

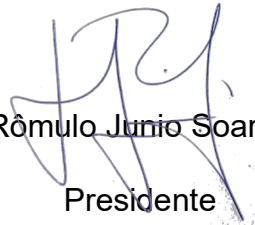


## RESOLUÇÃO Nº 002/2023

O Senhor Rômulo Júnio Soares, na qualidade de presidente da Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial (CETEFE), sanciona esta Resolução conforme instruções aprovadas pelo Conselho Administrativo em reunião realizada no dia 10 de fevereiro de 2023 referente às Diretrizes Orçamentária, Financeira e Contábil de 2023.

APROVA:

As Diretrizes Orçamentária, Financeira e Contábil de 2023 (Anexo I).

  
Rômulo Júnio Soares  
Presidente



## **ANEXO I**

### **DIRETRIZES**

## **ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL**

**2023**

✓



## **DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL 2023**

### **1. Considerações**

A Diretriz Orçamentária, Financeira e Contábil foi elaborada com objetivo de nortear e estabelecer procedimentos técnicos administrativos para reserva financeira, destinação de recurso, despesas administrativas e sociais, pagamento, prestação de contas, previsão e registro contábil, considerando que:

- 1.1. No art. 1º do Estatuto Institucional da CETEFE é previsto que a CETEFE não pode efetuar nenhum tipo de cobrança pela prestação dos serviços sociais e no art. 7º, § 1º estabelece que é proibido qualquer forma de captação de recurso dos Associados do Grupo “B” classificados no art. 2º.

As normas estatutárias ao definir que a prestação de serviço de assistência social deverá ser realizada de forma gratuita e que os beneficiários do Grupo “B” serão isentos de qualquer forma de pagamento ou contribuição para captação de recursos, incluindo o seu Núcleo Familiar, estamos cumprindo com as instruções de manutenção do título de Assistência Social, onde define que para obter o Certificado de Entidade de Assistência Social Distrital (CAS) e Nacional (CEBAS), a instituição não poderá cobrar pela execução dos serviços sociais, devendo a prestação de serviço ser gratuita, continua e planejada - Resolução 109, de 11 de novembro de 2009 – CNAS, desta forma, não podemos de forma alguma estabelecer mensalidade, taxa, ajuda para compra de material / equipamento, taxa de uniforme, doação, contribuição voluntária, entre outras formas para o beneficiário ou seu núcleo familiar participar das atividades sociais.

- 1.2. No art. 2º do Estatuto Institucional da CETEFE estabelece no Grupo de classe de associado letra “C”, que o sócio doador pode fazer de forma voluntária doações ou o associado do Grupo classe letra “D”, que é classificado como sócio contribuinte, poderá de forma voluntária contribuir financeiramente para o desenvolvimento das atividades sociais.

Nesta instrução fica determinado que a CETEFE, poderá receber doações e contribuições de associados classificados nas Letras “C” e “D” para manutenção dos programas sociais. Todavia, termos que realizar um controle rígido em relação ao cadastro dos associados doadores ou contribuintes, não sendo permitido que este associado participe das atividades sociais para não ocorrer uma interpretação que o mesmo é associado do grupo “B”, o que poderia prejudicar a manutenção do



Certificado de Assistência Social por estarmos cobrando pelos serviços de Assistência Social. Na necessidade do sócio doador ou contribuinte participar das atividades sociais, recomenda o seu desligamento da classe de sócio do Grupo “C” e “D” e efetuar um novo cadastro no Grupo “B” e as doações e contribuições mensais serão canceladas automaticamente.

1.3. No art. 7º, define que a CETEFE para a manutenção e desenvolvimento dos programas sociais poderá captar recursos por meio de projetos públicos ou privados, prestação de serviço, venda de produtos, consultoria, lei de incentivo ou outra modalidade de recurso (rifas, campanha, sorteios ...).

No art. 7º ao estabelecer os meios legais que a CETEFE pode captar recursos, temos que ter uma atenção especial quanto as captações de recursos por meio de venda de produto ou prestação de serviço, sendo necessário fazer alteração no CNAE, registrando a atividade de venda de produto ou prestação de serviço que realizará.

A captação de recurso por prestação de serviço deverá definir a taxa de administração e taxa operacional do contrato de prestação de serviço para manutenção das despesas contratuais, das despesas administrativas e das despesas dos programas sociais.

A representação para captação de recurso por meio da prestação de serviço seguirá o previsto na lei de licitação 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75. É dispensável a licitação:

“XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência”

Quando a captação do recurso for por meio de campanha, sorteios, rifas entre outras ações por meio de jogos, deverá seguir as instruções da lei 5.768, de 20 de dezembro de 1971, que aprovou a legislação sobre distribuição gratuita de prêmios, mediante sorteio, vale-brinde ou concurso, a título de propaganda, estabelecendo normas de proteção à poupança popular, e dá outras providências, que em síntese, qualquer ação desta modalidade deverá ter autorização do Ministério da Fazenda.

1.4. No art. 9º do Estatuto da CETEFE, apresenta que o recurso captado deverá ser aplicado no país e direcionado para manutenção administrativa e com maior direcionamento na promoção, manutenção e desenvolvimento dos



programas assistenciais e no art. 15, define que o patrimônio ou captação de recurso deverá incorporar ao capital social da instituição e deverá ser aplicada no país e nas finalidades a que estejam vinculadas.

Nas instruções contidas nos artigos 9º e 15 é expressiva que a prioridade da aplicação do recurso captado será de forma prioritária para os programas sociais, não sendo permitido que as despesas administrativas estejam acima das despesas sociais. Ocorrendo desequilíbrio econômico institucional, a estratégia de recuperação financeira deverá iniciar com redução dos gastos administrativos ou quando for definir a aplicação financeira no Plano de Trabalho, a prioridade deverá ser para os programas sociais.

1.5. No art. 9º, § 2º, está previsto que a movimentação do recurso financeiro deverá ocorrer transparência na gestão, fiscalização interna e instrumento de controle.

A formalidade de captação e aplicação de recursos por meio de instrumentos técnicos norteadores contribuem para uma gestão transparente, fiscalização e controle, sendo de responsabilidade da Gestão Administrativa e Financeira adotar procedimentos administrativos e sociais por meio de abertura de processos para controle dos recursos destinados para área administrativa e para área social, permitindo desta forma uma avaliação e controle dos recursos captados e investimento nos programas sociais.

1.6. No art. 18, fica expressivo que não permitido remunerar os membros da diretoria executiva, associado, doadores, contribuintes [...] ou que ocorra a distribuição de lucros, definindo no § 1º, do presente artigo, que toda captação de recursos e sua movimentação deverá manter em escrituração contábil.

Nas instruções apresentadas fica definido que a CETEFE não poderá distribuir lucros de forma alguma, bem como a diretoria executiva não poderá receber remuneração para exercer o cargo de diretoria que foi eleito, não impedindo da CETEFE repassar ajuda de custo para despesas que a diretoria esteja representando a CETEFE (celular, internet, combustível, hospedagem, alimentação, passagem, traslado, taxa de participação em eventos), entre outros necessários para representar a CETEFE.

A movimentação financeira deverá ser controlada, fiscalizada e contabilizada, conforme instruções específicas para instituições sem fins lucrativos e com certificação social. A escrituração contábil deverá seguir as orientações técnicas do CAS / CEBAS.



No § 3º, do presente artigo, destaca-se a importância dos controles financeiros por meio de fiscalização realizada por Auditoria Interna e publicação, por qualquer meio eficaz de acesso público, o que requer da CETEFE sempre manter uma empresa de auditoria interna e o funcionamento o site institucional, por ser o veículo selecionado para publicação dos relatórios financeiros, relatórios de atividade, parecer do Conselho Fiscal escrituração contábil.

1.7. No art. 19, o presidente e tesoureiro são os responsáveis por assinatura dos cheques para pagamento das despesas institucionais.

Neste artigo, define que o Presidente e o Tesoureiro são os responsáveis em liberar qualquer forma de pagamento, com destaque na modalidade de cheque. Considerando, que no momento atual com avanço tecnológico, o sistema bancário criou ferramentas para pagamentos de despesas por meio eletrônico (Pix, transferência eletrônica, celular, cartão de crédito), entre outros aprovados pelo Banco Central e adotado pelas agências bancárias, deixando o uso de pagamento com uso do cheque, necessitando fazer uma reforma nas instruções Estatutária para as novas modalidades de pagamento, bem como será necessário a implantação de documentos que o pagamento somente será realizado com autorização do presidente e do tesoureiro, considerando que as responsabilidades civil e criminal do uso inadequado dos recursos financeiros institucionais são de responsabilidade do presidente e do tesoureiro.

Conforme estrutura organizacional da CETEFE, a Diretoria Executiva, em particular o Presidente e Tesoureiro contam com a acessória da Diretoria Institucional – Gestão Administrativa e Financeira (GAF) para tratar dos procedimentos administrativos e financeiros, sendo necessário que qualquer demanda na área administrativa e financeira antes do presidente e tesoureiro assinarem, requer o parecer da Gestão Administrativa.

1.8. Considerando que a CETEFE é uma instituição sem fins lucrativos, privada e de reconhecimento público social, suas tramitações financeira de compra ou contratação de serviços deverá seguir pela busca da melhor oferta de mercado.

O procedimento de captação de melhor preço no mercado estabelece zelo pelo recurso institucional e transparência da aplicação do recurso financeiro. A busca da melhor oferta não define que o menor preço será o aprovado. A melhor oferta significa verificar a qualidade do produto/referência do serviço, tempo de garantia, manutenção nacional, referência, transporte, logística para uso, parcelamento do pagamento, prazo de entrega, instalação, entre outros pontos que atenda a



demanda do pedido, bem como em algumas situações poderá ocorrer da compra ou serviço ser exclusivo de uma empresa ou fornecedor ou de um fornecedor internacional, devendo a Unidade de Controle fazer um relatório explicativo para autorização da compra ou serviço.

A captação de orçamentária poderá ocorrer em dois modelos, sendo:

- a) Simplificada – Realizada por carta convite, sistema eletrônico, solicitação de cotação de preço, verificação de preços por visita, entre outros meios, que não necessite de instruções técnicas formalizadas pelo Conselho Administrativo e publicação no site.
- b) Edital – Realizada por meio de instruções do Conselho Administrativo e publicada no site institucional da CETEFE.

## **2. Captação de Recurso**

A captação de recurso requer aprovação do Conselho de Administração, respaldando os procedimentos administrativos necessários para implantação, controle, fiscalização e avaliação do modelo adotado para captação de recurso, principalmente levando em consideração o nível de risco e desequilíbrio financeiro.

Atualmente, a CETEFE possui somente um modelo de captação de recurso, que é a prestação de serviço, tendo como base legal a Lei de Licitação 14.133/21, art. 75, onde o recurso da taxa administrativa e taxa operacional é destinada para operacionalização do contrato, despesas administrativas e despesas dos programas sociais.

Este modelo de captação de recurso apresenta nível de risco elevado, por envolver terceiros na captação de recursos e na operacionalização técnica, bem como este modelo envolve instituições públicas ou particulares na parceria contratual, sendo possível a quebra de contrato durante a vigência, atraso no pagamento e demora na transferência da reserva técnica.

Todavia, considerando que este modelo de captação de recurso, promove em grande escala a inclusão da pessoa com deficiência no mundo do trabalho e atualmente a CETEFE é referência em nível nacional, com grande número de pessoas com deficiência empregadas, a manutenção deste modelo de captação de recurso torna-se positivo, principalmente quando o controle da movimentação de recursos e aplicação nos programas sociais e despesas administrativas são realizados de forma rigorosa por meio de instrumentos que possam alimentar dados de avaliação de risco de cada contrato de prestação de serviço.



A existência somente de um modelo de captação de recursos não é recomendada para manutenção e estabilidade econômica institucional, sendo indicada a realização de estudos técnicos de novos modelos de captação de recursos, considerando que no Estatuto Institucional da CETEFE, no art. 7º, estabelece e autoriza diversos meios legais para captação de recursos.

Pela titularidade institucional Distrital / Nacional e pela abrangência e qualidade dos serviços sociais desenvolvidos na CETEFE, podemos identificar meios potenciais de parcerias públicas ou particulares para captação de recursos ou que possa contribuir no desenvolvimento dos programas sociais, reduzindo os gastos com material, recurso humano, aquisição de equipamento, entre outros.

### 3. Controle

#### 3.1. Unidade de Controle

A Unidade de Controle é fundamental para o zelo e transparência da movimentação financeira, por meio de instrumentos fundamentados, avaliação da auditoria interna, parecer do Conselho Fiscal e aprovação dos atos administrativos/financeiro pelo Conselho Administrativo, a escala de risco da movimentação financeira passa ser baixa, permitindo também uma apresentação da situação econômica institucional.

O Controle Financeiro será executado por ações de intervenções, acompanhamento e fiscalização das despesas e receitas dos recursos captados, sendo o agente que formará o processo de compra compondo os orçamentos, relatórios de acompanhamento da aquisição e entrega do produto / serviço.

Os instrumentos de acompanhamento serão gerados conforme a exigência da fonte de captação de recurso e por meio de planilhas e sistemas técnicos que permitirão fornecer informações conforme os indicativos:

- **Planilha Específica das Despesas e Receitas dos Contratos de Prestação de Serviço:** Elaborada para o acompanhamento financeiro das parcerias contratuais de prestação de serviço, devendo conter informações para identificar as despesas previstas no contrato, despesas não previstas no contrato, pagamento dos encargos, saldo da Taxa Administrativa, saldo da Taxa Operacional, saldo da Reserva Técnica, controle das aquisições (compra e serviço), saldo das despesas previstas no contrato que não foi necessário fazer uso, entre outros itens definidos no acordo contratual.





- **Planilha Específica das Despesas e Receitas dos Projetos:** Controla os repasses de recursos financeiros estabelecidos no termo de parceria, formatado com dados que possam representar o controle do recebimento de recurso e prestação de contas.
- **Planilha Específica das Despesas e Receitas dos Termos de Cooperação:** A parceria por meio do Termo de Cooperação, em sua totalidade, não estabelece repasse de recurso, todavia, temos que medir o investimento da parceria para estudos de manutenção e renovação da parceria.
- **Planilha Específica das Despesas dos Programas Sociais:** Apresenta detalhamento de forma exclusiva para cada programa social as despesas e receitas, passando informações dos investimentos sociais dos Programas Sociais Reabilitação, Habilitação, Trabalho e Direito.
- **Planilha Específica das Despesas Administrativas:** Apresenta o demonstrativo das despesas realizadas com material de expediente, equipamento, recurso humano, serviços, entre outras despesas.
- **Planilha Geral das Despesas e Receitas da CETEFE:** Informa qual a situação geral do recurso disponível para aplicação nas despesas administrativas, sociais, projetos, reserva técnica, investimento, entre outras aplicações para o desenvolvimento e manutenção das atividades sociais da CETEFE, sendo a planilha que determinará o orçamento mensal para investimento no administrativo e social, bem como é o instrumento que servirá para analisar o equilíbrio econômico institucional. Na planilha Geral, a sua formatação não entra em detalhes das despesas e receitas, contendo na sua estrutura campos centrais das despesas e receitas, que são recebidos das planilhas específica das despesas e receitas.
- **Planilha Específica da Movimentação da Reserva Técnica dos Contratos e da Sede:** Informa qual a situação disponível para realização das despesas dos colaboradores dos Contratos de Prestação de Serviço e Sede com 13º, rescisão, FGTS, férias, entre outras despesas exclusivas da reserva técnica de Rh.
- **Planilha Específica de Movimentação das Contas para Cobertura Temporária das Despesas:** Informa qual a conta e movimentação possível de realização para cobertura temporária das despesas administrativas e sociais, incluindo também nesta transação financeira os pedidos de empréstimo.
- **Planilha Orçamentária:** Apresenta a previsão mensal da receita e despesa.
- **Planilha de Pagamento:** Apresenta os pagamentos autorizados e realizados no mês, contendo em sua estrutura informações fiscais do pagamento.
- **Sistema de Controle Financeiro:** Modelo com disponibilidade técnica de acompanhar a movimentação financeira da CETEFE com acessória de uma empresa especializada.



- **Sistema de Controle de Recurso Humano:** Modelo com disponibilidade técnica de acompanhar a movimentação do (a) colaborador (a) da CETEFE com acessória de uma empresa especializada.

### **3.2. Auditoria Interna**

Todos os procedimentos financeiros serão avaliados por uma empresa de Auditoria Interna, respaldando a Diretoria Executiva, em particular o Conselho Fiscal, em relação aos procedimentos administrativos, sociais, financeiros e contábeis que estão sendo executados.

### **4. Previsão Orçamentária**

Realizada com objetivo de provisionar recursos para despesas anuais do administrativo e social por meio da captação dos recursos institucionais.

Considerando que os meios de captação de recursos não são de fontes estáveis, ocorrendo oscilações mensais na receita final mensal, a previsão orçamentária mensal poderá sofrer alterações, necessitando de adequações nas despesas para que não ocorra um desequilíbrio econômico.

Diante da realidade institucional, a CETEFE deverá trabalhar com uma reserva técnica administrativa e social para não necessitar de ajustes de contenções das despesas. Na necessidade de contenções das despesas, as iniciativas deverão partir com redução dos gastos das despesas do administrativo para o social, considerando que o objetivo da CETEFE é o desenvolvimento das ações sociais.

A fonte de recurso deverá ser classificada e ordenada por centro de custo com emissão de extrato mensal da movimentação das contas bancárias e investimento dos recursos destinados para reserva técnica.

### **5. Contábil**

A estrutura de classificação contábil seguirá as orientações técnicas específicas da contabilidade e as instruções contábeis exclusivas para entidades sociais com registro no CAS (Distrito Federal) e no CEBAS (Nacional), respeitando os prazos de apresentação definidos no Estatuto.