

INSTRUÇÃO DE TRABALHO – INT/VPCI N.º 22/2019

Assunto: Orientação para o Sistema CFC/CRCs sobre a elaboração da Proposta Orçamentária para o Exercício de 2020.

1. APRESENTAÇÃO

Esta instrução tem por objetivo orientar os Conselhos de Contabilidade sobre os procedimentos básicos para a elaboração da Proposta Orçamentária para o Exercício de 2020, que é composta pelo Plano de Trabalho e Orçamento, bem como promover a compreensão dos aspectos que influenciam os parâmetros da estimativa da arrecadação das receitas para dar suporte à fixação das despesas de acordo com os programas a serem realizados.

2. CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO ORÇAMENTO

- a) Definição das prioridades e dos objetivos estratégicos a serem alcançados na gestão, para a aplicação dos recursos em termos de programas a serem executados no exercício subsequente.
- b) Detalhamento dos Programas em projetos e atividades.
- c) Previsão das receitas para dar suporte à fixação das despesas.
- d) Fixação das despesas com base em estudo preliminar dos gastos com folha de pagamento, despesas legais e regimentais, contratos a serem renovados, novas contratações, dentre outras, e a respectiva alocação nos projetos e atividades predefinidos.

3. ORIENTAÇÕES QUANTO AO PLANO DE TRABALHO

O Planejamento inicia-se com a definição dos objetivos a serem atingidos, com o intuito de traçar estratégias e planos detalhados.

O Programa é o instrumento de organização das ações do Conselho visando à realização dos objetivos pretendidos.

O Plano de Trabalho deverá ser organizado em consonância com o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

O Plano de Trabalho é constituído dos programas e este por projetos, atividades, ações e metas a serem alcançados pela administração.

3.1 Aspectos a serem observados na elaboração dos Projetos e Atividades

- a) Os projetos e/ou atividades selecionados para atender às prioridades da Administração no exercício de 2020 devem estar na situação “Ativo”. Aqueles que não fazem parte dos objetivos definidos para o próximo exercício devem seguir a classificação de “Suspense” e/ou “Não Aplicável”, conforme abaixo:

- *Suspense* – projetos/atividades em que o Conselho não utilizará no exercício.
- *Não aplicável* – projetos/atividades que não fazem parte da competência do Conselho para realizá-los, como, por exemplo, o projeto de Exame de Qualificação Técnica.

Obs. 1: Os projetos “Suspense” e/ou “Não aplicável” não deverão ser juntados no processo.

- b) As metas deverão ser mensuráveis, realistas, temporáveis e específicas sem margem para dupla interpretação.

Nesse sentido, consta no Sistema de Plano de Trabalho, aba correspondente às “metas específicas”, onde serão exigidas as seguintes informações inicialmente:

- Meta: Descrição da meta (em texto);
- Unidade de Medida: Percentual, numérica ou em Reais;
- Previsão: Quantidade da meta (numérico);

Os demais campos serão preenchidos no decorrer do exercício de 2020 com a execução das ações para alcance da meta. O campo “Desempenho (%)” é calculado automaticamente pelo Sistema SPW quando do preenchimento do campo “Realização”. O campo “Análise crítica” deverá ser preenchido quando da finalização do projeto.

- c) As ações devem estar alinhadas e compatíveis com o objetivo e com as metas do projeto/atividade; as datas previstas para início e término do projeto não podem ultrapassar o exercício; e deverá indicar o(s) responsável(eis) pelo desenvolvimento das ações.

Recomenda-se não realizar detalhamento de procedimentos que não agreguem valor a informação, bem como evitar ações repetitivas.

- d) Na aba “Dados Iniciais”, campo “Área Responsável”, deve-se informar a respectiva Vice-presidência responsável pelo projeto.

- e) O Regional deverá elaborar memória de cálculo com os custos de cada projeto, observadas as orientações constantes do **item 6** desta Instrução de Trabalho.

Orienta-se incluir essa memória de cálculo em cada projeto/atividade, no campo “Observação” (Plano de Trabalho/Projeto ou atividade/Observação), ou no campo “Documento” (Plano de Trabalho/Projeto ou atividade/Observação).

Não inserir contas contábeis sem fixação de valores ou com valores inexequíveis.

- f) Para a elaboração dos projetos 3012 a 3014, que tratam dos cursos e eventos de Educação Continuada, solicita-se observar a Resolução n.º 1.479/2015, a qual determina que:
- os projetos e/ou atividades deverão ser encaminhados com memória de cálculo à parte, contendo: previsão das receitas com taxas de inscrição, patrocínios, locação de espaço e demais receitas;
 - o detalhamento das despesas com a indicação da destinação específica da aplicação dos recursos financeiros obtidos; e, informações sobre objetivos, metas a serem alcançadas e indicadores, conforme modelo apresentado no **Anexo I**;

Alerta-se que deverá haver a conferência das rubricas contábeis com os valores previstos no Anexo I.

Obs. 2: *O Conselho também deverá se atentar para o planejamento relativo aos projetos inerentes às atividades fim. Cita-se, por exemplo, a ausência de ações, em atendimento às metas de fiscalização, ou metas subestimadas, comprometendo, inclusive, as informações a serem remetidas por ocasião da Prestação de Contas Anual; a ausência de critérios para a estimativa dos gastos, planilhas mal elaboradas e informações concisas nos projetos de Educação Continuada; ausência de ações e/ou metas subestimadas para os projetos de registro.*

Obs. 3: Ressalta-se que o Conselho deverá observar o planejamento das ações de cobrança, que permitirá atingir os níveis de evolução da receita.

Obs. 4: Caso o CRC deseje incluir um projeto/atividade que não conste do Sistema, deverá encaminhá-lo para análise da Coordenadoria de Desenvolvimento Operacional do CFC.

3.2 Orientações para a elaboração dos Projetos da Fiscalização, Registro, Desenvolvimento Profissional e Operacional.

Com o intuito de melhor orientar os CRCs, as Vice-Presidências de Fiscalização, Ética e Disciplina, de Registro, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento Operacional, do CFC, expediram instruções, as quais deverão ser consideradas quando da elaboração das propostas das ações a serem projetadas para o exercício de 2020.

Desta forma, na elaboração dos Projetos e Atividades relacionados a essas áreas, os Conselhos deverão observar as orientações constantes do **Anexo II** e seus apêndices.

4. CRESCIMENTO ORÇAMENTÁRIO

Tendo em vista o atual cenário econômico, como medida de prudência, o CFC estabeleceu que não haverá projeção de aumento para o valor da anuidade de 2020, tanto na versão preliminar quanto na definitiva.

5. ORIENTAÇÕES PARA A ESTIMATIVA DE RECEITA

As receitas devem ser estimadas seguindo o planejamento e as ações que permitirão atingir os níveis previstos de entrada de recursos, os quais servirão como base para a execução das despesas. Faz-se necessário destacar as variáveis que dão suporte a esta estimativa para os Conselhos de Contabilidade, tais como: valor da anuidade, número de profissionais ativos, mecanismos de cobrança adotados, média histórica da arrecadação, etc.

No caso do CFC, para a previsão da receita oriunda dos repasses dos CRCs, além da média histórica de recebimentos, recomenda-se observar os valores previstos nas propostas orçamentárias dos CRCs. Destacam-se ainda os contratos para realização de exames; amortização de empréstimos (juros e principal), inscrições em eventos, entre outros.

Para a projeção da receita, o Regional deverá se utilizar do Sistema Gerencial SPW. Essa ferramenta tem por objetivo eliminar os cálculos feitos por meio de planilhas e poderá ser acessada por meio do link <http://www3.cfc.org.br/spw/SistemasGerenciaisNovo/chamador/Login.aspx> ou acessando a aba “Gerencial”, disponível no Sistema Chamador, por meio da aba “Financeiro”.

As orientações para utilização do Sistema estão transcritas no Relatório de Projeção da Receita **Anexo III**.

Desta forma, é importante ressaltar que a previsão das receitas deve ocorrer antecipadamente à fixação das despesas e deverão ser segregadas de acordo com a natureza econômica, conforme dispõe os §§ 1º e 2º do Art. 11 da Lei n.º 4.320/1964, sendo dividida em:

5.1 Receitas Correntes

Para a estimativa das receitas correntes, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) As receitas de anuidade, multas, juros e dívida ativa serão estimadas de acordo com previsão de arrecadação até julho do exercício em curso, projetando-se os meses de agosto a dezembro, com base na média de arrecadação dos três últimos exercícios.
- b) Devem-se observar a expectativa de novos registros e a evolução das baixas e/ou das transferências de registros.
- c) Devem-se observar as ações de cobrança que terão impacto na arrecadação no exercício de 2020, ou outros fatores relevantes, acompanhadas da memória de cálculo que demonstra a sua evolução.
- d) As receitas com inscrições deverão ser estimadas com base na expectativa de recebimento de inscrições em cursos e eventos e compatíveis com as memórias de cálculo constantes na letra “e” do item 3 desta Instrução.
- e) As receitas com subvenção (6.2.1.4.01.01.001) deverão ser estimadas de acordo com a expectativa de recebimento do repasse do CFC, decorrente da inscrição no Exame de Suficiência.
Recomenda-se que o Conselho considere o repasse (subvenção) conforme os valores evidenciados na tabela a seguir:

R\$	CRCs
R\$ 198.208,92	AC-AP-RR
R\$ 158.567,13	AM-AL-MA-MS-PB-PI-RO-RN-SE-TO
R\$ 141.521,17	CE-DF-ES-GO-MT-PA-PE
R\$ 113.375,50	BA-MG-PR-RJ-RS-SC-SP

- f) As receitas com patrocínio deverão ser estimadas conforme a real expectativa de recebimento para custeio de despesas com eventos, de acordo com o demonstrado nas memórias de cálculos anexadas aos projetos de Educação Continuada.
- g) A previsão das receitas decorrentes de remuneração de depósitos bancários deverá ser feita com base no volume de recursos aplicados e no lastro da taxa de juros para os investimentos.
- h) As demais receitas serão de acordo com a real perspectiva de arrecadação, devendo constar os devidos esclarecimentos no documento de planejamento da proposta orçamentária.
- i) Não poderá haver previsão de receitas de escritórios individuais, tendo em vista a determinação mencionada na Resolução CFC n.º 1.507/2016.

Obs. 5: Ressalta-se que os Conselhos deverão atentar para as orientações constantes na Resolução CFC n.º 1.553, de 22 de novembro de 2018, que dispõe sobre os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade para o exercício de 2019, para a elaboração da proposta orçamentária **para o exercício de 2020, na versão preliminar e definitiva.**

Obs. 6: Caso o Conselho utilize outra forma de estimativa, deverá haver a identificação clara do método utilizado no documento de Planejamento da Proposta Orçamentária.

5.2 Receitas de Capital

As Receitas de Capital deverão ser projetadas observando-se os seguintes casos:

- a) Estimativa com base na perspectiva de alienação de bens do imobilizado, de acordo com a aprovação pelo Plenário.
- b) Previsão de recebimento de auxílio e empréstimos, **desde que aprovados pelo CFC**, no caso dos CRCs.
- c) Pelo retorno dos empréstimos, no caso da previsão no CFC.

Obs. 7: Ressalta-se que o montante previsto para as receitas de capital não poderá ser superior à despesa fixada para investimento e/ou bens de capital.

6. ORIENTAÇÕES QUANTO À FIXAÇÃO DAS DESPESAS

Após a estimativa das receitas e a definição do plano de ação da gestão, o Conselho deverá fixar as despesas por meio dos projetos e atividades de acordo com a sua relevância e grau de prioridade.

Portanto, as despesas deverão ser compatíveis com o objetivo e as ações do projeto/atividade, observando-se a seguinte distribuição:

- Despesas obrigatórias: definidas pelo caráter continuado que fixem obrigação legal de sua execução, tais como: despesas de pessoal e encargos; atividades de Registro, Fiscalização e Educação Continuada (**Anexo II**); despesas administrativas (água, luz, telefonia, etc.); despesas contratuais de caráter continuados; sentenças judiciais transitadas em julgado, entre outras;
- Despesas discricionárias: não constituem obrigações legais e o gestor possui uma maior margem de discricionariedade, tais como as despesas com eventos não relacionados à Educação Continuada, aquisição de bens de capital, construção e reforma de imóveis, entre outros.

Além disso, as despesas deverão ser segregadas de acordo com a natureza econômica, conforme dispõe a Lei n.º 4.320/1964.

6.1 Despesas Correntes

Para a fixação das despesas correntes, é importante observar os seguintes aspectos:

- a) A projeção para as despesas relacionadas à folha de pagamento deverá estar lastreada com os cálculos de possíveis reajustes, novas contratações e previsão de variações decorrentes do PCS.
- b) As despesas com Benefícios a Pessoal (ex. Programa Alimentação, Vale-Transporte, Plano de Saúde e Plano Odontológico) deverão ser fixadas apenas pelos desembolsos referentes à parte patronal.
- c) Os valores dos contratos e/ou parcelas de contratos a serem executados no exercício subsequente.
- d) A necessidade de aquisições de bens de consumo e/ou para reposição do almoxarifado.
- e) A quantidade de reuniões e eventos a serem realizados para estimativa das diárias e das passagens.
- f) Cálculo da cota-parte com base na previsão da receita.
- g) Fixação das despesas dos cursos, eventos e convênios em consonância com a previsão da receita, e nos dados demonstrados nas respectivas memórias de cálculos (**Anexo I**).
- h) Fixação dos valores para cobertura dos juros incorridos sobre os empréstimos tomados, caso o CRC tenha contrato de empréstimos.
- i) Demais despesas com base na execução até o mês de julho do exercício em curso, projetando-se os meses de agosto a dezembro de 2018.

6.2 Despesas de Capital

Para a fixação das despesas de capital, deverão ser observados os seguintes pontos:

- a) a disponibilidade de recursos destinada para plano de aplicação de investimentos, tais como: aquisição de materiais permanentes, construção e reformas, entre outros.

- b) contrato de empréstimo para amortização das parcelas vencíveis no próximo exercício (CRC).
- c) projetos e repasse de recursos sob forma de empréstimos (CFC).

Obs. 8: Ressalta-se que, após a importação dos valores previstos nos projetos para o Sistema Orçamentário de 2020, o Conselho deverá analisar as principais discrepâncias observadas entre os valores projetados para 2019 e o previsto para 2020 conforme dados da Planilha para Fixação da Despesa (**Anexo IV**). Caso sejam observadas variações significativas, elas deverão ser avaliadas e, se for o caso, corrigidas no Plano de Trabalho antes do encaminhamento da versão preliminar para o CFC ou que se apresente justificativa no relatório da proposta orçamentária.

6.3 Plano Anual de Contratações

O Plano Anual de Contratações é um documento que consolida todas as contratações que o Conselho pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente.

Com o levantamento prévio das contratações pretende-se dispor de dados e informações gerenciais que permitirão à gestão obter um melhor planejamento das aquisições, bem como, das renovações contratuais, além de melhorias na governança e maior transparência e controle, considerando que o plano deverá ser divulgado no portal do Conselho. Além disso, permite o alinhamento ao planejamento orçamentário anual.

Dessa forma, com o objetivo de alinhar o Plano Anual de Contratações ao Plano de Trabalho, os conselhos deverão elaborar o Plano conforme modelo constante no **Anexo V**.

Alerta-se que todas as contratações de bens e serviços que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, devem ser inseridas no Plano Anual de Contratações e estar vinculado aos projetos constantes no Plano de Trabalho.

7. INFORMAÇÕES MÍNIMAS A CONSTAR NO DOCUMENTO DE PLANEJAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Como forma de evidenciar o planejamento, diretrizes e custos dos programas definidos pelo Conselho, solicita-se observar o disposto no **Modelo I**, com as modificações que julgar necessárias para melhor evidenciar as práticas adotadas na elaboração da proposta orçamentária de 2020, bem como, a adoção de ações que permitirão ao Conselho alcançar os objetivos do seu planejamento.

8 APRESENTAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Com a finalidade de padronizar e promover uniformidade e celeridade na análise, no manuseio, na pesquisa e no armazenamento dos documentos encaminhados, solicita-se que organização física e visual do relatório, deve observar os seguintes requisitos:

8.1 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- a) Nome do arquivo: Planejamento da Proposta Orçamentária 2020 CRCXX (versão preliminar/definitiva);
- b) Fonte do texto: Arial, estilo normal, tamanho 11;
- c) Fonte dos quadros, tabelas, gráficos e figuras: Arial, estilo normal, tamanho 10;
- d) Formato do papel: A4 (210 x 297 mm);
- e) Medidas de formatação:
 - ✓ Margem superior: 3,00 cm;
 - ✓ Margem inferior: 2,5 cm
 - ✓ Margem direita: 3,0 cm
 - ✓ Margem esquerda: 2,5 cm
 - ✓ Espaçamento entre linhas: múltiplos 1,15.
- f) As páginas do relatório de gestão devem ser numeradas sequencialmente, iniciando a contagem a partir da FOLHA DE ROSTO, devendo a numeração ser expressa graficamente somente a partir do SUMÁRIO;
- g) Todos os documentos devem ter numeração e assinatura de quem os numerou (não enviar documentos sem assinaturas ou rubricas na folha).

OBS 9: É primordial que o Conselho se atenha a revisão final do documento, antes de encaminhar ao CFC, tendo atenção à COERÊNCIA e à COESÃO, bem como à CLAREZA e à CONCISÃO do texto, sem se esquecer da completez das informações a serem prestadas.

Alerta-se que a área de Controle Interno do CFC irá revisar se o texto está coerente com as instruções, não se reportando a revisões ortográficas ou de somas de quadros e tabelas.

8.2 Formato do arquivo para envio:

- a) Os documentos deverão ser enviados no formato PDF pesquisável;
- b) Cada documento do item 9.1 / 9.2, deve ter um arquivo separado (não encaminhar um único arquivo com todos os documentos);
- c) Todos os documentos devem ser digitalizados dos originais, os quais deverão ser mantidos no Regional para o caso de posterior consulta;
- d) As digitalizações devem ser coloridas e com pelo menos 200 dpi de resolução;
- e) Não encaminhar fotos ou imagens de documentos.

9. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

9.1 Versão Preliminar

- a) Planejamento da Proposta Orçamentária, contendo: Planejamento Estratégico, principais diretrizes, reflexos da arrecadação e justificativas para os cálculos do orçamento (**MODELO 1**);
- b) Relatório de Previsão da Receita (¹) **Anexo III**;
- c) Planilha de Fixação da Despesa – **Anexo IV**;
- d) Orçamento Analítico – Receita;
- e) Orçamento Analítico – Despesa;
- f) Relatório de Controle de Projetos/Atividades – completo e sintético – **Anexos VI e VII** (emitidos pelo Sistema de Plano de Trabalho);
- g) Planilha de Previsão de Cursos, Eventos e Convênios – **Anexo I**.

(1): *Ressalta-se que, para a composição do “Relatório de Previsão da Receita”, não é necessário o envio de todos os cálculos, sendo necessário apenas o encaminhamento da projeção final do orçamento, ou seja, no Sistema Gerencial, corresponderá a seleção “Orçamento 2020”. Válido tanto na proposta preliminar quanto na definitiva.*

9.2 Versão Definitiva

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Planejamento da Proposta Orçamentária, contendo: Planejamento Estratégico, principais diretrizes, reflexos da arrecadação e as justificativas para os cálculos do orçamento;
- c) Relatório de Previsão da Receita – **Anexo III**;
- d) Planilha de Fixação da Despesa – **Anexo IV**;
- e) Orçamento Analítico – Receita;
- f) Orçamento Analítico – Despesa
- g) Relatório de Controle de Projetos/Atividades – completo e sintético – **Anexos VI e VII** (emitido pelo Sistema de Plano de Trabalho);
- h) Planilha de Previsão de Cursos, Eventos e Convênios – **Anexo I**.
- i) Parecer da Câmara de Controle Interno;
- j) Resolução que aprovou o orçamento e o plano de trabalho (¹);
- k) Extrato da Ata da Reunião Plenária;

(1) *Poderá constar na Resolução o percentual máximo de 30%, para modificação do orçamento, por meio de Portaria, devendo ser observado que a utilização deste limite somente poderá ser para atender às suplementações, com utilização de*

recursos oriundos, exclusivamente, da anulação parcial ou total das dotações orçamentárias.

OBS. 10: *A numeração dos anexos a serem encaminhados na proposta orçamentária, preliminar e definitiva, deverá seguir a sequência de anexos, inseridos no processo elaborado pelo CRC.*

10. PRAZOS E FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS

Para o encaminhamento da Proposta Orçamentária, o Conselho deverá observar:

a) Versão Preliminar:

- Até o dia 20 de setembro de 2019.
- O encaminhamento deverá ser somente por e-mail.

b) Versão Definitiva:

- Até o dia 1º de novembro de 2019.
- O encaminhamento deverá ser somente por e-mail.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Demais esclarecimentos sobre as orientações constantes nesta Instrução de Trabalho poderão ser obtidos na Coordenadoria de Controle Interno, ou nas Coordenadorias inerentes à área na qual está vinculado o projeto.

Brasília, 14 de agosto de 2019.



Contadora Lucilene Florêncio Viana
Vice-Presidente de Controle Interno