

NORMA		Versão: 04	Página: 1/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

1.0 - **OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes necessárias ao planejamento, elaboração, execução, controle e acompanhamento do Orçamento de Operação.

2.0 - **DEFINIÇÕES**

2.1 - **ORÇAMENTO**

Instrumento de planejamento e gestão econômico-financeira que expressa a necessidade de recursos a serem aplicados nos Programas de Operação, de Investimento, de Pessoal ou de Reposição de Material Geral de Estoques.

2.2 - **ORÇAMENTO ECONÔMICO**

Instrumento que apresenta os valores anuais para Operação, Investimento, Pessoal e Material Geral de Estoques, relacionado com o fato gerador, obedecendo-se ao Regime de Competência.

2.3 - **ORÇAMENTO FINANCEIRO**

Instrumento que apresenta valores anuais relacionados às entradas e saídas de numerários, obedecendo-se ao Regime de Caixa.

2.4 - **ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO**

Instrumento que apresenta os valores anuais a serem aplicados em operação, manutenção e conservação dos bens e instalações de forma a mantê-los em funcionamento adequado.

2.5 - **REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO**

Adequação das dotações orçamentárias em função das prioridades de planejamento e/ou desvios verificados.

2.6 - **DESPESAS DO ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO**

Despesas necessárias à operação, manutenção e conservação das instalações da Empresa, de forma a mantê-las em condições operacionais adequadas para a função a que se destinam, sem que esta manutenção ou conservação modifique as suas características originais.

2.7 - **EXPRESSÃO DE NECESSIDADES**

Instrumento elaborado, por área técnica, para apresentar as necessidades dos programas de Pessoal; Material Geral de Estoques e Programas de Operação dos Sistemas Técnicos e Empresariais incluindo manutenção. Tal instrumento não considera qualquer restrição de ordem econômico-financeira.

2.8 - **ELEMENTO DE CUSTO OU NATUREZA DE GASTO**

Codificação utilizada para o agrupamento dos gastos de naturezas afins, para efeito de orçamentação e contabilização, dos recursos aplicados em investimentos ou na operação, manutenção e conservação dos bens e das instalações da Empresa.

2.9 - **CÓDIGO DE NATUREZA DA DESPESA - CND**

Codificação utilizada para a classificação das despesas por natureza de gasto, representando o detalhamento do Elemento de Custo - EC.

Alterações:

NORMA		Versão: 04	Página: 2/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

Alterações:

NORMA		Versão: 04	Página: 3/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

2.10 - CENTRO DE RESPONSABILIDADE

Código de unidade administrativa da Empresa, adotado como centro de custo, que identifica a responsabilidade da elaboração, controle e execução orçamentaria, podendo abranger um ou mais órgãos, sendo considerado, para efeito orçamentario, o nível mínimo de Departamento.

2.11 - ANO ORÇAMENTÁRIO

Para efeito de orçamento, é adotado o ano civil como ano orçamentário, sendo as projeções apresentadas mês a mês no Orçamento.

2.12 - DOTAÇÃO

Valor Orçamentário programado por Centro de Responsabilidade, para atender os custos operacionais de atividades sob sua responsabilidade.

2.13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor aprovado pela Diretoria Plena e Conselho de Administração, para aplicação, num determinado período, em contas de Operação, Investimento, Pessoal ou Reposição de Material Geral de Estoques.

2.14 - SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor disponível de dotação orçamentária, para aquisição de bem, obra ou serviço, composto pela equação: $SD = DI - PE - E - D$, onde:

SD = Saldo de dotação

DI = Dotação Inicial

PE = Pré-Empenho

E = Empenho

D = Dispêndio

2.15 - SUBCONTA ORÇAMENTÁRIA

Codificação mais detalhada das atividades previstas em contas de Operação, Investimento, Pessoal ou Reposição de Material Geral de Estoques.

2.16 - RELATÓRIO ORÇAMENTÁRIO DE OPERAÇÃO

Relatório mensal preparado para comparar os resultados reais com as estimativas orçamentárias.

2.17 - EMPENHO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Comprometimento da dotação orçamentária, através da contratação definitiva para aquisição de bem, obra ou serviço. Representa compromisso assumido pela Empresa perante terceiros que implicará em dispêndio futuro.

2.18 - PRÉ-EMPENHO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Comprometimento prévio da dotação orçamentária, através de requisições, com preços estimados, para a contratação de bens, obras ou serviços. Representa autorização para início do processo de aquisições de bens e serviços.

Alterações:

NORMA

		Versão: 04	Página: 4/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

Alterações:

NORMA		Versão: 04	Página: 5/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

2.19 - **DISPÊNDIO**

Qualquer gasto efetivado ou provisionado, bem como o saque decorrente da utilização de financiamento.

2.20 - **DIRETORIA PLENA**

Nos termos desta Norma, representa o conjunto da diretoria, constituído pela Presidência, Administração, Financeira e de Relações com o Mercado, Comercial e Técnica.

2.21 - **DIRETORIA**

Órgão diretivo da Empresa, o qual responde individualmente por sua respectiva área de atuação.

2.22 - **COORDENADOR DE PROGRAMA**

Empregado responsável pela coordenação dos programas constantes do POSTE - Programa de Operação dos Sistemas Técnicos e Empresarias, sob o aspecto de necessidade física e de recurso orçamentário, bem como, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nos cronogramas das atividades.

2.23 - **EXECUTANTE**

Órgão responsável pela execução de obras e serviços.

2.24 - **SOLICITANTE**

Órgão responsável pela identificação da necessidade de aquisição de bens, obras ou serviços de terceiros.

2.25 - **PROPOSTAS DE PROGRAMA DE OPERAÇÃO - PPO**

Instrumento utilizado para expressar e detalhar a programação física e orçamentária dos serviços de terceiros, englobando despesas referentes a contratos e aluguéis.

3.0 - **DIRETRIZES**

3.1 - As despesas do Orçamento de Operação serão constituídas de gastos com compra de energia e óleo combustível, consumo próprio de energia, mão-de-obra e serviços próprios e de terceiros, aluguéis, telefone, seguros, reprografia, transportes, oficinas, laboratórios, materiais, administração geral e outras necessárias a continuidade da prestação de serviços.

O conceito de despesas adotado é o conceito econômico e será contabilizado pelo regime de competência.

3.2 - **PLANEJAMENTO**

3.2.1 - A Assessoria de Gestão divulgará anualmente as Diretrizes Empresariais, o Calendário do PPGE - Processo de Planejamento e Gestão Empresarial, e os Níveis Orçamentários de Referência para o quinquênio.

NORMA		Versão: 04	Página: 6/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

- 3.2.2 - Os Coordenadores de Programa divulgarão suas Diretrizes Específicas (Políticas Funcionais extraídas dos Planos de Atuação aprovadas pela Diretoria) para a elaboração de suas respectivas expressões de necessidades.
- 3.2.3 - Os Coordenadores do Programa deverão consolidar suas EN's - Expressões de Necessidades, priorizando-as dentro dos Níveis Orçamentários de Referência e justificando as EN's - Expressões de Necessidades Adicionais - que serão encaminhadas às Divisões de Coordenação de Planejamento e Recursos, ou órgãos equivalentes, para a apreciação de sua respectiva Diretoria.
- 3.2.4 - A Assessoria de Gestão consolidará as propostas orçamentárias e as submeterá à apreciação da Diretoria Plena.
- 3.2.5 - A Diretoria Financeira e de Relações com o Mercado através da Superintendência Financeira, informará à Diretoria Plena sobre a capacidade financeira que possui a Empresa frente às propostas orçamentárias apresentadas.
- 3.2.6 - Após a conclusão da etapa de elaboração das propostas orçamentárias e conhecidos os valores globais anuais, as Assessoria de Gestão e Superintendência Financeira recomendarão se necessário, os ajustes para adequação às diretrizes empresariais e orçamentárias estabelecidas.
- 3.2.7 - A Diretoria Plena analisará e compatibilizará os valores financeiros disponíveis com as propostas orçamentárias apresentadas, após o que, aprovará o valor do Orçamento da Empresa.
- 3.2.8 - A Assessoria de Gestão divulgará os limites orçamentários aprovados para a Divisão de Coordenação de Planejamento e Recursos ou órgãos equivalentes.
- 3.2.9 - A Divisão de Coordenação de Planejamento e Recursos ou órgãos equivalentes, em conjunto com os coordenadores de programas, no âmbito de suas respectivas Diretorias, detalharão seus programas e orçamentos dentro dos limites orçamentários aprovados estabelecidos, bem como, prepararão os respectivos textos descritivos de seus programas.
- 3.2.10 - A Assessoria de Gestão consolidará os programas, orçamentos e os livros descritivos para divulgação à Empresa.
- 3.2.11 - Os Coordenadores de Programa divulgarão seus programas a todos os órgãos solicitantes.
- 3.2.12 - O Orçamento de Operação, após aprovado pela Diretoria Plena, será consolidado no Orçamento Empresarial, que será encaminhado ao Conselho de Administração para aprovação final.
- 3.2.13 - A aprovação do orçamento de operação autorizará a execução de todos os serviços e atividades programadas para o 1º ano orçamentário, salvo se houver expressa determinação em contrário.

3.3 - IMPLANTAÇÃO DO ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO

- 3.3.1 - A Superintendência Financeira e de Assessoria de Gestão prepararão em conjunto, a cada ano, as instruções básicas para a implantação orçamentária.
- 3.3.2 - As Diretorias implantarão o orçamento, segundo os critérios e princípios estabelecidos nas instruções básicas emitidas anualmente.
- 3.3.3 - As previsões orçamentárias serão preparadas por Centro de Responsabilidade e implantadas no Sistema Financeiro de Operação.

Alterações:

NORMA		Versão: 04	Página: 7/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

3.3.3.1 - A Divisão de Coordenação de Planejamento e Recursos ou órgãos equivalentes, consolidarão o orçamento de sua respectiva Diretoria, após sua implantação no Sistema Financeiro de Operação, e informarão à Superintendência Financeira, a qual analisará sua consistência.

3.3.4 - A Diretoria Financeira e de Relações com o Mercado formulará os índices de atualização monetária, referentes às previsões de dispêndios e aos itens empenhados, que serão aplicados, considerando os inflatores relativos aos respectivos meses.

3.4 - EXECUÇÃO E CONTROLE FÍSICO-ORÇAMENTÁRIO

3.4.1 - O controle prévio dos pré-empenhos e empenhos será exercido sobre todos os serviços de terceiros, aquisições de bens e serviços e aluguéis apropriáveis em contas de operação.

3.4.2 - Os itens citados em 3.4.1. acima serão analisados e registrados, certificando-se a existência de saldo de dotação suficiente, ato que implicará em pré-empenho e posteriormente empenho de verba.

3.4.3 - O valor total previsto para pagamento, inclusive estimativa de reajuste de preços, será pré-empenhado pela Superintendência Financeira, quando o item for submetido para obtenção do certificado orçamentário, e empenhado quando o compromisso for oficializado através das assinaturas das partes contratante e contratada no documento "Contrato de Prestação de Obras / Serviços".

3.4.4 - O registro dos pré-empenhos e empenhos indicará as épocas em que se prevê a realização dos respectivos dispêndios, de acordo com as programações existentes.

3.4.5 - Na qualidade de órgão controlador da execução do Orçamento de Operação, a Superintendência Financeira procederá análise dos relatórios orçamentários e solicitará esclarecimentos, formalmente, sobre as variações anormais ocorridas entre os resultados reais e os orçados.

3.4.6 - DISPÊNDIO DE OPERAÇÃO

O regime de registro dos dispêndios (apropriação contábil), caracterizar-se-á do seguinte modo:

3.4.5.1 - Para os serviços prestados por terceiros e aluguéis, será contabilizado o valor de cada fatura, quando do recebimento do Termo de recebimento de Serviços ou das respectivas comunicações de serviços prestados, prevalecendo a primeira informação disponível para o órgão que contabiliza os dispêndios.

3.4.5.2 - MATERIAL GERAL

a. Débito Direto

Será contabilizado o valor total quando do recebimento do relatório de material recebido.

Os pagamentos anteriores ao recebimento do material (caso existam), serão contabilizados na época de emissão do documento contábil de pagamento e o restante (ou total, no caso de não haver pagamentos anteriores ao recebimento), quando do recebimento do Relatório de Material Recebido (da Praça ou do Exterior).

b. Estoque

Os dispêndios serão registrados quando da contabilização da requisição de material fornecidos pelo almoxarifado (MMA - Movimentação de Material).

NORMA		Versão: 04	Página: 8/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

3.4.5.3 - Para Pessoal - Empregados e Pessoal Administradores será contabilizado o valor correspondente à apropriação da folha de pagamento em função do número de horas trabalhadas de cada órgão no mês.

3.4.5.4 - Para Transporte da Empresa, será contabilizado o valor correspondente à utilização dos veículos multiplicado pelo valor da taxa estimada pela Diretoria Financeira e Relação com o Mercado em função do custo total de transportes da Empresa, quando da contabilização do Boletim de Veículos/Controle de Tráfego.

3.4.5.5 - Para Oficinas, será contabilizado o valor acumulado nas respectivas Ordens de Serviços com base nas transferências mensais.

3.4.5.6 - Para outras Despesas, será apropriado o valor das despesas realizadas, quando da sua efetiva contabilização.

3.4.6 - A Superintendência Financeira controlará a execução econômico- financeira do Orçamento de Operação, através do registro de empenhos, pré-empenhos e dispêndios, considerando-se a dotação total do CR, exclusive a dotação dos elementos de custo: Pessoal-Empregados, Pessoal-Administradores e Material Geral de Estoque.

3.4.7 - Os registros de empenho e pré-empenho serão efetuados e constantemente atualizados pela Superintendência Financeira, em função dos elementos próprios de sua composição.

3.4.8 - As modificações aprovadas serão efetivadas, conforme itens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3.

3.4.9 - O acompanhamento de execução físico/orçamentária dos programas será efetuado pela Assessoria de Gestão em conjunto com a Superintendência Financeira, que manterão informadas as Diretorias.

3.4.10 - Os órgão executantes deverão informar as dificuldades encontradas na execução de suas atividades, permitindo a adoção de providências em tempo hábil.

3.5 - ALTERAÇÕES DOS PROGRAMAS E DO ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO.

As alterações correspondem a:

- Alterações dos limites orçamentários totais aprovado pela Diretoria
- Modificações de valores orçados - transferência de dotação entre: Programas e Elementos de Custo.
- Transferência de dotação entre os Orçamentos de Investimento e de Operação.

3.5.1 - Os remanejamentos de dotação que não envolverem transferência entre Diretorias serão processados através das Divisões de Coordenação de Planejamento e Recursos ou órgãos equivalentes.

3.5.2 - Os remanejamentos de dotação entre Diretorias deverão ser processadas pela Superintendência Financeira.

3.5.3 - As modificações aprovadas serão efetuadas através da emissão de PMD's - Pedidos de Modificações de Dotações.

Alterações:

NORMA		Versão: 04	Página: 9/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

3.5.4 - O Orçamento de Operação (dotação, empenhos e, principalmente, pré-empenhos) deverá ser revisado a cada três meses.

3.5.5 - A implantação das revisões/readequações do Orçamento de Operação não será realizada enquanto existirem saldos de dotação negativos.

3.5.6 - As modificações que necessitarem de aprovação em Reunião de Diretoria deverão ser encaminhadas com os pareceres da Assessoria de Gestão e da Superintendência Financeira.

3.6 - ACOMPANHAMENTO

3.6.1 - A Superintendência Financeira disponibilizará mensalmente relatórios de acompanhamento da execução orçamentária com informações sobre dotação, pré-empenho, empenho, saldos e segregados por órgão executante, Sistema, Programa, CR, Elemento de Custo, CND.

3.6.2 - A manutenção das tabelas de classificação dos programas por Sistema e Programa serão de responsabilidade da Assessoria de Gestão.

4.0 - COMPETÊNCIAS

ASSUNTO	LIMITE DOTAÇÃO ANUAL APROVADA	NÍVEL HIERÁRQUICO
1 - APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DA EMPRESA		PROPOSIÇÃO: DIRETORIA PLENA APROVAÇÃO: CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
2 - ALTERAÇÃO DO LIMITE ORÇAMENTÁRIO TOTAL DA EMPRESA		PROPOSIÇÃO: DIRETORIA PLENA APROVAÇÃO: CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
3 - TRANSFERÊNCIAS DE DOTAÇÃO		
3.1 - Entre Programas	ATÉ 20%	PROPOSIÇÃO: SUPERINTENDENTE(S) APROVAÇÃO: DIRETOR(ES)
	ACIMA DE 20%	PROPOSIÇÃO: DIRETOR(ES) APROVAÇÃO: DIRETORIA PLENA
3.2 - No mesmo Elemento de Custo ou entre Elementos de Custo não pertencentes a programas		APROVAÇÃO: GERENTES DOS ÓRGÃOS
3.3 - Entre Programas e outros Elementos de Custo	ATÉ 20%	PROPOSIÇÃO: SUPERINTENDENTE(S) APROVAÇÃO: DIRETOR(ES)
	ACIMA DE 20%	PROPOSIÇÃO: DIRETOR (ES) APROVAÇÃO: DIRETORIA PLENA
4 - TRANSFERÊNCIA DE DOTAÇÃO ENTRE OS ORÇAMENTOS DE INVESTIMENTO E DE OPERAÇÃO		PROPOSIÇÃO: DIRETORIA PLENA APROVAÇÃO: CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
5 - REGISTRO E ATUALIZAÇÃO DE PRÉ-EMPENHOS E EMPENHO		PROPOSIÇÃO: GERENTE DO ÓRGÃO APROVAÇÃO: GERENTE DA DIV. DE ORÇAMENTOS
6 - CERTIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		PROPOSIÇÃO: GERENTE DO ÓRGÃO APROVAÇÃO: GERENTE DA DIV. DE ORÇAMENTOS
7 - CRIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROGRAMAS		PROPOSIÇÃO: SUPERINTENDENTE SOLICITANTE APROVAÇÃO: SUPERINTENDENTE DA ASSESSORIA DE GESTÃO

OBS.: Os limites são válidos para receber ou ceder dotação. Não se aplicam aos elementos de custo - Pessoal - Empregados, Pessoal - Administradores e Material Geral de Estoque.

Alterações:

NORMA		Versão: 04	Página: 10/8
		Aprovação: / /	Vigência: / /
Cód. Distr. 4	Assunto: ORÇAMENTO DE OPERAÇÃO	Nº G4.03.03	

5.0 - **DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

5.2 - A presente norma revoga a 3a. versão, aprovada em 30/10/91, bem como eventuais disposições em contrário existentes.

EDUARDO JOSÉ BERNINI

PRESIDENTE