



# **GUIA OPERACIONAL DE PROCESSO**


---

**Macro processo: GOVERNANÇA**

---

**Processo: Gestão do ORÇAMENTO**


*Este documento é de uso exclusivo do SEBRAE PREVIDÊNCIA. Qualquer divulgação não autorizada, de qualquer natureza, está sujeita as penalidades cabíveis por Lei. Autorizações para cópia, divulgação, apresentação ou qualquer outra finalidade devem ser obtidas junto ao SEBRAE PREVIDÊNCIA.*

	<b>SEBRAE PREVIDÊNCIA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>MO.PROC.006</b>
	<b>Macro processo: GOVERNANÇA</b>	<b>Emissão:</b> 30/09/2011
	<b>Processo: GESTÃO DO ORÇAMENTO</b>	<b>Versão:</b> 01

<b>CLASSIFICAÇÃO:</b>	MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO DE GESTÃO DO ORÇAMENTO
<b>FINALIDADE:</b>	Descrever as etapas do processo garantindo a sua uniformidade na execução e compreensão das atividades.
<b>REGULAMENTAÇÃO:</b>	<p>REGULAMENTO DO SEBRAE-PREVIDÊNCIA</p> <p>Art. 13 – Além de outras atribuições previstas neste Estatuto, compete privativamente ao Conselho Deliberativo:</p> <p>I - estabelecer a política geral de administração do SEBRAE-PREVIDÊNCIA;</p> <p>XII - aprovar o plano de custeio e a política de investimentos, incluindo suas revisões, de cada um dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAEPREVIDÊNCIA, bem como a política de investimentos, incluindo suas revisões, dos recursos do próprio SEBRAE-PREVIDÊNCIA;</p> <p>XVII - aprovar planos anuais de operações e a proposta orçamentária anual, inclusive eventuais alterações, elaborados pela Diretoria-Executiva para o SEBRAEPREVIDÊNCIA e para os Planos de Benefícios sob sua administração;</p> <p>Art. 21 - A Diretoria-Executiva terá poderes de administração para a prática de todos os atos e a realização de todas as operações que se relacionarem com as finalidades do SEBRAE-PREVIDÊNCIA.</p> <p>Art. 23 - Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições:</p> <p>VI - executar o orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo e suas eventuais alterações.</p>
<b>ELABORADOR:</b>	Gestor do Processo (Diretoria de Administração e Investimentos)
<b>APROVAÇÃO:</b>	Ata de aprovação da Diretoria Executiva - DIREX numero XX

### CONTROLE DE VERSÃO


VERSÃO	ELABORADO POR	DATA	REVISADO POR	DATA	APROVADO POR	DATA
001	Área de	30.11.2011	Diretor de Administração e Investimentos	DD/MM/AA	DIREX	DD/MM/AA

	<b>SEBRAE PREVIDÊNCIA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>MO.PROC.006</b>
	Macro processo: <b>GOVERNANÇA</b>	Emissão: 30/09/2011
	Processo: <b>GESTÃO DO ORÇAMENTO</b>	Versão: <b>01</b>

## SUMÁRIO

---

<b>1. OBJETIVO DO PROCESSO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>4</b>
<b>5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO .....</b>	<b>5</b>
<b>6. OBSERVAÇÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>7. INDICADORES DO PROCESSO .....</b>	<b>6</b>
<b>8. REVISÃO DO GUIA DE OPERACIONAL DO PROCESSO .....</b>	<b>6</b>
<b>9. ANEXOS.....</b>	<b>6</b>
<b>10. FLUXOGRAMA .....</b>	<b>7</b>

	<b>SEBRAE PREVIDÊNCIA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>MO.PROC.006</b>
	<b>Macro processo: GOVERNANÇA</b>	<b>Emissão:</b> 30/09/2011
	<b>Processo: GESTÃO DO ORÇAMENTO</b>	<b>Versão:</b> 01

## 1. OBJETIVO DO PROCESSO

---

Sistematizar e padronizar as atividades operacionais relacionadas ao Processo de Gestão do Orçamento, conforme requisito regulamentar provendo as ações de definição dos projetos desdobrados das estratégias aprovadas pelo Conselho Diretor e realizadas pela Diretoria Executiva, bem como manter atualizadas as informações da execução orçamentária e suas alterações e a gestão de custos, sistematizando a Proposta Orçamentária e Plano de Custeio anual para serem encaminhadas e deliberadas pelo Conselho Diretor e conseqüentemente a liberação para execução do orçamento.

## 2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO

---

- Conselho Diretor-CD;
- Diretoria de Administração e Investimentos;
- Diretoria de Seguridade;
- Diretor-Presidente;
- Área de Atendimento;
- Área Administrativa e Financeira;
- Área de Cadastro e Arrecadação;
- Área de Suporte Documental;
- Secretaria.

## 3. REFERÊNCIAS

---

### REGULAMENTO DO SEBRAE-PREVIDÊNCIA

Art. 13 – Além de outras atribuições previstas neste Estatuto, compete privativamente ao Conselho Deliberativo:

I - estabelecer a política geral de administração do SEBRAE-PREVIDÊNCIA;

XII - aprovar o **plano de custeio** e a política de investimentos, incluindo suas revisões, de cada um dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAEPREVIDÊNCIA, bem como a política de investimentos, incluindo suas revisões, dos recursos do próprio SEBRAE-PREVIDÊNCIA;

XVII - aprovar planos anuais de operações e a **proposta orçamentária anual**, inclusive eventuais alterações, elaborados pela Diretoria-Executiva para o SEBRAEPREVIDÊNCIA e para os Planos de Benefícios sob sua administração;

Art. 21 - A Diretoria-Executiva terá poderes de administração para a prática de todos os atos e a realização de todas as operações que se relacionarem com as finalidades do SEBRAE-PREVIDÊNCIA.


Art. 23 - Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições:

VI - executar o orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo e suas eventuais alterações;

## 4. DEFINIÇÕES E CONTROLES INTERNOS

---


- Sistema de Protocolo
- Controle da execução e alterações orçamentárias e do plano de custeio
- Balancetes de receita e despesa anual


	<b>SEBRAE PREVIDÊNCIA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>MO.PROC.006</b>
	<b>Macro processo: GOVERNANÇA</b>	<b>Emissão:</b> 30/09/2011
	<b>Processo: GESTÃO DO ORÇAMENTO</b>	<b>Versão:</b> 01

## 5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Envolvidos	Sistemas / Aplicativos	Periodicidade / Duração
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conselho Diretor-CD;</li> <li>- Diretoria de Administração e Investimentos;</li> <li>- Diretoria de Seguridade;</li> <li>- Diretor-Presidente;</li> <li>- Área de Atendimento;</li> <li>- Área Administrativa e Financeira;</li> <li>- Área de Cadastro e Arrecadação;</li> <li>- Área de Suporte Documental;</li> <li>- Secretaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planilhas de controle do orçamento</li> <li>✓ Planilhas de controle de ações e projetos</li> <li>✓ Planilhas do plano de custeio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anual</li> <li>✓ Mensal</li> </ul>

<b>A1.</b>	A Diretoria de Administração e Investimentos com base na necessidade de gerar o orçamento anual e plano de custeio <b>SOLICITA</b> às áreas informações e projeções dos valores que devam ser desembolsados para custear projetos e ações que deveram estar contemplados no novo orçamento para atender ao requisito regulamentar da organização.
<b>A2.</b>	Visando atender a essa solicitação as Áreas usuárias <b>GERAM</b> as informações e projeções dos valores que devam ser desembolsados para custear projetos e ações para compor o novo orçamento.
<b>A3.</b>	A contabilidade <b>ELABORA</b> e <b>ENVIA</b> relatórios de acompanhamento do orçamento em curso, bem como os balancetes da receita e despesa anual para subsidiar formulação do novo orçamento anual.
<b>A4.</b>	A Diretoria de Administração e Investimentos com base nas informações recebidas <b>EFETUA</b> avaliações de prioridades e dos resultados de receita e despesa anual.
<b>A5.</b>	A Diretoria de Administração e Investimentos mediante as avaliações de prioridades e dos resultados de receita e despesa anual e <b>ELABORA</b> minuta de nova proposta orçamentária e plano de custeio, considerando as despesas de manutenção da Entidade, bem como as ações e projetos previstos no Plano de Ação e <b>ENCAMINHA</b> para apreciação da Diretoria Executiva.
<b>A6.</b>	A Diretoria Executiva <b>AVALIA</b> e <b>HOMOLOGA</b> a proposta orçamentária anual e proposta de plano de custeio anual para deliberação do Conselho Deliberativo.
<b>A7.</b>	Caso haja ajustes e adequações na proposta de orçamento e plano de custeio a Diretoria Executiva <b>DEFINE</b> e <b>ENCAMINHA</b> para Diretoria de Administração e Investimentos providenciar as adequações solicitadas nos documentos.
<b>A8.</b>	A Diretoria Executiva <b>ENCAMINHA</b> a proposta orçamentária anual e proposta de plano de custeio anual homologado para deliberação do Conselho Deliberativo-CD.
<b>A9.</b>	A Diretoria de Administração e Investimentos <b>RECEBE</b> o orçamento e plano de custeio aprovado e atualiza a base de informações <b>EFETUA</b> a liberação do orçamento para os

	<b>SEBRAE PREVIDÊNCIA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>MO.PROC.006</b>
	<b>Macro processo: GOVERNANÇA</b>	<b>Emissão:</b> 30/09/2011
	<b>Processo: GESTÃO DO ORÇAMENTO</b>	<b>Versão:</b> 01

	gestores de atividades e projetos.
<b>A10.</b>	Os gestores de projetos e atividades recebem a liberação do orçamento e PROVIDENCIAM a execução e acompanhamento com base no orçamento liberado.
	<b>FIM DO PROCESSO</b> – Orçamento e plano de custeio aprovado e liberação do orçamento para execução dos projetos/ações aprovadas.

## 6. OBSERVAÇÕES

Este manual é instrumento para apoiar a execução de atividades a serem conduzidas pelos diversos gestores do SEBRAE - Previdência na aplicação dos recursos e acompanhamento das ações e projetos.

## 7. INDICADORES DO PROCESSO

NOME	FORMA DE CÁLCULO	UNIDADE	PERIODICIDADE	META	FONTE	GESTOR
Índice de execução orçamentária						

## 8. REVISÃO DO GUIA DE OPERACIONAL DO PROCESSO

**Periodicidade:** Anual, ou na ocorrência de eventos que demandem realização de revisão.


**Eventos que podem demandar a revisão do manual:**

- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Risco.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Auditoria e Controles Internos.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Processos.
- Alterações do processo de Adesão de Participantes.

## 9. ANEXOS

Modelo de relatório de acompanhamento e execução do orçamento e plano de custeio.

Modelo de Nota Técnica para Proposta do Orçamento

	<b>SEBRAE PREVIDÊNCIA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>MO.PROC.006</b>
	<b>Macro processo: GOVERNANÇA</b>	<b>Emissão:</b> 30/09/2011
	<b>Processo: GESTÃO DO ORÇAMENTO</b>	<b>Versão:</b> 01

## 10. FLUXOGRAMA

---

FOLHA EM  
BRANCO