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

VISÃO GERAL NÚCLEO DE CONTABILIDADE

TIPO DE PROCESSO:

REFORMULAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Versão Dezembro/2020

DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

NOME DO TIPO DE PROCESSO: REFORMULAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Descrição: Utilizar esse Tipo de Processo quando for necessário reformular a proposta orçamentária, com o fim de justificar e informar as fontes de recursos que irão suplementar as dotações das despesas reformuladas, de acordo as ações gerenciais e de gestão para o exercício financeiro corresponde ao orçamento que se pretende reformular.

PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

Descrição da Atividade principal do processo "Reformulação a Proposta Orçamentária**":** A elaboração da proposta de reformulação ao orçamento, conforme o art. 40 e inciso I do art. 41, Lei n. 4.320/1964 as reformulações suplementações destinadas a reforçar dotações orçamentárias de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

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.

O que é necessário para elaboração da reformulação da Proposta Orçamentária vigente:

- Informação das Gerências de Fiscalização, Jurídica e do Núcleo Financeiro quanto a previsão estimada dos ingressos de receitas, caso a reformulação orçamentária se dê com base no excesso de arrecadação;
- Previsão atualizada das despesas que necessitam ser reformuladas e que deverá ser fornecido ao NCOT pelas das Gerências responsáveis pela apuração das despesas que serão suplementas;
- Listar as ações que serão adotadas para recuperação de créditos inscritos em dívida ativa, ações de cobrança e ações de fiscalização que resultem em ingressos de receitas aos cofres do Conselho em montantes prudentemente estimados e suficientes para comportar as despesas reformuladas;
- A mensagem que encaminhar a proposta de reformulação orçamentária demonstrará a origem da fonte de recursos e sua destinação;
- Assinatura de toda a documentação pelo Presidente do Conselho e pela Chefia 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;
- Envio da documentação ao Confea.
    - A proposta de reformulação ao orçamento, conforme o art. 13 da Resolução Confea n. 1.037/2011 poderá ser apresentada no período de março a novembro de cada exercício.

- E o art. 14 diz que a reformulação orçamentária do Crea será elaborada por seu presidente em conformidade com os Anexos X a XIV dessa resolução e submetida à apreciação do Plenário do Regional, acompanhada de mensagem justificando a abertura de créditos suplementares, a redução ou a transposição de dotações entre as categorias econômicas.

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:

Proposta de Reformulação ao Orçamento	•É anual, e poderá ser realizada no período de março à novembro, observando-se os prazos e os anexos da Resolução Confea n. 1.037/2011 e Anexo da Decisão PL-0077/2014 Confea.

Operacionalidade das Etapas:

- O Processo de Proposta a Reformulação Orçamentária será aberto relacionado ao Processo "Proposta Orçamentária"
  - Devem ser abertos pelo Núcleo de Contabilidade - NCOT;
  - Processo deverá ser encerrado pelo NCOT após a aprovação em Plenário do Confea com a inclusão da Decisão PL que deliberar sobre sua aprovação.

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[1]: 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 das Reformulações das Receitas e Despesas, na forma dos Anexos da Resolução Confea n. 1.037/2011;

  - Anexo X – Demonstrativo Analítico da Receita;
  - Anexo XI – Demonstrativo Sintético da Receita;
  - Anexo XIII – Demonstrativo Analítico da Despesa, e
  - Anexo XIV – Demonstrativo Sintético da Despesa.

- A proposta de reformulação orçamentária será encaminhada ao Plenário do Regional pela Comissão de Orçamento e Tomada de Contas – COTC e posteriormente ao Confea nos prazos da Resolução, e compor-se-á de:

  I – Mensagem que conterá: exposição circunstanciada dos motivos que levaram a reformulação, documentada com demonstração da execução do orçamento corrente, das fontes de receitas e dos compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômico-financeira da Gestão; justificativas para aumento das receitas e das despesas (memorando);

  (...)

  III – Tabelas e gráficos demonstrativos da execução orçamentária dos dois últimos exercícios, a execução orçamentária do exercício e a tendência para os próximos meses:

  a) Tabela da Execução Orçamentária - Receitas;

  b) Tabela da Execução Orçamentária - Despesas;

  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 elaboração da proposta de reformulação. 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

[1] 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.

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

- **Solicitação do Presidente:**
  - Presidente solicitando às Gerências informações relativas as despesas que deverão ser suplementadas (reformuladas) com previsão estimada dos montantes que serão liquidadas até o final do exercício para o qual o orçamento foi reformulado e das fontes de receitas para suportar as dotações que serão reformuladas no orçamento;
- **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.
- **Mensagem:**
  - A mensagem será emitida eletronicamente seguindo uma ordem sequencial e anual;
  - Esse documento conterá a mensagem que acompanhará a proposta de reformulação ao orçamento e suas justificativas, será assinado digitalmente pelo Gestor em exercício e pelo Responsável Técnico - Contador(a).
- **Demonstrativos do art. 14 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 despesa, demonstrativo sintético da despesa), e inseridos como documentos do tipo “demonstrativos” 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 REFORMULAÇÃO ORÇAMENTÁRIA RELACIONADO AO PROCESSO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO CORRESPONDENTE AO QUAL SE DESEJA REFORMULAR

Quem: Núcleo de Contabilidade - NCOT

1º passo: Iniciar Processo no SEI:

- Tipo do Processo: Reformulação Orçamentária
- Especificação: Exercício + 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: Solicitações e Justificativas para Reformulação + 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 e justificativas devem ser preenchidas em sua totalidade.
- Deverá ser assinado pelo Presidente.

Neste documento, o Presidente solicitará as Gerências quais as previsões de gastos/desembolsos das despesas que deverão ser reformuladas (suplementadas) até o final do exercício para o qual o Orçamento será reformulado. Como exemplo de solicitação de informações:
Assessoria Jurídica Trabalhista:

- Quais são os valores das possíveis de liquidações com reclamatórias trabalhistas até o final do exercício corrente?

Núcleo de Recursos Humanos:

- Qual a estimativa de despesas com o pagamento da folha e encargos até o final do exercício corrente?

Quantos a suplementar a arrecadação: À GFIS:

- Quais ações estão previstas para esse segundo semestre, se há ações em conjunto com outros Órgãos Fiscalizadores com objetivos em comum e que possam resultar em ingressos de receitas ao Conselho?

À GINP:

- Será realizada capacitação aos funcionários das Inspetorias? E aos Inspetores? Se sim, qual a estimativa para despesas com:
  - ✓ Diárias/Deslocamentos;
  - ✓ Locação de espaço para eventos;

O conteúdo do questionamento é pertinente as atribuições de cada área, e assim, com o retorno de todas as gerências, elaborar a reformulação do orçamento de forma mais realista possível, observando as normas previstas na Lei n. 4.320/64 que tratam do cálculo e da utilização do excesso de arrecadação para abertura de créditos adicionais, devendo ser interpretado em conjunto com as regras voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, prescritas na LC n. 101/00 – LRF, em face dos riscos fiscais inerentes à utilização do potencial excesso de arrecadação para efeitos de abertura dos créditos adicionais. Sendo prudente que as previsões/projeções para apuração do excesso leve-se em consideração demais formas de controles, principalmente em relação a geração de novas despesas e dessa forma garantir o equilíbrio financeiro e orçamentário das contas deste Conselho.

3º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): E-MAIL
Descrição: Tipo do Documento "Resposta + Gerência + Tipo de Informação (Resposta NFIN – Anuidades)"
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: Demonstrativos da Receita e Demonstrativos da Despesa
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:
  - Anexo X – Demonstrativo Analítico da Receita;
  - Anexo XI – Demonstrativo Sintético da Receita;
  - Anexo XIII – Demonstrativo Analítico da Despesa, e
  - Anexo XIV – Demonstrativo Sintético da Despesa;
- 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 e 5;

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 reformulação orçamentária do Regional para o exercício em curso;
- Na data agendada pelo NSIN, o NCOT juntamente com a Presidência apresentará a reformulação 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 reformulação 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 REFORMULAÇÃO 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
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 – NACL + 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 concluído com a ocorrência da prestação de contas do orçamento encerrado em dezembro, juntamente com a prestação de contas anual.
- As prestações de contas serão relacionadas ao processo principal "Proposta Orçamentária".