



Serviço Brasileiro de Apoio  
às Micro e Pequenas  
Empresas

Sede  
SGAS 604/605 – Módulos 30 e  
31 – Asa Sul – 70.200-645  
– Brasília – DF  
Tel. (0xx61) 3348-7100  
Fax (0xx61) 3347-4120  
www.sebrae.com.br

## INSTRUÇÃO NORMATIVA **INS 37** 11

### Execução Orçamentária e Financeira

Origem:	Diretoria de Administração e Finanças
Macro Processo:	Gestão Orçamentária e Financeira
Processo:	11 – Execução Orçamentária e Financeira
Esta Instrução Substitui a	IN-37/10, de 01/01/2011
Revisão nº.	11
Data da Revisão:	11/07/2011
Resolução DIREX nº	RO-1314/2011
Data da Resolução:	11/07/2011
Emitente:	Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade
Data de Emissão:	11/07/2011

Em vigor a partir de

11 de julho de 2011

15 páginas

#### SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	Pág. 2
2. ABRANGÊNCIA.....	Pág. 2
3. PREFÁCIO.....	Pág. 2
4. NORMAS GERAIS.....	Pág. 2
5. PROCEDIMENTOS.....	Pág. 2
6. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FÍSICA.....	Pág. 2
7. REALIZAÇÃO DA RECEITA.....	Pág. 3
8. COMPROMETIMENTO DA DESPESA.....	Pág. 3
9. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA.....	Pág. 4
10. ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	Pág. 4
11. ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DAS METAS DE ATENDIMENTO.....	Pág. 5
12. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA.....	Pág. 5
13. CRITÉRIOS DE APROPRIAÇÃO.....	Pág. 5
14. TRANSFERÊNCIAS DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL ORDINÁRIA .....	Pág. 5
15. TRANSFERÊNCIAS DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SEBRAE/NA .....	Pág. 6
16. EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL.....	Pág. 8
17. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA – DFC.....	Pág. 8
18. APURAÇÃO DE CUSTOS DOS PROJETOS.....	Pág. 8
19. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	Pág. 9
20. GLOSSÁRIO.....	Pág. 9
21. HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	Pág.10
22. ANEXOS.....	Pág.11

## 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos que regulem a execução orçamentária e a financeira no âmbito do Sistema Sebrae.

## 2. ABRANGÊNCIA

Todas as Unidades do Sistema Sebrae.

## 3. PREFÁCIO

Este Instrumento, ao estabelecer normas e procedimentos aplicáveis à execução orçamentária e financeira no âmbito do Sistema Sebrae, representa a continuidade do processo de modernização da gestão orientada para resultado e pereniza os avanços alcançados.

## 4. NORMAS GERAIS

### 4.1 Fundamentos

4.1.1. Assim como na elaboração dos Planos Plurianuais e do Orçamento, na execução orçamentária e financeira, devem ser observados os princípios da **transparência**, da **simplicidade** e da **flexibilidade** sem prejuízo, no caso do orçamento, dos princípios da **unidade**, da **universalidade**, da **anualidade** e do **equilíbrio**.

4.1.2. Esta Instrução objetiva consolidar e disseminar conceitos, além de fixar os procedimentos a serem adotados pelos SEBRAE/UF e SEBRAE/NA com vistas à execução orçamentária e financeira durante o exercício.

4.1.3. Além desta Instrução, a execução orçamentária e financeira possui como referência os seguintes documentos:

4.1.3.1. Direcionamento Estratégico do Sistema Sebrae 2009/2015;

4.1.3.2. Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento;

4.1.3.3. Manual de Procedimentos para Elaboração e Gestão do Plano Plurianual;

4.1.3.4. Instruções para a Elaboração do Orçamento.

### 4.2. Plano de Contas do Sistema Sebrae

4.2.1. O Plano de Contas, válido para todo o Sistema Sebrae, foi unificado até o 6º nível das contas de receitas e despesas, sendo sua aplicação compulsória para todos os SEBRAE. Quaisquer alterações no Plano de Contas deverão ser objeto de aprovação prévia no âmbito da UGOC.

4.2.2. O Orçamento é elaborado no 4º nível do Plano de Contas, e a execução orçamentária é feita no 6º nível.

### 4.3. Limites

4.3.1. Os limites de aplicação dos recursos orçamentários, conforme definidos no documento "Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento", constituem parâmetro essencial de controle da execução orçamentária e financeira na medida em que condicionam a alocação de recursos e a realização de ações que acarretem despesas.

4.3.2. O documento "Instruções para Elaboração do Orçamento" apresenta, de forma detalhada, os procedimentos e a forma de apuração dos limites.

## 5. PROCEDIMENTOS

5.1 Os sistemas de Planejamento, Orçamento e Execução do Sistema Sebrae são integrados e ocorrem conforme a Figura a seguir:

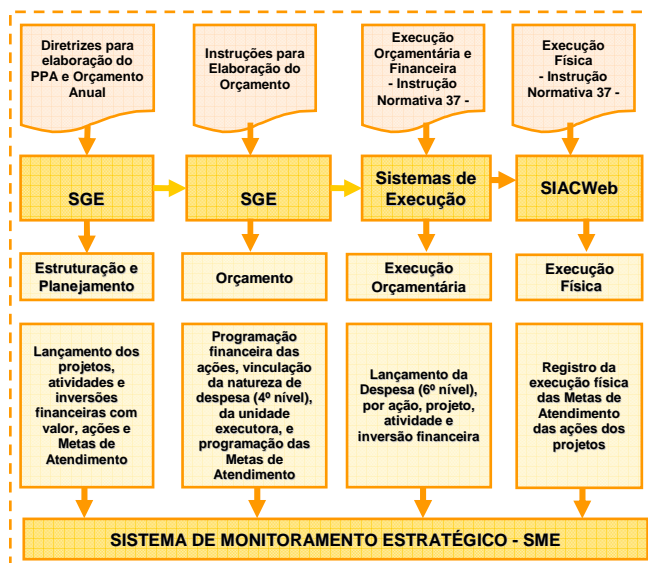


Figura 1 - Sistemas de Planejamento, Orçamento e Execução do Sistema Sebrae

5.2 O SGE é o sistema oficial onde se registram os projetos, as atividades e as inversões financeiras dos planos dos SEBRAE/UF e do SEBRAE/NA selecionados e aprovados nas etapas de Estruturação e Planejamento.

5.3 Durante a etapa de Orçamento, os projetos, atividades e inversões financeiras são detalhadas em ações, naturezas e programação mensal de execução física e financeira. Esta etapa é utilizada como base de apuração de indicadores e limites, conforme definição legal e normativa.

5.4 As etapas de Estruturação, Planejamento, Orçamento e Execução estão integradas nos sistemas corporativos, e as ações dos projetos neles contidos seguirão as regras definidas nesta Instrução.

5.5 Os diversos sistemas locais de execução financeira integrarão as fases de Orçamento e Execução pela unificação das tabelas orçamentárias e contábeis. As etapas de Execução Orçamentária e Financeira devem estar integradas e sujeitas aos registros e aos controles contábeis.

5.6 Os dados de previsão e execução física extraídos do SiacWeb integrarão os processos de Orçamento e Execução, e as métricas neles contidas seguirão as regras definidas nesta Instrução.

5.7 Os dados de execução orçamentária dos sistemas administrativos locais referentes aos compromimentos e às despesas liquidadas (efetivadas pela contabilidade) compõem a base de dados integrada do Sistema Sebrae e deverão ser informados de acordo com as instruções emanadas pela UGOC.

5.8 As informações dos sistemas administrativos locais refletirão a estrutura orçamentária. Essas informações representam, para todos os efeitos legais, a base oficial da execução do orçamento consolidado do Sistema Sebrae para prestação de contas ao CDN e aos órgãos de controle interno e externo.

## 6. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FÍSICA

6.1. A execução orçamentária está representada nos estágios de: a) realização da receita; b) comprometimento da despesa; e c) liquidação da despesa (realização contábil). Ela representa a implementação das ações físicas previstas no orçamento.

6.2. A execução orçamentária obedecerá aos limites do orçamento inicialmente aprovados pelo CDN, ajustados pelas alterações de créditos orçamentários durante o exercício.

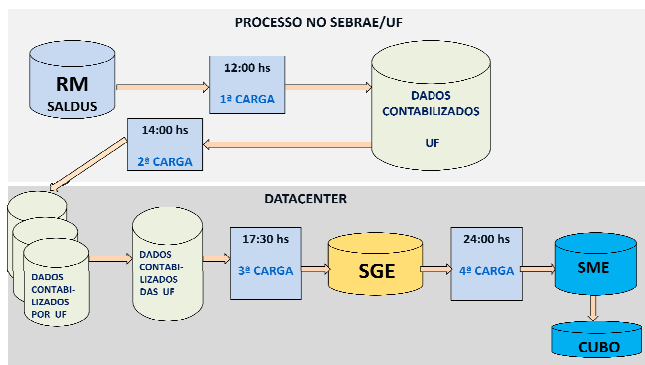
**6.3.** Na execução orçamentária o comprometimento do crédito orçamentário obedecerá ao limite fixado por ação.

**6.4.** Para consolidação e demonstração da execução orçamentária, a base de dados integrada do Sistema Sebrae realizará a integração do orçamento com as despesas realizadas (conforme registro no balancete contábil).

**6.4.1.** O Anexo I apresenta a tabela de relacionamento entre o ativo/passivo e as despesas orçamentárias.

**6.4.2.** Não serão consideradas, para apuração da execução orçamentária, as despesas contábeis, sem vínculo, no curto prazo, com a execução financeira, nas contas destacadas no Anexo IV.

**6.4.3.** O documento de despesa, atestado para liberação do processo de pagamento, deve ser integralizado, diariamente, no sistema administrativo local e transmitido para o SME. O processo de carga da execução da contabilidade para o SME é executado conforme fluxo e descrição abaixo:



**6.4.3.1.** A integralização diária dos registros contábeis até as 12 horas é rotina necessária para o processo de carga para o SME, composto de 4 (quatro) etapas:

**1ª etapa** → início às 12 horas local. Geração da tabela provisória dos dados contabilizados;

**2ª etapa** → início às 14 horas local. Transferência da tabela provisória para o centro de dados em Brasília;

**3ª etapa** → início às 17:30 horas de Brasília. Transferência da carga dos dados da execução para o banco de dados do SGE;

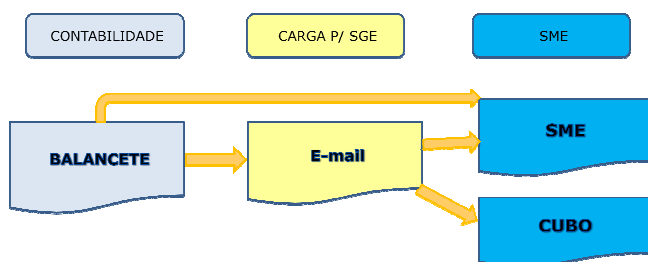
**4ª etapa** → início às 24 horas de Brasília. Atualização dos dados de execução, no SME.

**6.4.3.2.** A conferência dos dados atualizados no SME deve ser feita, pelo contador e pelo gestor orçamentário, por meio de 2 (dois) instrumentos conforme esquema abaixo:

a) **balancete** - gerado pelo contador, compatível com os dados contabilizados;

b) **e-mail** – emitido pelo processo de carga, para cada Sebrae/UF, após a realização da 3ª etapa da carga, compatível com a carga recebida e validada.

#### FORMAS DE BATIMENTOS ENTRE AS FASES



**6.4.3.3.** De posse dos instrumentos mencionados na subseção 6.4.3.2., o contador e o gestor orçamentário, de cada Sebrae/UF, deverão confrontar as informações de receita e despesa com as informações dos relatórios de execução do SME. Havendo divergências, juntamente com o suporte de TI local, deverão identificar e corrigir, tempestivamente, para assegurar a compatibilidade de informações entre o balancete e o SME.

**6.4.3.3.1.** Não encontrada solução para as divergências, o contador, o gestor orçamentário e o suporte de TI, deverão solicitar apoio das unidades UGOC e UTIC, prestando informações que permitam solucionar os problemas de incompatibilidade.

**6.4.4.** O fechamento do mês, no SME, ocorrerá no dia 7 do mês subsequente, data limite para receber dados de execução física e financeira. A divulgação das informações do SME, com dados de mês encerrado, deverá ocorrer no dia 8.

**6.4.5.** Para atender o prazo limite do SME do dia 7 de encerramento mensal, os lançamentos da contabilidade que envolva conta orçamentária dos Sebrae/UF deverão ser encerrados até as 12 horas local do dia 5, subsequente ao mês de competência. Para o Sebrae/NA, o encerramento será no 2º dia útil. Para a execução física, o encerramento será no dia 7.

**6.4.6.** A folha de pagamento deverá estar refletida na contabilidade até o último dia do mês do pagamento.

**6.4.7.** O reprocessamento, no SME, de dados físicos e financeiros de meses passados dependerá de justificativas fundamentadas e aprovação do Comitê do SME, registradas em Ata e divulgada aos usuários.

**6.4.8.** A DIREX do Sebrae/NA poderá limitar o repasse de recursos financeiros aos Sebrae/UF em caso de insuficiência de execução física.

**6.5.** É facultada ao Sebrae/UF a utilização de conta única para centralização das receitas oriundas das Receitas de CSO/CSN, das Receitas Próprias, dos saldos de contribuições de exercícios anteriores e outras, sendo obrigatória a criação de contas específicas para cada convênio firmado.

## 7. REALIZAÇÃO DA RECEITA

**7.1.** A realização da receita ocorre com o registro contábil nas contas do grupo 4 do Plano de Contas.

**7.1.1.** A receita de saldos de exercícios anteriores, informada como fonte no cenário de recursos na fase de Planejamento, deve ser ajustada no SGE após aprovação da prestação de contas do exercício. O valor considerado como saldos de exercícios anteriores no cenário de recursos do SGE não poderá ser superior ao Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior.

**7.1.2.** Os saldos de exercícios anteriores (superávit financeiro) são apurados pela diferença entre Ativo Circulante e Passivo Circulante. Estes saldos são previstos como receita, no Cenário de Recursos do Sistema Sebrae, conforme Diretrizes Orçamentárias do SEBRAE, representando fonte financeira para execução de despesa orçamentária; entretanto, não são demonstrados como receita executada porque sua execução como receita já ocorreu em exercícios anteriores. São apresentados na Demonstração do Orçamento para preservar o princípio do equilíbrio orçamentário e indicar que existe autorização para executar despesas utilizando Saldos de Exercícios Anteriores.

## 8. COMPROMETIMENTO DA DESPESA

**8.1.** Comprometimento da despesa é o estágio da execução orçamentária em que se reserva crédito orçamentário para determinada finalidade.

**8.2.** Os créditos são reservados para compromissos formais vinculados a contratos, convênios, autorização de fornecimentos ou documento equivalente.

**8.3.** Os compromissos assumidos em anos anteriores e não executados deverão, obrigatoriamente, comprometer o orçamento do exercício seguinte.

**8.4.** Para cada comprometimento deve ser atribuída identificação própria nos sistemas administrativos locais para facilitar sua vinculação às despesas correspondentes.

**8.5.** O comprometimento da despesa relacionado com contrato ou convênio deve ser registrado no sistema administrativo local de controle do orçamento previamente ao ato de sua assinatura, para assegurar que existe crédito orçamentário que o comporte.

**8.6.** Em nenhum caso, pode haver despesa sem que haja previamente crédito orçamentário suficiente para sua liquidação. Qualquer compromisso que venha a representar despesa no exercício para o Sistema Sebrae, realizado sem crédito suficiente ou apropriado em ações impróprias, serão de responsabilidade de quem o assumir.

**8.6.1.** É obrigatório o comprometimento orçamentário pelo gestor do projeto, da atividade e/ou da inversão financeira dos valores referentes aos compromissos a serem assumidos futuramente quando da efetivação de contratos ou convênios – anteriormente à sua formalização contratual – de forma a garantir a existência de crédito orçamentário.

**8.6.2.** Cabe ao gestor do projeto, da atividade e/ou da inversão financeira o lançamento da reserva de crédito no Sistema.

**8.6.3.** No momento da formalização da carta de intenções/proposta, o gestor deverá produzir uma nota técnica, a ser assinada conjuntamente com o gerente da área, para encaminhamento à Diretoria Executiva, informando, dentre outros dados que julgar necessários, o valor a ser comprometido e o número do comprometimento.

**8.6.4.** A não-aprovação pela Diretoria Executiva enseja o cancelamento imediato, pelo gestor do projeto, da atividade e/ou da inversão financeira, do lançamento realizado no Sistema de Execução Orçamentária.

**8.6.5.** Comprometimentos não cancelados sensibilizarão o orçamento do exercício seguinte nas mesmas tipologia e ação.

**8.6.5.1.** Comprometimentos existentes em tipologias e ações não previstas para o exercício seguinte não sensibilizarão aquele orçamento.

**8.6.5.2.** No caso do Sebrae/NA, cabe à área de contratos e convênios o acompanhamento dos comprometimentos realizados.

**8.7.** Para registro dos atos de comprometimento da despesa do SEBRAE com terceiros (contratos, convênios e outros), os limites orçamentários fixados para o exercício devem ser respeitados no menor nível do orçamento (ações). O descumprimento dos limites constará como destaque nos relatórios de execução orçamentária elaborados pela UGOC para conhecimento da DIREX. Acarretará ainda ressalva no Relatório Anual de Gestão, a ser apreciado pelo CDN, devendo o dirigente local apurar, internamente, a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**8.8.** Os sistemas informatizados de execução financeira deverão bloquear assunção de compromissos que irão gerar despesas liquidadas sem limite orçamentário no nível de ações dos projetos/atividades.

## 9. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

**9.1.** Liquidação da Despesa é o estágio da Execução Orçamentária em que se caracteriza a despesa contábil no Sistema Sebrae. Trata-se da etapa em que se reconhece o direito adquirido pelo credor (fornecedor) pelo fornecimento de bens ou serviços, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, da confirmação do seu recebimento e da certeza do valor cobrado.

**9.2.** O ato de registrar a despesa nas ações de projetos, atividades e/ou inversão financeira implica a identificação:

**9.2.1** do documento de suporte (nota fiscal fatura, convênio, dentre outros);

**9.2.2** do elemento de despesa (6º nível contábil).

## 10. ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** Alteração orçamentária é qualquer modificação no valor do crédito orçamentário da ação/programação mensal.

**10.2.** A inclusão, a exclusão ou a alteração de valor de projeto, atividade e/ou inversão financeira são consideradas alteração do PPA e devem ser registradas no SGE nas regras fixadas para alteração do PPA.

**10.3.** Quando a soma das movimentações de recursos decorrentes de criação, extinção e redimensionamento de projetos e atividades alcançar 20% (vinte por cento) do valor total do Plano aprovado para o exercício, o Sebrae/UF deve repactuar o seu PPA com a DIREX do Sebrae/NA.

**10.4.** Quando a variação no valor total dos recursos do SEBRAE aprovados para o exercício, excluindo recursos de transferência e empréstimos do Sebrae/NA, para finalidades específicas, for superior a 15% (quinze por cento), o Sebrae/UF deve submeter o PPA ajustado à aprovação pelo respectivo CDE e pelo CDN.

**10.5.** Não serão acatadas solicitações de repactuação e reprogramação (físico-financeira) do orçamento após 30 de setembro quando envolver autorização da DIREX do Sebrae/NA e do CDN.

**10.6.** Qualquer alteração na previsão orçamentária, no SGE, em mês corrente e em meses futuros, deve observar o cumprimento dos limites, terem disponibilidade de recursos no PPA e identificação do valor, motivo, e nome de quem a realizou.

**10.7.** As figuras a seguir apresentam os esquemas possíveis de movimentação de recursos:



**10.7.1** O Fundo de Reserva é representado pela diferença do montante de receitas e o montante de despesas integrantes do Orçamento. Pode ser visualizado no relatório de equilíbrio orçamentário do SGE.

**10.7.2** É permitida a incorporação de novos recursos, inclusive de diferenças de saldos de exercícios anteriores e aumento efetivo de receita da Contribuição Social em projetos, atividades e inversões financeiras, dentro de regras e limites estabelecidos nos instrumentos que lhes deram origem.

**10.7.3** É permitida a movimentação de recursos do Fundo de Reserva para os projetos Finalísticos, de Conhecimento e

Tecnologia e de Articulação Institucional, para as atividades de Conhecimento e Tecnologia e de Articulação Institucional, para a Inversão Financeira e vice-versa.

**10.7.4** Não é permitida a movimentação de recursos do Fundo de Reserva para os projetos de Gestão Interna ou para as atividades de Gestão Interna e de Suporte a Negócios, apenas destes para o Fundo. Cabe ressaltar que, tanto nos projetos quanto nas atividades, as alterações orçamentárias dentro da mesma tipologia podem ser realizadas diretamente, transitando pelo Fundo de Reserva apenas para controle das alterações.

**10.7.5** Excepcionalmente é permitida, desde que observados os limites aprovados pelo CDN, a movimentação de recursos dos Projetos de Gestão Interna para as atividades de Gestão Interna e de Suporte a Negócios e vice-versa.

**10.8.** A incorporação de novos recursos oriundos de parceiros deve ocorrer mediante o encaminhamento, pela unidade gestora do convênio, para a área de orçamento do Sebrae/UF, das seguintes informações sobre o convênio: número, data, nome do parceiro, objeto, valor da parcela prevista para o ano corrente e mês provável de recebimento dos recursos. A Área de Orçamento do Sebrae/UF providenciará a alteração no cenário de recursos do SGE, com a inclusão de informações no campo "justificativa".

**10.9.** As Áreas de Planejamento e Orçamento local têm o dever de verificar o impacto nos limites de aplicação dos recursos decorrentes das alterações efetivadas.

#### **10.10. Responsabilidade do Sebrae/UF**

**10.10.1** As alterações orçamentárias dentro da mesma tipologia (conforme demonstrado nos diagramas da subseção 10.5) serão da alçada dos próprios Sebrae/UF, desde que não afetem os limites fixados e obedeçam às diretrizes orçamentárias.

**10.10.2** Os recursos oriundos da extinção e/ou redimensionamento de projetos deverão ser remanejados para o Fundo de Reserva.

**10.10.3** O valor total do Fundo de Reserva poderá ser elevado, no decorrer do exercício, para até 20%, do orçamento aprovado, por meio da incorporação de diferenças de saldos de exercícios anteriores, do aumento efetivo de receita da Contribuição Social, do aumento efetivo das Receitas Próprias, da extinção e/ou do redimensionamento de projetos.

#### **10.11. Responsabilidade do Sebrae/NA**

**10.11.1** As alterações orçamentárias que afetem o montante global de transferência da CSO e da CSN ou que impliquem alterações nos valores movimentados entre Sebrae/NA e Sebrae/UF, por envolver natureza de despesa de transferência, serão efetuadas pela UGOC. Os efeitos dessas alterações só podem ser registrados pelos Sebrae/UF após a UGOC incluir no SGE os valores das respectivas fontes.

**10.11.2** Qualquer alteração, inclusão ou movimentação de crédito do Sebrae/NA para os Sebrae/UF devem ser feitas na atividade transferidora da CSO e em projetos/atividades das unidades do Sebrae/NA com transferência da CSN, exceto convênios e aquelas previstas na seção 15.2.

### **11. ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DAS METAS DE ATENDIMENTO**

**11.1.** Alteração das metas de atendimento é qualquer modificação nos indicadores físicos quantificados na fase de Orçamento.

**11.2.** A inclusão, a exclusão ou a alteração de indicadores físicos devem ser registradas no SGE. Quando houver redução de metas superior a 15% (quinze por cento) das metas globais por Sebrae/UF, e por métrica, aprovadas para o exercício, o Sebrae/UF deve repactuar o seu PPA com a Direx do Sebrae/NA.

**11.3.** Não serão acatadas solicitações de repactuação de metas após 30 de setembro.

### **12. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA**

**12.1.** Para subsidiar a elaboração da Prestação de Contas do Sistema Sebrae, os Sebrae/UF deverão informar à UGOC as justificativas para variações superiores a 15% (quinze por cento), por tipo de indicador, entre a previsão ajustada e a execução do período. A forma e o meio de encaminhamento das justificativas serão definidos pela UGOC.

### **13. CRITÉRIOS DE APROPRIAÇÃO**

**13.1.** O critério correto de registro de despesa a ser utilizado deve permitir sua vinculação com a ação realizada. Não podem ser utilizados artifícios de cálculos proporcionais que não comprovem a pertinência do gasto a determinada finalidade.

**13.2.** É expressamente proibida a utilização do rateio como critério de execução orçamentária da despesa.

**13.3.** A apropriação de despesa a determinada ação pode envolver mais de um elemento de despesa.

**13.4.** As despesas de capital serão identificadas pelas contas de ativos e passivos (Anexo I) registradas em contas específicas de controle na contabilidade.

### **14. TRANSFERÊNCIAS DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL ORDINÁRIA (CSO)**

**14.1.** As transferências de CSO para os Sebrae/UF obedecerão ao cronograma de desembolso da atividade transferidora da UGOC, à razão de 1/13 (um treze avos), entre janeiro e novembro, e 2/13 (dois treze avos) para dezembro, e terão, por base, o balancete fechado do mês anterior, para cálculo do percentual da programação mensal a liberar.

**14.2.** A parcela da programação não atendida no mês será acrescida, automaticamente, na programação do mês seguinte, exceto dezembro, para cálculo dos repasses futuros.

**14.3.** As transferências a que se refere a subseção 14.1 serão integrais, de acordo com o cronograma de desembolso da atividade transferidora da UGOC, nos meses de competência de janeiro e fevereiro de cada exercício.

**14.4.** O cronograma mensal respeitará a regra de repasse para o Sebrae/NA definida pelo órgão federal competente.

**14.5.** O percentual a que se refere à subseção 14.1 obedecerá aos seguintes critérios:

**14.5.1.** Liberação integral da parcela programada para o mês condicionada à execução orçamentária da despesa igual ou superior a 90% da receita realizada de CSO no exercício.

**14.5.2.** Repasse de 90% da programação prevista para o mês quando a execução se situar entre 80% e 90%.

**14.5.3.** Repasse de 80% da programação prevista para o mês quando a execução se situar entre 65% e 80%.

**14.5.4.** Repasse de 65% da programação prevista para o mês quando a execução se situar entre 50% e 65%.

**14.5.5.** Repasse de 50% da programação prevista para o mês quando a execução se situar abaixo de 50%.

**14.6.** Sempre que houver necessidade de antecipação de recursos, o Sebrae/UF poderá solicitar à UGOC a alteração do cronograma mensal da CSO, com as justificativas, para aprovação pelo Sebrae/NA.

**14.7.** Ao final do exercício os acertos contábeis no Sebrae/NA e nos Sebrae/UF deverão manter equilíbrio entre os registros de direito e obrigação entre as partes.

**14.8.** As transferências de CSO serão condicionadas ao fechamento da contabilidade pelo balancete mensal e ao envio e à validação dos dados de execução orçamentária pelos Sebrae/UF para o Sebrae/NA.

#### **14.9. Forma de Apuração do Percentual a Liberar da CSO**

**14.9.1.** A Execução Orçamentária da Contribuição Social Ordinária (EOCSO) no exercício se dará pela utilização dos seguintes critérios:

**14.9.1.1.** O balancete fechado do período será a fonte primária para o cálculo do percentual a que se refere à subseção 14.1.

**14.9.1.2.** Será utilizado como critério para identificar o montante das despesas vinculadas a CSO, a proporção da receita de CSO sobre o total das receitas contabilizadas no grupo 4, acrescida das receitas de operações de crédito e alienações de bens.

**14.9.1.3.** O cálculo do percentual a que se refere à subseção 14.1, relativo ao período de março e dezembro será obtido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EOCSO = \left( \frac{VTB_{CSO}}{CSO} \right) * 100$$

Onde,

EOCSO = execução orçamentária da CSO recebida no exercício.

VTB<sub>CSO</sub> = valor total básico das despesas realizadas com CSO calculado a partir dos critérios da subseção 14.9.1.

CSO = valor da receita realizada na natureza Contribuição Social Ordinária do exercício acrescida das receitas de operações de crédito e alienações de bens.

**14.9.1.4.** Observado o disposto na subseção 14.9, com base nos registros contábeis até 31 de dezembro, o Sebrae/UF e a UGOC deverão confrontar o total das parcelas mensais registradas da CSO e aquelas devidas no período acumulado de janeiro a dezembro, de acordo com a subseção 14.1. Se houver diferença, deverá ser registrada na contabilidade do Sebrae/UF e na do Sebrae/NA, ambas em dezembro, e ajustada na liberação de fevereiro do exercício seguinte. No cálculo do índice de execução das despesas para aferir o direito à CSO, serão considerados como transferências para parceiros, os valores executados pelos parceiros e registrados em contas de compensação, com suporte de prestação de contas no exercício de documento que evidencie a execução financeira pelo parceiro ou de relatório de sistema específico.

**14.9.1.5.** Havendo déficit da arrecadação anual em relação à programação aprovada para distribuição da CSO aos Sebrae/UF, o montante devido mencionado na subseção 14.9.1.4 deverá ser ajustado para efeito do encerramento do exercício.

## **15. TRANSFERÊNCIAS DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SEBRAE/NA (CSN)**

As transferências da CSN para os Sebrae/UF são destinadas à execução de:

- a) chamadas públicas de projetos, projetos especiais, e programas;
- b) ações de projetos/atividades do orçamento das unidades do Sebrae/NA e outros ressarcimentos;
- c) despesas de viagens patrocinadas pelas unidades do Sebrae/NA.

## **15.1 Chamadas Públicas de Projetos, Projetos Especiais e Programas**

**15.1.1.** As transferências terão por base resoluções aprovadas pela DIREX do Sebrae/NA.

**15.1.2.** As transferências deverão ser programadas levando em conta o exercício orçamentário e o cronograma de execução do projeto constante do PPA do Sebrae/UF. A transferência de mais de uma parcela no mesmo exercício orçamentário deverá ser programada considerando a execução mínima de 80% (oitenta por cento) da parcela anterior.

### **15.1.3. Operacionalização da transferência no SGE**

O gestor do projeto no Sebrae/NA deverá:

**15.1.3.1.** Encaminhar para a UGOC, até o dia 15 de cada mês, cópia do documento (*resolução ou nota técnica*) que autorizou a transferência;

**15.1.3.2.** Incluir ação específica que identifique o Sebrae/UF, o documento que autorizou a transferência e o nome do projeto objeto da transferência, conforme padrão: “UF – número da resolução ou da nota técnica – nome do projeto”;

**15.1.3.3.** Vincular a unidade do gestor do projeto como sendo a unidade executora do orçamento;

**15.1.3.4.** Vincular como classificação funcional da ação o objetivo estratégico de maior relevância do projeto;

**15.1.3.5.** Vincular como classificação de despesa da ação a natureza “Transferência Interna – Contribuição Social do Sebrae/NA”;

**15.1.3.6.** Programar os valores mensais, até o dia 15 de cada mês, exceto no mês de dezembro, de acordo com as condições da subseção 15.1.1. e 15.1.2.

**15.1.3.6.1.** A programação do exercício será utilizada pela UGOC para fazer a incorporação no cenário de recursos dos Sebrae/UF.

**15.1.3.6.2.** Manter a programação de transferência atualizada no SGE para permitir que o Sebrae/UF possa fazer a programação de aplicação dos recursos da CSN.

**15.1.3.7.** Acompanhar a aplicação dos recursos da CSN no projeto/ação do Sebrae/UF utilizando-se dos relatórios de acompanhamento da CSN disponibilizado no SME.

### **15.1.4. Ações pelos Sebrae/UF com Orçamento das Unidades do Sebrae/NA e Outros Ressarcimentos**

Esta subseção dispõe sobre a execução de ações com orçamento das unidades do Sebrae/NA e para atender eventuais ressarcimentos financeiros como p.ex. de gasto com plano de saúde dos Sebrae/UF.

**15.1.4.1.** O gestor do projeto/atividade do Sebrae/NA deverá produzir nota técnica específica autorizando a descentralização do crédito orçamentário para o Sebrae/UF contendo as assinaturas do gerente da unidade e do diretor responsável, e seguir os procedimentos da subseção 15.1.3.

**15.1.4.2.** Caso envolva recursos do Fundo de Reserva, deverá ter autorização da DIREX do Sebrae/NA com emissão de resolução específica, e seguir os procedimentos da subseção 15.1.3.

### **15.1.5. Despesas de Viagens Patrocinadas pelas Unidades do Sebrae/NA**

Esta subseção dispõe sobre a regra de crédito orçamentário e ressarcimento financeiro de despesas com viagens (diárias e passagens) aos Sebrae/UF, no interesse e mediante convite das unidades do Sebrae/NA. As unidades do Sebrae/NA que tiverem projetos/atividades com transferência de CSN para os Sebrae/UF

não poderão prever transferência de crédito orçamentário para ressarcimento financeiro de despesas com viagens dos Sebrae/UF. A operacionalização obedecerá ao seguinte fluxo:

#### 15.1.5.1. Responsabilidade das unidades do Sebrae/NA

**15.1.5.1.1.** Formalizar convite aos Sebrae/UF para participação em eventos (reuniões e encontros) com as despesas patrocinadas pelo Sebrae/NA, solicitando a indicação dos participantes e a previsão das despesas de viagens;

**15.1.5.1.2.** Criar, no SGE, ação específica que identifique o Sebrae/UF, a sigla da unidade organizacional do Sebrae/NA responsável pelo convite, acrescida da especificação "transferência", conforme padrão: "UF – Gerir viagens da sigla da unidade – Transferência".

**15.1.5.1.3.** Vincular como unidade executora do orçamento a unidade do gestor do projeto;

**15.1.5.1.4.** Vincular como classificação funcional da ação o objetivo estratégico de maior relevância do projeto/atividade onde a ação foi criada (subseção 15.1.5.1.2.);

**15.1.5.1.5.** Vincular como natureza de despesa da ação "Transferência Interna – Contribuição Social do Sebrae/NA";

**15.1.5.1.6.** Com base na previsão das despesas de viagens mencionada na subseção 15.1.5.1.1., programar no SGE, até o dia 15 de cada mês, a transferência de crédito orçamentário, preferencialmente 30 dias antes da realização do evento, exceto no mês de dezembro. Essa programação possibilitará a UGOC do Sebrae/NA incorporar a CSN no cenário de recursos do Sebrae/UF e aos Sebrae/UF fazerem o comprometimento das despesas de viagens dos participantes.

**15.1.5.1.7.** Manter em seu controle a relação dos participantes mencionados na subseção 15.1.5.1.1. e a lista de presença no evento.

#### 15.1.5.2 Responsabilidade do Sebrae/UF

**15.1.5.2.1.** É vedada a utilização do crédito orçamentário do Sebrae/NA para outra finalidade.

**15.1.5.2.2.** A concessão de diárias e passagens pelo Sebrae/UF sem cobertura de crédito que a suporte ou sem a prévia anuência da unidade do Sebrae/NA, responsável pelo convite, não cria obrigatoriedade de ressarcimento futuro pelo Sebrae/NA.

**15.1.5.2.3.** Encaminhar às unidades do Sebrae/NA a indicação dos participantes nos eventos e a previsão orçamentária das despesas de viagens.

**15.1.5.2.4.** Criar, no SGE, ação específica que identifique a unidade organizacional do Sebrae/NA responsável pelo crédito orçamentário, acrescida da especificação "transferência", conforme padrão: "Gerir viagens mais a sigla da unidade – Transferência".

**15.1.5.3.** O valor das diárias e a prestação de contas obedecerão à norma em vigor no Sebrae/UF. Os documentos deverão ser arquivados no próprio agente.

**15.1.5.4.** As unidades e os gestores de projeto/atividade do Sebrae/NA, e os gestores de projetos/atividades do Sebrae/UF, terão a sua disposição relatório no SME de acompanhamento da execução da CSN com as despesas com viagens executadas pelos Sebrae/UF.

**15.1.5.5.** Em abril, julho, outubro e dezembro, a UGOC providenciará, juntamente com as unidades do Sebrae/NA, o ressarcimento financeiro para o Sebrae/UF equivalente à execução orçamentária até o mês anterior, tendo como base o relatório de transferência da CSN do SME.

**15.1.5.6.** Sempre que solicitado pelo Sebrae/NA, o gestor orçamentário do Sebrae/UF deverá informar os valores executados,

os nomes dos participantes e os eventos objeto do ressarcimento financeiro feito pelo Sebrae/NA.

#### 15.1.6. Destinação dos recursos da CSN pelo Sebrae/UF

A identificação do projeto e ação onde os recursos da CSN serão aplicados, deverá ser feita pelo gestor orçamentário do Sebrae/UF em funcionalidade específica do SGE.

**15.1.6.1.** Vincular, no SGE, a previsão de receita CSN ao projeto e programar o recebimento de acordo com o cronograma de transferência do Sebrae/NA demonstrado em relatório específico do SME.

**15.1.6.2.** Executar os projetos a partir da incorporação feita pela UGOC no cenário de recursos do SGE/Planejamento.

**15.1.6.2.1.** A incorporação da CSN no cenário de recursos autoriza o Sebrae/UF a executar os projetos/ações. A execução, com base no relatório do SME de acompanhamento da CSN, configura direito do Sebrae/UF.

**15.1.6.2.2.** Para melhor controle e acompanhamento da execução da CSN no SME, recomenda-se aos Sebrae/UF incluir nos projetos/atividades com recursos CSN, ações exclusivas dos recursos CSN transferidos pelo Sebrae/NA. É vedada a vinculação de uma ação de projeto do Sebrae/UF a mais de uma ação de transferência do Sebrae/NA.

**15.1.6.2.3.** No caso de haver ações com despesas suportadas por mais de uma fonte de recurso, a execução começa onerando a CSN até o seu limite e depois as demais fontes de recursos.

**15.1.6.3.** Será motivo de adiamento da transferência da CSN pelo Sebrae/NA, quando não houver no SGE a identificação de projeto e ação em que será aplicado os recursos da CSN no Sebrae/UF.

**15.1.6.4.** O Sebrae/UF ao receber a transferência da CSN deverá registrar como obrigação com o Sebrae/NA (CSN a comprovar).

#### 15.1.7. Devolução de Recursos da CSN pelos Sebrae/UF

**15.1.7.1.** No caso de o Sebrae/UF ter que devolver, durante o exercício, recursos da CSN não executados, deverá obter anuência da unidade responsável pelo projeto/atividade no Sebrae/NA.

**15.1.7.2.** A unidade responsável pelo projeto/atividade no Sebrae/NA analisará o comunicado do Sebrae/UF e encaminhará para a UGOC para acerto contábil e financeiro bem como ajuste no cenário de recursos do Sebrae/UF.

**15.1.7.3.** O acerto financeiro deverá ser feito pelo Sebrae/NA mediante desconto na parcela de CSO que vier a ser transferida para o Sebrae/UF.

**15.1.7.4.** Nas devoluções para os Sebrae/UF, de convênios com parceiros em que haja recursos da CSN, a parcela da CSN deverá ser registrada como obrigação com o Sebrae/NA (CSN a devolver).

**15.1.8.** A transferência mensal será incluída pela UGOC no sistema de execução financeira até o dia 20 de cada mês da programação orçamentária.

**15.1.9.** O registro contábil mensal da receita CSN será feito com base nas informações do relatório de transferência do SME.

**15.1.10.** Ao final do exercício os acertos contábeis no Sebrae/NA e nos Sebrae/UF deverão manter equilíbrio entre os registros de direito e obrigação entre as partes. As informações do relatório de transferência da CSN do SME serão utilizadas como única fonte de informação para o acerto final do exercício.

**15.1.11.** O acerto financeiro deverá ser feito pelo Sebrae/NA no primeiro trimestre do ano seguinte, mediante desconto na parcela da CSO que vier a ser transferida para o Sebrae/UF.

## 16. EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Excesso de arrecadação da Contribuição Social é a diferença positiva entre o valor real apurado da arrecadação da Contribuição Social e a estimativa da programação original da atividade transferidora da UGOC

**16.1.** O excesso de arrecadação será apurado pela UGOC compreendendo 3 (três) períodos: janeiro a junho, julho a novembro, e dezembro.

**16.1.1.** O excesso de arrecadação do período de janeiro a junho será apurado, divulgado e transferido aos Sebrae/UF em julho mediante antecipação da programação original de dezembro da atividade transferidora da UGOC.

**16.1.2.** O excesso de arrecadação do período de julho a novembro será apurado, divulgado e transferido aos Sebrae/UF em dezembro.

**16.1.3.** O excesso de arrecadação de dezembro será apurado por ocasião do encerramento do exercício e transferido aos Sebrae/UF no primeiro trimestre do exercício seguinte.

**16.2.** Poderá haver incorporação do excesso de arrecadação no cenário da CSO desde que manifestada formalmente pelos Sebrae/UF a Direx do Sebrae/NA, compreendendo as seguintes situações:

- No orçamento corrente, com acréscimo em projetos e atividades; e/ou
- No próximo PPA.

**16.2.1. No orçamento corrente, com acréscimo em projetos e atividades**

**16.2.1.1.** A manifestação dos Sebrae/UF para o excesso do período de janeiro a junho deverá ser feita com a indicação do valor, dos meses, e impacto no orçamento aprovado e na previsão de metas aprovadas.

**16.2.1.2.** A manifestação dos Sebrae/UF para o excesso do período de julho a novembro deverá ser feita em dezembro com a indicação do valor e impacto no orçamento aprovado e na previsão de metas aprovadas.

**16.2.2. No próximo PPA**

**16.2.2.1.** A manifestação dos Sebrae/UF para o excesso do período de janeiro a julho deverá ser feita com a indicação do valor em cada ano do PPA. Por ocasião do início do planejamento do próximo PPA, a UGOC providenciará a incorporação no cenário da CSO dos Sebrae/UF.

**16.2.2.2.** A manifestação dos Sebrae/UF para o excesso do período de julho a novembro deverá ser feita em dezembro com a indicação do valor em cada ano do PPA. A UGOC providenciará a incorporação no cenário da CSO no mês de janeiro do ano seguinte.

**16.2.2.3.** A UGOC providenciará a incorporação do excesso de arrecadação de dezembro no cenário da CSO no primeiro trimestre do ano seguinte.

**16.3.** A incorporação no cenário da CSO dos Sebrae/UF repercutirá em todos os limites orçamentários que tem a CSO como base de cálculo, no limite de incorporação de novos recursos do PPA (15%), e nas regras estabelecidas nas subseções 14.5., 14.7. e 14.9.

## 17. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA – DFC

**17.1.** A DFC tem por objetivo evidenciar a origem e o destino dos recursos financeiros da entidade, com destaque para os fluxos das operações, dos financiamentos e do endividamento; demonstrar a

compatibilidade das informações contábeis, orçamentárias e financeiras e possibilitar a projeção do fluxo de caixa futuro.

**17.2.** A DFC deverá ser elaborada pelo método direto. Este método evidencia as movimentações de itens de caixa e seus equivalentes, a partir das principais classes de recebimentos e pagamentos brutos envolvidos nas ações desenvolvidas pela entidade. Representa transparência sobre a origem e a aplicação dos recursos a partir do orçamento.

**17.2.1.** A forma de apresentação da DFC deverá observar o modelo abaixo:

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC			
INGRESSOS		DESEMBOLSOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
<b>DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	-	<b>DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	-
<b>RECEITAS</b>	-	<b>DESPESAS</b>	-
Contribuição Social Ordinária-CSO	-	Pessoal, Encargos e Benefícios	-
Contribuição Social do Sebrae/NA - CSN	-	Serviços Profissionais e Contratados	-
Convênios	-	Despesas de Operacionalização	-
Empresas Beneficiadas	-	Encargos Diversos	-
Receitas Financeiras	-	Transferências (CSO/CSN/Convênios)	-
Receitas Operações FAMPE	-	Depósitos Judiciais	-
Outras Receitas	-	Amortizações FAMPE	-
<b>Fluxo Líquido das Atividades das Operações</b>	-	<b>Fluxo Líquido das Atividades das Operações</b>	-
<b>DAS ATIVIDADES INVESTIMENTOS</b>	-	<b>DAS ATIVIDADES INVESTIMENTOS</b>	-
Alienação de Bens	-	Aquisição de Bens	-
<b>Fluxo Líquido dos Investimentos</b>	-	<b>Fluxo Líquido dos Investimentos</b>	-
<b>DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS</b>	-	<b>DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS</b>	-
Recebimentos de Empréstimos	-	Concessão de Empréstimos	-
Recebimento de Empréstimos Concedidos	-	Amortizações de Empréstimos Recebidos	-
<b>Fluxo Líquido dos Financiamentos</b>	-	<b>Fluxo Líquido dos Financiamentos</b>	-
<b>SOMA DOS INGRESSOS</b>	-	<b>SOMA DOS DESEMBOLSOS</b>	-
<b>Geração Líquida Negativa de Caixa do Orçamento</b>	-	<b>Geração Líquida Positiva de Caixa do Orçamento</b>	-
<b>INGRESSOS NÃO ORÇAMENTÁRIOS</b>	-	<b>DESEMBOLSOS NÃO ORÇAMENTÁRIOS</b>	-
Passivo Financeiro do período	-	Passivo Financeiro do período anterior	-
Depósitos Judiciais	-	Depósitos Judiciais	-
Outros Ingressos não Orçamentários	-	Outros Dispendios não Orçamentários	-
<b>Fluxo Líquido das Operações não Orçamentárias</b>	-	<b>Fluxo Líquido das Operações não Orçamentárias</b>	-
<b>Fluxo Líquido Negativo Total</b>	-	<b>Fluxo Líquido Positivo Total</b>	-
Caixa e Equivalentes de Caixa do período anterior	-	Caixa e Equivalentes de Caixa do período atual	-
Realizável Financeiro de Curto Prazo	-	Realizável Financeiro de Curto Prazo	-
Realizável Financeiro de Longo Prazo	-	Realizável Financeiro de Longo Prazo	-
<b>ATIVO FINANCEIRO TOTAL</b>	-	<b>ATIVO FINANCEIRO TOTAL</b>	-
<b>TOTAL</b>	-	<b>TOTAL</b>	-
Disponibilidades Financeiras para orçamento futuro			

**17.2.2.** O modelo de DFC apresentado anteriormente preserva as peculiaridades do Sebrae:

- As receitas e despesas consideradas como Ingressos e Desembolsos são as receitas e despesas orçamentárias;
- Os recursos a receber (CSO/CSN/Empresas Beneficiadas) foram acrescentados ao Caixa e Equivalentes de Caixa por representarem disponibilidades para o orçamento futuro;
- Da mesma forma, as aplicações financeiras de longo prazo com regras de resgate imediato;
- As despesas orçamentárias não desembolsadas (passivo financeiro do ano corrente), bem como os pagamentos de passivos do ano anterior, foram consideradas variações não orçamentárias;

**17.3.** Fica estabelecida a obrigatoriedade dos Sebrae/UF e Sebrae/NA elaborarem, mensalmente, a DFC. Os Sebrae/UF deverão encaminhar a DFC para a UGOC em até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento mensal do balancete com explicações detalhadas quando apresentar valores em outros ingressos e outros dispendios não orçamentários.

**17.3.1.** A UGOC analisará, mensalmente, a DFC encaminhada pelos Sebrae/UF com a finalidade de verificar a consistência em relação ao balancete.

**17.3.2.** A DFC integrará o relatório de gestão Anual do Sistema Sebrae.

## 18. APURAÇÃO DE CUSTOS DOS PROJETOS

**18.1.** A apuração de custos dos projetos tem por objetivo aprimorar a alocação das despesas nas ações dos projetos e servir de indicador de economicidade (princípio da eficiência) para o Sistema Sebrae, quando houver comparabilidade com o mercado.

**18.1.1.** A metodologia contemplará os custos diretos, custos de suporte operacional (ex. folha de pagamento), e os custos administrativos.

**18.1.2.** A demonstração dos custos dos projetos será feita em relatório específico do SME.



18.2. A metodologia será aplicada em projeto-piloto do Sebrae/NA.

18.3. O Sebrae/NA disporá a metodologia para aplicação nos Sebrae/UF a partir do segundo ano de sua vigência nos programas com recursos da CSN.

18.4. A apuração de custos dos projetos permitirá ao Sebrae/NA e aos Sebrae/UF demonstrarem grau de economicidade.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 19.1. Apuração de Saldos

19.1.1. Os saldos de recursos financeiros de exercícios anteriores para efeito de incorporação ao orçamento do exercício seguinte são os demonstrados na DFC, apurados pela contabilidade até 31 de janeiro.

19.1.2. Na hipótese do saldo demonstrado ser inferior ao previsto no cenário de recursos do orçamento, o ajuste no SGE deve ser efetivado até o último dia útil de março.

## 20. GLOSSÁRIO

AAI	Atividade de Articulação Institucional
Ação	Instrumento de programação orçamentária, desdobramento de projeto ou atividade
ACT	Atividade de Conhecimento e Tecnologias
AGI	Atividade de Gestão Interna
Alteração Orçamentária	Qualquer modificação no valor do crédito orçamentário
Atividade	Conjunto de ações permanentes relacionadas à gestão do SEBRAE, que contribuem para a melhoria do desempenho da Instituição
ASN	Atividade de Suporte a Negócios
BDC	Banco de Dados Cooperativo
CDE	Conselho Deliberativo Estadual
CDN	Conselho Deliberativo Nacional
Centro de Custos	Conjunto das seguintes informações: tipologia, ação e unidade
Classificação Funcional	O enquadramento das ações por classe funcional visa permitir avaliar o cumprimento dos limites de aplicação de recursos dentro do Sistema, além de funcionar como elemento de suporte para a elaboração de relatórios gerenciais
Comitê SGE	Integrado por técnicos representando as unidades UGE, UGOC e UTIC.
Comitê SME	Integrado por técnicos representando as unidades UGE, UGOC, UTIC, UAI e UCE.
Comprometimento de Despesas.	Segundo estágio da Execução Orçamentária – ato emanado pelo gestor competente que assegura a existência de crédito orçamentário para atender obrigações futuras, decorrente da formalização de contrato, prestação de serviço e/ou entrega de mercadoria
Compromisso Formal	Compromisso vinculado a contratos, convênios ou documento equivalente com data de vencimento definida
Compromisso não Formal	Compromisso administrativo vinculado a contratos sem data de vencimento definida ou de prestação de serviço de caráter continuado
Contrato	Relação jurídica formal que estabelece direitos e obrigações entre as partes
Convênio	Instrumento jurídico utilizado para

	formalizar acordo entre o SEBRAE e outras entidades com vistas à realização de trabalhos ou eventos de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.
Crédito Orçamentário	Valores fixados no orçamento aprovado pelos CDE's e pelo CDN para execução em projetos/atividades ao longo do exercício
Cronograma de Desembolso	Instrumento pelo qual o gestor do projeto/atividade prevê, no tempo, o pagamento das despesas autorizadas no orçamento aprovado para o exercício
CSN	Contribuição Social do SEBRAE/NA refere-se aos recursos financeiros do SEBRAE/NA transferidos para os agentes, para a execução orçamentária de chamadas públicas de projetos, projetos especiais, projetos estruturantes, e ressarcimento de despesas, com destinação específica no orçamento do SEBRAE/UF
CSO	Contribuição Social Ordinária, refere-se aos valores de repasse da Contribuição Social arrecadada pelo INSS e transferida ao SEBRAE/NA para distribuição aos agentes estaduais na forma da lei
Custeio Administrativo	Despesas sem vinculação direta ou indireta com a atuação com o público-alvo do SEBRAE. Existem duas Atividades de Gestão Interna padronizadas, "Custeio Administrativo" e "Remuneração de Recursos Humanos – Custeio Administrativo", nas quais devem ser executadas essas despesas
DAF	Diretoria de Administração e Finanças do SEBRAE/NA
DIREX	Diretoria Executiva do SEBRAE
Exercício Financeiro	Conforme definido no art. 34 da Lei nº 4.320, bem como na Lei nº 6.404, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária, que consiste na execução financeira das previsões orçamentárias
Inversão Financeira – IF	Conjunto de ações relacionadas a fundo de reserva, lastro para operações de crédito, Fundo de Aval para Micro e Pequena Empresas – FAMPE e outras inversões financeiras
Liquidação da Despesa	Terceiro e último estágio da execução orçamentária, consistindo na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, com a finalidade de apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação
Metas de Atendimento	Especificação e quantificação física das ações
MDIC	Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Orçamento	Plano de ação detalhado, desenvolvido e distribuído como um guia para as operações da Entidade e como base parcial subsequente para a avaliação de seu

	desempenho. Seu objetivo principal é atingir mais eficiência nas diferentes ações realizadas com base nos recursos aplicados e nos resultados obtidos
PAI	Projeto de Articulação Institucional
PCT	Projeto de Conhecimento e Tecnologias
PF	Projeto Finalístico
PGI	Projeto de Gestão Interna
Planejamento	Implica a elaboração de projetos e atividades com objetivos claramente definidos e a estimativa da quantia necessária para sua realização
Plano de Contas	Elenco de todas as contas necessárias aos registros contábeis. O Plano de Contas do Sistema Sebrae foi definido pelo Comitê Contábil e aprovado pelo CDN, sendo sua utilização obrigatória por todos os agentes do Sistema
PPA	Plano Plurianual
Princípio da Anualidade	No que diz respeito ao orçamento, a adoção do princípio da anualidade implica a limitação do orçamento e dos atos e dos fatos orçamentários ao período do exercício financeiro ao qual se refere, ou seja, não mais existirão saldos de soluções, projetos, atividades, ou de créditos orçamentários a transferir para os exercícios posteriores
Princípio da Flexibilidade	Reconhecimento da impossibilidade de antecipadamente prever todas as situações que a realidade pode apresentar e a necessidade de adaptar-se a ela sem, contudo, implicar a ausência de normas e padrões de conduta
Princípio da Simplicidade	Adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito às normas e aos padrões de conduta estabelecidos no âmbito do processo orçamentário
Princípio da Transparência	Apresentação de forma clara e compreensível e ampla divulgação de informações do Sistema e seus impactos no espaço econômico e social
Princípio da Unidade	Existência de apenas um orçamento para cada ente do Sistema. A unidade orçamentária deve reunir em um único total as receitas do Sistema, de um lado, e as despesas, de outro
Princípio da Universalidade	Obrigatoriedade de inclusão no orçamento anual de todas as receitas e despesas a serem realizadas ao longo do exercício, sendo vedada a realização de quaisquer despesas sem que haja a sua previsão no orçamento e a destinação de crédito orçamentário para ela
Princípio do Equilíbrio	Limitação da despesa ao montante de receitas previstas para o exercício
Projeto	Conjunto de ações inter-relacionadas, coordenadas e orientadas para o alcance de resultados, com prazos e recursos definidos
Realização da Receita	Momento do registro contábil da receita
SiacWeb	Sistema de Atendimento a Clientes via Internet

SGE	Sistema de Gestão Estratégica
Superávit Financeiro	Ativo Circulante menos Passivo Circulante
Suporte a Negócios	Despesas com vinculação direta ou indireta com a atuação do Sistema Sebrae nas tipologias Finalísticos, Conhecimento e Tecnologias e Articulação Institucional. Existem duas atividades padronizadas de suporte a negócios: "Suporte Operacional Relacionado a Negócios" e "Remuneração de Recursos Humanos Relacionada a Negócios", nas quais devem ser executadas essas despesas
TI	Tecnologia da Informação
Tipologia	Instrumento de organização da ação do Sistema Sebrae. São divididas em atividades (AGI, ASN, ACT e AAI), projetos (PF, PCT, PAI e PGI) ou inversão financeira (IF)
UGE	Unidade de Gestão Estratégica
UGOC	Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade
UTIC	Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação

## 21. HISTÓRICO DAS REVISÕES

DATA	Nº	DESCRIÇÃO / ALTERAÇÃO
20/01/05	00	Implantação
09/05/05	01	Inclusão do 10.7.4
21/02/06	02	Reformulação Completa
22/03/06	03	Alteração da Redação do item 16.2.4; Inclusão de item 16.3.1.4 na Subseção 16.3.1
11/04/06	04	Alteração dos itens nas Subseções: 16.2.3; 16.3.1; 16.3.3; 16.4.1; 16.4.3; 16.5.2; e 16.7.1. Supressão dos itens 6.6; Subseção 15.5; 16.3.1.2; 16.3.1.3 e 16.3.1.4.
05/12/06	05	Reformulação
18/12/07	06	Reformulação
27/01/09	07	Reformulação
17/07/09	08	Reformulação
31/05/10	09	Reformulação
31/12/10	10	Reformulação

## 22. ANEXOS

<b>Anexo I</b>	Tabela de Conversão das Aplicações: Imobiliário/Ativo/Passivo
<b>Anexo II</b>	Tabela de Conversão das Fontes de Recursos: Imobiliário/Ativo/Passivo
<b>Anexo III</b>	Grupo de Contas Exclusivas do Orçamento
<b>Anexo IV</b>	Grupo de Despesas do Plano de Contas: a serem desconsideradas para efeito de apuração da execução orçamentária

**APROVADO – Reunião Direx de 11/07/2011**

**LUIZ EDUARDO PEREIRA BARRETTO FILHO**  
Diretor-Presidente

**ANEXO I**  
**TABELA DE CONVERSÃO DAS APLICAÇÕES**  
**IMOBILIÁRIO/ATIVO/PASSIVO**

DÉBITOS NO ATIVO/PASSIVO/COMPENSADO		DESPESA ORÇAMENTÁRIA	
1.9.5.1.01.001	Depósitos Judiciais de Processos em Curso	5.1.4.1.01.001	Depósitos Judiciais
1.9.5.1.01.003	Fundo M. de Invest. Empresas Emergentes	5.1.5.2.01.001	Fundo de Empresas Emergentes
1.9.5.1.01.004	Avais Honrados	5.1.5.1.01.000	FAMPE (1)
1.9.5.1.01.005	Fundos de Microcrédito	5.1.5.3.01.001	Microcrédito
1.9.5.2.01.001	Participações em Outras Entidades	5.1.1.1.01.001	Investimentos
1.9.5.2.01.002	Participações em Fundos Fiscais	5.1.1.1.01.001	Investimentos
1.9.5.2.02.001	Terrenos	5.1.2.1.01.001	Bens Imóveis
1.9.5.2.02.002	Edificações	5.1.2.1.01.001	Bens Imóveis
1.9.5.2.02.003	Obras em Andamento	5.1.2.1.01.001	Bens Imóveis
1.9.5.2.03.001	Móveis e Utensílios	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.03.002	Veículos e Acessórios	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.03.003	Máquinas, Aparelhos e Equipamentos	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.03.004	Equipamentos de Informática	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.03.005	Instalações	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.03.006	Aquisições em Andamento	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.03.007	Obras de Arte	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.03.008	Aquisição de Bens – VRG <i>Leasing</i>	5.1.2.2.01.001	Bens Móveis
1.9.5.2.04.001	Marcas	5.1.2.3.01.001	Bens Intangíveis
1.9.5.2.04.002	Patentes	5.1.2.3.01.001	Bens Intangíveis
1.9.5.2.04.003	Direitos Autorais	5.1.2.3.01.001	Bens Intangíveis
1.9.5.2.04.004	Títulos	5.1.2.3.01.001	Bens Intangíveis
1.9.5.2.04.005	Sistemas Aplicativos/ <i>Softwares</i>	5.1.2.3.01.001	Bens Intangíveis
1.9.5.2.04.006	Benfeitorias em Propriedade de Terceiros	5.1.3.1.01.001	Outros Intangíveis
1.9.5.2.04.999	Outros Intangíveis	5.1.3.1.01.001	Outros Intangíveis
1.9.5.4.01.000	Adiantamento Financeiro aos Agentes	5.1.6.1.01.001	Adiantamento Financeiro aos Agentes
1.9.5.5.01.001	Amortização Empréstimo com Sebrae/NA	5.1.7.1.01.001	Adiantamentos do SEBRAE Nacional ( 2 )
2.1.1.1.00.000	Empréstimos e Financiamentos	5.1.7.2.01.001	Outros Empréstimos e Financiamentos
2.1.4.2.01.001	Reclamações Trabalhistas	5.2.1.1.01.001	Reclamações Trabalhistas
2.1.4.2.01.002	Ações Cíveis	5.2.1.2.01.001	Ações Cíveis
2.1.4.2.01.003	Autuações Fiscais	5.2.1.3.01.001	Autuações Fiscais
2.1.4.2.01.004	Passivo Atuarial s/ Previdência Complementar	5.2.1.4.01.001	Passivo Atuarial s/ Previdência Complementar

É de responsabilidade da UGOC a atualização desta Tabela.

**ANEXO II**  
**TABELA DE CONVERSÃO DAS FONTES DE RECURSOS**  
**IMOBILIÁRIO/ATIVO/PASSIVO**

		RECEITA ORÇAMENTÁRIA	
4.1.1.1	Contribuição Social Ordinária	6.1.1.1.00.000	Contribuição Social Ordinária
4.1.1.2	Contribuição Social do Sebrae/NA	6.1.2.1.00.000	Contribuição Social do Sebrae/NA
4.1.2.1	Empresas Beneficiadas	6.2.1.2.00.000	Empresas Beneficiadas
4.1.3.1	Convênios	6.2.1.1.00.000	Convênios, Subvenções e Auxílios
4.1.3.2	Convênios com SEBRAE/NA	6.1.3.1.00.000	Convênios com SEBRAE/NA
4.1.4.1	Rendimentos de Aplicações Financeiras – CSO	6.2.1.3.00.000	Aplicações Financeiras
4.1.4.3	Rendimentos de Aplicações Financeiras – Próprias	6.2.1.3.00.000	Aplicações Financeiras
4.1.4.5	Outros Rendimentos de Aplicações	6.2.1.3.00.000	Aplicações Financeiras
4.1.4.6	Outras Receitas Financeiras	6.2.1.3.00.000	Aplicações Financeiras
4.1.5.1	Lucros de Participação em Outras Entidades	6.2.1.4.00.000	Outras Receitas
4.1.5.2	Receitas FAMPE	6.2.2.1.00.000	Operações de Crédito
4.1.5.3	Receitas Diversas	6.2.1.4.00.000	Outras Receitas
4.1.5.4	Venda de Ativos	6.3.1.1.00.000	Alienação de Bens
1.9.5.4	Recebimento Financeiro dos Agentes	6.2.2.2.00.000	Recebimentos de Empréstimos Concedidos
1.9.6.1	Recebimento Empréstimo com Sebrae/NA	6.2.2.1.00.000	Operações de Crédito
É de responsabilidade da UGOC a atualização desta Tabela.			

## ANEXO III

## GRUPOS DE CONTAS EXCLUSIVAS DO ORÇAMENTO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
5.0.0.0.00.000	Despesas
5.1.0.0.00.000	Despesas de Capital
5.1.1.0.00.000	Investimentos
5.1.1.1.00.000	Investimentos
5.1.2.0.00.000	Imobilizado
5.1.2.1.00.000	Bens Imóveis
5.1.2.2.00.000	Bens Móveis
5.1.2.3.00.000	Bens Intangíveis
5.1.3.0.00.000	Diferido
5.1.3.1.00.000	Diferido
5.1.4.0.00.000	Depósitos Judiciais
5.1.4.1.00.000	Depósitos Judiciais
5.1.5.0.00.000	Aplicações em Programas de Crédito
5.1.5.1.00.000	FAMPE ( 1 )
5.1.5.2.00.000	Fundo de Empresas Emergentes
5.1.5.3.00.000	Microcrédito
5.1.6.0.00.000	Adiantamento Financeiro aos Agentes ( 1 )
5.1.6.1.00.000	Adiantamento Financeiro aos Agentes ( 1 )
5.1.7.0.00.000	Amortização de Dívidas
5.1.7.1.00.000	Adiantamentos do SEBRAE Nacional ( 2 )
5.1.7.2.00.000	Outros Empréstimos e Financiamentos
5.1.9.0.00.000	Outras Despesas de Capital
5.1.9.1.00.000	Plano de Saúde do Sistema SEBRAE ( 1 )
5.2.0.0.00.000	Despesas Provisionadas
5.2.1.0.00.000	Despesas Provisionadas
5.2.1.1.00.000	Reclamações Trabalhistas
5.2.1.2.00.000	Ações Cíveis
5.2.1.3.00.000	Autuações Fiscais
5.2.1.4.00.000	Passivo Atuarial s/ Previdência Complementar
5.3.0.0.00.000	Transferências CSN para Viagens – Sebrae/UF ( 1 )
5.3.1.0.00.000	Região Norte – CSN Viagens
5.3.1.1.00.000	SEBRAE/AC – CSN Viagens
5.3.1.2.00.000	SEBRAE/AM – CSN Viagens
5.3.1.3.00.000	SEBRAE/AP – CSN Viagens
5.3.1.4.00.000	SEBRAE/PA – CSN Viagens
5.3.1.5.00.000	SEBRAE/RR – CSN Viagens
5.3.1.6.00.000	SEBRAE/RO – CSN Viagens
5.3.1.7.00.000	SEBRAE/TO – CSN Viagens
5.3.2.0.00.000	Região Nordeste – CSN Viagens
5.3.2.1.00.000	SEBRAE/AL – CSN Viagens
5.3.2.2.00.000	SEBRAE/BA – CSN Viagens
5.3.2.3.00.000	SEBRAE/CE – CSN Viagens
5.3.2.4.00.000	SEBRAE/MA – CSN Viagens
5.3.2.5.00.000	SEBRAE/PB – CSN Viagens
5.3.2.6.00.000	SEBRAE/PE – CSN Viagens
5.3.2.7.00.000	SEBRAE/PI – CSN Viagens
5.3.2.8.00.000	SEBRAE/RN – CSN Viagens
5.3.2.9.00.000	SEBRAE/SE – CSN Viagens
5.3.3.0.00.000	Região Sudeste – CSN Viagens
5.3.3.1.00.000	SEBRAE/ES – CSN Viagens
5.3.3.2.00.000	SEBRAE/MG – CSN Viagens
5.3.3.3.00.000	SEBRAE/RJ – CSN Viagens
5.3.3.4.00.000	SEBRAE/SP – CSN Viagens
5.3.4.0.00.000	Região Sul – CSN Viagens
5.3.4.1.00.000	SEBRAE/PR – CSN Viagens
5.3.4.2.00.000	SEBRAE/RS – CSN Viagens
5.3.4.3.00.000	SEBRAE/SC – CSN Viagens
5.3.5.0.00.000	Região Centro Oeste – CSN Viagens
5.3.5.1.00.000	SEBRAE/DF – CSN Viagens
5.3.5.2.00.000	SEBRAE/GO – CSN Viagens
5.3.5.3.00.000	SEBRAE/MS – CSN Viagens
5.3.5.4.00.000	SEBRAE/MT – CSN Viagens
5.9.0.0.00.000	Despesas a Classificar
5.9.1.0.00.000	Despesas a Classificar
5.9.1.1.00.000	Despesas a Classificar
6.0.0.0.00.000	Receitas

6.1.0.0.00.000	Receitas Operacionais
6.1.1.0.00.000	Contribuição Social Ordinária
6.1.1.1.00.000	CS Ordinária
6.1.2.0.00.000	Contribuição Social do Sebrae/NA
6.1.2.1.00.000	CS do Sebrae/NA
6.1.3.0.00.000	Convênios com Sebrae/NA
6.1.3.1.00.000	Convênios com Sebrae/NA
6.2.0.0.00.000	Receitas Próprias / Diversas
6.2.1.0.00.000	Próprias
6.2.1.1.00.000	Convênios, Subvenções e Auxílios
6.2.1.2.00.000	Empresas Beneficiadas
6.2.1.3.00.000	Aplicações Financeiras
6.2.1.4.00.000	Outras Receitas
6.2.2.0.00.000	Diversas
6.2.2.1.00.000	Operações de Crédito
6.2.2.2.00.000	Recebimentos de Empréstimos Concedidos (1)
6.3.0.0.00.000	Receitas de Alienação de Bens
6.3.1.0.00.000	Alienação de Bens
6.3.1.1.00.000	Alienação de Bens
6.9.0.0.00.000	Superávit Financeiro do Exercício Anterior
6.9.1.0.00.000	Superávit Financeiro do Exercício Anterior
6.9.1.1.00.000	Superávit Financeiro do Exercício Anterior
<b>É de responsabilidade da UGOC a atualização desta Tabela</b>	
( 1 ) – Contas de uso exclusivo do SEBRAE Nacional	
( 2 ) – Contas de uso exclusivo dos Agentes	

**ANEXO IV**  
**GRUPOS DE DESPESAS DO PLANO DE CONTAS**  
**A SEREM DESCONSIDERADAS PARA EFEITO DE APURAÇÃO**  
**DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
3.1.8.1	Depreciação
3.1.8.2	Amortização
3.2.1.1	Custos de Investimentos
3.2.1.2	Custos de Imobilizado
3.2.1.3	Custos de Ativo Diferido
4.2.1.4	Receita de Reversão de Provisão Trabalhista