

STRATEGIC

ESTRATÉGIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO INSTITUTO EVANDRO CHAGAS



1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer diretrizes para a gestão orçamentária e financeira do Instituto Evandro Chagas (IEC), unidade desconcentrada do Ministério da Saúde, com o objetivo de assegurar eficiência, solvência, transparência e eficácia na alocação de créditos orçamentários e recursos financeiros. Essas diretrizes visam sustentar o modelo de negócios institucional do IEC, centrado nas áreas de Ensino, Vigilância e Pesquisa em Saúde Pública.

2. FINALIDADE

2.1 Aprimorar a gestão dos créditos e recursos do IEC, fazendo com que o orçamento seja uma ferramenta estratégica, capaz de guiar e subsidiar decisões de investimento e despesas, o cumprimento das metas e a realização das atividades meio e finalísticas da organização.

3. PRINCÍPIOS

3.1 **Anualidade:** o orçamento deve ser elaborado para um período de um ano, coincidindo com o ano civil. A cada ano, um novo orçamento deve ser elaborado e aprovado;

3.2 **Eficiência:** os créditos orçamentários e recursos financeiros devem ser utilizados de maneira eficiente, buscando maximizar os resultados e minimizar os desperdícios;

3.3 **Equilíbrio:** as receitas, despesas e capacidade de execução devem estar equilibradas, ou seja, as despesas autorizadas devem ser suficientes para possibilitar a execução da previsão orçamentária do exercício, incluindo-se a sua solvência financeira;

3.4 **Especificação:** o orçamento deve ser detalhado e específico, indicando claramente as despesas previstas e os objetivos a serem alcançados, de maneira que possibilite seu entendimento por todos os interessados;

3.5 **Planejamento:** a elaboração do orçamento deve ser baseada no plano Estratégico e plano Diretor Institucional, alinhado aos objetivos e metas do IEC;

3.6 Priorização: os créditos orçamentários e recursos financeiros devem ser alocados de acordo com as prioridades estabelecidas, visando atender às demandas mais relevantes da instituição;

3.7 Responsabilidade: a gestão do orçamento e financeira deve ser pautada pela responsabilidade fiscal, observando os princípios gerais da Administração Pública da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;

3.8 Transparência: as atividades orçamentárias e financeiras devem ser conduzidas de forma transparente, permitindo a prestação de contas e o acesso às informações por parte dos interessados e da sociedade em geral; e

3.9 Universalidade: todas as despesas devem ser incluídas no orçamento, sem exceções. O orçamento deve abranger todas as áreas e atividades institucionais.

4. DIRETRIZES

4.1 Elaboração participativa: o processo de elaboração do orçamento deve contar com a participação de gestores, servidores e demais envolvidos, a fim de garantir o envolvimento de todas as áreas e a consideração de diferentes perspectivas;

4.2 Avaliação de desempenho: deve ser estabelecido um sistema de monitoramento e avaliação do desempenho, com indicadores claros, para acompanhar a execução orçamentária e financeira e avaliar os resultados alcançados;

4.3 Controle e prestação de contas: deve ser mantido um sistema de controle interno efetivo, assegurando a legalidade e a correta aplicação dos recursos, bem como a prestação de contas regular às instâncias competentes;

4.4 Compras padronizadas e compartilhadas: devem ser priorizadas ações que resultem na padronização dos itens de compra recorrente, possibilitando a consolidação de demandas em processos de compras compartilhadas; e

4.5 Inovação e melhoria contínua: devem ser incentivadas práticas inovadoras e a busca constante pela melhoria na gestão orçamentária e financeira, por meio da adoção de novas tecnologias, processos mais eficientes e compartilhamento de boas práticas.

5. MODELO DE GESTÃO POR CENTRO DE CUSTOS:

5.1 Nesse modelo, o crédito orçamentário é distribuído e acompanhado com base nos centros de custos, que são unidades responsáveis por determinadas atividades ou áreas específicas da instituição. Essa abordagem permitirá uma gestão mais eficiente e detalhada dos recursos financeiros, sendo cada centro de custos responsável por gerenciar seus próprios recursos de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta estratégia.

5.2 Os principais passos envolvidos na gestão por centros de custos são:

5.2.1 **Identificação dos centros de custos:** um centro de custos corresponde ao agrupamento das despesas e custos associados a uma atividade ou função específica, a fim de facilitar a análise, o controle e a gestão orçamentária;

5.2.2 **Definição dos objetivos e metas:** cada centro de custos deve ter objetivos e metas específicos a serem alcançados;

5.2.3 **Elaboração do orçamento:** com base nos objetivos e metas estabelecidos, cada centro de custos deve elaborar seu orçamento. Isso envolve estimar despesas esperadas para o período em questão, levando em consideração os recursos necessários para atingir as metas estabelecidas;

5.2.4 **Alocação de recursos:** após a elaboração dos orçamentos de cada centro de custos, é necessário alocar os recursos financeiros disponíveis de acordo com a disponibilidade institucional e com as necessidades de cada área. Essa alocação será feita com base em critérios pré-definidos, como a proporção das despesas históricas, a importância estratégica de cada área ou outros fatores relevantes;

5.2.5 **Monitoramento e controle:** durante o período em que o orçamento está em vigor, é essencial monitorar e controlar os gastos em cada centro de custos. Isso envolve comparar os resultados reais com o orçamento planejado, identificar desvios e tomar medidas corretivas, se necessário. O acompanhamento pode ser feito regularmente por meio de relatórios e análise de índices de desempenho; e

5.2.6 **Análise de resultados e ajustes:** após o encerramento do período orçamentário, os resultados de cada centro de custos são analisados em relação às metas estabelecidas. Essa análise permite identificar pontos fortes e fracos, avaliar a eficácia do planejamento e tomar decisões para melhorar o desempenho futuro. Com base nessa análise, os orçamentos futuros podem ser ajustados e aprimorados;

5.3 Os gestores de cada centro de custos terão a responsabilidade de planejar, executar e controlar o orçamento designado à sua área, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas. Eles terão autonomia para tomar decisões relacionadas aos recursos alocados ao seu centro de custos, desde que em conformidade com as diretrizes e princípios estabelecidos.

5.4 A gestão financeira será centralizada, cabendo à unidade central realizar suas atribuições regimentais com o objetivo de elaborar as programações financeiras dentro dos prazos legais, minimizar os valores associados aos restos a pagar e à indisponibilidade financeira, priorizando as ações estruturantes da instituição.

5.5 É fundamental destacar que a gestão orçamentária e financeira deve ser guiada pela integração e colaboração entre as áreas, buscando a sinergia e o alinhamento dos objetivos institucionais. A comunicação entre os gestores de cada centro de custos e a alta administração do IEC deve ser contínua, visando o compartilhamento de informações relevantes e a tomada de decisões conjuntas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta estratégia orçamentária e financeira.

6. ESTRUTURAÇÃO E COMPETÊNCIAS

6.1 Considerando a estrutura regimental aprovada por meio do Decreto N° 11.358/2023, as competências gerais previstas no regimento interno e aquelas previstas no Decreto N° 10.947/2022, a estrutura de gestão orçamentária e financeira do IEC será composta por:

6.1.1 **Ordenador de despesas:** agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos e a ordenação de despesas realizados no âmbito do IEC. Atualmente, a ordenação das despesas é função exclusiva do ocupante do cargo de Direção do IEC. Ao ordenador de despesas compete:

6.1.1.1 Aprovar os tetos orçamentários dos centros de custos;

6.1.1.2 Aprovar as contratações previstas no plano de contratações anual; e

6.1.1.3 Promover o saneamento, se possível, dos riscos à efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual.

6.1.2 **Comissão Interna de Governança (CIG):** instância consultiva e propositiva,

composta por servidores do IEC, para auxiliar a Direção no planejamento administrativo institucional, gestão de recursos humanos e planejamento de infraestrutura. À Comissão Interna de Governança compete:

6.1.2.1 Analisar o mérito das propostas de aporte orçamentário para ações de cunho administrativo, de pessoal ou planejamento de infraestrutura que excedam a rotina das unidades;

6.1.2.2 Propor os tetos orçamentários dos centros de custos; e

6.1.2.3 Sugerir a criação de grupos de trabalho para consecução de objetivos específicos relacionados à sua área de atuação.

6.1.3 Comitê Técnico Científico (CTC): instância consultiva e propositiva, composta por servidores do IEC, para auxiliar a Direção no planejamento técnico e científico institucional. Ao Conselho Técnico Científico compete:

6.1.3.1 Analisar o mérito das propostas de aporte orçamentário para ações de cunho técnico e científico que excedam a rotina das unidades;

6.1.3.2 Sugerir a criação de grupos de trabalho para consecução de objetivos específicos relacionados à sua área de atuação.

6.1.4 Grupo de Trabalho para planejamento das aquisições de equipamentos laboratoriais: grupo de trabalho responsável por realizar, periodicamente, o levantamento das necessidades do IEC em relação à aquisição de equipamentos laboratoriais. Ao grupo de trabalho compete:

6.1.4.1 Apresentar plano bianual para aquisição de equipamentos de media ou alta complexidade; e

6.1.4.2 Apresentar relação de equipamentos passíveis de padronização e de aquisição recorrente, a fim de fundamentar processo de aquisição por meio de sistema de registro de preços

6.1.5 Serviço de Gestão Técnica e Administrativa (SEGAD): unidade de apoio ao Ordenador de Despesas, responsável pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas ao planejamento do plano de contratações anual. À unidade de planejamento compete:

6.1.5.1 Elaborar e atualizar anualmente o “Manual para Programação Orçamentária”;

6.1.5.2 Consolidar as demandas apresentadas pelas unidades requisitantes;

6.1.5.3 Elaborar o calendário de contratação;

6.1.5.4 Monitorar a execução orçamentária; e

6.1.5.5 Elaborar os relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término do exercício.

6.1.6 Serviço de Recursos Logísticos, Orçamento e Finanças (SELOF): unidade de apoio, responsável pela coordenação da execução orçamentária e financeira institucional. A unidade de execução compete:

6.1.6.1 Executar os processos licitatórios e de contratação direta;

6.1.6.2 Executar as atividades relativas à programação e execução financeira;

6.1.6.3 Executar e acompanhar as atividades de movimentação dos créditos e recursos orçamentários/financeiros;

6.1.6.4 Desenvolver estratégias para otimizar os processos de execução orçamentária e financeira.

6.1.7 Unidades requisitantes: assim consideradas todas as unidades organizacionais às quais forem atribuídas a responsabilidade por um ou mais centros de custos. Às unidades requisitantes compete:

6.1.7.1 Planejar em tempo hábil todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente;

6.1.7.2 Instruir os respectivos processos de acordo com o calendário de contratações do IEC;

6.1.7.3 Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público; e

6.1.7.4 Monitorar o andamento dos processos de interesse da unidade, empregando os meios necessários à fluidez destes.

6.1.8 Unidades de compras compartilhadas: assim consideradas todas as unidades organizacionais às quais, além da responsabilidade por um ou mais centros de custos, forem responsáveis pela requisição de itens ou serviços para outras unidades requisitantes. Anualmente, o rol de unidades de compras compartilhadas, bem como o de bens e serviços contratados por estas será divulgado por meio do manual para programação orçamentária. Às unidades de compras compartilhadas compete:

6.1.8.1 Manter lista padronizada atualizada dos itens cuja solicitação for de sua responsabilidade;

6.1.8.2 Levantar a demanda institucional destes itens ou de serviços e inseri-la no planejamento das aquisições;

6.1.8.3 Instruir e acompanhar os processos de compras/contratação relacionados a estes; e

6.1.8.4 Fornecer dados estratégicos a fim de balizar as decisões do ordenador de despesas.

6.2 As competências listadas neste tópico, relacionadas às unidades que compõem o sistema de gestão orçamentária e financeira do IEC, não estão apresentadas de forma exaustiva, mas como complementação daquelas apresentadas no Regimento Interno do IEC.

7. CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 Em linhas gerais, os investimentos serão prioritariamente direcionados, seguindo a ordem de prioridade abaixo, para ações que atendam às demandas:

7.1.1 De projetos de pesquisa, de estímulo à inovação, de desenvolvimento institucional, de ensino ou de extensão;

7.1.2 Da vigilância em saúde e ambiente; e

7.1.3 Da formação de recursos humanos para o SUS.

7.2 Os recursos financeiros serão priorizados conforme as mesmas métricas mencionadas anteriormente. Adicionalmente, para efeitos de priorização, devem-se

considerar os pagamentos relacionados a:

7.2.1 Contratos continuados, especialmente aqueles que envolvem mão de obra exclusiva;

7.2.2 Programação Financeira baseada em despesas liquidadas dentro do prazo contratual previsto; e

7.2.3 Despesas que contribuam para a minimização daquelas inscritas em restos a pagar.

8. DOS LIMITES POR CENTRO DE CUSTOS

8.1 Os tetos estabelecidos para cada centro de custos em 2024 foram determinados com base na série histórica institucional, excluindo quaisquer aportes complementares realizados por ações estratégicas ou específicas pactuadas para o ano anterior.

8.2 O orçamento institucional, vinculado ao programa 5020 e à ação 200F - Pesquisas, Ensino e Inovações Tecnológicas em Saúde, Meio Ambiente e Medicina Tropical, será direcionado para os Planos de Desenvolvimento das Unidades (PDUs), os quais devem ser cumpridos com os recursos disponibilizados para cada unidade.

8.3 Os projetos estratégicos, inclusas todas as suas partes constituintes (Termo de Abertura do Projeto, Estrutura Analítica e Cronograma), serão financiados pelo centro de custos da Direção do IEC. No âmbito da pesquisa, os aportes complementares serão permitidos apenas para os projetos institucionais que se enquadrem nas tipologias estabelecidas na Portaria Nº 110, de 7 de Agosto de 2018, ou em documento que a substitua.

8.4 As ações relacionadas ao escopo do ensino, iniciação científica e mestrado não serão contempladas com valores adicionais, incluindo as coorientações existentes, sendo necessário que a unidade utilize os recursos já aprovados para o exercício.

8.5 A partir de 2025, os limites por centro de custos serão estabelecidos com base na análise de desempenho das unidades, através do Relatório de Análise de Desempenho (RAD) e da previsão dos projetos aprovados. A consolidação da previsão será realizada pela Seção de Inovação, Tecnologia e Patentes (SEITP), com base nos orçamentos de pesquisa aprovados.

8.6 Os limites por centro de custos serão reavaliados anualmente, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual e com base no desempenho avaliado por meio do RAD, sendo complementados de acordo com os recursos aprovados para os projetos desenvolvidos na unidade.

9. DO RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DESEMPENHO (RAD)

9.1 O relatório será composto por critérios técnicos-científicos e técnicos-administrativos, todos correlacionados ao modelo de negócio institucional e à efetividade das ações de gestão e governança da unidade. Os critérios, metas e indicadores que comporão o relatório serão desenvolvidos pela CIG e pelo CTC e aprovados pela Direção do Instituto Evandro Chagas.

9.2 Após a definição de seus elementos constituintes, o SEGAD será encarregado de elaborar o modelo, que deverá ser revisado anualmente.

9.3 Com base na performance alcançada, os centros de custos poderão ter seus orçamentos para o ano seguinte reduzidos, aumentados e/ou mantidos, com seus limites delineados no RAD e/ou em documento complementar aprovado institucionalmente.

9.4 A avaliação de desempenho será conduzida pela CIG e pelo CTC, conforme os critérios estabelecidos, devendo ser concluída até 15 de fevereiro do ano seguinte ou no dia útil subsequente.

9.5 O não cumprimento dos prazos estabelecidos pelas unidades responsáveis pelos centros de custos resultará na não aprovação do relatório e na redução automática de seus orçamentos, conforme os limites estabelecidos no RAD e/ou em documento complementar, sem isentar a chefia de responsabilidades adicionais.

9.6 A divulgação do modelo do RAD, juntamente com seus elementos constituintes, deve ser realizada até o mês de junho de cada ano. Os Serviços e Seções não científicos, na medida do possível, devem sistematizar os indicadores de sua responsabilidade e apresentá-los sempre que solicitados, independentemente do demandante.

10. DA VINCULAÇÃO AO PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

10.1 Considerando que o teto orçamentário sempre será baseado no crédito do ano anterior, excluindo os aportes complementares realizados, a ausência de análise e/ou aprovação do RAD em tempo hábil, não inviabiliza o desenvolvimento do Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) do IEC dentro dos prazos legais.

10.2 Para isso, as unidades devem elaborar seu planejamento, agrupando seus processos de compras em níveis de priorização. É importante ter em mente que os menos prioritários poderão ser cancelados por falta de disponibilidade orçamentária na área.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A atualização desta Estratégia Orçamentária será feita sempre que solicitada pelo ordenador de despesas ou quando houver alterações na legislação que à tornem obsoleta ou inadequada.

W W W . i e c . g o v . b r



@iec_br



OfficialInstitutoEvandroChagas



youtube.com/IECMultimidia



twitter.com/iec_br



institutoevandrochagas



MINISTÉRIO DA
SAÚDE

