

Ministério da Saúde

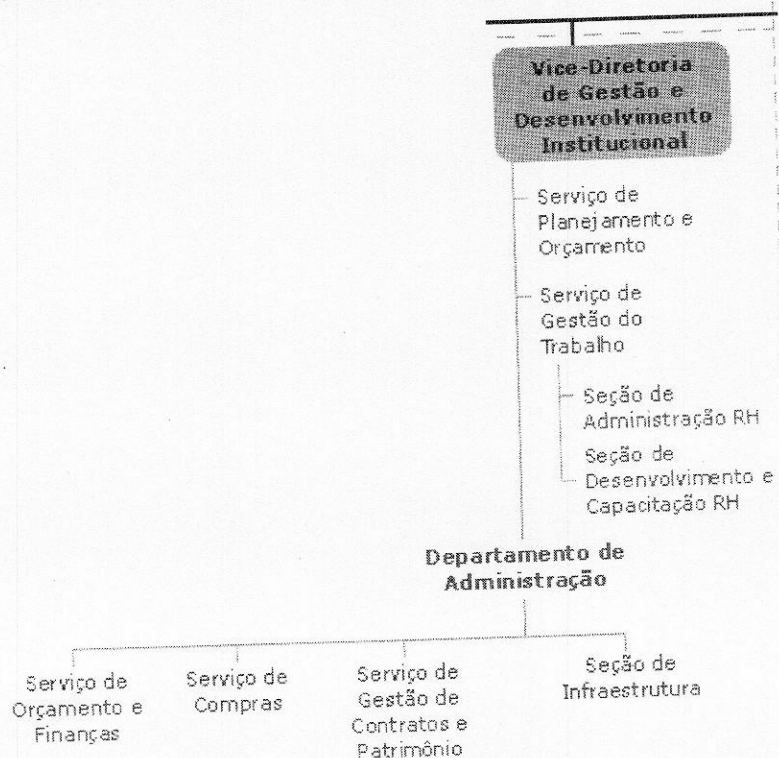
FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

Casa de Oswaldo Cruz

Módulo G – Orçamento e Finanças

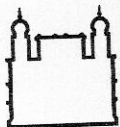
Diagnóstico do Módulo

Grau de descentralização – nenhum  
Estrutura Organizacional



#### Quadro de Pessoal e Capacitação

4 (quatro) servidores e 2 (dois) colaboradores:  
Andréa Ramos (Responsável pelo Serviço de Orçamento e Finanças);  
Laércio Carvalho dos Santos e Alessandra Lemos – (Setor de Orçamento);  
Gérson Callegário (Setor de Contabilidade);  
Bianca Freitas e Maria de Fátima Dias Gomes (Setor de Tesouraria).



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

### **Princípios básicos**

1. 1º fase da descentralização orçamentária e financeira:
  - diárias,
  - contratação de pessoas físicas (hora-aula e gratificação).
2. As atividades desenvolvidas através deste Módulo deverão obedecer a Lei 4320, de 17 de Março de 1964.
3. Fica vedada a realização de despesas sem prévio empenho conforme Art. 60 da Lei 4.320/64.
4. A partir da assinatura do Acordo de Descentralização A Casa de Oswaldo Cruz de passará de Unidade Gestora Responsável – UGR para Unidade Gestora Executora com gerência de recursos orçamentários e financeiros a serem repassados pela Diretoria de Administração – DIRAD.

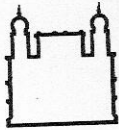
### **Atividades Descentralizadas – 1º FASE**

#### **Parte I – Orçamento:**

5. Emitir Notas de empenhos referente diárias e contratação de pessoa física (hora-aula e gratificação).
6. A execução orçamentária abrange a emissão dos seguintes documentos:
  - Nota de Movimentação de Créditos (NC);
  - Nota de Empenho (NE).
7. Acompanhar e controlar a execução orçamentária, juntamente com a Dirad, além do acompanhamento orçamentário de projetos com recursos de outras fontes.
8. Analisar os processos de natureza orçamentária.
9. Utilizar o sistema informatizado SIAFI, SIASG e SGA Financeiro para operacionalizar as atividades da área.
10. Aplicar os POP's de Orçamento.

#### **Parte II – Finanças:**

11. A execução financeira abrange a emissão dos seguintes documentos:
  - Nota de Lançamento (NL);
  - Ordem Bancária (OB);
  - Guia de Recolhimento da União (GRU);
  - DARF Eletrônico (DE);
  - Guia de Recolhimento (Gfip);
  - Guia da previdência Social (GPS);
  - Guia de recolhimento ISS (DARM).
12. Emitir as Ordens bancárias e realizar retenções de impostos.
13. Realizar a conformidade contábil
14. Utilizar o sistema informatizado SIAFI, SIASG e SGA Financeiro para operacionalizar as atividades da área.



15. Aplicar os POP's de Finanças.

**Infra-estrutura mínima**

16. 02 Microcomputadores com no mínimo 1 GB de memória RAM, processador Intel® Core™ 2 DUO CPU e8400 @ 3.00 GHz, HD de 160 GB que dê suporte de acesso ao Sistema SGA Informações módulo expedição.

17. 01 impressora e formulário contínuo em papel alcalino branco liso autocopiativo s/carbono cx.c/1500 fls, como opção a Casa de Oswaldo Cruz poderá utilizar outra impressora imprimindo em duas vias a serem assinadas (ambas) pelo Ordenador e Responsável Financeiro.

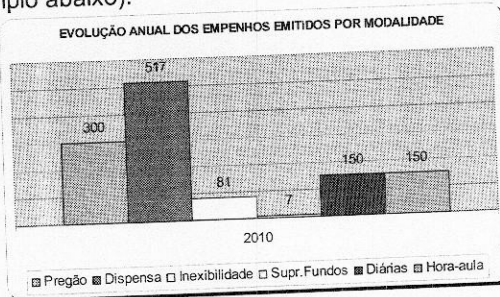
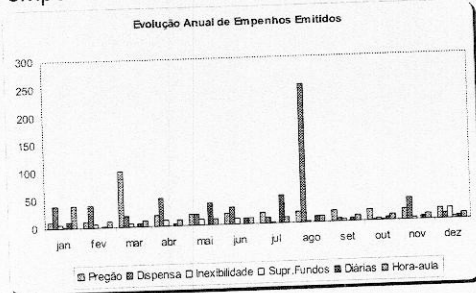
18. Token, Senha Siafi e certificado digital.

19. Indicação de equipe mínima de 1 servidor destinado a área de Orçamentária e 1 para área Financeira e Contábil. O servidor da área financeira pode acumular a responsabilidade contábil devendo neste caso, a COC disponibilizar um posto de trabalho para compor a equipe.

**Acompanhamento, Avaliação e Controle**

➤ Pontos de Avaliação da implantação da gestão orçamentário-financeira:

20. Análise do número de empenhos emitidos mensalmente e anualmente, considerando apenas os empenhos emitidos, não os anulados, (exemplo abaixo):



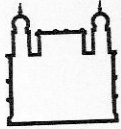
21. Análise do número de Empenhos cancelados ou anulados, conforme modelo abaixo:

Relatório Qualitativo de Empenhos		
No. Empenho	Valor Cancelado	Motivo Cancelamento

22. Controle e acompanhamento dos valores empenhados.

23. Controle e acompanhamento de multas e juros através do Sistema SGA Financeiro.

24. Controle e acompanhamento de pagamento em atraso através SGA Financeiro.

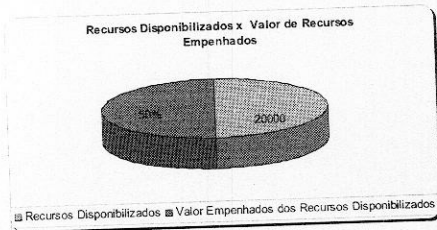


Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

25. Metas de avaliação:

- Índice inferior a 5% de empenhos cancelados ou anulados;
  - Nenhum pagamento em multas e juros;
  - Percentual empenhado em relação ao valor descentralizado (ind.valor de recursos disponibilizado X valor empenhado). A cada 60 dias o percentual será avaliado em razão da execução orçamentária da Fiocruz;
- Ex. disponibilizado 20.000 empenhado 10.000, percentual 50%



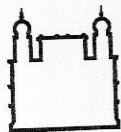
- Índice inferior a 1% de Pagamentos fora do prazo, para as modalidades de pregão e dispensa.

26. Realização de treinamento em concomitância com o módulo de contabilidade, com carga horária mínima total de 60h, sendo que na 1ª fase será de 8h. Na abordagem do treinamento será utilizada apostila própria, abordando atividades práticas na execução das tarefas diárias de orçamento e finanças, além da utilização dos sistemas SGA Financeiro, SIASG e SIAFI.

Obs.: Atenção a pessoa que dará o treinamento não será uma pessoa com perfil de professor/palestrante, o perfil é de servidor que demonstre aptidão na prática da rotina diária além de experiência na execução contábil na Dirad.

### Cronograma de descentralização

Fase	Atividades	Prazo	Avaliação	Conclusão
1	Aquisição de itens para infra-estrutura	Até 01.04.2011	Todos os itens comprados, com colaborador designado para operacionalização	Atendido.
2	Manuais/POP's disponíveis para a COC	Já disponíveis na intranet da Dirad.	POP's elaborados e distribuídos a COC	Concluído.
3	Treinamento do Gestor da área de orçamento e finanças, contábil e disponibilização do módulo pertinente.	De 25 a 29 de abril de 2011, das 14h às 16h30min.	Treinamento realizado e colaborador capacitado	A realizar.
4	Avaliação dos procedimentos realizados pela COC	Semanalmente	Item de acompanhamento, avaliação e controle	Julho de 2011;



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**

### **Atividades Descentralizadas – 2ª Fase**

Na segunda fase o módulo G deverá ser complementado com empenhos e pagamentos das Ordens de Fornecimento até R\$ 8.000,00, cartão corporativo, Material permanente de qualquer valor. Além do exposto incorpora-se na segunda fase os seguintes módulos:

- Módulo B - Protocolo
- Módulo D – Patrimônio
- Módulo E - Suprimentos
- Módulo H – Contabilidade