



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)



## VISÃO GERAL NÚCLEO DE CONTABILIDADE

### TIPO DE PROCESSO: PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Versão Dezembro/2020



## DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

### NOME DO TIPO DE PROCESSO: PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Descrição: Utilizar esse Tipo de Processo na elaboração da proposta orçamentária, com o fim de orientar e direcionar a gestão para ações governamentais para um exercício financeiro (ano seguinte).

## PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

**Descrição da Atividade principal do processo “Proposta Orçamentária”:** A elaboração do orçamento significa fixar objetivos e metas para um exercício financeiro, onde primeiramente se apura a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta, e então, com estas informações, fixar as despesas para o referido exercício, ocorrendo dessa forma, o compromisso de um governo, de uma gestão pública para com a sociedade em curto prazo. No CREA, o orçamento é elaborado por seu Presidente (art. 4º, Resolução Confea n. 1.037/2011) juntamente com o NCOT – Núcleo de Contabilidade.

É uma ferramenta de gestão, que reflete o plano de trabalho expresso em termos monetários, que evidencia a política econômico-financeira do Gestor e em cuja elaboração foram observados os princípios da unidade, universalidade, anualidade e especificação e englobam toda a programação de gastos da administração pública, para o período de um ano.

A proposta determina o orçamento para o ano seguinte e sua elaboração pelos CREAs deve-se iniciar no máximo em agosto do ano anterior à vigência da proposta.

### O que é necessário para elaboração da Proposta Orçamentária:

- Previsão das Gerências sobre as despesas que poderão ser realizadas no período de execução do orçamento;
- Ações que serão adotadas para recuperação de créditos (dívida ativa) e para geração de receitas suficientes para comportar as despesas de caráter continuado, as derivadas de lei (cota parte) e decisões judiciais (sentenças trabalhistas, repetição de indébitos, etc.);
- As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do INPC, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas<sup>1</sup>;
- A mensagem que encaminhar a proposta orçamentária demonstrará os valores máximos de programação compatíveis com os limites individualizados para despesas;
- Assinatura de toda a documentação pelo Presidente do Conselho e pela Chefe do Núcleo de Contabilidade;
- Análise, aprovação e emissão de relatório pela Comissão de Tomada de Contas – COTC;
- Aprovação do relatório emitido pela COTC pelo Plenário do Crea-RS;

<sup>1</sup> Anexos da Resolução Confea n. 1.037/2011.



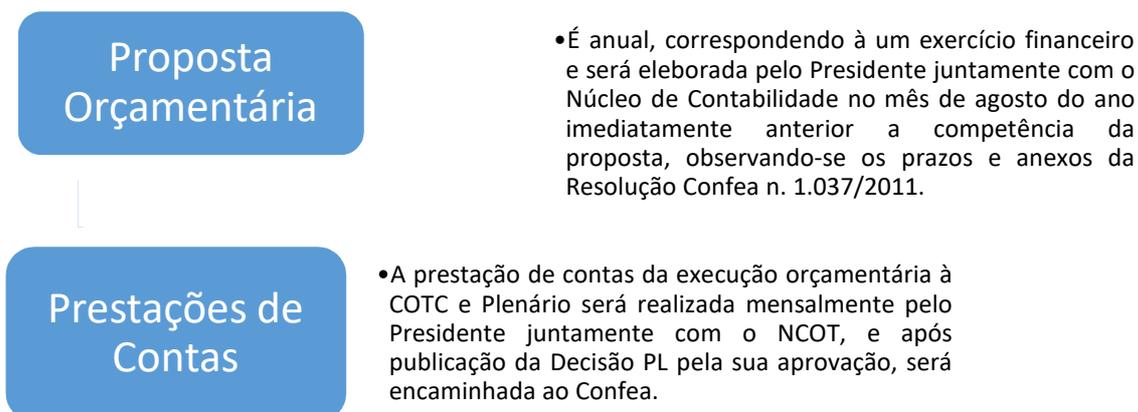
- Envio da documentação ao Confea.
  - A proposta orçamentária do exercício seguinte deverá ser protocolizada no Confea impreterivelmente até 15 de outubro.

No exercício de referência da proposta orçamentária, o Presidente do Conselho juntamente com o Núcleo de Contabilidade - NCOT deverá prestar contas mensalmente da execução do orçamento (receitas realizadas x despesas liquidadas) à NCOTC através de processo relacionado ao processo de “Proposta Orçamentária”.

#### O que é necessário para a Prestação de Contas da Proposta de Orçamento:

- Emissão de mensagem pelo Presidente e NCOT explicando o comportamento da execução orçamentária, justificando as despesas realizadas, o motivo do acréscimo nas despesas e quais ações administrativas estão sendo adotadas para manter o equilíbrio entre receitas realizadas e despesas liquidadas.
- Análise, aprovação e emissão de relatório pela Comissão de Tomada de Contas – COTC;
- Aprovação do relatório emitido pela COTC pelo Plenário do Crea-RS e emissão da Decisão PL;
- Envio da documentação ao Confea.

#### Desenho referência completo da demanda em etapas:



#### Operacionalidade das Etapas:



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

- Os Processos Proposta Orçamentária e Prestação de Contas
  - Devem ser abertos pelo Núcleo de Contabilidade - NCOT;
  - Processo deverá ser encerrado pelo NCOT após a prestação de contas (execução do orçamento) ao final do exercício financeiro correspondente ao orçamento.

**Área Dona do Processo:** Núcleo de Contabilidade - NCOT

**Embasamento Legal:** Decreto Lei n. 200/1967, Lei n. 4.320/1964, CF/1988, LC n. 101/2000 e Resolução Confea n. 1.037/2011;

**Nível de Acesso<sup>2</sup>:** Público

**Informações obrigatórias para o início do processo:**

- Discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho da Gestão (planejamento/execução), a proposta deverá estar acompanhada de:
  - I - Quadros demonstrativos da receita e sua origem (metodologia de apuração);
    - Anexo 1 – ARTs;
    - Anexo 2 – Contribuições;
    - Anexo 3 – Serviços;
    - Anexo 4 – Financeiras, e
    - Anexo 5 – Outras Receitas Correntes
  - II – Metodologia da Cota Parte e Metodologia da Divisão (apuração cota parte);
  - III - Quadros demonstrativos da despesa, na forma dos Anexos da Resolução Confea n. 1.037/2011;
  - IV – Descrição do plano de trabalho e programação da Gestão para realização de obras e de prestação de serviços.
- A proposta orçamentária que o Crea-RS encaminhará ao Plenário e posteriormente ao Confea no prazo da Resolução, compor-se-á de:
  - I – Mensagem que conterà: exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificção da política econômico-financeira da Gestão; justificativas da receita e despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital (memorando);
  - (...)
  - III - Tabelas explicativas, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

<sup>2</sup> Todo usuário deverá ter atenção ao registrar processos e documentos no SEI, pois mesmo sem previsão qualquer processo poderá ter, em algum momento, informação restrita sendo a indicação errada de nível de acesso de inteira responsabilidade de quem fez a inclusão do processo no sistema ou do documento no processo.



- a) A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- d) A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
- f) A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

IV - Especificação dos programas de trabalho de acordo com o planejamento estratégico da Gestão, acompanhadas de justificativas econômica, financeira, social e administrativa.

**Parágrafo único.** Constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação (fiscalizar: Leis 5.194/1966 e 6.496/1977).

**Sistemas de Informações envolvidos no decorrer do processo:** o NCOT utilizará os Sistemas Siscont.Net para informações relativas à execução do orçamento dos três últimos exercícios e do exercício em curso até a data de 31 de agosto. Sistema Apolo para informações sobre o número de profissionais/empresas registradas, número de novos registros e dos registros cancelados. Quantidade de ARTs emitidas e pagas.

#### BASE DE CONHECIMENTO

**Para todos os Tipos de Documentos (/Externos/internos):**

- **Solicitação do Presidente:**
  - Presidente solicitando às Gerências informações para iniciar o processo de “proposta orçamentária”;
- **Envio da solicitação via E-mail:**
  - NCOT envia e-mail às Gerências com a solicitação do Presidente em anexo.
- **E-mail:**
  - E-mails de retorno das Gerências serão incluídos no processo como Tipo de Documento Externo anexo em formato PDF;
  - Esses documentos serão incluídos individualmente, um por Gerência com o Tipo do Documento E-mail, Número / Nome na Árvore: Orçamento + ano + Gerência.
- **Metodologias da Receita:**
  - Metodologia da receita (Cota parte).
  - Metodologia da receita (Divisão)
  - Metodologia de apuração/composição das previsões de receitas (anexos 1 a 5).
- **Mensagem:**
  - A mensagem será emitida eletronicamente seguindo uma ordem sequencial e anual;
  - Esse documento conterá a mensagem que acompanhará a proposta de orçamento anual, será assinado digitalmente pelo Gestor em exercício e pelo Responsável Técnico - Contador(a).
- **Demonstrativos do art. 2º da Resolução Confea n. 1.037/2011:**
  - Os demonstrativos serão criados em modelos próprios no Excel (demonstrativo analítico da receita, demonstrativo sintético da receita, demonstrativo analítico da



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

- despesa, demonstrativo sintético da despesa), e inseridos como documentos anexos imediatamente à mensagem;
- Serão assinados digitalmente pelo Gestor em exercício e pelo Responsável Técnico - Contador(a).
- **Relatório da Comissão de Orçamento de Contas – COTC\*:**
  - Relatório emitido pela COTC será assinado fisicamente e após digitalizado e anexado ao processo de prestação de contas como “Tipo de Documento Externo – Relatório”
- **Decisão Plenária que Deliberar pela aprovação das Contas:**
  - A ata de decisão plenária que deliberar pela aprovação da proposta orçamentária será anexada ao processo de orçamento anual como “Tipo de Documento Externo – Decisão PL”.

\* Após a liberação de acesso ao Sistema SEI para os Conselheiros, este relatório será incluído e assinado digitalmente.

**PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO NO SEI:**

**1ª ETAPA – ABRIR PROCESSO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

**Quem: Núcleo de Contabilidade - NCOT**

**1º passo: Iniciar Processo no SEI:**

- Tipo do Processo: Proposta Orçamentária
- Especificação: Nome do núcleo + Ano
- Interessados: Presidência, Gerência de Gestão, Controladoria, Comissão de Orçamento e Tomada de Contas e Plenário do Regional

**2º passo: Incluir Tipo de Documento (Interno): SOLICITAÇÃO**

Descrição: Informações para Orçamento + Ano

Interessado: GGES, GJUR, GRAT, GFIS, GCOM, GPIN, GINP, GTIN, PRES e NCOT

Destinatários: GGES, GJUR, GRAT, GFIS, GCOM, GPIN, GINP, GTIN

- Um modelo abrirá ao selecionar o tipo de documento apontado. As informações de solicitações devem ser preenchidas em sua totalidade.
- Deverá ser assinado pelo Presidente.

Neste documento, o Presidente solicitará à todas as Gerências quais as previsões de gastos/desembolsos para o exercício da proposta orçamentária. Como exemplo de solicitação de informações:

Assessoria Jurídica Trabalhista - Qual será a provável despesa com liquidações de ações trabalhistas?

À GJUR:

Qual será a provável despesa com liquidações nos processos de repetição de indébitos? E demais ações?

À GINP:

Será realizada capacitação aos funcionários das Inspetorias? E aos Inspetores?

- Diárias/Deslocamentos;
- Locação de espaço para eventos;

À GCOM:

Quantos eventos serão realizados pelo/ou com a participação do CREA/RS?



- Locação de espaço para estande institucional;
- Contratação de palestrantes;
- CEP/CNP;
- SOEA; Expointer, Construsul, etc.

O conteúdo do questionamento é pertinente as atribuições de cada área, e assim, com o retorno de todas as gerências, elaborar o orçamento de forma mais próximo possível da realidade e intenções da Gestão para o exercício a que se refere a proposta.

### **3º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): E-MAIL**

Descrição: Tipo do Documento “Orçamento Ano + Gerência”

Formato: Nato-Digital

Remetente: A Gerência que enviou

Interessado: PRES e NCOT

- Um e-mail por Gerência no formato PDF.

### **4º passo: Incluir Tipo de Documento (Interno): MENSAGEM**

Descrição: Número da Mensagem + NCOT + PRES + Mês/Ano

Interessado: GGES, CONT, PRES e COTC

Destinatários: Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC

- Um modelo abrirá ao selecionar o tipo de documento apontado. As informações devem ser preenchidas em sua totalidade.
- Deverá ser assinado pelo Gestor (Presidente) e pelo Responsável Técnico (Contador) da área emitente.

### **5º passo: Incluir Tipo de Documento: Metodologia da Receita**

Número/nome na árvore: Metodologia da Receita + Número + Nome

Remetente: Núcleo de Contabilidade - NCOT

Interessados: Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC e Plenário do Regional

- Um modelo abrirá ao selecionar o tipo de documento apontado. As informações devem ser preenchidas em sua totalidade.
- Serão inseridos dois documentos com este tipo:
  - Metodologia da Receita – Anexo I - Cota Parte;
  - Metodologia da Receita – Anexo I - Divisão.
  - Metodologia da Receita – Anexo 1 – ARTs;
  - Metodologia da Receita – Anexo 2 – Contribuições;
  - Metodologia da Receita – Anexo 3 – Serviços;
  - Metodologia da Receita – Anexo 4 – Financeiras;
  - Metodologia da Receita – Anexo 5 – Outras Receitas Correntes;
- Deverá ser assinado pelo Gestor (Presidente) e pelo Responsável Técnico (Contador) da área emitente.

### **6º passo: Incluir Tipo de Documento: Demonstrativos**

Número/nome na árvore: Demonstrativo + Nome + Número

Remetente: Núcleo de Contabilidade - NCOT

Interessados: Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC e Plenário do Regional



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

- Um modelo abrirá ao selecionar o tipo de documento apontado. As informações devem ser preenchidas em sua totalidade.
- Deverá ser assinado pelo Gestor (Presidente) e pelo Responsável Técnico (Contador) da área emitente.

**E assim sucessivamente até incluir todos os Demonstrativos da Resolução Confea n. 1.037/2011.**

- Os Demonstrativos e os Anexos serão elaborados no Excel e colados no corpo do documento SEI;
- Após a inclusão de todos os tipos de documentos (mensagem, demonstrativos e anexos), disponibilizar em Bloco de Assinatura para assinatura do Presidente;
- Após devolução do Bloco pelo PRES ao NCOT, o Contador assina e envia e-mail ao Núcleo de Suporte Institucional – NSIN com os documentos dos passos 4 à 6;

## **OUTRAS ETAPAS – PARA CONHECIMENTO**

### **2ª ETAPA – CONVOCAÇÃO DA COTC PELO NSIN**

#### **O Núcleo de Suporte Institucional – NSIN**

- Inclui no processo documento externo, o e-mail de convocação da COTC para apreciação da proposta orçamentária do Regional para o exercício seguinte;
- Na data agendada pelo NSIN, o NCOT juntamente com o Presidente apresentará a proposta orçamentária à COTC para deliberação desta.
- Após o encerramento da reunião, o NSIN fornecerá ao NCOT o relatório da COTC devidamente assinado para inclusão ao processo da proposta orçamentária.

#### **1º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): Relatório**

Número/nome na árvore: Relatório Proposta Orçamentária + Ano

Remetente: Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - COTC

Interessados: PRES, NCOT e Confea

**Obs.:** O NCOT fornecerá uma via física deste processo ao NSIN, que encaminhará ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, após aprovação pela Plenária do Regional.

### **3ª ETAPA – ANEXAÇÃO DA DECISÃO PLENÁRIA QUE DELIBEROU PELA APROVAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

- O Núcleo de Apoio ao Colegiado – NACL disponibiliza ao NCOT uma via da Decisão Plenária que aprovou a proposta orçamentária;
- O NCOT digitaliza o documento e insere no processo.

#### **1º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): Decisão Plenária**

Número/nome na árvore: Decisão Plenária + Número/Ano

Remetente: Núcleo de Apoio ao Colegiado – NACL



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

Interessados: PRES, NCOT e Confea

**4ª ETAPA – ANEXAÇÃO DO OFÍCIO E DA MENSAGEM ELETRÔNICA QUE ENCAMINHA O PROCESSO AO CONFEA**

- O Núcleo de Suporte Institucional – NSIN da Gerência Institucional de Gabinete disponibiliza uma cópia do ofício emitido pelo Presidente referente ao encaminhamento da proposta orçamentária ao Confea;
- O NCOT digitaliza o documento e insere no processo.

**1º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): Ofício**

Número/nome na árvore: Ofício + Número/Ano + Nome Área

Remetente: Núcleo de Apoio ao Colegiado – NAEL + NCOT + PRES

Interessados: PRES, NCOT e Confea

**2º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): E-mail Mensagem Eletrônica**

Número/nome na árvore: Mensagem Eletrônica + Número/Ano + Nome Área

Remetente: GIGA - Núcleo de Apoio ao Colegiado – NSIN

Interessados: PRES, NCOT e Confea

- Este processo será encerrado quando ocorrer a prestação de contas da execução do orçamento do mês de dezembro, juntamente com a prestação de contas anual.
- Serão 12 prestações de contas relacionadas ao processo “Proposta Orçamentária”.