

# MANUAL DO ORÇAMENTO – CCT

(Revisado em 01/11/2007)

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	2
1 APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO .....	3
1.1 Centros de Custo.....	3
1.2 Informações aos Centros de Custo .....	4
1.3 Reuniões Orçamentárias no Centro .....	6
1.4 Plano Plurianual – PPA .....	7
1.5 Acesso às informações orçamentárias .....	8
2 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO .....	9
2.1 Da Dotação Orçamentária da UDESC.....	9
2.1.1 Distribuição da Dotação Inicial do CCT aos Centros de Custo – PPA Anual .....	9
2.1.2 PPA Plurianual - decisões .....	10
2.1.3 Registro das decisões:.....	10
2.2 Prazo para Utilização das Verbas Orçamentárias.....	10
2.3 Redirecionamento da Dotação Inicial entre Departamentos .....	11
3 CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO – Orçamento anual .....	12
3.1 Critérios de distribuição.....	12
3.1.1 Dados que compõe base de rateio .....	13
a) Diárias.....	13
b) Material de Consumo .....	13
c) Passagens e Locomoção .....	13
d) Equipamento e Material Permanente .....	13
e) Obras .....	13
4 DAS COMPRAS .....	14
4.1 Solicitação de Compra pelos Departamentos e Direção Geral.....	14
4.1.1 O Que Comprar .....	14
a) Diárias.....	14
b) Material de Consumo .....	14
c) Passagens e Locomoção .....	15
d) Material Permanente .....	15
5 O PROCESSO ORÇAMENTÁRIO – VISÃO GERAL .....	16
5.1 – Processo Orçamentário CCT – Visão Geral.....	16
5.1.1 1ª. fase - Previsão Orçamentária.....	16
5.1.2 2ª. fase – Execução do Orçamento .....	16
5.1.3 3ª. fase – Análise Orçamentária.....	17

# INTRODUÇÃO

Este MANUAL DO ORÇAMENTO traz orientações de uso do Sistema Orçamentário do CCT. São usuários deste sistema a Direção Geral, Direção de Extensão, Chefes de Departamento, Chefia de Gabinete, Coordenador de Planejamento e Orçamento, Setor de Compras e Setor Financeiro.

Pretende-se com a prática orçamentária neste centro, estimular a organização administrativa, a concepção do “planejar o futuro”, e permitir autonomia aos Departamentos para “decidir” e “planejar” o uso de seus orçamento nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A apresentação deste manual divide-se em grupos distintos de informação, como segue:

- a) – Apresentação do orçamento envolvendo sua configuração, relações, informações básicas, critério de rateio, elementos contábeis e prazo para utilização das verbas orçamentárias. (Capítulos 1 e 2);
- b) – Planejamento Orçamentário Anual e Plurianual, e procedimentos adotados para a distribuição das verbas orçamentária. (Capítulo 3);
- c) – Explicações sobre o acesso às informações orçamentárias, onde é apresentado aos usuários “como” cada Chefe de Departamento poderá consultar informações relativas à sua unidade. (Capítulo 4);
- d) – Procedimentos de compras a serem observados pelos Departamentos e Direção quando necessitarem adquirir materiais permanentes, de consumo, reformas em laboratório, obras, serviços de pessoas físicas ou jurídicas. (Cap. 5).

# 1 APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO

Este orçamento está voltado ao controle dos recursos orçamentários recebidos anualmente por este centro, oriundos da **FONTE 0100 – RECEITAS DE COTAS**, para manutenção das atividades administrativas, educacionais, pedagógicas e ensino, pesquisa, extensão e investimento em material permanente, equipamentos e obras civis.

O presente documento apresenta-se em dois grupos de informações - 1) ORÇAMENTO ANUAL; e 2) ORÇAMENTO PLURIANUAL.

O Orçamento Anual já está inserido no SISTEMA GERENCIAL ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – SIGEOF, da UDESC - [.: SIGEOF .:](#), por sua vez, Orçamento Plurianual, ainda necessita de melhorias no atual SIGEOF.

## 1.1 Centros de Custo

O orçamento do CCT/Joinville está dividido em Centros de Custo, onde cada Departamento e Direção Geral correspondem a centros de custo específicos.

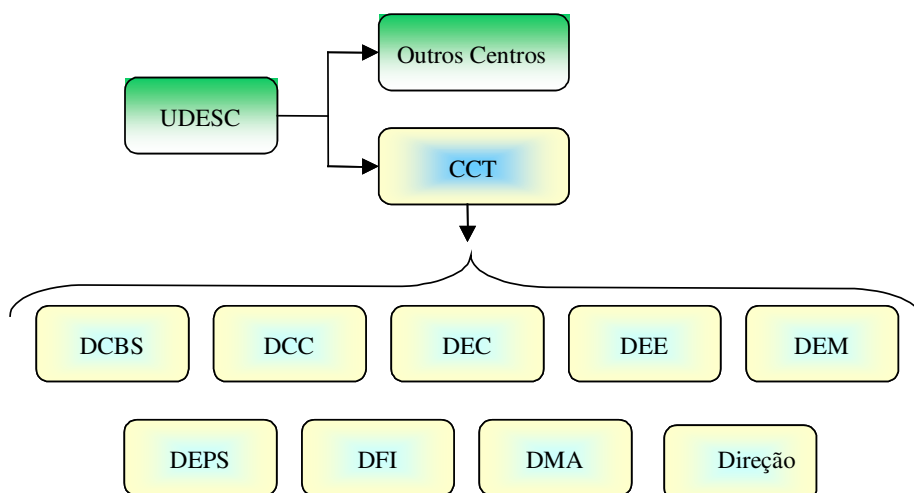


Figura 01 – Centros de Custo do CCT/Joinville

## 1.2 Informações aos Centros de Custo

Cada Centro de Custo receberá as informações necessárias, correspondentes a:

- a) Dotação Inicial;
- b) Total de Gastos; e
- c) Saldo Orçamentário.

No- [SIGEOF](#) , cada Centro de Custo está classificado como PROJETO/ATIVIDADE nas modalidades “4415 - CUSTEIO” e “4579 - REC. MATER. E EQUIP. P/ ADMINISTRAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO”. Cada modalidade de Projeto/Atividade está subdivida por elemento de despesa, da seguinte forma – exemplo:

### **a) Para Projeto/Atividade: 4415 - DMAT – Departamento de Matemática:**

- Elemento Despesa – 339014 – Diária (\*);
- Elemento Despesa – 339030 - Material de Consumo;
- Elemento Despesa – 339033 – Passagens e Locomoção(\*).

(\*) – controles realizados extra SIGEOF.

### **b) Para Projeto/Atividade: “4579 - REC. MATER. E EQUIP. P/ADMINISTRAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO”:**

- Elemento Despesa – 449052 – Material Permanente.

“Elemento Despesa” representa a rubrica contábil detentora de verbas à disposição de cada centro de custo. Existem tantas rubricas contábeis disponíveis por centro de custo conforme definido em orçamento, apresentadas na figura 02.

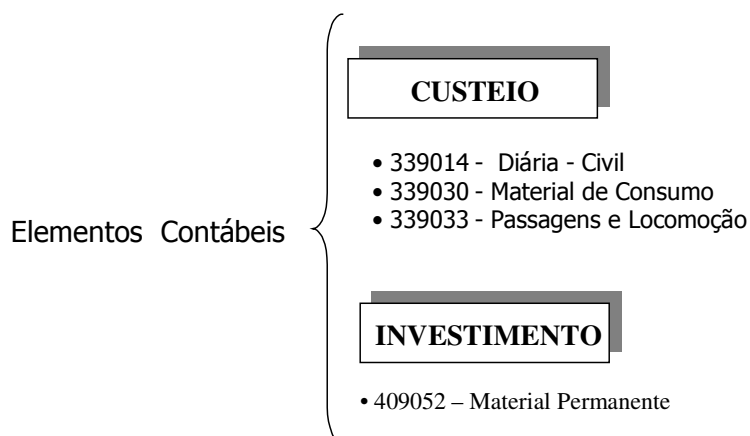


Figura 02 – Elementos contábeis disponíveis no Orçamento do CCT

**NOTA:** Os investimentos em obras ainda não são controlados pelo SIGEOF.

A seguir, apresenta-se um exemplo de relatório Elemento x Orçamento, onde encontramos as rubricas contábeis disponíveis por Centro de Custo e por fonte de recursos, que estão contidas no SIGEOF ([.: SIGEOF .:](#)).

## Exemplo: Relatório por Elemento (s) x Orçamento:

### Centro de Custo

4 - CCT

#### **Projeto / Atividade**

**4415 - DFI - Departamento de Física**

#### **Elemento**

339014 - Diárias - Civil

339030 - Material de consumo

339033 - Passagens e Locomoção

#### **Fonte**

0100 - RECEITAS COTAS

#### **Orçamento (R\$) - Período: 01/01/2007 até 31/12/2007**

Elemento	Dotação Inicial	Reduções	Suplementações	Bloq. Dior	Bloq. Fazenda	Bloq. Órgão	Valor do Orçamento	Total de Gastos	Saldo Orçamentário
339014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Nota:** os elementos DIÁRIA e PASSAGENS E LOCOMOÇÃO não são controlados pelo SIGEOF, devendo ter seus valores controlados extra sistema, uma vez que o SETOR FINANCEIRO da UDESC e o PRÓPRIO SIGEOF não possuem mecanismos de controle do fechamento das diárias. Desta maneira, estas rubricas deverão ser controladas em planilhas próprias pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento do CCT.

### 1.3 Reuniões Orçamentárias no Centro

O processo de previsão orçamentária do CCT ocorre no ano anterior ao do efetivo uso dos recursos, e tem a função de manter uma gestão participativa nas decisões de investimento em material permanente e obras. Neste sentido, as reuniões orçamentárias ocorrem em momentos distintos, como segue:

- a) No primeiro semestre de cada ano, até o mês de maio, cada Centro de Custo deverá reunir-se para definir seu PPA;

- b) Em junho reúnem-se a Comissão de Planejamento e Orçamento e a Direção Geral para analisar o PPA enviado pelos Centros de Custo com o fim de preparar o PPA do Centro;
- c) Em julho reúnem-se na Reitoria, os Diretores Gerais para discutir a distribuição orçamentária da UDESC aos diversos Centros;
- d) Em outubro reúnem-se a Comissão de Planejamento e Orçamento e a Direção Geral para estimar os valores a serem distribuídos aos Centros de Custo, com base no PPA apresentado. Neste momento, envia-se para cada Centro de Custo um documento onde devem constar:
- os itens solicitados pelo Centro de Custo;
  - o valor total do PPA do Centro de Custo;
  - a estimativa de dotação orçamentária;
  - espaço para revisão e confirmação dos itens selecionados para aquisição no próximo exercício social e respectivos valores orçamentárias de cada item selecionado.
- e) Na 1<sup>a</sup>. quinzena de novembro, reúnem-se a Comissão de Planejamento e Orçamento e a Direção Geral para rever os valores estimados para cada Centro de Custo, com base na revisão do PPA realizado pelo Centro de Custo respectivo e definir a dotação orçamentária final;
- f) Na 2<sup>a</sup>. quinzena de novembro reúnem-se os Centros de Custo, a Comissão de Planejamento e Orçamento e a Direção Geral para anuir sobre a dotação orçamentária apresentada na letra e) acima. Nesta mesma reunião, definir-se-á a **prioridade** de investimentos para o exercício seguinte.

#### 1.4 Plano Plurianual – PPA

É um documento de natureza orçamentária, específico para **Fonte 0100 – Receita de Cotas**, onde são planejados os investimentos para o ano seguinte e para os 3 anos

posteriores ao seguinte. Cada Centro de Custo irá apresentar suas principais previsões orçamentárias relativos aos seguintes itens:

- a) Investimento em Obras;
- b) Investimento em Equipamentos e Material Permanente; e
- c) Gastos com Material de Consumo (em laboratórios).

Acompanhando o PPA, cada Centro de Custo deverá enviar uma listagem dos Materiais Permanentes que desejam ser adquiridos, por natureza e, descrição das obras que desejam ser realizadas. Os Materiais Permanentes devem estar separados por natureza, como segue:

- a) Moveis e Utensílios;
- b) Equipamentos de Informática;
- c) Equipamentos de Multimídia;
- d) Equipamentos específicos de Laboratório;
- e) Equipamentos de Refrigeração;
- f) Outros.

**NOTA: Havendo previsão de aquisição de equipamentos vinculados a projetos, estes terão suas verbas previstas no próprio projeto e elemento de receita específico, não devendo ser inserido no PPA**

## 1.5 Acesso às informações orçamentárias

Cada Chefe de Departamento e Diretor Geral possui uma senha de acesso ao Orçamento do CCT, permitindo obter as seguintes informações:

- a) Direção Geral acessa dados para inclusão, exclusão ou alteração, de todas as planilhas;

Chefes de Departamentos permite apenas “LEITURA” dos dados do seu Departamento.

## 2 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Por Planejamento Orçamentário entende-se a organização orçamentária para o exercício seguinte e subsequente. Este planejamento tem por objetivo organizar o uso dos recursos do Centro de Ciências Tecnológicas – CCT/JOINVILLE, pelos Departamentos e Direção Geral, com o intuito de otimizar seus resultados, objetivando atender os planos de expansão e melhorias, consoante o Plano Plurianual (PPA) do Centro e dos Departamentos.

Esta é um documento orientativo aos responsáveis pelo uso dos recursos dos respectivos Centros de Custo, sobre as rotinas e procedimentos necessários ao processo orçamentário do CCT/Joinville. Para tanto, em seu conteúdo são apresentados o processo de “dotação orçamentária” da UDESC e o processo orçamentário do CCT.

### 2.1 Da Dotação Orçamentária da UDESC

A Direção Geral, no mês de **julho** de cada ano, apresentará proposta orçamentária deste centro para o ano seguinte, a fim de definir o valor da “Dotação Inicial”. A proposta orçamentária do CCT tem sua versão final elaborada após o recebimento do PPA de cada Departamento e da própria Direção Geral.

Após definido o valor da “Dotação Inicial”, este centro fará sua redistribuição aos Centros de Custo.

#### 2.1.1 Distribuição da Dotação Inicial do CCT aos Centros de Custo – PPA Anual

A Dotação Inicial recebida pelo CCT será distribuída aos Centros de Custo (Departamentos e Direção Geral) em consonância aos PPAs aprovados em reunião realizada na 2ª. quinzena de novembro.

A Comissão de Planejamento e Orçamento fará o registro, no mês de fevereiro, da Dotação Inicial de cada Centro de Custo no SIGEOF.

A finalização do processo deverá ocorrer impreterivelmente no mês de fevereiro.

### **2.1.2 PPA Plurianual - decisões**

- a) Com base nas decisões da reunião que ocorre na 2<sup>a</sup>. quinzena de novembro, define-se sobre a **prioridade** dos itens do PPA para os exercícios seguintes, sem se fazer distribuição orçamentária neste momento.
- b) No exercício seguinte, quando da realização da reunião em outubro, levar-se-á em consideração os itens do PPA priorizados em reunião realizada na 2<sup>a</sup>.quinzena de novembro do ano anterior.

### **2.1.3 Registro das decisões:**

Após reunião e decisão dos Centros de Custo e Direção Geral a respeito da distribuição orçamentária, faz-se o registro em ata destas decisões apresentando-a ao Conselho de Centro.

## **2.2 Prazo para Utilização das Verbas Orçamentárias**

Os valores da Dotação Inicial dos Centros de Custo estarão disponíveis para utilização até 31 de agosto de cada ano. Se um Centro de Custo não fizer uso dos recursos disponibilizados, serão estes transferidos para a Direção Geral, que poderá utilizá-lo para atender necessidades de outros Centros de Custo ou da própria Direção Geral, mantido a mesma rubrica contábil.

## **2.3 Redirecionamento da Dotação Inicial entre Departamentos**

Cada Centro de Custo poderá redirecionar parte ou valor total do seu orçamento para outro Centro de Custo, desde que não se alterarem a rubrica contábil. Esta operação deverá ser comunicada à Direção Geral.

## 3 CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO – ORÇAMENTO ANUAL

Esta parte do manual orienta seus usuários sobre os critérios de distribuição do Orçamento Anual, por elemento de despesa, aos Centros de Custo.

### 3.1 Critérios de distribuição

A dotação orçamentária a ser distribuída aos Centros de Custo sob o título Orçamento Anual, deverá realizar-se com base nos critérios a seguir apresentados.

- a) **diárias** = 1 diária x nr. de professores x R\$ .... (valor reajustado anualmente).
- b) **Material de Consumo** = Com base no histórico do consumo de materiais para laboratório;
- c) **Passagens e Locomoção** = 1 x nr. de professores x R\$ ..... (valor reajustado anualmente).
- d) **Serviços de Consultoria** = sem distribuição aos departamentos.
- e) **Outros Serviços de Terceiros – PF** = sem distribuição aos departamentos;
- f) **Locação de Mão de Obra** = sem distribuição aos departamentos;
- g) **Outros Serviços Terceiros – PJ** = sem distribuição aos departamentos.
- h) **Eqtos e Material Permanente** = em consonância ao PPA anuído em reunião realizada na 2<sup>a</sup>. quinzena de novembro;
- i) **Obras** - em consonância ao PPA anuído em reunião realizada na 2<sup>a</sup>. quinzena de novembro;

### 3.1.1 Dados que compõe base de rateio

Os dados para distribuição do Orçamento Anual aos Centros de Custo, que compõe a base de rateio e que devem ser fornecidos pelos próprios Centros de Custo, quando solicitado, são:

**a) Diárias**

- número de professores efetivos;

**b) Material de Consumo**

- valor histórico de consumo;

**c) Passagens e Locomoção**

- número de professores efetivos;

**d) Equipamento e Material Permanente**

- PPA;

**e) Obras**

- PPA.

## 4 DAS COMPRAS

Pretende-se com esta seção orientar os Chefes de Departamento e Direção Geral sobre os procedimentos a serem seguidas para Solicitação de Compras neste centro.

### 4.1 Solicitação de Compra pelos Departamentos e Direção Geral

Todo e qualquer solicitante deverá, antes de iniciar o processo de compras, confirmar o Saldo Orçamentário de seu Departamento ou Direção Geral, do respectivo elemento contábil.

O processo de Solicitação de Compras deve seguir rigorosamente a rotina prevista em “Compras / Licitação”, disponível no site deste centro:

[Centro de Ciências Tecnológicas - CCT - UDESC Joinville](#)

#### 4.1.1 O Que Comprar

Aos Departamentos foram distribuídas as contas: Diária, Material de Consumo, Passagens e Locomoção, Material Permanente e Obras.

##### a) Diárias

Inclui-se neste título as despesas com diárias para participação em congressos, feiras, simpósios etc..., **sem apresentação de trabalhos**, ou ainda nos casos de visita de estudo. Quando houver apresentação de trabalhos, o valor da diária será retirado da conta PRODIP.

##### b) Material de Consumo

Inclui-se nesta conta todo e qualquer material utilizado **única e exclusivamente** em **laboratório** para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, desde que para estas duas

últimas funções universitárias não exista projeto aprovado e fonte específica de financiamento.

Sendo assim, cada Centro de Custo que possui laboratório, poderá solicitar os materiais a serem consumidos durante o período letivo, de acordo com as suas necessidades e características específicas.

### **c) Passagens e Locomoção**

Inclui-se nesta conta os gastos com passagens e locomoção terrestre, aérea ou por mar, nas situações de participação em congressos, feiras, simpósios etc., **sem apresentação de trabalho**, e em visitas de estudo. Quando houver apresentação de trabalho, os gastos com passagens e locomoção serão retirados da conta PRODIP ou Direção Geral, conforme o caso.

### **d) Material Permanente**

Inclui-se nesta conta os gastos com equipamentos ou materiais de natureza permanente que serão utilizados nos laboratórios, sala de aula, ou Departamento. Havendo necessidade de livros, estes poderão ser solicitados para compra e o seu valor será incluído na conta Material Permanente, da Direção Geral.

## **5 O PROCESSO ORÇAMENTÁRIO – VISÃO GERAL**

Este capítulo tem por objetivo demonstrar o processo orçamentário sob a forma de fluxograma, onde será possível identificar o início, fim e etapas intermediárias de todo o orçamento deste centro.

### **5.1 – Processo Orçamentário CCT – Visão Geral.**

O Processo Orçamentário do CCT está dividido em três fases, onde cada uma delas possui as devidas rotinas e importância no processo. As fases são as seguintes:

- a) 1ª. fase – Previsão Orçamentária;
- b) 2ª. fase – Execução do Orçamento; e
- c) 3ª. fase – Análise do Orçamento.

#### **5.1.1 1ª. fase - Previsão Orçamentária**

Nesta fase do orçamento trabalha-se a previsão orçamentária do CCT para o próximo exercício social. As respectivas rotinas estão definidas na seguinte sequência:

- a) 1ª. etapa - obedece a ordem das reuniões definidas no item 1.3
- b) 2ª. etapa – registro no SIGEOF das dotações orçamentárias;
- c) 3ª. etapa – elaboração das Atas de cada reunião e envio Conselho de Centro.

#### **5.1.2 2ª. fase – Execução do Orçamento**

Nesta fase realizam-se os itens que foram previstos nos PPAs nas seguintes seqüências:

- a) 1ª etapa - Cada Centro de Custo faz a sua “Solicitação de Compras” e a envia para o Setor de Compras;
- b) 2ª. etapa – No Setor de Compras procede-se à compra e registro do SIGEOF.

### **5.1.3 3ª. fase – Análise Orçamentária**

Nesta fase do Processo Orçamentário realizam-se as devidas análises do uso efetivo dos recursos pelos Centros de Custo. A Direção Geral, orientando-se pelos dados constantes do Orçamento Previsto, quantitativo e qualitativo, faz as devidas análises, que envolvem: comparação entre o previsto e o realizado qualitativamente, bem como a evolução quantitativa das metas estabelecidas. Realizada as análises, tomam-se decisões corretivas, quando necessário, enviando esta mensagem aos Centros de Custo, que deverão tomar as devidas providências.

Sendo assim, as respectivas rotinas possuem a seguinte seqüência:

- 1º - Análise qualitativa comparativa e quantitativa evolutiva dos orçamentos de cada Centro de Custo;
- 3º. – Sugestões de correções comunicadas a cada Centro de Custo;
- 4º. – Cada Centro de Custo providencia o que for necessário para corrigir orçamento para o próximo exercício social.

Prof. Gerson Volney Lagemann  
Diretor Geral

Profa. Adelaide Maria Bogo Schmitt  
Coord. Planejamento e Orçamento