



## INSTRUÇÃO NORMATIVA SESI/CN nº 0004/2020

**Dispõe sobre o funcionamento e as atribuições do Grupo de Trabalho de organização Orçamentária do Conselho Nacional do Sesi.**

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - CONSELHO NACIONAL, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais.

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 071/2019, de 12 de setembro de 2019, que instituiu o Grupo de Trabalho de organização orçamentária.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 00001/2019, que delega competências e atribuições ao Superintendente Executivo do Conselho Nacional do Sesi;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o funcionamento e as atribuições do Grupo de Trabalho de organização orçamentária.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Disciplinar o funcionamento e estabelecer as atribuições do Grupo de Trabalho de organização orçamentária do Conselho Nacional.

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Orçamento: processo de estimar receitas e despesas de um determinado projeto ou empresa para fins de planejamento e controle. O orçamento, por definição, lida com valores estimados ou aproximados, isso significa que o objetivo do mesmo não é prever o futuro, mas sim possibilitar o pensamento/planejamento sobre possíveis cenários futuros;

II - Planejamento Orçamentário: é uma ferramenta de controle elaborada para que a organização possa ter, em um documento, todas as informações pertinentes as entradas e saídas financeiras planejadas para o próximo período. Tanto para a empresa como um todo quanto para as áreas específicas e para investimentos futuros, ele determina qual será o orçamento total para o próximo ano;

III – Plano de Centros de Responsabilidade: é um documento que visa orientar, organizar e consolidar nacionalmente a construção do orçamento das receitas e despesas pelas linhas de negócios desenvolvidas pelo Sistema Indústria. É utilizado nos registros contábeis, estruturação de custo e tem vínculo direto com árvore de produtos e serviços do Sistema Indústria sendo fonte importante para a prestação de contas e informações gerenciais;

IV - Plano de Contas: é o conjunto de contas, previamente estabelecido, que norteia os trabalhos contábeis de registro de fatos e atos inerentes à entidade, além de servir de parâmetro para a elaboração das demonstrações contábeis.

V - Unidade Organizacional: áreas do Conselho Nacional definidas na sua estrutura organizacional. Exemplos: assessoria, secretaria, coordenação, consultoria jurídica, ouvidoria, gerência, superintendência, presidência;

VI – planejamento estratégico: processo de gestão que envolve toda a organização no estabelecimento de uma estratégia visando o alcance de uma situação futura desejada, considerando as condições e contextos nos quais a organização está inserida, assim como a sua história e a sua missão institucional, buscando maior efetividade dos resultados e eficiência da gestão dos recursos;



VII – plano de ação: documento executivo do Planejamento Estratégico, contendo o desdobramento da estratégia da organização por meio de instrumentos prescritivos e quantitativos, de programas, projetos e iniciativas a serem executadas no período definido.

#### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 3º** O Grupo de Trabalho de organização orçamentária deverá ter em sua composição funcionários que atuam direta ou indiretamente nos processos de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças.

**Art. 4º** O Grupo de trabalho terá seus membros designados em ato próprio pelo Presidente e/ou Superintendente Executivo do Conselho Nacional, sem prejuízos das suas funções exercidas.

**Art. 5º** O Grupo de Trabalho será convocado a reunir-se sempre que necessário pelo Presidente e/ou Superintendente Executivo.

**Art. 6º** O Grupo de Trabalho se reunirá no mínimo nos períodos antecedentes aos movimentos orçamentários do Sesi para planejar a elaboração dos orçamentos e/ou estudar e discutir a necessidade de retificações.

**Art. 7º** Os motivos e justificativas levantadas pelo Grupo Trabalho quanto a necessidade de elaborar retificação devem ser submetidos ao Presidente e/ou Superintendente Executivo para avaliação e decisão final.

#### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 8º** São atribuições do Grupo de Trabalho de organização orçamentária do Conselho Nacional:

I - Coordenar a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação orçamentária do Conselho Nacional, considerando os movimentos de previsão, retificação e suplementação do Sesi;

II - Disponibilizar aos gestores das unidades organizacionais do Conselho Nacional, em época própria, as orientações e os instrumentos necessários para elaboração dos orçamentos das suas áreas;

III - Prover suporte técnico necessário aos gestores das unidades para fins de elaboração dos seus orçamentos;

IV - Consolidar as propostas orçamentárias das unidades organizacionais do Conselho Nacional e elaborar proposição de peça orçamentária única;

V - Apresentar a proposta orçamentária ao Presidente e/ou Superintendente Executivo para avaliação e validação;

VI - Caso seja necessário, levando-se em consideração o caráter específico e técnico das unidades organizacionais do CN, os gestores poderão ser convidados a participar da apresentação da proposta orçamentária ao Presidente e/ou Superintendente Executivo para prestar os esclarecimentos necessários e dirimir as dúvidas do orçamento das suas respectivas unidades;

VII - Providenciar os ajustes necessários da proposta orçamentária, conforme determinação do Presidente e/ou Superintendente Executivo;

VIII - Operacionalizar os dados e as informações do orçamento autorizado pelo Presidente e/ou Superintendente em sistemas e demais ferramentas necessárias;

IX - Elaborar o Plano de Ação do Conselho Nacional para envio ao Departamento Nacional até a data limite estabelecida;

X - Produzir o arquivo em formato txt ou outra forma que venha a substituir e enviar ao Departamento Nacional até a data limite estabelecida;

XI - Acompanhar a execução orçamentária do Conselho Nacional e elaborar relatório e/ou outro documento para monitoramento mensal dos gestores das unidades;



XII - Propor melhorias para aperfeiçoar o processo de planejamento orçamentário;

XIII - Propor treinamento, capacitação e atualização profissional aos membros do GT nos temas relacionados às competências e atribuições essenciais ao desempenho da função, alinhado com o plano anual de capacitação elaborado pela Coordenação de Gestão de Pessoas do CN.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** A elaboração da proposta orçamentária deverá observar:

I - O Manual de Procedimentos orçamentários e produção do Sesi, aprovado pela Resolução nº 040/2017, ou outra norma que venha a substituí-la;

II – O Plano de Contas e Manual de Padronização Contábil vigente do Sistema Indústria;

III – O Plano de Centros de Responsabilidade vigente do Sistema Indústria;

IV - As orientações emanadas pelo Departamento Nacional; e

V – As prioridades definidas pela Gestão do Conselho Nacional.

**Art. 10.** Os gestores das unidades são responsáveis pela elaboração e execução dos seus respectivos orçamentos.

Parágrafo Único. A Coordenação de Finanças e Contabilidade será responsável por informar a disponibilidade orçamentária nos casos solicitados, sendo necessária a ratificação do gestor responsável pela unidade. Caso seja insuficiente ou não haja previsão orçamentária para suprir a despesa, caberá ao gestor da unidade justificar a insuficiência e/ou ausência de dotação, e se entender indispensável, poderá informar que será adicionada no próximo movimento orçamentário, sendo necessário nesse caso, a anuência do Presidente e/ou Superintendente Executivo.

**Art. 11.** A proposta orçamentária do Conselho Nacional deverá estar alinhada ao planejamento estratégico, de forma a prover os recursos necessários à sua execução.

**Art. 12.** A proposta orçamentária das despesas de pessoal e encargos sociais do Conselho Nacional será realizada pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. As unidades organizacionais que tiverem previsão de contratação de pessoal deverão informar a Coordenação de Gestão de Pessoas para inclusão no cálculo orçamentário.

**Art. 13.** As provisões oriundas dos processos trabalhistas serão elaboradas e encaminhadas pela Consultoria Jurídica.

**Art. 14.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 15.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente Executivo do Conselho Nacional do Sesi.

Registre-se, dê ciência e cumpra-se.

Brasília, 6 de outubro de 2020.

**PEDRO ANTONIO FIORAVANTE SILVESTRE NETO**

Superintendente Executivo



SESI - Conselho Nacional