

# INSTRUÇÃO DE TRABALHO INT/VPCI Nº 25/2020

PROPOSTA  
ORÇAMENTÁRIA 2021

- **Orientações para a Elaboração da Proposta Orçamentária para o Exercício de 2021, pelo Sistema CFC/CRCs.**
- **Formalização e Prazo para o Encaminhamento do Processo Orçamentário para 2021.**
- **Procedimentos para Abertura e Cálculos no Sistema Gerencial.**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1. CRITÉRIO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO ORÇAMENTO	4
2. ORIENTAÇÕES QUANTO AO PLANO DE TRABALHO.....	4
2.1 Aspectos a serem observados na elaboração dos Projetos e atividades.....	4
2.2 Orientações para a elaboração dos projetos das áreas de Fiscalização, de Registro e de Educação Continuada.....	6
3. CRESCIMENTO ORÇAMENTÁRIO .....	6
4. ORIENTAÇÕES PARA A ESTIMATIVA DAS RECEITAS.....	7
4.1 Receitas Correntes.....	7
4.2 Receitas de Capital.....	9
5. ORIENTAÇÕES PARA A FIXAÇÃO DAS DESPESAS.....	9
5.1 Despesas Correntes.....	9
5.2 Despesas de Capital.....	10
5.3 Plano anual de Contratação.....	11
6. PLANEJAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	11
6.1 Modelo básico para elaboração e Projeto Gráfico.....	11
7. APRESENTAÇÃO E FORMATO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	12
7.1 Apresentação da Proposta Orçamentária e Projeto Gráfico.....	12
7.2 Formato do Arquivo para envio.....	12
8. COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	13
8.1 Versão Preliminar.....	13
8.2 Versão Definitiva.....	14
9. PRAZO E FORMA DE ENCAMINHAMENTO.....	15
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	15

## INSTRUÇÃO DE TRABALHO - INT/VPCI N.º 25/20

**Assunto: Orientações para a elaboração da Proposta Orçamentária para o Exercício de 2021, pelo Sistema CFC/CRCs.**

### APRESENTAÇÃO

Anualmente, o Conselho Federal de Contabilidade, por meio do Controle Interno e com base no que está regulamentado no Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, reúne elementos, discussões, novos procedimentos e/ou orientações para subsidiar os Conselhos Regionais no processo de elaboração da Proposta Orçamentária para o ano seguinte, de forma a atender os seus objetivos estratégicos.

Portanto, esta instrução tem por objetivo orientar os Conselhos de Contabilidade sobre os procedimentos básicos na elaboração da Proposta Orçamentária para o Exercício de 2021, que é composta do Plano de Trabalho e do Orçamento anual, bem como, promover a compreensão dos aspectos que influenciam os parâmetros para a estimativa das receitas, que darão suporte à fixação das despesas de acordo com os programas e projetos a serem realizados.

Ainda neste contexto, salienta-se a necessidade de analisar de forma criteriosa os dados obtidos por meio dos cálculos extraídos do sistema para a estimativa da receita do exercício de 2021, considerando que a arrecadação no primeiro semestre de 2020 diminuiu em decorrência da situação pandêmica a qual afetou não apenas a saúde, mas também na economia,. Desta forma, solicita-se uma atenção na utilização destes dados para a previsão da receita do exercício de 2021.

Ressalta-se ainda que estas orientações oferecem uma visão macro do processo, contudo, cada CRC, deverá implementar seu cronograma e pessoas envolvidas no processo de elaboração da proposta orçamentária, de forma que os dados estejam alinhados as necessidades de cada Conselho de Contabilidade.

## 1. CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO ORÇAMENTO

- 1.1 Definição das prioridades e dos objetivos estratégicos a serem alcançados na gestão, para a aplicação dos recursos em termos de programas e projetos a serem executados no exercício subsequente.
- 1.2 Detalhamento dos Programas em projetos e atividades.
- 1.3 Previsão das receitas para dar suporte à fixação das despesas.
- 1.4 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.

## 2. ORIENTAÇÕES QUANTO AO PLANO DE TRABALHO

O Planejamento deve ser considerado como o marco inicial para a elaboração da proposta orçamentária, onde se inicia com a definição dos programas e dos objetivos a serem atingidos, com o intuito de traçar as estratégias e os planos detalhados.

O Programa é o instrumento de organização das ações do Conselho visando à realização dos objetivos pretendidos por meio dos projetos e atividades, os quais deverão ser organizados e elaborados em consonância com o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Desta forma, o Plano de Trabalho é constituído dos programas e este por projetos, atividades, ações e metas a serem alcançados pela Administração.

### 2.1 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 2021 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 2021 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 II**;

*Alerta-se que deverá haver a conferência das rubricas contábeis com os valores previstos no Modelo II.*

**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.

## **2.2** Orientações para a elaboração dos Projetos da Fiscalização, Registro, Desenvolvimento Profissional e Operacional.

Na elaboração dos projetos para atender aos programas de Fiscalização, Registro, Educação Continuada e, de investimentos com recursos do CFC, os conselhos deverão seguir as instruções emitidas pelas respectivas Vice-Presidências de Fiscalização, Ética e Disciplina, de Registro, de Desenvolvimento Profissional e de Desenvolvimento Operacional, do CFC, as quais expedirão instruções, que deverão ser consideradas quando da elaboração das propostas das ações a serem projetadas para o exercício de 2021.

Desta forma, na elaboração dos Projetos e Atividades relacionados a essas áreas, os Conselhos deverão observar as orientações constantes do **Anexo III e Modelo III (Fiscalização)**.

## **3. CRESCIMENTO ORÇAMENTÁRIO**

Tendo em vista o atual cenário econômico, como medida de prudência, a Presidência do CFC decidiu que não haverá projeção de aumento no valor da anuidade para o exercício de 2021.

#### 4. ORIENTAÇÕES PARA A ESTIMATIVA DAS RECEITAS

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 I**.

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:

##### 4.1 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. Para a estimativa da receita, cada Regional deverá realizar uma análise mais aprofundada da sua situação, considerando que a pandemia afetou a arrecadação de forma significativa em 2020, mas em alguns CRCs, observa-se que houve uma pequena recuperação em agosto.
- b) Deve-se observar a expectativa de novos registros e a evolução das baixas e/ou das transferências de registros.

- c) Deve-se observar as ações de cobrança que terão impacto na arrecadação no exercício de 2021, 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 "f" do item 2.1 desta Instrução. Importante levar em conta os impactos da pandemia.
- 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:

CRCs	Valor Previsto para as 2 Edições
AC, AP, RR.	R\$152.598,20
AM, AL, MA, MS, PB, PI, RO, RN, SE e TO.	R\$122.078,56
CE, DF, ES, GO, MT, PA e PE.	R\$108.955,11
BA, MG, PR, RJ, RS e SC.	R\$87.286,17
SP.	R\$86.980,97

- 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. Neste item recomenda-se também levar em conta os impactos da pandemia.
- 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. Recomenda-se atenção quanto à avaliação desse retorno do investimento, considerando que também há um impacto da pandemia nos recursos disponíveis para aplicação.
- 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 1.580, de 5 de dezembro de 2019, que dispõe sobre os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade para o exercício de 2020, para a elaboração da proposta orçamentária do exercício de 2021, 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.*

#### **4.2**      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.*

### **5. 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; 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.

### **5.1 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 (Modelo II).
- 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 2020.

### **5.2 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 2021, o Conselho deverá analisar as principais discrepâncias observadas entre os valores projetados para 2020 e o previsto para 2021 conforme dados da Planilha para Fixação da Despesa (Anexo II). 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.*

### 5.3 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 **Modelo IV**.

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.

Cabe ressaltar que os conselhos atentem para a abrangência contratual, início e fim, visto que alguns contratos poderão ultrapassar o exercício de 2021.

Além disso, observar se os valores previstos no PAC estão acima ou inferiores aos valores constantes nas dotações orçamentárias contidas na proposta. Caso sejam projetos cujos custos serão cobertos com superávit financeiro e/ou subvenções e auxílios do CFC, deverão estar especificados na coluna observação do Plano Anual de Contratações.

## 6. PLANEJAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

### 6.1 Modelo Básico - Informações importantes que devem constar no documento:

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 2021, bem como, a adoção de ações que permitirão ao Conselho alcançar os objetivos do seu planejamento.

## 7. APRESENTAÇÃO E FORMATO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2021

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, orienta-se observar os seguintes requisitos:

### 7.1 Apresentação da Proposta Orçamentária

- a) Nome do arquivo: Planejamento da Proposta Orçamentária 2021 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 da proposta 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 completude 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.

#### 7.2 Formato do arquivo para envio:

- a) Os documentos deverão ser enviados no formato PDF pesquisável;
- b) Cada documento do item 8.1 / 8.2, 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, preferencialmente, coloridas e com pelo menos 200 dpi de resolução;
- e) Não encaminhar fotos ou imagens de documentos.

#### 7.3 Preenchimento de *Check list* do processo da proposta orçamentária 2021

- a) O Regional deverá marcar um “X” em todos os quesitos avaliados e ao final, informar o responsável pela conferência, indicando os respectivos itens analisados. Deverá ser encaminhado conforme ordem descrita no item 8.

## 8. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

### 8.1 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 - Anexo I;
- c) Planilha de Fixação da Despesa - Anexo II;
- d) Orçamento Analítico – Receita;
- e) Orçamento Analítico – Despesa;
- f) Relatório de Controle de Projetos/Atividades - completo e sintético (emitidos pelo Sistema de Plano de Trabalho);
- g) Planilha de Previsão de Cursos, Eventos e Convênios;
- h) *Check list* do processo da proposta orçamentária 2021

**OBS 10:** O Plano Anual de Contratações será um anexo da letra “a”, referente ao Planejamento da Proposta Orçamentária.

## 8.2 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 I;
- d) Planilha de Fixação da Despesa - Anexo II;
- e) Orçamento Analítico – Receita (SPW);
- f) Orçamento Analítico – Despesa (SPW);
- g) Relatório de Controle de Projetos/Atividades - completo e sintético (emitido pelo Sistema de Plano de Trabalho);
- h) Planilha de Previsão de Cursos, Eventos e Convênios;
- i) *Check list* do processo da proposta orçamentária 2021;
- j) Parecer da Câmara de Controle Interno;
- k) Resolução que aprovou o orçamento e o plano de trabalho <sup>(1)</sup>;
- l) 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 11:** O Plano Anual de Contratações será um anexo da letra “a”, referente ao Planejamento da Proposta Orçamentária.

## 9. PRAZOS E FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS

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

### 9.1 Versão Preliminar:

- Até o dia 30 de setembro de 2020
- O encaminhamento deverá ser somente por e-mail.

### 9.2 Versão Definitiva:

- Até o dia 9 de novembro de 2020.
- O encaminhamento do processo deverá ser por meio do SISTEMA ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Colocamos a Vice-Presidência de Controle Interno à disposição para esclarecimentos adicionais.

Gestor	Função	Telefone	E-mail
Jaqueline Elmiro	Coordenadora	(61) 3314 9610	cci@cfc.org.br
Franciele Carini	Coordenadora	(61) 3314 9611	fiscalizacao@cfc.org.br
Edson Rodrigues	Coordenador	(61) 3314 9685	registro@cfc.org.br
Adriana Guimarães	Coordenadora	(61) 3314 9608	desenprof@cfc.org.br
César Buzzin	Coordenador	(61) 3314 9638	desenop@cfc.org.br

Brasília, 08 de setembro de 2020.

Contadora Vitória Maria da Silva  
Vice-Presidente de Controle Interno