



ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

A previsão orçamentária é peça fundamental de um projeto. O orçamento é composto pela **Previsão de Receita** (item I) e pela **Fixação de Despesas**, representada pelo **Plano de Aplicação de Recursos** (item II). A igualdade entre esses dois itens representa o **equilíbrio orçamentário**.

No **item I**, Previsão de Receita, devem ser indicadas todas as fontes de recursos bem como o valor total da receita esperada. É importante lembrar que a previsão baseada no valor mínimo de receita indica as condições de viabilidade econômica do projeto: este só poderá ser executado se as despesas não ultrapassam a receita prevista.

O **item II**, Plano de Aplicação de Recursos, deve conter as informações sobre as despesas previstas com a realização da atividade e o valor das taxas e impostos a serem pagos. Caso a soma do valor dessas rubricas seja inferior à receita prevista, será necessário reduzir alguma despesa, para que o equilíbrio se verifique.

Fixação das Despesas - Plano de Aplicação de Recursos:

As despesas decorrentes da execução de uma proposta são elementos fundamentais para a elaboração do orçamento. A sua soma constitui o **Custo Operacional** do projeto.

Mas há ainda outras despesas a serem consideradas. De acordo com a Resolução do Conselho de Administração nº 001/98, um percentual mínimo de 10% dos recursos captados com a realização de projetos, cursos, eventos e atividades de prestação de serviços, deve ser destinado ao FAI. Quando o projeto é gerado em uma unidade acadêmica, a metade desse percentual (5%) é revertida para essa unidade. A outra metade irá constituir o Fundo de Extensão.

Além disso, é necessário incluir entre as despesas a parcela que será apropriada pela fundação que administra os recursos financeiros (5%) e os impostos que recaem sobre o valor total (CPMF, Cofins, ISS).

Existem, basicamente, três situações que determinam formas diferenciadas para calcular os valores que compõem o orçamento:

- a) A primeira situação, em geral a mais freqüente, é quando a atividade é financiada por meio da cobrança de taxas de inscrição. Nesse caso, o valor total disponível (Receita Total) é conhecido. É preciso, então, subtrair desse valor, as taxas e impostos a serem pagos. O restante poderá ser utilizado para cobrir as despesas com a realização da atividade, isto é, o Custo Operacional. Esse orçamento pode ser feito mediante o preenchimento da Planilha 1, disponível no arquivo **Planilhas de Custo**.
- b) A segunda situação verifica-se quando a atividade é financiada por uma instituição, pública ou privada. Nessa situação, deseja-se saber qual o valor a ser contratado com a instituição para que os recursos sejam suficientes para cobrir o custo operacional, pagar os impostos e as taxas. Uma



vez definido o custo operacional, é necessário calcular o valor das taxas e impostos. A Planilha 2 foi concebida para ser utilizada nessa situação (arquivo **Planilhas de Custo**, planilha 2).

- c) A terceira situação ocorre quando os recursos são administrados por uma fundação diferente daquelas que costumam gerenciar os recursos financeiros arrecadados com atividades de extensão (FUBRA, FINATEC, CESPE). É importante destacar que a fundação que irá gerenciar os recursos deve ter um contrato ou convênio com a FUB. Uma vez elaborado o orçamento, a Planilha 3 pode ser usada para calcular o valor a ser repassado para a unidade gerenciadora da atividade (EXE, NED, UnB Virtual, quando se trata de curso; ou DTE, quando se trata de evento, projeto de ação contínua ou prestação de serviço). Esse valor deve ser pelo menos igual a 10% da Receita Total (FAI) acrescido da taxa de administração a ser apropriada pela fundação gerenciadora (5%), mais os impostos que recaem sobre o valor total repassado (arquivo **Planilhas de Custo**, planilha 3).

A seguir são apresentadas as instruções para o preenchimento das planilhas. Sugestão: imprima as instruções para facilitar a consulta à medida que a planilha vai sendo preenchida.

Instruções para o preenchimento da Planilha 1

Essa planilha deve ser utilizada quando a Receita Total é conhecida, o que ocorre, em geral, quando a atividade é financiada mediante a cobrança de taxa de inscrição. Uma vez preenchida, a planilha pode ser anexada à proposta de atividade, a ser apresentada à Câmara de Extensão, substituindo, no formulário, os itens referentes à Receita e à Despesa. Mas é necessário completar as informações nos quadros que solicitam a discriminação dos itens de despesa.

Antes de preencher a planilha, porém, é importante dar um esclarecimento adicional. Como foi dito, a previsão orçamentária deve considerar o valor mínimo da receita necessária para viabilizar o projeto. Contudo, freqüentemente as inscrições ultrapassam o número mínimo previsto e, conseqüentemente, os recursos arrecadados com taxas de inscrição são superiores à receita mínima. Por essa razão, a Planilha 1 inclui também a receita máxima, bem como a aplicação de recursos correspondente a essa receita máxima. No quadro II.2 – Custo Operacional – a última coluna indica, em termos percentuais, a distribuição dos recursos adicionais, obtidos com a receita máxima, entre os diversos itens de despesa. Essa informação será usada pela unidade gerenciadora do projeto para fazer os ajustes no orçamento conforme a receita efetivamente realizada.

Preencher somente os campos referentes à identificação da proposta e aqueles coloridos ou sombreados. Os demais campos serão calculados automaticamente.

Atenção: caso você, ao digitar os valores, utilize erroneamente um campo não colorido, estará apagando a fórmula original. Nesse caso, será necessário recomençar o preenchimento em uma nova planilha copiada da rede.

Item I – Previsão de Receita/ Fontes:



Preencher a primeira coluna com o valor da receita que será obtida multiplicando-se o número mínimo de inscrições previsto no projeto pelo valor mínimo de taxa de inscrição.

Caso essa receita mínima não seja suficiente para cobrir as despesas mínimas decorrente da execução do projeto, indicar as fontes alternativas de receita.

Na segunda coluna, declarar o valor máximo da receita, considerando o número máximo de inscrições multiplicado pelo maior valor da taxa de inscrição.

Item II – Plano de Aplicação de Recursos:

Item II.1 - Taxas e impostos:

1.2 - De acordo com a Resolução do Conselho de Administração, o valor mínimo do FAI deve corresponder a 10% da Receita Total. Os valores monetários são calculados automaticamente.

1.3 - Quando, além do FAI, o projeto contempla o repasse de recursos adicionais para o Departamento, Instituto ou Faculdade, é necessário assinalar o percentual da receita com essa destinação. O valor em reais é calculado automaticamente.

1.4 – 1.6 – São calculados automaticamente. Os percentuais estão sujeitos a mudanças em consequência de alterações na legislação.

1.7 – Total de Taxas e Impostos:

É calculado automaticamente e corresponde ao somatório de 1.1-1.6.

Item II.2 – Custo Operacional - CO

2.1 – Custo Operacional (Limite)

Esse valor é calculado automaticamente, correspondendo à diferença entre a Previsão de Receita (item I) e o valor do item II.7 - Total de Taxas e Impostos. Representa os recursos disponíveis para serem utilizados na execução do projeto.

2.2 – Diferença entre CO Limite e CO Proposto



É calculada automaticamente, após o preenchimento dos valores atribuídos aos itens 2.3-2.12 e deve ser igual a zero. Uma diferença positiva significa que há recursos disponíveis, que devem ser destinados a algum item de despesa. Uma diferença negativa significa que o custo operacional proposto ultrapassa a disponibilidade de recursos; é necessário, portanto, reduzir o valor de algum item de despesa. O ajustamento entre CO Limite e CO Proposto pode ser feito usando-se o recurso do Excel: Ferramenta/atingir meta.

2.3 – Pagamentos de Pessoa Física

O valor registrado deve incluir o imposto de renda e os encargos pagos pela pessoa física (INSS, recolhido pela pessoa física; ISS e Imposto de Renda, recolhidos diretamente pela fundação gerenciadora).

2.4 - INSS

É calculado automaticamente. Corresponde ao recolhimento legal a que estão sujeitas as fontes pagadoras (20% sobre o total de salários pagos).

2.5. – Deve ser preenchido quando há pagamento de bolsas para alunos da UnB com recursos oriundos do próprio projeto.

2.6 – 2.12 - Devem ser preenchidos conforme a previsão de despesas.

2.13 – Total do Custo Operacional Proposto.

É calculado automaticamente e corresponde ao somatório dos itens 2.3-2.12.

Item II.3 – Total de Despesas

É calculado automaticamente (1.7 + 2.13) e deve ser igual à Previsão de Receita (item I).

Instruções para o preenchimento da Planilha 2

Essa planilha deve ser utilizada quando se deseja calcular a receita total necessária para a execução do projeto. Essa receita deve ser suficiente para cobrir o custo operacional, as taxas e impostos devidos. Uma vez preenchida, a planilha pode ser anexada à proposta de atividade, a ser apresentada à Câmara de Extensão, substituindo, no formulário, os itens referentes à receita e à despesa. Mas é necessário completar as informações nos quadros que solicitam a discriminação dos itens de despesa.



Preencher somente os campos referentes à identificação da proposta e aqueles coloridos ou sombreados. Os demais campos serão calculados automaticamente.

Atenção: caso você, ao digitar os valores, utilize erroneamente um campo não colorido, estará apagando a fórmula original. Nesse caso, será necessário recomeçar o preenchimento em uma nova planilha copiada da rede.

O preenchimento deve começar pelos itens do Custo Operacional (item II.2), definidos de acordo com as despesas previstas para a execução do projeto.

Item II.2 – Custo Operacional (CO)

2.1 – Pagamentos de Pessoa Física

O valor registrado deve incluir o imposto de renda e os encargos pagos pela pessoa física (INSS, recolhido pela pessoa física; ISS e Imposto de Renda, recolhidos diretamente pela fundação gerenciadora).

2.2 - INSS

É calculado automaticamente. Corresponde ao recolhimento legal a que estão sujeitas as fontes pagadoras (20% sobre o total de salários pagos).

2.3 – Deve ser preenchido quando há pagamento de bolsas para alunos da UnB com recursos oriundos do próprio projeto.

2.4 – 2.10 - Devem ser preenchidos conforme a previsão de despesas.

2.11 – Total do Custo Operacional Total:

É calculado automaticamente e corresponde ao somatório dos itens 2.1-2.10.

II.3 – Total da Despesa:

Uma vez obtido o valor total do Custo Operacional, a planilha calcula automaticamente o valor da Despesa Total, que inclui também as taxas e impostos. Para encontrar esse valor é utilizada a seguinte equação:

$$DT = CO + a (DT)$$

$$DT - a (DT) = CO$$

$$(1 - a) DT = CO$$



$$DT = CO / (1 - a)$$

onde DT = despesa total para a execução do projeto.

CO = total do custo operacional (item 2.11)

a = soma dos percentuais referentes às taxas e impostos que recaem sobre o valor total (item II.1).

I. Previsão de Receita/Fontes:

É calculada automaticamente e corresponde ao valor da receita necessária para cobrir a despesa total. Deve, portanto, ser igual ao item II.3.

Item II.1 - Taxas e impostos:

Os valores correspondentes são calculados automaticamente, após a determinação da Receita Total = Despesa Total (item I = item II.3).

1.2 - De acordo com Resolução do Conselho de Administração, o valor mínimo do FAI deve corresponder a 10% da Receita Total.

1.3 - Quando, além do FAI, o projeto contempla o repasse de recursos adicionais para o Departamento, Instituto ou Faculdade, é necessário explicitar no campo apropriado o percentual da receita com essa destinação. O valor em reais será calculado automaticamente.

1.4 – 1.6 – São calculados automaticamente. Os percentuais estão sujeitos a mudanças em consequência de alterações na legislação.

1.7 – Total de Taxas e Impostos:

É calculado automaticamente, e corresponde ao somatório de 1.1-1.6.

Instruções para o preenchimento da Planilha 3

Deve ser utilizada para calcular o valor a ser repassado para a unidade gerenciadora (EXE, NED, UnB Virtual ou DTE), quando os recursos são administrados por fundação nas quais essas unidades não dispõem de conta.

Esse valor deve ser pelo menos igual a 10% da Receita Total (FAI, que é obrigatório) acrescido do percentual a ser destinado à unidade acadêmica (opcional). Além disso, deve incluir o valor da taxa de administração a ser apropriada pela fundação gerenciadora (5% sobre o total repassado), mais os impos-



tos que também recaem sobre o valor total repassado. Esse cálculo pode ser feito mediante a utilização da Planilha 3.

Essa planilha deve ser anexada ao projeto, complementando as informações sobre o orçamento.

Preencher somente os campos referentes à identificação da proposta e aqueles coloridos ou sombreados. Os demais campos serão calculados automaticamente.

Atenção: caso você, ao digitar os valores, utilize erroneamente um campo não colorido, estará apagando a fórmula original. Nesse caso, será necessário recomeçar o preenchimento em uma nova planilha copiada da rede.

I. Receita Total:

Corresponde ao valor da Receita Total, conforme a previsão orçamentária constante da proposta.

1. FAI:

É calculado automaticamente e deve corresponder a 10% da Receita Total.

2 - Quando, além do FAI, o projeto contempla o repasse de recursos adicionais para o Departamento, Instituto ou Faculdade, é necessário explicitar no campo apropriado o percentual da receita com essa destinação. O valor em reais será calculado automaticamente.

III. Total a ser repassado:

É calculado automaticamente, resolvendo-se a seguinte equação:

$$VT = T + a (VT)$$

$$VT - a (VT) = T$$

$$(1 - a) VT = T$$

$$VT = T / (1 - a)$$

onde VT = valor total a ser repassado (item III)

T = soma dos valores dos itens I.1 e I.2

a = soma dos percentuais referentes às taxas e impostos que recaem sobre o valor total a ser repassado (itens II.1-II.4).

II. Taxas e impostos que recaem sobre o valor total repassado.



Os valores são calculados automaticamente, aplicando-se o percentual devido ao total a ser re-passado (item III)