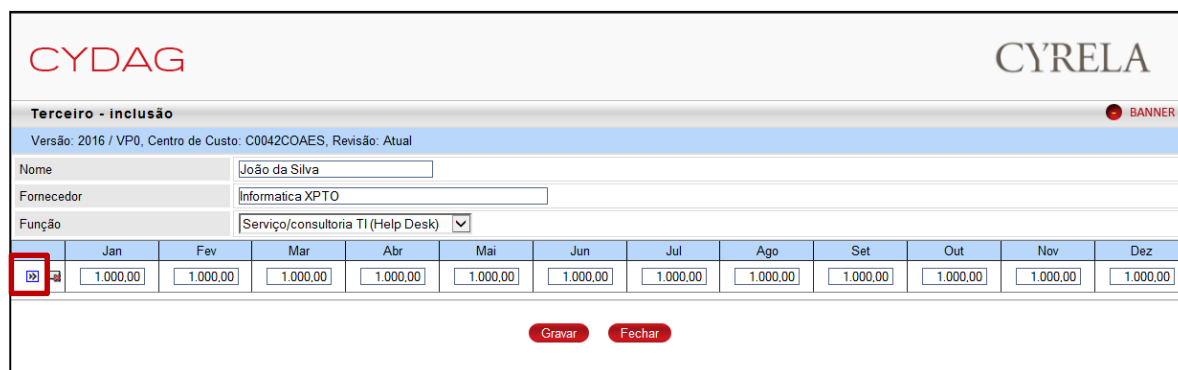
Composição da Equipe - Terceiros FILTRO BANNER

Versão: 2016 / VP0 Centro de Custo: C0042COAES - AMBIENTE E SERVIÇOS Revisão: Atual Exibir

Versão: 2016 / VP0, Centro de Custo: C0042COAES - AMBIENTE E SERVIÇOS, Revisão: Atual

Refer.	Nome	Fornecedor	Função	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
--------	------	------------	--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Escrever o nome do terceirizado, fornecedor e escolher a função.



CYDAG **CYRELA**

Terceiro - inclusão BANNER

Versão: 2016 / VP0, Centro de Custo: C0042COAES, Revisão: Atual


Nome: João da Silva

Fornecedor: Informatica XPTO

Função: Serviço/consultoria TI (Help Desk)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Gravar Fechar

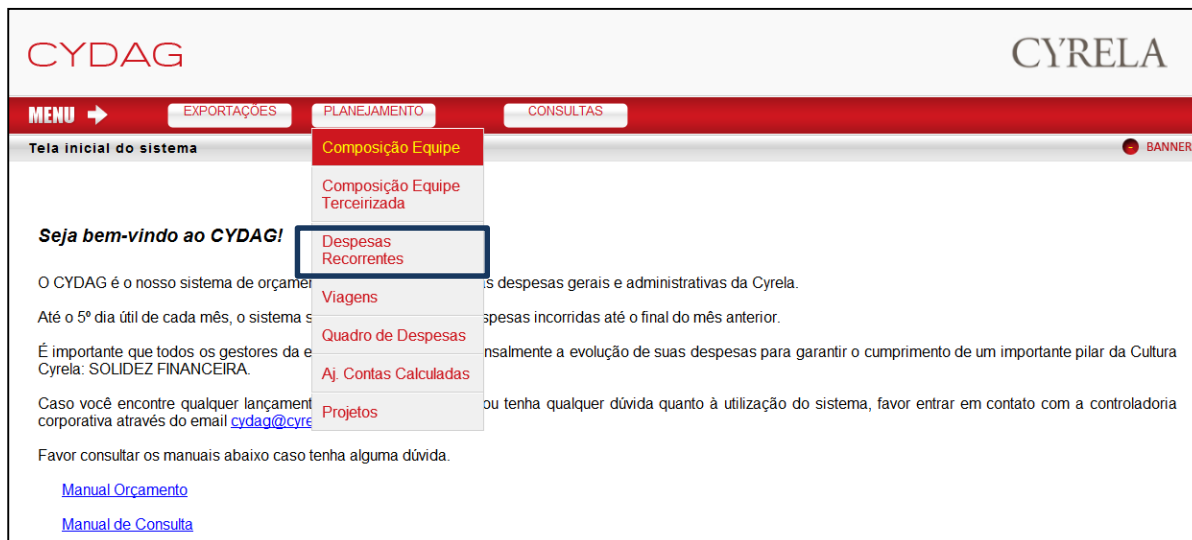
Clique no ícone  para replicar em todas as células da linha o mesmo valor.

Depois de preencher a despesa em todos os meses e clicar em “Gravar”.

5.2.3. Despesas Recorrentes

Quem: Usuário Responsável ou Planejador.

O que: Conferir dependentes e vale transporte.



O número de dependentes e valor de Vale Transporte são preenchidos automaticamente pela área de pessoas.

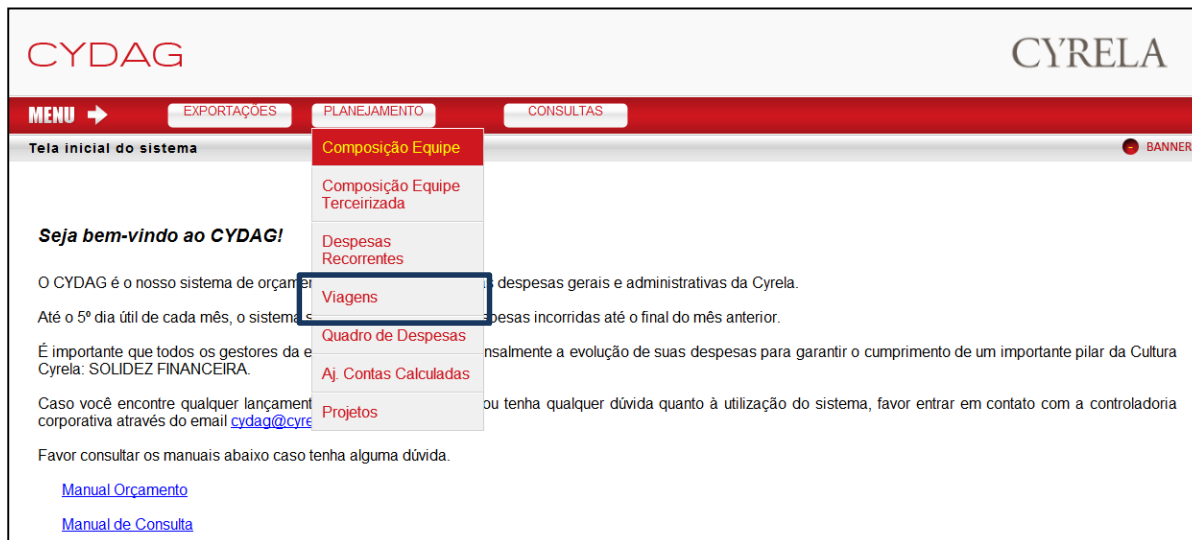
Caso haja necessidade, alterar manualmente e clicar no botão “Gravar”.

The screenshot shows the 'Despesas Recorrentes da Equipe' form. At the top, there's a header with 'CYDAG' on the left and 'CYRELA' on the right. Below the header is a navigation bar with 'MENU' and three tabs: 'EXPORTAÇÕES', 'PLANEJAMENTO', and 'CONSULTAS'. The 'PLANEJAMENTO' tab is active. The main content area displays the form title 'Despesas Recorrentes da Equipe'. Below the title, there are two dropdown menus: 'Versão' (set to '2016 / VP0') and 'Centro de Custo' (set to 'C0042COAES - AMBIENTE'). Below these, there's a text field 'Versão: 2016 / VP0, Centro de Custo: C0042COAES, Revisão: Atual'. The form is divided into two main sections. The top section is a table with columns: 'Origem', 'Refer.', 'Nome', 'Tipo Clb.', 'Função', 'Deps.', and 'Valores Mensais'. The bottom section is a table with columns: 'Origem', 'Refer.', 'Nome', 'Tipo Clb.', 'Função', 'Deps.', and 'V. Transp.'. The first row of the bottom table is highlighted in yellow and contains the following data: 'cydag', 'NOVO_01', 'JOAO DA SILVA', 'CLT', 'ANALISTA FINANCEIRO SR', and empty fields for 'Deps.' and 'V. Transp.'.

5.2.4. Viagens


Quem: Usuário Responsável ou Planejador.

O que: Orçamento de Viagens.



The screenshot shows the CYDAG system interface. The top navigation bar includes 'MENU', 'EXPORTAÇÕES', 'PLANEJAMENTO', and 'CONSULTAS'. The left sidebar lists several menu items: 'Tela inicial do sistema', 'Composição Equipe', 'Composição Equipe Terceirizada', 'Despesas Recorrentes', 'Viagens' (highlighted with a red box), 'Quadro de Despesas', 'Aj. Contas Calculadas', and 'Projetos'. The main content area displays a welcome message and a brief overview of the system's purpose.

Escolha o Centro de Custo (caso haja mais de um) e clique em Exibir

Clicar no ícone  para orçar uma nova viagem.




The screenshot shows the 'Planejamento de Viagens' screen. The top navigation bar includes 'MENU', 'EXPORTAÇÕES', 'PLANEJAMENTO', and 'CONSULTAS'. The left sidebar lists several menu items: 'Tela inicial do sistema', 'Composição Equipe', 'Composição Equipe Terceirizada', 'Despesas Recorrentes', 'Viagens' (highlighted with a red box), 'Quadro de Despesas', 'Aj. Contas Calculadas', and 'Projetos'. The main content area displays a form for planning travel, including fields for 'Versão', 'Centro de Custo', and 'Revisão'. The 'Exibir' button is highlighted with a red box.

Orçar a quantidade de viagens e pernoites para cada destino partindo do local do centro de custo orçado. Clique no botão “Gravar” ao final do preenchimento de cada viagem.



The screenshot shows the 'Planejamento de Viagens - inclusão' screen. The top navigation bar includes 'MENU', 'EXPORTAÇÕES', 'PLANEJAMENTO', and 'CONSULTAS'. The left sidebar lists several menu items: 'Tela inicial do sistema', 'Composição Equipe', 'Composição Equipe Terceirizada', 'Despesas Recorrentes', 'Viagens' (highlighted with a red box), 'Quadro de Despesas', 'Aj. Contas Calculadas', and 'Projetos'. The main content area displays a form for planning travel, including fields for 'Origem', 'Destino', 'Funcionário (opcional)', 'Número de viagens', and 'Média de pernoites por viagem'. The 'Gravar' button is highlighted with a red box.

Para aluguéis de veículos para viagens e rotas de viagem que não constem nesse quadro, o orçamento deverá ser feito diretamente na tela “Quadro de Despesas” clicando no ícone  na classe de custo Viagens.

5.3. Planejamento (Despesas)

Quadro de Despesas

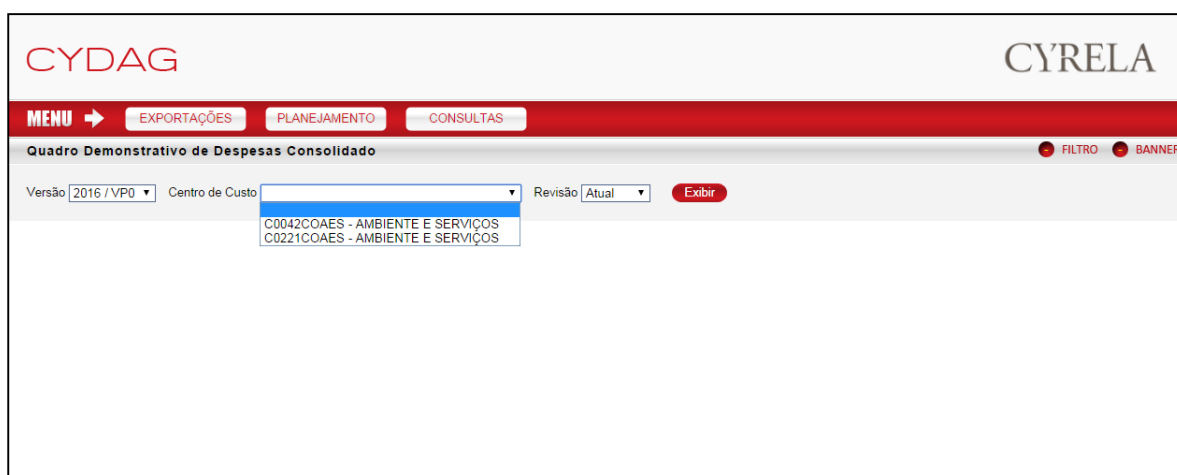
Quem: Usuário Responsável ou Planejador.

O que: Valores a serem orçados mês a mês para diversas Classes de Custo.


Entre na tela “Quadro de Despesas”.





Escolha o centro de custo e clique em “Exibir”.



☐ Linhas automáticas não podem ser orçadas no “Quadro de Despesas”

Clique no ícone  para inserir uma nova linha de orçamento relacionada à classe de custo. Orçar individualmente cada despesa detalhando o tipo da despesa e o fornecedor. Esses itens estarão sujeitos à aprovação.

Clique no ícone  para replicar em todas as células da linha o mesmo valor.

Clique no ícone  para inserir comentários.

Clique no ícone  para apagar todas as células da linha.

CYDAG

CYRELA

MENU

EXPORTAÇÕES

PLANEJAMENTO

CONSULTAS

Quadro Demonstrativo de Despesas Consolidado

FILTRO

BANNER

Versão

2016 / VP0

Centro de Custo

Revisão

Atual

Exibir

Programa Qualidade Vida (RH & Voo& em Eq	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5200208009 Vale Transporte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5200502008 Transporte de Pessoal																0	0
5200208011 Assistência Odontológica																0	0
5200208005 Refeições e Cestas Básicas																0	0
TREINAMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5200208006 Cursos e Treinamentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Treinamentos Alocados à Funcionários (pendente)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OCUPAÇÃO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5200501001 Aluguéis e Locações																0	0
5200501002 Benefícios em Imóveis de Terceiros																0	0
5200501003 Manutenção e Conservação Predial																0	0
5200502001 Energia Elétrica																0	0

Gravar