



# ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE REPASSE DE ARTs (Resolução do CONFEA nº 1.053/2014)

**GERÊNCIA DE APOIO ÀS ENTIDADES DE CLASSE – GAEC**

**GERÊNCIA DA CONTABILIDADE - GC**

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS - CPC**

**COMISSÃO PERMANENTE DE ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS - COTC**

***SETEMBRO/2014***

# **GERÊNCIA DE APOIO ÀS ENTIDADES DE CLASSE**

# LEGISLAÇÃO QUE REGULA OS REPASSES DE ARTs

- O Convênio de Repasse de ARTs é regido pela Constituição Federal, Leis Federais, Portarias, Resoluções, e Deliberações, cujo objetivo é atingir a conformidade legal e fiscal exigida das Autarquias pelo executivo federal.
- **Constituição Federal de 1988, de 5 de outubro de 1988**, que em seu artigo 70, parágrafo único, determina que prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.
- **Decreto Lei nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933**, que regulamenta as profissões de engenharia, arquitetura e agrimensura.
- **Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966**, que regula o profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo.

# LEGISLAÇÃO QUE REGULA OS REPASSES DE ARTs

- **Lei Federal nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977**, que institui a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
- **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo as normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei Complementar nº 101/00, de 4 de maio de 2000**, que em seu artigo 25 exige por parte do beneficiário a sua comprovação de que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos, além da previsão orçamentária de contrapartida, vedando a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.

# LEGISLAÇÃO QUE REGULA OS REPASSES DE ARTs

- **Portaria Interministerial nº 127/08 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 29 de maio de 2008**, que em seu artigo 1º regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos ...
- **Portaria Interministerial nº 507/11 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 24 de novembro de 2011**, que em seu artigo 26 determina que o **Plano de Trabalho** será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa e, no caso das entidades privadas sem fins lucrativos, será avaliada sua qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do instrumento, de acordo com critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade repassador de recursos.
- **Resolução nº 1.053 do CONFEA, de 11 de março de 2014**, que regula a concessão de recursos para as entidades de classe que objetivem apoiar ações de fiscalização e valorização profissional e dá outras providências.

# PERCENTUAL DOS RECURSOS

- O percentual repassado pelo CREA-RS às entidades de classe conveniadas é de **16% (dezesesseis por cento)** do valor líquido da taxa da ART relativa a cada contrato anotado e efetivamente recolhido ao Regional pelo profissional, desde que este faça indicação expressa da beneficiária no campo próprio do formulário de ART.
- Entende-se por valor líquido aquele obtido após subtrair-se da renda bruta da taxa de ART as quotas-partes destinadas ao CONFEA (15%) e à Mútua (20%).

# FLUXOGRAMA PROCESSUAL DOS REPASSES



## DESPESAS ADMITIDAS (novas despesas – grifadas – Res. 1.053/2014)

- I – Aquisição, **locação e/ou licença** de programas, equipamento de informática e eletroeletrônicos como microcomputador, impressora, projetor multimídia, **equipamentos de som e outros correlatos**;
- II – Aquisição de livros, publicações, revistas e material didático;
- III – Contratação de assessoria técnica, prestada por pessoa física ou jurídica, para a promoção de eventos, como palestra, curso, simpósio e outros eventos assemelhados;
- IV – Contratação de consultoria técnica, prestada por pessoa física ou jurídica, **para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do convênio e à valorização da entidade de classe**;

# DESPESAS ADMITIDAS (novas despesas – grifadas – Res. 1.053/2014)

V – Contratação de palestrantes e pagamento de honorários profissionais, **inclusive despesas decorrentes;**

VI – Contratação de colaboradores, inclusive estagiários, para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do convênio, **bem como os encargos sociais e trabalhistas, inclusive despesas com rescisão contratual e despesas decorrentes;**

VII – Contratação de serviços de logística, compreendendo a locação de espaço físico e de equipamentos, bem como veículos e transporte de material destinados ao planejamento e à realização dos eventos promovidos;

VIII – Contratação de serviços gráficos e audiovisuais necessários à divulgação e à realização dos eventos promovidos;

IX – Postagem de correspondência relacionada às atividades objeto do convênio;

X – Publicação de editais e de matérias técnicas ou publicitárias relacionadas ao objeto do convênio;

# DESPESAS ADMITIDAS (novas despesas – grifadas – Res. 1.053/2014)

XI – **Contratação de serviços de telecomunicação vinculados ao evento objeto do convênio;**

XII – Publicações em jornais, revistas e períodos que contemplem matérias ou divulgações relacionadas com os objetivos do Sistema Confea/Crea e Mútua;

XIII – Despesas relacionadas à participação de profissionais em eventos de interesse das profissões;

XIV – Despesas operacionais de consumo de energia e telecomunicação relacionadas às atividades objeto do convênio, quando da realização de eventos;

XV – **Despesas com materiais de expediente;**

XVI – **Contratação de assessoria contábil e/ou jurídica;**

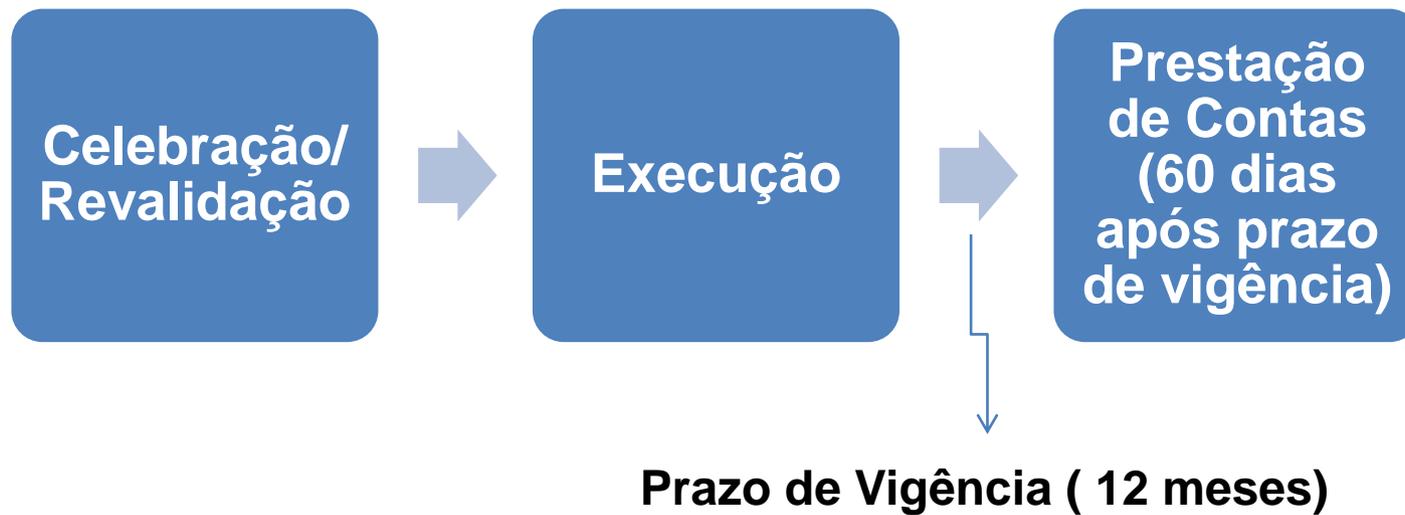
XVII – **Manutenção de instalações prediais e de equipamentos de propriedade da entidade de classe;**

XVIII- **Despesas operacionais da entidade como locação de espaço e pagamento de serviços;**

# RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- A Entidade de Classe deverá restituir ao Crea-RS os recursos recebidos (parcial ou integral), devidamente atualizados monetariamente, nos seguintes casos:
  - Quando não for executado o objeto do Convênio, conforme estabelecido;
  - Quando não for apresentado no prazo estabelecido, a devida Prestação de Contas;Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas à estabelecida no Convênio;
  - Quando os recursos não forem utilizados dentro do exercício civil;
  - Quando não houver comprovação de despesas suficiente;
  - (100% do montante recebido no exercício), será devolvida a diferença, entre o montante recebido e despesas comprovadas;
  - A entidade que não apresentar a Prestação de Contas até a data determinada pelo Crea-RS, será considerada inadimplente, resultando na instauração de cobrança judicial de seus valores.

# FLUXO OPERACIONAL DO PROCESSO



# REVALIDAÇÃO DE CONVÊNIOS

- A entidade deverá encaminhar ao CREA-RS, no prazo estabelecido pela Gerência de Apoio às Entidades de Classe - GAEC, os formulários abaixo relacionados, devidamente preenchidos:

**Formulário 1** – Ofício de solicitação de renovação de convênio

**Formulário 2** – Parcerias com outras entidades

**Formulários 3, 4, 5** – Plano de Trabalho (Projeto, Cronograma, Plano de aplicação)

- Encaminhar a documentação da **Prestação de Contas** do exercício anterior, apresentada em **cópia**, que será devidamente protocolizado para possibilitar o acompanhamento da tramitação no sistema.

# REVALIDAÇÃO DE CONVÊNIOS

- Os convênios têm validade de 1º de janeiro até 31 de dezembro do mesmo ano, sendo que, a prestação de contas deverá ser apresentada após 60 dias do término da vigência do convênio.
- A continuidade do convênio será automática após a prestação de contas ser analisada e aprovada pela Gerência de Contabilidade, pela Comissão de Convênios, pela Comissão Permanente de Tomada de Contas, e homologada pelo Plenário.
- A solicitação da revalidação deverá ser encaminhada pela entidade de classe à Gerência de Apoio com os formulários e demais documentos que compõe a prestação de contas.
- **Observação: Todos os documentos constantes na prestação de contas deverão ser legíveis e sem rasuras, sob pena de invalidação.**



# GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

## ORIENTAÇÃO QUANTO À COMPROVAÇÃO FISCAL

# APRESENTAÇÃO DOS COMPROVANTES DE DESPESAS

- Os comprovantes de despesas deverão ser apresentados fotocópia dos documentos originais;
- As cópias deverão reproduzir com absoluta clareza todos os itens essenciais do documento, não serão aceitos documentos rasurados e em todos deverão constar carimbo e assinatura do Presidente da Entidade, atestando a veracidade da despesa e de sua realização.
- **Os comprovantes somente serão aceitos se contiverem as seguintes informações:**

# NOTAS FISCAIS (NF) E NOTAS FISCAIS FATURADA (NFF)

## NOTAS FISCAIS (NF) E NOTAS FISCAIS FATURA (NFF):

- ✓ Nome da entidade de classe;
- ✓ Endereço da entidade de classe;
- ✓ CNPJ da entidade de classe;
- ✓ Data de emissão compatível com a realização do evento;
- ✓ Descrição precisa do material e ou serviço prestado;
- ✓ Quantidade e preços unitário e total;
- ✓ Total geral da NF ou NFF;
- ✓ Carimbo ou recibo de quitação por quem de direito da empresa emitente da nota fiscal ou nota fiscal fatura ( Modelo 1);
- ✓ Atestado de recebimento do material e ou execução do serviço, datado e assinado pelo responsável pela entidade (Modelo 2);

# MODELOS DE CARIMBOS A SEREM UTILIZADOS PELAS ENTIDADES

## MODELO 1 - QUITAÇÃO PELO CREDOR:

Recebi o valor de R\$ \_\_\_\_\_

Referente a Nota Fiscal \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

# ATESTADO PELO RESPONSÁVEL INFORMANDO QUE O SERVIÇO FEITO ESTÁ DE ACORDO COM O SOLICITADO

## MODELO 2

Atesto o recebimento em ordem e de acordo com  
o pedido,

- Dos materiais;
- Dos serviços;
- N.F. Confere.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

# CUPOM FISCAL (CF)

➤ Somente será válido o Cupom Fiscal que contiver o nome do favorecido (Entidade de Classe), devendo o mesmo se cadastrar antes da emissão do documento para que possa ser impresso no Cupom Fiscal a identificação correta do favorecido.

- ✓ Nome da entidade de classe;
- ✓ Endereço da entidade de classe;
- ✓ CNPJ da entidade de classe;
- ✓ Data de emissão compatível com a realização do evento;
- ✓ Descrição precisa do material e ou serviço prestado;
- ✓ Quantidade e preços unitário e total;
- ✓ Total geral da NF ou NFF;
- ✓ Atestado de recebimento do material e ou execução do serviço, datado e assinado pelo responsável pela entidade (Modelo 2).

# RECIBOS

➤ Os recibos de **locação/aluguel de salas** apresentados por associações sem fins lucrativos, serão aceitos desde que acompanhados de declaração (Anexo III da IN RFB nº 1.244/2012), e o recibo deverá conter:

- ✓ Nome da entidade de classe;
- ✓ Endereço da entidade de classe;
- ✓ CNPJ da entidade de classe;
- ✓ Data de emissão compatível com a realização do evento;
- ✓ Descrição precisa do serviço prestado;
- ✓ Total geral do Recibo;
- ✓ Nome completo e assinatura, CPF, RG, CNPJ, endereço completo do emitente;
- ✓ Atestado de execução do serviço, datado e assinado pelo responsável pela entidade (Modelo 2).

# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR AUTÔNOMO

- O Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) deverá ser emitido no caso do profissional (Assessoria/Consultoria Técnica e outros), que não possuir Nota Fiscal, contendo as seguintes características:
  - ✓ nome da entidade de classe
  - ✓ nome completo do prestador de serviço, CPF, PIS, RG;
  - ✓ descrição precisa do serviço prestado;
  - ✓ endereço completo do prestador do serviço;
  - ✓ número de matrícula do INSS, nº PIS;
  - ✓ assinatura do prestador do serviço;
  - ✓ atestado da execução do serviço, pelo responsável da entidade, conforme Modelo 2;
  - ✓ data de emissão compatível com a realização do evento;
  - ✓ O valor **bruto** dos serviços, para fins de prestação, só será considerado se a RPA estiver acompanhada das DARFs relativas aos **recolhimentos** (pagamentos), dos tributos - IR à RFB e do INSS à Previdência Social.

# MODELO DE RPA

## RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA

Nome ou Razão Social: ASSOCIAÇÃO.... 1ª Via  
 Matrícula (CNPJ/INSS): 00.000.000/0001-00 Recibo : 001

Recebi da empresa acima identificada pela prestação dos serviços de: Palestra sobre segurança e PAT  
 a importância de R\$ 4101,03  
 (Quatro mil, cento e um reais e três centavos).

INFORMAÇÕES INSS PATRONAL			ESPECIFICAÇÕES		
Base de Cálculo.....	R\$	5000,00	Valor dos Serviços Prestados...	R\$	<b>5000,00</b>
Alíquota.....	<b>20%</b>	<b>1000,00</b>		R\$	-
Valor a Recolher.....	R\$	1000,00		R\$	-
				R\$	-
<b>CÁLCULO DO INSS:</b>				<b>S O M A:</b>	R\$ 5000,00
Base de Cálculo.....	R\$	<b>4390,24</b>			
Alíquota.....	11,00%	482,93			
Valor a Recolher.....	R\$	482,93			

IDENTIFICAÇÃO			DESCONTOS		
Nome Emitente: Engenheiro			IRRF.....	R\$	416,04
Insc. PIS:			ISS Retido.....	R\$	-
Nº do CPF: 000.000.00-00			INSS Retido.....	R\$	482,93
C. Identidade Nº 00.000 - Crea/rs			VALOR LÍQUIDO A RECEBER	R\$	<b>4101,03</b>

LOCAL: Passo Fundo

DATA: 26 de setembro de 2014.

Assinatura:

		IMPOSTO DE RENDA			CÁLCULO
Base de cálculo mensal em R\$		Alíquota %	Parcela a deduzir do imposto em R\$		V. BRUTO = 5000,00
Até 1.787,77		-	-		MENOS INSS = (482,93)
De 1.787,78 até 2.679,29		7,5	134,08		BASE DO IR = 4.517,07
De 2.679,30 até 3.572,43		15	335,03		4.517,07*27,5%
De 3.572,44 até 4.463,81		22,5	602,96		4.517,07*27,5% = 1.242,20
Acima de 4.463,81		27,5	826,15		1.242,20 - 826,15 = 416,04

# DESLOCAMENTO

- Deslocamentos de Diretores e membros da Entidade de Classe a outras localidades, vinculados à realização de eventos de capacitação e/ou valorização profissional, compreendendo as despesas com transporte, alimentação e hospedagens, mediante apresentação de **notas fiscais e/ou bilhetes de passagens.**
- **Despesas com hospedagem e passagens (transporte/deslocamento) para Palestrantes:** Deve-se orientar ao profissional contratado que solicite as notas fiscais e/ou cupons fiscais em nome da Entidade, para que esta possa ressarcir as despesas, caso contrário não serão aceitas para fins de prestação de contas.
- **Quando da utilização do veículo próprio pela Entidade:**  
Serão aceitas notas fiscais de combustíveis, relativas ao trajeto percorrido, nominal a entidade de classe.

# COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS

**INSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO**  
**RESULTADOS DAS ANÁLISES**  
**VALORES REPASSADOS**

# INSTITUIÇÃO

A **COMISSÃO DE CONVÊNIOS** foi instituída na **Sessão Plenária Ordinária nº 1.475, de 7/4/1995**, com o objetivo de analisar e submeter à homologação da Comissão Permanente de Tomada de Contas e do Plenário do CREA-RS as prestações de contas das entidades de classe conveniadas, e a revalidação ou celebração do convênio de repasse de ARTs, conforme estabelece a Resolução nº 1.053/2014 do CONFEA.

# COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

## TITULAR

Odilon Carpes Moraes  
(**Coordenador Adjunto**)

Jorge Welzel

João Erotides de Quadros

Lauro Remus

Jorge Luiz Barbosa da Silva

Marco Aurélio P. de Castro

Rubens Zolar Gehlen  
(**Coordenador**)

Rogério Luiz Balbinot  
(**Relator**)

## SUPLENTE

Marcelo Suarez Saldanha

Sérgio Boniatti

Paulo Schommer

Marta Helena Ebert H. Oliveira

Sem Representante

Ivone da Silva Rodrigues

Norberto Holz

Atenante Ferreira M. Normann

## REPRESENTAÇÃO

Engenharia Civil

Engenharia Elétrica

Engenharia Industrial

Agronomia

Geologia e Minas

Engenharia Florestal

Engenharia Química

Segurança do Trabalho

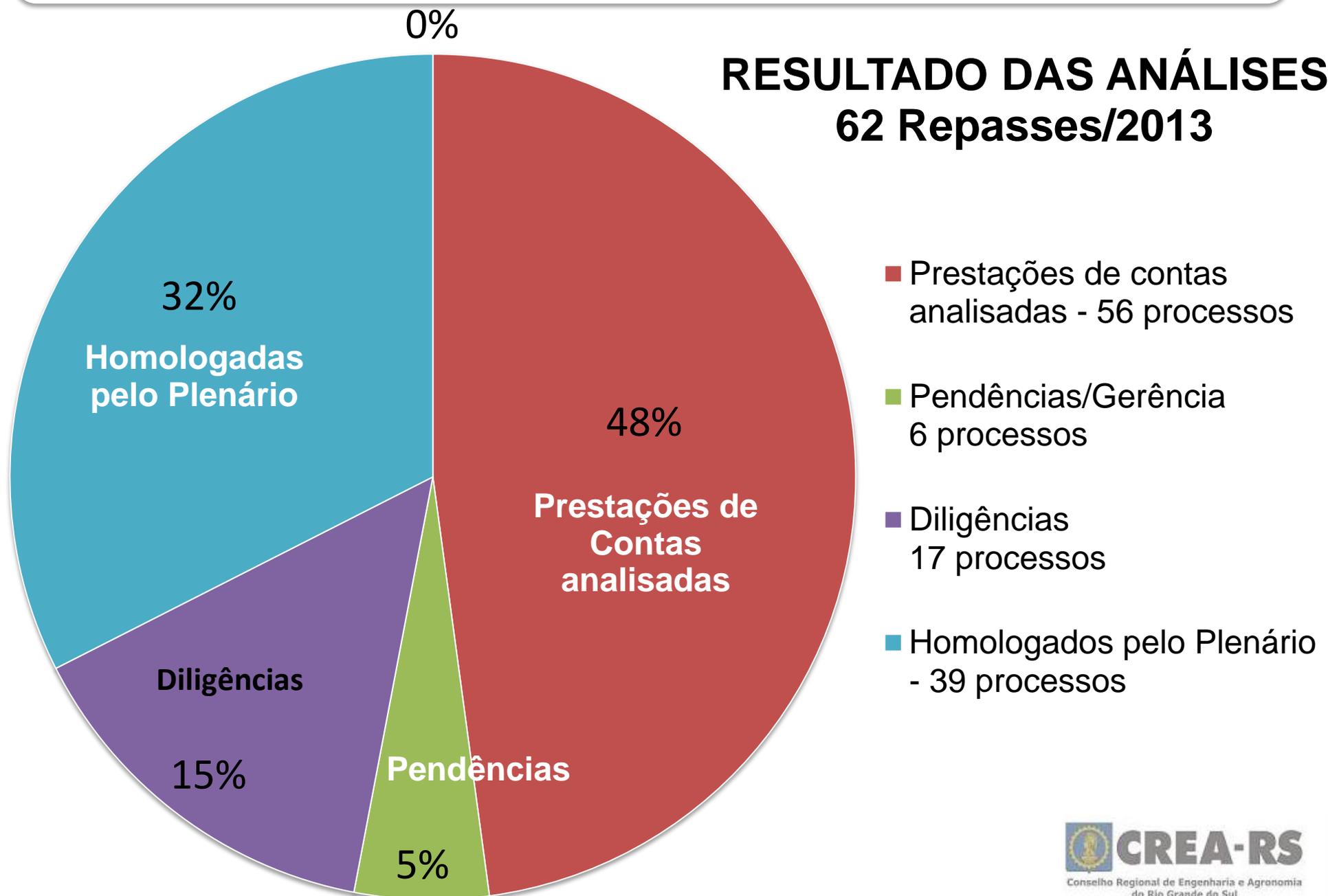
# ESTRUTURA AUXILIAR

- **Gerência de Apoio às Entidades de Classe  
(Nelzair Mello)**
  
- **Gerência de Contabilidade  
(Elisabete Preste)**
  
- **Assessor Jurídico  
(Adv. Alexandre Irigoyen)**

# INCONFORMIDADES RECORRENTES

- ✓ Lista de Presença inadequada (não consta o título, número do registro do profissional, data e local do evento);
- ✓ Projetos com o título: Comemoração, homenagem, baile, jantar, aniversário, confraternização, e evento festivo;
- ✓ Comprovações de despesas fiscais ilegíveis;
- ✓ Documentos fiscais sem preenchimentos dos campos;
- ✓ Relatório físico-financeiro: Informações incompletas, números dos documentos, recolhimentos de impostos e valores de notas fiscais;
- ✓ Despesas com alimentação (jantar, almoço, coffee break, acima de 30% do valor total do evento);
- ✓ Documentos fiscais sem as assinaturas do credor e do representante da entidade no verso dos documentos que comprovam o recebimento do serviço;
- ✓ Despesas efetuadas com fornecedores que não tenham no objeto social habilitação para prestação dos serviços.

# RESULTADO DAS ANÁLISES



# VALORES REPASSADOS – CONVÊNIOS DE REPASSES DE ARTs

ANO	ENTIDADES CONVENIADAS	VALOR ANUAL
2009	65	R\$ 977.394,65
2010	66	R\$ 1.119.135,76
2011	67	R\$ 1.284.674,44
2012	65	R\$ 930.784,83
2013	56	R\$ 1.095.721,56
2014	39	R\$ 1



# COMISSÃO PERMANENTE DE ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS

# COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

## Titular

1 Astor José Grüner

2 Alexandre Weindorfer  
**(Coordenador)**

3 Adriano Agnoletto

4 Vulmar Silveira Leite  
**(Coordenador Adjunto)**

5 Ivam Luís Zanette

6 Luiz Ernesto Grillo Elesbão

7 Gilberto Wageck Amato

8 Nelson Agostinho Burille

## Suplente

Sérgio Luiz Brum

Jorge Welzel

Paulo Schommer

Paulo Rigatto

Sem Representante

Ivone da Silva Rodrigues

Cristina Varisco

Alfredo Reinick Somorovsky

## Representação

Engenharia Civil

Engenharia Elétrica

Engenharia Industrial

Agronomia

Geologia e Minas

Engenharia Florestal

Engenharia Química

Segurança do Trabalho

# NATUREZA JURÍDICA DO CREA-RS

- No conceito expresso no inciso 1º do art. 5º do Decreto-Lei nº 200, de 1967, autarquia é “o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada”.
- Os conselhos de fiscalização profissional são pessoas jurídicas de direito público, na espécie autarquia, constituindo serviço público federal, auditados pelo **Tribunal de Contas da União (TCU)**.

# COMPETE AOS CONSELHEIROS REGIONAIS

- O conselheiro regional tem como atribuição específica apreciar os assuntos inerentes à fiscalização e ao aprimoramento do exercício profissional, objetivando a defesa da sociedade (Art. 40. do Regimento Interno do CREA-RS);
- O exercício da função de conselheiro regional é gratuito e honorífico (Art. 42. do Regimento Interno do CREA-RS);
- Analisar e relatar processo, dossiê ou protocolo que lhe tenha sido distribuído, apresentando relatório e voto fundamentado de forma clara, concisa, objetiva e legalmente fundamentada (Art. 54, XI. do Regimento Interno do CREA-RS).

# NOSSOS AGRADECIMENTOS!

Esta apresentação está no site do CREA-RS:

[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br) – Link Entidades de Classe

Apresentação XIV EESEC