

Descritivo de Processo

DP 10.00

GERIR

ORÇAMENTO

ESTRATÉGICO

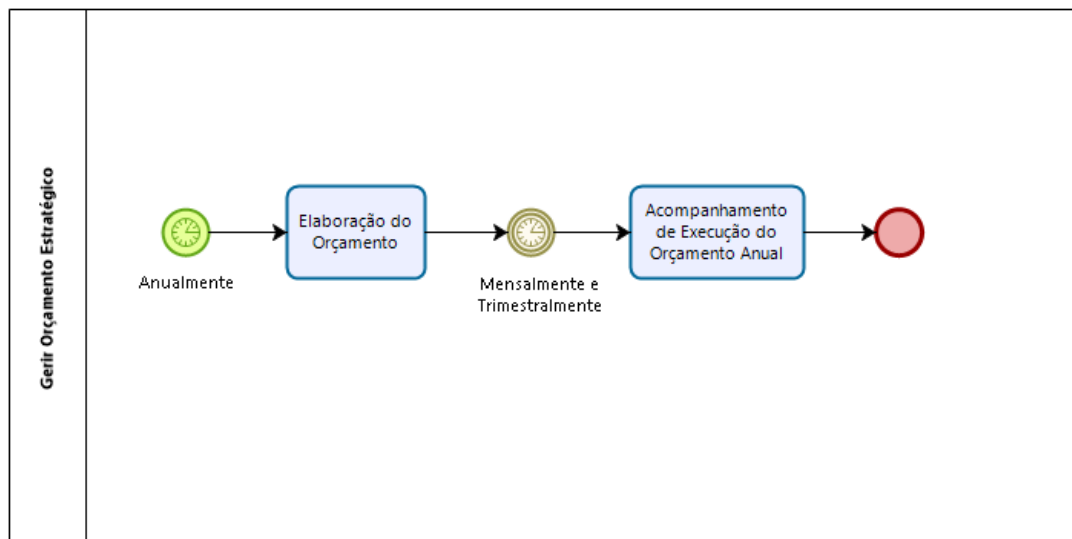
	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

Sumário

1.	Fluxograma do Processo – Gerir Orçamento Estratégico	3
2.	Subprocessos	4
2.1.	 ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	4
2.1.1.	Descritivo	4
2.1.2.	Fluxograma	8
2.2.	 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL..	10
2.2.1.	Descritivo	10
2.2.2.	Fluxograma	15

Previdência USIMINAS 	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

1. Fluxograma do Processo – Gerir Orçamento Estratégico



	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

2. Subprocessos

2.1. ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

2.1.1. Descritivo

Objetivo

Consiste em obter as premissas, diretrizes e parâmetros necessários para a elaboração dos orçamentos Administrativo, Previdencial e de Investimentos da Previdência Usiminas, de acordo com o cenário econômico e financeiro, assim como consolidar todas as informações e obter aprovação do Conselho Deliberativo, gerando o orçamento oficial da Entidade a ser cumprido por todos os respectivos responsáveis no próximo exercício.

Área Responsável

Gerência de Controladoria - Contabilidade

Áreas Intervenientes

Gerência de Benefícios

Gerência Administrativa

Gerência de Investimentos

Gerência Jurídica

Gerência de Compliance e Governança

Entradas:

Entrada 1: Processo "Planejamento Estratégico": diretrizes estratégicas;

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

Entrada 2: Atividade “Acompanhamento da Execução do Orçamento Anual”:
acompanhamento do orçamento anual.

Sistemas Utilizados

Sistema Cardeal

Regras/Critérios Relevantes

Os orçamentos Administrativo, Previdencial e de Investimentos somente poderão ser disponibilizados para cumprimento após aprovação do Conselho Deliberativo, devendo ser previamente discutidos com os responsáveis por sua elaboração e submetidos à apreciação da Diretoria.

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.

Normatização Interna

N.A.

Periodicidade de Execução

Anual

Responsabilidades

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

Cabe à Diretoria Executiva propor o orçamento anual para aprovação do Conselho Deliberativo.

Cabe ao Conselho Deliberativo a aprovação do orçamento anual da Previdência Usiminas.

Cabe à Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade, 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".

Cabe à Gerência de Controladoria, Gerência de Benefícios, Gerência Administrativa, Gerência de Investimentos e Gerência Jurídica elaborar o orçamento das rubricas sob sua responsabilidade.

Cabe à Diretoria Executiva analisar o Orçamento Anual e sinalizar à Gerência de Compliance e Governança que ele pode ser encaminhado ao Conselho Deliberativo para aprovação.

Cabe à Gerência de Compliance e Governança pautar o Orçamento para aprovação do Conselho Deliberativo.

Procedimentos

Gerência de Investimentos

- Obtém diretrizes a serem adotadas pela Previdência Usiminas na elaboração do orçamento.

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

Demais Áreas

- 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 e escrevendo comentários sucintos acerca dos critérios utilizados para calcular os números orçados;
- Encaminha o orçamento da respectiva área acompanhado dos comentários à Gerência de Controladoria – Contabilidade, para consolidação.

Gerência de Controladoria –Contabilidade

- Analisa e consolida os orçamentos recebidos dos demais setores, e o produzido internamente, no relatório Orçamento Anual;
- Encaminha o relatório Orçamento Anual à Diretoria Executiva e à Gerência de Compliance e Governança.

Gerência de Compliance e Governança

- Pauta o Orçamento Anual ao Conselho Deliberativo para aprovação.

Saídas:

Saída 1: Atividade “Acompanhamento da Execução do Orçamento Anual”: orçamentos aprovados;

Saída 2: Demais Áreas: orçamento aprovado.

Previdência USIMINAS 	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Thiago Ribeiro dos Santos	 DocuSigned by: THIAGO RIBEIRO DOS SANTOS
CONFERÊNCIA	Edmilson Ribeiro Militão	 DocuSigned by: EDMILSON RIBEIRO MILITÃO
APROVAÇÃO	Alessander Luís Brito e Silva	 DocuSigned by: ALESSANDER LUIS BRITO E SILVA
	Arleto Faleiro Viegas Greco	 DocuSigned by: ARLETO FALERO VIEGAS GRECO
	Juliana de Castro Prudente	 DocuSigned by: JULIANA DE CASTRO PRUDENTE
	Lúcio de Lima Pires	 DocuSigned by: LUCIO DE LIMA PIRES
	Marco Túlio Freire Cardoso	 DocuSigned by: MARCO TULIO FREIRE CARDOSO
	Wagner Ferreira de Moura	 DocuSigned by: WAGNER FERREIRA DE MOURA
ANUÊNCIA	Leonardo Magalhães Vecchi	 DocuSigned by: LEONARDO MAGALHÃES VECCHI
	Roberto Luis Prosdocimi Maia	 DocuSigned by: ROBERTO LUIS PROSDOCIMI MAIA
	Sérgio Carvalho Campos	 DocuSigned by: SERGIO CARVALHO CAMPOS
CIÊNCIA	Hubner Nazário Braga	 DocuSigned by: HUBNER NAZARIO BRAGA
	Sandra Rodrigues Queiroz Cabral da Silva	 DocuSigned by: SANDRA RODRIGUES QUEIROZ CABRAL DA SILVA

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

2.2. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL

2.2.1. Descritivo

Objetivo

Consiste em acompanhar as receitas e despesas realizadas, comparando-as com os respectivos valores orçados, no sentido de verificar o cumprimento das metas orçamentárias, bem como detectar as diferenças e realizar o reporte tempestivo à Diretoria da Previdência Usiminas.

Área Responsável

Gerência de Controladoria - Contabilidade

Áreas Intervenientes

Gerência de Benefícios

Gerência Administrativa

Gerência de Investimentos

Gerência Jurídica

Entradas:

Entrada 1:Atividade "Elaboração do Orçamento": orçamentos aprovados.

Sistemas Utilizados

Sistema Cardeal

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

Regras/Critérios Relevantes

É prerrogativa da Diretoria Executiva os remanejamentos orçamentários administrativos, desde que não haja aumento do valor do orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo. Portanto, toda e qualquer alteração que se faça necessária nos orçamentos Administrativos, com exceção de apropriações indevidas, somente poderão ser realizadas com a anuência da Diretoria e informadas ao Conselho Deliberativo.

Devem ser justificadas as variações, positivas ou negativas, que 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.

Acompanhamento Orçamentário Mensal – Relatório mensal de acompanhamento da execução orçamentária da Previdência Usiminas.

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

Normatização Interna

N.A.

Periodicidade de Execução

Mensal e Trimestral

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

Responsabilidades

Cabe à Gerência de Controladoria – Contabilidade, solicitar às áreas responsáveis pela sua elaboração as justificativas das variações ocorridas no acompanhamento da execução orçamentária.

Cabe à Gerência de Controladoria, Gerência de Benefícios, Gerência Administrativa, Gerência de Investimentos e Gerência Jurídica apresentar as justificativas para as variações ocorridas no acompanhamento trimestral da execução orçamentária.

Cabe à Gerência de Controladoria – Contabilidade, encaminhar à Gerência de Investimentos o relatório de Acompanhamento Orçamentário Mensal para elaboração do Relatório Gerencial da entidade.

Cabe à Diretoria Executiva solicitar às áreas responsáveis pela sua elaboração, se necessário, justificativas adicionais das variações ocorridas no acompanhamento da execução orçamentária.

Cabe ao Conselho Fiscal se manifestar semestralmente sobre a aderência da execução orçamentária.

Procedimentos

Gerência de Controladoria – Contabilidade

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

- Elabora o relatório Acompanhamento Orçamentário Mensal e verifica a execução orçamentária comparando neste relatório os valores orçados e os valores realizados de cada rubrica;
- 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;
- Insere neste relatório estas justificativas e outras que a Diretoria Executiva venha a solicitar, mantendo o relatório completo à disposição para consultas;
- Encaminha à Gerência de Investimentos o relatório Acompanhamento Orçamentário Mensal para elaboração do Relatório Gerencial da entidade;
- Encaminha à Gerência de Compliance e Governança o relatório Acompanhamento Orçamentário Trimestral para elaboração do Relatório de Manifestação do Conselho Fiscal.

Demais Áreas

- Justifica, nas rubricas de sua competência, as variações positivas ou negativas que 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.

Saídas:

Saída 1: Atividade "Elaboração do Orçamento": acompanhamento do orçamento;

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

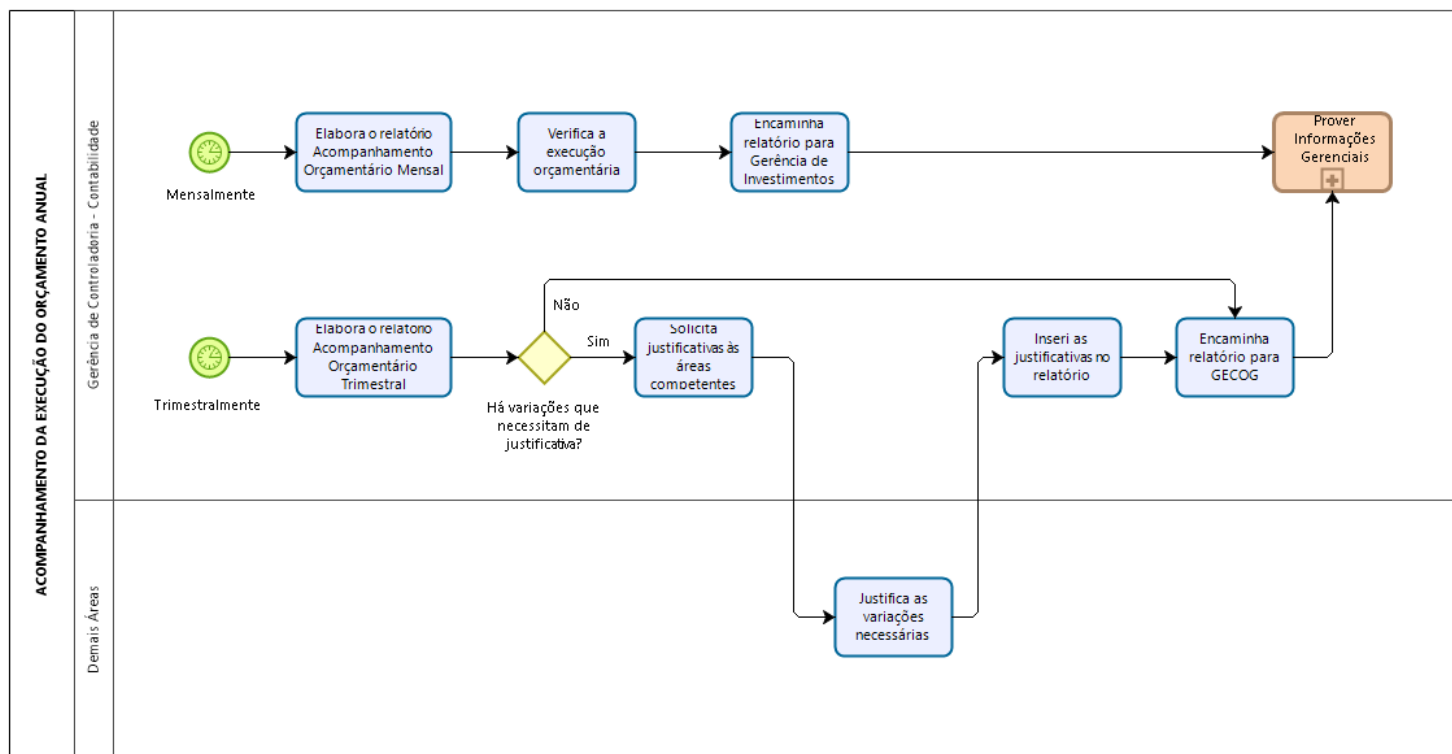
Saída 2: Processo “Prover Informações Gerenciais – Relatório Gerencial” (Gerência de Investimentos): relatório Acompanhamento Orçamentário Mensal;

Saída 3: Processo “Prover Informações Gerenciais – Relatório de Manifestação do Conselho Fiscal”: relatório Acompanhamento Orçamentário Trimestral;

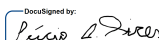
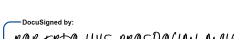
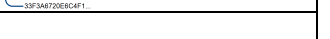
Saída 4: Diretoria Executiva: relatório Acompanhamento Orçamentário Mensal e relatório Acompanhamento Orçamentário Trimestral.

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

2.2.2. Fluxograma



Previdência USIMINAS 	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Thiago Ribeiro dos Santos	
CONFERÊNCIA	Edmilson Ribeiro Militão	
APROVAÇÃO	Arleto Faleiro Viegas Greco	
	Juliana de Castro Prudente	
	Lúcio de Lima Pires	
	Marco Túlio Freire Cardoso	
	Wagner Ferreira de Moura	
ANUÊNCIA	Leonardo Magalhães Vecchi	
	Roberto Luis Prosdocimi Maia	
	Sérgio Carvalho Campos	
CIÊNCIA	Alessander Luis Brito e Silva	
	Hubner Nazário Braga	
	Sandra Rodrigues Queiroz Cabral da Silva	

	GERIR ORÇAMENTO ESTRATÉGICO	NORMATIVO
		DATA APROVAÇÃO INICIAL:
		REVISÃO:
		DATA DA REVISÃO:

Os colaboradores da Previdência Usiminas devem observar, além das disposições deste documento, as disposições da Política de Proteção de Dados Pessoais, das Políticas do Programa de Integridade e a Legislação vigente.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações processadas no mesmo.

CONTROLE DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES