

|                                                                                   |                                                              |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>ACOMPANHAMENTO DA<br/>EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO<br/>ANUAL</b> | <b>NORMATIVO: 112</b>                     |
|                                                                                   |                                                              | <b>DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012</b> |
|                                                                                   |                                                              | <b>REVISÃO: 03</b>                        |
|                                                                                   |                                                              | <b>DATA DA REVISÃO: 09/04/2021</b>        |
|                                                                                   |                                                              | <b>PÁGINA 1 de 5</b>                      |

## Índice

| <b>Item</b>                                                                | <b>Página</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Objetivo .....                                                          | 02            |
| 2. Definições .....                                                        | 02            |
| 3. Responsabilidades .....                                                 | 02            |
| 3.1. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade .....               | 02            |
| 3.2. Diretoria Executiva .....                                             | 03            |
| 3.3. Ger. de Benefícios, Ger. Administrativa e Ger. de Investimentos ..... | 03            |
| 4. Procedimentos .....                                                     | 03            |
| 4.1. Ger. de Benefícios, Ger. Administrativa e Ger. de Investimentos ..... | 03            |
| 4.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade .....               | 03            |
| 4.3. Diretoria Executiva .....                                             | 04            |
| 4.4. Gerência de <i>Compliance</i> e Governança .....                      | 04            |

|                                                                                   |                                                              |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>ACOMPANHAMENTO DA<br/>EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO<br/>ANUAL</b> | <b>NORMATIVO: 112</b>                     |
|                                                                                   |                                                              | <b>DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012</b> |
|                                                                                   |                                                              | <b>REVISÃO: 03</b>                        |
|                                                                                   |                                                              | <b>DATA DA REVISÃO: 09/04/2021</b>        |
|                                                                                   |                                                              | <b>PÁGINA 2 de 5</b>                      |

## 1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas** atividades para o Acompanhamento da Execução do Orçamento Anual.

Os Colaboradores da Previdência Usiminas devem observar, além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade, a Política de Gestão de Dados Pessoais e a legislação vigente.

## 2. Definições

**a) Orçamento Anual (Orçamento Para o Exercício Social)** – Orçamento elaborado com base anual, unificando os orçamentos de todas as Diretorias da **Previdência Usiminas**, consolidado pela Contabilidade e aprovado pelo Conselho Deliberativo da entidade;

**b) Acompanhamento Orçamentário Mensal** – Relatório mensal de acompanhamento da execução orçamentária da **Previdência Usiminas**;

**c) Acompanhamento Orçamentário Trimestral** – Relatório trimestral de acompanhamento da execução orçamentária, onde são inseridas as justificativas das variações que porventura ocorram.

## 3. Responsabilidades

### 3.1. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade

- a)** Elaborar o orçamento das rubricas sob sua responsabilidade e apresentar as justificativas para as variações ocorridas no acompanhamento trimestral da execução orçamentária, segundo os parâmetros estabelecidos nos subitens “4.2” e “4.3”;
- b)** Consolidar os orçamentos anuais elaborados pela própria Gerência de Controladoria, pela Gerência de Benefícios, Gerência Administrativa, Gerência de Investimentos e Gerência Jurídica no relatório “Orçamento Anual” e acompanhar sua execução no exercício ao qual se refere;
- c)** Solicitar às áreas responsáveis pela sua elaboração as justificativas das variações ocorridas no acompanhamento da execução orçamentária, segundo os parâmetros estabelecidos no subitem “4.2”; e

|                                                                                   |                                                              |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>ACOMPANHAMENTO DA<br/>EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO<br/>ANUAL</b> | NORMATIVO: 112                     |
|                                                                                   |                                                              | DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012 |
|                                                                                   |                                                              | REVISÃO: 03                        |
|                                                                                   |                                                              | DATA DA REVISÃO: 09/04/2021        |
|                                                                                   |                                                              | PÁGINA 3 de 5                      |

- d) Encaminhar à Gerência de Investimentos o relatório de Acompanhamento Orçamentário Mensal para elaboração do Relatório Gerencial da entidade.

### **3.2. Diretoria Executiva**

Analisar o Orçamento Anual e sinalizar à Gerência de *Compliance* e Governança que ele pode ser encaminhado ao Conselho Deliberativo para aprovação. Solicitar às áreas responsáveis pela sua elaboração, se necessário, justificativas adicionais das variações ocorridas no acompanhamento da execução orçamentária, segundo os parâmetros estabelecidos no subitem "4.3".

### **3.3. Gerência de Benefícios, Gerência Administrativa e Gerência de Investimentos**

Elaborar o orçamento das rubricas sob suas responsabilidades e apresentar as justificativas para as variações ocorridas no acompanhamento da execução orçamentária, segundo os parâmetros estabelecidos nos subitens "4.2" e "4.3".

### **3.3. Gerência de *Compliance* e Governança**

Pautar o Orçamento para aprovação do Conselho Deliberativo.

## **4. Procedimentos**

### **4.1. Gerência de Benefícios, Gerência Administrativa e Gerência de Investimentos**

- a) Elabora o orçamento da respectiva área pelo regime de competência com base em premissas definidas pela Gerência de Investimentos, utilizando as ferramentas de informática disponíveis;
- b) Encaminha o orçamento da respectiva área à Área de Contabilidade para consolidação.

### **4.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade**

- c) Elabora seu orçamento pelo regime de competência, com base em premissas definidas pela Gerência de Investimentos, utilizando as ferramentas de informática disponíveis;

|                                                                                   |                                                              |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>ACOMPANHAMENTO DA<br/>EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO<br/>ANUAL</b> | NORMATIVO: 112                     |
|                                                                                   |                                                              | DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012 |
|                                                                                   |                                                              | REVISÃO: 03                        |
|                                                                                   |                                                              | DATA DA REVISÃO: 09/04/2021        |
|                                                                                   |                                                              | PÁGINA 4 de 5                      |

- d) Analisa e consolida os orçamentos recebidos dos demais setores, e o produzido internamente, no relatório Orçamento Anual;
- e) Encaminha o relatório Orçamento Anual à Diretoria Executiva e à Gerência de *Compliance* e Governança;
- f) Elabora o relatório Acompanhamento Orçamentário Mensal e verifica a execução orçamentária comparando neste relatório os valores orçados e os valores realizados de cada rubrica;
- g) Elabora o relatório Acompanhamento Orçamentário Trimestral e solicita justificativas às áreas competentes para as rubricas cujas variações, positivas ou negativas, forem iguais ou superiores a 10% (dez por cento) e o valor desta rubrica na coluna "Orçado" ou na coluna "Real" representar 5% (cinco por cento) ou mais do total do grupo ao qual pertença;
- h) Insere neste relatório estas justificativas e outras que a Diretoria Executiva venha a solicitar, mantendo o relatório completo à disposição para consultas; e
- i) Encaminha à Gerência de Investimentos o relatório Acompanhamento Orçamentário Mensal para elaboração do Relatório Gerencial da entidade.

#### 4.3. Diretoria Executiva

- a) Recebe da Área de Contabilidade o Orçamento Anual e sinaliza à Gerência de *Compliance* e Governança que ele pode ser encaminhado ao Conselho Deliberativo para aprovação;
- b) Analisa a execução orçamentária mensal por meio do Relatório Gerencial da entidade e solicita, quando necessário, a apresentação das justificativas para as variações dispostas no relatório Acompanhamento Orçamentário Trimestral bem como outras justificativas que julgar procedentes.

#### 4.4. Gerência de *Compliance* e Governança

Pauta o Orçamento Anual ao Conselho Deliberativo para aprovação.

|                                                                                   |                                                              |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>ACOMPANHAMENTO DA<br/>EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO<br/>ANUAL</b> | <b>NORMATIVO: 112</b>                     |
|                                                                                   |                                                              | <b>DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012</b> |
|                                                                                   |                                                              | <b>REVISÃO: 03</b>                        |
|                                                                                   |                                                              | <b>DATA DA REVISÃO: 09/04/2021</b>        |
|                                                                                   |                                                              | <b>PÁGINA 5 de 5</b>                      |

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações nele processadas.

| RESPONSÁVEIS       |                                    | ASSINATURA                                                                      |
|--------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELABORAÇÃO</b>  | Kelle Cristina das Dolres Santos   | DocuSigned by:<br><i>Kelle Cristina das Dolres Santos</i><br>825D06A5385A48E    |
| <b>CONFERÊNCIA</b> | Thiago Ribeiro dos Santos          | DocuSigned by:<br><i>Thiago Ribeiro dos Santos</i><br>95010504EEB414            |
| <b>APROVAÇÃO</b>   | Lúcio de Lima Pires                | DocuSigned by:<br><i>Lúcio de Lima Pires</i><br>80C00F10F390485...              |
|                    | Arleto Faleiro Viegas Greco        | DocuSigned by:<br><i>Arleto Faleiro Viegas Greco</i><br>F38105000500497...      |
|                    | Wagner Ferreira de Moura           | DocuSigned by:<br><i>Wagner Ferreira de Moura</i><br>2525094CB7994FC...         |
|                    | Marco Túlio Freire Cardoso         | DocuSigned by:<br><i>Marco Túlio Freire Cardoso</i><br>182C8666F744420          |
|                    | Alessander Luís Brito e Silva      | DocuSigned by:<br><i>Alessander Luís Brito e Silva</i><br>15C7A54C80214D0...    |
| <b>ANUÊNCIA</b>    | Sérgio Carvalho Campos             | DocuSigned by:<br><i>Sérgio Carvalho Campos</i><br>5AAFFE98CB164B1...           |
|                    | Leonardo Magalhães Vecchi          | DocuSigned by:<br><i>Leonardo Magalhães Vecchi</i><br>CDDA077AC8E404...         |
|                    | Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca | DocuSigned by:<br><i>Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca</i><br>7A2E780F4FB134EE |

| CONTROLE DE REVISÕES |            |                                                                               |
|----------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| REVISÃO              | DATA       | DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES                                           |
| 01                   | 04/05/2015 | Revisão Geral do Normativo.                                                   |
| 02                   | 02/05/2019 | Adequação do normativo às Políticas do Programa de Integridade.               |
| 03                   | 09/04/2021 | Adequação do normativo à atual rotina de elaboração e aprovação do Orçamento. |